



Ministero della giustizia

DIPARTIMENTO DEGLI AFFARI DI GIUSTIZIA

PIANO DELLA PERFORMANCE

2016-2018

Sommario

DAG: gli obiettivi strutturali

Il DAG e gli altri Dipartimenti

Dalle priorità politiche agli obiettivi strategici e strutturali

Dagli obiettivi strategici e strutturali agli obiettivi operativi

Il DAG in dati

DAG: gli obiettivi strutturali

Il Dipartimento per gli affari di giustizia esercita le funzioni e i compiti inerenti alle aree funzionali individuate dall'art.16, comma 3, lett. a) del decreto legislativo n. 300 del 1999, concernenti servizi relativi all'attività giudiziaria. Esercita, inoltre, le competenze e le attribuzioni delineate dal Regolamento di riorganizzazione del Ministero della giustizia, approvato con d.P.C.m. n.84 del 2015 e dai relativi decreti di attuazione.

Per l'espletamento delle funzioni del Dipartimento sono istituiti i seguenti uffici dirigenziali:

Ufficio del Capo del Dipartimento

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

Per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni del Capo del Dipartimento è istituito l'Ufficio del Capo del Dipartimento che ha competenza in materia di: a) affari generali e attività di segreteria del Capo del Dipartimento e del Vice Capo del Dipartimento; b) segreteria di sicurezza; c) gestione protocollo; d) tenuta e gestione archivio; e) elaborazione dei programmi attuativi degli indirizzi e degli obiettivi indicati dal Ministro e adozione di circolari nelle materie di competenza; f) predisposizione delle relazioni periodiche, dei rapporti e dei pareri, delle risposte alle interrogazioni parlamentari; g) adempimenti concernenti il bilancio; h) gestione del personale e delle risorse del Dipartimento e sicurezza sul lavoro; i) adempimenti in tema di missioni; l) Biblioteca centrale giuridica e Biblioteca del Ministero; m) vigilanza sull'amministrazione degli archivi notarili e vigilanza e controllo sull'Ufficio centrale degli archivi notarili; n) relazioni con il pubblico; o) pubblicazione delle leggi e degli altri provvedimenti normativi e non normativi nella *Gazzetta Ufficiale*; inserimento nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica; pubblicazione degli atti nel *Bollettino ufficiale* del Ministero; p) adeguamento del diritto interno alle previsioni degli strumenti internazionali in materia di diritti umani; q) traduzione di leggi e atti stranieri; r) contrattazione collettiva; s) controllo di gestione; t) attività necessarie per l'attuazione del piano di prevenzione della corruzione e adempimenti connessi alla trasparenza; u) consulenza agli uffici del dipartimento e a quelli periferici; v) adempimenti di competenza governativa conseguenti alle pronunce della Corte europea dei diritti dell'uomo emanate nei confronti dello Stato italiano.

Direzione generale della giustizia civile

La Direzione generale della giustizia civile è articolata nei seguenti uffici dirigenziali con i compiti per ciascuno di essi di seguito indicati:

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

conservatorie dei registri immobiliari, sul pubblico registro automobilistico e sugli istituti vendite giudiziarie; libri tavolari.

Direzione generale della giustizia penale

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

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

Direzione generale degli affari giuridici e legali

La Direzione generale esercita la competenza in materia di contenzioso nel quale è interessato il Ministero ed in raccordo con le direzioni generali, anche di altri dipartimenti, nelle seguenti materie: risarcimento danni nei confronti della amministrazione in dipendenza dell'attività di giustizia; equa riparazione per ingiusta detenzione ed errore giudiziario; *pagamento spese di giustizia e liquidazione compensi ai collaboratori della autorità giudiziaria; libere professioni, ordini professionali, ricorsi contro circolari e decreti nelle materie di competenza del Dipartimento per gli affari di giustizia; risarcimento danni per responsabilità civile dei magistrati; costituzione di parte civile nei procedimenti penali* in cui il Ministero è parte offesa o danneggiato; equa riparazione ai sensi della legge 24 marzo 2001, n. 89; contenzioso lavoristico e pensionistico del personale gestito dal Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi e dal Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità nonché dall'amministrazione degli archivi notarili; contenzioso relativo alle gare di appalto ed ai contratti a relativi lavori, servizi e forniture gestiti dal Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi e dal Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità, nonché dall'Ufficio centrale degli archivi notarili; rapporti di locazione attiva e passiva e di compravendita immobiliare, ivi compreso il contenzioso relativo a rapporti condominiali, ad eccezione dei rapporti gestiti dal Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria.

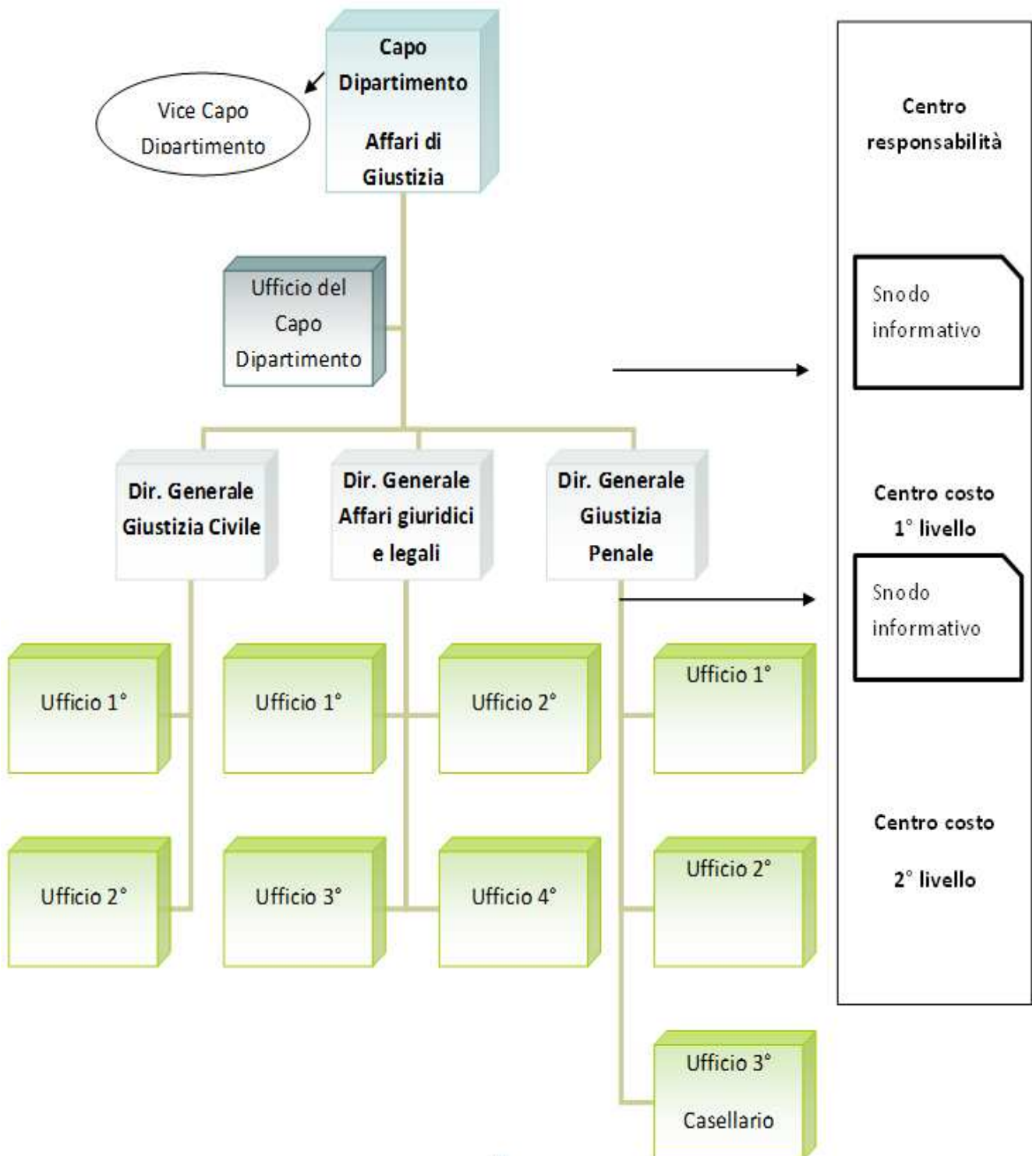
La Direzione generale è altresì competente sui ricorsi proposti dai privati contro lo Stato italiano davanti alla Corte europea dei diritti dell'uomo e, anche coordinandosi con la Direzione generale della giustizia civile e con la Direzione generale della giustizia penale, per l'esecuzione di sentenze ed altri provvedimenti giurisdizionali nelle sole materie di competenza del Dipartimento per gli affari di giustizia.

Restano ferme le competenze della Direzione generale dei magistrati in materia di contenzioso riguardante il personale di magistratura, del Capo del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria per lo svolgimento di funzioni circa il contenzioso relativo alle materie di competenza della Direzione generale del personale e delle risorse e della Direzione generale dei detenuti e del trattamento. Resta ferma la competenza dell'amministrazione degli archivi notarili per il contenzioso relativo ai notai in materia di sanzioni amministrative, sanzioni disciplinari, tributi e contributi.

La struttura è rappresentata graficamente nell'organigramma che segue, in cui vengono anche individuati, nell'ottica di modelli "direzionali per obiettivi" richiamati dal **d.lgs. n. 286 del 1999** e dal **d.lgs. n. 150 del 2009**, i

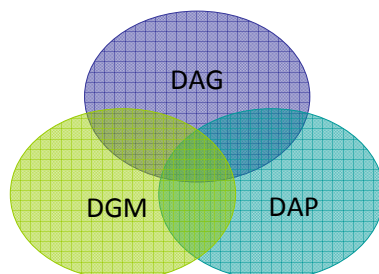
punti di snodo conoscitivo posti a livello di Capo Dipartimento – centro di responsabilità amministrativa –, dei direttori generali – centri di costo – e dei direttori degli uffici.

Organigramma Dipartimento affari di giustizia



Il DAG e gli altri Dipartimenti

L'interazione tra il DAG e gli altri Dipartimenti appare nella connessione tra aree di intervento, DAG-DGM e DAG-DAP, ed assume i connotati di direttive e/o segnalazioni sulla base delle determinazioni della Corte europea dei diritti dell'uomo o di organismi internazionali.



I rapporti tra DAG e DOG, in particolare con gli uffici giudiziari territoriali, sono più pregnanti. Il DAG infatti fornisce indicazioni, emana circolari e soprattutto assegna i fondi necessari affinché gli uffici giudiziari siano in grado di fare fronte ad alcuni esborsi originati da:

- contenzioso per responsabilità civile magistrati;
- spese per la legge "Pinto" relativa all'indennizzo nell'ipotesi di eccessiva durata del processo;
- spese per intercettazioni;
- spese di giustizia;
- indennità spettanti ai magistrati onorari;
- spese elettorali;
- spese per il funzionamento delle commissioni per gli esami di abilitazione alla professione forense;
- rete giudiziaria europea, dove i rappresentanti nazionali fanno da collegamento in materia civile e penale, tra autorità straniere ed uffici giudiziari;
- cooperazione internazionale, in particolare in materia penale (estradizioni, rogatorie, trasferimento di persone condannate ecc.) dove sono maggiori i contatti con gli uffici periferici;
- Casellario centrale, la cui banca dati viene alimentata dalle annotazioni effettuate dagli uffici periferici.



La connessione tra Dipartimenti assume particolare rilevanza anche sotto l'aspetto economico finanziario, aspetto esaminato in un successivo paragrafo dedicato a tale analisi.

Dalle priorità politiche agli obiettivi strategici e strutturali.

Alla sfera di competenze che contraddistinguono l'operato in termini di attività-servizi-prodotti, si affiancano altri obiettivi rappresentati dalle priorità politiche individuate di anno in anno dal Ministro.

Per l'anno 2016 la direttiva annuale del Ministro ha individuato come obiettivo strategico (numero **12**) per il DAG la cooperazione internazionale intesa come:

rafforzamento della cooperazione giudiziaria internazionale: proseguendo le attività svolte nell'ambito della Presidenza italiana al fine di dare vita ad un vero e proprio spazio comune europeo in campo penale, civile e amministrativo, nel pieno rispetto dei diritti fondamentali e tenendo conto delle diversità e tradizioni giuridiche degli Stati membri e rafforzando la cooperazione in materia di lotta al terrorismo internazionale, di protezione dei dati personali e delle comunicazioni, di trasferimento dei detenuti stranieri nei paesi di origine.

Per questo obiettivo, individuato nella Nota integrativa al bilancio con il numero 12, è previsto uno stanziamento di € 6.797.345.

Nella direttiva annuale di 2° livello, diffusa il 1 giugno 2016 dal Capo del Dipartimento, oltre alla specificazione dell'obiettivo strategico, sono stati individuati specifici obiettivi strutturali per le diverse Direzioni generali che comporteranno anche il perseguimento di priorità politiche ulteriori, sulla base dell'Atto di indirizzo politico-istituzionale emanato dal Ministro per l'anno 2016.

In special modo, la gestione del contenzioso civile e della legge "Pinto" – attività che la Nota al Bilancio individua come la n. 13 – con uno stanziamento di € 179.220.000, risponde ai contenuti della priorità politica n. 7: **"razionalizzazione e tempestiva utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili** per ridurre il debito dell'amministrazione nei confronti dei privati, nonché per la riduzione dei tempi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture.

Infine, attraverso l'obiettivo – indicato in Nota integrativa come il n. 11 – assicurare il funzionamento dei servizi istituzionali, per il quale sono stanziati € 827.607.231, si perseguirà lo svolgimento delle attività istituzionali di competenza del DAG, oltre all'obiettivo di raggiungere risultati operativi in linea con i contenuti delle priorità politiche sotto elencate:

priorità n. 2: razionalizzazione e innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi e dell'organizzazione del Ministero: dando piena attuazione ai principi informativi del nuovo regolamento di organizzazione e della conseguente revisione delle articolazioni centrali e periferiche del Ministero e, quindi, delle varie infrastrutture giudiziarie, penitenziarie, minorili e degli archivi notarili, sviluppando modelli organizzativi e gestionali innovativi per il funzionamento delle nuove strutture unitarie di spesa per gli acquisti di beni e servizi, di gestione del personale e di erogazione dei servizi per i cittadini, perseguendo le finalità di razionalizzazione ed economicità della gestione delle risorse umane e materiali e di trasparenza dell'agire amministrativo;

priorità n. 3: miglioramento dei livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, da conseguirsi soprattutto per il tramite di un processo di pianificazione, controllo e valutazione che selezioni obiettivi, chiari, specifici e rilevanti rispetto ai bisogni della collettività, oltre che coerenti con le priorità politiche e, quindi, "misurabili", così da consentire l'effettiva verifica del loro raggiungimento ed apportare eventuali azioni correttive sulla base dell'esperienza maturata;

finalità da perseguire anche attraverso lo sviluppo di una politica del personale tesa all'aggiornamento continuo ed al completamento dell'infrastruttura tecnologica a supporto dei controlli strategici e di gestione, affinando i meccanismi di controllo interno e di valutazione del personale e dei dirigenti anche per il tramite di periodiche rilevazioni effettuate dall'ufficio statistico, con l'obiettivo di raggiungere standard qualitativi soddisfacenti, di riconoscere il merito, anche a fini retributivi e di progressione in carriera e di valorizzare le singole capacità;

priorità n. 5: incremento e diffusione dei progetti di innovazione tecnologica nei procedimenti giudiziari, civili e penali, potenziando le infrastrutture informatiche e riorganizzando gli uffici giudiziari in funzione della telematizzazione degli atti in un'ottica di prossimità al cittadino, elaborando progetti di reingegnerizzazione dei processi di maggior rilievo sul piano tecnologico al fine di migliorare l'efficacia e la qualità del servizio offerto;

priorità n. 6: potenziamento degli strumenti statistici e di monitoraggio esistenti e l'incremento del loro utilizzo, al fine di orientare l'agire delle singole articolazioni amministrative ad obiettivi di maggiore efficienza e per consentire verifiche adeguate degli obiettivi programmati e valutazioni dei risultati ottenuti in coerenza con le priorità politiche;

priorità n. 10: attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza ed anticorruzione, al fine di rendere l'agire amministrativo immune da inquinamenti e fenomeni corruttivi, oltre che aperto a forme diffuse di controllo circa l'effettiva rispondenza all'interesse della collettività delle scelte poste in essere, approntando forme più soddisfacenti di rilevazione di bisogni degli utenti e del grado di soddisfazione rispetto ai servizi resi ed attraverso l'adozione del codice di autoregolamentazione interno dei dipendenti e di criteri organizzativi improntati al principio di trasparenza nel conferimento di funzioni dirigenziali.

Dagli obiettivi strategici e strutturali agli obiettivi operativi

Gli obiettivi strategici del Ministro, sopra evidenziati, sono stati poi tradotti in obiettivi operativi per gli Uffici del Capo del Dipartimento e per quelli delle Direzioni generali.

PRIORITÀ POLITICA

Ufficio del Capo del Dipartimento

➤ n. 2: razionalizzazione e innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi e dell'organizzazione del Ministero.

PROGETTO: attuazione di ogni adempimento di competenza in funzione del nuovo assetto organizzativo e delle nuove attribuzioni di cui al d.P.C.m. n. 84/2015;

Descrizione del progetto: procedere all'attuazione di ogni adempimento di competenza in funzione del nuovo assetto organizzativo e delle nuove attribuzioni di cui al d.P.C.m. n. 84 del 2015, ivi compreso lo sviluppo di moduli organizzativi ed operativi diretti alla razionalizzazione delle procedure di acquisto dei beni e dei servizi concernenti il funzionamento della struttura dipartimentale con conseguente recupero di efficacia ed efficienza e riduzione dei costi.

RISORSE: il progetto verrà curato dal Direttore dell'ufficio del Capo del Dipartimento.

Tempi: il progetto verrà svolto nell'anno 2016 con prosieguo del suo sviluppo nell'anno 2017.

OBIETTIVO DEL PROGETTO: assicurare il corretto svolgimento dei servizi dipartimentali di competenza in funzione del nuovo assetto organizzativo di cui al d.P.C.m. n. 84 del 2015 che prevede la costituzione di un unico ufficio del Capo del Dipartimento e l'attribuzione di nuove competenze.

PROGETTO: Velocizzazione dei tempi di protocollazione e riduzione del flusso documentale cartaceo. Descrizione del progetto: procedere alla elaborazione di modelli organizzativi del lavoro dell'ufficio protocollo al fine di favorire la riduzione dei tempi di protocollazione dei documenti acquisiti tramite PEC attuando, nel contempo, forme di sensibilizzazione affinché gli uffici giudiziari e le amministrazioni che inoltrano considerevoli flussi di documenti procedano a spedizioni documentali mediante l'uso del canale di interoperabilità piuttosto che tramite PEC. Verranno inoltre perseguiti specifici obiettivi di efficienza attraverso la diminuzione del flusso documentale cartaceo in favore di quello elettronico.

RISORSE: il progetto verrà curato dal Direttore dell'ufficio del Capo del Dipartimento con la collaborazione del responsabile del protocollo informatico.

Tempi: il progetto verrà svolto nell'anno 2016.

OBIETTIVO DEL PROGETTO: riduzione dei tempi di protocollazione e di smistamento degli atti alle competenti articolazioni del Dipartimento con particolare riferimento ai documenti pervenuti tramite PEC la cui lavorazione richiede tempi maggiori rispetto a quelli acquisiti mediante canali di interoperabilità.

FINALITÀ: (BCG) Fruibilità del patrimonio documentario digitalizzato ad uso dell'utenza interna.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO: il progetto, prosecuzione di quanto intrapreso nel 2015, prevede la creazione di un archivio digitale – c.d. “*repository*” – della documentazione prodotta nel corso dell'attività di fornitura documenti dalla Biblioteca centrale giuridica (BCG) e dalle biblioteche della rete giustizia.

OBIETTIVO: La documentazione acquisita verrà messa a disposizione per la consultazione sul sito della Biblioteca centrale giuridica con possibilità di consultazione digitale *open access* di documenti di specifico interesse per la storia dell'Amministrazione della giustizia. Il progetto consentirà la conservazione a lungo termine della collezione digitale delle Relazioni inaugurali storiche corredate da un apparato introduttivo con *link* alla normativa di riferimento

Questo progetto è in corso di realizzazione da parte della società informatica alla quale è stato affidato dalla DGSIA.

FINALITÀ: (BCG) completamento dell'archivio digitale dei discorsi inaugurali degli anni giudiziari.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO: l'attività intrapresa nel 2012, ed accessibile sul sito *web* della Corte suprema di cassazione, proseguirà con la digitalizzazione delle ultime 10 Relazioni inaugurali degli anni giudiziari chieste alla Biblioteca nazionale centrale di Firenze. Inoltre per completare il progetto, si provvederà alla messa a punto definitiva dell'apparato storico introduttivo

OBIETTIVO: completamento della digitalizzazione delle circa 150 relazioni inaugurali delle Corti regionali di cassazione e piena consultabilità *open access* sul sito della BCG.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO: (BCG) procedere all'attivazione di apposite configurazioni del software gestionale e utilizzo di un'interfaccia di front office per la gestione delle ricerche al catalogo e per l'auto-registrazione dell'utente da remoto. Verrà effettuato un test in area di prova prima della messa in opera.

TEMPI: il progetto verrà avviato nell'anno 2016 e potrà proseguire anche nell'anno successivo.

RISORSE: il progetto verrà curato dal personale della Biblioteca centrale giuridica con l'eventuale ausilio delle articolazioni ministeriali con competenze informatiche.

OBIETTIVO: gestione on-line della prenotazione dei libri e della fase dell'iscrizione dell'utente eliminando la compilazione in sede di moduli cartacei con riduzione dei tempi di attesa per la fruizione del servizio.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO: (BCG) si procederà alla revisione della Carta dei servizi della Biblioteca allo scopo di recepire le migliorie apportate (con progetti svolti nei precedenti anni) ai servizi offerti all'utenza. Detta attività consentirà di aggiornare gli utenti in merito alle modalità di erogazione dei servizi e degli standard di qualità che la Biblioteca si impegna a garantire.

RISORSE: il progetto verrà curato dal Direttore dell'ufficio del Capo Dipartimento con l'ausilio del funzionario referente della Biblioteca.

TEMPI: il progetto verrà svolto nell'anno 2016.

OBIETTIVO: procedere alla revisione della Carta servizi e relativa pubblicazione sul sito della Biblioteca.

DENOMINAZIONE DEL PROGETTO: (GU) conservazione testi originali degli atti normativi statali inseriti nella Raccolta Ufficiale degli anni 2013 e 2014 presso l'Archivio Centrale dello Stato.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO: ai sensi dell'art 17 del testo unico approvato con D.P.R. 28 dicembre 1985, n.1092 il progetto si prefigge di esaminare i testi originali degli atti normativi statali inseriti nelle Raccolte Ufficiali anni 2013 e 2014, redigendo in duplice esemplare l'elenco degli atti normativi aventi "allegati" e l'elenco degli atti, che hanno avuto "correzioni", per la conservazione presso l'Archivio Centrale dello Stato.

OBIETTIVO DEL PROGETTO: controllare gli atti normativi e le gazzette ufficiali anni 2013-2014, affidati in custodia del Guardasigilli e consegnare tali atti all'Archivio di Stato per la custodia definitiva degli originali. Questa attività consentirà il recupero di spazi e la progressiva eliminazione del cartaceo allocato nell'ufficio, anche grazie all'incremento dell'utilizzo della tecnologia informatica.

DENOMINAZIONE DEL PROGETTO: (GU) riorganizzazione dei processi lavorativi ed ottimizzazione delle risorse umane e tecnologiche in base al nuovo regolamento di organizzazione del Ministero della giustizia di cui al d.P.C.m. 15.06.2015 n.84

DESCRIZIONE DEL PROGETTO: predisposizione di un *check up* organizzativo del Servizio *Gazzetta Ufficiale*, a seguito dell'entrata in vigore del d.P.C.m. 15.06.2015 n. 84 - pubblicato sulla G.U. del 29.06.2015 n. 148 - che all'art. 4 comma 3 lett. b, prevede anche, nell'ambito delle funzioni attribuite al Capo del Dipartimento, la pubblicazione degli atti nel Bollettino ufficiale del Ministero.

OBIETTIVO DEL PROGETTO: elaborazione e diffusione di un nuovo organigramma del Servizio *Gazzetta Ufficiale*, per assicurare e conseguire una conduzione unitaria delle varie fasi dei processi lavorativi, anche attraverso l'elaborazione di linee-guida per la trattazione delle pratiche e degli atti amministrativi che favoriscano il raccordo tra le varie articolazioni del Dipartimento e con gli uffici di riferimento ed una più efficace definizione delle procedure e dei carichi di lavoro di ciascuna unità operativa, anche al seguito dell'inserimento in ufficio di nuove unità lavorative. L'ufficio si propone di accentuare l'efficienza e la qualità dei servizi sotto i diversi profili della tempestività e della conformità del testo pubblicato, anticipando la pubblicazione della *Gazzetta Ufficiale* e del Bollettino Ufficiale del Ministero.

DENOMINAZIONE DEL PROGETTO: (GU) Criteri formali per la digitalizzazione degli atti pubblicati su tutte le serie della *Gazzetta Ufficiale*.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO: studio in concerto con l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato sulla digitalizzazione degli atti pubblicati su tutte le serie della *Gazzetta Ufficiale*, adottando un documento condiviso

con l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato nel quale siano riportati i criteri formali per la redazione degli atti. Il progetto prevede la redazione di tre documenti: il primo documento tratta degli stili per armonizzare ed uniformare la digitalizzazione dei testi inseriti nelle pubblicazioni ufficiali; il secondo documento ed il terzo documento riguardano il trattamento delle immagini inserite nelle pubblicazioni ufficiali e per la gestione dei rispettivi impaginati.

OBIETTIVO DEL PROGETTO: adozione di un documento condiviso con l'IPZS, nel quale siano riportati i criteri formali per la digitalizzazione degli atti pubblicati su tutte le serie della *Gazzetta Ufficiale* per armonizzare ed uniformare la digitalizzazione dei testi inseriti nelle pubblicazioni ufficiali.

OBIETTIVO DEL PROGETTO: riduzione delle correzioni sulle bozze di tutte le serie della *Gazzetta Ufficiale*.

DENOMINAZIONE DEL PROGETTO: affinamento di progetti avviati in anni precedenti.

Il progetto GU flow è stato ripresentato, in quanto la direzione della DGSIA deve fornire all'Ufficio un server dedicato. Questo progetto ha come obiettivo: evitare gli errata corrige; anticipare la pubblicazione della Gazzetta Ufficiale on line; un miglior utilizzo delle risorse umane disponibili. I risultati sono perseguibili attraverso l'evoluzione dell'attuale processo di gestione degli atti, ossia la protocollazione-classificazione e trasmissione degli atti all'IPZS per la relativa pubblicazione.

Il progetto X-leges, inteso come sistema di trasmissione telematico degli atti normativi dalla Presidenza del Consiglio agli altri organismi istituzionali, definitivamente collaudato a luglio 2015, nel 2016 si intende implementare il sistema apportando gli aggiornamenti progettati a seguito dei suggerimenti forniti dagli Uffici.

Direzione generale affari giuridici e legali

➤ n. 2: razionalizzazione e innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi e dell'organizzazione del Ministero.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO E FINALITÀ: Estensione dell'accordo di collaborazione con la Banca d'Italia.

OBIETTIVO: l'estensione della collaborazione con la Banca d'Italia permetterebbe di alleggerire le Corti di appello dal lavoro attualmente gravante sui loro uffici.

TEMPI: prima fase, da avviarsi già entro l'estate e non oltre il prossimo mese di settembre, che coinvolgerà le Corti di Appello di Roma, Napoli, Genova, Lecce, Potenza e Catanzaro. In tale fase si prevede che dipendenti delle Filiali della Banca d'Italia operanti nei suindicati distretti (indicativamente in numero di due per ciascuna Filiale per n. 20 ore settimanali) presteranno l'attività lavorativa direttamente presso gli Uffici giudiziari sotto la diretta supervisione e responsabilità del funzionario preposto della Corte d'appello. Contestualmente all'avvio della collaborazione e alla concreta individuazione delle ore lavorative prestate dai dipendenti della Banca, le Corti di appello interessate devono trasmettere un piano di smaltimento degli indennizzi arretrati; è inoltre previsto un resoconto trimestrale contenente i dati sui risultati ottenuti.

La seconda fase del progetto prevede l'estensione del numero delle Corti da coinvolgere, che saranno selezionate tenendo conto del maggiore debito Pinto pregresso, compatibilmente con la disponibilità che sarà espressa dalle singole Filiali della Banca d'Italia.

OBIETTIVO Miglioramento della qualità della difesa erariale.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO la Direzione sta conducendo ed implementando i monitoraggi sulle tematiche contenziose più rilevanti (responsabilità civile magistrati, processi penali in cui il Ministero è costituito parte civile, risarcimento da ingiusta detenzione e errore giudiziario), rispetto ai quali è programmato un aggiornamento mensile. Tale azione di monitoraggio verrà estesa entro il corrente anno anche ai principali contenziosi lavoristici, la cui trattazione è recentemente passata nelle competenze di questa Direzione generale a seguito del regolamento di riorganizzazione. Inoltre, sotto il profilo, dell'ottimizzazione dei flussi informativi con l'Avvocatura dello Stato, la Direzione ha avviato una prima interlocuzione per l'individuazione delle principali problematiche e necessità, anche informatiche. Entro il corrente anno si definiranno le procedure per la più celere gestione degli atti in partenza e in arrivo e, auspicabilmente, laddove l'Avvocatura si doti dei necessari sistemi informatici, per la realizzazione di un protocollo interoperabile.

OBIETTIVO: Utilizzo del processo civile telematico nell'ambito del contenzioso lavoristico.

DESCRIZIONE: la Direzione, con la necessaria collaborazione della DGSIA, sta provvedendo ai necessari aggiornamenti informatici per consentire ai funzionari che difendono in giudizio l'Amministrazione di utilizzare il servizio telematico per il deposito e l'acquisizione degli atti processuali. Da interlocuzioni con la DGSIA si è appreso che il servizio sarà disponibile entro breve tempo e si ritiene pertanto che entro la fine di questo anno i funzionari lo possano utilizzare, con conseguente notevole risparmio di tempo e di spese.

➤ **PRIORITÀ POLITICA n. 12: cooperazione internazionale.**

OBIETTIVO: accrescimento della qualità e del contenuto delle difese dell'Amministrazione nei ricorsi intentati contro lo Stato italiano dinanzi alla Corte europea dei diritti dell'uomo.

DESCRIZIONE: l'attività di difesa del Governo italiano dinanzi alla Corte di Strasburgo è articolata in più fasi: 1) eventuale richiesta preliminare di specifiche informazioni; 2) deposito delle osservazioni a difesa; 3) deposito di repliche alle controdeduzioni della parte ricorrente sulla difesa del Governo; 4) interlocuzione sulle richieste in tema di equa soddisfazione, condizionate da precise scadenze temporali e una cospicua attività di raccordo con interlocutori esterni al Ministero. E', infatti, necessario ricostruire con precisione l'iter giudiziario nazionale della vicenda nonché fornire un quadro chiaro ed esaustivo del sistema giuridico italiano nella materia trattata, dando contezza delle peculiarità del nostro sistema sostanziale e processuale al fine di renderle comprensibili ai giudici europei. Occorre, poi, mediante il riferimento alla giurisprudenza nazionale e a quella della Corte Europea sull'argomento specificamente trattato, presentare le argomentazioni utili alla difesa dell'Amministrazione dalle accuse di violazione delle norme della Convenzione. In questo ambito si intende articolare in modo più accurato la procedura di trattazione interna dei fascicoli in relazione alle varie fasi, in modo da consentire una evasione sempre tempestiva ed esaustiva delle necessità difensive nelle varie fasi. Altro obiettivo è individuare i possibili filoni di contenzioso seriale a cui lo Stato italiano si presenta più esposto e la elaborazione di standard di proposte utili per l'incentivazione e la definizione in via amichevole del contenzioso seriale davanti alla CEDU.

Direzione generale della giustizia penale

Ufficio 1°

➤ **PRIORITÀ POLITICA n. 12: cooperazione internazionale.**

DENOMINAZIONE DEL PROGETTO: Monitoraggio Strumenti Normativi Europei

DESCRIZIONE DEL PROGETTO: il progetto, già avviato nell'anno 2015, è volto al mantenimento e allo sviluppo di un sistema di monitoraggio degli strumenti giuridici europei nel campo della cooperazione giudiziaria penale e di polizia, che possa costituire uno strumento a disposizione anche delle altre competenti articolazioni ministeriali, utile a prevenire l'attivazione di procedure di inadempimento ed a consentire la tempestiva adozione della normativa interna di attuazione, riferita anche agli strumenti giuridici post-Lisbona.

OBIETTIVO DEL PROGETTO: proseguire il monitoraggio degli strumenti giuridici adottati precedentemente all'entrata in vigore del Trattato di Lisbona (1° dicembre 2009) a seguito della scadenza del periodo transitorio di adeguamento della legislazione interna a quella europea, previsto dal protocollo n. 36 del Trattato di Lisbona nel campo della cooperazione giudiziaria penale e di polizia (1° dicembre 2014), al fine di prevenire l'apertura di procedure di inadempimento, potenzialmente suscettibili di concludersi dinanzi alla Corte di giustizia anche con pesanti condanne pecuniarie per lo Stato.

Estendere inoltre il sistema di monitoraggio, sperimentato per gli strumenti c.d. pre-Lisbona, allo stato di attuazione di tutti gli strumenti giuridici europei in materia di armonizzazione e cooperazione penale e di polizia, adottati anche successivamente all'entrata in vigore del Trattato di Lisbona.

EVENTUALE ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO IN FASI: Prima fase: ricognizione della situazione normativa esistente in relazione all'attuazione di ciascun singolo strumento legislativo in vigore, pre- e post- Lisbona, e delle relative scadenze previste per l'attuazione.

Seconda fase: stimolo e contributo al processo legislativo necessario a fornire attuazione agli strumenti non ancora attuati o non completamente attuati da finalizzare in proposte normative da inserire eventualmente nel disegno di legge di delegazione europea.

TEMPI DEL PROGETTO E DELLE SUE EVENTUALI FASI: Il progetto implica un'attività di natura permanente.

RISORSE UMANE E FINANZIARIE IMPIEGATE: 2 magistrati, 1 funzionario. Non sono previsti costi.

INDICATORI DI MISURA: Indicatore Prima Fase: numero totale degli strumenti normativi da sottoporre a scrutinio. Indicatore Seconda Fase: numero degli strumenti attuati e nuove iniziative proposte ai fini del recepimento.

➤ **PRIORITÀ POLITICA n. 5 – incremento e diffusione dei progetti di innovazione tecnologica nei procedimenti giudiziari.**

DENOMINAZIONE DEL PROGETTO: Registro Unico Penale

DESCRIZIONE DEL PROGETTO: Il S.I.C.P. (Sistema Informativo della Cognizione Penale) è attualmente il Registro Unico Penale nel settore della cognizione penale di primo e secondo grado per gli Uffici giudiziari ordinari. Le caratteristiche del relativo software, dotato di grandi potenzialità nella raccolta dei dati, nonché di una

grande precisione nella ricerca degli stessi, rendono il S.I.C.P. uno straordinario strumento utile per la realizzazione di interventi razionali e coerenti in materia organizzativa, tabellare, informatica e statistica.

L'Ufficio, di concerto con la D.G.S.I.A., continuerà a lavorare al perfezionamento del Nuovo Registro Unico Penale, anche attraverso la predisposizione di circolari, al fine di renderne più omogeneo l'uso.

OBIETTIVO DEL PROGETTO: facilitare l'uso omogeneo del S.I.C.P. da parte degli Uffici giudiziari al fine di sfruttarne tutte le potenzialità anche ai fini tabellari e statistici.

EVENTUALE ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO IN FASI: Prima Fase: diffusione di una circolare indirizzata agli Uffici giudicanti contenente le istruzioni per la raccolta dei dati; Seconda Fase: assemblaggio dei dati, analisi degli stessi e delle problematiche connesse, risposta ad eventuali quesiti.

TEMPI DEL PROGETTO E DELLE SUE EVENTUALI FASI: Prima Fase: entro il 30 settembre 2016; Seconda Fase: dall'emanazione della circolare fino alla fine dell'anno in corso.

RISORSE UMANE E FINANZIARIE IMPIEGATE: 1 magistrato, 1 funzionario. Non sono previsti costi.

Ufficio 2°

- PRIORITÀ POLITICA n. 12: cooperazione internazionale.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO: Partecipazione in rappresentanza dell'Italia allo studio ed esame delle problematiche giuridiche ed alla redazione di norme pattizie multilaterali e bilaterali, anche nelle sedi istituzionali internazionali, quali Unione europea, Consiglio d'Europa, ONU, OCSE; studio e predisposizione di accordi bilaterali di cooperazione giudiziaria penale.

OBIETTIVO: iniziare, riprendere o proseguire la negoziazione di ulteriori accordi con numerosi altri Stati, tra i quali si evidenziano, per la particolare importanza, quelli con la Macedonia, Bosnia Erzegovina, Bolivia, Cuba, Argentina, Uruguay, Venezuela, Senegal e Colombia. Studio e predisposizione di bozze di accordi bilaterali in materia di cooperazione giudiziaria: si fa riferimento ai casi già riportati e si sottolinea come in materia di estradizione l'Italia abbia stipulato accordi bilaterali con 19 Paesi (Albania, Argentina, Australia, Bolivia, Brasile, Canada, Cuba, Costa Rica, El Salvador, Kenya, Libano, Marocco, Messico, Paraguay, Perù, Tunisia, Venezuela, U.S.A., Uruguay), in materia di assistenza giudiziaria 20 trattati bilaterali (Albania, Algeria, Argentina, Australia, Bolivia, Brasile, Canada, Cina, Cile, Giappone, Hong Kong, Libano, Marocco, Messico, Perù, San Marino, Svizzera, U.S.A., Tunisia, Venezuela), in materia di trasferimento delle persone condannate 10 accordi bilaterali (Albania, Egitto, Repubblica Dominicana, Hong Kong, India, Libano, Marocco, Perù, Romania, Thailandia).

- PRIORITÀ POLITICA n. 6: potenziamento degli strumenti statistici e di monitoraggio.

DEFINIZIONE OBIETTIVO: potenziare gli strumenti statistici e di monitoraggio esistenti. **DESCRIZIONE DEL PROGETTO:** In linea con l'esigenza dell'Ufficio di dotarsi di strumenti statistici per le rilevazioni ed il monitoraggio dei dati relativi al mandato di arresto europeo ed alle richieste di assistenza giudiziaria (per quanto attiene alle procedure di trasferimento dei condannati già esiste un autonomo sistema di rilevazione dei dati), si sta predisponendo, in collaborazione con la Direzione Generale della statistica, un software specifico, alternativo e parallelo al protocollo informatico "Calliope".

Tale sistema deve consentire l'estrapolazione dei dati relativi ai Paesi coinvolti nelle procedure di cooperazione; alle fattispecie criminose per le quali si procede; agli esiti delle richieste ed ai tempi medi di esaurimento delle procedure (a mero titolo esemplificativo, con riferimento alle procedure estradizionali passive: data di arresto della persona sul territorio italiano; reato/i in relazione al quale la persona è richiesta in estradizione da uno Stato estero; Stato richiedente l'estradizione; data del decreto del Ministro; indicazione del funzionario titolare del fascicolo).

Ufficio 3° - Casellario

- PRIORITÀ POLITICA n. 12 cooperazione internazionale.

DEFINIZIONE OBIETTIVO: Creazione certificati europei secondo i decreti legislativi nn.73- 74-75/2016 di attuazione delle decisioni quadro 675/GAI/2008/ e 315/GAI/2009 e della decisione 316/GAI/2009.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO: dare efficacia certificativa alle informative attualmente prodotte dal sistema ECRIS (*European Criminal Record Information System*) e consentire la richiesta dei certificati oltre che all'autorità giudiziaria anche alla Pubblica amministrazione ed al privato cittadino, sia italiani che europei.

RISORSE UMANE: dirigente, 1 funzionario informatico, 1 cancelliere, 1 assistente informatico

TEMPI: 1 anni

COSTI DEL PROGETTO: circa 100.000 euro, è una stima dell'impegno della ditta esterna per sviluppare le modifiche al software.

INDICATORE DI RIFERIMENTO: interventi al software del Sistema Informativo del Casellario per la realizzazione e rilascio dei certificati europei

DEFINIZIONE OBIETTIVO: Creazione indice europeo dei condannati di Paesi terzi.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO: è in fase di avanzata discussione la creazione di un indice europeo che riguardi i condannati di Paesi terzi. La Commissione europea ha presentato in ultimo una proposta tecnica di realizzazione di un indice anagrafico centralizzato, corredato di impronte digitali. Il consiglio dell'Unione Europea sta redigendo il testo di apposita direttiva che aggiorni la decisione quadro 315/GAI/2009 e sostituisca la decisione 316/GAI/2009.

TEMPI: 2 anni.

RISORSE UMANE: dirigente, 1 funzionario informatico, 1 cancelliere, 1 assistente informatico.

INDICATORE DI RIFERIMENTO: interventi al software del Sistema Informativo del Casellario per acquisire le impronte digitali e comunicare con l'indice centralizzato

COSTI DEL PROGETTO: circa 150.000 euro, è una stima dell'impegno della ditta esterna per sviluppare le modifiche al software.

Direzione generale della giustizia civile

Ufficio 1°

- **PRIORITÀ POLITICA n. 12:** cooperazione internazionale.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO, FINALITÀ: interventi normativi e regolamentari.

Quanto al gruppo di lavoro ristretto costituito per seguire i lavori connessi alle proposte di direttiva della Commissione europea sulle vendite on line e di contenuti digitali, si rappresenta che lo stesso è composto da esperti dotati di competenza specifica in materia di diritto dei contratti, con particolare riguardo al settore telematico, di dematerializzazione dei rapporti giuridici, di diritto internazionale privato ed europeo in generale, allo scopo di fornire all'Ufficio elementi utili alla formazione della posizione italiana.

Il gruppo è coordinato dal predetto Ufficio, ed elabora una comune riflessione sulle priorità dell'Italia oltre che sulle problematiche concernenti l'applicazione pratica di queste due direttive. Poiché il negoziato durerà un paio d'anni almeno, si prevede che la consultazione di questi esperti permanga per tutto il corso dello stesso. Quanto alla riforma del regolamento n. 2201/2003 (generalmente noto come regolamento Bruxelles II-bis) relativo alla competenza, al riconoscimento e all'esecuzione delle decisioni in materia matrimoniale e in materia di responsabilità genitoriale, che abroga il regolamento (CE) n. 1347/2000, l'imminente revisione comporterà l'apertura di un tavolo di lavoro a Bruxelles presso il Consiglio UE, con riunioni verosimilmente mensili e il conseguente svolgimento di tutta l'attività connessa (studio della documentazione, consultazione di esperti, elaborazione della posizione, partecipazione alle riunioni, elaborazione di risposte a richieste della Commissione, preparazione dei consigli GAI, riunioni di coordinamento nazionali anche con il minorile, ed altre di imprevedibile contenuto allo stato attuale). Non è tuttavia prevedibile la tempistica che verrà adottata dalle future Presidenze UE (che, come noto, durano in carica sei mesi) né la durata complessiva del negoziato.

Quanto alla collaborazione italiana nell'ambito della Rete giudiziaria europea, i progetti potrebbero essere: attività di promozione nazionale della Rete, tramite diffusione di materiale informativo, e di partecipazione ai gruppi di lavoro costituiti all'interno della stessa, al fine di potenziare la conoscibilità degli strumenti che essa offre agli interpreti e di migliorare l'azione di supporto che la stessa svolge a favore dei magistrati italiani, in vista di una più agevole e rapida applicazione degli istituti di carattere europeo; maggior coinvolgimento delle strutture presenti sul territorio nazionale, in particolare la Scuola superiore della Magistratura e i magistrati esperti in servizio (si è data la disponibilità a riunioni ed eventi formativi; si prospetta un coinvolgimento specifico di magistrati esperti in questioni transfrontaliere; in particolare questi ultimi potrebbero essere coinvolti anche nei *meeting* europei, al fine di diffondere le conoscenze dei meccanismi di funzionamento della Rete, tenuto conto del fatto che la Commissione mette a disposizione 6 posti per ogni Stato Membro e sostiene quasi interamente le spese di missione).

Ufficio 2°

- **PRIORITÀ POLITICA n. 3:** miglioramento dei livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa

DEFINIZIONE OBIETTIVO: riorganizzazione dei processi con un uso intensivo dell'informatica all'interno dell'ufficio soprattutto nei settori, quale le libere professioni, che maggiormente hanno mostrato di ricevere giovamento da tali innovazioni.

DESCRIZIONE DEL PROGETTO:

1- l'implementazione del sistema di organizzazione dell'esame di abilitazione all'esercizio della professione forense mediante attuazione del D.M. 25.2.2016, n. 48 ("Regolamento recante disciplina della modalità e delle procedure per lo svolgimento dell'esame di Stato per 1 'abilitazione all'esercizio della professione forense e per la valutazione delle prove scritte e orali"). Le novità dovrebbero consentire un miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa, sia con vantaggio per l'utenza (informata in tempo reale di tutti gli aspetti correlati allo svolgimento della prova), sia un indubbio vantaggio per l'amministrazione, anche in relazione al consistente risparmio di spesa possibile per effetto, tra l'altro, della trasmissione telematica delle tracce di esame (in una fase successiva il Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria- che attualmente provvede, con i propri mezzi ed il proprio personale, alla consegna dei plichi contenuti le tracce presso le Corti di appello- potrà quantificare l'entità del risparmio)

RISULTATI ATTESI: L'implementazione consiste propriamente nella completa informatizzazione del sistema anche con riferimento all'attività di pubblicazione dei risultati delle prove, alla formazione di una banca dati delle domande da rivolgere ai candidati alle prove orali, e a tutte le comunicazioni tra i candidati e gli uffici;

2- il completamento del sistema di informatizzazione del reparto notariato, in particolare per quanto concerne la gestione dei concorsi per trasferimento (si segnala anche la necessità di una modifica della normativa primaria relativa alle modalità di presentazione della domanda di partecipazione all'esame per posti di notaio, al fine di eliminare l'obbligo di preventiva presentazione del documento cartaceo di domanda alla Procura della Repubblica).

RISULTATI ATTESI: Tale completamento del sistema consiste nella possibilità che i notai in esercizio che intendano partecipare al concorso per trasferimento possano inoltrare domanda on line;

3- l'attivazione dell'albo — gestito con sistema informatico — degli amministratori giudiziari: al riguardo, si segnala che la DGSIA ha emesso il decreto con le specifiche tecniche sulle modalità di tenuta ed accesso a tale albo in data 26 gennaio 2016. L'attività di realizzazione e sperimentazione del programma informatico per l'istituzione dell'albo telematico degli amministratori giudiziari si è conclusa nel mese di maggio.

Per far fronte al prevedibile ingente afflusso di domande, specie nel primo periodo, è stato costituito un gruppo di lavoro- all'interno della Direzione generale della giustizia civile- composto da otto unità di personale che provvederà all'esame delle domande (sull'apposito applicativo informatico) da sottoporre al dirigente autorizzato alla loro approvazione. Dal 30 maggio 2016 il modello di domanda di iscrizione è stato pubblicato sul sito web del Ministero della giustizia ed è stata data agli interessati la possibilità di presentare le domande on line.

4- l'attivazione del registro dei gestori della vendita telematica- ai sensi del D.M. 26 febbraio 2015, n. 32 "Regolamento recante le regole tecniche e operative per lo svolgimento della vendita dei beni mobili e immobili con modalità telematiche nei casi previsti dal codice di procedura civile, ai sensi dell'articolo 161 -ter delle disposizioni per l'attuazione del codice di procedura civile"- L'attività si svolge in collaborazione con DGSIA, che provvederà alla predisposizione del software applicativo, mentre la Direzione generale della giustizia civile predisporrà i *form* da utilizzare nel sistema e da mettere a disposizione dell'utenza.

RISULTATI ATTESI: l'attivazione del registro è prevista per la fine dell'anno 2016.

Il DAG in dati

❖ Gli uffici

- 2 uffici di livello dirigenziale di vertice
- 3 uffici di livello dirigenziale generale
- 11 uffici di livello dirigenziale di seconda fascia

❖ Le risorse umane (al 31/12/2015)

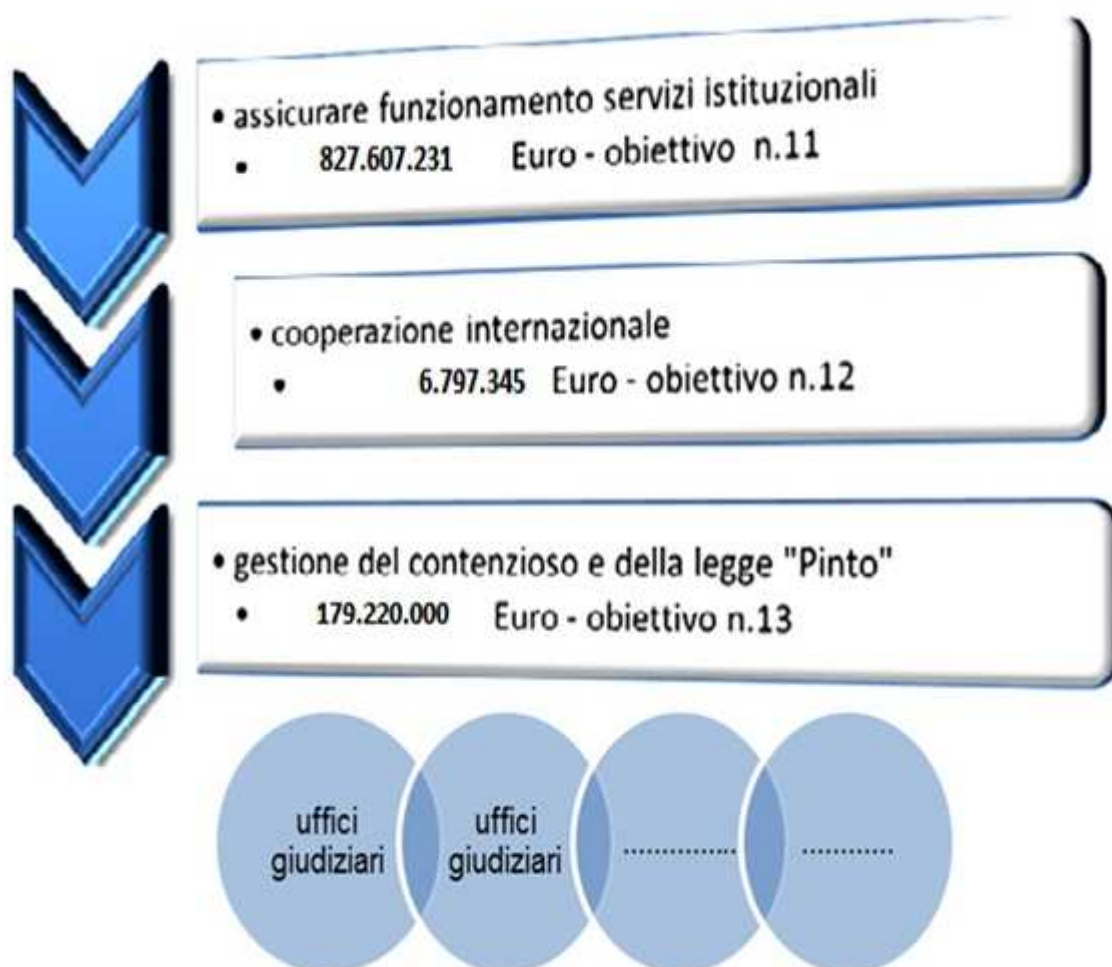
- 4 dirigenti di prima fascia
- 9 dirigenti di seconda fascia
- 279 unità di personale non dirigenziale

❖ Tassi medi annui di presenza (dati anno 2015)

	Ufficio 1°	Ufficio2°	Ufficio 3°
CD	63,08	74,01	81,35
DGGC	74,63	68,93	67,90
DGGP	76,40	73,05	74,70
DGCDU	70,27	77,22	0

❖ Le risorse economico-finanziarie

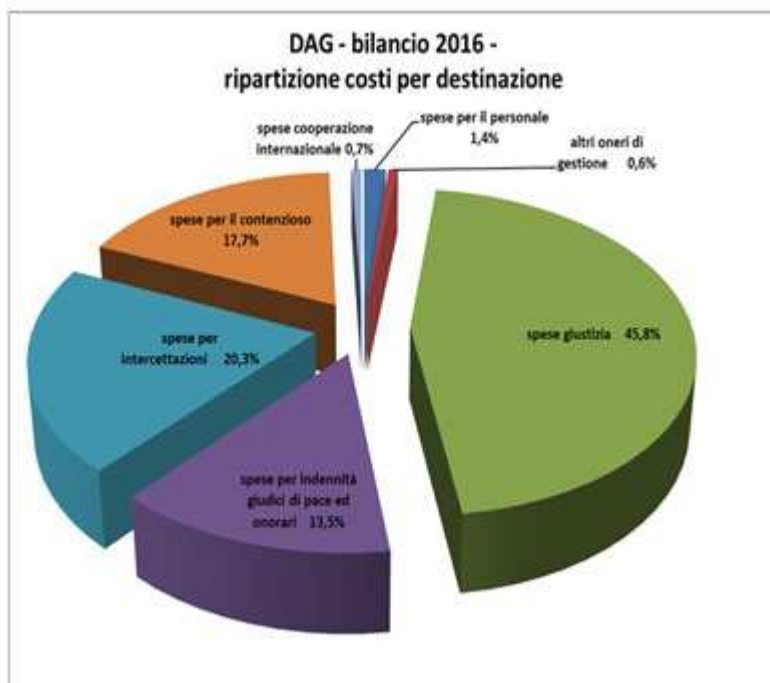
La nota integrativa al bilancio del Ministero della giustizia 2016-2018, nella sezione relativa ai fondi destinati al Centro di responsabilità "Dipartimento degli affari di giustizia", stanziava fondi che permettono di perseguire obiettivi portati a compimento in via non esclusiva dal Dipartimento. Pertanto la struttura sostiene dei costi diretti per la propria operatività, che sono quelli indicati a *budget*; poi, per raggiungere gli obiettivi, si avvale di quanto stanziato, che utilizzerà in parte in modo diretto ed in parte accreditando i fondi necessari agli uffici giudiziari.



Obiettivi nota integrativa al bilancio 2016-2018	Priorità politiche anno 2016	Voci di spesa del bilancio di previsione 2016-2018
FUNZIONAMENTO -N.I. OBIETTIVO 11- € 827.607.231	➤ (priorità n. 1) le politiche per l'efficienza gestionale, tramite la razionalizzazione e la riorganizzazione del sistema di distribuzione del personale; ➤ (priorità n. 2) la razionalizzazione e innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi e dell'organizzazione del Ministero; ➤ (priorità n. 3) il miglioramento dei livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa; ➤ (priorità n. 5) l'incremento e diffusione dei progetti di innovazione tecnologica nei procedimenti giudiziari, civili e penali, potenziando le infrastrutture informatiche ➤ (priorità n. 6) il potenziamento degli strumenti statistici e di monitoraggio; ➤ (priorità n. 10) attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza ed anticorruzione;	spese giustizia (netto cooperazione) 464.355.170 indennità giud. pace, onorari ecc. 136.349.725 spese intercettazioni 205.718.734 costi personale 14.647.587 costi manut. BCG 147.590 spese informatiche 1.539.078 spese beni e servizi 4.849.347 827.607.231
COOPERAZIONE INTERNAZIONALE -N.I. OBIETTIVO 12- € 6.797.345	(priorità n. 12) cooperazione internazionale	missioni 126.976 oneri ratifiche convenzioni 666.222 quota parte spese giustizia 6.004.147 6.797.345
CONTENZIOSO -N.I. OBIETTIVO 13- € 179.220.000	(priorità n. 7) razionalizzazione e tempestiva utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili per ridurre il debito dell'amministrazione nei confronti dei privati, nonché per la riduzione dei tempi di pagamento;	spese per liti ed arbitraggi 1.500.000 equa riparazione 177.720.000 179.220.000

DAG - BILANCIO 2016
ripartizione costi per destinazione

spese	percentuale	importo in €
spese per il personale	1,4%	14.647.587
altri oneri di gestione	0,6%	6.536.015
spese giustizia	45,8%	464.355.170
spese per indennità giudici di pace ed onorari	13,5%	136.349.725
spese per intercettazioni	20%	205.718.734
spese per il contenzioso	17,7%	179.220.000
spese cooperazione internazionale	0,7%	6.797.345
TOTALE	100%	1.013.624.576



Roma, 24 giugno 2016

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO

Antonio Mura