



Ministero della giustizia

DIPARTIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA,
DEL PERSONALE E DEI SERVIZI

PIANO DELLA PERFORMANCE 2016-2018

Indice

1. Definizione dell'identità del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del personale e dei servizi
2. L'amministrazione in cifre
3. Analisi del contesto interno ed esterno
4. Priorità politiche, obiettivi strategici e strutturali
5. Obiettivi e piani operativi
6. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio
7. Trasparenza e prevenzione della corruzione

1. Definizione dell'identità del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del personale e dei servizi.

Secondo quanto disposto dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica del 15 giugno 2015, n. 84, il Dipartimento esercita le funzioni e i compiti inerenti le aree funzionali individuate dall'articolo 16, comma 3, lettera b), del decreto legislativo del 30 luglio 1999, n. 300.

- organizzazione e funzionamento dei servizi relativi alla giustizia
- gestione amministrativa del personale amministrativo e dei mezzi e strumenti anche informativi necessari
- attività relative alle competenze del Ministro in ordine ai magistrati
- studio e proposta di interventi normativi nel settore di competenza.

Organigramma del Dipartimento

Allo stato, in attesa dei decreti attuativi relativi alle Direzioni regionali, per l'espletamento delle funzioni del Dipartimento, sono istituiti, ai sensi del d.P.C.m. 84/2015, 2 uffici di diretta collaborazione del Capo Dipartimento, 6 uffici dirigenziali generali presso l'amministrazione centrale e 1 Direzione generale per la gestione e manutenzione degli uffici ed edifici del complesso giudiziario di Napoli, che continua a permanere ai sensi del decreto-legge 16 dicembre 1993, n. 522 convertito dalla legge 11 febbraio 1994, n. 102, "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 dicembre 1993, n. 522, recante istituzione di un ufficio speciale presso il Ministero di grazia e giustizia per la gestione e la manutenzione degli uffici giudiziari della città di Napoli".

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



Uffici di diretta collaborazione del Capo Dipartimento

L'ufficio del Capo del Dipartimento è articolato nei seguenti uffici dirigenziali con i compiti per ciascuno di essi di seguito indicati:

1. Ufficio I - affari generali: attività di segreteria del Capo del dipartimento e del Vice Capo del dipartimento; segreteria di sicurezza; gestione posta in entrata e protocollo informatico; interrogazioni parlamentari; sicurezza sul lavoro; analisi di temi inerenti la contrattazione collettiva, avvalendosi dell'Ufficio I della Direzione generale del personale e della formazione; raccordo con le direzioni generali per l'interlocuzione con il Dipartimento per gli affari di giustizia in materia di contenzioso; gestione del personale dell'Ufficio del Capo del dipartimento; controllo di gestione; ufficio relazioni con il pubblico del Ministero della giustizia (call center); centro elettronico gestione e ricerche operative (c.e.g.r.o.); raccordo con la Direzione generale per il coordinamento delle politiche di coesione di cui all'articolo 16, comma 12, del regolamento;
2. Ufficio II - Circoscrizioni giudiziarie e piante organiche: rilevazione dei fabbisogni e programmazione degli interventi sulle circoscrizioni giudiziarie; dotazioni e piante organiche del personale delle strutture e articolazioni dell'amministrazione giudiziaria ed degli uffici giudiziari.

Direzione Generale del Personale e della Formazione

La Direzione generale del personale e della formazione è articolata nei seguenti uffici dirigenziali con i compiti per ciascuno di essi di seguito indicati:

1. Ufficio I - Affari generali: segreteria della Direzione generale; gestione del personale dell'amministrazione centrale; relazioni sindacali e assistenza all'Ufficio del Capo del dipartimento in materia di contrattazione collettiva; formulazione di pareri ad uffici interni al ministero; risposte ai quesiti formulati dagli uffici centrali e periferici in materia di gestione del personale; permessi studio;
2. Ufficio II - Formazione: predisposizione del piano annuale della formazione del personale dell'amministrazione giudiziaria; direzione, programmazione e vigilanza tecnica delle attività realizzate dalla scuola di formazione; coordinamento ed indirizzo delle attività di formazione e aggiornamento degli uffici di formazione presenti sul territorio; monitoraggio della gestione economico-finanziaria e del funzionamento delle diverse strutture di formazione; gestione della biblioteca della scuola di formazione;
3. Ufficio III - Concorsi ed inquadramenti: assunzioni anche obbligatorie; controllo di provvedimenti di inquadramento del personale UNEP delle Corti d'appello; inquadramento giuridico ed economico del personale amministrativo non UNEP dell'amministrazione giudiziaria; mutamento di profilo per inidoneità psicofisica; procedure di reclutamento; progressioni interne nell'ambito del sistema di classificazione del personale; progressioni tra le aree; passaggi tra profili diversi all'interno delle aree; ricostituzioni dei rapporti di lavoro; sviluppi economici all'interno delle aree; trasformazione rapporto di lavoro full time/part time;
4. Ufficio IV - Gestione del personale: matricola; trasferimenti, distacchi, collocamenti fuori ruolo, aspettative e assenze per malattia, dispense dal servizio; disciplina; mansioni superiori; autorizzazioni allo svolgimento di attività extra istituzionali; comandi da e verso altre amministrazioni o enti; procedure di mobilità da e verso altre amministrazioni; ruolo di anzianità; archivio dei fascicoli del personale; gestione personale e dei servizi UNEP salvo le competenze attribuite ad altri uffici dell'Amministrazione;
5. Ufficio V - Pensioni: predisposizione dei provvedimenti per il collocamento a riposo dei magistrati e del personale anche dirigenziale delle cancellerie e segreterie giudiziarie, nonché dell'amministrazione centrale; pensioni dirette, indirette e di reversibilità; pensioni di inabilità e privilegiate; trattenimento in servizio; predisposizione modo P A04 per la liquidazione della

pensione e dell'indennità di buonuscita; liquidazione del trattamento di fine rapporto; riconoscimento di infermità dipendenti e non da causa di servizio, equo indennizzo, rimborso spese di cura; concessione della speciale elargizione e di assegno vitalizio alle vittime del dovere e ai loro superstiti; riscatto, computo e ricongiunzione di servizi; riscatto studi universitari ai fini di quiescenza e di buonuscita; riscatto; riconoscimento dei periodi di maternità e di aspettativa; predisposizione modo P A04 per il riconoscimento dei periodi contributivi; predisposizione dei progetti per la liquidazione e la riliquidazione delle indennità di buonuscita dei magistrati e del personale anche dirigenziale delle cancellerie e segreterie giudiziarie, nonché dell'amministrazione centrale; costituzione delle posizioni assicurative presso l'INPS per il personale cessato dal servizio in assenza di anzianità contributiva minima e per il personale non di ruolo; indennità in luogo di pensione; liquidazione del trattamento di fine rapporto per il personale estraneo all'amministrazione; tenuta dell'archivio del personale cessato.

Direzione Generale magistrati

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

1. Ufficio I - Stato giuridico ed economico: segreteria dei magistrati e del personale amministrativo; interpellati e dimissioni per posti di carattere internazionale; predisposizione tabelle giudiziarie; movimenti magistrati relativi ai trasferimenti orizzontali, verticali ed alla nomina dei capi degli uffici; adozione dei provvedimenti di anticipato o posticipato possesso; applicazioni extra-distrettuali e benefici economici; applicazione ed esecuzione di sanzioni disciplinari; aspettative e congedi del personale di magistratura; nomina, conferma, dimissioni, decadenza a qualunque titolo, rinuncia, sanzioni disciplinari dei giudici di pace, giudici onorari di tribunale e vice procuratori onorari; gestione della matricola e dell'archivio fascicoli personali dei magistrati; inquadramento economico, indennità, liquidazione spese di lite e rimborso spese legali; nomina a magistrato ordinario e relativi adempimenti; conferimento delle funzioni giurisdizionali; cessazioni magistrati ordinari; collocamenti fuori ruolo, conferme e richiami in ruolo; riammissioni magistrati ordinari; monetizzazione ferie; ricostruzione della carriera giuridica ed economica; riconoscimenti di carattere economico a seguito di contenzioso; applicazione dei benefici economici di legge; pubblicazioni sul Bollettino ufficiale;
2. Ufficio II - Concorsi: organizzazione e gestione dei concorsi per l'ammissione in magistratura; gestione contabile di anticipi di missione, tabelle di missione, computo di indennità e compensi dovuti ai componenti delle commissioni esaminatrici, supporto amministrativo e logistico ai lavori della Commissione.

Il Direttore generale ha istituito un'Unità di staff a supporto delle proprie funzioni e sotto la propria diretta responsabilità per i seguenti compiti della Direzione generale: predisposizione degli schemi di circolari e direttive a rilevanza esterna di competenza del Direttore generale; supporto ed assistenza tecnica relativa alle necessità informatiche di tutta la Direzione generale; attività concernente la funzione del Ministro in materia di responsabilità disciplinare dei magistrati professionali; trattazione del contenzioso amministrativo concernente magistrati professionali ed onorari; trattazione del contenzioso economico dei magistrati professionali ed onorari nonché relativo alle procedure concorsuali per l'ammissione in magistratura; interrogazioni parlamentari in materia di responsabilità disciplinare dei magistrati professionali e nelle altre materie di competenza; attività concernente le prerogative del Ministro in tema di conferimento di incarichi direttivi e di richieste di dimissioni e riammissione in servizio da parte dei magistrati professionali; attività di supporto al Consiglio di amministrazione del Ministero; trattazione delle procedure attinenti a questioni di carattere organizzativo degli uffici giudiziari, nonché relative alla magistratura onoraria.

Direzione Generale del bilancio e della contabilità

La Direzione generale del bilancio e della contabilità è articolata nei seguenti uffici dirigenziali con i compiti per ciascuno di essi di seguito indicati:

1. Ufficio I - Bilancio e adempimenti contabili: segreteria e affari generali; assistenza al Direttore generale; gestione dei servizi di protocollo; gestione del personale; raccordo con le altre articolazioni ministeriali al fine di esercitare le proprie competenze in materia di contenzioso, nonché in materia di trasparenza, prevenzione e repressione della corruzione; rimborso delle spese legali al personale amministrativo; adempimenti connessi alla formazione del bilancio di previsione, al disegno di legge di assestamento e al conto consuntivo; predisposizione del budget economico per centri di costo e rilevazione dei costi; variazioni di bilancio; predisposizione del conto annuale; gestione contabile dei capitoli di bilancio del dipartimento; coordinamento nell'assegnazione delle risorse finanziarie agli uffici giudiziari; collegamento con il controllo di gestione dipartimentale; attività delle altre articolazioni ministeriali in materia di bilancio e relativi adempimenti con il supporto delle medesime articolazioni interessate; quantificazione e gestione del fondo unico di amministrazione del Ministero; quantificazione e gestione del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti dell'amministrazione giudiziaria; supporto alla contrattazione integrativa di Ministero; gestione a livello nazionale delle utenze NoiPA; sussidi al personale;
2. Ufficio II - Trattamento economico: gestione delle partite stipendiali relative al trattamento economico fondamentale del personale amministrativo e di magistratura in servizio presso l'amministrazione centrale e gli Uffici giudiziari nazionali; erogazione del trattamento economico accessorio al personale in servizio presso il dipartimento; elaborazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali telematiche; rimborso degli oneri relativi al trattamento economico fondamentale del personale comandato da altre amministrazioni ed enti; gestione del servizio dei buoni pasto ed emissione dei relativi ordinativi diretti di acquisto tramite adesione alle convenzioni Consip S.p.A. e assegnazione delle risorse in favore dei funzionari delegati per le richieste di approvvigionamento distrettuali; adempimenti connessi alla gestione delle risorse e all'erogazione del trattamento economico accessorio spettante al personale in servizio presso gli uffici giudiziari; trasferte di lavoro e relativa copertura assicurativa; liquidazione di interessi e rivalutazione sulle somme spettanti al personale; indennità di amministrazione al personale comandato; indennità e onorari spettanti ai commissari per la liquidazione degli usi civici, ai componenti del Tribunale superiore e dei Tribunali regionali delle acque pubbliche, ai componenti del Consiglio direttivo presso la Corte di cassazione; gettoni di presenza spettanti ai componenti di commissioni e comitati ivi comprese le commissioni di garanzia elettorale.

Ai fini dello svolgimento dei compiti di cui al comma 1, lettera a), la Direzione generale del bilancio e della contabilità si avvale del personale delle articolazioni ministeriali interessate. I criteri e le modalità d'impiego del predetto personale sono determinati d'intesa con gli uffici dirigenziali interessati.

Direzione Generale di Statistica ed analisi organizzativa

La Direzione generale di statistica e analisi organizzativa è articolata nel seguente ufficio dirigenziale con i compiti di seguito indicati:

1. Ufficio I - Statistiche giudiziarie: attività di rilevazione, elaborazione, controllo e gestione dei dati e delle informazioni finalizzate alla statistica giudiziaria in materia civile e penale; attività di studio, individuazione, rilevazione, controllo e modellizzazione di dati e informazioni finalizzate al supporto dei processi organizzativi e decisionali; analisi ed elaborazione dei dati; valutazione delle esigenze statistiche, progettazione di nuove rilevazioni; gestione dei rapporti operativi con i principali

interlocutori istituzionali quali: ISTAT, SISTAN, CSM, Cassazione; rapporti operativi con gli organismi internazionali.

Il direttore generale può istituire unità di staff sotto la propria diretta responsabilità a supporto delle proprie funzioni e per la gestione dei rapporti con gli interlocutori istituzionali nazionali e internazionali. Direzione Generale delle risorse materiali, dei beni e dei servizi

Direzione Generale delle risorse materiali e delle tecnologie

La Direzione generale, in attesa della adozione dei decreti di cui all'articolo 16, comma 1, del regolamento, è articolata nei seguenti uffici dirigenziali non generali con i compiti per ciascuno di seguito indicati:

1. Ufficio I - Affari Generali: segreteria generale ed assistenza al Direttore generale; gestione dei servizi di protocollo; gestione del personale; attività di supporto e raccordo con le altre articolazioni ministeriali per la competenza in materia il contenzioso; gestione del servizio di documentazione degli atti processuali a norma dell'articolo 51 del decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271, nonché di fono-video-registrazione, multivideoconferenza e connessi impianti di sicurezza;
2. Ufficio II - Programmazione e controllo: gestione delle risorse finanziarie e degli adempimenti contabili per gli uffici della Direzione generale; predisposizione degli atti per la determinazione del piano generale dei fabbisogni di beni e servizi per l'amministrazione centrale e per gli uffici giudiziari nazionali, nonché per la programmazione relativa all'acquisizione di beni e servizi per le articolazioni periferiche del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria e del Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità; predisposizione dei piani di razionalizzazione dei consumi e controllo della relativa attuazione; attività in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione;
3. Ufficio III - Gare e formazione dei contratti: gestione di tutte le procedure di gara per l'acquisizione di beni mobili, immobili e dei servizi, secondo il piano generale dei fabbisogni, per l'amministrazione centrale e per gli uffici giudiziari nazionali e stipula dei relativi contratti; acquisti, per importi pari o superiori alle soglie di cui all'articolo 28 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, di beni e servizi omogenei ovvero comuni a più distretti di corte di appello; procedure di gara delegate agli uffici giudiziari territoriali ed alle articolazioni periferiche del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria e del Dipartimento per la giustizia minorile e di Comunità;
4. Ufficio IV - Impianti di sicurezza ed autovetture: gestione dei contratti relativi ai servizi riguardanti le intercettazioni telefoniche; gestione dei contratti relativi alla fornitura degli autoveicoli di servizio per l'amministrazione e gli uffici giudiziari, ivi comprese la gestione dei servizi assicurativi e di manutenzione, nonché la pianificazione ed il controllo dei consumi; gestione dei sinistri e la verifica dei verbali di contravvenzione; gestione dei veicoli destinati al servizio per l'Amministrazione Centrale, nonché programmazione e stipula di convenzioni sul trasporto del personale per ragioni di servizio e rapporti con il Mobility Manager; programmazione e gestione dei contratti relativi alla sorveglianza ed agli impianti di sicurezza passiva degli immobili destinati a sede dell'amministrazione centrale e periferica e degli uffici giudiziari;
5. Ufficio V – Approvvigionamento ed acquisti: gestione, salve le competenze degli altri uffici della medesima Direzione Generale, di tutte le forniture di beni e servizi necessari per il funzionamento dell'amministrazione centrale e degli uffici giudiziari, ivi compresi quelli minorili: analisi comparativa dei costi relativi alle diverse tipologie di beni e servizi ed indagini di mercato per la rilevazione dei relativi prezzi, anche ai fini della standardizzazione dei costi; gestione dei conti di credito per attività connesse con il servizio postale nazionale; espletamento dei compiti e delle funzioni di cui al decreto del Presidente della Repubblica 4 settembre 2002, n. 254;
6. Ufficio VI - Gestione immobili: predisposizione e attuazione dei programmi per acquisto, progettazione, costruzione, ristrutturazione, ed adeguamento alle normative di sicurezza di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e di prevenzione degli incendi e del rischio sismico, per gli

immobili demaniali da adibire ad uffici per l'amministrazione giudiziaria centrale e periferica; coordinamento e verifica dell'iter tecnico-amministrativo per l'edilizia giudiziaria comunale; rilascio del parere per la concessione del mutuo da parte della Cassa depositi e prestiti ai sensi della legge 30 marzo 1981, n. 119; gestione degli interventi di manutenzione ordinaria degli uffici dell'amministrazione centrale e periferica in Roma; ricerca di immobili da condurre in locazione nella città di Roma, stipula del relativo contratto e pagamento dei canoni; predisposizione e attuazione dei residui atti di competenza del Ministro in materia di concessione ai comuni di contributi per le spese di gestione degli uffici giudiziari; monitoraggio dei consumi energetici e gestione degli interventi strutturali di competenza sugli immobili destinati all'utilizzo da parte dell'amministrazione e degli uffici giudiziari, destinati all'efficientamento energetico.

Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati

La Direzione generale, in attesa della adozione dei decreti di cui all'articolo 16, comma 1, del regolamento, è articolata, a livello centrale, nei seguenti uffici dirigenziali non generali con i compiti per ciascuno di seguito indicati:

1. Ufficio per i sistemi giudiziari civili e penali: analisi, studio, elaborazione e realizzazione dei progetti informatici destinati alla giurisdizione civile e penale, coordinamento delle iniziative informatiche e interazione con i magistrati referenti distrettuali civili e penali;
2. Ufficio per il coordinamento delle tecnologie: supporto al Direttore generale nelle decisioni tecniche di rilevanza strategica; definizione linee guida, modelli e procedure comuni su hardware, software e servizi; monitoraggio delle attività tecniche e coordinamento dei responsabili di progetto centrali e periferici; fornitura di pareri tecnici su attività, servizi, applicativi software e scelte tecnologiche relative ai sistemi informatici e infrastrutture;
3. Ufficio per la programmazione, i contratti, gli acquisti e la contabilità: programmazione, gestione, verifica, controllo e consuntivazione delle risorse finanziarie allocate sui capitoli gestiti dalla Direzione generale; gestione delle procedure di gara per l'acquisizione dei beni e dei servizi informatici, ivi compresi i servizi di assistenza tecnica applicata e di sicurezza informatica per l'amministrazione centrale e per gli uffici giudiziari nazionali e stipula dei relativi contratti; gestione dei contratti informatici di beni e servizi relativi alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
4. Ufficio per i sistemi amministrativi centrali e degli uffici giudiziari: elaborazione e realizzazione di progetti informatici per la gestione dei servizi amministrativi; sviluppo del supporto informatico e gestione tecnica dei siti internet del Ministero; supporto sviluppo e gestione delle infrastrutture, attrezzature informatiche, apparecchiature hardware, sistemi informativi e applicativi degli uffici centrali del Ministero, salvo quanto di competenza dell'Ufficio dei sistemi informativi per l'amministrazione penitenziaria e l'amministrazione della giustizia minorile e di comunità; sviluppo, evoluzione, gestione e coordinamento dei sistemi informativi dell'amministrazione degli archivi notarili;
5. Ufficio per le infrastrutture tecnologiche e le reti: sviluppo e gestione delle infrastrutture tecnologiche, monitoraggio ed evoluzione della rete geografica della giustizia, sviluppo e gestione dei servizi di interconnessione e di interoperabilità dei sistemi informativi, coordinamento delle attività del Centro di gestione firewall e del Centro di gestione interoperabilità, salvaguardia della sicurezza della rete geografica;
6. Ufficio dei sistemi informativi per l'amministrazione penitenziaria e l'amministrazione della giustizia minorile e di comunità: sviluppo, evoluzione, gestione e coordinamento dei sistemi informativi del Dipartimento della giustizia minorile e di comunità; sviluppo, evoluzione e coordinamento dei sistemi informativi del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria;
7. Ufficio per i sistemi informativi degli uffici giudiziari nazionali: sviluppo, evoluzione, gestione e monitoraggio dei sistemi informatici della Corte di cassazione, del centro elettronico di

documentazione della medesima Corte in materia di informatica giudiziaria e giuridica, del Tribunale superiore delle acque pubbliche, dei sistemi informativi della Procura generale presso la Corte di cassazione, della Direzione nazionale antimafia e antiterrorismo e delle sue interazioni con le Procure distrettuali, del casellario centrale e dei sistemi connessi.

La Direzione generale, in attesa della adozione dei decreti di cui all'articolo 16, comma 1, del regolamento, è articolata nei seguenti uffici dirigenziali non generali di coordinamento interdistrettuale aventi il compito di individuare le esigenze informatiche degli uffici del territorio e di pianificare le risorse economiche e strumentali, i progetti a livello locale, la diffusione dei progetti nazionali, l'indirizzo e il coordinamento del personale tecnico-informatico, l'assistenza sistemistica agli uffici:

1. C.I.S.I.A. di Genova con competenza sugli uffici giudiziari ricompresi nel territorio dei distretti delle Corti d'appello di Genova, Torino, Cagliari;
2. C.I.S.I.A. di Milano con competenza sugli uffici giudiziari ricompresi nel territorio dei distretti delle Corti d'appello di Milano, Bologna;
3. C.I.S.I.A. di Brescia con competenza sugli uffici giudiziari ricompresi nel territorio dei distretti delle Corti d'appello di Brescia, Trento, Venezia, Trieste;
4. C.I.S.I.A. di Roma con competenza sugli uffici giudiziari ricompresi nel territorio dei distretti delle Corti d'appello di Roma, Firenze, Perugia;
5. C.I.S.I.A. di Napoli con competenza sugli uffici giudiziari ricompresi nel territorio dei distretti delle Corti d'appello di Napoli, Salerno, Potenza, Catanzaro, Reggio Calabria;
6. C.I.S.I.A. di Bari con competenza sugli uffici giudiziari ricompresi nel territorio dei distretti delle Corti d'appello di Bari, Ancona, L'Aquila, Campobasso, Lecce;
7. C.I.S.I.A. di Catania con competenza sugli uffici giudiziari ricompresi nel territorio dei distretti delle Corti d'appello di Catania, Messina, Caltanissetta, Palermo.

Direzione generale per la gestione e manutenzione degli uffici ed edifici del complesso giudiziario di Napoli

L'articolo 1 del decreto-legge 16 dicembre 1993, n. 522 convertito, con modificazioni, dalla legge 11 febbraio 1994, n. 102, stabilisce:

nell'ambito della organizzazione del Ministero di grazia e giustizia è istituito l'ufficio speciale per la gestione e la manutenzione del nuovo complesso giudiziario della città di Napoli e degli edifici e locali ospitanti uffici giudiziari nella stessa città, nonché degli edifici e locali ospitanti il tribunale di Napoli nord e la procura della Repubblica presso il medesimo tribunale.

All'ufficio speciale sono attribuite, in deroga all'articolo 1 della legge 24 aprile 1941, n. 392, le attività necessarie a rendere funzionante il nuovo complesso giudiziario e l'edificio destinato a sede della procura della Repubblica presso il tribunale, entrambi siti nel centro direzionale di Napoli, le attività concernenti la gestione, la manutenzione e la conservazione dei beni immobili e delle strutture, nonché quelle concernenti i servizi, compresi il riscaldamento, la climatizzazione, la ventilazione, la telefonia, le reti informatiche, il controllo informatico centralizzato delle strutture, la pulizia e custodia degli immobili e loro pertinenze, e quant'altro necessario per il funzionamento degli edifici giudiziari della città di Napoli. ((Le attività di cui al periodo precedente sono attribuite all'ufficio speciale anche in relazione agli edifici e ai locali ospitanti il tribunale di Napoli nord e la procura della Repubblica presso il medesimo tribunale.

L'ufficio speciale ha sede presso il nuovo complesso giudiziario della città di Napoli, sito nel centro direzionale di tale città.

Si sintetizzano le unità organizzative del Dipartimento con la tabella di seguito riportata:

Tabella 1.1 Struttura dirigenziale del Dipartimento

UFFICI	DIRIGENTI
Capo Dipartimento	Dirigente di I° fascia
1 Vice Capo Dipartimento	Dirigenti I ^a Fascia (staff)
2 Uffici diretta collaborazione	Dirigenti II ^a Fascia (staff)
7 Direzioni Generali	Dirigenti I ^a Fascia (line)
27 Uffici nelle Direzioni Generali	Dirigenti II ^a Fascia (line)

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

Tabella 1.2 Numero di Uffici giudicanti e requirenti ¹

ORGANI GIUDICANTI	N.	ORGANI REQUIRENTI	N.
Corte di Cassazione	1	Procura Generale Cassazione	1
Corte di Appello e sez. distaccate	29	Procura Generale	29
Tribunale ²	136	Procura della Repubblica	136
Tribunale per i Minorenni	29	Proc. presso il Tribunale Minorenni	29
Trib. Sup. delle Acque Pubbliche	1	Direzione Nazionale Antimafia	1
Trib. Reg. delle Acque Pubbliche ³	8	Direzioni Distrettuali Antimafia ⁴	26
Trib. Sorveglianza e Uff. Sorveglianza	58		
Ufficio del Giudice di Pace ⁵	182		
Commissariato per la liquidazione degli usi civici	14		
TOTALE	456	TOTALE	251

¹ Nell'elenco degli uffici non sono compresi gli UNEP (Ufficio Notifiche, Esecuzioni e Protesti).

² In attuazione del D. lgs. n. 155 del 7 settembre 2012 sono stati soppressi 30 Tribunali, 30 Procure della Repubblica e 220 Sezioni distaccate di Tribunale (ai sensi del D. lgs. n. 14 del 19 febbraio 2014 sono state temporaneamente ripristinate 3 sezioni distaccate insulari).

³ I Tribunali regionali delle Acque Pubbliche sono istituiti presso alcuni uffici di Corti di Appello.

⁴ Le Direzioni distrettuali Antimafia sono istituite presso le Procure della Repubblica distrettuali.

⁵ In attuazione dei D. lgs. n. 156 del 7 settembre 2012 e n. 14 del 19 febbraio 2014 nonché della legge 10 novembre 2014, n°162 sono stati soppressi 664 uffici del Giudice di pace.

Si delinea in questo modo una rete di rapporti fra gli uffici dell'Amministrazione centrale e gli uffici giudiziari, secondo la quale la prima si pone nei confronti dei secondi in posizione servente, con riguardo all'attività giurisdizionale, che viene svolta dagli uffici giudiziari in autonomia.

2. Amministrazione in cifre

Per l'anno in corso le risorse destinate al raggiungimento degli obiettivi strategici e strutturali sono pari a 3.676.044.885€, di cui 98.814.515€ sono risorse da trasferire ad altre pubbliche amministrazioni per la gestione degli immobili sede di uffici giudiziari e per il funzionamento della Scuola Superiore di Magistratura.

Per adempiere al proprio mandato il Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria si avvale di personale di magistratura e amministrativo per un totale rispettivamente di 9064 e di 34567 unità alla data del 31.12.2015 distribuite secondo le tabelle⁶ di seguito riportate.

Tabella 2.1 **Risorse umane del Dipartimento**⁷

Personale amministrativo

Qualifiche professionali	Tempo determinato	Tempo indeterminato	Totale
Dirigenti I fascia	3		3
Dirigenti II fascia	2	241	243
Terza Area		7881	7881
Seconda area		22242	22242
Prima area		3707	3707
Totale		34076	34076

Personale di magistratura

Valutazioni di professionalità	Tempo indeterminato	Totale
Magist. con funz. direttive apicali giudicanti, requirenti e superiori di legittimità	5	5
Magistrati ordinari VII valut. prof.	2.298	2.298
Magistrati ordinari V valut. prof.	2.356	2.356
Magistrati ordinari dopo 1 anno dalla III valut. prof.	1911	1911
Magistrati ordinari I valut. prof.	1.474	1.474
Magistrati ordinari	754	754
Magistrati ordinari in tirocinio	337	337
Totale	9135	9135

Ad oggi questo Dipartimento risulta ancora pienamente coinvolto nella definizione degli adempimenti conclusivi della riforma della "geografia giudiziaria", connessi all'istituto previsto dall'articolo 3 del decreto legislativo 7 settembre 2012, n. 156.

⁶ La tabella del personale amministrativo contiene il personale di ruolo effettivamente in servizio negli uffici indicati, comprendendo il personale UNEP ed escludendo il personale comandato.

⁷ I dati riguardano il personale giudiziario (amministrativo e di magistratura) senza distinzione dei centri di responsabilità che lo impiegano (Gabinetto, Dipartimento per gli affari di giustizia, Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria e altre amministrazioni). Seguiranno dati riferiti al solo dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria non appena disponibili.

Con il provvedimento citato, successivamente modificato e integrato dal d.lgs. correttivo 14/2014, si è infatti provveduto alla razionalizzazione delle sedi e dei territori degli uffici del giudice di pace determinando la soppressione di 666 degli 846 (di cui 4 sedi distaccate) uffici del giudice di pace esistenti e il mantenimento con oneri a totale carico dell'Amministrazione di 180 uffici, la cui competenza territoriale è stata ridefinita in coerenza con le determinazioni assunte per i tribunali con il d.lgs. 155/2012.

Per le 666 sedi sopprese, peraltro, lo stesso d.lgs. 156/2012, all'articolo 3, prevedeva la facoltà per gli enti locali interessati di chiedere il mantenimento del presidio giudiziario, assumendo a proprio carico le spese di funzionamento e di erogazione del servizio giustizia, con la sola esclusione di quelle inerenti al personale di magistratura.

Con il decreto ministeriale 7 marzo 2014, registrato alla Corte dei Conti in data 4 aprile 2014 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 87 del 14 aprile 2014, all'esito di una lunga e complessa fase istruttoria, si è provveduto alla individuazione delle sedi mantenute con oneri a carico degli enti locali richiedenti, individuando a carico di questi ultimi, a fronte della facoltà di revoca dell'istanza, una serie di adempimenti, da realizzare necessariamente secondo una tempistica definita, idonei a dare effettività alle dichiarazioni di intenti formulate nelle istanze.

La data di cessazione del funzionamento degli uffici soppressi per i quali non è stata presentata istanza di mantenimento è stata, invece, individuata in coincidenza con l'entrata in vigore del medesimo provvedimento.

Nello specifico il provvedimento richiamato ha previsto, a fronte di 301 istanze presentate, il mantenimento di 285 sedi.

Con decreto ministeriale 10 novembre 2014, registrato alla Corte dei Conti il 25 novembre 2014 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 279 del 1° dicembre 2014, all'esito della decorrenza dei termini perentori fissati dal citato decreto del 7 marzo e preso atto delle determinazioni assunte con riferimento agli uffici di Barra e Ostia con legge 10 novembre 2014, n. 162, si è provveduto alla definitiva individuazione delle sedi mantenute con oneri a carico degli enti locali richiedenti.

Per effetto della revoca dell'istanza o della avvenuta decadenza per inottemperanza agli adempimenti prescritti, delle predette 285 sedi individuate dal decreto del 7 marzo, solo 201 sono state confermate. Successivamente, a seguito di rinuncia al mantenimento o in considerazione delle notevoli criticità rilevate sia relativamente all'effettivo passaggio gestionale e sia all'effettivo rispetto degli impegni presi relativamente alla funzionalità e alle capacità operative degli uffici, si è dovuto provvedere, al 31/12/2015, all'emanazione provvedimenti di esclusione dall'elenco delle sedi mantenute per ben 18 sedi.

La tabella che segue sintetizza l'attuale assetto conseguito per gli uffici del giudice di pace all'esito delle determinazioni sopra illustrate:

Uffici del giudice di pace	Numero
Uffici a totale carico dell'Amministrazione	182
Uffici con oneri a carico degli enti locali	183
TOTALE	381

Tale numero è destinato tuttavia ad essere ulteriormente modificato, non solo per le eventuali ulteriori determinazioni da assumere relativamente agli uffici del giudici di pace mantenuti ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 156/2012, ma anche in considerazione dell'attuazione dell'articolo 2, comma 1-bis, del decreto legge 31 dicembre 2014, n. 192, convertito, con modificazioni, dalla legge 27 febbraio 2015, n. 11, riguardante il ripristino degli uffici del giudice di pace soppressi.

Tale disposizione ha introdotto la possibilità per gli enti locali, le unioni di comuni nonché le comunità montane, di richiedere il ripristino degli uffici del giudice di pace soppressi indicati nella vigente tabella A allegata al decreto legislativo n. 156 del 2012, anche previo accorpamento di territori limitrofi compresi nel circondario di un unico tribunale, facendosi integralmente carico delle spese di

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

Il provvedimento ministeriale di valutazione delle 72 istanze di ripristino presentate, relative a una o più sedi anche accorpate del giudice di pace presentate, deve essere infatti emanato, valutata appunto la rispondenza delle richieste e degli impegni pervenuti ai criteri di legge, entro il 31 maggio 2016.

La definizione della predetta procedura consentirà l'entrata in funzione di nuove sedi del giudice di pace, con effetto deflattivo sui carichi di lavoro delle sedi a gestione interamente statale in corrispondenza della relativa sottrazione di competenza.

A margine della trattazione si fornisce un resoconto dei movimenti dei procedimenti civili e penali, per gli anni giudiziari 2013, 2014 e 2015, allo scopo di dare un'idea dell'entità dell'attività svolta presso gli uffici giudiziari.

Giustizia Civile

CONFRONTO ANNI GIUDIZIARI 2013/14 – 2014/15

In considerazione della importante riforma che ha mutato la geografia giudiziaria al 13/09/2013 con la chiusura per accorpamento di 30 tribunali (di cui quattro sospesi) 220 sezioni distaccate e della maggior parte degli uffici del Giudice di Pace, ogni confronto tra i dati del 2014 ed i dati pregressi è caratterizzato da possibili disomogeneità che tuttavia, grazie anche alla introduzione del nuovo sistema di *datawarehouse*, dovrebbero gradualmente normalizzarsi nei prossimi anni.

Nel corso degli anni 2014 e 2015, infatti, il sistema di rilevamento dei dati provenienti dagli uffici giudiziari è stato profondamente rivisto, passando alla piena operatività del *datawarehouse* della giustizia civile (DWGC) che elabora i dati di dettaglio provenienti dai registri informatizzati SICID e SIECIC dei Tribunali Ordinari e delle Corti d'Appello. Pertanto, il prospetto di riepilogo del movimento dei procedimenti, aggregato per le principali materie di interesse, risulta anch'esso aggiornato.

I dati nazionali del movimento dei procedimenti civili per quanto concerne invece il Tribunale dei Minorenni e gli Uffici del Giudice di Pace sono aggiornati con i dati inviati dagli Uffici fino al 12 novembre 2015. Le informazioni relative agli Uffici giudiziari che in tale data sono risultati ancora non rispondenti, per uno o più periodi delle rilevazioni di competenza, sono stati stimati sulla base del trend storico dei dati precedentemente comunicati.

Tra le innovazioni di esposizione dei dati apportate dalla introduzione del nuovo sistema di *datawarehouse* si segnala l'esempio delle tutele, curatele e amministrazioni di sostegno, le cui modalità di gestione le rendono inadatte ad essere qualificate come pendenze o, peggio, come arretrato. Infatti una "pratica" di amministrazione di sostegno rimane aperta (e quindi pendente) per tutta la vita del soggetto tutelato. Pertanto le oltre 300.000 pratiche simili non vengono più considerate nelle statistiche come "pendenza" nel computo totale nazionale, ma indicate a parte, in calce alla tabella riassuntiva.

Pertanto, in molti Paesi europei, posti a confronto con il nostro, le procedure sono diverse e le rilevazioni statistiche non sempre segnalano questa tipologia di affare. Il rimedio più corretto ci appare quello di espungerle dalle pendenze e collocarle in una voce separata, assolutamente ininfluente, anzi meritoria per l'aspetto della produttività lavorativa del sistema giudiziario.

Il totale nazionale dei fascicoli pendenti al 30 giugno 2015 risulta, al netto dell'attività del giudice tutelare, pari a 4.221.949 procedimenti, confermando il trend decrescente degli anni precedenti, con la sola Corte di Cassazione in controtendenza dal momento che la pendenza cresce del 3,6%, mentre la percentuale di riduzione più marcata si osserva in Corte d'Appello (-10,2%).

Il dettaglio delle materie trattate in Corte d'Appello permette di evidenziare la riduzione di circa 10.000 procedimenti pendenti per Equa riparazione, che significa una ulteriore marcata riduzione del -27,6% rispetto all'anno precedente; l'altro contenzioso vede una diminuzione pari al 5%. I procedimenti rientranti nell'ambito della Volontaria Giurisdizione, materia dai volumi marginali in secondo grado, risultano in crescita.

Presso i Tribunali Ordinari, utilizzando i dati del DWGC aggiornati al 7 settembre 2015, per l'anno 2015 si osserva una riduzione dei procedimenti pendenti per il contenzioso ordinario (-5,5%) ed ancor più per quello in materia commerciale (-6,8%) comprendente le materie relative a Contratti ed obbligazioni, diritto industriale e societario, correlato alla diminuzione delle iscrizioni. Anche i Procedimenti speciali risultano in forte diminuzione, ad eccezione, nell'ambito della materia previdenziale, dell'Accertamento Tecnico Preventivo ex art. 445 bis c.p.c., che dalla sua introduzione vede un aumento molto sostenuto ed è stato pertanto riportato per la prima volta separatamente. In forte calo i segmenti lavoro, sia pubblico che privato. Cresce del 5,7% il numero delle procedure fallimentari pendenti, come conseguenza di un minor tasso di definizione. Risultano infatti in calo sia le istanze di fallimento sia le iscrizioni di fallimenti, poiché prossime al punto di inversione di tendenza. È ragionevole prevedere che il dato complessivo per il 2015 dei nuovi fallimenti sia in misura pari o leggermente inferiore a quelli registrati nel 2014. I Procedimenti esecutivi mobiliari ed immobiliari presentano un calo di iscrizioni che ha portato a un calo delle pendenze.

Guardando globalmente il movimento dei Tribunali e delle Corti di Appello, si osserva una forte contrazione delle iscrizioni nell'anno giudiziario 2014/15 da attribuire alle recenti norme che hanno agevolato l'utilizzo di forme di risoluzione alternativa delle controversie (mediazione, negoziazione assistita e arbitrato). Tuttavia accanto alla forte riduzione delle iscrizioni di nuovi affari si accompagna una riduzione delle definizioni e quindi della produttività. Il risultato complessivo è quello di una riduzione delle pendenze moderata, che avrebbe potuto essere più marcata se la produttività del sistema si fosse mantenuta ai livelli precedenti il 2013. Probabilmente cominciano a farsi notare due fattori in controtendenza: da un lato la riduzione delle iscrizioni, dall'altro la persistente riduzione del personale amministrativo.

Movimento dei procedimenti civili rilevati presso gli uffici giudiziari con il dettaglio di alcune materie.
Anni Giudiziari 2013/14 e 2014/15. Dati Nazionali

Uffici	2013/2014*			2014/2015*		
	Iscritti	Definiti	Pendenti al 30 giugno	Iscritti	Definiti	Pendenti al 30 giugno
Corte di Cassazione						
Procedimenti civili tutte le materie:	29.750	28.252	99.577	29.954	26.383	103.162
Corte di Appello						
Procedimenti civili tutte le materie di cui:	118.192	156.629	373.001	111.384	149.246	334.928
Cognizione Ordinaria - Contenzioso ordinario (dal 2013)	33.890	41.053	121.319	34.484	41.093	114.660
Contenzioso commerciale (dal 2013)	18.561	21.270	78.329	19.583	21.344	76.526
Lavoro non Pubblico Impiego	15.564	19.131	38.595	14.485	17.929	35.188
Lavoro Pubblico Impiego	9.271	8.762	23.321	6.983	8.304	21.986
Previdenza	20.439	35.053	71.770	14.362	30.147	55.855
Equa Riparazione	10.196	21.458	33.868	11.261	20.615	24.523
Volontaria Giurisdizione (dal 2013)	10.271	9.902	5.799	10.226	9.814	6.190
Altro (fino al 2012)						
Tribunale ordinario						
Procedimenti civili tutte le materie di cui:	2.533.476	2.564.218	2.819.372	2.270.034	2.469.095	2.633.950
Cognizione Ordinaria - Contenzioso ordinario (dal 2013)	236.158	264.548	693.051	224.390	266.391	654.697
Contenzioso commerciale (dal 2013)	152.522	169.716	460.410	136.693	168.914	429.146
Lavoro non Pubblico Impiego	270.171	358.819	256.052	234.097	282.940	206.461
Lavoro Pubblico Impiego	22.039	28.416	62.037	24.678	27.212	59.526
Previdenza	81.313	163.818	234.502	94.201	130.607	197.553
Accertamento Tecnico Preventivo - Previdenza (dal 2013)	151.355	35.618	160.866	164.834	109.148	206.837
Istanze di fallimento	42.832	43.063	20.306	41.959	49.471	17.058
Fallimenti	14.659	9.337	87.072	14.849	10.084	92.066
Altre Procedure Concorsuali (dal 2013)	4.291	3.629	4.167	3.785	2.975	4.045
Separazioni consensuali	69.442	67.990	24.596	61.229	66.393	19.526
Divorzi consensuali	37.956	37.381	14.104	33.767	36.324	11.582
Separazioni giudiziali	41.271	40.903	57.055	40.714	42.643	55.214
Divorzi Giudiziali	25.448	24.546	35.638	25.689	26.063	35.351
Procedimenti Esecutivi Immobiliari	76.648	59.676	263.732	69.040	64.051	269.151
Procedimenti Esecutivi Mobiliari	492.222	461.823	264.517	362.471	435.062	208.852
Decreti ingiuntivi e altri Procedimenti speciali	590.765	575.348	124.082	505.731	521.028	105.523
Volontaria Giurisdizione (dal 2013)	224.384	219.587	57.185	231.907	229.789	61.362
Altro (fino al 2012)						
Giudice di pace						
Procedimenti civili tutte le materie di cui:	1.277.336	1.320.583	1.165.202	1.036.115	1.111.014	1.059.701
Opposizione alle sanzioni amministrative	267.548	331.596	443.028	165.175	252.856	333.964
Risarcimento danni circolazione	251.850	259.637	421.514	235.694	229.728	432.210
Opposizione ai decreti ingiuntivi	27.873	26.605	42.306	22.669	23.798	37.056
Cause Relative a Beni Mobili fino a euro 5000	147.864	161.634	132.908	131.373	131.476	126.122
Ricorsi in materia di immigrazione	5.065	5.334	2.578	4.671	4.462	2.769
Procedimenti monitori e altro	577.136	535.777	122.868	476.533	468.694	127.580
Tribunale per i minorenni						
Procedimenti civili tutte le materie	50.355	55.287	91.682	51.712	53.858	90.208
Gran Totale dei procedimenti civili	4.009.109	4.124.969	4.548.834	3.499.199	3.809.596	4.221.949
<i>Giudice Tutelare</i>			331.209			361.029

(*) Dal 2013 la fonte dei dati statistici relativi al movimento affari della Corte d'Appello e dei Tribunali è il nuovo sistema di datawarehouse della giustizia civile
Fonte: Ministero della Giustizia - Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi - Direzione Generale di Statistica e Analisi Organizzativa

Il numero dei procedimenti pendenti presso il Tribunale dei Minorenni risulta in leggera diminuzione, con un - 1,6%. La situazione del Giudice di pace per il 2014 ed ancor più per il 2015 è caratterizzata da significative variazioni per la chiusura e l'accorpamento di numerosi uffici, che ha determinato un elevato tasso di non

rispondenza nella compilazione dei modelli statistici e in molti casi la trasmissione di dati incompleti per l'impossibilità di rilevare i fascicoli degli uffici accorpati.

I dati del movimento dei procedimenti civili, pertanto, sono stati oggetto di stima per diversi uffici anche di grosse dimensioni ed occorre valutare con cautela la distribuzione degli affari per materia. In complesso si evidenzia una diminuzione dei fascicoli iscritti, mentre resta stabile la pendenza complessiva.

Giustizia Penale

CONFRONTO ANNI GIUDIZIARI 2013/14 – 2014/15

I dati analizzati sono quelli raccolti ed elaborati dalla Direzione Generale di Statistica fino al 12 novembre 2015. Le informazioni relative agli Uffici giudiziari che in tale data sono risultati ancora non rispondenti per uno o più periodi delle rilevazioni di competenza, sono stati stimati. In particolare l'attuazione del decreto legislativo 156/2012, concernente la revisione delle circoscrizioni giudiziarie – uffici dei giudici di pace – con il quale sono stati soppressi più della metà degli uffici del giudice di pace, ha avuto un impatto sulla trasmissione dei dati relativi all'attività penale. L'elevato numero di uffici del giudice di pace impossibilitato a trasmettere i dati per problemi di accorpamento, ha comportato la necessità di stimare il 39% degli uffici per il secondo semestre 2014.

Inoltre nel corso dell'anno 2014 quasi tutti gli uffici di primo grado giudicanti e requirenti sono passati dall'utilizzo del sistema di registri informatizzati Re.Ge. al sistema S.I.C.P., con problemi di migrazione dei procedimenti e ricostruzione della movimentazione dei fascicoli. Ciò ha comportato alcuni problemi in fase di acquisizione ed elaborazione dei dati ma solo per il 2% degli uffici è stato necessario ricorrere a delle stime dei dati mancanti.

La tabella in allegato evidenzia che nel corso degli ultimi due anni giudiziari, il numero complessivo di procedimenti penali pendenti presso gli Uffici giudiziari è rimasto sostanzialmente lo stesso con un decremento dello 0,5%.

Nello specifico, tra l'anno giudiziario 2013/2014 e l'anno giudiziario 2014/2015 i Tribunali presentano un aumento delle pendenze al dibattimento del 3,7% e una diminuzione presso l'ufficio gip/gup del -5,9%; le Procure della Repubblica hanno registrato un lieve aumento (+0,4%).

Si rileva inoltre che in media tutti gli Uffici giudiziari giudicanti e requirenti di primo e secondo grado, tra i due anni giudiziari, evidenziano una diminuzione delle iscrizioni, ciò in parte dovuto al rallentamento fisiologico causato dal passaggio al nuovo sistema di registri S.I.C.P.

Di seguito vengono analizzati i dati relativi alle tipologie di ufficio con maggiori carichi di lavoro.

Movimento dei procedimenti penali con autore noto rilevati presso gli Uffici giudicanti e requirenti. Inclusa Cassazione. Anni giudiziari 2013/2014-2014-2015

Uffici	Anno giudiziario 2013/2014			Anno giudiziario 2014/2015		
	Iscritti	Definiti	Pendenti al 30 giugno	Iscritti	Definiti	Pendenti al 30 giugno
UFFICI GIUDICANTI						
Corte di Cassazione	54.459	52.639	30.546	55.193	51.875	33.864
Corte di Appello	105.900	101.802	260.849	97.831	101.462	255.552
sezione ordinaria	103.551	99.431	258.380	95.455	99.130	253.042
sezione assise appello	621	612	588	665	600	640
sezione minorenni appello	1.728	1.759	1.881	1.711	1.732	1.870
Tribunale e relative sezioni	1.298.939	1.196.674	1.312.537	1.256.166	1.231.535	1.289.155
rito collegiale sezione ordinaria	13.604	12.734	23.101	14.772	13.230	24.727
rito collegiale sezione assise	291	287	350	300	298	351
rito monocratico primo grado	365.412	313.412	531.216	349.415	324.336	550.001
rito monocratico appello giudice di pace	4.805	3.842	5.094	4.581	4.061	5.671
indagini e udienza preliminare (noti)	914.827	866.399	752.776	887.098	889.610	708.405
Giudice di pace	212.804	204.527	172.242	209.685	198.469	175.308
dibattimento penale	92.378	85.828	150.172	93.646	84.698	154.317
Indagini preliminari - registro noti	120.426	118.699	22.070	116.039	113.771	20.991
Tribunale per i minorenni	42.143	39.042	43.309	40.300	42.141	41.510
dibattimento	4.998	4.995	4.765	4.587	5.195	4.157
indagini preliminari - registro noti	24.104	20.446	17.129	22.448	23.387	16.213
udienza preliminare	13.041	13.601	21.415	13.265	13.559	21.140
UFFICI REQUIRENTI						
Procura Generale della Repubblica (avvocazioni)	57	44	58	60	54	64
Procura della Repubblica presso il Tribunale ordinario	1.601.737	1.580.748	1.650.165	1.536.704	1.467.392	1.656.425
reati di competenza della dda	4.433	4.231	7.979	4.465	4.432	7.403
reati di competenza del giudice pace	221.727	218.206	282.058	209.464	199.276	273.481
reati ordinari	1.375.577	1.358.311	1.360.128	1.322.775	1.263.684	1.375.541
Procura della Repubblica per i minorenni	37.851	36.994	14.824	36.699	35.496	16.018
Totale Generale	3.353.890	3.212.470	3.484.530	3.232.638	3.128.424	3.467.896

** dati comunicati dagli Uffici fino al 12 novembre 2015 comprensivi di stime*

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

Procura della Repubblica: i procedimenti con autore noto iscritti nell'anno giudiziario 2014/2015 sono diminuiti nel complesso del 4,1% rispetto all'anno precedente. In particolare si registra un -3,8% per i reati ordinari, +0,7% per i reati di competenza della DDA e -5,5% per i reati di competenza del giudice di pace. Analogo trend si osserva nelle definizioni dell'anno giudiziario 2013/2014 rispetto al 2014/2015 con una diminuzione complessiva del -7,2% e nel dettaglio -7% di procedimenti definiti con reati ordinari, +4,8% per procedimenti di competenza DDA, e -8,7% di procedimenti definiti per reati di competenza del giudice di pace.

Tribunale e Giudice di Pace: per gli uffici di Tribunale (dibattimento e ufficio del giudice per le indagini e l'udienza preliminare) nel complesso, l'anno giudiziario 2014/2015 ha evidenziato una diminuzione delle iscrizioni (-3,3%) e delle pendenze (-1,8%), nonché un aumento delle definizioni (+2,9%) rispetto all'anno giudiziario precedente. Andando nel dettaglio dei riti e dei gradi, si osserva che le iscrizioni sono diminuite sia al dibattimento monocratico di primo e secondo grado (rispettivamente -4,4% e -4,7%) sia presso l'ufficio gip/gup (-3%) mentre al dibattimento collegiale sono aumentate dell'8,6%. Allo stesso tempo le definizioni sono aumentate in dibattimento del 3,5% e presso il gip/gup del 2,7%. Gli uffici del giudice di pace registrano un aumento delle iscrizioni al dibattimento (+1,4%) e una diminuzione delle definizioni (-1,3%) mentre al Gip sia le iscrizioni che le definizioni presentano una diminuzione rispettivamente del -3,6% e del -4,2%. Conseguentemente i procedimenti pendenti aumentano in media dell'1,8%.

Corte di Appello: in appello tra gli ultimi due anni giudiziari si è registrata una diminuzione dei procedimenti iscritti del -7,6%, dei definiti del -0,3% e dei pendenti del -2%. Tali andamenti sono confermati per i procedimenti di competenza della sezione ordinaria e minorenni mentre la sezione assise presenta un aumento dei procedimenti iscritti e pendenti (rispettivamente +7,1% e 8,8%).

AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

DATI NAZIONALI – NOTA ILLUSTRATIVA ANNO 2014

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

I dati relativi all'anno 2014 sono quelli comunicati fino al 12 novembre 2015 dalla maggior parte degli uffici giudiziari. Per un confronto equo fra gli anni i dati degli uffici non rispondenti sono stati stimati sulla base del *trend* storico o, in caso di serie storica insufficiente, del carico di lavoro dell'ufficio.

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

I dati mostrano che nel 2014 c'è stato un forte calo degli importi liquidati mai riscontrato negli anni recenti: si è passati dai 782 milioni di euro del 2013 ai 718 milioni del 2014 con un decremento pari a -8.2%. Inoltre la diminuzione ha riguardato tutte le voci di spesa seppur in percentuale diversa.

Analizzando le tre grandi macro-voci di spesa (Spese, Indennità e Onorari), si osserva che la maggiore riduzione si è registrata per gli importi liquidati per onorari (-10.4%) sia agli ausiliari del magistrato (-12.7%) che ai difensori (-8.7%). A seguire, gli importi liquidati per le indennità hanno avuto una diminuzione pari al -9.6%, dovuta principalmente alle indennità spettanti ai Giudici di Pace che da anni mostrano un trend in discesa e che, rispetto al 2013, risultano ulteriormente diminuite del 10.2%. Infine per la macro-voce delle spese si è registrato un calo pari a -6.6%.

Per capire tale diffusa riduzione degli importi liquidati nel corso dell'anno 2014 occorre individuare gli eventi che hanno caratterizzato tale anno.

In primo luogo è da tenere presente la soppressione nel corso del 2014 di oltre 470 uffici del Giudice di Pace (si è passati dagli 846 del 2013 a 370 uffici attivi nel 2015) con le conseguenti difficoltà operative ed organizzative di accorpamento.

Spese pagate dall'erario rilevate presso gli uffici giudiziari per voce di spesa - Anni 2012 - 2014

Voci di spesa		Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
Spese		€ 249.863.262	€ 246.817.284	€ 230.499.243
	viaggio	€ 7.304.443	€ 7.466.275	€ 6.884.014
	sostenute per lo svolgimento dell'incarico	€ 12.818.223	€ 13.487.250	€ 10.580.580
	spese per intercettazioni	€ 218.449.989	€ 215.208.603	€ 205.752.973
	altre spese straordinarie nel processo penale	€ 1.042.029	€ 1.162.983	€ 973.953
	postali e telegrafiche	€ 506.416	€ 355.084	€ 244.440
	demolizione/riduzione opere - compimento/distruzione opere	€ 170.547	€ 601.759	€ 115.561
	custodia	€ 3.710.166	€ 3.172.687	€ 2.640.816
	stampa	€ 571.314	€ 516.966	€ 436.915
	altre Spese	€ 5.290.135	€ 4.845.676	€ 2.869.992
Indennità		€ 150.082.062	€ 145.074.061	€ 131.181.984
	trasferta	€ 2.202.272	€ 1.492.456	€ 1.473.828
	custodia	€ 18.514.555	€ 16.358.317	€ 12.552.791
	spettanti a magistrati onorari	€ 118.382.089	€ 116.534.423	€ 107.362.404
	di cui: spettanti ai Giudice di Pace	€ 80.004.921	€ 74.547.358	€ 66.966.970
	spettanti ai Giudici Onorari Aggregati (GOA)	€ 104.278	€ 115.193	€ 110.984
	spettanti ai Giudici Onorari di Tribunale (GOT)	€ 16.346.455	€ 17.971.743	€ 17.306.443
	spettanti a vice procuratori onorari (VPO)	€ 21.926.434	€ 23.900.129	€ 22.978.007
	spettanti ad esperti (sezione minori Corte Appello, Trib. Minori, Trib. Sorveglianza)	€ 6.774.375	€ 6.405.077	€ 6.242.511
	spettanti a giudici popolari	€ 3.166.268	€ 3.113.887	€ 2.980.931
	altre indennità	€ 1.042.503	€ 1.169.901	€ 569.519
Onorari		€ 273.716.595	€ 274.589.488	€ 246.089.926
	agli investigatori privati	€ 2.000	€ 680	€ 0
	agli ausiliari del magistrato	€ 121.780.429	€ 114.832.011	€ 100.300.693
	ai consulenti tecnici di parte	€ 2.301.518	€ 1.669.642	€ 1.490.271
	ai difensori	€ 149.632.648	€ 158.087.155	€ 144.298.962
Altre Voci		€ 1.671.836	€ 2.255.858	€ 970.042
Oneri Previdenziali		€ 9.770.041	€ 10.020.771	€ 9.028.923
IVA		€ 99.517.452	€ 103.333.120	€ 100.399.839
Totali voci di Spesa		€ 784.621.249	€ 782.090.583	€ 718.169.957

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

Bersagli per tipologia di intercettazione - Anni 2012 - 2014

Intercettazioni	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
Telefoniche	124.713	124.610	119.460
Ambientali	13.603	14.106	14.538
Altre (informatiche, telematiche ecc.)	2.261	3.058	3.615
Totale	140.577	141.774	137.613

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

MEDIAZIONE CIVILE

PROIEZIONE NAZIONALE SU RILEVAZIONE CAMPIONARIA PRESSO GLI ORGANISMI ABILITATI PER L'ANNO 2014

Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 4 marzo 2010, n. 28, la Direzione Generale di Statistica ha assunto la responsabilità di realizzare il monitoraggio statistico dei procedimenti di mediazione trattati presso gli Organismi abilitati. La rilevazione statistica è riferita a tutte le tipologie di mediazione - obbligatoria, volontaria e demandata dal giudice - e riguarda sia i flussi numerici di procedimenti sia una serie di informazioni descrittive ed economiche quali l'esito del procedimento, la personalità giuridica delle parti, la materia, le indennità corrisposte, etc.

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

Nel 2014 e nel 1° semestre 2015 alla rilevazione statistica ha partecipato in media il 55% degli Organismi accreditati presso il Ministero, pertanto, la proiezione riportata in questo documento può considerarsi attendibile.

Come già anticipato lo scorso anno, nel 2014 si era verificata "l'irruzione" di un organismo di mediazione con sede legale a Siena che ha iscritto, da solo, 115.423 mediazioni, tutte nella materia dei contratti assicurativi (quasi tutte concluse con la mancata partecipazione dell'aderente); l'organismo sembra mantenere un trend costante nelle iscrizioni anche nel 2015 (nel primo semestre ne ha iscritte 54.584). Le caratteristiche "anomale" di questo organismo, tipiche di un outlier, ci hanno portato ad escluderlo da tutte le valutazioni generali sull'istituto della mediazione.

Il 2014 è stato comunque caratterizzato da un significativo aumento dell'avvio di nuove procedure dopo il drastico calo registrato nel 2013 per l'intervento della Corte Costituzionale che, rilevando un eccesso di delega legislativa, aveva stabilito la decadenza dell'obbligatorietà della mediazione quale condizione di procedibilità. In totale, nell'anno 2014, sono state iscritte circa 180.000 mediazioni civili, molte delle quali "obbligatorie in quanto condizione di procedibilità ai sensi di legge" (84%); l'obbligatorietà era stata reintrodotta con il "Decreto del fare" (D.L. 69/2013) nel mese di settembre 2013, le volontarie hanno subito quindi una forte riduzione (dal 40%, registrato nel 2013, passano al 10% nel 2014). Confrontando le iscrizioni del 2° trimestre 2014 con quelle del 2° trimestre 2015 si registra un aumento del 21%.

Costante sembra mantenersi il tasso di successo delle mediazioni con aderente comparso, 24,4% nel 2014 e 22,2% nel 1° semestre 2015. Con l'attuazione del "Decreto del fare", l'introduzione del primo incontro informativo, in cui il mediatore chiarisce alle parti la funzione e le modalità di svolgimento della mediazione ed invita le stesse e i loro avvocati ad esprimersi sulla possibilità di iniziare la procedura di mediazione, fa "slittare" l'individuazione dei procedimenti in cui l'aderente compare con l'effettiva volontà di tentare una conciliazione o compare solo per manifestare la volontà di non proseguire nella mediazione. Da un'analisi ad hoc, eseguita sui dati del 2014, coloro che proseguono oltre il primo incontro rappresentano circa il 40% delle istanze di mediazione concluse e, di queste, circa il 47% si conclude con un accordo tra le parti. Un'analoga analisi, eseguita sui dati del 1° semestre 2015, mette in evidenza che coloro che proseguono oltre il primo incontro rappresentano circa il 43% delle istanze di mediazione concluse e, di queste, il 43% si conclude con l'accordo delle parti. Il trend di comparizione dell'aderente nei procedimenti di mediazione è crescente; le materie in cui si registra una maggior adesione dell'aderente sono le successioni ereditarie (64,8%), i patti di famiglia (61,9%) e la divisione (60,6%) anche se è interessante sottolineare che, almeno nel primo semestre 2015, la probabilità di raggiungere un accordo è più elevata nelle mediazioni che

riguardano la materia Diritti reali, seguita da Altra natura, Comodato e Risarcimento danni da circolazione veicoli e natanti (materia non più obbligatoria); quelle per le quali l'accordo risulta più difficile da raggiungere riguardano i Contratti bancari e il Risarcimento danni da responsabilità medica.

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

Oltre all'obbligatorietà dell'esperimento del tentativo di mediazione prima di adire le vie giudiziarie, la L. 98/2013 ha introdotto la presenza obbligatoria degli avvocati per le controversie sulle materie obbligatorie anche se, già prima dell'entrata in vigore di detta disposizione, il livello di partecipazione degli avvocati era altissimo. Non era scontata la presenza dell'avvocato nei procedimenti sulle materie volontarie che hanno registrato, nel 2014, la presenza dell'avvocato nel 73% dei casi. Nel primo semestre 2015 le mediazioni relative alle materie volontarie sono l'8,7% delle mediazioni iscritte e il 78% registra la presenza dell'avvocato.

La regione che definisce più mediazioni è la Lombardia, seguita da Lazio e Campania, quelle che ne definiscono meno sono la Valle d'Aosta, la Basilicata e il Molise.

Gli Organismi che definiscono più procedimenti sono gli Organismi privati e gli Ordini degli avvocati seguiti dalle Camere di commercio e dagli Altri ordini professionali. Gli Altri ordini professionali registrano, però, il più elevato tasso di definizione con accordo raggiunto se l'aderente compare, seguiti dagli Organismi privati, dalle Camere di commercio e dagli Ordini degli avvocati.

Per quanto riguarda le tipologie dei procedimenti, quelli volontari rilevano il più elevato tasso di accordo, seguiti dai procedimenti relativi alle materie obbligatorie e dai procedimenti demandati dal giudice.

Nell'anno 2014, a livello settoriale, i dati evidenziano che, nelle controversie iscritte presso gli organismi di mediazione, la materia percentualmente più rilevante è quella dei Contratti bancari (25,1%), seguita dalle controversie in materia di Diritti reali (13,1%), Altra natura (11,9%), Locazione (11,6%) e Condominio (10,7%). Contratti assicurativi e Risarcimento danni da responsabilità medica "pesano" intorno al 6%, mentre le controversie in materia di Divisione e Successioni ereditarie intorno al 4% ognuno; numeri più limitati di procedimenti hanno interessato le controversie in materia di Contratti finanziari (2,9%), Comodato, Affitto di aziende e Risarcimento danni da diffamazione a mezzo stampa (intorno all'1%), Risarcimento danni da circolazione veicoli e natanti (0,4%) e Patti di famiglia (0,1%). Le iscrizioni in materia di Contratti bancari ha subito un decremento nel corso del 1° semestre 2015 passando al 24,3%, mentre i Diritti reali hanno avuto un trend crescente passando al 13,6%.

Mediazioni Civili e Commerciali
Rilevazione statistica con proiezione nazionale
1 gennaio 2014 - 31 dicembre 2014

TIPOLOGIA MEDIAZIONE	PENDENTI INIZIALI	ISCRITTI	DEFINITI	PENDENTI FINALI
Condominio	3.087	19.263	16.139	6.212
Diritti reali	6.429	23.602	20.689	9.342
Divisione	2.282	8.499	7.311	3.469
Successioni ereditarie	1.762	7.152	6.123	2.791
Patti di famiglia	86	108	89	104
Locazione	3.716	20.763	17.993	6.486
Comodato	591	2.269	2.085	775
Affitto di Aziende	571	1.464	1.311	724
Risarcimento danni da circolazione veicoli e natanti	1.071	700	668	1.103
Risarcimento danni da responsabilità medica	2.639	11.996	10.836	3.799
Risarcimento danni da diffamazione a mezzo stampa	403	1.292	1.217	477
Contratti assicurativi	2.530	10.833	9.913	3.450
Contratti bancari	5.888	44.992	38.184	12.696
Contratti finanziari	1.148	5.280	4.364	2.064
Altra natura della controversia	9.020	21.376	19.395	11.001
Totale	41.223	179.587	156.317	64.493

<i>Contratti assicurativi organismo "outlier"</i>	99	115.423	109.636	5.886
---	-----------	----------------	----------------	--------------

3. Analisi del contesto interno ed esterno

In un momento in cui l'UE è impegnata a rilanciare la crescita e a imprimere un nuovo slancio verso il cambiamento, i sistemi giudiziari efficienti svolgono un ruolo fondamentale per la creazione di un ambiente favorevole agli investimenti e il ripristino della fiducia nonché per offrire una maggiore prevedibilità normativa e favorire una crescita sostenibile.

L'accesso a una giustizia effettiva è un diritto essenziale, che è alla base delle democrazie europee ed è riconosciuto dalle tradizioni costituzionali comuni degli Stati membri.

Dal 2012 il miglioramento della qualità, dell'indipendenza e dell'efficienza dei sistemi giudiziari è anche una priorità del semestre europeo, il ciclo annuale di coordinamento delle politiche economiche dell'Unione. L'analisi annuale della crescita 2015 rinnova l'impegno di realizzare riforme strutturali nel settore della giustizia.

Dal 2014 tutti gli Stati membri si sono impegnati nella riforma dei propri sistemi giudiziari. La portata, l'entità e lo stato di avanzamento del processo di riforma variano in misura significativa, al pari degli obiettivi perseguiti, che possono consistere nel superamento delle inefficienze, nel miglioramento della qualità e dell'accessibilità, nella gestione dei vincoli di bilancio, nel rafforzamento della fiducia dei cittadini o nella promozione di un ambiente favorevole alle imprese.

Le riforme spaziano da misure operative, come l'ammodernamento della gestione dei tribunali, l'uso di nuove tecnologie informatiche e lo sviluppo di metodi alternativi di risoluzione delle controversie, a misure più strutturali come la riorganizzazione dei tribunali, la revisione della mappa giudiziaria, la semplificazione delle norme procedurali civili, la riforma delle professioni forensi e del patrocinio a spese dello Stato.

Il processo di riforma rientra nelle riforme strutturali incoraggiate a livello di UE al fine di gettare le basi per una salda ripresa economica dell'Europa. Assieme agli investimenti e alla responsabilità fiscale, le riforme strutturali costituiscono uno dei tre pilastri di un approccio integrato per la politica socioeconomica dell'UE. Le riforme strutturali per garantire l'efficienza dei sistemi giudiziari spianano la strada ad un ambiente più adatto ai bisogni delle imprese e dei cittadini.

Anche la giustizia italiana sta operando riforme che consentano di migliorare il servizio giustizia e di riportare il nostro Paese a livelli competitivi rispetto agli altri Stati dell'Unione. Una misura molto importante alla quale si vuole fare un rapido accenno nel presente paragrafo è quella adottata con il nuovo regolamento di organizzazione, che sostituisce quello di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 marzo 2001, n. 55. e che ha apportato sostanziali modifiche all'assetto organizzativo e alle competenze delle varie articolazioni del Ministero della giustizia.

Il d.P.c.m. 84/2015 ha dato attuazione alla riduzione degli uffici del Ministero della giustizia e delle relative dotazioni organiche di personale dirigenziale e non dirigenziale.

Con il nuovo regolamento si è inteso provvedere al tempo stesso alla riorganizzazione del Ministero della giustizia e alla razionalizzazione delle relative strutture, rese necessarie dalla riduzione degli uffici e delle relative dotazioni organiche di personale ed è stato redatto in coerenza alle indicazioni contenute nell'atto di indirizzo politico istituzionale del Ministro per l'anno 2015.

Nel suddetto atto, in particolare, si è posta in modo centrale l'esigenza di procedere, in primo luogo, ad una razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica, da realizzarsi attraverso il sinergico perseguimento di obiettivi di risanamento strutturale, consolidamento dei conti pubblici e promozione delle condizioni della crescita economica del Paese; nonché, in secondo luogo, ad una conseguente opera complessiva di riorganizzazione degli apparati amministrativi, riducendo gli uffici dirigenziali e le dotazioni organiche, allo

scopo di garantire una maggiore efficienza del sistema, tramite il recupero di risorse e la razionalizzazione delle attività di servizio.

In considerazione delle indicazioni sopra riportate, si è quindi seguito il principio di fondo di procedere alla eliminazione delle duplicazioni delle strutture organizzative ove esse hanno competenze omogenee, ritenendo funzionale ad una maggiore efficienza la concentrazione presso un unico ufficio delle stesse, quale quella relativa al contenzioso del Ministero e quella in materia di beni e servizi e procedure contrattuali.

Riguardo alle novità che hanno interessato il Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, il nuovo regolamento definisce più analiticamente rispetto alla previgente disposizione alcuni compiti del Capo Dipartimento e dei suoi uffici di *staff*, soprattutto con riferimento ai compiti di coordinamento degli uffici dirigenziali generali e di rappresentanza esterna dell'amministrazione. Vi è inoltre la specifica previsione del raccordo dell'ufficio del Capo del dipartimento con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la progettazione ed il controllo di gestione di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 e all'articolo 6 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché per le attività generali necessarie per l'attuazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e per gli adempimenti connessi alla trasparenza della pubblica amministrazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Tra le funzioni assegnate al Capo del Dipartimento è adesso prevista anche la realizzazione e gestione dell'ufficio relazioni con il pubblico per tutto il Ministero della giustizia, funzioni già di fatto svolte dal Capo del dipartimento pur in assenza di una puntuale previsione da parte del d.P.R. n. 55 del 2001. È altresì attribuita al Capo del dipartimento la rilevazione dei fabbisogni e programmazione degli interventi su circoscrizioni giudiziarie, dotazioni, piante organiche di personale da destinare alle varie strutture e articolazioni dell'amministrazione giudiziaria, nel quadro delle dotazioni organiche esistenti.

Altra novità di rilievo è stata la riduzione dei posti di vice capo dipartimento che sono passati da due ad uno.

Inoltre, in base alle disposizioni del precedente regolamento di organizzazione, il contenzioso lavoristico del personale, amministrato dal DOG, era curato dall'ufficio II del Capo del dipartimento; il contenzioso relativo al personale di magistratura dalla Direzione generale dei magistrati; il contenzioso pensionistico, che riguarda il personale amministrativo e il personale di magistratura, dall'Ufficio pensioni della Direzione generale del personale del DOG; il contenzioso lavoristico del personale incardinato presso il Dipartimento per la giustizia minorile era curato dal dipartimento stesso; infine, tutte le controversie in materia di pubbliche forniture erano seguite dalle singole direzioni generali.

L'intera gestione di tali controversie (inclusi gli eventuali processi di esecuzione forzata) è stata ora trasferita alla nuova Direzione generale degli affari giuridici e legali, che è stata riorganizzata al fine di realizzare una struttura unitaria per la gestione delle controversie in cui è parte il Ministero, ad eccezione delle controversie relative al personale di magistratura, che continuano ad essere gestite dalla direzione generale magistrati del DOG, nonché di quelle relative ai rapporti di lavoro del personale dell'Amministrazione penitenziaria ed alle altre materie di competenza del DAP, che continuano ad essere gestite direttamente da quest'ultimo dipartimento, attese nei suddetti casi le specificità delle controversie, che, in questo modo, sono più adeguatamente seguite anche nella fase contenziosa.

Riguardo alle direzioni generali che hanno compiti di gestione di risorse umane o strumentali (Direzione generale del personale e della formazione; Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie; Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati; Direzione generale del bilancio e della contabilità) sono stati confermati le stesse funzioni e gli stessi compiti già previsti dalla normativa precedente. Tuttavia, relativamente alla Direzione generale delle risorse materiali, dei beni e servizi e tecnologie, è stata introdotta una competenza generale in materia di procedure contrattuali del Ministero, comprese le procedure di formazione del contratto riguardanti l'acquisizione di beni e servizi informatici, di telecomunicazione e fonia ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 6 agosto 1997, n. 452.

Il principio ispiratore, in linea con quanto richiesto nell'atto di indirizzo politico istituzionale per l'anno 2015 del Ministro, è stato quello di unificare la gestione della fase contrattuale, procedendo alla concentrazione presso una sola struttura della relativa competenza, precedentemente esercitata da diversi uffici nonostante l'omogeneità di funzione con conseguente rischio di dispersione di professionalità. La nuova struttura è stata concepita in funzione della gestione della fase contrattuale. E' rimasta invece nella competenza delle singole articolazioni la programmazione e individuazione dei beni necessari e delle loro qualità, che per loro natura non possono che essere scelte (in termini prenegoziali) dagli uffici dipartimentali competenti per materia.

L'Ufficio centrale contratti provvede quindi ad omogeneizzare le procedure di gara supportando le diverse stazioni appaltanti per gli adempimenti esecutivi di competenza, comportando la soppressione delle Direzioni generali dei beni e servizi in essere presso il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria e della giustizia minorile.

Va precisato, in particolare, che la competenza generale in materia di procedure contrattuali è limitata agli acquisti per importi pari o superiori alle soglie di cui all'art. 28 del decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 di beni e servizi omogenei ovvero comuni a più distretti di Corti di Appello; al di sotto del suddetto limite, dunque, la competenza permane presso i Dipartimenti interessati per competenza.

Tali funzioni e compiti sono tuttavia esercitati unicamente con riferimento alle strutture dell'amministrazione centrale e agli uffici giudiziari aventi competenza nazionale (Corte Suprema di Cassazione e relativa Procura Generale; Tribunale Superiore delle Acque; Direzione Nazionale Antimafia), i quali - per loro stessa natura - non sono suscettibili di essere gestiti da una struttura decentrata.

Le medesime funzioni e compiti verranno invece decentrate su base interregionale quando siano esercitati con riguardo alle strutture dell'amministrazione periferica (direzioni generali regionali) e agli uffici giudiziari diversi da quelli nazionali, secondo quanto previsto dal Titolo III dello schema di regolamento.

Si è quindi ritenuto opportuno inserire espressa previsione di carattere generale, con la quale si attribuisce alla direzione generale in esame la competenza connessa alle spese di funzionamento degli uffici giudiziari secondo le previsioni normative vigenti tempo per tempo.

Le direzioni generali del DOG continueranno inoltre a svolgere anche tutte quelle attività che, per specifica disposizione di legge o per una migliore efficienza economica del servizio, devono essere gestite da una struttura centrale del Ministero.

E' necessario precisare, inoltre, che la Direzione generale dei magistrati non sarà interessata dal decentramento amministrativo (articolo 7 del d.lgs. n. 240 del 2006) e ha conservato pertanto immutati i propri compiti, ivi compresi, secondo quanto sopra segnalato, quelli relativi al contenzioso del personale di magistratura.

La Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati e la Direzione generale di statistica e analisi organizzativa (nuova denominazione che intende valorizzare la funzione di supporto svolta da tale ufficio alle valutazioni e agli interventi di tipo organizzativo, attraverso dati e rilevazioni oggettive), pur essendo collocate organicamente all'interno del DOG, svolgono - come già previsto dalla normativa vigente - compiti ed attività per tutto il Ministero.

Analogamente a quanto previsto dal precedente regolamento di organizzazione del Ministero, le funzioni e i compiti in materia di personale, risorse materiali, beni e servizi, bilancio e contabilità sono svolte dalle corrispondenti direzioni generali costituite presso il DOG anche per gli uffici che ricadono nell'ambito del Dipartimento per gli affari di giustizia (per il bilancio la funzione riguarda l'intero Ministero).

Il nuovo regolamento contiene disposizioni in materia di articolazioni periferiche dell'amministrazione, che per il Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria sono le Direzioni regionali.

Al riguardo, si evidenzia che la relativa **Tabella A** allegata sostituisce la Tabella A prevista dal decreto legislativo 25 luglio 2006, n. 240, recante *"Istituzione delle direzioni generali regionali ed interregionali dell'organizzazione giudiziaria"*, prevedendo l'individuazione di tre sedi quali strutture periferiche di decentramento amministrativo:

Denominazione	Regione	Distretto	Sede
Direzione generale 1	Piemonte, Valle d'Aosta/Vallee d'Aoste, Lombardia, Emilia Romagna, Liguria, Veneto, Friuli Venezia Giulia, Trentino Alto Adige/Südtirol	Torino, Milano, Bologna, Genova, Venezia, Trieste, Trento e sezione distaccata di Bolzano, Bologna	Milano
Direzione generale 2	Toscana, Marche, Lazio, Abruzzo, Umbria e Sardegna	Firenze, Ancona, Cagliari e sezione distaccata di Sassari, L'Aquila, Perugia, Roma	Roma
Direzione generale 3	Campania, Basilicata, Molise, Puglia, Calabria, Sicilia	Napoli, Salerno, Potenza, Campobasso, Bari, Lecce e sezione distaccata di Taranto, Catanzaro, Reggio Calabria, Palermo, Catania, Caltanissetta, Messina	Napoli

Giova inoltre ricordare che l'originaria Tabella A, sostituita come sopra rappresentato, prevedeva l'istituzione di 16 articolazioni dell'organizzazione giudiziaria; con l'adozione del predetto regolamento si rileva pertanto la riduzione di ben 13 sedi periferiche.

Per le Direzioni regionali, tuttavia, non sono ancora intervenuti i decreti attuativi, pertanto non sono ancora state istituite.

La successiva **Tabella D** ridetermina le dotazioni organiche del personale dirigenziale e amministrativo dell'Amministrazione giudiziaria.

La tabella che segue illustra non solo l'entità delle risorse assegnate ma anche le riduzioni apportate in riferimento alle previgenti dotazioni organiche:

Ministero della Giustizia Dotazione Organica complessiva del personale amministrativo Dipartimento Affari di Giustizia e Dipartimento Organizzazione Giudiziaria		
Qualifiche dirigenziali	Dotazione Organica	Riduzione
Dirigente I Fascia	16	-15
Dirigente II Fascia	316	-92
Totale Dirigenti	332	-107
Aree	Dotazione Organica	Riduzione
Terza Area	12.024	-215
Seconda Area	26.847	-144
Prima Area	4.455	-17
Totale delle Aree	43.326 di cui 1.090 sede centrale	-376
Totale complessivo	43.658	-483

4. Priorità politiche, obiettivi strategici e strutturali

Partendo dall'Atto di indirizzo per l'anno 2016, dal quale scaturisce la definizione degli obiettivi operativi contenuti nel presente Piano della Performance, le priorità politiche che maggiormente interessano il Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del personale e dei servizi sono:

1. Politiche per l'efficienza gestionale
2. Razionalizzazione e innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi e dell'organizzazione del Ministero
3. Miglioramento dei livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa
4. Incremento e diffusione delle prassi virtuose degli uffici giudiziari, a partire dal cruciale terreno dell'abbattimento dell'arretrato civile
5. Incremento e diffusione dei progetti di innovazione tecnologica nei procedimenti giudiziari
6. Potenziamento degli strumenti statistici e di monitoraggio esistenti
7. Razionalizzazione e tempestiva utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili

10. Attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza ed anticorruzione

Sulla base della Nota Integrativa alla legge di bilancio e della Direttiva del Ministro sono stati individuati quattro obiettivi strategici e quattro obiettivi di carattere strutturale:

- (Obiettivo Strategico 1) - Accelerazione processo civile e penale – processo telematico.
- (Obiettivo Strategico 2) - Valorizzazione risorse umane.
- (Obiettivo Strategico 3) - Riorganizzazione della distribuzione sul territorio degli uffici giudiziari.
- (Obiettivo Strategico 4) – Procedure di riqualificazione ex art. 21 quater del d.l. n.83 del 2015
- (Obiettivo Strutturale 1) - Informatizzazione e rilevazione statistica
- (Obiettivo Strutturale 2) – Organizzazione e gestione del concorso per magistrato ordinario
- (Obiettivo Strutturale 3) - Funzionamento dell'amministrazione centrale (Org. giudiziaria)
- (Obiettivo Strutturale 4) - Funzionamento uffici giudiziari.

Di seguito sono riportati gli stanziamenti e gli indicatori per ciascuno degli obiettivi descritti per il triennio 2016-2018.

	Obiettivo	Descrizione	Stanziamenti			Indicatore	target 2016	target 2017	target 2018
O b i e t t i v i s t r a t e g i c i	Accelerazione processo civile e penale - Processo telematico	L'eccessiva durata dei processi è attualmente l'emergenza di maggiore intensità, la cui soluzione richiede	22.502.422	17.802.422	16.441.793	Percentuale degli uffici dove sono stati attivati i servizi automatici di comunicazione	>=41%	>=73%	100%
		interventi sia di natura organizzativa sia di potenziamento degli strumenti informatici tra cui la diffusione e piena attuazione del Processo telematico. Le risorse necessarie per il processo telematico potranno essere				Utilizzo del Sistema Informativo della Cognizione penale con i dati necessari al processo penale telematico	>=60%	>=90%	100%
		reperite anche nell'ambito delle risorse del Fondo unico giustizia.				Diffusione del Sistema Informativo della Cognizione Penale con il modulo per la gestione degli atti e dei documenti digitali	>=100.000	>=1.000.000	>=1.500.000
	Valorizzazione risorse umane	Sistemi premiali, formazione del personale e della dirigenza nei limiti delle esigue disponibilità iscritte in bilancio e dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente	959.937	959.937	959.937	Volume di attività in termini di ore di formazione previste e unità formate	66%	100%	0%
						Volume di attività in termini di ore ed unità annue	0%	0%	>=90%
	Riorganizzazione della distribuzione sul territorio degli uffici giudiziari	Revisione della geografia giudiziaria volta a realizzare risparmi di spesa ed incremento dell'efficienza del sistema così come previsto dalla norma di delega di cui alla L. 148/2011	39.999	40.000	180.000	% di riduzione degli uffici giudiziari	77%<=x<80%	81%<=x<85%	100%
	Procedure di riqualificazione ex art. 21 quater del decreto legge n. 83 del 2015*	Il Ministero deve provvedere al passaggio del personale dei profili cancelliere e ufficiale giudiziario dalla area seconda all'area terza tenendo conto dei vincoli derivanti dalla dotazione organica e dalla percentuale di posti riservati all'assunzione di nuovo personale.	Le risorse sono attualmente nei fondi del MEF in attesa di assegnazione in corso d'anno sui pertinenti capitoli - piani gestionali del ministero della giustizia			% di posti riservati a cancellieri e ufficiali giudiziari nell'area terza del comparto ministeri	>=60%	>=85%	>=100%

	Obiettivo	Descrizione	Stanziamenti			Indicatore	target 2016	target 2017	target 2018
Obiettivi strutturali	Informatizzazione e rilevazione statistica	L'obiettivo comprende l'informatizzazione complessiva dell'intera amministrazione giudiziaria e la rilevazione dei dati statistici provenienti dagli uffici giudiziari	63.185.068	66.507.482	65.768.376	Spese per informatizzazione e rilevazione statistica	>=95%	>=95%	>=95%
	Funzionamento amministrazione centrale	Garantire il funzionamento del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria nella sua attività di supporto agli uffici giudiziari e all'amministrazione giudiziaria in genere	23.273.464	23.481.217	20.663.509	Indicatore binario di funzionamento dell'amministrazione centrale nella sua attività di supporto agli uffici giudiziari e alle altre articolazioni ministeriali	si	si	si
	Funzionamento uffici giudiziari	L'obiettivo concerne il compito ex art. 110 della Costituzione di garantire il funzionamento degli uffici giudiziari.	3.466.261.044	3.580.007.723	3.530.415.489	Indicatore binario associato all'ordinario funzionamento degli uffici giudiziari	si	si	si

	Organizzazione e gestione concorsi per magistrato ordinario	Il Ministero della Giustizia svolge con cadenza annuale il concorso per l'assunzione del personale di magistratura che viene indetto con decreto del Ministro. La durata di ogni concorso, considerato il numero di partecipanti e la complessità delle prove, è ultrannuale e prevede diversi step con diverso grado di complessità che vanno dalla prima fase rappresentata dalla ricezione ed esame delle domande di partecipazione alla pubblicazione della graduatoria finale.	1.008.436	241.475		Indicatore di risultato ottenuto attribuendo un peso ad ogni singola fase della gestione del concorso, rapportando i valori delle varie fasi raggiunte con il valore complessivo ottenuto dalla somma totale dei pesi di tutte le fasi. Il risultato è espresso in termini percentuali	>=60%	100%	
--	---	---	-----------	---------	--	--	-------	------	--

5. Obiettivi del dipartimento e piani operativi

Tenuto conto delle priorità contenute nell'Atto di indirizzo dell'on. Ministro, che definiscono l'ambito nel quale i centri di responsabilità improntano l'agire amministrativo, e nel solco delle iniziative già intraprese e dei profili di innovazione che si intende implementare, si riportano di seguito i significativi interventi di carattere organizzativo, qualificanti il processo di innovazione avviato, oggetto di pianificazione per l'anno in corso da parte delle articolazioni di questo dipartimento.

Uno degli interventi più importanti per il Dipartimento è l'efficace impulso all'attuazione dell'Ufficio per il processo, introdotto con il decreto legge n.90/2014, che consente al giudice di avvalersi di una struttura organizzativa di "staff" per la gestione delle controversie, con la diretta partecipazione di coloro che svolgono il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari, della magistratura onoraria e del personale di cancelleria, mirando ad una nuova concezione dell'organizzazione del lavoro giudiziario.

Con riferimento allo smaltimento dell'arretrato civile il dipartimento si farà parte attiva nell'applicazione dell'art. 37, commi 11, 12 e 13, del decreto-legge n.98/2011, convertito con legge n. 111/2011. Allo scopo di attuare la norma citata e di determinare gli uffici "virtuosi" che hanno provveduto a ridurre le pendenze di "almeno il 10 per cento rispetto all'anno precedente" è stato costituito un gruppo di lavoro interdipartimentale, supportato da una segreteria tecnica, per l'individuazione degli uffici giudiziari destinatari delle risorse finanziarie previste dalla norma e per stabilire le modalità con le quali ripartire i fondi destinati all'incentivazione del personale amministrativo. Tale attività è finalizzata a garantire, attraverso riunioni del gruppo di lavoro, relazioni, resoconti e studi, la redazione di un documento contenente i criteri sulla base dei quali ripartire i fondi destinati all'incentivazione del personale.

Nell'ambito strettamente economico/finanziario un ulteriore obiettivo del dipartimento, la cui esigenza è avvertita da tempo, è la nuova articolazione dello stato di previsione della spesa del Ministero della giustizia, con riferimento alla Missione "Giustizia" e al Programma "Giustizia civile e penale".

Ciò consentirebbe il superamento di due anomalie, rilevate sia dalla Corte dei conti sia dalla Ragioneria generale dello Stato, quali:

- l'attribuzione di un medesimo programma (giustizia civile e penale) a due distinti centri di responsabilità (Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria e Dipartimento per gli affari di giustizia);
- la mancata rappresentazione del programma "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza", nell'ambito della Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche".

Proseguirà sul solco già tracciato la programmazione di azioni necessarie per attingere in modo organico dalle risorse provenienti dai fondi europei a supporto dei progetti di innovazione degli uffici giudiziari, in una prospettiva di sviluppo delle iniziali proficue esperienze territoriali maturate con i progetti *Best Practices* e nella convinzione che il necessario reperimento di risorse per il supporto all'organizzazione degli uffici giudiziari richieda una innovativa politica di coordinamento delle migliori esperienze organizzative espresse con i programmi finanziati con i fondi 2007/2013.

Nella stessa direzione si collocano, inoltre, i molteplici interventi adottati per l'informatizzazione della giustizia, con l'estensione del PCT a tutte le cause civili di primo e secondo grado e l'avvio delle comunicazioni telematiche in Cassazione, oltre al completamento del dispiegamento del SICP nel settore penale, per assicurare un recupero di efficienza e di ottimizzazione delle risorse, congiunte al risparmio di spesa.

Sempre sul terreno dell'innovazione tecnologica tra gli uffici del dipartimento è emersa una forte esigenza di informatizzazione delle procedure e di passaggio di banche dati da supporto cartaceo e quello informatico, determinando in tal modo un notevole snellimento delle procedure. Si auspica un'analisi finalizzata all'individuazione, a livello dipartimentale, di linee guida che rendano omogenei i dati e i criteri di informatizzazione utilizzati dalle diverse unità organizzative.

Sul versante del personale amministrativo, nella consapevolezza che nessuna riforma normativa possa attuarsi senza adeguate risorse, uno degli obiettivi prioritari è stato quello di adottare misure tese, da un lato, ad assicurare l'apporto di nuove professionalità, dall'altro, a realizzare interventi in grado di valorizzare ed incentivare il personale in servizio. Riguardo al primo aspetto sono state avviate politiche assunzionali attraverso procedure di mobilità volontaria. In relazione al secondo punto, grande attenzione è stata riservata nell'ambito delle politiche per il personale al riconoscimento delle competenze maturate ed alla valorizzazione delle professionalità, soprattutto con riferimento alle procedure di riqualificazione del personale, che ormai da troppi anni erano attese dal personale amministrativo del Ministero della giustizia.

L'adozione del recente Regolamento di riorganizzazione del Ministero, che costituisce l'indispensabile supporto al cambiamento organizzativo e tecnologico degli uffici giudiziari, comporterà la revisione dei modelli organizzativi e quindi delle procedure interne alle diverse articolazioni dipartimentali. In particolare obiettivo di punta del Dipartimento è incentrato sul corretto utilizzo del nuovo sistema per la protocollazione informatica a seguito dell'entrata della Direzione generale del personale e della formazione e della Direzione generale dei sistemi informativi automatizzati, in precedenza dotate di altri sistemi di protocollo.

Le attività connesse a questo obiettivo riguarderanno innanzitutto una revisione dell'esatta correlazione dell'organigramma alle utenze presenti nel protocollo informatico con l'adeguamento del medesimo alla nuova organizzazione degli uffici sulla base del decreto attuativo 3 febbraio 2016. Quindi la revisione delle voci di titolario, alla luce delle nuove competenze assegnate alle diverse articolazioni del Dipartimento. Saranno organizzati corsi di formazione, volti a favorire l'utilizzo del sistema di interoperabilità e l'attività di classificazione informatica e archiviazione degli atti, allo scopo di consentire un più corretto utilizzo della procedura informatica e una più celere consultazione dei documenti, anche attraverso la redazione di "formulari" che forniscano regole generali per il corretto inserimento dell'oggetto in sede di protocollazione e per la corretta classificazione informatica.

Infine l'attuale proposta di revisione delle piante organiche del personale di magistratura, che, nella sua preparazione e attuale formulazione si è avvalsa della consolidata esperienza di interlocuzione attiva con il Consiglio Superiore della Magistratura, si inserisce nell'alveo delle misure e degli interventi sino ad ora adottati per la ricerca dei migliori assetti dell'organizzazione giudiziaria, nella convinzione che le mere misure legislative non possano, da sole, portare ad una efficienza del sistema e nella prospettiva, quindi, di contribuire, anche con le misure di carattere organizzativo, a rendere più efficiente il sistema giudiziario.

In tale contesto si inserisce la declinazione degli obiettivi strategici e strutturali in progetti operativi, presentata seguendo l'ordine già individuato. Si riportano di seguito gli obiettivi e i piani operativi presentati dalle diverse articolazioni dipartimentali suddivise per obiettivo strategico/strutturale

Accelerazione del processo civile e penale – processo telematico

L'informatizzazione della Giustizia costituisce una priorità costante del Dicastero, chiamato a garantire risparmio di spesa e ottimizzazione delle risorse in un'ottica di coerente evoluzione dei sistemi informativi interessati dall'azione giudiziaria degli Uffici.

Con riferimento al SETTORE CIVILE il trend di assoluta crescita delle relazioni telematiche, che prescinde dalla intervenuta obbligatorietà, a conferma del valore assunto dall'informatica giudiziaria quale ineludibile requisito dell'azione espletata dai vari attori sociali del processo, impone un deciso orientamento delle strategie progettuali a rafforzamento della complessa piattaforma applicativa. Nel corso di questi due anni di "obbligatorietà" [da luglio 2014 a maggio 2016] dei depositi telematici a valore legale da parte di utenti esterni (avvocati e professionisti) si sono ricevuti oltre 10 milioni di atti con un incremento del 1.600% rispetto al periodo antecedente [da gennaio 2013 a giugno 2014]. Nel medesimo periodo si è, inoltre, registrato un incremento del 410% dei depositi effettuati dai magistrati.

E' ormai consolidato l'utilizzo delle comunicazioni telematiche, ormai attive a regime obbligatorio presso tutti i Tribunali e le Corti di Appello con un risparmio di spesa stimato di circa € 50 milioni su base annua.

Del pari, da luglio 2014 a maggio 2016 (quindi post-obbligatorietà) sono stati effettuati 168.601 pagamenti telematici per un totale di €. 34.097.000 . La rilevanza dei dati testé esposti impone un'opera di coerente supporto alle infrastrutture degli Uffici, di costante evoluzione degli applicativi, di studio e ricerca sui sistemi per il miglioramento dei processi decisionali degli attori sociali investiti dall'azione giudiziaria.

Occorre pertanto:

- a. mirare ad una piena integrazione dei sistemi informativi utilizzati dalla giurisdizione civile e valorizzare settori sino ad oggi trascurati quali il Giudice di Pace, la Giustizia civile minorile e la Volontaria giurisdizione;
- b. provvedere all'adeguamento degli applicativi alle numerose modifiche normative che si sono susseguite nell'ultimo triennio, anche al fine di consentire una puntuale rilevazione dell'efficacia delle riforme poste in essere;
- c. valorizzare gli strumenti informatici di cui oggi si dispone estendendo a tutto il territorio nazionale l'uso delle notifiche e comunicazioni di cancelleria in via telematica presso gli uffici esclusi dall'obbligatorietà (Giudici di pace e Tribunali per i minorenni);
- d. introdurre forme di collaborazione con gli enti pubblici e territoriali e con le altre pubbliche amministrazioni finalizzate sia alla costruzione di "relazioni" telematiche, sia allo scambio di conoscenze ed informazioni essenziale alla complessiva crescita culturale ed economica del sistema Paese.

Passando al SETTORE PENALE quest'ultimo è stato oggetto di un'opera di allineamento dei vari sistemi applicativi in essere mirando a realizzare l'uniformità dei registri informatici e la loro diffusione su tutto il territorio nazionale. L'ultimazione delle attività di migrazione di Roma e la prossima migrazione dell'Ufficio giudiziario di Milano costituiscono testimonianza concreta dello sforzo profuso nelle attività di uniformizzazione sul territorio nazionale dei registri informatizzati di cancelleria. Del pari sono state avviate le attività di consolidamento dei sistemi informativi in essere in una logica che ne privilegi l'integrazione e al contempo, la stabilità ed l'affidabilità dei flussi informativi.

Di non poco rilievo è la diffusione dei sistemi di notificazioni e comunicazioni telematiche di cancelleria e l'estensione del loro utilizzo anche ad uffici giudiziari non ricompresi nel contesto dell'obbligatorietà prevista dall'art. 16 del D. L. 179/2012.

Quanto alla giurisdizione minorile, si mira a dare corso ad una diffusione dei registri informatizzati di cancelleria su tutti gli Uffici giudiziari, demandando l'evoluzione telematica delle relazioni processuali ad una successiva fase di consolidamento degli applicativi.

Si riportano di seguito i principali interventi previsti nel 2016 per il settore civile, penale e infrastrutture:

CIVILE

1. Avvio delle comunicazioni con valore legale presso le sezioni civili della Corte di Cassazione;
2. Diffusione dei sistemi di cancelleria per l'invio di comunicazioni e notificazione da parte degli Uffici del Giudice di pace;
3. Consolidamento delle funzionalità per la gestione delle comunicazioni e notificazioni di cancelleria;
4. Integrazione dei sistemi U.N.E.P. nell'ambito P.C.T.;
5. Sviluppo della Consolle dell'udienza collegiale e della Consolle del presidente;
6. Miglioramento delle funzioni di stampa dei fascicoli e di trasferimento degli stessi dal primo al secondo grado;
7. Miglioramento della sicurezza con consolidamento delle piattaforme informatiche;

8. Integrazione della volontaria giurisdizione nell'ambito della processo telematico e sviluppo delle funzioni di comunicazioni verso la pubblica amministrazione;
9. Implementazioni della consolle del magistrato per il processo esecutivo;
10. Evoluzione dei sistemi informativi devoluti al governo delle procedure concorsuali, ivi compresa la grande impresa, con miglioramento delle funzionalità della consolle del magistrato per l'esame delle istanze e per la gestione dei rapporti con gli ausiliari;
11. Istituzione di un "Osservatorio sulle cause e ragioni della crisi d'impresa" che possa sfruttare il patrimonio informativo dei registri di cancelleria;
12. Dispiegamento del nuovo portale delle procedure concorsuali;
13. Sviluppo delle funzionalità necessarie a garantire la ricerca dei beni da pignorare (492bis c.p.c.);
14. Gestione delle criticità relative ai depositi telematici di grandi dimensioni;
15. Interventi conseguenti al D.L. 83/2015 ed in particolare:
 - Gestione degli elenchi e degli albi;
 - Portale delle vendite;
 - Registro nazionale dei curatori.

Nell'arco del periodo temporale compreso tra il 2015 ed il 2020, anche attraverso l'utilizzo dei fondi dell'Unione Europea, si prevede inoltre di:

1. integrare i sistemi del Giudice di Pace nel contesto del processo telematico mediante la reingegnerizzazione del S.I.G.P. e la sua completa integrazione nel S.I.C.D.;
2. ripensare le modalità di deposito degli atti nell'ambito del processo civile telematico a partire dal Giudice di Pace;
3. integrare le funzionalità del S.I.C. (Sistema informatico della Cassazione), nei registri civili, al fine di consentire la piena integrazione a partire dai procedimenti innanzi al giudice di pace e sino a quelli di legittimità;
4. arricchire il bagaglio di conoscenze a disposizione della giurisdizione e dei cittadini attraverso la definitiva costruzione di una selettiva banca dati della giurisprudenza di merito, capace di assicurare la diffusione degli orientamenti anche attraverso la collaborazione con le università e gli istituti di ricerca favorendo altresì lo smaltimento dell'arretrato giudiziario;
5. estendere l'area dell'interoperabilità a tutte le pubbliche amministrazioni rendendo disponibile per la giurisdizione il patrimonio conoscitivo delle banche dati delle PP.AA.;
6. estendere l'area della videoconferenza in settori di alta evidenza critica della volontaria giurisdizione;
7. sviluppare "sportelli informativi" e "punti di contatto" dislocati sul territorio per consentire a tutti i cittadini un agevole accesso alla giurisdizione;
8. istituire un gruppo di lavoro per l'adeguamento dell'infrastruttura del P.C.T. alla disciplina sulla conservazione documentale prevista dal D.P.C.M. 3 dicembre 2013;
9. investire sulla ricerca applicata alla giurisdizione finalizzata al trasferimento di conoscenze tra l'università ed il contesto giudiziario allargando l'area di cooperazione tra "Giustizia" ed il mondo accademico;
10. estendere l'area dell'interoperabilità alla Corte Costituzionale attraverso lo sviluppo di funzioni di trasmissione dei fascicoli e delle ordinanze di remissione da parte della giurisdizione ordinaria;
11. valorizzare il contenuto cognitivo dei registri attraverso la complessiva revisione della banca dati ed il pieno sviluppo delle funzioni di estrazione.

PENALE

1. completamento della diffusione dei registri su tutto il territorio nazionale;
2. consolidamento, ottimizzazione ed integrazione degli applicativi finalizzata al complessivo aumento delle performance;
3. adozione e diffusione di un nuovo sistema di notificazioni e comunicazione integrato nei registri di cancelleria;
4. sviluppo della consolle del Pubblico Ministero per l'esercizio delle funzioni civili;

5. sviluppo delle funzionalità' necessarie a favorire l'accesso a dati e documenti da parte degli avvocati presso gli uffici giudiziari;
6. predisposizione dei requisiti architettureali e funzionali del processo penale telematico;
7. adeguamento della disciplina regolamentare in materia di processo penale telematico.

INFRASTRUTTURE

1. potenziamento e razionalizzazione delle sale server nazionali, interdistrettuali e distrettuali e strutture per la conservazioni degli atti digitali;
2. attivazione nuova sala server Milano;
3. implementazione delle politiche di sicurezza;
4. supporto innovativo agli uffici attraverso convenzioni universitarie;
5. ammodernamento del parco hw nazionale nella misura di circa il 40% entro il primo semestre del 2016;
6. fornitura di n. 4.000 pc portatili al personale della magistratura;
8. fornitura di n.3.500 monitori di grandi dimensioni;
9. investimento sulle politiche di monitoraggio dei sistemi (sale controllo).

Accelerazione processo civile e penale - Processo telematico						
Obiettivo strategico	Ambito operativo	Obiettivo Direzione Generale	Titolo progetto operativo	Descrizione indicatore* (3)	Metodo di calcolo dell'indicatore (4)	Valore target (5)
Accelerazione processo civile e penale - Processo telematico	DgSia	Accelerazione processo penale - Processo telematico	Studio di fattibilità per l'unificazione dei sistemi del settore penale	Realizzazione completa dello studio di fattibilità	Verifica completamento	30%
			Completamento della Consolle del magistrato	Completamento scadenziario primo e secondo grado	Verifica completamento scadenziario	60%
			Completamento del portale delle notizie di reato	Numero di Procure interessate alla diffusione	Rapporto tra numero di Procure interessate e numero totale	80%
			Notifiche e comunicazioni telematiche penali	Completamento diffusione Sorveglianza e minorneni	Rapporto tra numero di Uffici giudiziari interessati e numero totale	80%
			Accesso degli avvocati al portale dei servizi telematici per i servizi penali	Realizzazione completa dello studio di fattibilità	Verifica completamento	30%
			Adeguamento dei sistemi SIDDA-SIDNA alla normativa antiterrorismo	Introduzione nuove funzionalità	Percentuale di realizzazione delle nuove funzionalità	30%
			Aggiornamento dei sistemi documentali: evoluzione e diffusione TIAP	Numero di Uffici giudiziari interessati	Rapporto tra Uffici interessati e totale Uffici	100%
		Accelerazione processo civile - Processo telematico	Unificazione dei sistemi del civile	L'indicatore mira ad identificare il numero di servizi omogenei garantiti dagli applicativi in uso al civile	Numero totale dei servizi comuni attivati	non inferiore a 2
			Estensione del processo civile telematico ai giudici di pace	L'indicatore mira ad identificare il numero di funzioni proprie della infrastruttura PCT attivate presso gli uffici del Giudice di Pace	Numero complessivo di uffici del GdP con servizi telematici attivi	non inferiore a 5
			Completamento dei flussi di interoperabilità nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni	L'indicatore del numero di servizi di interoperabilità attivi verso altre PP.AA.	Numero dei servizi di interoperabilità attivi	non inferiore a 3
			Integrazione del sistema giustizia con il sistema finanziario (gestione dei pagamenti) ed il monitoraggio	L'indicatore del numero di servizi dei pagamenti telematici attivi rispetto a quelli disponibili nonché del complessivo volume di transazioni telematiche	Percentuale di adeguamento del sistema giustizia ai servizi offerti dal nodo PA e incremento del numero di transazioni	non inferiore a <90% 20-30% incrementale

Accelerazione processo civile e penale - Processo telematico						
Obiettivo strategico	Ambito operativo	Obiettivo Direzione Generale	Titolo progetto operativo	Descrizione indicatore* (3)	Metodo di calcolo dell'indicatore (4)	Valore target (5)
Accelerazione processo civile e penale - Processo telematico	DgSia	Potenziamento delle infrastrutture al fine dell'accelerazione del processo civile e penale - Processo telematico	Concentrazione dei sistemi in 3 sale server (Civile)	Concentrazione dei sistemi in 3 sale server (Civile)	L'indicatore mira ad identificare la concentrazione dei sistemi nelle sale server nazionali	Numero di sale server ospitanti sistemi applicativi dell'area civile
			Potenziamento di sistemi e procedure di disaster-recovery delle sale server	Potenziamento di sistemi e procedure di disaster-recovery delle sale server	L'indicatore mira a identificare il numero di sale server dotate di procedure di disaster recovery	Numero di sale dotate di procedure di disaster recovery
			Potenziamento della banda di rete Unitaria Giustizia su tutto il territorio	Potenziamento della banda di rete Unitaria Giustizia su tutto il territorio	L'indicatore mira ad indentificare il numero di sedi geografiche dotate di accesso veloce alla rete geografica telematica	Numero di sedi dotate accesso in fibra ottica

Valorizzazione delle risorse umane

Le Risorse umane rappresentano l'elemento principale e fondamentale per una organizzazione come quella della giustizia, volta all'erogazione di un servizio che ha come destinatari finali i cittadini.

In uno scenario in cui sono ridotte le possibilità di reclutamento di nuovo personale amministrativo, la manutenzione e la valorizzazione delle risorse esistenti diventano un obiettivo strategico.

Il capitale umano deve essere valorizzato attraverso interventi formativi finalizzati ad accrescerne la professionalità, sviluppando conoscenze e competenze, anche attraverso il miglioramento dei comportamenti, aumentando la motivazione e migliorando il clima organizzativo, favorendo l'apertura al cambiamento ed all'innovazione attraverso la diffusione di competenze ed abilità nell'uso delle tecnologie.

Come segnalato anche dalla Nota di aggiornamento del Documento di Economia e Finanza, presentato il 20 settembre 2013, la modernizzazione dell'amministrazione giustizia trova un passaggio obbligato nell'apertura alle attuali tecnologie informatiche. Per aumentare il livello di efficacia ed efficienza, e quindi migliorare la qualità del servizio, l'innovazione tecnologica deve necessariamente essere accompagnata, supportata, da interventi formativi che non possono limitarsi a strumenti di addestramento all'uso di specifici applicativi, ma interventi che strategicamente devono contribuire alla diffusione di una nuova cultura del lavoro pubblico che contribuisce a realizzare fondamentali processi di cambiamento.

Per il raggiungimento delle finalità esposte è in via di predisposizione il Piano della formazione del personale amministrativo per l'anno 2016, secondo la direttiva 10/2010 del Dipartimento della Funzione pubblica, e secondo le nuove disposizioni contenute nel DPR 70/2013, in particolare l'art.8, che stabilisce la programmazione triennale delle iniziative formative. La pianificazione delle attività deve essere fondata su un'analisi del fabbisogno formativo che tiene conto delle esigenze del personale da un lato, e quelle delle strutture e degli Uffici dall'altro, in modo da realizzare un sistema virtuoso in cui lo sviluppo personale, finalizzato alla professionalizzazione del personale amministrativo, si traduca nello sviluppo dell'organizzazione.

A questo scopo anche per l'anno 2016, l'analisi dei fabbisogni formativi e la relativa programmazione delle iniziative formative, in particolare per le strutture periferiche, deve essere logicamente collegata e coerente con gli obiettivi operativi, declinazione di quelli strategici, che vengono definiti in occasione del Piano della Performance 2016-2018, e degli obiettivi di cui al Programma annuale delle attività definiti dai singoli Uffici giudiziari, ai sensi dell'art.4, del D.Lgs 240/2006.

Con Bando pubblicato il 20 gennaio 2015, il Ministero della Giustizia ha avviato una complessa procedura di mobilità esterna, che ha consentito l'ingresso di circa 600 unità di personale provenienti anche da comparti diversi da quello ministeriale.

La formazione costituisce un prezioso strumento di gestione di risorse già professionalizzate, delle quali occorre gestire il corretto ingresso. L'obiettivo pertanto è pianificare la formazione di ingresso del personale in mobilità con alcune prioritarie finalità:

- Sviluppare le conoscenze rispetto alla nuova realtà ministeriale ed in particolare quella giudiziaria
- Sviluppare le conoscenze relativamente alla realtà delle strutture periferiche
- Sviluppare conoscenze e competenze relativamente ai servizi in ambito requirente e giudicante, e nei diversi ambiti: civile, penale ed amministrativo nel rispetto dei profili professionali di appartenenza.
- Favorire, oltre periodi di formazione in aula, periodi di tirocinio pratico al fine di aumentare le competenze tecniche e contestualmente effettuare una ricognizione delle attitudini e delle competenze che possono supportare le determinazioni relative alle specifiche assegnazioni del personale agli uffici ed ai servizi.

- Favorire la valorizzazione del personale già in servizio negli Uffici giudiziari al fine di facilitare un ingresso efficace dei nuovi assunti

La realizzazione degli obiettivi descritti ha richiesto una preliminare attività programmatica da effettuare in sede centrale con il supporto collaborativo dei referenti distrettuali per le attività di formazione che assicurano il patrimonio di conoscenze e la rilevazione delle esigenze specifiche periferiche.

L'attività di programmazione dettagliata della formazione di ingresso destinata al personale in mobilità esterna ha costituito il primo obiettivo realizzato nel 2015. È stato definito un Progetto formativo, denominato "In>Formazione", omogeneo per tutto il personale. Sono state inoltre definite le metodologie da utilizzare per la più efficace realizzazione dei percorsi, e definiti gli strumenti di analisi e rilevazione di dati significativi per la consuntivazione dei risultati.

La seconda fase del progetto, da realizzare nell'anno 2016 prevede l'avvio del Progetto definito in sede centrale, presso i Distretti giudiziari e coinvolgendo gli Uffici per i quali è previsto l'ingresso del personale in mobilità. Contestualmente, in sede centrale viene realizzata l'attività di monitoraggio, anche intermedio, e valutazione finale sui risultati e l'impatto della formazione erogata.

In occasione della realizzazione del Progetto unico di formazione destinato al personale in mobilità è sorta l'esigenza, per una efficace azione formativa, di avvalersi di una piattaforma informatica per la formazione a distanza che consente di raggiungere un elevato numero di destinatari, riducendo notevolmente i costi di missione del personale, e l'avvio dei percorsi senza dover attendere l'entrata in servizio di tutto il personale in mobilità.

Pertanto costituisce obiettivo della Direzione, con la collaborazione ed il supporto della Direzione Generale per i Sistemi Informativi, la fruibilità di percorsi di formazione in e-learning. La piattaforma costituisce uno strumento da utilizzare anche per altri percorsi formativi, senza escludere gli applicativi in uso presso gli uffici giudiziari in ambito civile e penale.

Valorizzazione risorse umane					
Obiettivo Direzione generale	Ambito operativo	Titolo progetto operativo	Descrizione indicatore	Metodo di calcolo dell'indicatore	Valore target
Valorizzazione del capitale umano attraverso interventi formativi finalizzati ad accrescerne la professionalità, sviluppando conoscenze e competenze	Dg Personale e formazione	Piano di Formazione 2016	Volume di attività in termini di ore e unità	L'indicatore tiene conto di due elementi: numero di ore di formazione e numero di unità da formare. Ai due elementi è stato dato lo stesso peso rapportandoli con l'obiettivo finale del triennio e e facendo la semisomma dei rapporti risultanti	66%
	Dg Personale e formazione	Formazione del personale in mobilità esterna (bando 25.1.2015)	Percentuale di unità di personale avviate a formazione	N. unità di personale avviato a formazione/N. unità di personale transitate	80%
	Dg Personale e formazione	Piattaforma e-learning per la formazione a distanza	Numero di unità avviate a formazione sulla piattaforma	Conteggio delle unità avviate a formazione sulla piattaforma	250

Riorganizzazione della distribuzione sul territorio degli uffici giudiziari

In riferimento all'assetto degli uffici territoriali giudiziari si deve osservare che, essendo la materia oggetto di riserva di legge, gli eventuali ulteriori interventi di razionalizzazione sono generalmente realizzabili solo mediante l'adozione di una norma primaria, essendo ormai scaduto il 13 settembre 2014 il termine biennale assegnato dalla legge delega per adottare eventuali ulteriori disposizioni integrative, correttive e di coordinamento alle determinazioni assunte con i decreti legislativi n. 155 e 156/2012 e 14/2014.

Pertanto, in riferimento agli uffici giudiziari nel loro complesso, con l'esclusione dei giudici di pace, la situazione non risulta modificata rispetto al precedente anno.

Per le sedi del giudice di pace il dipartimento sarà impegnato riguardo all'attuazione dell'articolo 2, comma 1-bis, del decreto legge 31 dicembre 2014, n. 192, convertito, con modificazioni, dalla legge 27 febbraio 2015, n. 11 - Ripristino degli uffici del giudice di pace soppressi.

La disposizione in attuazione, ha introdotto la possibilità per gli enti locali interessati, le unioni di comuni nonché le comunità montane di richiedere il ripristino degli uffici del giudice di pace soppressi indicati nella vigente tabella A allegata al decreto legislativo n. 156 del 2012, anche previo accorpamento di territori limitrofi compresi nel circondario di un unico tribunale, facendosi integralmente carico delle spese di funzionamento e di erogazione del servizio della giustizia, ivi compreso il fabbisogno di personale amministrativo che dovrà essere messo a disposizione dagli enti medesimi.

La procedura richiede la disamina delle 72 istanze pervenute e la valutazione degli esiti formativi del personale segnalato dagli enti richiedenti per essere assegnato alle sedi giudiziarie da ripristinare.

Il provvedimento ministeriale di eventuale accoglimento delle 72 istanze di ripristino presentate, relative a una o più sedi anche accorpate del giudice di pace, dovrà essere emanato, valutata la rispondenza delle richieste e degli impegni pervenuti ai criteri di legge, entro il 31 maggio 2016.

Con decreto ministeriale valutata la rispondenza delle richieste e degli impegni pervenuti alle necessità giudiziarie, devono essere formulate le conclusive valutazioni relative all'accoglimento delle richieste di ripristino relative a una o più sedi, anche accorpate del giudice di pace e, conseguentemente, modificate le tabelle di cui agli articoli 1 e 2 del citato decreto legislativo n. 156 del 2012.

Con il medesimo atto, dovrà altresì essere determinata la data di apertura degli uffici e quella entro la quale devono concludersi tutte le attività preliminari finalizzate alla piena capacità operativa delle sedi.

Successivamente, in considerazione delle determinazioni assunte e in coordinamento con quelle già adottate relativamente alla prima procedura di mantenimento delle sedi del giudice di pace in attuazione dell'art. 3 del richiamato D.lgs. 156/2012, occorre formulare la proposta di rideterminazione delle piante organiche del personale di magistratura onoraria addetto a tutte le sedi del giudice di pace in considerazione del nuovo assetto territoriale così determinatosi.

All'esito del prescritto parere del Consiglio superiore della magistratura potrà essere adottato il relativo provvedimento che stabilisce l'entità organica del personale di magistratura addetto a ciascuna sede, a gestione interamente statale o meno, del giudice di pace, considerando che all'attuazione delle predette disposizioni si provvede nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente e, comunque, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

Il decreto di determinazione delle nuove piante organiche del personale di magistratura onoraria dovrà essere adottato entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del decreto ministeriale che definisce la valutazione relativa alle istanze di ripristino.

Sulla scorta delle determinazioni assunte al riguardo, il Consiglio superiore della magistratura provvederà, entro tre mesi dalla entrata in vigore del decreto ministeriale che stabilisce le piante organiche del personale

di magistratura onoraria degli uffici del giudice di pace ripristinati, a definire le procedure di trasferimento dei magistrati onorari alle nuove sedi.

Una volta emanato il relativo provvedimento di valutazione delle istanze, in coordinamento con le altre articolazioni dipartimentali competenti, occorrerà monitorare tutte le procedure di definitivo approntamento delle sedi affinché gli uffici giudiziari ripristinati possano essere effettivamente operativi alla data stabilita per la riapertura.

L'attuazione di tale disposizione e la riapertura di nuove sedi del giudice di pace consegnerà un intervento deflattivo sugli uffici a gestione interamente statale che vedranno diminuirsi la competenza.

L'eventuale rilevazione di motivi ostativi all'effettiva ripresa dell'attività giudiziaria potrebbe comportare la modifica delle valutazioni effettuate relativamente ad una specifica sede, sia relativamente alla data fissata per l'entrata in funzione dell'ufficio e sia relativamente all'istanza di ripristino. La corrispondente riduzione dei carichi di lavoro rilevabili presso tali uffici, consentirà di ridurre il personale amministrativo dell'amministrazione da attribuire alle diverse sedi previste, consentendo la destinazione di ulteriori risorse agli altri uffici giudiziari.

Ulteriore progetto per l'anno in corso è relativo al monitoraggio delle sedi del giudice di pace mantenute con oneri a carico degli enti locali ai sensi dell'art. 3 del decreto legislativo n. 156 del 2012. Il quinto comma dell'articolo 3 del richiamato d.lgs. 156/2012 dispone che:

"5. Qualora l'ente locale richiedente non rispetti gli impegni relativi al personale amministrativo ed alle spese di cui al comma 2 per un periodo superiore ad un anno, il relativo ufficio del giudice di pace verrà conseguentemente soppresso con le modalità previste dal comma 3."

Essendo trascorso oltre un anno dal 16 dicembre 2014, data di entrata in vigore del decreto ministeriale 10 novembre 2014 che ha ammesso al mantenimento 201 sedi del giudice di pace che sono state affidate alla gestione degli enti richiedenti, occorre procedere ad un monitoraggio della situazione rilevabile nei diversi uffici, al fine di verificare il permanere delle condizioni che hanno consentito il proseguo dell'attività giudiziaria e quindi l'idoneo assetto strutturale e l'efficiente erogazione del servizio.

Da subito, sono state notevoli e rilevanti le criticità rilevate che hanno comportato l'esclusione entro il 31/12/2015, per vari motivi, di ben 18 uffici dall'elenco delle sedi mantenute.

Nel corrente anno 2016 occorre quindi procedere ad un continuo monitoraggio delle 183 sedi rimaste aperte con oneri a carico degli enti locali, con un particolare riguardo alle situazioni venute in evidenza come critiche, al fine di favorirne o la positiva risoluzione delle problematiche emerse o di adottare le opportune determinazioni in ordine al mantenimento del presidio mediante l'eventuale emanazione del decreto ministeriale che ripristina la vigenza delle disposizioni soppressive emanate in attuazione della delega prevista dalla legge 14 settembre 2011, n. 148.

L'emanazione di apposite circolari e la costante interlocuzione con i vertici distrettuali e circondariali competenti potrà consentire di disporre delle adeguate informazioni per formulare le conseguenti valutazioni del caso.

Un'ulteriore attività da realizzarsi nel corso dell'anno è la revisione delle piante organiche dei presidi di sorveglianza e di tribunale e procura della Repubblica. L'obiettivo che si intende perseguire è la revisione complessiva delle piante organiche della magistratura, tenuto conto delle esigenze degli uffici sull'intero territorio nazionale mediante l'acquisizione e valutazione dei dati statistici rilevati successivamente all'entrata in vigore delle modifiche territoriali introdotte con i decreti legislativi attuativi della delega prevista dalla L. 148/2011, definendo le analisi e le metodologie finalizzate a tale scopo, nella prospettiva della ottimizzazione dell'allocazione delle risorse e del miglioramento dei servizi che ha ispirato la riforma della geografia giudiziaria.

In tale contesto, le esigenze di ciascun presidio giudiziario sono valutate mediante il raffronto con gli uffici della medesima tipologia, dando precedenza all'esame delle necessità operative rilevabili relativamente ai presidi di sorveglianza e agli uffici di tribunale e procura della Repubblica. Entro il corrente anno, dovranno quindi essere formulate le conclusive valutazioni relative alle dotazioni organiche dei predetti uffici, da sottoporre all'attenzione del Ministro per il successivo inoltro al Consiglio superiore della magistratura della richiesta di parere relativa alla proposta di modifica degli organici del personale di magistratura dei presidi di sorveglianza e alla proposta di modifica degli organici del personale di magistratura degli uffici di tribunale e procura della Repubblica.

Successivamente al ricevimento e alla valutazione del prescritto parere del Consiglio superiore della magistratura, potrà quindi essere adottato il decreto ministeriale di determinazione delle nuove piante organiche.

Riorganizzazione della distribuzione sul territorio degli uffici giudiziari					
Obiettivo Direzione generale	Ambito obiettivo	Titolo progetto operativo	Descrizione indicatore	Metodo di calcolo dell'indicatore	Valore target
Il supporto alle politiche per l'efficienza gestionale, con specifico riferimento al monitoraggio sull'esito del completamento della revisione della geografia giudiziaria e la razionalizzazione e riorganizzazione nel sistema di distribuzione del personale	Ufficio II Capo Dipartimento	Ripristino degli uffici del giudice di pace soppressi in attuazione dell'articolo 2, comma 1-bis, del decreto legge 31 dicembre 2014, n. 192, convertito, con modificazioni, dalla legge 27 febbraio 2015, n. 11	Proposta di provvedimento ministeriale di eventuale accoglimento delle domande di ripristino ricevute e valutate	Stato di avanzamento dei lavori previsti per l'anno	100%
	Ufficio II Capo Dipartimento	Revisione delle piante organiche dei presidi di sorveglianza e di tribunale e procura della Repubblica	Redazione di una proposta di modifica delle piante organiche della magistratura per i tribunali e gli uffici di sorveglianza Redazione di una proposta di modifica delle piante organiche della magistratura per i tribunale e le procure della Repubblica	Stato di avanzamento dei lavori previsti per l'anno	100%
	Ufficio II Capo Dipartimento	Monitoraggio delle sedi del giudice di pace mantenute con oneri a carico degli enti locali ai sensi dell'art. 3 del decreto legislativo n. 156 del 2012	Monitoraggio delle sedi di giudice di pace mantenute	Conteggio del numero di sedi di giudice mantenute	183
	Dg Stat	Supporto alla formulazione di una proposta di revisione della pianta organica del personale di magistratura e del personale amministrativo	Flussi, carichi di lavoro, rapporti utenza e personale giudiziario e indicatori oggettivi della composizione degli affari civili e dei procedimenti penali	Statistiche idonee alle valutazioni del Dipartimento per la redazione delle piante organiche	100%

Procedure di riqualificazione ex art. 21 quater del decreto legge n. 83 del 2015

Sul versante del personale amministrativo grande attenzione è stata riservata, nell'ambito delle politiche per il personale, al riconoscimento delle competenze maturate ed alla valorizzazione delle professionalità, soprattutto con riferimento alle procedure di riqualificazione del personale che ormai da troppi anni erano attese dal personale amministrativo del Ministero della giustizia.

Con l'attivazione delle procedure di cui all'articolo 21-quater D.L. n. 83/2015 si potrà procedere al ricompattamento del profilo del cancelliere e dell'ufficiale giudiziario attualmente ripartiti tra la seconda e la terza area previste dall'ordinamento professionale in vigore per il personale della giustizia, realizzando in tal modo, uno tra i più significativi obiettivi strategici nell'ambito delle priorità politiche contenute nella Direttiva annuale per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2016 emanata dal Ministro.

A tale ultimo riguardo, si è già provveduto alla elaborazione di una bozza del bando, dei criteri di selezione e del format di domanda e sono state avviate, da parte della Direzione generale del Personale e sotto la guida del Dipartimento, le necessarie interlocuzioni con la Direzione generale dei servizi informativi al fine di predisporre la necessaria strumentazione informatica per garantire la gestione della procedura selettiva.

Il processo di riqualificazione prevede inoltre la realizzazione di un periodo di formazione, distinto per le due figure professionali di destinazione, attraverso percorsi formativi a distanza, con verifiche finali on-line. Tale fase costituisce un passaggio obbligato per la riqualificazione del personale individuato e sarà valutata, secondo criteri da definire, nel complessivo sistema di valutazione finale e formazione della relativa graduatoria.

Procedure di riqualificazione ex art. 21 quater del decreto legge n. 83 del 2015					
Obiettivo Dipartimento	Ambito obiettivo	Titolo progetto operativo	Descrizione indicatore	Metodo di calcolo dell'indicatore	Valore target
Interventi finalizzati alla valorizzazione ed incentivazione del personale amministrativo in servizio (priorità n. 1)	Dg Personale	Attività di formazione del personale da riqualificare	Percentuale di unità di personale ammesse alla riqualificazione formate	N. di unità di personale formate/N. di unità di personale ammesse alla riqualificazione	70%
	Dg Personale	Progettazione bando per riqualificazione ex art. 21 quater del decreto legge n. 83 del 2015	Realizzazione delle seguenti attività: individuazione dei criteri, valutazione ed delle esigenze operative ed individuazione delle proposte	Stato di avanzamento delle attività previste per l'anno	90%

Informatizzazione e rilevazione statistica

Riguardo alle politiche di informatizzazione da perseguire è d'obbligo citare il potenziamento delle infrastrutture tecnologiche e dei sistemi informatici dell'amministrazione centrale nella logica di assecondare il processo di riorganizzazione in corso, al fine di assicurare immediata funzionalità alle nuove strutture operative del Ministero. In tale ambito, anche in relazione ai nuovi compiti assunti dal Ministero, si dovrà privilegiare l'informatica quale strumento di rimodulazione telematica della relazione Ministero - Uffici giudiziari garantendone la loro riqualificazione e con essa un sostanziale miglioramento.

Gli interventi previsti sui sistemi dell'amministrazione centrale sono i seguenti:

1. reingegnerizzazione dei sistemi dell'amministrazione centrale;
2. analisi dei requisiti funzionali dell'amministrazione telematica della giustizia.

Inoltre, al fine di potenziare l'utilizzo degli strumenti statistici e di monitoraggio esistenti e di orientare l'agire delle singole articolazioni amministrative verso meccanismi di maggiore efficienza così da consentire serie verifiche degli obiettivi programmati e valutazioni dei risultati ottenuti, si segnala l'opportunità di utilizzare in modo sempre più approfondito le funzionalità del nuovo sistema di datawarehouse della giustizia civile (DWGC) che ha già in buona parte raggiunto l'obiettivo di creare una base dati unica della giustizia civile a livello nazionale. Il sistema fa leva su un nuovo registro informatico di area civile, il SICID, che a sua volta ha introdotto una logica multi-ufficio essendo un sistema distrettuale. IL DWGC è un sistema di analisi gestionale e statistica che mette a fattor comune basi dati su scala nazionale, con logiche univoche di classificazione, elaborazione e reportistica. Dopo avere raggiunto gli obiettivi prefissati per il 2013 - messa in esercizio del sistema – e per il 2014 – sperimentazione operativa – i nuovi traguardi per il triennio 2016-2018 sono quelli di:

- Massimizzare l'utilizzo dei dati rilevati nel settore civile ordinario (area SICID).
- Consolidare la restante parte del settore civile (area SIECIC delle esecuzioni mobiliari e immobiliari e delle procedure fallimentari).

Il raggiungimento di questi traguardi da parte della DG-Stat, così importanti e strategici per l'intera Amministrazione, è possibile a condizione che venga assicurato un adeguato livello di manutenzione e assistenza tecnologica della piattaforma realizzata e siano adeguatamente sostenuti, sia da un punto di vista organizzativo che finanziario, gli sviluppi evolutivi per far fronte alle sempre nuove e ricorrenti richieste di dati inerenti le più recenti normative. Si evidenzia a questo proposito l'importanza della continua evoluzione non solo dello strumento di datawarehouse ma anche dei registri informatizzati (SICID e SIECIC) dai quali il DWGC attinge le informazioni richieste e produce le statistiche giudiziarie di interesse. Mentre si consolida e si completa il datawarehouse della giustizia civile, il triennio 2016-2018 sarà quello di avvio dell'ambizioso programma di sviluppo di un sistema di datawarehouse per il settore penale, al fine di consentire la maturazione di interventi culturali profondi sia sulle dinamiche organizzative degli Uffici, sia sui valori costantemente presidiati dall'intervento giurisdizionale. Tale progetto che si rende possibile a seguito del completamento della diffusione di un unico registro informatizzato dell'area penale su tutto il territorio nazionale (SICP) e grazie anche alla disponibilità di sufficienti fondi finanziari necessari alla realizzazione di una piattaforma tecnologica di queste dimensioni.

Con riguardo all'incremento e alla diffusione delle prassi virtuose degli uffici giudiziari, a partire dal cruciale terreno dell'abbattimento dell'arretrato civile, è stato avviato nel 2014 un ambizioso programma denominato Strasburgo 2 che trae origine dalla omonima *best practice* del Tribunale di Torino durante i primi anni del 2000 (programma Strasburgo) ad opera dell'allora Presidente Mario Barbuto. Alla fine del 2014, sono stati pubblicati, sia sul sito istituzionale del Ministero (www.giustizia.it) sia su quello della DG-Stat (<https://webstat.giustizia.it>) i primi documenti del «Censimento speciale sulla giustizia civile» che includevano la relazione del Capo Dipartimento, una nota esplicativa della Dg-Stat e una serie di elenchi con gli indicatori di performance dei 139 Tribunali italiani e di tutte le Corti d'appello, in base a parametri particolarmente significativi. L'operazione "trasparenza" realizzata dal DOG intende superare il tradizionale approccio al volume complessivo delle pendenze, realizzando un censimento di tipo selettivo con l'utilizzazione di 23

parametri di misurazione. Il lavoro svolto è stato apprezzato dagli osservatori del mondo giustizia e dalla magistratura. Non si è trattato di un lavoro isolato ma di un programma aggiornato ogni anno e puntualmente pubblicato, sede per sede, sul sito del Ministero e su quello di Dg-Stat. Obiettivo anche per il triennio 2016-2018 è produrre con cadenza annuale, le statistiche di monitoraggio della performance degli Uffici giudiziari e, almeno per il settore civile, l'andamento dell'arretrato ultra-triennale con il fine di realizzare il controllo di gestione sul "Programma Strasburgo 2".

Infine ulteriore obiettivo del dipartimento è di fornire, nell'ambito delle attività del gruppo di lavoro per la conduzione della fase preliminare alla realizzazione del sistema unico delle intercettazioni telefoniche, telematiche ed ambientali, un contributo di ideazione, analisi e progettazione al fine di dotare gli uffici giudiziari (Procure della Repubblica) di un nuovo registro informatizzato "modello 37". Un moderno sistema informativo dedicato alla gestione amministrativa, alla rendicontazione contabile, ed al monitoraggio delle operazioni di intercettazione corrisponde alla necessità di accrescere l'efficienza del sistema gestendo con modalità affidabili e versatili gli aspetti amministrativi delle attività di intercettazione. Il progetto intende sviluppare una sinergia con DGSIA, mettendo a disposizione dell'articolazione di amministrazione attiva preposta all'acquisizione di tale nuovo registro informatizzato, un'attività di ricognizione dei fabbisogni espressi dagli uffici, di presa in carico delle criticità del percorso di acquisizione, di valutazione delle possibili integrazioni con il sistema SIAMM ed il sistema SICP.

Informatizzazione e rilevazione statistica					
Obiettivo Direzione generale	Ambito operativo	Titolo progetto operativo	Descrizione indicatore	Metodo di calcolo dell'indicatore	Valore target
Innovazione ICT	Dg Sia	Sviluppo del datawarehouse per il sistema penale	Realizzazione completa dello studio di fattibilità	Verifica completamento	30%
Contributo alla realizzazione di un sistema unico delle intercettazioni telefoniche, telematiche ed ambientali	Vice Capo Dipartimento	Contributo di ideazione, analisi e progettazione al fine di dotare gli uffici giudiziari (Procure della Repubblica) di un nuovo registro informatizzato "modello 37" per le intercettazioni per il sistema penale	Documento di sintesi delle attività svolte	Verifica completamento	100%
Fornire un quadro completo e articolato dell'amministrazione giudiziaria italiana	Dg Stat	Resoconto statistico e organizzativo sul sistema giudiziario italiano: raccolta dati, informazioni e statistiche dell'amministrazione giudiziaria e delle altre amministrazioni interessate dal censimento Europeo sulla performance della giustizia operato dalla Cepej (Edizione 2016)	Pubblicazione del rapporto italia	Verifica della pubblicazione e della sua completezza di informazione	100%
Supporto alle politiche per l'efficienza gestionale, con riferimento al monitoraggio delle performance all'esito della revisione della geografia giudiziaria		Efficienza e performance degli Uffici giudiziari nella nuova configurazione post riforma della geografia giudiziaria del 2013	Elaborazione di dati e statistiche con definizione di indicatori di performance utili alle politiche per l'efficienza gestionale	Percentuale di Uffici giudiziari monitorati	100%
L'incremento e la diffusione delle prassi virtuose degli uffici giudiziari, a partire dall'abbattimento dell'arretrato civile con specifico riferimento a quello ultra-triennale		Censimenti speciali e Strasburgo 2	Analisi delle pendenze per Ufficio e altri indicatori di struttura e di performance	Realizzazione del monitoraggio annuale	100%

Organizzazione e gestione del concorso per magistrato ordinario

Il concorso per Magistrato ordinario rappresenta per il Ministero della Giustizia un'attività di rilievo in quanto, anche alla luce del progetto Strasburgo 2, la riduzione della scopertura di personale di magistratura presso gli uffici giudiziari assume un rilievo importante, al fine di raggiungere l'obiettivo dell'abbattimento dell'arretrato.

A tal fine la Direzione generale dei Magistrati, attraverso l'Ufficio II, curerà l'organizzazione e la gestione delle prove scritte del concorso a 350 posti, indetto con D.M. 22 ottobre 2015. Lo svolgimento di dette prove è fissato per il periodo intercorrente tra il 2 e l'8 luglio 2016, presso la Fiera di Roma, mentre nelle settimane successive si insedierà la commissione esaminatrice per la correzione degli elaborati. Curerà, altresì, l'organizzazione e la gestione delle prove orali relative al concorso a 340 posti indetto con D.M. 5.11.2014. Dette prove orali dovrebbero concludersi nel prossimo mese di ottobre, atteso che la commissione si riunisce con cadenza settimanale, secondo il calendario predisposto dal Presidente. Al termine delle prove, l'Ufficio predisporrà quindi la bozza di graduatoria, previa istruttoria dei titoli di preferenza presentati dai candidati; e ciò al fine di consentire alla Commissione di formare la graduatoria, da trasmettere poi al C.S.M. per la definitiva approvazione. Subito dopo, il prospetto informatizzato degli idonei sarà trasmesso all'Ufficio I per l'assunzione dei vincitori. E' prevista infine la predisposizione di un nuovo bando di concorso per magistrato ordinario, la cui pubblicazione sarà presumibilmente nel prossimo autunno, previa verifica delle vacanze esistenti, al netto dei posti occupati con i concorsi in atto.

Un ulteriore obiettivo da perseguire per il triennio in esame è il potenziamento della procedura informatica per l'accesso on line agli atti e ai documenti amministrativi inerenti le procedure concorsuali, passando dalla fase sperimentale a quella definitiva. Attualmente tale procedura è utilizzata per consentire l'accesso agli elaborati relativi al concorso a 340 posti di magistrato ordinario, si prevede di estenderne progressivamente l'applicazione alle altre procedure concorsuali, in collaborazione con la DGSIA, incrementando la categoria di documenti scansionabili per i quali il candidato può ottenere copia collegandosi dal proprio personal computer o da strumenti affini (verbali prove orali in caso di non idoneità, verbale di espulsione in occasione delle prove scritte, et similia). In quest'ottica il potenziamento delle tecnologie informatiche rappresenta una misura, oltre che di semplificazione, di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Organizzazione e gestione concorsi per magistrato ordinario					
Obiettivo Dipartimento	Ambito obiettivo	Titolo progetto operativo	Descrizione indicatore	Metodo di calcolo dell'indicatore	Valore target
Reclutamento di nuovi magistrati ordinari	Dg Magistrati	Procedure di selezione del personale di magistratura	Percentuale di avanzamento dell'attività di organizzazione del concorso	Il calcolo dell'indicatore si basa attribuendo un peso ad ogni singola fase dell'attività in esame e rapportando i valori delle varie fasi raggiunte con il valore complessivo ottenuto dalla somma totale dei pesi di tutte le fasi. Il risultato è espresso in termini percentuali.	>=60%
Potenziamento della procedura informatica per l'accesso agli atti on line		Accesso on line agli atti e ai documenti amministrativi	Percentuale di avanzamento dei lavori previsti per l'anno		90%

Funzionamento dell'amministrazione centrale

In questo macro obiettivo di carattere strutturale sono contenute le attività e i relativi progetti operativi, pianificati dalle diverse articolazioni del dipartimento, non riconducibili ad altri obiettivi presentati in sede di note integrative al bilancio. Si ritiene opportuno precisare che alcuni di tali progetti operativi sono stati agganciati a questo obiettivo, sebbene debbano essere realizzati all'interno degli uffici giudiziari, in quanto l'ideazione, il coordinamento e la gestione delle attività rientrano nella responsabilità delle Direzioni Generali che gestiscono anche le risorse umane e finanziarie indispensabili per il conseguimento degli stessi.

Per comodità di lettura i progetti operativi sono raggruppati in base alla priorità politica a cui si riferiscono.

Priorità politica 1: politiche per l'efficienza gestionale

Nell'ambito di una nuova stagione di reclutamento e valorizzazione del personale amministrativo dell'organizzazione giudiziaria, in aggiunta a quanto già esposto, si rappresenta quanto segue.

Proseguono le disposizioni di blocco delle assunzioni accompagnate da un regime di parziale sostituzione delle cessazioni con percentuali diverse per ciascun anno di riferimento che, da anni, il nostro ordinamento prevede a causa di una prolungata sfavorevole congiuntura economica ormai risalente nel tempo. Con particolare riguardo all'anno 2016, ai sensi dell'art. 3 del D.L. 24/06/2014 n. 90 (c.d. riforma Madia) cui si è più severamente sovrapposta la Legge di Stabilità per l'anno 2015 n. 190/2014, la percentuale di spesa astrattamente utilizzabile per l'assunzione di nuovo personale, corrispondente ad una spesa pari al 25% del personale non dirigente cessato nel 2015 e al 60% del personale dirigente cessato nel medesimo anno, risulta vincolata alla ricollocazione del personale delle Province e Città metropolitane soprannumerario in mobilità per effetto di quanto disposto dall'articolo 1, comma 425 della Legge di Stabilità, nonché dalla circolare attuativa del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e del Ministro per gli affari regionali e le autonomie del 29 gennaio 2015 n.1. In tale prospettiva la Dg Personale ha provveduto ad una analisi dei risparmi di spesa derivanti dalle cessazioni realizzatesi nel corso dell'anno 2015.

A fronte di tali consolidate politiche di contenimento della spesa del personale l'Ufficio III della Dg Personale, nei limiti degli spazi offerti dalla normativa vigente, intende proseguire la sua attività istituzionale, continuando a porre in essere ogni possibile misura per arginare la costante decrescita del personale amministrativo su tutto il territorio nazionale determinata dai numerosi pensionamenti non compensati da un regolare sistema di *tun over* assicurando, in tal modo, il funzionamento dei servizi relativi alla giustizia e consentendo il recupero dell'efficienza complessiva del sistema giudiziario.

In tale direzione, pertanto, si proseguirà anzitutto al completamento dell'assunzione, già autorizzata con DPCM 29 luglio 2014, di novantasei funzionari giudiziari a seguito di accordo di condivisione della graduatoria rimasta parzialmente inutilizzata relativa al concorso pubblico per esami a 107 posti di funzionario bandito dall'Istituto per il Commercio Estero. Tali funzionari saranno destinati nei Tribunali che presentano una rilevante pendenza ultratriennale delle cause civili al fine di realizzare piani di riduzioni dell'arretrato.

Tale scelta, che si affianca alle assunzioni già realizzate di quarantadue unità di personale appartenenti alla figura professionale del cancelliere a seguito di accordo di condivisione con il Ministero dell'Interno della relativa graduatoria rimasta parzialmente inutilizzata ed all'assunzione già realizzata di nuovi dirigenti amministrativi, provenienti dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, consente di immettere negli uffici giudiziari forze giovani realizzando gli ulteriori vantaggi della assoluta celerità della procedura e di un considerevole risparmio di spesa per lo Stato.

Sempre allo scopo di ridurre le vacanze esistenti presso gli uffici giudiziari, si proseguirà nelle attività di scorrimento delle graduatorie relative alla procedura di mobilità esterna bandita in data 20 gennaio 2015 con avviso pubblico di mobilità volontaria esterna, così come integrato dall'avviso del 27 febbraio 2015 a seguito

della circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e del Ministro per gli affari regionali e le autonomie del 29 gennaio 2015 n.1, per la copertura di mille trentuno posti diretto al personale in servizio nelle amministrazioni del comparto e dell'extra comparto e, prioritariamente, destinato al personale proveniente da enti di area vasta (province e città metropolitane).

Nella medesima prospettiva saranno utilizzate le risorse relative al budget 2015 e 2016 unitamente a quelle del fondo di cui all'articolo 1, comma 96, L. n. 190/2014 (corrispondenti al passaggio di un contingente massimo di duemila unità) nonché alle ulteriori risorse che saranno stanziare per l'attuazione dell'articolo 1, comma 771, della L. n. 208/2015 (per il passaggio di ulteriori mille unità a supporto dei processi di digitalizzazione e l'operatività della riforma che sulle spese obbligatorie per il funzionamento degli uffici giudiziari) provvedendosi, pertanto, all'ulteriore acquisizione di personale proveniente dagli enti di area vasta che sarà assegnato a questa amministrazione in attuazione e secondo le procedure previste dall'art. 1, comma 425, della legge n. 190/2014 (Legge di Stabilità 2015), così come integrato dall'art. 21 del D.L. 83/2015 nonché di quelle previste dal citato articolo 1, comma 771, legge n. 208/2015.

Con le restanti risorse relative al budget 2015/2016, in applicazione dell'articolo 4 del D.L. n. 78/2015, si provvederà al passaggio del personale provinciale in posizione di comando o distacco presso altra pubblica amministrazione, a seguito di consenso dello stesso ed a condizione che vi sia capienza nella dotazione organica.

Si è in tal modo realizzato l'obiettivo complessivamente perseguito dal legislatore, costituito da un lato dall'intento di utilizzare, in sede di prima applicazione, le risorse del fondo ex articolo 30, comma 2.3 prioritariamente allo scopo di garantire l'ottimale funzionamento degli uffici giudiziari che presentino rilevanti carenze di personale e dall'altro di dare ricollocazione al personale in esubero nelle Province e, conseguentemente, piena applicazione della riforma delle province di cui alla legge 7 aprile 2014, n. 56 (articolo 30, comma 2.3 del D. Lgs. n. 165/01 e articolo 1, comma 425 L. 190/2014).

Parallelamente, si procederà al completamento delle procedure di reclutamento del personale appartenente alle categorie protette di cui alla legge 68/99, la cui assunzione, entro le percentuali d'obbligo, non incontra blocchi assunzionali.

Passando all'Ufficio IV della Dg Personale, con il D.M. 3 febbraio 2016 sono stati individuati presso il Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi gli uffici di livello dirigenziale non generale e sono stati definiti i relativi compiti ai sensi dell'art. 16, comma 1, del D.P.C.M. 15 giugno 2015, n. 84 ("Regolamento di riorganizzazione del Ministero della Giustizia"); in particolare l'art. 6 del citato D.M. prevede che la Direzione Generale del Personale e della Formazione è ora articolata in cinque Uffici e che le competenze dell'Ufficio IV — Gestione del Personale comprendano anche quelle che in precedenza erano proprie dell'Ufficio VI — UNEP ora soppresso.

Poiché con conseguente ordine di servizio del Direttore Generale anche il personale già in servizio presso l'Ufficio VI — UNEP è stato assegnato all'Ufficio IV è emersa la necessità di riorganizzare l'ufficio alla luce delle novità sopra descritte. Inoltre a seguito del collocamento a riposo di due capi reparto occorre anche riorganizzare altri reparti dell'ufficio, anche al fine di rendere razionali ed efficienti i servizi di competenza.

Pertanto, si sta procedendo a rendere effettivi i cambiamenti anzidetti accompagnandoli con una adeguata distribuzione delle risorse informatiche (hardware) e delle postazioni di lavoro, nonché fornendo nuove indicazioni al fine di uniformare le modalità operative dei vari reparti dell'Ufficio (10 reparti per complessive 74 unità di personale amministrativo).

Inoltre è allo studio la possibilità di dematerializzare gli stati matricolari ed il ruolo del personale mediante un progetto di informatizzazione che possa essere sviluppato e realizzato d'intesa con il personale informatico in servizio presso questa amministrazione centrale e presso la DGSIA.

Ancora, per effetto delle normative più recenti in materia di assunzione di personale, l'ufficio IV provvede all'individuazione dei posti vacanti negli uffici giudiziari del territorio da destinare alla copertura mediante le procedure di mobilità volontaria e obbligatoria avviate dall'Ufficio III. Tale attività richiede una preventiva analisi dei fabbisogni degli uffici giudiziari e uno studio per individuare i posti necessari a ciascuna procedura sulla base di criteri prestabiliti e certi che vengano sottoposti alla valutazione degli organi di vertice.

Infine a seguito della realizzazione, da parte di questo Dipartimento, delle procedure di redistribuzione sul territorio degli uffici giudiziari dalle quali sono scaturiti i decreti legislativi 155 e 156 del 2012, l'ufficio IV sta completando le procedure di movimentazione del personale previste dall'accordo 9 ottobre 2012 e dalle norme successive. In particolare si provvede con interPELLI distrettuali o nazionali alla copertura delle carenze di organico di singoli uffici (Barra, Napoli Nord) con particolare riguardo a quelli che hanno visto incrementato il carico di lavoro a seguito dell'accorpamento delle competenze degli uffici soppressi o che sono stati istituiti ex novo.

Obiettivo Direzione Generale	Ambito operativo	Titolo progetto operativo	Descrizione indicatore	Metodo di calcolo dell'indicatore	Valore target	Ufficio di II fascia
Attività finalizzate alla riduzione delle vacanze del personale amministrativo presso gli uffici giudiziari	Dg Personale	Attuazione della normativa in tema di mobilità volontaria e obbligatoria	Realizzazione delle seguenti attività: procedure di scorrimento delle graduatorie, attività istruttoria, trasferimenti nei ruoli dell'amministrazione della giustizia e inquadramenti	Stato di avanzamento delle attività	100%	Ufficio III
Attività finalizzate alla riduzione delle vacanze del personale amministrativo presso gli uffici giudiziari	Dg Personale	Esaurimento graduatorie condivise fino a copertura delle assunzioni autorizzate	Procedure di scorrimento delle graduatorie	Stato di avanzamento delle attività previste per l'anno	100%	Ufficio III
Politiche per la gestione delle risorse umane	Dg Personale	Analisi dei fabbisogni del personale amministrativo e di livello dirigenziale - rilevazione delle posizioni vacanti da destinare alla copertura	Reportistica su ipotesi di fabbisogno per ridurre la scopertura	Stato di avanzamento delle attività previste per l'anno	50%	Ufficio IV
Informatizzazione delle procedure	Dg Personale	Studio della dematerializzazione degli stati matricolari	Studio di fattibilità	Stao di avanzamento del progetto	30%	Ufficio IV
Riorganizzazione interna alla luce del nuovo regolamento ministeriale	Dg Personale	Recepimento funzioni e personale dell'Ufficio VI Unep	Assolvimento delle prescrizioni art. 6 D.M. 3.02.2016	Stao di avanzamento del progetto	100%	Ufficio IV

Priorità 2 - razionalizzazione e innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi e dell'organizzazione del Ministero

Tra le attività riferite a tale priorità politica rientrano i lavori di ristrutturazione del complesso ex Cavallerizza per la realizzazione di Aule bunker a servizio degli Uffici giudiziari, tribunale Napoli Nord.

Mediante il progetto, la Direzione Generale per la gestione e la manutenzione degli edifici Giudiziari di Napoli intende proseguire nella continua progressiva opera di valorizzazione e funzionalizzazione dell'edificio denominato Castello Aragonese, attuale sede degli uffici giudiziari del Tribunale e della Procura di Napoli Nord. L'immobile ospita, come detto gli Uffici del Tribunale al piano primo e secondo, mentre al piano terzo sono ubicati gli uffici della Procura della Repubblica. A piano terra si trovano gli Uffici UNEP. Il progetto appare funzionale all'obiettivo strutturale costituito dalla valorizzazione delle infrastrutture poste a servizio degli uffici giudiziari e, quindi, del miglioramento del funzionamento degli stessi, attraverso un intervento da ritenersi assolutamente strategico e necessario per il corretto funzionamento dell'amministrazione giudiziaria.

Un secondo progetto riguarda i lavori di realizzazione dei parcheggi interni a servizio dei magistrati e del personale amministrativo degli Uffici giudiziari, tribunale di Napoli Nord. L'intervento riguarda essenzialmente la sistemazione a parcheggio dell'area retrostante il Castello Aragonese, sede del Tribunale di Napoli Nord a partire dal mese di settembre 2014. In particolare si prevede la realizzazione di circa 220 posti auto e della relativa viabilità interna. Il progetto propone, altresì, la realizzazione di una rete di deflusso delle acque meteoriche di superficie e l'installazione di un impianto di illuminazione.

Obiettivo Direzione Generale	Ambito operativo	Titolo progetto operativo	Descrizione indicatore	Metodo di calcolo dell'indicatore
Contribuire alle valorizzazione delle infrastrutture poste a servizi degli uffici giudiziari attraverso la realizzazione di opere fondamentali per la funzionalità dei medesimi uffici e riveste assoluto rilievo strategico per l'amministrazione della giustizia	Ufficio speciale Napoli	Tribunale di Napoli Nord - Lavori di ristrutturazione del complesso ex Cavallerizza per la realizzazione di Aule bunker a servizio degli Uffici giudiziari	indicatore espresso in percentuale di realizzazione dell'intervento (%)	Stato di avanzamento dei lavori
Contribuire alle valorizzazione delle infrastrutture poste a servizi degli uffici giudiziari attraverso la realizzazione di opere fondamentali per la funzionalità dei medesimi uffici	Ufficio speciale Napoli	Tribunale di Napoli Nord - Lavori di realizzazione dei parcheggi interni a servizio dei magistrati e del personale degli Uffici giudiziari	indicatore espresso in percentuale di realizzazione dell'intervento (%)	Stato di avanzamento dei lavori

Priorità n. 3 Miglioramento dei livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa

In relazione a tale priorità politica un progetto di particolare interesse è il superamento delle anomalie del Ministero di giustizia nell'attuazione delle disposizioni della L. n. 196/2009, attraverso una adeguata rappresentazione del bilancio e corrispondente finalizzazione della spesa.

L'attuale rappresentazione del bilancio dello Stato, nella parte unitariamente riferita all'amministrazione giudiziaria (DAG-DOG-Uffici giudiziari) non risulta adeguatamente rappresentativa della concreta allocazione della spesa e delle corrispondenti finalizzazioni della stessa. Pertanto, viene avvertita, da tempo, l'esigenza di una nuova articolazione dello stato di previsione della spesa del Ministero della giustizia, Missione "Giustizia", Programma "Giustizia civile e penale". Ciò consentirebbe il superamento di due anomalie, rilevate sia dalla Corte dei conti sia dalla Ragioneria generale dello Stato, quali:

- attribuzione di un medesimo programma (giustizia civile e penale) a due distinti centri di responsabilità;
- mancata rappresentazione del programma "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza", nell'ambito della Missione 32 "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche".

In ordine alla prima anomalia, l'intervento si rende necessario per dare concreta attuazione a quanto disposto dall'art. 21, comma 2, della legge 29 dicembre 2009, n. 196 nella parte in cui prevede che "per la spesa, le unità di voto sono costituite dai programmi quali aggregati diretti al perseguimento degli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni. Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti con la spesa. La realizzazione di ciascun programma è affidata ad un unico centro di responsabilità amministrativa, corrispondente all'unità organizzativa di primo livello dei Ministeri, ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300". L'intervento si sostanzia nella suddivisione dell'attuale programma "giustizia civile e penale" in due distinti programmi, riferiti ai due centri di responsabilità DAG e DOG. La denominazione dei due programmi terrà conto, principalmente, delle loro specifiche attribuzioni come risultanti dal dettato normativo di cui all'art. 16, comma 3, lettere a) e b), del D.Lgs. 300/99 dove vengono individuate le seguenti due aree funzionali corrispondenti ai due dipartimenti: a) servizi relativi alla 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; b) organizzazione e servizi della giustizia: organizzazione e funzionamento dei servizi relativi alla giustizia; gestione amministrativa del personale amministrativo e dei mezzi e strumenti anche informatici necessari; attività relative alle competenze del ministro in ordine ai magistrati; studio e proposta di interventi normativi nel settore di competenza.

Nello stesso tempo si intende porre rimedio ad una seconda anomalia segnalata sia dalla Corte dei conti sia dal Ministero dell'economia e delle finanze, poiché il Ministero della giustizia risulta essere l'unico dicastero che non ha mai istituito, nell'ambito della missione 32, il programma "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza" nell'ambito del quale sono allocati gli stanziamenti destinati al funzionamento degli uffici amministrativi delle amministrazioni centrali. Nei criteri indicati dal Dipartimento della ragioneria generale dello Stato per l'attribuzione delle risorse ai programmi, è stabilito che il programma in questione deve fare esclusivo riferimento alle strutture dedicate allo svolgimento di funzioni di supporto all'intera amministrazione (gestione risorse umane, affari generali, contabilità, ecc.). Da tale programma sono escluse le articolazioni periferiche nonché quelle centrali del comparto sicurezza (corpi di polizia). Tale secondo intervento si rileva maggiormente impegnativo, richiedendo una attenta analisi delle componenti della spesa, il coinvolgimento delle altre direzioni generali nonché una nuova articolazione della legge di bilancio per l'anno 2017 e del decreto del ministro dell'economia e delle finanze recante la ripartizione in capitoli delle Unità di voto parlamentare. L'intervento si pone, inoltre, in linea con la nuova organizzazione del ministero attuata a seguito del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 15 giugno 2015, n. 84, laddove vengono introdotti elementi di trasversalità nelle competenze del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria. Nello stesso tempo viene data evidenza, sia a livello di decisione parlamentare che a livello gestionale, della componente della spesa riferita all'esercizio delle giurisdizione rispetto alla quota riferita all'attività amministrativa di carattere generale.

La Direzione generale dei magistrati ritiene prioritario per l'anno in corso dotare l'Ufficio I di nuovi strumenti in grado di consentire al medesimo di espletare le attività che ad esso fanno capo fruendo di un sistema informatico di supporto contraddistinto da un adeguato grado di affidabilità, nonché da totale autonomia nella gestione dello stesso; e ciò anche in vista della attuazione, già in itinere, della legge delega di riforma della magistratura onoraria. Attualmente l'Ufficio dispone di un'applicazione informatica, contenente l'anagrafica della magistratura togata e onoraria, ormai obsoleta e non completamente attendibile. Appare quindi opportuno prevedere, per l'anno in corso, attività di analisi e studio delle funzionalità degli strumenti attualmente in uso e di elaborazione di linee guida per la realizzazione di un unico strumento idoneo a contenere le informazioni attualmente gestite da applicativi informatici diversi.

Anche la Direzione generale del personale attraverso l'Ufficio V – Pensioni prevede, in linea con le disposizioni ministeriali e di legge che promuovono la gestione e l'archiviazione informatizzata delle pratiche, di realizzare una banca dati completa ed aggiornata, contenente ogni informazione utile a determinare la posizione pensionistica dei magistrati e del personale amministrativo, relativamente a computi, ricongiunzioni e riscatti, sia ai fini pensionistici che di buonuscita. Attualmente tali dati sono contenuti in uno schedario cartaceo, istituito tempo addietro, che viene consultato quotidianamente, non soltanto per dare chiarimenti all'utenza, ma anche per fornire i dati necessari ai reparti che si occupano delle pensioni. La registrazione in modalità informatica dei dati relativi a computi, ricongiunzioni e riscatti, sia ai fini pensionistici che di buonuscita, attraverso il sistema informativo c.d. "Ufficio V - Pensioni versione 2.9", supera il sistema tradizionale di catalogazione e consente di eliminare le schede su supporto cartaceo, quale unico canale di reperimento delle informazioni per le posizioni dei magistrati e del personale amministrativo. La disponibilità della banca dati potrà rendere immediata l'interazione tra i reparti dell'Ufficio e, grazie alla circolarità delle informazioni, consentirà di ridurre i tempi di evasione delle pratiche di computo, ricongiunzione e riscatto, eliminando anche i tempi di attesa, fonte di ritardo nella definizione dei procedimenti di collocamento a riposo. Inoltre il medesimo ufficio intende razionalizzare ed a standardizzare le procedure di scambio della documentazione tra gli Uffici ministeriali, nonché a migliorare il sistema di comunicazione con gli Uffici esterni e con gli enti interessati dall'attività dell'Ufficio V - Pensioni. In quest'ambito, esso si propone di ottimizzare l'iter di richiesta e di inoltro di documenti e di informazioni, informatizzandone la procedura, al fine di eliminare sprechi di tempo e di risorse, umane e materiali. Il progetto, già avviato nell'anno 2015, in fase iniziale ha consentito la trasmissione dei modelli PAO4 all'Ente previdenziale territorialmente competente tramite la casella di posta elettronica certificata dell'Ufficio V, con il merito di eliminare i costi sostenuti per l'inoltro delle pratiche tramite i servizi postali ordinari. Il canale della posta elettronica, ordinaria e certificata, viene ora privilegiato ed è stato potenziato con l'attivazione di una casella di posta elettronica ordinaria dedicata alla trasmissione (e relativa ricezione) delle richieste di documentazione o di altra informazione utile alla predisposizione della pratica pensionistica. E' obiettivo finale del progetto snellire i flussi di lavoro tra gli Uffici, assicurare il tempestivo scambio di informazioni tra i soggetti che partecipano al processo di formazione del fascicolo pensionistico, garantire una maggiore velocità nella fase istruttoria e nella conclusione dei procedimenti interlocutori. Con il miglioramento degli standard dei processi di lavorazione delle pratiche pensionistiche e della tempistica in fase istruttoria si attende una riduzione dei tempi di definizione del processo di liquidazione della pensione.

Nell'ambito del potenziamento del sistema di protocollo informatico del dipartimento, alla luce dell'implementazione di quest'ultimo presso la Dg Personale e la Dg Sia (programma Calliope) e dell'entrata in vigore del d.P.c.m. 84/2015 di riorganizzazione del Ministero, si prevedono attività di coordinamento, di impulso e di monitoraggio volte a favorire la revisione dei titolari degli uffici del Dipartimento. Verranno migliorate le procedure connesse alla comunicazione per interoperabilità, alla classificazione informatica e alla archiviazione degli atti, al fine di consentire un più corretto utilizzo della procedura informatica e una più celere consultazione dei documenti. Tutto ciò si rende necessario nell'ottica di una corretta ed efficace gestione dei flussi documentali, di una efficiente archiviazione documentale tale da consentire una rapida ed agevole consultazione degli atti, con conseguente snellimento dei processi operativi. Tutte le articolazioni dipartimentali saranno impegnate su tale progetto e, in particolare per specifiche attività, l'ufficio I del Capo Dipartimento, la Direzione generale del Personale e la Direzione generale dei sistemi informativi.

Infine il perseguimento di migliori livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa non può prescindere da una corretta e proficua gestione delle risorse umane disponibili.

In tale prospettiva la Direzione generale del personale ritiene, in aderenza ai propri compiti istituzionali, di potenziare l'attività di indirizzo e di consulenza fornita agli uffici dell'Amministrazione centrale e periferica attraverso l'Ufficio I - Affari Generali. In particolare, verranno approfondite le tematiche relative all'applicazione degli istituti normativi e contrattuali in materia di gestione del personale e di relazioni sindacali. Continuerà, pertanto, nell'ottica dello sviluppo di un efficiente modello di comunicazione, l'attività di redazione delle FAQ sugli istituti in questione, propedeutica alla pubblicazione delle stesse sulla rete intranet dell'amministrazione.

Obiettivo Direzione Generale	Ambito operativo	Titolo progetto operativo	Descrizione indicatore	Metodo di calcolo dell'indicatore	Valore target	Ufficio di II fascia
Potenziamento e adeguamento delle funzionalità del protocollo informatico alla luce della nuova organizzazione dipartimentale	Dg Magistrati	Attività di coordinamento per la revisione delle voci del titolario del protocollo informatico	Percentuale di avanzamento delle attività previste per l'anno	Il calcolo dell'indicatore si basa attribuendo un peso ad ogni singola fase dell'attività in esame e rapportando i valori delle varie fasi raggiunte con il valore complessivo	100%	Unità di staff
Attività di analisi per la progettazione e realizzazione di nuovo supporto informatico per la gestione dell'anagrafica del personale di magistratura togata e onoraria	Dg Magistrati	Attività di analisi per la progettazione e realizzazione di nuovo supporto informatico per la gestione dell'anagrafica del personale di magistratura togata e onoraria	Elaborazione delle linee guida per la realizzazione di uno strumento informatico necessario per la gestione dell'anagrafica del personale di magistratura togata e onoraria	Il calcolo dell'indicatore si basa attribuendo un peso ad ogni singola fase dell'attività in esame e rapportando i valori delle varie fasi raggiunte con il valore complessivo	100%	Ufficio I
Potenziamento dell'attività di indirizzo e consulenza fornita agli uffici di amministrazione centrale e periferica	Dg Personale	Redazione delle FAQ sugli istituti normativi e contrattuali relative alla gestione del personale	Numero di FAQ predisposte nell'anno in materia di istituti normativi e contrattuali relative alla gestione del personale	Conteggio del numero di FAQ predisposte	20	Ufficio I
Gestione e informatizzazione delle pratiche	Dg Personale	Banca dati personale amministrativo Ufficio V pensioni	% di nominativi registrati su un valore iniziale di circa 40.000 dipendenti	Conteggio nominativi dipendenti registrati	10%	Ufficio V
Gestione e informatizzazione delle pratiche	Dg Personale	Standardizzazione delle procedure di scambio di documento e/o informazioni	% di informazioni e/o atti richiesti e ricevuti via email o PEC	Conteggio mail e Pec inviate e pervenute	90% , mail, 80% PEC	Ufficio V

Obiettivo Direzione Generale	Ambito operativo	Titolo progetto operativo	Descrizione indicatore	Metodo di calcolo dell'indicatore	Valore target	Ufficio di II fascia
Potenziamento e revisione delle procedure del protocollo informatico alla luce del decreto attuativo 3 febbraio 2016 recante la nuova organizzazione del DOG.	Uffici Capo Dipartimento	Attività di coordinamento, di impulso e di monitoraggio delle attività connesse all'adeguamento delle voci di titolario, alla comunicazione per interoperabilità, alla classificazione informatica e alla archiviazione degli atti	Numero di corsi tematici organizzati per il personale competente	Conteggio del numero di corsi organizzati	10	Ufficio I
Adeguate rappresentazione del bilancio e corrispondente finalizzazione della spesa. Superamento delle anomalie giustizia nell'attuazione delle disposizioni della L. n. 196/2009	Dg Bilancio	Nuova articolazione del bilancio del Ministero della giustizia	attività di analisi della spesa ai fini dell'adeguata rappresentazione della relativa finalizzazione e quella di definizione delle proposte previsionali da inserire nel disegno di legge di bilancio (Peso 80%), attività di interlocuzione con il MEF in sede di elaborazione del DDL di bilancio e dalla definitiva approvazione della legge di bilancio (Peso 20%)	Stato di avanzamento delle attività previste per l'anno	80%	Ufficio I

Priorità n. 4 - Incremento e diffusione delle prassi virtuose degli uffici giudiziari, a partire dal cruciale terreno dell'abbattimento dell'arretrato civile

In riferimento alle politiche di innovazione organizzativa promosse dal Ministero è d'obbligo citare il supporto organizzativo agli uffici giudiziari per l'applicazione delle strutture di "staff" per la costituzione dell'Ufficio per il processo. In particolare il dipartimento si propone di fornire un modello operativo per la costituzione dell'Ufficio per il processo flessibile e adattabile alle diverse dimensioni degli uffici giudicanti, in attuazione del decreto ministeriale del 1 ottobre 2015.

Anche la Direzione generale dei magistrati sarà impegnata su questo fronte procedendo, con riguardo ai tirocinanti ai sensi dell'art. 73 del decreto-legge n.98/2011, nonché ai magistrati onorari, il cui monitoraggio pure rientra nelle sue competenze, all'individuazione di strumenti organizzativi ed elementi informativi che possano essere di utilità ai fini della realizzazione di una banca dati complessiva, che consenta di estrarre i dati necessari sia ad avere una immagine sempre attuale della composizione degli uffici per il processo sia a predisporre le graduatorie degli aventi diritto alle borse di studio previste dai commi 8 bis ed 8 ter del citato art. 73 cit.. Saranno mantenuti altresì costanti contatti con la Direzione Generale del Personale per la gestione dei tirocinanti ex art. 37, convertito con legge n. 111/2011, al fine di collaborare con la Direzione generale dei sistemi informativi automatizzati e la Direzione Generale di Statistica per la realizzazione degli obiettivi indicati dal D.M. 1 ottobre 2015 e segnatamente per la rilevazione dei dati inerenti le strutture organizzative denominate ufficio per il processo, al fine di constatare, in particolare, le corti di appello e i tribunali presso i quali le stesse sono presenti, il numero delle strutture articolate presso ciascun tribunale e corte di appello, le categorie dei soggetti che fanno parte delle medesime strutture organizzative, l'assegnazione di esse a supporto di uno o più magistrati, nonché l'eventuale articolazione di strutture organizzative accentrate a norma dell'articolo 2, comma 4.

In relazione alla stessa priorità si inserisce l'attività di impulso e coordinamento per l'attuazione dell'art. 37 del decreto-legge n.98/2011, convertito con legge n. 111/2011; attraverso la costituzione di un gruppo di lavoro con i rappresentanti delle DD.GG. interessate del Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, per quanto di rispettiva competenza, al fine di elaborare un "piano di interventi" per la distribuzione delle risorse (7,5 milioni di euro) già disponibili sul capitolo di bilancio, destinate sia all'incentivazione del personale amministrativo degli uffici che hanno provveduto a ridurre le pendenze di "almeno il 10 per cento rispetto all'anno precedente", che alle spese di funzionamento.

Tali uffici dovranno essere individuati ed inseriti in un elenco che dovrà essere elaborato dal Ministero della giustizia "entro il 30 aprile di ogni anno" sulla base dei dati aggiornati al 31 dicembre dell'anno precedente. Con riguardo, inoltre, al profilo del riparto della quota, esso potrà avvenire non solo sul mero dato meramente statistico delle pendenze, ma anche sulla base di criteri diversi quali la dimensione e la produttività di ciascun ufficio, con una valutazione che potrà coinvolgere il Consiglio superiore della magistratura.

Le somme citate dovranno essere destinate agli uffici giudiziari più "virtuosi", i quali dovranno a loro volta provvedere alla distribuzione dei benefici economici al personale amministrativo ivi addetto, tenendo conto di criteri generali individuati dal gruppo di lavoro con il coinvolgimento delle OOSS (sia a livello di amministrazione centrale che di RSU), rinviando alla contrattazione collettiva decentrata l'effettiva ripartizione delle stesse.

Obiettivo Direzione Generale	Ambito operativo	Titolo progetto operativo	Descrizione indicatore	Metodo di calcolo dell'indicatore	Valore target	Ufficio di II fascia
Attività di impulso e coordinamento per l'attuazione dell'art. 37, commi 11, 12 e 13, del decreto-legge n.98/2011, convertito con legge n. 111/2011	Uffici Capo Dipartimento	Attività di impulso e coordinamento per l'attuazione dell'art. 37, commi 11, 12 e 13, del decreto-legge n.98/2011, convertito con legge n. 111/2011	Stesura di un documento finale	Indicatore binario Si/No	Si	Ufficio I
Supporto organizzativo agli uffici giudiziari per l'applicazione delle strutture di "staff" per la costituzione dell'Ufficio per il processo	Uffici Capo Dipartimento	Individuazione di un modello operativo funzionale per gli uffici giudiziari per l'organizzazione dell'Ufficio per il processo, modulato in relazione alle dimensioni dei singoli uffici.	Redazione di una circolare esplicativa sull'Ufficio per il processo rivolta agli uffici giudiziari	Indicatore binario Si/No	Si	Ufficio I

Priorità n. 7 - Razionalizzazione e tempestiva utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili

Nell'ambito di tale priorità rientra la dematerializzazione dei flussi documentali attraverso la creazione e l'utilizzo di documenti amministrativi informatici con firma digitale.

L'obiettivo è costituito dall'incremento del grado di dematerializzazione della gestione dei titoli di spesa e del flusso documentale con riferimento sia all'adeguamento del sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile di cui al decreto legislativo 30 giugno 2011, n.123, sia al restante flusso documentale concernente l'attività amministrativa dell'articolazione. La Direzione generale del bilancio e della contabilità ha già completato una prima parte del progetto che, attraverso l'implementazione della firma digitale, ha comportato la completa dematerializzazione dei titoli di spesa emessi attraverso l'applicativo SICOGE, come da piano della performance 2014. La seconda parte del progetto da realizzare nella presente occasione prevede, entro la fine del 2016, l'innalzamento del livello di gestione informatica dei documenti e dei processi amministrativi attraverso le seguenti attività:

- utilizzo del fascicolo elettronico relativamente agli ordinativi di pagamento emessi tramite il suddetto applicativo SICOGE della Ragioneria generale dello Stato, con inclusione sia del provvedimento di liquidazione firmato digitalmente, sia della documentazione giustificativa allegata;
- formazione dei documenti amministrativi informatici, di cui all'art. 23-ter del Codice dell'amministrazione digitale, attraverso una delle modalità di cui all'art. 3 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 novembre 2014;
- dematerializzazione della gestione documentale attraverso flussi telematici diretti ai competenti organi di controllo, per quanto riguarda tutta la restante attività connessa alla gestione della spesa, diversa dagli ordinativi di pagamento;
- trasmissione dei flussi documentali, relativi alla gestione amministrativa non ricompresa nei precedenti punti, alle articolazioni centrali e periferiche dell'amministrazione oltre che alle altre pubbliche amministrazioni raggiungibili attraverso l'utilizzo esclusivo dei canali di trasmissione preferenziali come individuati dal Codice dell'amministrazione digitale.

Nella realizzazione dell'obiettivo verranno coinvolte, a vario titolo e con diverso grado di impegno, tutte le unità di personale in servizio.

All'interno della stessa priorità si inserisce il progetto del Vice Capo Dipartimento relativo alla valorizzazione dei rapporti tra Organizzazione Giudiziaria ed Equitalia Giustizia S.p.A., attraverso lo svolgimento di analisi dei flussi da parte della Commissione paritetica e la predisposizione di nuovi modelli di rilevazione. Il Ministero della Giustizia ha stipulato, il 23 settembre 2010, una Convenzione con Equitalia Giustizia S.p.A.

destinata a regolare i rapporti in ordine alla gestione dei crediti relativi alle spese di procedimento ed alle pene pecuniarie previste dal Testo Unico spese di giustizia. L'art. 4 di detta Convenzione sottoscritta dal Capo DOG, dal Capo DAG e dall'Amministratore delegato di Equitalia Giustizia, prevede l'istituzione di una Commissione paritetica composta da dirigenti del Ministero della Giustizia e di Equitalia Giustizia S.p.a.. La Commissione assume le seguenti competenze:

- interpretazione della Convenzione;
- monitoraggio delle attività di competenza di Equitalia Giustizia, su richiesta della stessa società o dell'amministrazione giudiziaria, per eventuali interventi correttivi;
- proposte di modifiche o integrazioni del contenuto della convenzione;
- integrazioni o modifiche dei modelli allegati alla convenzione, che non incidono sull'oggetto e la struttura della convenzione.

In base all'assetto convenuto il Ministero rimane Ente creditore e trasferisce la gestione del credito ad Equitalia Giustizia. Il progetto in argomento mira pertanto a valorizzare e sviluppare le sinergie garantite da tale Commissione paritetica (al momento presieduta dal Vice Capo Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria), perseguendo, in particolare, un'analisi sui volumi e sulla composizione delle note di trasmissione pervenute dagli Uffici giudiziari ed un aggiornamento della modulistica attraverso la quale gli stessi uffici corrispondono con Equitalia Giustizia.

Obiettivo Direzione Generale	Ambito operativo	Titolo progetto operativo	Descrizione indicatore	Metodo di calcolo dell'indicatore	Valore target	Ufficio di II fascia
Definizione del <i>trend</i> di afflusso annuale delle pratiche nell'ambito della Convenzione tra Ministero e Equitalia Giustizia in ordine alla gestione dei crediti relativi alle spese di procedimento ed alle pene pecuniarie previste dal Testo Unico spese di giustizia	Vice Capo Dipartimento	Valorizzazione rapporti tra Organizzazione Giudiziaria ed Equitalia Giustizia S.p.A., attraverso lo svolgimento di analisi dei flussi da parte della Commissione paritetica e la predisposizione di nuovi modelli di rilevazione	Acquisizione dei dati da Equitalia Giustizia S.p.A. sui volumi di pratiche relativi agli ultimi quattro anni	Valore binario sì/no	sì	
			Analisi esito delle riunioni plenarie della Commissione paritetica	Numero delle riunioni delle quali si analizzerà l'esito	2	
			Elaborazione di un report finale di almeno 5 pagine	Valore binario sì/no	sì	
			Elaborazione e diffusione di elementi di modulistica	Numero moduli elaborati	4	
Incremento del grado di dematerializzazione della gestione dei titoli di spesa e del flusso documentale relativi a D. lgs. 123/2011 e rimanente attività amministrativa	Dg Bilancio	Dematerializzazione dei flussi documentali attraverso la creazione e l'utilizzo di documenti amministrativi informatici con firma digitale.	L'obiettivo è l'avvio della digitalizzazione delle seguenti tipologie di documenti: 1. Ordini di pagamento; 2. ordini di accreditamento; 3. Decreti di riparto; 4. Decreti di impegno; 5. Atti amministrativi diversi dai punti 1-2-3-4 concernenti il D. Lgs. 123/2011; 6. Altri atti amministrativi.	Tipologie di documenti digitalizzati rispetto al totale delle tipologie di documenti gestiti, in percentuale	67%	Ufficio II

Direzione Generale delle risorse e delle tecnologie

Di seguito si presenta la relazione programmatica delle attività istituzionali e degli obiettivi che si intendono portare a termine nell'anno 2016 dalla Direzione Generale delle risorse e delle tecnologie.

Come disposto dall'art. 6 del decreto ministeriale del 14 dicembre 2015, le competenze della Direzione Generale riguardano:

- La gestione del servizio di documentazione degli atti processuali a norma dell'articolo 51 del decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271, nonché di fono-video-registrazione, multivideoconferenza e connessi impianti di sicurezza;
- Programmazione e controllo;
- Gare e formazione dei contratti per l'acquisizione di beni mobili, immobili e dei servizi per l'amministrazione centrale e per gli uffici giudiziari nazionali, acquisti, per importi pari o superiori alle soglie di cui all'articolo 28 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, di beni e servizi omogenei ovvero comuni a più distretti di corte di appello, procedure di gara delegate agli uffici giudiziari territoriali ed alle articolazioni periferiche del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria e del Dipartimento per la giustizia minorile e di Comunità;
- Impianti di sicurezza ed autovetture;
- Approvvigionamento ed acquisti di beni e servizi necessari per il funzionamento dell'amministrazione centrale e degli uffici giudiziari, ivi compresi quelli minorili;
- Gestione immobili.

La Direzione si avvale per lo svolgimento delle proprie attività di sei uffici, costituenti le diverse articolazioni attraverso le quali saranno realizzati i progetti di seguito menzionati.

Ufficio I – Affari Generali

L'Ufficio cura:

- La segreteria generale e l'assistenza al Direttore generale
- La gestione dei servizi di protocollo
- La gestione del personale
- L'attività di supporto e raccordo con le altre articolazioni ministeriali per la competenza in materia di contenzioso
- La gestione del servizio di documentazione degli atti processuali a norma dell'articolo 51 del decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271, nonché di fono-video-registrazione
- La multivideoconferenza e i connessi impianti di sicurezza.

Considerate le attribuzioni sopra esposte ed in considerazione della direttiva politica dell'On. Ministro riguardante la razionalizzazione e l'innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi e dell'organizzazione del Ministero, e perseguendo contemporaneamente l'obiettivo strutturale del funzionamento dell'amministrazione centrale, si è ritenuto di individuare, per quanto attiene all'Ufficio I, il seguente progetto che verrà inserito nel relativo Portale.

Progetto n. 1 Razionalizzazione delle risorse ed adeguamento del Protocollo informatico con particolare riferimento alle nuove esigenze connesse al Subentro del Ministero Giustizia nei rapporti relativi alle spese obbligatorie per il funzionamento degli Uffici Giudiziari in carico ai Comuni ex comma 2) dell'art. 1 della legge 24 aprile 1941, n. 392, come modificato dalla legge 23/12/2014 n. 190 art. 1, commi 526 e 527.

Descrizione - Il progetto prevede la verifica dell'attuale organizzazione del protocollo in entrata ed in uscita; l'individuazione di specifiche mansioni, numericamente e qualitativamente idonee a gestire l'attuale flusso di corrispondenza in entrata alla Direzione Generale ed a garantire il corretto smistamento all'ufficio effettivamente competente ed al relativo referente tali da agevolare la tempestività nella lavorazione della pratica e la conseguente gestione della corrispondenza in uscita; l'analisi della nuova normativa e delle conseguenti disposizioni operative al fine di ridurre progressivamente errori nello smistamento degli atti in entrata ed in uscita e di agevolare il consolidamento della nuova competenza in materia di gestione delle spese di funzionamento degli Uffici Giudiziari.

Obiettivo del progetto - Miglioramento del supporto fornito al Direttore Generale da parte del personale amministrativo, individuazione e creazione di buone prassi relative al Protocollo informatico; razionalizzazione delle risorse e riduzione dei tempi di lavorazione delle pratiche al fine di ottimizzare l'efficienza della struttura.

Fasi e Tempi del progetto:

- 01/01/2016-31/12/2016: Analisi normativa vigente; analisi dei flussi in entrata ed in uscita successivi al 1/9/2015; analisi e risoluzione delle attuali criticità nell'utilizzo globale del protocollo informatico da parte del personale; riduzione delle caselle di posta elettronica certificata con la chiusura di quelle superflue per aumentare il presidio ed il controllo degli atti trasmessi alla Direzione;
- 01/01/2017 – 30/6/2017: individuazione e formazione dei referenti; disposizioni operative;
- 30/6/2017-31/12/2017: creazione di un unico Ufficio Protocollo competente per la ricezione e smistamento ai sei Uffici della Direzione degli atti in arrivo nonché gestione della corrispondenza in uscita tramite articolazioni del Protocollo in ognuno degli stessi. Definizione del Titolare per ciascuno dei sei uffici della Direzione. Classificazione e gestione dei documenti pregressi.

Indicatori - attività di analisi ed emanazione di specifiche disposizioni al personale amministrativo coinvolto nell'attività ed indicazioni operative agli Uffici Giudiziari – Istituzione dell'ufficio Protocollo e definizione del Titolare per ciascuno dei sei uffici della Direzione: SI/NO.

Risultati attesi in termini di prodotti e/o servizi e rapporto tra costi e benefici - I risultati attesi riguardano il perseguimento di maggiori livelli di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa dell'Amministrazione centrale e degli uffici giudiziari attraverso il recupero di efficienza del Protocollo Informatico, riduzione dei tempi di lavorazione delle pratiche, migliore supporto al Direttore Amministrativo, creazione di buone prassi.

Nell'ambito della priorità politica riguardante l'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza ed anticorruzione si è ritenuto opportuno inserire il seguente progetto tra le responsabilità dell'Ufficio I, pur essendo competenza dell'Ufficio II, in considerazione della carenza del dirigente e di adeguato personale amministrativo di quest'ultimo ufficio.

Progetto n. 2 Assolvimento degli obblighi di trasparenza ai sensi delle leggi n. 190/2012 e n. 33/2013 attraverso la pubblicazione dei dati comunicati dagli Uffici Giudiziari.

Descrizione Per effetto della Legge n. 190/2012 e della legge n. 33/2013 è obbligo di tutta la Pubblica Amministrazione pubblicare i dati relativi alle acquisizioni di servizi e forniture effettuate secondo la normativa del Codice degli Appalti. Il termine di presentazione dei dati è semestrale, precisamente entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ogni anno. Dall'attività di controllo è emerso che relativamente all'anno 2015, non tutti gli Uffici giudiziari avevano provveduto all'invio dei dati di competenza; pertanto, è stata diramata una nota di sollecito alle Corti di Appello e alle Procure Generali per ottenere la trasmissione dei dati previsti dalla normativa in oggetto per il periodo relativo a tutto l'anno 2015.

Obiettivo del progetto verificare il contenuto dei dati richiesti ai fini della pubblicazione sul sito ufficiale del Ministero della Giustizia per adempiere agli obblighi della trasparenza garantendo, inoltre, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, assicurandone la correttezza, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento.

Tempi del progetto dall'1/4/2016 al 30/09/2016

Indicatori numero di schede ricevute dai singoli Uffici giudiziari per la pubblicazione sul sito ufficiale del Ministero della Giustizia e nel Data base ministeriale: 320.

Risultati attesi in termini di prodotti e/o servizi e rapporto tra costi e benefici: assolvimento degli adempimenti richiesti dalla normativa sulla trasparenza ponendo in essere le attività organizzative necessarie per garantire un miglioramento della qualità, correttezza e completezza dei dati destinati alla pubblicazione nel sito istituzionale, operando il necessario raccordo con gli Uffici giudiziari; con conseguente miglioramento del servizio e possibilità di monitoraggio.

Ufficio II - Programmazione e controllo

L'Ufficio cura:

- gestione delle risorse finanziarie e degli adempimenti contabili per gli uffici della Direzione generale;
- predisposizione degli atti per la determinazione del piano generale dei fabbisogni di beni e servizi per l'amministrazione centrale e per gli uffici giudiziari nazionali, nonché per la programmazione relativa all'acquisizione di beni e servizi per le articolazioni periferiche del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria e del Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità;
- predisposizione dei piani di razionalizzazione dei consumi e controllo della relativa attuazione;
- attività in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Progetto n. 1 PIANO GENERALE DEI FABBISOGNI – Individuazione delle procedure e degli strumenti utili per l'acquisizione, il monitoraggio, il controllo e la gestione dei dati relativi ai fabbisogni di beni e servizi per gli uffici dell'amministrazione Giustizia

Descrizione Il progetto è destinato ad individuare le procedure e gli strumenti utili ai fini: della determinazione del piano generale dei fabbisogni dei beni e dei servizi degli uffici dell'amministrazione centrale, delle articolazioni periferiche del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria e del Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità, nonché degli uffici giudiziari nazionali e territoriali; della programmazione annuale degli acquisti di beni e servizi a livello centralizzato; di una attività di valutazione e controllo dei risultati ottenuti in termini di razionalizzazione delle spese e dei consumi del Ministero, che il neo-costituito Ufficio II è chiamato a seguire alla luce di quanto previsto dal DPCM 84/2015 e D.M. 14 dicembre 2015.

Il progetto è quindi finalizzato alla definizione di procedure omogenee di acquisizione, monitoraggio e controllo dei fabbisogni rappresentati dalle articolazioni interessate ed a stabilire le modalità di programmazione annuale degli interventi di acquisizione di beni e servizi, al fine di consentire a questa Direzione Generale di esercitare la propria competenza in materia di procedure contrattuali del Ministero ai sensi dell'art. 5, comma 2, lettera b), secondo periodo del D.P.C.M. 84/2015 e di realizzare un contenimento della spesa, attraverso la realizzazione di economie di scala ed una omogeneizzazione dei contratti e dei costi.

Attività - Il progetto prevede le seguenti attività:

- Studio delle procedure e degli strumenti utili per l'acquisizione dei dati relativi ai fabbisogni delle articolazioni ministeriali.
- Studio dei processi interni all'Ufficio volti a collazionare i dati, storici e programmatici, per la definizione e la creazione di una banca dati utile per il monitoraggio costante, valutazione e controllo delle informazioni acquisite sui fabbisogni di beni e servizi, dalla quale poter estrarre in modo puntuale le informazioni utili ai diversi Uffici della Direzione Generale;
- Redazione di circolari informative dirette alle Direzioni delle Amministrazioni Centrali, alle Conferenze Permanenti ed ai Funzionari delegati degli uffici giudiziari nazionali e territoriali volte ad illustrare il progetto del neo costituito Ufficio II, le procedure da implementare e gli strumenti operativi da utilizzare, le informazioni richieste e le relative scadenze;
- Individuazione di un referente responsabile dell'implementazione del Progetto per ogni CdR;
- Studio dei processi volti alla formazione del piano generale dei fabbisogni e della programmazione degli interventi;
- Studio dei processi volti alla definizione delle categorie merceologiche per le quali la DG potrà intervenire;
- Studio dei processi volti alla trasmissione delle informazioni, quantitative e finanziarie, ai diversi Uffici della Direzione Generale interessati e ritorno delle informazioni ai fini del controllo;
- Studio dei processi per l'attività di controllo e valutazione dei risultati ottenuti in termini di risparmio di spesa.

Durata - Il progetto, avviato nell'anno 2016, si sviluppa su un arco temporale di tre anni e si articola nelle seguenti ulteriori fasi e prossime scadenze:

- 01.07.2016 – 30.09.2016: Circolare informativa sul progetto del neo costituito Ufficio II, e definizione ed implementazione degli strumenti dei processi di raccolta dati quantitativi e finanziari relativi a fabbisogni di beni/servizi e della relativa attività di controllo e valutazione dei risultati conseguiti;
- 1.10.2016 – 31.12.2016: Formazione del piano generale dei fabbisogni 2017, definizione delle categorie merceologiche di beni e servizi e programmazione degli interventi e comunicazione alle articolazioni ministeriali interessate ed all'Ufficio III del piano generale dei fabbisogni 2017 e della programmazione degli interventi.
- 01.01.2017 – 30.09.2017: Implementazione dei dati sui fabbisogni alla luce delle risorse assegnate da legge di bilancio. Monitoraggio delle procedure d'acquisto eseguite e dei risultati conseguiti e raccolta dei contributi da parte delle Direzioni sui fabbisogni di beni e servizi per il 2018;
- 1.10.2017 – 31.12.2017: Formazione del piano generale dei fabbisogni 2018, definizione delle categorie merceologiche di beni e servizi e programmazione degli interventi e comunicazione alle articolazioni ministeriali interessate ed all'Ufficio III del piano generale dei fabbisogni 2018 e della programmazione degli interventi;
- 01.01.2018 – 30.09.2018: Implementazione dei dati sui fabbisogni alla luce delle risorse assegnate da legge di bilancio. Monitoraggio delle procedure d'acquisto eseguite e dei risultati conseguiti. Controllo e valutazione dei risultati conseguiti nell'esercizio passato in tema di razionalizzazione degli acquisti e raccolta contributi da parte delle Direzioni sui fabbisogni di beni e servizi per il 2019;
- 01.10.2017 – 30.11.2018: Formazione del piano generale dei fabbisogni 2019, definizione delle categorie merceologiche di beni e servizi e programmazione degli interventi.

Indicatori - L'andamento del progetto è misurabile attraverso i seguenti indicatori:

- Percentuale di uffici dell'amministrazione giustizia che aderiscono al progetto
- Indice degli scostamenti, per categoria merceologica, tra gli acquisti di ciascun centro di responsabilità e gli acquisti centralizzati dell'Ufficio III
- Indice di valutazione del trend di riduzione della spesa per categorie omogenee di beni e servizi
- Indici di valutazione dell'andamento dei fabbisogni anno su anno e per centro di responsabilità

Ufficio IV Impianti di sicurezza ed autovetture

L'Ufficio cura:

- la gestione dei contratti relativi ai servizi riguardanti le intercettazioni telefoniche;
- gestione dei contratti relativi alla fornitura degli autoveicoli di servizio per l'amministrazione e gli uffici giudiziari, ivi comprese la gestione dei servizi assicurativi e di manutenzione, nonché la pianificazione ed il controllo dei consumi;
- gestione dei sinistri e la verifica dei verbali di contravvenzione;
- gestione dei veicoli destinati al servizio per l'Amministrazione Centrale, nonché programmazione e stipula di convenzioni sul trasporto del personale per ragioni di servizio e rapporti con il Mobility Manager;
- programmazione e gestione dei contratti relativi alla sorveglianza ed agli impianti di sicurezza passiva degli immobili destinati a sede dell'amministrazione centrale e periferica e degli uffici giudiziari.

Considerate le attribuzioni sopra esposte ed in considerazione della direttiva politica dell'On. Ministro riguardante la razionalizzazione e l'innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi e dell'organizzazione del Ministero e perseguendo contemporaneamente l'obiettivo strutturale del funzionamento degli Uffici giudiziari, si è ritenuto di individuare, per quanto attiene all'Ufficio IV, i seguenti progetti.

Progetto n. 1: Standardizzazione degli impianti di sicurezza in dotazione agli Uffici Giudiziari sui livelli minimi stabiliti dall'Amministrazione Centrale nell'ottica del contenimento della spesa.

Descrizione - Il progetto è destinato ad assicurare agli Uffici Giudiziari una dotazione di sicurezza improntata su parametri di uniformità e di economicità, tali da garantire a ciascun Ufficio uno standard minimo di sicurezza e, nel contempo, la redistribuzione delle risorse finanziarie risparmiate, affinché le esigenze territoriali possano essere soddisfatte ad ampio spettro. Sempre nell'ottica di contenere i costi, lo stesso progetto avrà cura di effettuare una ricognizione presso gli Uffici interessati dalla revisione della geografia giudiziaria, al fine di riscontrare la concreta possibilità di recuperare gli impianti propri degli Uffici soppressi da parte degli Uffici accorpanti.

Allo stato, le richieste che pervengono a questa Direzione Generale in materia di impianti di sicurezza sono molteplici e di svariata natura, a volte corredate da progetti e/o studi di fattibilità eseguiti a cura di Società esterne, con previsioni di spesa di per sé inadeguate rispetto alle risorse disponibili. E' obiettivo della Direzione Generale assegnare a ciascun Ufficio una dotazione minima, costituita da un *metal detector* e da un'apparecchiatura per il controllo dei bagagli, rapportata alle dimensioni dell'Ufficio Giudiziario, ovvero individuando un impianto di sicurezza per ogni accesso esterno. A tal fine, sarà necessario standardizzare la procedura per il rilascio dell'autorizzazione da parte della Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie, imponendo agli Uffici di affidare l'elaborazione dei progetti per la realizzazione degli impianti richiesti al personale tecnico del Comune, dell'Amministrazione Penitenziaria ovvero del Ministero dei Trasporti. Del pari, sarà opportuno orientare le richieste formulate dagli Uffici affinché nel contenuto siano limitate alla dotazione minima di sicurezza stabilita dall'Amministrazione Centrale, ferma restando la possibilità di valutare caso per caso eventuali istanze motivate di impianti di video-sorveglianza e/o di altri servizi.

Attività - Il progetto prevede le seguenti attività:

- Studio di una banca dati destinata a registrare gli impianti di sicurezza di tutti gli Uffici Giudiziari distribuiti sul territorio nazionale;
- Elaborazione di un tabulato per l'acquisizione in formato elettronico dei dati relativi agli impianti di sicurezza degli Uffici Giudiziari;
- Circolari informative dirette agli Uffici Giudiziari, preliminarmente o congiuntamente alla raccolta dei dati, per illustrare il progetto della Direzione Generale in merito all'impiantistica di sicurezza distribuita sul territorio;
- Ricognizione delle dotazioni di sicurezza degli Uffici Giudiziari su tutto il territorio nazionale;
- Aggiornamento della banca dati relativa agli impianti di sicurezza;
Revisione degli impianti di sicurezza degli Uffici Giudiziari e realizzazione di quelli mancanti.

Fasi e durata del progetto- Il progetto, inizialmente impostato su un arco temporale di tre anni, a decorrere dall'01.01.2014, richiede invece tempi di sviluppo più estesi, come di seguito riformulati:

- 01.01.2016 - 30.06.2016: Sollecito agli Uffici Giudiziari per reperire i dati relativi agli impianti di sicurezza esistenti;
- 01.07.2016 - 31.12.2016: Completamento della ricognizione degli impianti di sicurezza esistenti e funzionanti e definitivo aggiornamento della banca dati sugli impianti di sicurezza;
- 01.01.2017 - 31.12.2017: Revisione degli impianti di sicurezza degli Uffici Giudiziari, dando priorità alle richieste;
- 01.01.2018 - 31.12.2018: Realizzazione degli impianti di sicurezza mancanti.

Indicatori - L'andamento del progetto è misurabile attraverso i seguenti indicatori:

- Percentuale di Uffici Giudiziari dotati di impianto di sicurezza
- Percentuale di Uffici Giudiziari che aderiscono al progetto, fornendo i dati richiesti
- Percentuale di Uffici Giudiziari autorizzati all'acquisizione di uno o più impianti di sicurezza.

Progetto n. 2: Riduzione e riassetto del parco auto ordinario destinato a soddisfare le esigenze degli Uffici Giudiziari distribuiti sul territorio nazionale.

Descrizione - Il progetto è volto a ridurre ulteriormente il numero delle auto ordinarie destinate agli Uffici Giudiziari e dislocate sul territorio nazionale, in linea con le misure di contenimento della spesa per autovetture, dettate dalla legge di stabilità 2013, nonché con la normativa in tema di modalità e limiti di utilizzo delle autovetture di servizio, finalizzata a limitarne il numero ed i costi (D.L. n.95/2012, convertito con L. n.135/2012, D.L. n.98/2011, convertito con L. n.111/2011, D.P.C.M. 25.09.2014). E' obiettivo della Direzione Generale dismettere i veicoli immatricolati negli anni 1993-1996, che incidono nella misura del 10% circa sull'attuale parco auto, onde eliminarne le spese generali di gestione (tasse di proprietà, assicurazione, ecc.) e, in particolare, quelle di manutenzione straordinaria, i cui interventi, rapportati allo stato di obsolescenza dell'autovettura, presentano connotati di anti-economicità.

Partendo da una fase di monitoraggio, eseguita anche attraverso la rielaborazione dei dati analitici estratti dal S.I.A.M.M., quale sistema di registrazione dei dati concernenti l'uso delle autovetture di servizio, vengono acquisite presso i funzionari delegati informazioni in merito all'utilizzo ed allo stato d'uso dei mezzi in dotazione. Questi dati consentono di avviare la fase di analisi per l'individuazione delle autovetture da dismettere e per la rimodulazione a livello territoriale delle auto ordinarie di più recente immatricolazione a favore degli Uffici che provvedono alla rottamazione dei veicoli di vecchia fabbricazione, inidonei a garantire le prestazioni di servizio necessarie.

Nell'ottica di una buona gestione delle risorse finanziarie e della riduzione dei costi, il completamento della dismissione delle autovetture inutilizzate e non più affidabili, comporterà una limitazione nell'uso delle auto di servizio, consentendone una migliore distribuzione anche a livello nazionale.

Attività - Il progetto prevede le seguenti attività:

- Verifica dell'esatta dislocazione, della disponibilità e dello stato d'uso delle autovetture di servizio presso i funzionari delegati;
- Monitoraggio sull'utilizzo delle auto ordinarie assegnate agli Uffici Giudiziari tramite il S.I.A.M.M., sistema di registrazione dei dati concernenti le autovetture di servizio;
- Analisi delle esigenze distrettuali, all'esito dell'individuazione delle auto ordinarie da dismettere, e riallocazione dei mezzi disponibili nell'ambito del distretto;
- Circolari informative dirette agli Uffici Giudiziari, per l'avvio della procedura di dismissione delle auto di servizio immatricolate negli anni 1993-1996;
- Rapporti con le Commissioni competenti a disporre il fuori uso degli autoveicoli di vecchia fabbricazione ed immatricolazione;
- Autorizzazione alla rottamazione del veicolo e contestuale sostituzione dell'auto dismessa con altra di più recente immatricolazione, riallocata a livello distrettuale.

Durata - Il progetto si sviluppa su un arco temporale di tre anni, a decorrere dall'01.01.2014, e rimane ancora da eseguire l'ultima fase prevista per l'anno 2016:

- 01.01.2016 - 31.12.2016: Dismissione delle auto di servizio immatricolate negli anni 1993-1996, nella misura del 2,5% dell'intero parco auto.

Indicatori - L'andamento del progetto è misurabile attraverso i seguenti indicatori:

- Percentuale di autovetture dismesse;
- Percentuale di autovetture riallocate nell'ambito del distretto;
- Percentuale di autovetture ridistribuite sul territorio nazionale.

Progetto n. 3: Razionalizzazione del Servizio Tasse Automobilistiche. Ottimizzazione della gestione dei pagamenti e delle scadenze. Miglioramento del sistema di comunicazione con gli Uffici Giudiziari e con la Regione Lazio.

Descrizione - Il progetto è orientato alla razionalizzazione del pagamento delle tasse automobilistiche per le autovetture di servizio di proprietà dell'Amministrazione della Giustizia - Organizzazione Giudiziaria. In

quest'ambito, si propone di ottimizzare l'iter della procedura di pagamento della tassa di circolazione per le autovetture ordinarie e, nel contempo, di avviare un'analisi per valutare la possibilità di esentare dall'imposta di bollo le autovetture blindate destinate ad assicurare la mobilità in sicurezza dei magistrati e delle altre personalità destinatarie di misure di protezione, in ragione dei provvedimenti tutori emessi dall'Ufficio Centrale Interforze per la Sicurezza Personale (UCIS), secondo le disposizioni contenute nel D.M. 28.05.2003 del Ministero dell'Interno, emesso in attuazione dell'art.1, co.1, D.L. n.83 del 06.05.2002, convertito con L. n.133 del 02.07.2002, e successivamente integrato dal D.M. 23.11.2011 sempre del Ministero dell'Interno.

Attualmente tutte le autovetture di servizio assegnate agli Uffici Giudiziari distribuiti sul territorio nazionale, essendo di proprietà dell'Amministrazione Centrale, risultano iscritte nei registri automobilistici della Regione Lazio. La Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie, tuttavia, provvede al pagamento delle tasse di circolazione in forma decentrata, accreditando le somme relative ai funzionari delegati presso i vari distretti, in cui sono dislocati i veicoli. I pagamenti da parte degli Uffici, essendo subordinati agli stanziamenti di bilancio ed alle somministrazioni dei fondi, spesso avvengono in ritardo rispetto alla data di scadenza, comportando l'applicazione di una sanzione amministrativa con i relativi interessi.

Stante l'impossibilità di gestire un inutile e complicato lavoro di revisione e di controllo delle predette sanzioni che, per il pagamento, vengono notificate presso la stessa Amministrazione Centrale, il progetto ha l'obiettivo di concordare con la Regione Lazio una diversa scadenza, fissata *ad hoc* per il Ministero della Giustizia, in ragione del periodo in cui è certa la disponibilità delle risorse finanziarie, tale da escludere il ritardo nell'adempimento, fonte dell'ingiustificato onere della sanzione e dell'applicazione degli interessi.

Con lo stesso progetto si intende anche valutare l'opportunità di centralizzare il pagamento in un'unica soluzione "a piè di lista", onde assicurarne la tempestività alla Regione Lazio e, nello stesso tempo, sgravare l'Amministrazione del costo per il trasferimento dei fondi che attualmente avviene con l'emissione di più titoli di spesa.

Attività - Il progetto prevede le seguenti attività:

- Analisi della problematica relativa alle modalità di pagamento delle tasse automobilistiche per le autovetture di servizio di proprietà dell'Amministrazione;
- Apertura dei contatti con la Regione Lazio ed avvio delle trattative per modificare le scadenze relative ai pagamenti delle tasse automobilistiche, in ragione delle disponibilità di bilancio dell'Amministrazione Centrale, e per valutare eventuali possibili esenzioni;
- Convenzione con la Regione Lazio per determinare un'unica diversa scadenza per il pagamento delle tasse automobilistiche relative alle autovetture di servizio di proprietà dell'Amministrazione Giudiziaria, nonché l'eventuale esenzione per le autovetture blindate, se equiparate agli autoveicoli per uso speciale;
- Avvio di un nuovo iter di pagamento delle tasse automobilistiche per le autovetture di servizio dislocate sul territorio nazionale presso gli Uffici Giudiziari.

Durata - Il progetto, inizialmente impostato su 24 mesi a decorrere dall'01.01.2014, ha richiesto tempi di analisi più lunghi che ne estendono la durata di ulteriori 18 mesi, facendo prevedere per gli anni 2016 e 2017 le seguenti fasi temporali:

- 01.01.2016 - 30.06.2016: Ripresa dei contatti con la Regione Lazio e riavvio delle trattative sulle scadenze per i pagamenti delle tasse automobilistiche e le eventuali possibili esenzioni;
- 01.07.2016 - 31.12.2016: Accordo con la Regione Lazio per concordare un nuovo iter di pagamento delle tasse automobilistiche e le eventuali esenzioni per gli autoveicoli equiparati a quelli ad uso speciale;
- 01.01.2017 - 30.06.2017: Avvio di una nuova modalità di pagamento delle tasse automobilistiche per le autovetture di servizio dislocate sul territorio nazionale presso gli Uffici Giudiziari.

Indicatori - L'andamento del progetto è misurabile attraverso i seguenti indicatori:

- Percentuale di autovetture esentate dalle tasse automobilistiche

- Percentuale di autovetture esentate dalle sanzioni da ritardo nel pagamento delle tasse automobilistiche
- Percentuale di operazioni di pagamento eliminate.

Ufficio V Approvvigionamento ed acquisti

L'Ufficio cura l'approvvigionamento ed acquisti per gli uffici giudiziari:

- la gestione, salve le competenze degli altri uffici della medesima Direzione Generale, di tutte le forniture di beni e servizi necessari per il funzionamento dell'amministrazione centrale e degli uffici giudiziari, ivi compresi quelli minorili: analisi comparativa dei costi relativi alle diverse tipologie di beni e servizi ed indagini di mercato per la rilevazione dei relativi prezzi, anche ai fini della standardizzazione dei costi;
- la gestione dei conti di credito per attività connesse con il servizio postale nazionale;
- l'espletamento dei compiti e delle funzioni di cui al decreto del Presidente della Repubblica 4 settembre 2002, n. 254.

Considerate le attribuzioni sopra esposte ed in considerazione della direttiva politica dell'On. Ministro riguardante la razionalizzazione e l'innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi e dell'organizzazione del Ministero e perseguendo contemporaneamente l'obiettivo strutturale del funzionamento degli Uffici giudiziari, si è ritenuto di individuare, per quanto attiene all'Ufficio V, il seguente progetto.

Progetto n. 1 Realizzazione di una base dati per il monitoraggio delle fotocopiatrici / stampanti di rete assegnate agli uffici giudiziari

Descrizione - Per effetto della Legge n. 190/2014 dal 1° settembre 2015 la totalità delle spese di funzionamento degli Uffici giudiziari sono gestite dal Ministero della Giustizia. Nell'ambito della individuazione più completa e precisa di tutte le spese incidenti sui capitoli di bilancio gestiti da questa Direzione Generale è stato ritenuto opportuno creare una base dati contenente le informazioni relative alle fotocopiatrici/stampanti di rete assegnate agli Uffici giudiziari a mezzo delle Convenzioni Consip attive in materia. L'attività prevede l'integrazione dei dati a disposizione della Direzione Generale con le informazioni in possesso sia del fornitore (il numero seriale della macchina), sia degli Uffici giudiziari (esatta collocazione, estremi identificativi dell'indirizzo IP, numero di fotocopie effettuate).

Obiettivo del progetto – Obiettivo del progetto è l'analisi dell'utilizzo delle fotocopiatrici/stampanti di rete al fine di disporre di un patrimonio informativo che consenta a questo ufficio di assegnare i modelli più adeguati alle esigenze dell'Ufficio giudiziario, per una ottimizzazione del rapporto tra canone di noleggio della macchina e produttività della stessa, nonché l'adeguamento dei capitoli delle prossime Convenzioni Consip.

Tempi del progetto dal 1/06/2016 al 31/12/2017

Indicatori: L'andamento del progetto è misurabile attraverso i seguenti indicatori:

- Numero delle fotocopiatrici/stampanti di rete con informazioni complete presenti in base dati
- Numero delle fotocopiatrici/stampanti di rete la cui assegnazione è stata vincolata dall'analisi delle informazioni ottenute.

Risultati attesi in termini di prodotti e/o servizi e rapporto tra costi e benefici: il risultato atteso è disporre di un patrimonio informativo e l'analisi dello stesso al fine di avere una visione d'insieme completa, per ottimizzare i tempi e l'efficienza del processo di decisione di spesa relativo all'assegnazione delle macchine fotocopiatrici/stampanti di rete.

Ufficio VI Gestione immobili

L'Ufficio cura:

- predisposizione e attuazione dei programmi per acquisto, progettazione, costruzione, ristrutturazione, ed adeguamento alle normative di sicurezza di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e di prevenzione degli incendi e del rischio sismico, per gli immobili demaniali da adibire ad uffici per l'amministrazione giudiziaria centrale e periferica;
- coordinamento e verifica dell'iter tecnico-amministrativo per l'edilizia giudiziaria comunale;
- rilascio del parere per la concessione del mutuo da parte della Cassa depositi e prestiti ai sensi della legge 30 marzo 1981, n. 119;
- gestione degli interventi di manutenzione ordinaria degli uffici dell'amministrazione centrale e periferica in Roma;
- ricerca di immobili da condurre in locazione nella città di Roma, stipula del relativo contratto e pagamento dei canoni;
- predisposizione e attuazione dei residui atti di competenza del Ministro in materia di concessione ai comuni di contributi per le spese di gestione degli uffici giudiziari; monitoraggio dei consumi energetici e gestione degli interventi strutturali di competenza sugli immobili destinati all'utilizzo da parte dell'amministrazione e degli uffici giudiziari, destinati all'efficientamento energetico.

Considerate le attribuzioni sopra esposte ed in considerazione della direttiva politica dell'On. Ministro riguardante la razionalizzazione e l'innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi e dell'organizzazione del Ministero e perseguendo contemporaneamente l'obiettivo strutturale del funzionamento degli Uffici giudiziari, si è ritenuto di individuare, per quanto attiene all'Ufficio VI, i seguenti progetti.

Progetto n. 1 Inserimento dei dati comunicati dagli Uffici Giudiziari all'interno del Portale PTIM

Descrizione per effetto della Legge n. 190/2014 dal 1° settembre 2015, la decisione di spesa sugli interventi, di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili dello Stato o di proprietà comunale, nonché di manutenzione ordinaria sugli immobili in locazione passiva, riguardanti tutti gli immobili adibiti ad Uffici giudiziari è rientrata nella disciplina generale del sistema accentrato delle manutenzioni (Manutentore Unico), di cui all'art. 12 del D.L. 6 luglio 2011, n. 98. Gli Uffici Giudiziari devono, pertanto, provvedere all'inserimento nell'applicativo PTIM, dal 1° dicembre 2015 al 31 gennaio 2016, dei fabbisogni manutentivi per il triennio 2017-2019. Tuttavia tenuto conto delle difficoltà che l'Amministrazione giudiziaria sta affrontando con le innovazioni introdotte dalla Legge n. 190/2014 è stata concessa una proroga al 31 marzo 2016 e la Direzione Generale curerà direttamente l'inserimento dei dati, comunicati entro il 29 febbraio 2016 da ciascuna Conferenza Permanente circondariale mediante la compilazione del prospetto appositamente predisposto, all'interno del portale PTIM, secondo criteri omogenei di priorità nazionale, volti a determinare correttamente le esigenze prevalenti, secondo criteri di efficienza ed economicità degli interventi.

Obiettivo del progetto - Allineare il contenuto dei dati da inserire nel Portale PTIM e la situazione dei fabbisogni manutentivi triennali riguardanti tutti gli immobili adibiti ad uffici giudiziari, con miglioramento della qualità, correttezza e completezza dei dati registrati nel Portale, con conseguente miglioramento del servizio e possibilità di monitoraggio.

Tempi del progetto dal 1/1/2016 al 31/12/2016

Indicatori numero di verbali trasmessi dalle Conferenze permanenti da lavorare per l'inserimento delle schede all'interno del Portale PTIM: 350.

Risultati attesi in termini di prodotti e/o servizi e rapporto tra costi e benefici: il risultato atteso è il miglioramento dei tempi e dell'efficienza nel processo di decisione di spesa sugli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili dello Stato o di proprietà comunale, nonché di manutenzione ordinaria sugli immobili in locazione passiva riguardanti tutti gli immobili adibiti ad Uffici, accentrato in capo

all'Agenzia del Demanio in qualità di decisore della spesa, con il supporto tecnico del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti, attraverso la rete dei Provveditorati alle OO.PP.

Nella prima fase di passaggio di competenze é necessario il recupero di efficienza attraverso la predisposizione di una base dati il più possibile completa e corretta.

Progetto n. 2 Inserimento dei dati comunicati dagli Uffici Giudiziari all'interno del Portale IPer (Indice di Performance)

Descrizione per effetto della Legge n. 190/2014 dal 1° settembre 2015, al fine di continuare l'attività di gestione e controllo dei dati relativi agli immobili utilizzati dagli Uffici giudiziari con particolare riguardo "agli indicatori di performance elaborati dalla medesima Agenzia (del Demanio) in termini di costo d'uso/addetto" (come disposto con nota prot. n. 2016/3656/ DSP), è necessario centralizzare l'inserimento dei dati su consumi energetici (elettricità, gasolio, metano, gpl...) e sui costi gestionali (guardiania, pulizia, conduzione e manutenzione impianti...) degli edifici in uso agli Uffici Giudiziari nell'applicativo informativo IPer dell'Agenzia del Demanio, per adempiere al disposto normativo dell'art. 2, comma 222, della L. 191/2009, come modificato dall'art. 1, comma 387 della L. 147/2013. La Direzione Generale curerà direttamente l'inserimento dei dati, comunicati entro il 16 maggio 2016 da ciascun Ufficio Giudiziario mediante la compilazione del prospetto appositamente predisposto, all'interno del portale IPer, secondo criteri omogenei. La banca dati così creata costituirà la piattaforma informativa attraverso cui il Ministero potrà governare i costi gestionali degli immobili utilizzati dagli Uffici Giudiziari.

Obiettivo del progetto verificare il contenuto dei dati richiesti per ciascun immobile utilizzato dagli Uffici Giudiziari al fine del successivo inserimento nel Portale IPer. Il miglioramento della qualità, correttezza e completezza dei dati registrati nel Portale, consentirà il corretto adempimento dell'obbligo di comunicazione all'Agenzia del Demanio dei costi sostenuti per l'uso degli immobili strumentali ai fini della successiva elaborazione degli indicatori di performance in termini di costo d'uso/addetto; indicatori che costituiranno il punto di partenza per giungere a più elevati livelli di efficienza nell'utilizzo dei propri immobili attraverso tagli di costi eccessivi ed eliminazione degli sprechi.

Tempi del progetto dal 1/1/2016 al 31/12/2016

Indicatori: numero di schede trasmesse dai singoli Uffici giudiziari per l'inserimento dei dati relativi agli indicatori di performance all'interno del Portale IPer e nel Data base ministeriale: 1000

Risultati attesi in termini di prodotti e/o servizi e rapporto tra costi e benefici - il risultato atteso é la predisposizione di una banca dati il più possibile completa e corretta che consentirà di superare l'attuale carenza conoscitiva su volumi ed andamenti dei costi energetici e gestionali sostenuti dagli Uffici Giudiziari realizzando, nella prima fase di passaggio di competenze, il recupero di efficienza.

Questo lavoro di monitoraggio e sistematizzazione dei costi per l'utilizzo degli immobili strumentali, oltre ad essere funzionale all'attuazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 387 della legge 23/12/2013 n. 147, che impone alle Amministrazioni dello Stato, pena la segnalazione alla Corte dei Conti, di comunicare i costi gestionali degli immobili utilizzati all'Agenzia del Demanio, al fine di poterli controllare e ridurre, come significativa misura di spending review nell'ambito della Pubblica Amministrazione, rappresenta un passaggio fondamentale per individuare degli standard efficienti e, di conseguenza, produrre risparmi significativi per il Bilancio dello Stato, attraverso l'adozione di azioni di razionalizzazione e comportamenti virtuosi.

Direzione Generale delle risorse materiali e delle tecnologie						
Obiettivo strategico/strutturale	Obiettivo Direzione generale	Titolo progetto operativo	Ufficio di II fascia	Descrizione indicatore	Metodo di calcolo dell'indicatore	Valore target
Funzionamento amministrazione centrale	Miglioramento del supporto fornito al Direttore Generale da parte del personale amministrativo, individuazione e creazione di buone prassi relative al Protocollo informatico;	Razionalizzazione delle risorse ed adeguamento del Protocollo informatico con particolare riferimento alle nuove esigenze connesse al subentro del Ministero Giustizia nei rapporti relativi alle spese obbligatorie per il funzionamento degli Uffici Giudiziari in carico ai Comuni ex comma 2) dell'art. 1 della legge 24 aprile 1941, n. 392, come modificato dalla legge 23/12/2014 n. 190 art. 1, commi 526 e 527.	Ufficio I	attività di analisi ed emanazione di specifiche disposizioni al personale amministrativo coinvolto nell'attività ed indicazioni operative agli Uffici Giudiziari	Indicatore binario (SI/NO)	SI
	Verifica del contenuto dei dati richiesti ai fini della pubblicazione sul sito ufficiale del Ministero della Giustizia per adempiere agli obblighi della trasparenza garantendo, inoltre, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, la correttezza, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento.	Assolvimento degli obblighi di trasparenza ai sensi delle leggi n. 190/2012 e n. 33/2013 attraverso la pubblicazione dei dati comunicati dagli Uffici Giudiziari.	Ufficio I	Esame della correttezza delle schede trasmesse dai singoli uffici giudiziari per la pubblicazione sul sito ufficiale del Ministero e nel Data base ministeriale	Numero di schede ricevute dai singoli Uffici giudiziari	320
	Determinazione del piano generale dei fabbisogni dei beni e dei servizi degli uffici dell'amministrazione centrale, delle articolazioni periferiche del DAP e DGMC, nonché degli uffici giudiziari nazionali e territoriali; determinazione	Individuazione delle procedure e degli strumenti utili per l'acquisizione, il monitoraggio, il controllo e la gestione dei dati relativi ai fabbisogni di beni e servizi per gli uffici dell'amministrazione giustizia	Ufficio II	Percentuale degli Uffici dell'amministrazione Giustizia che aderiscono al progetto	Numero uffici che aderiscono al progetto / numero totale degli uffici dell'amministrazione Giustizia	70%

	della programmazione annuale degli acquisti di beni e servizi a livello centralizzato.					
Funzionamento amministrazione centrale	Assicurare agli Uffici Giudiziari una dotazione di sicurezza improntata su parametri di uniformità e di economicità, tali da garantire a ciascun Ufficio uno standard minimo di sicurezza	Standardizzazione degli impianti di sicurezza in dotazione agli Uffici Giudiziari sui livelli minimi stabiliti dall'Amministrazione Centrale nell'ottica del contenimento della spesa	Ufficio IV	Percentuale di Uffici Giudiziari dotati di impianto di sicurezza	Numero uffici giudiziari monitorati/numero totale degli uffici giudiziari	100%
	Riduzione ulteriore del numero delle auto ordinarie destinate agli Uffici Giudiziari e dislocate sul territorio nazionale, in linea con le misure di contenimento della spesa per autovetture	Riduzione e riassetto del parco auto ordinario destinato a soddisfare le esigenze degli Uffici Giudiziari distribuiti sul territorio nazionale	Ufficio IV	Percentuale di autovetture dismesse	Percentuale delle auto dismesse rispetto alla percentuale delle auto da dismettere del 10% calcolato sull'intero parco auto	2,5%
				Percentuale di autovetture riallocate nell'ambito del distretto	Numero delle autovetture riallocate/numero delle autovetture rimaste	5%
				Percentuale di autovetture ridistribuite sul territorio nazionale	Numero delle autovetture riallocate/numero delle autovetture rimaste	5%
	Ottimizzazione dell'iter della procedura di pagamento della tassa di circolazione per le autovetture ordinarie	Razionalizzazione del Servizio Tasse Automobilistiche. Ottimizzazione della gestione dei pagamenti e delle scadenze. Miglioramento del sistema di comunicazione con gli Uffici Giudiziari e con la Regione Lazio	Ufficio IV	Accordo con la Regione Lazio per concordare un nuovo iter di pagamento delle tasse automobilistiche e le eventuali esenzioni per gli autoveicoli equiparati a quelli ad uso speciale	Indicatore binario (SI/NO)	SI

Funzionamento amministrazione centrale	Ottimizzazione dei processi di acquisto delle fotocopiatrici e delle stampanti di rete attraverso la raccolta di informazioni sull'utilizzo delle stesse presso gli uffici giudiziari	Realizzazione di una base dati per il monitoraggio delle fotocopiatrici / stampanti di rete assegnate agli uffici giudiziari	Ufficio V	Verifica della completezza delle informazioni raccolte	Numero delle fotocopiatrici/stampanti di rete con informazioni complete presenti in base dati	6000
	Attività di gestione e controllo dei dati relativi agli immobili utilizzati dagli Uffici Giudiziari con particolare riguardo agli indicatori di performance elaborati dall'Agenzia del Demanio in termini di costo d'uso / addetto	Inserimento dei dati comunicati dagli Uffici Giudiziari all'interno del Portale Iper (Indice di Performance)	Ufficio VI	Numero di schede ricevute dai singoli Uffici giudiziari per l'inserimento dei dati relativi agli indicatori di performance all'interno del Portale Iper e nel database ministeriale	Numero di schede inserite nel portale Iper	1000
	Attività finalizzata all'attuazione della disciplina generale del sistema accentrato delle manutenzioni (Manutentore Unico) per tutti gli immobili adibiti ad Uffici Giudiziari	Inserimento dei dati comunicati dagli Uffici Giudiziari all'interno del Portale PTIM	Ufficio VI	Numero di verbali ricevuti dalle Conferenze permanenti da lavorare per l'inserimento delle relative schede sul Portale PTIM	Numero di schede inserite nel portale PTIM	350

Funzionamento degli uffici giudiziari

Con riferimento all'obiettivo strutturale, **“Funzionamento degli uffici giudiziari”**, questi ultimi sono stati chiamati a pianificare le loro attività attraverso i programmi delle attività annuali privilegiando le seguenti tematiche:

- redazione di obiettivi riguardanti le attività amministrative in linea con la programmazione prevista dall'art 37 del d.l. n. 98/2011 conv. in L. n.111/2011, con particolare riferimento al tendenziale esaurimento dell'arretrato civile ultratriennale (in primo grado) e di quello ultrabiennale (in secondo grado);
- implementazione dell'ufficio per il processo, con valutazione dei risultati sinora raggiunti e con conseguente programmazione organizzativa;
- diffusione del sistema di gestione digitale del processo telematico;
- piani di razionalizzazione dei consumi e di efficientamento energetico ai fini del conseguimento degli obiettivi di efficienza ed economicità nell'utilizzo delle risorse.

La scelta di utilizzare il programma delle attività annuali quale strumento di programmazione per gli uffici giudiziari è nata dalla considerazione che in esso si realizza, così come rilevato dal Consiglio Superiore della Magistratura con la risposta ad uno specifico quesito del 26 gennaio 2007 prot. P2050/2007, il coordinamento tra l'attività giudiziaria e l'attività del personale amministrativo, essendo un documento redatto con il concerto del Capo dell'Ufficio e del dirigente amministrativo. Inoltre è stato raggiunto in questo modo lo scopo di non gravare gli uffici giudiziari di ulteriori adempimenti relativi al Piano della Performance, oltre quelli obbligatori per legge.

I programmi delle attività annuali, tuttavia, non sono allegati al presente Piano della Performance pur costituendone parte integrante, giacché i risultati ottenuti dal loro perseguimento contribuiranno a determinare quelli del Dipartimento.

6. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

Come noto, la coerenza del Piano della performance con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio consiste nel far sì che i Piani della Performance delle Amministrazioni contengano obiettivi ed indicatori sovrapponibili a quelli delle Note Integrative al bilancio di cui agli artt. 21, comma 11, lettera a) – 35, comma 2 della Legge 31 dicembre 2009, n. 196.

Con riferimento agli obiettivi strategici, essi sono presenti nel Piano della performance e sono declinati in piani operativi più dettagliati.

La programmazione strategica per il triennio in esame è stata ampliata con obiettivi legati al reclutamento e valorizzazione del personale, in particolare è stato inserito l'obiettivo - “Procedure di riqualificazione ex art. 21 quater del decreto legge n. 83 del 2015” - per il quale saranno stanziati i fondi necessari in corso del presente anno. L'inserimento nella Nota Integrativa di tale nuovo obiettivo, che ormai da troppi anni era atteso dal personale amministrativo del Ministero della giustizia, ha determinato un maggiore peso della programmazione strategica su quella totale del Dipartimento, rispetto al triennio precedente, anche se non proprio in termini di fondi stanziati, non essendo ancora disponibili, ma piuttosto in termini di numero degli obiettivi strategici rispetto a quelli strutturali.

Anche per il triennio in esame la restante parte, quella strutturale, è stata suddivisa in quattro grandi obiettivi⁸, proprio al fine di consentire un più agevole collegamento tra questi e i progetti operativi inseriti nel

⁸ L'obiettivo “Organizzazione e gestione concorsi per magistrato ordinario” che nella Nota Integrativa al bilancio è stato inserito quale obiettivo strategico nel presente documento è stato considerato strutturale come da Direttiva dell'on. Ministro del 10 maggio 2016.

Piano della Performance, proseguendo la tendenza, già adottata nel triennio precedente, di isolare particolari attività all'interno di quelle costituenti la missione istituzionale del Dipartimento.

Un esempio è rappresentato dall'obiettivo "Organizzazione e gestione concorsi per magistrato ordinario", che è stato declinato in quattro piani operativi, così come evidenziato nel paragrafo a questi ultimi dedicato.

A proposito di questa macroattività, si ritiene tuttavia utile fare alcune considerazioni.

Il concorso per Magistrato ordinario, pur essendo un'attività istituzionale della Direzione Generale dei Magistrati, in questo momento storico rappresenta per il Ministero della Giustizia un obiettivo di primaria importanza, in quanto alla luce della nuova normativa sull'età pensionabile dei magistrati, la fuoriuscita di personale togato impone un'immediata sostituzione con nuove leve professionali, reclutate dalle procedure concorsuali messe in atto dal Ministero.

Inoltre, alla luce della normativa sullo smaltimento delle pendenze nel settore civile e del progetto Strasburgo 2, la riduzione della scopertura di personale di magistratura presso gli uffici giudiziari assume un rilievo importante, al fine di raggiungere questo fondamentale obiettivo.

Riguardo alla sovrapposizione della programmazione di carattere strutturale con quella strettamente operativa ad essa collegata, presente nel Piano della Performance, si deve segnalare che essa non viene realizzata pienamente.

In particolare questo accade per l'obiettivo "Funzionamento degli uffici giudiziari", essendo esso associato a stanziamenti che sono utilizzati sia per l'attività strettamente amministrativa che per l'attività giudiziaria, prerogativa del personale di magistratura e perciò non contenuta nel Piano della Performance.

Si deve poi evidenziare un altro aspetto che impedisce la piena corrispondenza tra la programmazione economico finanziaria e quella operativa/progettuale, riguardante segnatamente gli obiettivi di carattere strutturale "Funzionamento degli uffici giudiziari" e "Funzionamento dell'amministrazione centrale". Il primo è stato associato agli stanziamenti destinati a coprire le spese del personale amministrativo e di quello togato, nonché le spese di funzionamento degli uffici giudiziari, il secondo agli stanziamenti destinati a coprire le spese del personale amministrativo e togato, nonché quelle di funzionamento dell'amministrazione centrale. Questa netta distinzione ha creato qualche difficoltà nel collegamento dei piani operativi all'uno o all'altro dei due obiettivi, in quanto alcuni progetti, sebbene portati avanti da personale dell'amministrazione centrale, dispiegano i propri effetti sull'amministrazione periferica. Nella maggior parte dei casi si è scelto di associare i progetti ai suddetti obiettivi, tenendo conto dei criteri contabili utilizzati nella stesura delle Note Integrative.

Riguardo agli indicatori, la maggior parte degli obiettivi strategici di bilancio sono stati declinati nel presente Piano della Performance in piani operativi misurati con indicatori corrispondenti a quelli delle Note Integrative, ad eccezione di alcuni obiettivi, per i quali tale corrispondenza non è stata esattamente realizzata. Tale circostanza è riconducibile al fatto che il Piano della Performance, redatto a metà dell'esercizio finanziario, ha previsto un elevato livello di dettaglio delle subattività e relativi indicatori, il cui raggiungimento è comunque direttamente collegato alle macroattività riportate nella Nota Integrativa.

Relativamente alla programmazione di carattere strutturale invece, nei piani operativi ad essa collegati sono stati utilizzati prevalentemente indicatori di risultato, legati all'avanzamento dell'attività progettuale o al raggiungimento dell'obiettivo del progetto, che meglio si collegano a quelli di bilancio.

In sintesi, per quanto sopra evidenziato, si vuole comunque ribadire che la sovrapposibilità tra obiettivi ed indicatori delle Note Integrative e progetti ed indicatori del Piano della Performance non deve e non può essere intesa come totale. Questo per due motivi. La ragione principale è riconducibile al fatto che il Piano della Performance contiene solo attività di carattere amministrativo, non potendo riguardare l'attività

giurisdizionale, programmata ed attuata dalla magistratura, sulla quale il Ministero non può esercitare alcun potere⁹. La programmazione di bilancio, invece, è esaustiva anche di quest'ultima.

La seconda ragione sta nel fatto che nel Piano della Performance sono presenti progetti che sono volti ad accrescere la produttività delle strutture organizzative che si propongono di realizzarli, non esaurendo tutta l'attività che esse sono chiamate a svolgere. Pertanto la programmazione operativa rappresenterà sempre quota parte della programmazione economico finanziaria.

7. Trasparenza e prevenzione della corruzione

In materia di trasparenza sono state messe in atto tutte le azioni ritenute necessarie per adempiere a quanto richiesto dal d.lgs. 33/2013 e dalla Legge 190/2014.

In riferimento allo stato di attuazione della normativa anticorruzione all'interno del dipartimento sono state adottate misure da parte degli uffici che si occupano di reclutamento di personale amministrativo e di magistratura; in particolare l'ufficio III – Concorsi della Direzione generale del personale rappresenta che la prevenzione del rischio di corruzione viene garantita attraverso le seguenti azioni:

- la partecipazione e visione di vari livelli istituzionali (Ufficio deputato, Direzione generale, Capo Dipartimento, Gabinetto del Ministro, UCB) nella fase della definizione del bando;
- la rotazione degli incarichi e la sistematica acquisizione dell' autodichiarazione da parte dei membri della Commissione circa l'assenza di rapporti di parentela con i candidati nonché di altre cause di incompatibilità di cui agli articoli 11 e. i DPR 487/94, 35 e. 3 lett. e) e 35 c. i lett. a) del d.lgs.;
- la trasparenza e tracciabilità delle relative attività attraverso la redazione di verbali delle operazioni effettuate; preventiva individuazione di criteri e parametri di valutazione;
- l'adeguata selezione e rotazione del personale da adibire alla sorveglianza;
- l'acquisizione dichiarazione di assenza di incompatibilità sottoscritta dagli addetti alla vigilanza;
- il tendenziale potenziamento dell'utilizzo di supporti informatici per l'acquisizione delle domande e la formazione delle graduatorie.

Inoltre il previsto obbligo di redazione del piano triennale del fabbisogno del personale ai sensi dell'art. 39, comma 1, della legge 27 dicembre 1997, n 449 e dall'art. 6 del d. lgs 165/01, contenete la proposta, da parte del Ministro, di un documento di programmazione delle assunzioni al dipartimento della Funzione pubblica dal quale discendono le singole autorizzazioni a bandire e ad assumere (DPCM), costituisce strumento di corretta e trasparente programmazione e gestione del personale, mitigando ulteriormente il rischio di corruzione.

Anche l'ufficio II – Concorsi della Direzione generale magistrati individua quale efficace strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione la procedura di informatizzazione accessi agli atti on line, già esposta nella sezione relativa all'organizzazione del concorso per personale di magistratura.

⁹ L'organizzazione del sistema giudiziario è competenza condivisa tra il Ministero della Giustizia, a cui viene affidata la responsabilità politica di gestire le risorse necessarie per assicurare il corretto funzionamento del sistema giudiziario, ed il CSM, che ha il compito istituzionale di tutelare l'indipendenza della magistratura e di governare la carriera dei giudici. La segmentazione delle competenze e l'assenza di espliciti legami organizzativi tra gli attori istituzionali coinvolti rischia di compromettere l'efficacia dell'azione amministrativa delegittimando la funzione svolta dal Ministero della Giustizia ed irrigidendo un sistema la cui gestione dovrebbe essere affidata a una governance condivisa.