



Ministero della Giustizia

Gabinetto del Ministro

Piano della Performance del Ministero della Giustizia per il triennio 2018-2020

Documento elaborato dalla Dott.ssa Simona Rossi – Referente della Performance del Ministero della Giustizia.

Testo approvato con D.M. in data 2 marzo 2018

SOMMARIO

- 1. Introduzione e presentazione del Piano**
- 2. L'Amministrazione della Giustizia**
- 3. I principi generali dell'azione amministrativa contenuti nell'Atto di indirizzo politico istituzionale per l'anno 2018**
- 4. I contenuti della Direttiva annuale del Ministro per l'anno 2018**
- 5. La programmazione strategica dell'amministrazione**
 - 5.1. Dipartimento per gli affari di giustizia**
 - 5.2. Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi**
 - 5.3. Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria**
 - 5.4. Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità**
 - 5.5. Ufficio Centrale degli Archivi Notarili**
- 6. Il processo di redazione del Piano della Performance**
- 7. Disposizioni finali**

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA:

- Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2018**

1. Introduzione e presentazione del Piano

Ai sensi dell'art. 10 comma 1 del dlgs 150/2009, come modificato dall'art.8, lett. b) dlgs.74 del 25 maggio 2017, il Piano della performance è un documento programmatico triennale definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori, in coerenza con le note integrative al bilancio di previsione di cui all'articolo 21 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, o con il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, di cui all'articolo 19 del dlgs. 31 maggio 2011, n. 91.

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

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

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

Si tratta perciò di un documento complesso, in cui debbono convergere elementi, dati ed informazioni provenienti da tutti i settori dell'amministrazione e che deve rappresentare la sintesi

concettuale della programmazione amministrativa, sotto il profilo strategico, manageriale ed economico-finanziario.

E' una sintesi certamente non facile, che deve fare i conti con difficoltà di vario genere: le caratteristiche proprie delle funzioni attribuite dall'ordinamento al Dicastero della Giustizia, che eroga servizi spesso non misurabili con i criteri di rendimento e di *performance* enucleati dalla disciplina normativa ed una tradizionale resistenza delle strutture burocratiche a dare concreta attuazione alle disposizioni in materia di valutazione della *performance* organizzativa ed individuale e conseguente remunerazione del merito, con conseguente, notevole, ritardo nella trasmissione dei dati e degli elementi conoscitivi, che ha determinato, anche per questo triennio, l'inevitabile slittamento dell'elaborazione del Piano rispetto ai tempi normativi.

Ciò ha comportato che il ciclo di gestione della *performance* di questo Ministero (per la verità, in modo non dissimile ad altre amministrazioni) sia stato in passato oggetto di osservazioni da parte degli organi di controllo.

Per cercare di risolvere le criticità rappresentate dall'organismo di controllo sono state perciò da tempo adottate diverse azioni correttive, al fine non soltanto di migliorare e rendere più preciso il sistema di elaborazione degli obiettivi e di misurazione della *performance*, ma anche di riallineare le fasi del ciclo.

Con riguardo all'esigenza di coordinamento tra il processo di pianificazione strategica ed operativa e quello di programmazione economico-finanziaria, si osserva che una delle ragioni del disallineamento tra i due cicli di programmazione è legata al mancato coordinamento della loro scansione temporale: le Note integrative, ai sensi dell'art.21 l.196/09, vanno allegate al disegno di legge di bilancio e di previsione da approvarsi entro il 31 dicembre, mentre la Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione del Ministro- che costituisce il documento base della programmazione strategica ed operativa- ai sensi del combinato disposto degli artt.8 dlgs.286/99 e 14 dlgs. 165/01- va emanata entro 10 giorni dalla pubblicazione della legge di bilancio, ossia in un momento successivo all'emanazione del documento di programmazione finanziaria.

Per esigenze di semplificazione particolarmente avvertite dalle varie articolazioni ministeriali – spesso non nelle condizioni di elaborare dati ed obiettivi nei tempi predeterminati del ciclo- in passato si è ritenuto di interpretare il termine di 10 giorni dall'approvazione della legge di bilancio non come termine finale, ma come termine *tout court* sia per la definizione delle priorità politiche che per l'enucleazione degli obiettivi generali dell'amministrazione.

Ciò ha determinato, nel recente passato, che l'indicazione degli obiettivi programmatici da parte del Ministro nell'atto a ciò per legge deputato- e, cioè, la Direttiva annuale- si configurasse come un *posterius* rispetto agli obiettivi risultanti dalle Note integrative di bilancio che i C.R.A. provvedevano (e provvedono) ad inserire nel sistema informatico all'uopo deputato.

Per porre rimedio al disallineamento tra i due cicli di programmazione e al fine di garantire la massima corrispondenza tra i dati ricavabili dalla contabilità economico-analitica e gli obiettivi indicati nel documento di programmazione strategica, si è quindi deciso, già a partire dalla programmazione strategica per l'anno 2015, di anticipare l'avvio del ciclo di gestione della performance, di delineare, cioè, le priorità politiche del sig. Ministro in attuazione del programma di governo, tempestivamente e, comunque, antecedentemente all'elaborazione delle Note integrative.

La piena coerenza dei documenti di pianificazione strategica con la programmazione economica finanziaria generale è stata quindi virtuosamente attuata dal Ministero della Giustizia per gli anni 2015, 2016 e 2017, così realizzandosi il progressivo perfezionamento della pianificazione degli obiettivi in senso sistemico ed il riallineamento in tutte le fasi tra programmazione finanziaria e pianificazione strategica.

5

Si tratta di un fondamentale superamento di una criticità di matrice sistematica e cronologica che consente all'organo di indirizzo politico di definire tempestivamente il proprio programma politico-istituzionale per l'anno a venire, sulla scorta del quale i centri di responsabilità amministrativa possono, sempre rispettando i tempi del ciclo della performance, declinare la programmazione strategica che deve essere poi trasfusa nella Direttiva per l'anno in corso e, su orizzonte triennale, nel Piano di Performance.

In sede di Relazione di performance è stata infine tempestivamente verificata la realizzazione (e gli scostamenti) della programmazione strategica, così compiutamente realizzando il ciclo di performance.

Il presente Piano della Performance del Ministero della giustizia per il triennio 2018-2020 promana dagli obiettivi generali di cui all'Atto di indirizzo del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 agosto 2017, dalle priorità politiche dettate dal Ministro della Giustizia nell'Atto di indirizzo politico istituzionale del 29 settembre 2017 e dalla Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2018 emanata in data 30 gennaio 2018, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. 286/99 e dell'articolo 14, comma 1, del d.lgs.165/2001, con il quale il Ministro definisce gli obiettivi delle

unità dirigenziali di primo livello ed assegna le risorse ai dirigenti preposti ai centri di responsabilità amministrativa.

Nell'ambito delle priorità politiche, l'obiettivo dei centri di spesa, anche per l'anno 2018, è di rendere più efficace il ciclo di pianificazione, controllo e valutazione, per rendere coerente sia la fase di progettazione che la fase di realizzazione con gli indirizzi politici e gli obiettivi generali dell'Amministrazione, finalizzando l'azione di tutti gli uffici su obiettivi operativi, concreti e misurabili, proseguendo negli interventi di sviluppo di moderni ed adeguati sistemi di misurazione e valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, affinando i meccanismi di controllo dei risultati secondo criteri di effettività, uniformando tra le varie articolazioni ministeriali i sistemi di progettazione, pianificazione e di misurazione dell'attività amministrativa, privilegiando la fissazione di obiettivi specifici e, quindi, concretamente misurabili e verificabili, assicurando il massimo coordinamento tra i documenti di individuazione degli obiettivi strategici ed i dati ricavabili dalla contabilità economico-analitica per centri di responsabilità.

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

6

Con specifico riferimento alla *performance* organizzativa, anche la Direttiva annuale per il 2018 ha previsto- come già avvenuto nell'analogo documento per l'anno 2017- un'apposita clausola di salvaguardia (art.5), qualora nel corso dell'anno entrino in vigore provvedimenti normativi che comportino l'assegnazione di ulteriori obiettivi o la modifica di quelli esistenti, oppure si determini la necessità di procedere ad una riprogrammazione degli obiettivi.

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

La *performance* organizzativa è l'elemento centrale del Piano della performance.

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

Quanto alla struttura ed ai contenuti di maggior dettaglio del Piano, essi sono stati definiti nel rispetto delle linee guida elaborate dalla CiVIT nella delibera n. 6/2013, come modificata dalle Linee Guida n.1/17 emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, al fine di assicurarne l'uniformità con gli analoghi documenti che saranno prodotti dalle altre Amministrazioni centrali.

Conseguentemente, per restituire al Piano la funzione di documento generale che gli è propria anche nel Piano della Performance 2018-2020, seguendo una prassi consolidata - si è deciso di focalizzare l'attenzione solo sugli obiettivi specifici dell'amministrazione legati alla *performance* organizzativa per il triennio successivo.

Tale esclusione non ha ricadute sui meccanismi di controllo, dal momento che la qualità degli obiettivi assegnati dai dirigenti di seconda fascia al personale e lo scrutinio del loro grado di raggiungimento costituisce comunque oggetto di analisi e verifica nelle sedi a ciò deputate (valutazione individuale dei dirigenti e Relazione sulla Performance).

7

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

Sotto il profilo espositivo, pertanto, seguendo le indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica e tenendo nella dovuta considerazione le peculiarità dell'Amministrazione della Giustizia, dopo una sintetica presentazione dell'amministrazione, delle priorità politiche come dettate dal sig. Ministro nell'Atto di indirizzo politico istituzionale e della programmazione strategica per l'anno 2018, per ciascun centro di amministrazione attiva verranno sinteticamente illustrate - rinviando per il dettaglio ai contributi trasmessi dagli uffici allegati al Piano e pubblicati sul sito istituzionale (www.giustizia.it) - le funzioni istituzionali, la pianificazione triennale e la programmazione annuale.

Infine, in attuazione di quanto previsto dall'art. 10, co. 3, del d.lgs. 33/2013, nella parte in cui stabilisce che "la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali", nella programmazione

strategica dell'amministrazione dovrà tenersi conto dei principi informatori del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dall'ANAC e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC), approvato con D.M. del 22.2.2018, che rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

2. L'Amministrazione della Giustizia

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

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

8

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

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

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

Per l'esercizio delle suddette competenze, il Ministero è composto da quattro Dipartimenti, oltre che dagli uffici che supportano l'attività di indirizzo politico del Ministro. Nel Ministero della Giustizia è anche inserita l'amministrazione degli archivi notarili.

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

Il **Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi**, con funzioni e compiti inerenti all'organizzazione ed ai servizi della giustizia, tra cui la gestione amministrativa del personale amministrativo, dei mezzi e degli strumenti anche informativi necessari all'esercizio della funzione giudiziaria, le attività attribuite dalla Legge alle competenze del Ministro in ordine alla carriera dei magistrati, lo studio e la proposta di interventi normativi nel settore di competenza.

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

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

9

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

Infine, l'**Ufficio Centrale degli Archivi Notarili**, con compiti organizzativi e di direzione amministrativa degli uffici periferici, ossia degli archivi notarili distrettuali e sussidiari e degli ispettorati circoscrizionali.

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

Relativamente alle risorse finanziarie del Ministero della giustizia, si rinvia agli stanziamenti in Legge di Bilancio allegati alla Direttiva Generale per l'azione amministrativa e la gestione, in appendice al presente Piano e pubblicati sul sito istituzionale e, per il dettaglio, alle sezioni relative ai singoli Centri di Responsabilità Amministrativa.

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

3. I principi generali dell'azione amministrativa contenuti nell'Atto di indirizzo politico-istituzionale per l'anno 2018

Le priorità politiche per l'anno 2018 sono illustrate nell'Atto di indirizzo politico istituzionale che il sig. Ministro ha emanato in data 29 settembre 2017, che costituisce un documento di enorme valenza, in quanto non soltanto definisce le linee di fondo di carattere politico nel solco delle quali i centri di amministrazione attiva dovranno improntare l'agire amministrativo, costituendone, quindi, al tempo stesso, il principio ispiratore fondante e l'obiettivo ultimo da perseguire, ma, come in precedenza accennato, essendo state dettate le dette priorità politiche, come già nell'anno precedente, antecedentemente all'elaborazione delle Note integrative al bilancio dello Stato – ove confluiscono le richieste di finanziamento dei centri di amministrazione attiva- esse costituiscono un *prius* rispetto alle scelte strategiche degli organi di amministrazione attiva e non più, come avveniva in precedenza, un *posterius*.

In tal modo viene garantito il miglior coordinamento possibile tra i documenti di individuazione degli obiettivi strategici ed i dati ricavabili dalla contabilità economico-analitica per centri di responsabilità.

Trova cioè risposta la necessità- richiamata espressamente dagli artt. 4 comma 1 e 5 comma 1 del dlgs 150/2009, dall'art.2, comma 1, lett. b) del D.P.R. 105/16 e, da ultimo, dall'art.8, co.1 ter, dlgs.74/17- di ricercare la massima coerenza ed integrazione tra il ciclo di gestione della *performance* ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio dello Stato e, quindi e la piena sovrapponibilità tra obiettivi ed indicatori indicati nel Piano della Performance a quelli contenuti nel

piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, che corrisponde per le amministrazioni centrali dello Stato alle Note integrative di bilancio.

Per l'anno 2018 l'azione del Ministero continuerà nella strada intrapresa di innalzamento dei livelli di efficienza, economicità e qualificazione della *governance* del sistema giudiziario ed amministrativo.

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

In particolare, le direttrici portanti per la costruzione degli obiettivi strategici per l'anno 2018 sono espresse nell'Atto di indirizzo politico-istituzionale nei termini che seguono:

1) **Il completamento di una politica coerente sul personale**

Proseguirà l'azione di ricerca di risorse e modalità organizzative per soddisfare le esigenze degli organici del personale; occorrerà monitorare la funzionalità delle nuove piante organiche degli uffici giudiziari di primo e secondo grado del personale di magistratura; portare a compimento i processi assunzionali del personale dell'amministrazione giudiziaria in atto; attuare le progressioni economiche del personale amministrativo previste dall'accordo collettivo sottoscritto con le organizzazioni sindacali; valutare l'ampliamento della platea del personale da riqualificare, mediante scorrimento delle graduatorie già approvate; approvare le nuove piante organiche del personale dell'amministrazione giudiziaria e della magistratura onoraria; monitorare le attività dell'Ufficio per il processo e verificarne i livelli di efficienza, individuando i modelli organizzativi virtuosi operanti sul territorio; garantire adeguati livelli di formazione del personale amministrativo, valutabili anche ai fini delle progressioni economiche e di carriera, implementando gli strumenti formativi telematici; portare a compimento in tempi rapidi le procedure di contrattazione collettiva in materia di Fondo Unico di Amministrazione e introdurre criteri di razionalizzazione delle risorse per assicurare nuove attività di formazione finalizzate a perseguire obiettivi di riqualificazione del personale; introdurre meccanismi chiari e rapidi di mobilità interna del personale del Corpo di Polizia Penitenziaria, con interpellazioni pubbliche, riducendo la discrezionalità dell'amministrazione, le missioni non giustificate da reali esigenze operative, che si protraggono per troppo tempo e procedendo alla assegnazione di nuovi agenti agli istituti in maggior difficoltà rispettando, infine, contrariamente a quanto fatto sinora, il limite di cinque anni per il loro primo trasferimento. Occorrerà avviare

l'informatizzazione dei relativi processi di gestione. Dovranno essere adottati modelli organizzativi in grado di ridurre e prevenire le aggressioni al personale di polizia penitenziaria e gli incidenti e idonei a ridurre lo stress lavoro-correlato garantendo sostegno al personale spesso esposto a situazioni di tensione e sviluppare una politica del personale tesa al benessere organizzativo e alla promozione della parità di genere.

2) **L'ulteriore avanzamento delle politiche di digitalizzazione**

Occorrerà proseguire nel processo di digitalizzazione tanto nell'ambito della giurisdizione quanto in quello dell'attività amministrativa.

Con riferimento alla prima l'obiettivo sarà quello dello sviluppo dei software per il Processo Penale Telematico e degli applicativi necessari all'estensione del Processo civile telematico alla Corte di Cassazione e agli Uffici del Giudice di Pace, anche tramite l'integrazione tra gli applicativi esistenti; del potenziamento delle infrastrutture necessarie per il funzionamento dei servizi telematici, con particolare riguardo a quanto necessario per la celebrazione a distanza dei processi e per la digitalizzazione degli atti e documenti processuali. Tali interventi, già idonei ad incidere positivamente sulla durata dei processi, dovranno essere accompagnati dall'adozione di misure organizzative atte ad evitare stasi procedimentali e irragionevoli ritardi. Con riferimento all'attività amministrativa si opererà attraverso la predisposizione degli strumenti contrattuali necessari a garantire lo sviluppo, la diffusione e la successiva manutenzione delle applicazioni destinate agli uffici ministeriali per la gestione del personale, previa verifica di coerenza tra organizzazione dell'amministrazione e uso delle tecnologie della comunicazione, promuovendo ulteriormente lo scambio telematico di informazioni con altre amministrazioni e con l'utenza, al fine di dare completa attuazione alle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale;

In entrambe gli ambiti occorrerà promuovere adeguati cicli di formazione in materia di uso degli applicativi destinati al personale amministrativo in servizio presso le sedi ministeriali e presso gli uffici giudiziari.

E' necessario infine rafforzare le politiche di sicurezza dei sistemi informatici, con particolare riguardo ai livelli di protezione dei dati afferenti alle intercettazioni di comunicazioni.

3) **Il miglioramento della qualità dell'azione amministrativa**, da conseguirsi per il tramite della razionalizzazione dei livelli di efficienza dei servizi, dando piena attuazione ai principi

informatori del nuovo regolamento di organizzazione del Ministero, portando a compimento il processo di rinnovamento delle articolazioni amministrative centrali, e quello di rideterminazione delle piante organiche del personale amministrativo, in un'ottica di maggiore trasparenza, efficienza ed economicità, essendo chiamato ciascun centro di responsabilità a rimodulare i propri obiettivi, nonché gli indicatori di valutazione dei risultati, rendendo coerente sia la fase di progettazione che la fase di realizzazione con gli indirizzi politici dell'Amministrazione ed i dati ricavabili dalla contabilità economico-analitica generale, proseguendo negli interventi di sviluppo di moderni ed adeguati sistemi di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, affinando i meccanismi di controllo dei risultati secondo criteri di effettività, uniformando i sistemi di progettazione, pianificazione e misurazione dell'attività amministrativa, tramite il potenziamento degli strumenti statistici e di monitoraggio esistenti; rafforzando l'impegno ad una tempestiva utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili allo scopo di ridurre il debito dell'amministrazione nei confronti dei privati ed i tempi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture; fornendo agli uffici giudiziari e ai loro dirigenti indicazioni per il miglioramento dell'attività amministrativa e dell'azione organizzativa, completando la diffusione su tutto il territorio di sistema organico di estrattori dei dati dai registri informatici civili, ai fini della programmazione dell'attività e della tempestiva individuazione dei settori in sofferenza.

4) La razionalizzazione della spesa e l'efficientamento delle strutture

Per perfezionare le misure di controllo della coerenza ed omogeneità della spesa, occorrerà: uniformare ed elevare il livello di qualità dei servizi resi in favore degli uffici giudiziari; formulare principi guida e linee direttrici per rendere uniformi le procedure sul territorio nazionale ed assicurare il necessario raccordo fra uffici territoriali e sede centrale. Occorrerà inoltre implementare e rafforzare il programma di razionalizzazione della spesa per l'acquisto di beni e servizi introducendo idonee misure per il controllo ed il risparmio delle spese di funzionamento, nel rispetto dei limiti di budget annuale attribuito a titolo di programmazione; compiendo scelte ponderate finalizzate a garantire ed innalzare gli standard dei servizi istituzionali, con una mirata programmazione delle attività da compiere nel corso dell'anno supportata da verificabili previsioni di spesa; affinando i meccanismi di controllo dei risultati secondo criteri di effettività; valutando ed attuando le misure necessarie al reimpiego delle risorse risparmiate per elevare i livelli di efficienza e funzionalità degli uffici giudiziari. Sarà

necessario poi valutare, nel contesto della revisione della convenzione in essere, l'estensione delle funzioni di Equitalia Giustizia, in modo da incrementarne il contributo alla funzionalità degli uffici e finalizzare la reingegnerizzazione delle attività connesse alla liquidazione delle spese di giustizia nel contesto della convenzione con Equitalia Giustizia S.p.A., da rinnovare anche in vista dell'ampliamento delle attività affidate a tale società; rafforzare l'impegno ad una tempestiva utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili, allo scopo di ridurre il debito dell'amministrazione nei confronti dei privati ed i tempi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture; completare, in attuazione della Legge 23 giugno 2017, n. 103, la ristrutturazione delle funzioni di determinazione dei costi delle intercettazioni di comunicazioni, con particolare riguardo al sistema di tariffazione dei servizi, assicurando il monitoraggio dell'andamento della spesa. Per quanto riguarda l'efficientamento delle strutture l'obiettivo è quello di innalzare gli standard di sicurezza degli uffici giudiziari; avviare il monitoraggio finalizzato a garantire la piena accessibilità delle strutture giudiziarie e penitenziarie in favore delle persone portatrici di disabilità; avviare una integrale revisione dell'assetto delle strutture giudiziarie in termini di miglioramento della complessiva fruibilità e vivibilità degli spazi, elevando il livello di qualità e funzionalità degli edifici e dei servizi che possono essere erogati al personale, quale innovativa forma di "welfare aziendale"; dare massimo impulso alla realizzazione di piani rigorosi di risparmio dei consumi e di interventi di efficientamento energetico, come già indicato nella Direttiva del 15 ottobre 2015, adottando specifici e verificabili, tramite monitoraggio periodico, interventi di razionalizzazione dei consumi; proseguire nella razionalizzazione e revisione delle infrastrutture e dell'edilizia degli istituti penitenziari - con particolare attenzione all'accoglienza dei soggetti a rischio - proseguendo nell'opera di una accurata revisione gestionale a garanzia della trasparenza, correttezza, efficacia ed economicità dei modelli organizzativi, con specifico riferimento ad obiettivi di controllo e riduzione della spesa in materia di consumi.

5) Una giustizia più attenta alle domande

Avvalendosi delle risorse rese disponibili nell'ambito dei progetti PON e dell'infrastruttura del PCT, convenientemente sviluppata, bisognerà mirare a rendere all'utenza servizi a valore aggiunto, anche alla luce degli esiti dei tavoli tecnici aperti nell'ambito del progetto "Grandi Utenti", che aprono prospettive innovative per la più rapida gestione e definizione di interesse

categorie di contenzioso che hanno grande impatto sugli interessi e sulle aspettative della generalità della popolazione .

Occorrerà poi, ricorrendo alle medesime risorse, proseguire nella realizzazione di una diffusa rete di sportelli di prossimità per agevolare l'accesso ai servizi della giustizia anche agli utenti con minori risorse, economiche e culturali, e in quelle aree del territorio penalizzate dalla minor vicinanza alle sedi giudiziarie.

Nell'organizzazione degli uffici e del lavoro occorrerà prestare particolare attenzione alle rinnovate funzioni connesse alle esigenze di trasparenza e di prevenzione della corruzione che il legislatore ha elaborato e che sono state recepite dal d.P.C.M. n. 84 del 2015; garantire l'aggiornamento continuo dei dati pubblicati sul sito web istituzionale e dare la corretta attuazione al diritto di accesso, completando anche la istituzione di apposito ufficio per la gestione delle istanze di accesso civico e la tenuta dei registri, riservando specifici spazi e prevedendo appositi itinerari sul sito web del Ministero e realizzando un URP per i servizi dell'amministrazione centrale.

6) Passare dall'emergenza carceraria all'attuazione di un nuovo modello di reinserimento sociale

15

Il raggiungimento di tale obiettivo comporta:

a) la costruzione di un nuovo modello detentivo, che passa per l'adeguata formazione del personale che agevoli, tra l'altro, l'effettività dei processi di osmosi culturale ed operativa con il Dipartimento della giustizia minorile e di comunità, a cui la Direzione Generale del personale e delle risorse del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria assicurerà il necessario supporto per la piena attuazione dei processi di potenziamento delle strutture destinate all'esecuzione penale esterna; la costruzione di un modello organizzativo efficiente e razionale, in grado di assicurare rigorosi programmi di recupero e meccanismi di controllo effettivo e di costante verifica dei percorsi di risocializzazione messi in campo; l'ulteriore adeguamento delle condizioni di detenzione al pieno rispetto della dignità umana attraverso l'individuazione di opzioni trattamentali sempre più personalizzate e funzionali ad un consapevole reinserimento nel contesto sociale; l'implementazione di strutture sanitarizzate per il trattamento del disagio psichico dei soggetti affetti da infermità psichica sopravvenuta nel corso della detenzione; il potenziamento delle misure a sostegno della continuità affettiva e della genitorialità e ulteriore sviluppo delle reti di istituti a custodia attenuata per detenute madri (ICAM); il costante

monitoraggio dei circuiti detentivi di alta sicurezza, con particolare riguardo al funzionamento dei meccanismi di “classificazione” e “declassificazione”, nonché delle modalità di applicazione del regime speciale di cui all’art. 41-bis O. P., nel rispetto del principio di individualizzazione del trattamento; la verifica della concreta attuazione della vigilanza dinamica, anche attraverso interventi di adeguamento degli spazi detentivi; implementazione delle attività di istruzione, formazione professionale ed avviamento al lavoro all’interno ed all’esterno degli istituti penitenziari, anche attraverso il potenziamento di percorsi di inclusione sociale, valorizzando il modello di integrazione con le risorse del territorio e del privato sociale, nonché l’attuazione di progetti europei e la stipula di protocolli.

b) il rafforzamento dell’esecuzione penale esterna dotandola di adeguate risorse umane e tecnologiche; potenziando le professionalità necessarie; ampliando i presupposti per l’accesso alle misure alternative alla detenzione; rafforzando e personalizzando i percorsi riabilitativi finalizzati al reinserimento sociale e lavorativo; valorizzando, attraverso specifica formazione, la professionalità della polizia penitenziaria; monitorando periodicamente l’efficacia delle metodologie di intervento;

c) una nuova politica per la giustizia minorile, da realizzarsi tramite: la revisione dell’organizzazione dei servizi minorili delle comunità pubbliche e delle comunità gestite dal privato sociale; la ricognizione, in collaborazione con l’Ispettorato Generale, delle attività di vigilanza e controllo sulle comunità; l’adozione di provvedimenti idonei ad assicurare la massima trasparenza delle scelte dell’amministrazione, da compiersi secondo criteri obiettivi nelle assegnazioni e negli affidamenti; nuove modalità di interconnessione delle funzioni, delle competenze e dell’operatività dei Servizi minorili con l’area della esecuzione penale degli adulti; l’implementazione della Banca dati adozioni.

16

7) L’ulteriore rafforzamento della cooperazione giudiziaria internazionale

Al fine di sostenere la recente istituzione dell’EPPO occorrerà rivolgere particolare attenzione al processo attuativo del Regolamento istitutivo affinché la nuova Procura europea possa operare nella maniera più efficace possibile, in considerazione della centralità che le sarà riconosciuta nella realizzazione degli obiettivi primari di cooperazione internazionale e lotta alla criminalità transazionale. Potranno così essere perseguiti obiettivi ancor più ambiziosi sul piano della cooperazione tra gli stati membri della UE specie nella lotta al terrorismo, sostenendo l’estensione a tali crimini delle competenze di EPPO. Occorrerà proseguire nell’impegno sui

temi dell'odio on line e dell'uso abusivo della rete, adottando misure di accertamento e contrasto. La cooperazione internazionale dovrà essere ulteriormente estesa, secondo il diritto internazionale convenzionale, in materia di lotta al terrorismo internazionale e nell'ambito degli strumenti di trasferimento di detenuti stranieri nei paesi di origine. Le competenti articolazioni del Ministero dovranno procedere all'emanazione delle disposizioni esecutive che agevolino e uniformino l'uso degli strumenti ora a disposizione della magistratura per effetto dell'adeguamento della normativa interna alle decisioni quadro e alla direttive europee. Occorrerà infine procedere alla ratifica del II Protocollo addizionale alla Convenzione di Strasburgo in materia di assistenza giudiziaria e portare a compimento le iniziative negoziali bilaterali in corso, promuovendone di nuove ove necessario.

4. I contenuti della Direttiva annuale del Ministro per l'anno 2018

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

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

La Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2018 – integralmente allegata, per completezza informativa, al presente Piano¹- è finalizzata ad assicurare il raccordo tra gli indirizzi di politica economica e la programmazione strategica affidata all'azione amministrativa del Ministero per il corretto e proficuo impiego delle risorse assegnate.

Essa ha pertanto definito gli obiettivi generali nelle materie di competenza del Ministero della Giustizia, coerentemente con gli indirizzi di programmazione strategica contenuti nel Programma di Governo, nel Documento di Economia e Finanza, nella nota integrativa allo stato di previsione della spesa di questo Ministero per l'anno 2018 e nella legge concernente il bilancio di previsione dello Stato per l'anno 2018 e il bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020, nonché con le priorità

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

politiche come dettate nell'Atto di indirizzo emanato il 29 settembre 2017 e, quest'anno, nella Direttiva emanata dal Presidente del Consiglio dei Ministri in data 8 agosto 2017.

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

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

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

Costituiscono altresì parte integrante i diagrammi rappresentativi delle risorse complessive assegnate al Dicastero della Giustizia per il triennio 2018-2020 per il perseguimento degli obiettivi strategici e strutturali e della ripartizione delle risorse destinate a ciascun C.R.A.

Ai fini della verifica e dell'analisi economico-finanziaria del raggiungimento degli obiettivi, ciascun titolare dei Centri di Responsabilità si atterrà ai programmi di spesa iscritti nel bilancio relativo all'esercizio finanziario corrente, suddivisi in azioni e capitoli di spesa, come riportato nella tabella relativa al Ministero della Giustizia del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 28 dicembre 2017 concernente la ripartizione in capitoli delle unità di voto parlamentare relative al bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e per il triennio 2018-2020.

Nell'ambito del quadro di programmazione strategica come definito nella Direttiva, i titolari dei C.R.A., in base al combinato disposto dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 279/97, dell'articolo 5 del decreto legislativo n. 300/1999 e dell'articolo 16 del decreto legislativo n.

165/2011 e successive modificazioni, attribuiscono gli obiettivi di competenza ai Direttori preposti alle Direzioni generali funzionalmente dipendenti, formalizzando le modalità organizzative inerenti alle attività da pianificare per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

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

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

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

19

Nei paragrafi che seguono verrà illustrata, dopo una sintetica presentazione della struttura dipartimentale, la pianificazione triennale dell’amministrazione relativa alle unità organizzative di primo livello (Dirigenti di prima fascia) e la declinazione annuale degli obiettivi specifici e dei risultati attesi, rinviando, per il dettaglio, ai contributi allegati.

Come chiarito dalle Linee guida per il Piano della performance emanate a giugno 2017 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della funzione pubblica, gli obiettivi di performance individuale collegati alla performance organizzativa vengono declinati a partire dalle attività e dai progetti definiti in sede di programmazione annuale, al fine di assicurare che la performance individuale sia valutata sulla base di elementi sui quali il valutato abbia effettivamente la possibilità di intervenire direttamente.

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

Il percorso di “traduzione” della performance organizzativa in quella individuale avverrà attraverso tutte le modalità tecniche indicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica nelle Linee

guida per il Piano della Performance, in considerazione della particolare complessità organizzativa dell'Amministrazione della giustizia:

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

Delle attività svolte dovrà essere effettuato un monitoraggio periodico, secondo quanto disposto dall'art. 4 della Direttiva generale del Ministro per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2018, verificando lo scostamento tra il risultato ottenuto e il target stabilito, formulando una serie di considerazioni in merito all'effettivo raggiungimento degli obiettivi.

20

Alla valutazione della performance individuale si procederà secondo quanto indicato nel Sistema di misurazione e valutazione, emanato con DM del 10 gennaio 2011 e in corso di revisione alla luce della riforma della Pubblica amministrazione delineata nella legge n. 124 del 2015 (cosiddetta riforma “Madia”), in forza di quanto previsto nel decreto- legge n. 90 del 2014 (convertito dalla legge n. 114/2014), secondo le indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri con le linee guida n.2 di dicembre 2017 e nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo n. 150/2009, come modificato con il decreto legislativo n. 74/2017.

5. La programmazione strategica dell'amministrazione della giustizia.

Come accennato, ciascuna delle articolazioni ministeriali, richiesta di elaborare i propri obiettivi strategici ed operativi in raccordo con le priorità e gli obiettivi indicati dal Ministro nell'Atto di indirizzo politico istituzionale e nella Direttiva annuale, ha trasmesso un documento illustrativo di cui appresso vengono riportati i contenuti più rilevanti.

I citati documenti verranno comunque integralmente pubblicati sul sito web dell'amministrazione, in appendice al Piano, onde garantire la disponibilità delle informazioni di maggior dettaglio qui omesse per ragioni di brevità e per consentire una migliore leggibilità dell'elaborato.

5.1. DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI DI GIUSTIZIA

Competenze istituzionali

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

Esercita, inoltre, le competenze e le attribuzioni delineate dal Regolamento di riorganizzazione del Ministero della giustizia, approvato con d.P.C.m. n.84 del 2015 e dai relativi decreti di attuazione, come di seguito verranno illustrate.

Esso è costituito dagli uffici del Capo del Dipartimento e da tre Direzioni Generali, ai quali è affidata la cura dei seguenti segmenti dell'amministrazione:

Uffici del Capo Dipartimento

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

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

a) affari generali e attività di segreteria del Capo del Dipartimento e del Vice Capo del Dipartimento; b) segreteria di sicurezza; c) gestione protocollo; d) tenuta e gestione archivio; e) elaborazione dei programmi attuativi degli indirizzi e degli obiettivi indicati dal Ministro e adozione di circolari nelle materie di competenza; f) predisposizione delle relazioni periodiche, dei rapporti e dei pareri, delle risposte alle interrogazioni parlamentari; g) adempimenti concernenti il bilancio; h) gestione del personale e delle risorse del Dipartimento e sicurezza sul lavoro; i) adempimenti in tema di missioni; l) Biblioteca centrale giuridica e Biblioteca del Ministero; m) vigilanza sull'amministrazione degli archivi notarili e vigilanza e controllo sull'Ufficio centrale degli archivi notarili; n) relazioni con il pubblico; o) pubblicazione

delle leggi e degli altri provvedimenti normativi e non normativi nella Gazzetta Ufficiale; inserimento nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica; pubblicazione degli atti nel Bollettino ufficiale del Ministero; p) adeguamento del diritto interno alle previsioni degli strumenti internazionali in materia di diritti umani; q) traduzione di leggi e atti stranieri; r) contrattazione collettiva; s) controllo di gestione; t) attività necessarie per l'attuazione del piano di prevenzione della corruzione e adempimenti connessi alla trasparenza; u) consulenza agli uffici del dipartimento e a quelli periferici; v) adempimenti di competenza governativa conseguenti alle pronunce della Corte europea dei diritti dell'uomo emanate nei confronti dello Stato italiano.

Direzione generale della giustizia civile

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

a) **Ufficio I** - Affari civili interni e internazionali: acquisizione, analisi ed elaborazione del materiale attinente alla giustizia civile anche in funzione della predisposizione di progetti di interventi normativi, di pareri su proposte e disegni di legge e di schemi di risposta a interrogazioni parlamentari; elaborazione di pareri su questioni concernenti l'applicazione delle leggi e dei regolamenti in materia civile; vigilanza e indirizzo amministrativo sui servizi relativi alla giustizia civile, esame delle istanze e dei ricorsi e rapporti con l'Ispettorato generale del Ministero; servizi di cancelleria e relativi quesiti; proroga dei termini in caso di irregolare funzionamento degli uffici giudiziari; vigilanza e controllo sul recupero delle pene pecuniarie, delle spese di giustizia, sulla gestione dei depositi giudiziari e sui corpi di reato; spese di giustizia; servizio elettorale; procedimenti per il recupero di somme dovute da funzionari dell'ordine giudiziario o da ausiliari dell'autorità giudiziaria; proventi di cancelleria, contributo unificato, tasse di bollo e registri; patrocinio a spese dello Stato; recupero dei crediti liquidati, in favore dell'amministrazione, dalla Corte dei conti per danno erariale; rapporti con Equitalia Giustizia S.p.A.; relazioni internazionali in materia civile e in particolare relazioni per incontri internazionali; studio preparatorio ed elaborazione di convenzioni, trattati, accordi e altri strumenti internazionali, con il coordinamento del Capo del dipartimento e in collaborazione con l'Ufficio legislativo e l'Ufficio per il coordinamento degli affari internazionali e a supporto dei medesimi; adempimenti relativi alla esecuzione delle convenzioni di collaborazione giudiziaria internazionale; cooperazione internazionale attiva e passiva, notificazioni e rogatorie civili da e per l'estero, riconoscimento ed esecuzione di sentenze straniere e altri atti formati all'estero in materia civile; adempimenti relativi alla rete giudiziaria europea in materia civile e commerciale;

b) **Ufficio II** - Ordini professionali e pubblici registri: vigilanza sugli ordini professionali e sulle associazioni professionali; vigilanza sui notai, sui consigli notarili, sulla Cassa nazionale del notariato e sulla relativa commissione amministratrice; segreteria del Consiglio nazionale forense e degli altri consigli nazionali; vigilanza sugli organismi di conciliazione, di mediazione e di composizione delle crisi da sovraindebitamento; tenuta dell'albo degli amministratori giudiziari; questioni concernenti l'applicazione delle leggi e dei regolamenti sul notariato, sull'avvocatura e sugli altri ordini professionali ivi compresi i concorsi e gli esami; attività relative al riconoscimento delle qualifiche professionali; competenze in materia di professioni non regolamentate e di amministratori di condominio; vigilanza e controllo sulle conservatorie dei registri immobiliari, sul pubblico registro automobilistico e sugli istituti vendite giudiziarie; libri tavolari.

Direzione generale della giustizia penale

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

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

Direzione generale degli affari giuridici e legali

Per l'espletamento delle funzioni attribuite alla Direzione generale degli affari giuridici e legali sono istituiti i seguenti uffici dirigenziali non generali, con i compiti per ciascuno di seguito indicati:

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

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

Con riferimento alla dotazione organica, nel Dipartimento sono presenti 2 uffici di livello dirigenziale di vertice; 3 uffici di livello dirigenziale generale; 10 uffici di livello dirigenziale di seconda fascia. Le risorse umane al 31/12/2017 erano così distribuite: 5 dirigenti di prima fascia; 10 dirigenti di seconda fascia; 283 unità di personale non dirigenziale.

Con riferimento alle risorse assegnate al Dipartimento, la nota integrativa al bilancio del Ministero della giustizia 2018-2020, nella sezione relativa ai fondi destinati al Centro di responsabilità "Dipartimento degli affari di giustizia", stanziava fondi che permettono di perseguire obiettivi portati a compimento in via non esclusiva dal Dipartimento. Pertanto la struttura sostiene dei costi diretti per la propria operatività, che sono quelli indicati a budget; poi, per raggiungere gli obiettivi, si avvale di quanto stanziato, che utilizzerà in parte in modo diretto ed in parte accreditando i fondi necessari agli uffici giudiziari.

Di seguito sono illustrate graficamente le risorse assegnate al Dipartimento per gli affari di giustizia.

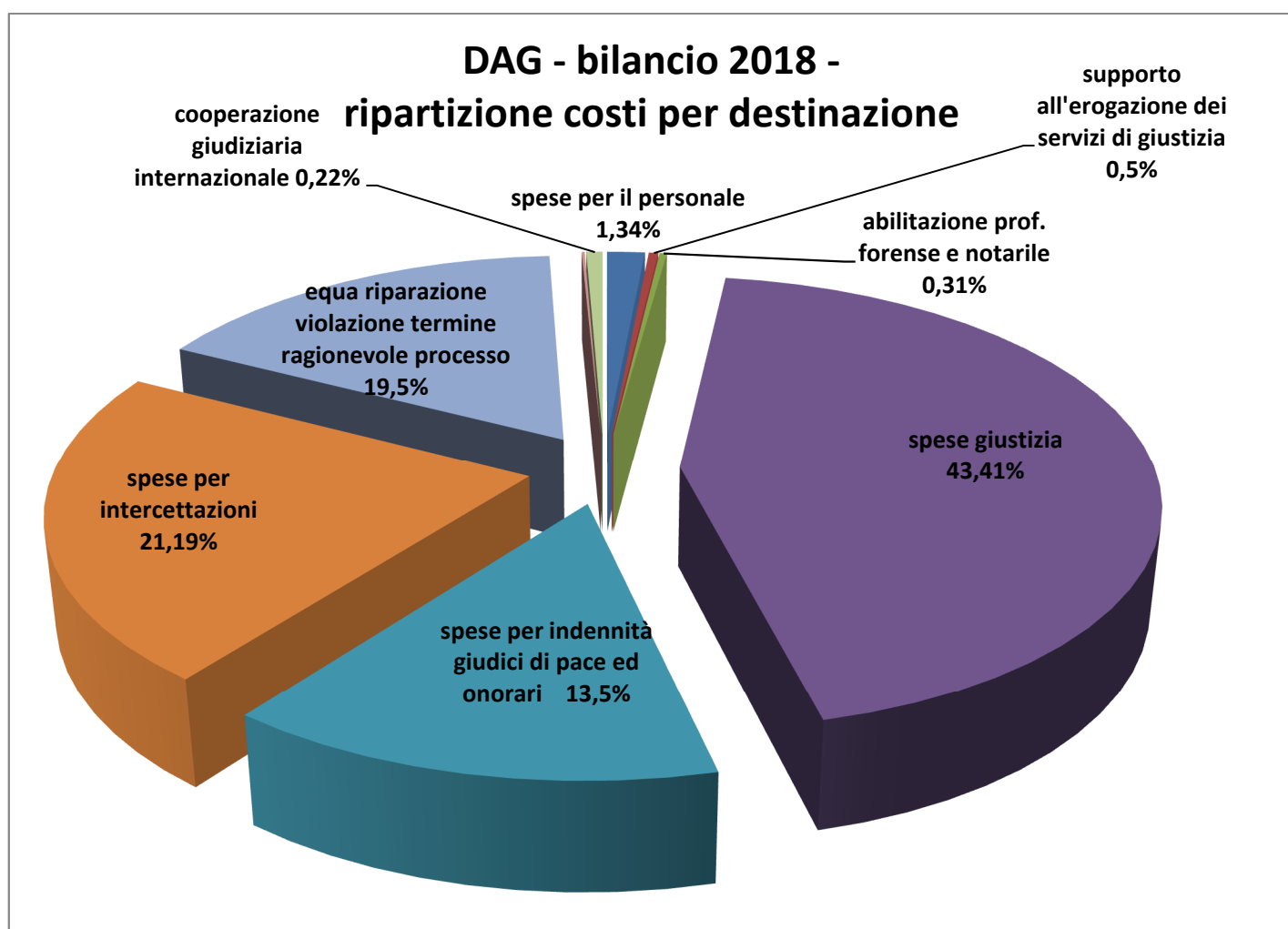
Risorse assegnate al Dipartimento per il triennio 2018-2020

Anno	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
<i>risorse assegnate agli obiettivi strategici</i>	<i>4.243.010</i>	<i>4.237.254</i>	<i>4.236.013</i>
<i>Altre risorse assegnate al CDR Dipartimento Affari di giustizia</i>	<i>1.084.795.311</i>	<i>1.127.036.442</i>	<i>1.054.628.147</i>
<i>Totale stanziamento</i>	<i>1.089.038.321</i>	<i>1.131.273.696</i>	<i>1.058.864.160</i>

Ripartizione spese per azione di bilancio

Spese per il personale	1,34%	€ 14.571.475
Supporto all'erogazione dei servizi di giustizia	0,50%	€ 5.455.870

Abilitazione prof. forense e accesso alla professione notarile	0,31%	€ 3.440.890
Spese giustizia	43,41%	€ 472.701.564
Spese per indennità giudici di pace ed onorari	13,53%	€ 147.364.891
Spese per intercettazioni	21,19%	€ 230.718.734
Equa riparazione violazione termine ragionevole processo	19,50%	€ 212.400.000
Cooperazione giudiziaria internazionale	0,22%	€ 2.384.897
TOTALE	100%	€1.089.038.32



La pianificazione triennale

Le priorità politiche, indicate nell'Atto di indirizzo del Ministro del 29 settembre 2017, e tradotte in obiettivi strategici nella Direttiva del Ministro per l'anno 2018 sono state recepite dal Dipartimento per gli affari di giustizia per gli affari di giustizia per il triennio 2018-2020, come rappresentate nel grafico che segue:

- **Priorità politica n. 7 “ulteriore rafforzamento della Cooperazione giudiziaria internazionale”;**
- **Obiettivo strategico: Rafforzamento della Cooperazione giudiziaria internazionale;**
- Azioni di bilancio correlate e risorse assegnate all'obiettivo:
- Cooperazione internazionale in materia civile e penale

Centro di Responsabilità - DIPARTIMENTO DEGLI AFFARI DI GIUSTIZIA					
MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020
6 – Giustizia	1.4 - Servizi di gestione amministrativa per l'attività giudiziaria (6.6)	Rafforzamento della Cooperazione giudiziaria Internazionale. Attività di cooperazione giudiziaria internazionale attiva e passiva in materia penale, civile e di protezione dei diritti fondamentali dei cittadini. Rafforzare le misure di cooperazione giudiziaria internazionale ponendo, altresì, particolare attenzione al processo attuativo del regolamento istitutivo dell'EPPO affinché la nuova procura europea possa efficacemente operare contro la criminalità transazionale. Procedere all'ulteriore estensione della cooperazione secondo il diritto internazionale convenzionale in materia di lotta al terrorismo internazionale e di trasferimento dei detenuti stranieri nei paesi di origine. Agevolare e uniformare l'uso degli strumenti a disposizione della magistratura per effetto dell'adeguamento della normativa interna a quella europea. Procedere alla ratifica del protocollo addizionale alla Convenzione di Strasburgo e portare a compimento le iniziative negoziali bilaterali in corso promuovendone di nuove.	4.243.010 *	4.237.254 *	4.236.013*
		Risorse assegnate all'obiettivo strategico	4.243.010	4.237.254	4.236.013

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

Indicatori associati all'obiettivo

Indicatore 1 – Gestione delle procedure di assistenza giudiziaria

<u>Tipo di indicatore</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Metodo di calcolo</u>	<u>Unità di misura</u>	<u>Target anno 2018</u>	<u>Target anno 2019</u>	<u>Target anno 2020</u>
Indicatore di risultato (output)	Atti di cooperazione giudiziaria evasi relativi alle procedure di assistenza giudiziaria quali ordine europeo di indagine penale, rogatorie attive e passive e notifiche degli atti giudiziari da e verso l'estero	Numero procedure assistenza giudiziaria evase (ordine europeo di indagine penale, rogatorie attive e passive, notifiche degli atti giudiziari da e verso l'estero)/procedure di assistenza giudiziarie richieste	%	=90%	=90%	=90%

Indicatore 2 - Gestione delle procedure trasferimenti detenuti nei paesi di origine

<u>Tipo di indicatore</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Metodo di calcolo</u>	<u>Unità di misura</u>	<u>Target anno 2018</u>	<u>Target anno 2019</u>	<u>Target anno 2020</u>
Indicatore di realizzazione fisica	Atti di cooperazione giudiziaria evasi relativi alla procedura di trasferimenti di detenuti nei paesi di origine	Numero procedure trasferimenti detenuti evase/procedure trasferimenti detenuti richieste	%	=90%	=90%	=90%

27

Indicatore 3 - Gestione degli atti cooperazione giudiziaria relativi alle procedure di consegna

<u>Tipo di indicatore</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Metodo di calcolo</u>	<u>Unità di misura</u>	<u>Target anno 2018</u>	<u>Target anno 2019</u>	<u>Target anno 2020</u>
Indicatore di realizzazione fisica	Atti di cooperazione giudiziaria evasi relativi alle procedure di consegna quali estradizioni e mandato di arresto europeo	Numero procedure di consegna evase/procedura di consegne richieste	%	=90%	=90%	=90%

Indicatore 4 – Gestione accordi internazionali

<u>Tipo di indicatore</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Metodo di calcolo</u>	<u>Unità di misura</u>	<u>Target anno 2018</u>	<u>Target anno 2019</u>	<u>Target anno 2020</u>
Indicatore di realizzazione fisica	Schemi accordi internazionali gestiti	Numero di schemi di accordi internazionali negoziati	Numero accordi negoziati	=5	=5	=5

Oltre agli obiettivi propriamente strategici indicati nella Direttiva del 2018, il Dipartimento perseguirà, attraverso obiettivi strutturali, ulteriori priorità politiche individuate dal Ministro, ed in special modo i seguenti obiettivi confluiti nella Nota integrativa al bilancio 2018 e per il triennio 2018/2020.

- **priorità politica n. 3. “il miglioramento della qualità dell’azione amministrativa”;**

Obiettivo: SVILUPPO E FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI DEL DIPARTIMENTO.

Azioni di bilancio correlate e risorse assegnate all’obiettivo:

- Supporto all’erogazione dei servizi di giustizia;
- Abilitazione alla professione forense e accesso alla professione notarile.

Centro di Responsabilità - DIPARTIMENTO DEGLI AFFARI DI GIUSTIZIA					
MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020
1 Giustizia (6)	1.4 - Servizi di gestione amministrativa per l’attività giudiziaria (6.6)	Sviluppo e funzionamento dei servizi istituzionali favorendo il coordinamento e l’integrazione delle articolazioni del DAG in coerenza con il nuovo assetto organizzativo di cui al DPCM n. 84/2015, con conseguente recupero di efficacia ed efficienza nel rispetto dell’obiettivo del perseguimento della rigorosa osservanza delle politiche di governo dirette al contenimento della spesa di gestione, al recupero di risorse e alla razionalizzazione delle attività di servizio sia a livello centrale che periferico. Organizzazione e gestione dei concorsi per l’accesso alla professione notarile, per l’abilitazione alla professione forense e per l’iscrizione all’albo dei cassazionisti contribuendo altresì alla implementazione dei processi di informatizzazione delle procedure per l’abilitazione all’esercizio delle suddette professioni.	17.353.164	17.447.094	17.441.373
		Risorse assegnate all’obiettivo	17.353.164	17.447.094	17.441.373

INDICATORI ASSOCIATI ALL’OBIETTIVO

Indicatore 1-Gestione dei procedimenti contenziosi civili diversi da quelli di cui alla legge Pinto

<u>Tipo di indicatore</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Metodo di calcolo</u>	<u>Unità di misura</u>	<u>Target anno 2018</u>	<u>Target anno 2019</u>	<u>Target anno 2020</u>
---------------------------	--------------------	--------------------------	------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

Indicatore di realizzazione fisica	Gestione dei procedimenti contenziosi civili (diversi da quelli di cui alla legge Pinto) tenuto anche conto delle nuove competenze assorbite con il nuovo assetto organizzativo di cui al DPCM n. 84/2015	Sommatoria numero dei procedimenti contenziosi civili gestiti	%	=5.000	=5.000	=5.000
------------------------------------	---	---	---	--------	--------	--------

Indicatore 2 -Risoluzione delle problematiche poste dagli uffici giudiziari

<u>Tipo di indicatore</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Metodo di calcolo</u>	<u>Unità di misura</u>	<u>Target anno 2018</u>	<u>Target anno 2019</u>	<u>Target anno 2020</u>
Indicatore di realizzazione fisica	Risoluzione delle problematiche poste dagli uffici giudiziari mediante emanazioni di circolari e risposte a quesiti.	Numero quesiti risposti agli uffici giudiziari/numero quesiti pervenuti	%	>80%	>80%	>80%

Indicatore 3 – Servizi resi dalla biblioteca centrale giuridica

<u>Tipo di indicatore</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Metodo di calcolo</u>	<u>Unità di misura</u>	<u>Target anno 2018</u>	<u>Target anno 2019</u>	<u>Target anno 2020</u>
Indicatore di realizzazione fisica	Misurazione dei servizi resi all'utenza della biblioteca centrale giuridica	Sommatoria numero richieste utenti esitate	Numero richieste esitate	=30.000	=32.000	=33.000

Indicatore 4 – Accesso alla professione notarile

<u>Tipo di indicatore</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Metodo di calcolo</u>	<u>Unità di misura</u>	<u>Target anno 2018</u>	<u>Target anno 2019</u>	<u>Target anno 2020</u>
Indicatore di realizzazione fisica	Misurazione dei risultati relativi allo svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso alla professione notarile	Numero soggetti abilitati	Numero soggetti abilitati	400		250

Priorità politica n. 4 “la razionalizzazione della spesa e l’efficientamento delle risorse”.

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

Detto obiettivo risponde ai contenuti della **Azioni di bilancio correlate e risorse assegnate all’obiettivo:**

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

Centro di Responsabilità - DIPARTIMENTO DEGLI AFFARI DI GIUSTIZIA					
MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020
1 Giustizia (6)	1.4 - Servizi di gestione amministrativa per l’attività giudiziaria (6.6)	Procedere alla tempestiva utilizzazione dei fondi disponibili per spese di giustizia di cui al DPR 115/02 allo scopo di ridurre il debito dell’amministrazione giudiziaria ed i tempi di pagamento nei confronti dei creditori. Assicurare un periodico monitoraggio dell’andamento delle spese di giustizia nel loro complesso ed, altresì, con specifico riferimento, di quelle relative alla spesa di intercettazione in funzione dell’attuazione delle disposizioni di cui ai commi art. 88 e 89, art. 1, della legge n. 103/17, nel cui ambito è stata prevista la riduzione delle tariffe relative alle prestazioni obbligatorie (del 50%), nonché l’individuazione di quelle funzionali alle operazioni di intercettazione con relative tariffe.	853.327.945	895.476.391	895.474.960
		Risorse assegnate all’obiettivo	853.327.945	895.476.391	895.474.960

INDICATORI ASSOCIATI ALL’OBIETTIVO

Indicatore 1 - Utilizzo dei fondi disponibili in bilancio per spese di giustizia

<u>Tipo di indicatore</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Metodo di calcolo</u>	<u>Unità di misura</u>	<u>Target anno 2018</u>	<u>Target anno 2019</u>	<u>Target anno 2020</u>
---------------------------	--------------------	--------------------------	------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

Indicatore di realizzazione finanziaria	Percentuale di utilizzo dei fondi disponibili in bilancio per spese di giustizia di cui al DPR 115/02 mediante accredito ai funzionari delegati	Rapporto tra fondi utilizzati e fondi disponibili	%	=80%	=80%	=80%
---	---	---	---	------	------	------

Indicatore 2 - Abbattimento del debito pregresso per spese di giustizia

<u>Tipo di indicatore</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Metodo di calcolo</u>	<u>Unità di misura</u>	<u>Target anno 2018</u>	<u>Target anno 2019</u>	<u>Target anno 2020</u>
Indicatore di risultato (output)	Percentuale di abbattimento del debito pregresso per spese di giustizia Indicatore di risultato	Ammontare complessivo delle somme rimborsate/ammontare delle somme da rimborsare	%	>70%	>90%	=100%

Indicatore 3 – Rilevazione delle diverse tipologie di prestazioni funzionali alle operazioni di intercettazione e della relativa spesa

<u>Tipo di indicatore</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Metodo di calcolo</u>	<u>Unità di misura</u>	<u>Target anno 2018</u>	<u>Target anno 2019</u>	<u>Target anno 2020</u>
Indicatore di realizzazione fisica	Rilevazione delle diverse tipologie di prestazioni funzionali e dei relativi costi presso i cinque centri distrettuali con il maggior indice di spesa	Percentuale della spesa delle diverse prestazioni funzionali rilevata presso i maggiori cinque centri distrettuali	%	>100%	-	=100%

Priorità politica n. 3. “il miglioramento della qualità dell’azione amministrativa” e priorità politica n. 5 “una giustizia più attenta alle domande”;

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

L’obiettivo risponde ai contenuti delle Azioni di bilancio correlate e risorse assegnate all’obiettivo: Equa riparazione in caso di violazione del termine ragionevole del processo.

Centro di Responsabilità - DIPARTIMENTO DEGLI AFFARI DI GIUSTIZIA					
MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020
1 Giustizia (6)	1.4 - Servizi di gestione amministrativa per l'attività giudiziaria (6.6)	Pagamento di quanto dovuto per il contenzioso civile di cui alla legge Pinto (L. n. 89/01) in tema di equa riparazione in caso di violazione del termine ragionevole del processo procedendo, altresì, al progressivo abbattimento del debito pregresso accumulato alla data del 31 dicembre 2014. Procedere al periodico monitoraggio della spesa corrente di cui alla legge Pinto e dell'entità del debito pregresso che resta da rimborsare.	214.114.202	214.112.957	141.711.814
		Risorse assegnate all'obiettivo	214.114.202	214.112.957	141.711.814

INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO

Indicatore 1 - Rimborso della spesa corrente di cui alla legge Pinto

<u>Tipo di indicatore</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Metodo di calcolo</u>	<u>Unità di misura</u>	<u>Target anno 2018</u>	<u>Target anno 2019</u>	<u>Target anno 2020</u>
Indicatore di risultato (output)	Percentuale di rimborso della spesa corrente di cui alla legge Pinto	ammontare delle somme rimborsate/ammontare delle somme da rimborsare	%	=60%	=63%	=65%

Indicatore 2 - Abbattimento del debito pregresso di cui alla legge Pinto

<u>Tipo di indicatore</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Metodo di calcolo</u>	<u>Unità di misura</u>	<u>Target anno 2018</u>	<u>Target anno 2019</u>	<u>Target anno 2020</u>
Indicatore di risultato (output)	Percentuale di abbattimento del debito pregresso di cui alla legge Pinto esistente al 31/12/2014	Ammontare complessivo delle somme rimborsate/ammontare delle somme da rimborsare	%	>50%	>65%	>78%

La programmazione annuale

Gli obiettivi strategici del Ministro sono stati poi tradotti, unitamente agli obiettivi strutturali, in obiettivi operativi per gli Uffici del Capo Dipartimento e per quelli delle Direzioni generali che vengono qui sinteticamente riportati unitamente agli indicatori ed ai target individuati, rinviando, per il dettaglio, al documento allegato.

UFFICIO DEL CAPO DEL DIPARTIMENTO

PRIORITA' POLITICA n. 3: il miglioramento della qualità dell'azione amministrativa

OBIETTIVO N. 1: GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO ED ESTENSIONE DELL'UTILIZZO AD ALTRI SERVIZI/SETTORI DELL'UFFICIO QUALE STRUMENTO DI LAVORO E COMUNICAZIONE DI ATTI ED ISTANZE DA PARTE DEL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO LE SEDI ESTERNE.

Descrizione dell'obiettivo: procedere allo sviluppo e alla elaborazione di modelli organizzativi del servizio protocollo informatico ed i necessari aggiornamenti del manuale di gestione così da procedere in maniera efficace ed efficiente alla protocollazione e allo smistamento alle competenti articolazioni del DAG dei documenti acquisiti con il protocollo centrale sia mediante sistemi di interoperabilità che tramite canali non interoperabili come le PEC ed i documenti pervenuti in forma cartacea.

Nel contempo verranno attuate forme di sensibilizzazione affinché gli uffici giudiziari e le amministrazioni che inoltrano considerevoli flussi di documenti procedano a spedizioni documentali mediante l'uso di canali di interoperabilità, piuttosto che tramite PEC la cui gestione comporta un allungamento dei tempi di lavorazione di smistamento ai competenti uffici.

Il progetto si propone inoltre di estendere l'utilizzo del protocollo informatico quale strumento di lavoro e di comunicazione degli atti da lavorare al settore del servizio traduzioni (in sostituzione del canale utilizzato delle mail) e di consentire per il personale in servizio presso la sede esterna di Via Tronto una immediata comunicazione degli atti interni che allo stato avviene con spedizioni periodiche e manuali in busta chiusa con tempi non immediati.

Nello sviluppo del progetto è coinvolto anche il settore dell'Ufficio del capo DAG addetto alla gestione del personale ai fini della gestione delle istanze di ferie, permessi ed altre istanze, con modalità telematica.

Risultato:

- 1) procedere, in maniera efficace ed efficiente, alla protocollazione e allo smistamento alle competenti articolazioni del Dipartimento degli atti acquisiti tramite il protocollo centrale con canali: a) interoperabili; b) a mezzo PEC ed in forma cartacea (canali questi non interoperabili con il protocollo informatico);
- 2) estendere l'applicazione dello strumento del protocollo informatico quale strumento di lavoro per lo smistamento al personale del settore traduzioni degli atti da lavorare;
- 3) utilizzare lo strumento del protocollo informatico quale canale per la pronta trasmissione di atti interni (es richieste di ferie, permessi, comunicazioni di servizio) dalla sede esterna di Via Tronto a quella centrale di Via Arenula;
- 4) gestione delle istanze di ferie e permessi del personale della sede esterna di Via Tronto con modalità telematica;

Tempi di realizzazione: il progetto verrà svolto nell'anno 2018.

Eventuale articolazione in fasi: è prevista una prima fase relativa allo sviluppo del progetto; una seconda fase dedicata alla formazione interna del personale coinvolto; una terza fase in cui si procederà all'utilizzo del sistema di protocollo per la spedizione e ricezione degli atti da lavorare per il servizio traduzioni e per la trasmissione di documenti dalle sedi di Via Tronto a quella di Via Arenula.

Collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero: non prevista

Tempo massimo di protocollazione e smistamento degli atti acquisiti con canali interoperabili 1 gg.

Tempo massimo di protocollazione e smistamento degli atti acquisiti con canali non interoperabili <6 gg.

Numero di personale delle sedi esterne formato ai fini dell'utilizzo del sistema di protocollo per la ricezione degli atti da lavorare e per la trasmissione di documenti alla sede di Via Arenula 24

OBIETTIVO N. 2: GESTIONE DEI SERVIZI RESI AGLI UTENTI DELLA BIBLIOTECA CENTRALE GIURIDICA.

Descrizione dell'obiettivo: gestione dei servizi offerti dalla biblioteca centrale giuridica anche potenziando la gamma di servizi a distanza mediante sviluppo di funzionalità evolutive in grado di gestire le prenotazioni on-line di testi in magazzino, le iscrizioni degli accessi in biblioteca da remoto e le comunicazioni degli utenti tramite posta elettronica.

Risultato: procedere alla gestione dei servizi richiesti dagli utenti della biblioteca potenziando la gamma dei servizi offerti on-line, con incremento dei livelli di efficienza dei servizi telematici. Verrà così offerto un efficace servizio a distanza di prenotazione di testi in magazzino in funzione del successivo ritiro, per l'iscrizione degli accessi in biblioteca evitando le operazioni manuali di iscrizione allo sportello, nonché per fornire notizie richieste dagli utenti tramite posta elettronica. L'obiettivo finale è quello di esitare le richieste degli utenti potenziando le modalità dei servizi offerti on-line incrementando, quindi, i servizi telematici resi a distanza con conseguenti vantaggi per l'utenza che si concretizzano nella possibilità di fruire servizi on-line senza doversi recare in biblioteca, ovvero riducendo i tempi di attesa in sede per le attività di ritiro dei testi.

Tempi di realizzazione: il progetto verrà svolto nell'anno 2018.

Eventuale articolazione in fasi: non prevista.

Collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero: non prevista

Numero richieste complessive degli utenti esitate > 30.000

Numero richieste complessive degli utenti esitate con modalità on-line > 8.500

Numero richieste complessive degli utenti esitate in sede > 21.500

OBIETTIVO N. 3: RAZIONALIZZAZIONE DEI PROCESSI LAVORATIVI DEGLI ATTI DA PUBBLICARE NELLA GAZZETTA E DEL BOLLETTINO UFFICIALE.

Descrizione dell'obiettivo: con l'attuazione del nuovo regolamento di organizzazione di cui al dPCM n. 84/2015, l'Ufficio del Capo Dipartimento ha assorbito, tra le altre competenze, il servizio di pubblicazione degli atti nel Bollettino ufficiale del Ministero della giustizia (in precedenza svolto dal DOG).

Occorre pertanto porre particolare attenzione alla riorganizzazione dei processi lavorativi in funzione delle assorbite funzioni del Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia di cui al d.P.C.M. n. 84/2015, così da trarre dai processi di lavorazione effetti sinergici con recupero di efficacia ed efficienza nello svolgimento delle attività finalizzate alla pubblicazione sia della Gazzetta Ufficiale che dello stesso Bollettino.

In tale contesto assume particolare importanza lo sviluppo di progetti telematici innovativi orientati alla razionalizzazione dei processi lavorativi degli atti da pubblicare così da ridurre i tempi di pubblicazione ed abbattere la percentuale di errata-corrige.

Lo sviluppo del progetto quale evoluzione dell'attuale processo di lavorazione degli atti da pubblicare in Gazzetta Ufficiale, consentirebbe una riduzione/semplificazione delle attività

gestionali (protocollazione, classificazione, invio per la pubblicazione) che allo stato vengono condotte in più fasi ed in maniera manuale.

Lo sviluppo di detto progetto consentirebbe un recupero di risorse umane e la razionalizzazione dell'attività di servizio, migliorando l'erogazione del servizio attraverso l'evoluzione informatica dei processi lavorativi.

Risultato: Procedere, in cooperazione con l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato e la Direzione generale dei sistemi informativi ed automatizzati, alla ricerca di soluzioni gestionali per la lavorazione degli atti da pubblicare mediante l'utilizzo di un sistema di protocollazione che consenta, oltre alla ricezione e classificazione degli atti, anche la spedizione automatica nel processo di pubblicazione, con conseguente riduzione dei tempi e delle operazioni manuali.

Il progetto viene condotto in un contesto di forte carenza di personale addetto al servizio della Gazzetta Ufficiale.

Tempi di realizzazione: il progetto verrà svolto nell'anno 2018 e verrà proseguito nell'anno 2019

Eventuale articolazione in fasi: è prevista una prima fase relativa alla ricognizione dei processi di lavoro; una seconda fase relativa allo studio e sviluppo di un sistema informatico che consenta una gestione telematica di tutte le fasi del processo di lavoro; una terza fase che si concretizza nell'implementazione del sistema informatico ed il relativo utilizzo con formazione del personale preposto al servizio.

Collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero: E' prevista la collaborazione con la DGSIA e l'IPZS

Numero azioni di impulso alle articolazioni coinvolte nel progetto 2

Numero incontri di coordinamento tenuti 3

Percentuale di verifica delle varie fasi della ingegnerizzazione del processo di lavoro 100%

OBIETTIVO N. 4: SVOLGIMENTO RILEVANTI ATTIVITÀ DI BILANCIO E DI CARATTERE FISCALE MEDIANTE AZIONI DI COORDINAMENTO TRA L'UFFICIO DEL CAPO DIPARTIMENTO E LE DIREZIONI GENERALI DEL DAG.

Descrizione obiettivo: svolgimento di particolari rilevanti adempimenti di bilancio e di carattere fiscale mediante azioni di coordinamento tra l'ufficio del Capo dipartimento e le Direzioni generali del DAG conseguendo, altresì, economie di gestione e di organizzazione.

Risultato: consentire, mediante azioni ed attività di coordinamento (direttive e incontri periodici) il puntuale e coordinato svolgimento di particolari rilevanti adempimenti di carattere fiscale e di bilancio, come quelli relativi alla presentazione della certificazione unica per migliaia di soggetti e

della dichiarazione IRAP (per i compensi erogati dalle Direzioni generali), l'adeguamento delle dotazioni finanziarie di bilancio all'effettivo fabbisogno, all'asestamento e alla formazione del bilancio, nonché per la elaborazione delle note integrative al bilancio dello Stato. Dallo svolgimento coordinato di dette attività consegue una maggiore efficacia ed efficienza nella gestione delle risorse di bilancio, nonché economie di gestione e di organizzazione nello svolgimento di detti adempimenti mediante l'accentramento ed il coordinamento delle attività presso l'Ufficio del Capo Dipartimento.

Tempi di realizzazione: il progetto verrà svolto nell'anno 2018.

Eventuale articolazione in fasi: non è prevista l'articolazione in fasi.

Collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero: per gli adempimenti fiscali concernenti la presentazione della certificazione unica è prevista la collaborazione della DGSIA ai fini dell'estrazione dei dati necessari dal sistema informativo SICOGE.

Azioni di coordinamento in funzione dello svolgimento di particolari rilevanti adempimenti di bilancio e di carattere fiscale:5

Numero dichiarazioni fiscali inviate agli organi finanziari: 2

Numero progetti elaborati di nota integrativa al bilancio dello Stato: 4

DIREZIONE GENERALE DELLA GIUSTIZIA PENALE

UFFICIO I

PRIORITA' POLITICA n. 7: "l'ulteriore rafforzamento della cooperazione giudiziaria internazionale"

OBIETTIVO N. 1: Partecipazione al processo attuativo della Procura europea, "EPPO"

Descrizione progetto: il progetto è finalizzato a contribuire attivamente al processo attuativo del Regolamento istitutivo della Procura europea ("EPPO").

Risultato: consiste nel seguire in sede europea la fase di attuazione dell'Ufficio del Procuratore europeo, anche attraverso la partecipazione alle riunioni del gruppo di esperti previsto dal dell'art. 20, paragrafo 4, del Regolamento istitutivo (Regolamento del Consiglio 2017/1939), nonché

contribuendo ai lavori del Tavolo tecnico all'uopo istituito dal Gabinetto del Ministro e avente l'obiettivo di determinare i necessari adeguamenti dell'ordinamento interno.

Tempi di realizzazione: dicembre 2018

Eventuale articolazione in fasi: non è prevista

Collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero:

Percentuale di copertura di tutte le riunioni del Tavolo tecnico interno e di tutti gli incontri organizzati dall'Unione europea nel processo di attuazione dell'EPPO 100%

OBIETTIVO N. 2: Partecipazione al negoziato sulla proposta di Regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio sul mutuo riconoscimento dei provvedimenti di blocco di beni e confisca

Descrizione progetto: il progetto consiste nel contribuire attivamente al negoziato sul Regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio sul mutuo riconoscimento dei provvedimenti di blocco di beni e confisca, al fine di garantire un esito del negoziato che migliori sensibilmente la cooperazione internazionale in materia.

Risultato: consiste nel seguire in sede europea il negoziato sulla proposta in oggetto, partecipando alle riunioni del Gruppo di lavoro tecnico del Consiglio Ue e fornendo i contributi scritti richiesti, al fine di ottenere la migliore formulazione del Regolamento.

Tempi di realizzazione: dicembre 2018

Eventuale articolazione in fasi: non è prevista

Collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero:

Percentuale di copertura di tutte le riunioni del gruppo tecnico COPEN in seno al Consiglio dell'UE aventi ad oggetto il negoziato 100%

PRIORITA' POLITICA n. 3: il miglioramento della qualità dell'azione amministrativa

OBIETTIVO N. 3: "Progetto Dafne" – monitoraggio permanente misure di tutela processuale vittime di reato, elaborazione di linee guida per la costituzione di servizi di supporto alle vittime di reato sul territorio nazionale

Descrizione progetto: il progetto comprende attività di monitoraggio permanente sull'attuazione delle misure di tutela processuale delle vittime di reati, nonché di valutazione dell'esito della mappatura dei servizi di assistenza alle vittime di reato sul territorio nazionale

Risultato: consiste nella elaborazione di linee guida per la costituzione di servizi di supporto alle vittime, sulla base della valutazione dell'esito della mappatura dei servizi esistenti

Tempi di realizzazione: dicembre 2018

Eventuale articolazione in fasi: non è prevista

Collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero:

Percentuale di elaborazione di linee guida per la costituzione di servizi di supporto alle vittime di reato 100%

OBIETTIVO N. 4: Prosecuzione dell'attività d'informatizzazione dei fascicoli relativi ai procedimenti istruiti a seguito di presentazione delle domande di grazia.

Descrizione obiettivo: il progetto consiste nella prosecuzione dell'attività d'informatizzazione dei fascicoli relativi ai procedimenti istruiti a seguito di presentazione delle domande di grazia.

Risultato: esaurita la fase iniziale del progetto dello scorso anno il risultato è quello di implementare l'informatizzazione della procedura di grazia nelle sue fasi essenziali per raggiungere progressivamente l'invio solo telematico degli atti. Il progetto consisterà nella selezione di alcuni uffici giudiziari con i quali si sperimenterà la digitalizzazione dell'intera procedura, quantomeno nella maggior parte dei suoi atti. Conclusa la tale sperimentazione se ne valuteranno gli esiti e l'eventuale estensione agli altri uffici tramite circolare.

Tempi di realizzazione: dicembre 2018

Eventuale articolazione in fasi: non è prevista

Collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero:

Percentuale di sperimentazione dell'informatizzazione della procedura di grazia 100%

UFFICIO II

PRIORITA' POLITICA n. 3: il miglioramento della qualità dell'azione amministrativa

OBIETTIVO N. 1: Ottimizzazione dei tempi operativi per la definizione delle procedure e informatizzazione integrale dei fascicoli

Descrizione obiettivo: procedere nell'ottimizzazione dei tempi operativi per la definizione delle procedure e informatizzazione integrale dei fascicoli

Risultato: il progetto ha la finalità di diminuire i tempi medi di protocollazione, gestione e smistamento degli atti, in modo da ottenere, anche attraverso la razionalizzazione delle risorse

umane e tecniche, lo snellimento dei tempi di predisposizione degli atti, delle note e dei provvedimenti conseguenti, anche a firma del Ministro.

Tempi di realizzazione: possono essere contenuti nell'arco dell'anno 2018.

Eventuale articolazione in fasi: non è prevista l'articolazione in fasi.

Collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero: il raggiungimento dell'obiettivo si fonda sulla necessaria collaborazione con le altre articolazioni organizzative del Ministero che quotidianamente cooperano con l'Ufficio II (U.C.A.I. e Gabinetto del Ministro, ad esempio), nonché - in misura ancor più significativa e compatibilmente con i sistemi di interazione tecnico-operativa praticabili - con amministrazioni esterne come il Ministero degli Esteri ed il Ministero dell'Interno con i quali l'Ufficio II si coordina sistematicamente per la gestione e l'esecuzione delle procedure estradizionali, delle richieste di assistenza giudiziaria e dei mandati di arresto europei.

Percentuale di dematerializzazione degli atti 100%

PRIORITA' POLITICA n. 7: "l'ulteriore rafforzamento della cooperazione giudiziaria internazionale"

40

OBIETTIVO N. 2: Creazione di una rete di collaborazione tra Ufficio II, U.C.A.I., Consigliere Diplomatico del Ministro, Gabinetto del Ministro, Ministero degli Esteri e Ministero dell'Interno al fine di coordinare e snellire le procedure di cooperazione internazionale

Descrizione obiettivo: Procedere nella creazione di una rete di collaborazione tra Ufficio II, U.C.A.I., Consigliere Diplomatico del Ministro, Gabinetto del Ministro, Ministero degli Esteri e Ministero dell'Interno al fine di coordinare e snellire le procedure di cooperazione internazionale

Risultato: Nello svolgimento delle proprie attività principali (estradizioni, mandati di arresto europei, trasferimento dei detenuti, assistenza giudiziaria, negoziazione di accordi bilaterali) l'Ufficio II si interfaccia quotidianamente con numerose altre articolazioni del Ministero della Giustizia, con altri Ministeri, tra i quali il Ministero degli Esteri e quello dell'Interno, nonché con numerosi soggetti della cooperazione internazionale (magistrati di collegamento italiani ed esteri, rete Giudiziaria Europea, Eurojust etc.).

La fluidificazione delle procedure di cooperazione necessita di una efficiente organizzazione che, al fine di evitare duplicazione di informazioni e sovrapposizioni di ruoli, consenta l'individuazione di canali di trasmissione degli atti e dei documenti che siano standardizzati e veloci, nonché

l'adozione di best practices che consentano un proficuo ed efficiente scambio di informazioni, a livello formale ed informale, tra gli attori della cooperazione.

Tempi di realizzazione: possono essere contenuti nell'arco dell'anno 2018.

Eventuale articolazione in fasi: non è prevista l'articolazione in fasi.

Collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero:

Soluzioni migliorative e nuove formule organizzative 3

OBIETTIVO N. 3: Attivazione di un software idoneo ad estrapolare dati statistici dettagliati relativi alla cooperazione giudiziaria internazionale

Descrizione obiettivo: sin dalla sua istituzione, diversi anni addietro, l'Ufficio necessita di dotarsi di un sistema di rilevazione delle statistiche sulle estradizioni, sull'attuazione del mandato di arresto europeo e sulle richieste di assistenza giudiziaria (per quanto attiene alle procedure di trasferimento dei condannati già esiste un autonomo sistema di rilevazione dei dati), sistema che consenta di estrarre dai relativi fascicoli elementi e dati relativi ai Paesi richiesti o richiedenti, alle fattispecie criminose per le quali si procede, agli esiti delle richieste ed ai tempi medi di esaurimento delle procedure.

41

Su impulso di questo Ufficio l'IBM, con la diretta collaborazione della DGSIA e questo Ufficio, ha realizzato un software specifico che tiene conto delle peculiarità delle attività svolte ed in particolare un prototipo dimostratore, basato sul software IBM Watson Explorer, che estrae le informazioni di interesse relativamente ai mandati attivi e passivi ed alle estradizioni direttamente dal testo e dai dati contenuti nei fascicoli in Calliope e propone una interfaccia di analisi dei dati stessi utilizzabile anche ai fini statistici, il tutto senza praticamente ricorrere ad attività manuali di inserimento dati da parte dei funzionari dell'Ufficio.

Il sistema, in sostanza, consente di estrapolare i dati di interesse (es. data del decreto del Ministro, reato e tipologia di reato, data di arresto, data della diffusione delle ricerche, data dell'extradizione etc.) "leggendo" automaticamente i documenti inseriti nel protocollo Calliope, previo inserimento nel software, da parte degli sviluppatori del prototipo, di un lessico funzionale e di una appropriata tassonomia di reati, sulla base delle indicazioni fornite dai magistrati dell'Ufficio, con l'obiettivo di consentire il calcolo e la presentazione di alcuni indicatori (numero fascicoli per reato e per Paese, numero e durata della procedura (media, massima, per paese, per tipo di procedura, per reato) e di consentire alla Direzione Generale della Giustizia Penale e in particolare all'Ufficio II di fornire tempestivamente le informazioni statistiche richieste a livello nazionale e internazionale.

Risultato: Il progetto si propone quindi nel 2018, iniziata la sperimentazione “sul campo” nel 2017, mediante una costante collaborazione con i tecnici incaricati, che si sono trasferiti materialmente presso l’Ufficio II, di integrare il software con il protocollo Calliope e di affinare la raccolta e l’elaborazione delle informazioni sulla base delle indicazioni fornite dai magistrati e dai funzionari dell’Ufficio.

Tempi di realizzazione:

Eventuale articolazione in fasi: non è prevista l’articolazione in fasi.

Collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero: DGSIA

Incremento delle prestazioni del software con riferimento alle procedure di trasferimento dei condannati verso i Paesi di origine 100%

Formazione del personale con riferimento all’alimentazione della banca dati ed all’estrazione dei dati su richiesta del Direttore generale o di altre amministrazioni 100%

OBIETTIVO N. 4: Incremento della negoziazione di accordi bilaterali

Descrizione obiettivo: L’Ufficio II della Direzione Generale della Giustizia Penale è direttamente coinvolto, nel contesto degli indirizzi e delle priorità politiche già indicati dal Ministro con i precedenti atti di indirizzo politico-istituzionale e dalla direttrice portante per la costruzione degli obiettivi strategici riferiti al rafforzamento della cooperazione giudiziaria internazionale.

Al fine di concentrare l’impegno sui negoziati con alcuni Paesi ritenuti, in base alla popolazione italiana residente all’estero, alla infiltrazione ed alla presenza di gravi forme di criminalità, al numero di detenuti stranieri presenti nelle carceri italiane, alle statistiche relative alla procedure di estradizione ed assistenza giudiziaria, nonché alla qualità della cooperazione bilaterale in assenza di accordi, di particolare interesse per il nostro Paese, sono state individuati alcuni negoziati che, per l’anno 2018, concordemente con le priorità segnalate dal Ministro, rivestono carattere prioritario per l’Ufficio II:

Risultato: svolgimento delle attività necessarie alla definizione degli accordi bilaterali ad oggetto i seguenti Paesi:

- 1) URUGUAY (assistenza giudiziaria)
- 2) CAPO VERDE
- 3) SEYCHELLES
- 4) KUWAIT (assistenza giudiziaria)
- 5) TUNISIA

- 6) VIETNAM
- 7) REPUBBLICA DOMINICANA (estradizione e assistenza giudiziaria)

Tempi di realizzazione: anno 2018

Eventuale articolazione in fasi: non è prevista l'articolazione in fasi.

Collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero:

Numero accordi bilaterali parafati nell'anno 3

UFFICIO III

PRIORITA' POLITICA n. 7: "l'ulteriore rafforzamento della cooperazione giudiziaria internazionale"

OBIETTIVO N. 1: creazione dell'indice dei condannati cittadini di Paesi terzi corredato di impronte digitali (ECRIS-TCN)

Descrizione dell'obiettivo: nell'ambito del potenziamento del sistema ECRIS, è di imminente approvazione un regolamento comunitario che prevede la costruzione e messa in esercizio a livello europeo, entro 36 mesi dalla sua entrata in vigore, di un indice dei condannati in via definitiva cittadini di Paesi terzi, che dovrà essere alimentato dagli Stati membri di emissione delle condanne attraverso il conferimento dei relativi dati anagrafici ed impronte digitali. Per quanto concerne il nostro ordinamento è necessario realizzare preventivamente una procedura che consenta di acquisire, dalle banche dati nelle quali sono rispettivamente conservati, i codici univoci identificativi (CUI) e, tramite questi, le impronte relative ai soggetti di cui sopra.

Risultato: il progetto mira a costruire, a livello nazionale, il sistema di trasmissione dei dati anagrafici e delle impronte digitali, previamente acquisite come sopra, all'indice centrale europeo tramite l'indice italiano.

Tempi di realizzazione: 3 anni. Nell'arco del 2018 si stima di realizzare, previo espletamento dell'analisi di fattibilità, il software per la creazione dell'indice nazionale interfaccia di quello europeo approssimativamente per il 40%, nonché il software per l'interrogazione delle banche dati di cui sopra all'incirca per la stessa percentuale.

Eventuale articolazione in fasi: Allo stato non è ancora possibile individuare con precisione le fasi di realizzazione, che verosimilmente saranno programmabili soltanto a seguito dell'approvazione del regolamento di cui sopra e dell'emanazione delle relative specifiche tecniche.

Collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero: questo progetto richiederà la collaborazione con la Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, tenuto conto che a regime i dati dovranno pervenire al SIC tramite il sistema SICP, con il Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria per le sentenze già passate in giudicato ed eseguite con la carcerazione (ed il Dipartimento della Giustizia Minorile e di Comunità per le misure alternative alla detenzione in istituti diversi dal carcere) nonché con il Ministero dell'Interno (Polizia Scientifica e Servizio Interforze).

Stadio di avanzamento dell'analisi di fattibilità 100% -- --

Percentuale di realizzazione del software per l'interrogazione delle banche dati CUI e impronte digitali 40% 80% 100%

Percentuale di realizzazione del software per la creazione dell'indice nazionale interfaccia di quello centrale europeo 40% 80% 100%

PRIORITA' POLITICA n. 2: l'ulteriore avanzamento delle politiche di digitalizzazione

OBIETTIVO N. 2: implementazione del progetto CerPA per la consultazione diretta del Sistema Informativo del Casellario (SIC) da parte delle pubbliche amministrazioni.

Descrizione dell'obiettivo: l'obiettivo costituisce un'evoluzione del c.d. "progetto CerPA", relativo alla consultazione diretta del SIC da parte delle pubbliche amministrazioni ai fini dell'acquisizione dei certificati del casellario necessari per l'espletamento delle loro funzioni istituzionali (art. 39 d.P.R. n. 313/2002 e decreto del Ministero della Giustizia 5.12.2012), nell'ottica anche dell'esercizio della delega di cui all'articolo 1, comma 18, della legge 23 giugno 2017 n. 103 per la revisione della disciplina del casellario giudiziale.

Risultato: il progetto consiste nell'acquisizione in maniera automatizzata dei certificati del casellario, di tipo selettivo qualora richiesto dalle norme che disciplinano i rispettivi procedimenti, in capo alle pubbliche amministrazioni, previa stipula di apposita convenzione con il Ministero della Giustizia. Ciò comporterà a regime, oltre ad una notevole semplificazione dei rapporti tra pubbliche amministrazioni, anche un apprezzabile sgravio per gli uffici locali del casellario.

Tempi di realizzazione: 3 anni. Nel 2018 proseguiranno le attività volte a mettere in produzione i certificati selettivi già individuati nel protocollo d'intesa sottoscritto nel 2017 con il Ministero dell'Interno nonché i lavori dei tavoli già aperti con alcune pubbliche amministrazioni (tra le quali ANCI e MIUR). Si stima che nel corso del 2018 saranno predisposti due nuovi schemi di convenzione.

Eventuale articolazione in fasi: Il progetto si articola nella ricognizione analitica delle disposizioni che regolano i procedimenti contrassegnati dall'esistenza di reati ostativi; nell'individuazione dei requisiti del singolo tipo di certificato selettivo e nella realizzazione del relativo software; nella predisposizione dello schema di convenzione con l'amministrazione interessata.

Collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero: questo progetto richiede la collaborazione con la Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, per l'analisi degli aspetti tecnici delle convenzioni e la messa in produzione dei certificati selettivi, nonché con le Amministrazioni interessate per l'attivazione e lo svolgimento dei tavoli, l'analisi delle normative di riferimento e la predisposizione degli schemi convenzionali.

Target atteso

2018 2019 2020

Numero di nuovi schemi di convenzione predisposti 2 2 2

Percentuale di certificati selettivi messi in produzione sul totale dei certificati selettivi previsti dalle convenzioni 40% 60% 80%

Percentuale di riduzione del numero di certificati richiesti dalle PP.AA. allo sportello degli uffici locali 5% 10% 15%

Percentuale di aumento del numero di certificati per le pubbliche amministrazioni erogati tramite il sistema CerPA sul totale dei certificati rilasciati alle pubbliche amministrazioni

5%

10%

15%

OBIETTIVO N. 3: rilascio on line dei certificati del casellario giudiziale.

Descrizione dell'obiettivo: a seguito della già avvenuta attivazione del servizio di prenotazione on line dei certificati attraverso il portale "Servizi al cittadino", quest'Ufficio intende portare a compimento il progetto con l'attivazione anche del servizio di rilascio on line dei certificati del casellario giudiziale per il cittadino.

Risultato: il progetto mira a consentire al cittadino richiedente un certificato del casellario giudiziale (eventualmente tramite la prenotazione sul sito già attiva, come detto) di poter acquisire il medesimo tramite Internet previo accertamento dell'identità personale del medesimo e dell'avvenuto pagamento dell'imposta di bollo e dei diritti di certificato.

Si stima che questo servizio, oltre a semplificare e modernizzare i rapporti con i cittadini, comporterà anche il beneficio di un alleggerimento dell'attività svolta dagli uffici locali del casellario nei confronti del pubblico.

Tempi di realizzazione: 3 anni. Si prevede che nel corso del 2018 potrà essere realizzato, previo espletamento dell'analisi di fattibilità, approssimativamente il 50% delle funzionalità necessarie per il rilascio on line.

Eventuale articolazione in fasi: quest'obiettivo si articola nell'effettuazione di un'analisi preliminare di fattibilità, con riferimento sia all'autenticazione sul Sistema da parte del richiedente (eventualmente attraverso le modalità già in uso per le pubbliche amministrazioni quali la carta dei servizi e la carta d'identità elettronica) sia all'implementazione del pagamento telematico dei costi del certificato (eventualmente mutuando le modalità già in uso per il processo civile telematico); nella realizzazione delle funzionalità per l'erogazione on line del certificato; nella pubblicizzazione dell'applicativo, con il rilascio anche di apposite istruzioni on line.

Collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero: L'obiettivo richiederà la collaborazione con la Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria per la realizzazione del relativo software, nonché con la Direzione Generale della Giustizia Civile del Dipartimento per gli Affari di Giustizia, l'Agenzia delle Entrate e l'Agenzia per l'Italia Digitale per quanto concerne il pagamento telematico dell'imposta di bollo e dei diritti di certificato.

Indicatori di raggiungimento

Target atteso

2018 2019 2020

Stadio di avanzamento dell'analisi di fattibilità 100% -- --

Percentuale di realizzazione delle funzionalità per il rilascio on line del certificato 50%

100% --

Pubblicizzazione del servizio ed elaborazione di istruzioni on line -- -- 100%

Percentuale di riduzione del numero di certificati per l'interessato rilasciati allo sportello degli uffici locali -- -- 10%

PRIORITA' POLITICA n. 3: il miglioramento della qualità dell'azione amministrativa

OBIETTIVO N. 4: utilizzazione del DATAMART per la produzione delle statistiche del Ministero della Giustizia.

Descrizione dell'obiettivo: l'obiettivo è quello di porre il DATAMART, realizzato nel corso del 2017 ad uso esclusivamente interno del Casellario centrale quale repository dei provvedimenti registrati nel SIC ed anonimizzati, a disposizione anche degli uffici istituzionalmente deputati all'elaborazione delle statistiche del Ministero della Giustizia (Direzione Generale della Giustizia Penale, Direzione Generale di Statistica del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria).

Risultato: Ciò consentirà a detti uffici di avere accesso diretto ad una fonte di dati particolarmente qualificata e di ridurre pertanto, a regime, il volume di richieste degli stessi dati periodicamente

Tempi di realizzazione: 3 anni. Si stima che nel 2018, a valle della sua entrata in esercizio, il DATAMART sarà pubblicizzato nei canali istituzionali e sarà redatto l'apposito manuale utenti. Si stima inoltre di poter avviare e realizzare approssimativamente per il 30% la fase di sperimentazione con gli uffici statistici del Ministero della Giustizia.

Eventuale articolazione in fasi: Tale progetto si articola nella preventiva pubblicizzazione dell'applicativo e nell'elaborazione di un apposito manuale d'uso; in una fase sperimentale di congrua durata, dapprima all'interno della DGGP e poi con la DGSTAT, nel corso della quale dovranno essere effettuate anche apposite verifiche di sicurezza e di usabilità.

Collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero: questo progetto richiederà la collaborazione, durante la fase sperimentale, con la Direzione Generale della giustizia penale e con la Direzione Generale di statistica

Target atteso

2018 2019 2020

Pubblicizzazione del DATAMART ed elaborazione di apposito manuale d'uso 100% --- ---

Stadio di avanzamento della fase sperimentale con gli uffici statistici del Ministero della Giustizia
30% 60% 100%

Percentuale di utilizzo del DATAMART da parte degli uffici statistici del Ministero della Giustizia
10% 15% 20%

Percentuale di riduzione del numero di richieste dei dati a quest'Ufficio da parte degli uffici statistici del Ministero della Giustizia 10% 15% 20%

DIREZIONE GENERALE DELLA GIUSTIZIA CIVILE

UFFICIO I e UFFICIO II

PRIORITA' POLITICA: il miglioramento della qualità dell'azione amministrativa

OBIETTIVO N. 1: sviluppo e funzionamento dei servizi istituzionali della direzione generale della giustizia civile

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

Ufficio I – Affari civili interni

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

- fornendo le risposte ai quesiti in materia di servizi di cancelleria e spese di giustizia ed emanando circolari con cui si chiariscono dubbi interpretativi della normativa vigente e si impartiscono istruzioni operative, anche attraverso l'eventuale interlocuzione con l'Ufficio di Gabinetto, l'Ufficio legislativo e l'Ispettorato generale;

- ponendo in essere, nell'ambito dell'attività di vigilanza sull'attività di recupero delle spese di giustizia e pene pecuniarie, tutte le attività necessarie a migliorare i processi lavorativi connessi al recupero delle spese processuali e delle pene pecuniarie, in particolare fornendo contributi ed assicurando la partecipazione al gruppo di lavoro per la reingegnerizzazione delle procedure per il recupero dei crediti di giustizia istituito il 28.3.2017 (e tuttora operativo), con lo scopo di un ripensamento complessivo delle attività connesse alla liquidazione delle spese di giustizia anche al fine di superare le criticità derivanti dal notevole divario tra l'ammontare dei crediti recuperati e quello dei crediti da recuperare.

Tempi di realizzazione: il tempo necessario per la risoluzione delle problematiche poste dagli uffici può variare in relazione alla complessità della questione e alla eventuale necessità di interlocuzione con altre articolazioni ministeriali.

Ufficio II – Ordini professionali e pubblici registri

2. Organizzazione e gestione dei concorsi per l'accesso alla professione notarile, per l'abilitazione alla professione forense e per l'iscrizione all'albo dei cassazionisti. Omogeneizzazione delle norme in materia di procedimento elettorale degli ordini professionali vigilati dal Ministero della giustizia. Revisione della distribuzione territoriale degli ordini professionali vigilati dal Ministero della giustizia.

In relazione al concorso per l'accesso alla concorso per notaio, verranno poste in essere le attività relative al concorso a 300 posti di notaio indetto con d.d. 2/10/2017 (predispensione del d.m. di nomina della commissione esaminatrice, organizzazione delle prove scritte e orali, decreto di nomina dei vincitori, attività contabile relativa alla gestione del capitolo di bilancio 1250/10), nonché di quelle relative al concorso a 500 posti di notaio indetto con d.d. 21.4.2016 (per le quali è terminata la correzione degli elaborati scritti e sta per essere pubblicato l'elenco dei candidati ammessi alle prove orali); si proseguirà l'attività nell'ambito del tavolo tecnico per l'informatizzazione delle procedure concorsuali notarili per l'implementazione di ulteriori applicativi finalizzata alla maggiore efficienza delle procedure ed ottimizzazione delle risorse. In collaborazione con l'Ufficio legislativo, si adotteranno le iniziative per la modifica dell'art. 1 della legge n. 358/1970 e dell'art. 10 e 11 r.d. n. 1953/1926, al fine di consentire la presentazione della domanda al concorso per notaio in via esclusivamente telematica.

In relazione al concorso per trasferimento a posti di notaio in esercizio, verranno svolte le attività connesse all'espletamento dei tre concorsi annuali previsti dalla normativa vigente e verrà proseguita l'attività di informatizzazione delle relative procedure nell'ambito del suddetto tavolo tecnico.

49

Relativamente all'esame di abilitazione alla professione forense, verranno poste in essere le attività per l'organizzazione dell'esame della sessione 2018 (emanazione del bando, predisposizione del d.m. di nomina della commissione centrale e delle sottocommissioni, predisposizione delle tracce d'esame, vigilanza sull'esame, attività contabile relativa alla gestione del capitolo di bilancio 1250/10), oltre a seguire l'andamento delle attività relative all'esame indetto per la sessione 2017. In collaborazione con la DGSIA si proseguiranno le attività volte all'implementazione dell'informatizzazione della procedura dell'esame di abilitazione alla professione forense, al fine di consentire la trasmissione per via telematica delle tracce delle prove scritte alle commissioni insediate presso le Corti di appello, superando l'attuale sistema che prevede l'invio dei documenti cartacei.

In relazione all'esame per l'iscrizione all'albo degli avvocati cassazionisti, si darà corso alle attività necessarie all'organizzazione e all'espletamento dell'esame (emanazione del bando, predisposizione del d.m. di nomina della commissione, organizzazione delle prove).

Tempi di realizzazione:

Procedure concorsuali: annuale o più;

Informatizzazione delle procedure concorsuali: i tempi di realizzazione della completa informatizzazione delle procedure sono condizionati dalla necessità di interlocuzione/collaborazione con altra articolazione ministeriale;

Elementi di criticità: insufficienza di risorse umane.

Percentuale del numero di quesiti evasi. Numero quesiti di cui è stata fornita risposta agli uffici giudiziari/numero quesiti pervenuti. >80%

Percentuale del numero delle domande esaminate. Numero domande partecipazione concorso notarile esaminate/numero domande pervenute. =100%

UFFICIO I – Affari civili internazionali

PRIORITA' POLITICA n. 7: “l'ulteriore rafforzamento della cooperazione giudiziaria internazionale”

OBIETTIVO N. 2: rafforzamento della cooperazione giudiziaria internazionale in materia civile.

Descrizione dell'obiettivo:

1. Potenziamento e coordinamento delle attività volte ad una positiva evoluzione dei negoziati pendenti e di prossimo svolgimento presso il Consiglio UE, con particolare attenzione alle procedure aventi ad oggetto temi sensibili per gli operatori economici.

Negoziati che si svolgeranno nel 2018:

1) Working Party on Civil Law Matters (Contract Law): proposta di Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio relativa a determinati aspetti dei contratti di vendita di beni- che modifica il regolamento (CE) n. 2006/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio e la direttiva 2009/22/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e che abroga la direttiva 1999/44/CE del Parlamento europeo e del Consiglio; [doc. 2015/0288 (COD)]

2) Working Party on Civil Law Matters (Insolvency): esame della proposta di direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio riguardante i quadri di ristrutturazione preventiva, la seconda opportunità e misure volte ad aumentare l'efficacia delle procedure di ristrutturazione, insolvenza e liberazione dai debiti, e che modifica la direttiva 2012/30/UE.

3) Working Party on Civil Law Matters (family law) esame della proposta della Commissione europea di riforma del Regolamento n. 2201/2003 (c.d. Bruxelles II-bis) relativo alla competenza, al riconoscimento e all'esecuzione delle decisioni in materia matrimoniale e in materia di responsabilità genitoriale, che abroga il Regolamento (CE) n° 1347/2000.

4) Di prossima pubblicazione nella primavera del 2018: il recast del Regolamento prove 1206/2001 e del Regolamento notifiche 1393/2007, nonché una proposta di direttiva in materia societaria (cd company package).

5) Working Party on Civil Law Matters (Questioni Generali): il tavolo è permanente e tratta la posizione europea in relazione agli Stati terzi ed alle Convenzioni internazionali (ad es. Judgment project – AJA, Settlement agreement in commercial matters – UNCITRAL);

- il risultato in termini concreti di cui si propone il raggiungimento: non sono prevedibili i risultati che si otterranno nel corso dei negoziati; ad ogni modo ci si prefigge l'obiettivo di assicurare la presenza di un magistrato a tutti gli incontri calendarizzati a Bruxelles e di supportare la Rappresentanza permanente nell'attività di lobby e di predisposizione di working documents in vista dell'elaborazione di testi compatibili con il sistema legislativo nazionale;

- i tempi di realizzazione: anche i tempi di durata dei negoziati non sono allo stato prevedibili e, com'è ovvio, non dipendono esclusivamente dalla delegazione italiana; ci si prefigge comunque l'obiettivo di sollecitare il celere svolgimento degli stessi;

- l'eventuale articolazione in progetti assegnati alla responsabilità di Uffici: non vi sono progetti in relazione all'attività di negoziazione;

- gli eventuali elementi di criticità già in essere in fase di programmazione e di cui è opportuno tenere conto, in particolare laddove possano impedire il tempestivo raggiungimento dei risultati: non facile il raccordo con le altre Amministrazioni interessate ed elevato numero di richieste di contributi e di assistenza in ambito di cooperazione giudiziaria; anche il personale amministrativo di profilo giuridico andrebbe ampliato;

- le collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero e/o soggetti esterni: Ci si prefigge l'obiettivo di incrementare le sinergie con il mondo accademico, con la Scuola Superiore della Magistratura, i magistrati esperti in tematiche internazionali e con gli organismi deputati ad agevolare la cooperazione giudiziaria.

2. Potenziamento e rafforzamento delle attività di cooperazione giudiziaria in materia civile: l'ufficio evade regolarmente tutte le richieste di cooperazione (prove, notifiche, rogatorie) che rientrano nella propria competenza e cura la partecipazione ai meetings e alle attività di risposta alle richieste che pervengono tramite la Rete europea della giustizia civile e commerciale:

Risultati in termini concreti di cui si propone il raggiungimento:

1. rafforzamento delle relazioni con gli uffici giudiziari e le strutture presenti sul territorio nazionale (Scuola Superiore della Magistratura, magistrati esperti in servizio, professori universitari, Ordini professionali forensi), anche mediante la costituzione di una rete di giuristi qualificati;

2. potenziamento della collaborazione con la formazione giudiziaria, sia a livello centrale che locale, partecipando a progetti europei in relazione ai fondi eventualmente messi a disposizione;

3. maggiore coinvolgimento nelle attività della Rete giudiziaria europea dei membri italiani della Rete;
4. riduzione dei tempi di risposta e maggiore efficacia degli scambi di informazioni con gli altri Stati;
5. implementazione delle informazioni fornite sul sito web del Ministero in materia di Rete sulla cooperazione giudiziaria civile.

I tempi di realizzazione: un anno o più;

Progetti: partnership in un progetto di carattere transnazionale nell'ambito del Justice Programme indetto dalla Commissione Europea nel 2015 (Call: JUST-2015-JACC-AG - Call for proposals for action grants 2015 – Access to Justice) volto al potenziamento della cooperazione giudiziaria internazionale in materia civile ed alla creazione di contatti con enti pubblici europei esperti in tema di procedure di finanziamento europeo di attività nazionali e transfrontaliere di supporto alla cooperazione internazionale: nello specifico trattasi di un progetto promosso dalla Chambre Européenne des Huissiers de Justice (Belgio), denominato "Find a Bailiff II" e finalizzato ad allargare la banca dati (già costituita in relazione ad alcuni Stati Membri) contenente un indirizzario europeo telematico (da pubblicare sul portale e-justice) degli Ufficiali giudiziari e di tutti i professionisti specializzati in tema di enforcement all'interno dell'Unione Europea. In relazione a tale progetto sono stati stanziati a favore di questo Ministero € 32.142,00 che verranno utilizzati per realizzare le attività previste nel progetto.

Eventuali elementi di criticità: le risorse umane ed economiche destinate all'attività della Rete sono, allo stato, davvero scarse rispetto a quanto accade in altri Paesi europei.

Possibili altre partnership in relazione alle future Calls della Commissione.

Collaborazione con altri uffici: si prospetta la necessità di collaborare con il Dipartimento Minorile, DGSIA, DGPON e UL.

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

PRIORITA' POLITICA n. 4: Razionalizzazione della spesa ed efficientamento delle strutture

OBIETTIVO N. 3: razionalizzazione e tempestiva utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili per spese di giustizia di cui al d.p.r. n.115/2002. Periodico monitoraggio della relativa spesa.

Descrizione dell'obiettivo:

- tempestiva utilizzazione dei fondi stanziati in bilancio per il pagamento delle spese di giustizia, mediante l'emissione di ordini di accreditamento in favore dei funzionari delegati degli uffici giudiziari delle somme stanziare in bilancio, al fine di ridurre il debito dell'amministrazione giudiziaria e i tempi di pagamento nei confronti dei creditori;
- svolgimento delle attività volte all'abbattimento del debito pregresso formatosi per spese di giustizia mediante reperimento delle risorse finanziarie per il ripianamento delle posizioni debitorie e accredito delle risorse ai funzionari delegati nei cui uffici è stata riscontrata, alla chiusura dello scorso esercizio, una carenza di fondi;
- periodico monitoraggio dell'andamento delle spese di giustizia nel loro complesso e, in particolare, di quelle relative alla spesa per le intercettazioni, in special modo quelle relative alle cd. prestazioni funzionali, acquisendo i dati dalle Procure distrettuali, nonché fornendo i contributi alle attività del gruppo di lavoro per il riordino delle spese per le intercettazioni, istituito con decreto del Ministro della giustizia del 29.3.2017, nell'ambito quale è stato adottato il d.m. 28.12.2017 con cui sono state revisionate le voci di listino per le cd. prestazioni obbligatorie, al fine della riduzione della spesa di almeno il 50% rispetto alle tariffe praticate per le voci di listino stabilite con il decreto interministeriale del 26.4.2001.

53

Tempi di realizzazione: annuale in relazione agli importi stanziati in bilancio;

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

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

Percentuale di abbattimento del debito pregresso per spese di giustizia. Ammontare complessivo delle somme rimborsate/ammontare delle somme da rimborsare >70%

DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GIURIDICI E LEGALI

UFFICIO I

PRIORITA' POLITICA n. 3: il miglioramento della qualità dell'azione amministrativa

OBIETTIVO N. 1: gestione del contenzioso civile di cui alla "legge Pinto"

Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo primario dell'Ufficio continua ad essere quello di procedere al pagamento di quanto dovuto per il contenzioso civile di cui alla legge Pinto (L. n. 89/01) in tema di equa riparazione in caso di violazione del termine ragionevole del processo procedendo, altresì, al progressivo abbattimento del debito pregresso accumulato alla data del 31 dicembre 2014. Procedere al periodico monitoraggio della spesa corrente di cui alla legge Pinto e dell'entità del debito pregresso che resta da rimborsare.

L'amministrazione è fortemente impegnata nell'abbattimento del debito di cui alla legge Pinto (L. 89/01) progressivamente accumulatosi alla data del 31/12/14 (circa 456 milioni di euro) al fine di ridurre i tempi di pagamento dei creditori, assicurando la tempestiva utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili anche attraverso procedimenti di riorganizzazione e razionalizzazione delle attività di liquidazione e pagamento. Con l'adeguamento dello stanziamento di bilancio è stata così evitata la formazione di ulteriori debiti ed avviato un programma di smaltimento del debito accumulato sino al relativo azzeramento e ciò anche grazie alla convenzione di collaborazione sottoscritta con la Banca d'Italia.

L'attività dell'amministrazione è altresì focalizzata sul monitoraggio della spesa al fine di tenere costantemente aggiornata l'evoluzione della posizione debitoria pregressa e della spesa corrente.

Risultato: Ulteriore riduzione del debito "Pinto", proseguendo nell'effettuazione dei pagamenti sia del debito arretrato che delle condanne sopravvenienti.

Tale risultato può essere condizionato dalla disponibilità di adeguate unità di personale, sia per quanto concerne quelle messe a disposizione dalla Banca d'Italia sia riguardo a quelle assegnate alla Direzione; al riguardo si rappresenta che è stato più volte richiesto un aumento del personale, con particolare riferimento a professionalità contabili.

Le criticità connesse ai pagamenti da eseguirsi presso la Direzione riguardano, da un lato, il limite del numero di pratiche da inviare settimanalmente posto dalla Banca d'Italia (250-300), dall'altro l'insufficienza del personale contabile del Ministero addetto alla verifica dei conteggi, allo stato costituito da due soli funzionari.

Tempi di realizzazione Dal giugno 2015 al gennaio 2018, sono state lavorate circa 32.000 pratiche, delle quali oltre 14.000 già liquidate.

Per l'anno 2018 si prospetta una ulteriore riduzione del debito sino al 50% di quello iniziale, condizionato al mantenimento quanto meno delle attuali risorse di personale della Direzione e alla prosecuzione della collaborazione con la Banca d'Italia.

Eventuale articolazione in fasi:

Collaborazioni con altre articolazioni organizzative: Collaborazione con la Banca d'Italia, Avvocatura dello Stato e Uffici giudiziari.

Percentuale di riduzione del debito rispetto all'ammontare accumulato al 31/12/2014 >40%

OBIETTIVO N. 2: agevolazione dello "svincolo" delle somme del Ministero della giustizia accantonate presso la tesoreria della Banca d'Italia

Descrizione del progetto: Il progetto prevede di affrontare la problematica dell'esistenza, presso le Tesorerie, di accantonamenti di somme di pertinenza dell'Amministrazione vincolate a seguito di procedure esecutive risalenti nel tempo, ormai definite o comunque di cui non si conosce l'esito, che non possono essere svincolate, in assenza dell'attestazione rilasciata dalle cancellerie dei Tribunali, richiesta dall'art.169 delle Istruzioni di Tesoreria dello Stato.

La Banca d'Italia ha provveduto a fornire a questo Ufficio un elenco degli accantonamenti in essere, derivanti da procedure esecutive instaurate presso il Tribunale di Roma, per un importo di circa 6 milioni di euro.

L'obiettivo di questo ufficio è giungere allo svincolo delle dette somme, laddove le procedure esecutive relative siano state dichiarate estinte, improcedibili o comunque si siano concluse senza assegnazione delle relative somme.

A tal fine, tramite accesso diretto alla cancelleria del Tribunale civile di Roma, sezione esecuzioni mobiliari, si è provveduto ad una iniziale verifica delle ordinanze di assegnazione emesse da Tribunale di Roma da oltre dieci anni acquisendo dalla cancelleria la relativa certificazione di rito e richiedendo alla Tesoreria della Banca d'Italia lo svincolo delle somme non più vincolate.

L'Ufficio intende proseguire nella direzione indicata operando in collaborazione con il Tribunale di Roma – Ufficio esecuzioni mobiliari e con la Banca d'Italia, mentre è in fase di elaborazione una proposta di modifica della normativa sui pignoramenti presso terzi che consenta al terzo pignorato di conoscere l'esito delle procedure esecutive e procedere così all'automatico svincolo di somme accantonate.

Risultato: Nell'anno 2017 si è provveduto allo svincolo di 126 accantonamenti derivanti da procedure esecutive ultra decennali per le quali si è ritenuta prescritta la relativa ordinanza di assegnazione.

Si auspica che a seguito di ulteriori verifiche e della eventuale entrata in vigore della proposta modifica normativa in elaborazione si possa giungere allo svincolo di tutte le somme non assegnate né più assegnabili in sede esecutiva.

La principale criticità nella realizzazione dell'obiettivo riguarda la difficoltà di collaborare con la cancelleria dell'Ufficio esecuzioni mobiliari del Tribunale di Roma, gravata da un enorme carico di lavoro, occorrendo che personale di questo Ministero si rechi materialmente nei locali del Tribunale per la verifica delle procedure in essere. Nell'anno 2018, considerato il contesto di particolare aggravio di lavoro in cui opera l'ufficio, si conta di procedere a svincolare almeno il 50% delle procedure del 2017.

Tempi di realizzazione: Il tempo di realizzazione dipenderà dalla disponibilità di personale di questo Ministero da adibire all'attività e dalla collaborazione che la cancelleria potrà assicurare.

Eventuale articolazione in fasi: Il progetto prevede l'acquisizione, di volta in volta dalla Banca d'Italia, dell'elenco delle procedure partendo dalle più risalenti e la successiva verifica presso la cancelleria dell'esito, con acquisizione della documentazione di cancelleria attestante la definizione della stessa da inviare alla Banca d'Italia per lo svincolo.

Collaborazioni con altre articolazioni organizzative: Collaborazione con Uffici giudiziari e Banca d'Italia.

Numero procedure esecutive svincolate > 65

OBIETTIVO N. 3: ottimizzazione dell'efficienza dei pagamenti a fronte di provvedimenti definitivi di condanna ovvero non utilmente contestabili

Descrizione dell'obiettivo: Il progetto si propone di velocizzare i pagamenti da effettuarsi sul capitolo 1262 ("Spese per liti, per arbitraggi, risarcimenti ed accessori"), dovuti in virtù di provvedimenti giudiziali definitivi o che non possono utilmente essere contestati, con la massima tempestività, riducendo i tempi medi di distanza temporale fra il provvedimento giurisdizionale di condanna del Ministero e l'emanazione dell'ordine di pagamento, onde evitare il maturarsi di interessi ed il proliferare di contenziosi in sede esecutiva e davanti al TAR, in via di ottemperanza, con conseguente aggravio di spese legali.

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

Risultato: Tempestività dei pagamenti per evitare l'aggravio di spesa di oneri accessori e di eventuali procedure esecutive.

Eventuale articolazione in fasi: Non sussiste una articolazione in fasi ma il progetto prevede uno sviluppo nel corso dell'intero anno in relazione ai singoli pagamenti da effettuarsi.

Collaborazioni con altre articolazioni organizzative: Il progetto prevede la collaborazione dell'Ufficio Centrale di Bilancio, presso il Ministero della giustizia, per il sollecito pagamento degli ordinativi di spesa emessi dall'Ufficio e del Ministero dell'economia e finanze per un tempestivo accredito dei fondi sul capitolo di bilancio.

Tempo medio dei pagamenti effettuati dalla notifica del titolo esecutivo <100 gg.

Tempo medio dei pagamenti effettuati dall'accettazione della fattura <30 gg.

UFFICIO II

PRIORITA' POLITICA n. 3: il miglioramento della qualità dell'azione amministrativa

OBIETTIVO N. 1: potenziamento dell'attività difensionale nei contenziosi davanti alla Corte europea dei diritti dell'uomo

Descrizione obiettivo: il potenziamento dell'attività difensionale dello Stato nei ricorsi pendenti dinanzi alla Corte europea dei diritti dell'uomo mediante la redazione di contributi e osservazioni tecniche di elevata qualità. Al riguardo occorre, infatti, precisare che l'attività di difesa del Governo italiano dinanzi alla Corte di Strasburgo è articolata in più fasi (eventuale richiesta preliminare di specifiche informazioni con acquisizione di atti, deposito delle osservazioni a difesa, deposito di repliche alle controdeduzioni della parte ricorrente sulla difesa del Governo, interlocuzione sulle richieste in tema di equa soddisfazione), condizionate da precise scadenze temporali dettate dalla Corte di Strasburgo, e postula una cospicua attività di raccordo con interlocutori esterni al Ministero (non solo uffici giudiziari ma anche altre Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, altri dicasteri e soggetti istituzionali di volta in volta interessati). In questo ambito si intende articolare in modo più accurato la procedura di trattazione interna dei fascicoli in relazione alle varie fasi, in modo da consentire una evasione sempre tempestiva ed esaustiva delle necessità difensive nelle varie fasi, nonostante l'aumentato afflusso di ricorsi comunicati, anche a seguito dell'adozione, da parte della Corte di Strasburgo, della procedura di comunicazione semplificata.

In tale contesto si inserisce anche la definizione di strategie di riduzione del contenzioso ripetitivo e seriale. Ciò avverrà innanzi tutto attraverso il completamento del Piano di azione Pinto 3 (articolato in tre tabulati) per un complessivo numero di 128 ricorsi. Quest'ultimo piano di azione Pinto 3 si presenta diverso dai precedenti in quanto le posizioni dei ricorrenti dovranno essere esaminate singolarmente poiché gli importi da liquidare dovranno essere verificati conteggiando

anche le somme già liquidate in sede nazionale. E' stato inoltre preannunciato l'imminente avvio di un ulteriore Piano Pinto avente ad oggetto i ricorsi presentati a seguito delle modifiche normative della legge n. 89/2001 intervenute nell'anno 2015 e 2016, che dovrebbe avere ad oggetto oltre un migliaio di ricorsi.

Inoltre si intende procedere all'analisi di ulteriori possibili aree tematiche in ordine alle quali, sulla scorta di un preciso orientamento già delineato dalla Corte, appaiono assai limitate le possibilità di una difesa vittoriosa, di tal che appare preferibile tentare la via di una definizione amichevole, con il vantaggio di conseguire un notevole risparmio per l'Erario, la diminuzione del contenzioso pendente e il miglioramento della percezione del Governo italiano da parte della Corte europea (come per il contenzioso in materia di espropriazioni e di emoderivati).

Va altresì menzionato l'esame ricorsi comunicati con procedura WECL. Si tratta della nuova procedura Well Established Case-Law introdotta dalla Corte di Strasburgo con finalità di smaltimento dell'arretrato CEDU, in forza della quale verranno comunicati al Governo italiano circa 1300 ricorsi per il 2018, e 1000 per il 2019, destinati ad una veloce definizione in quanto rientranti in filoni di giurisprudenza Cedu consolidati. In relazione a questi ricorsi l'Ufficio intende svolgere una verifica delle caratteristiche fattuali del caso concreto, della sussumibilità sotto il precedente individuato dalla Corte, della convenienza del regolamento amichevole, della correttezza del calcolo delle somme dovute come prospettate dalla Corte in sede di proposta di regolamento amichevole.

Risultato: miglioramento dell'attività di difesa con riguardo ai ricorsi di maggiore rilevanza e ulteriore riduzione del contenzioso seriale

Tempi di realizzazione: si tratta di attività strutturale dell'ufficio, destinata a dispiegarsi lungo tutto il periodo di riferimento 2018/2020

Eventuale articolazione in fasi: l'articolazione in fasi specifiche di lavoro segue le fasi di scansione dell'esercizio dell'attività defensionale d'innanzi alla Corte, nei tempi da questa fissati.

Collaborazioni con altre articolazioni organizzative: Ci si prefigge di incrementare le sinergie con gli Uffici giudiziari sul territorio nazionale

Percentuale dei ricorsi della Corte Cedu trattati (con modalità diversificate in relazione alla tipologia di ricorsi: altamente seriale o non altamente seriale)= 100%

OBIETTIVO N. 2: contenzioso davanti alla Corte europea dei diritti dell'uomo - efficientamento degli adempimenti conseguenti alle decisioni della corte.

Descrizione obiettivo: rafforzamento del ruolo propulsivo nell'individuazione degli adempimenti conseguenti alle decisioni della Corte Edu, da un lato promuovendo l'adeguata diffusione della giurisprudenza della Corte a carico dell'Italia, anche attraverso l'eventuale elaborazione di schede di sintesi e di percorsi tematici di pronta fruizione da rendere disponibili sul sito web del Ministero; dall'altro assicurando l'approfondita analisi delle problematiche evidenziate dalle sentenze della Corte a carico del nostro Paese, anche ai fini di possibili interventi di adeguamento normativo.

In questo ambito si intende altresì procedere ad individuare eventuali criticità ricorrenti nell'attività giurisdizionale interna alla base delle sentenze di condanna della Corte Edu a carico dell'Italia, al fine di sollecitare specifiche iniziative di formazione volte ad accrescere la consapevolezza delle autorità giudiziarie italiane sui parametri di tutela convenzionale dei diritti fondamentali.

Risultato: contenimento dei casi di divergenza tra ordinamento e interno, con effetti di possibile riduzione del contenzioso.

Tempi di realizzazione: si tratta di attività strutturale dell'ufficio, destinata a dispiegarsi lungo tutto il periodo di riferimento 2018/2020.

Eventuale articolazione in fasi: una prima fase è destinata allo studio delle tematiche più rilevanti di accertata divergenza tra il nostro ordinamento e le sentenze della Corte edu; una seconda fase alla elaborazione di eventuali schede di sintesi e eventuali proposte.

Collaborazioni con altre articolazioni organizzative: incrementata collaborazione con altre articolazioni ministeriali, tra cui Ufficio di Gabinetto, UL.

Sentenze analizzate/sentenze emesse >90%

UFFICIO III

PRIORITA' POLITICA n. 3: il miglioramento della qualità dell'azione amministrativa

OBIETTIVO N. 1: miglioramento dell'efficienza dell'attività defensionale dell'amministrazione nel contenzioso lavoristico e pensionistico relativo al personale amministrativo

Descrizione obiettivo: Nell'ottica di elevare la qualità e la completezza delle memorie di costituzione nei giudizi in cui l'amministrazione si difende in proprio e dei rapporti trasmessi all'Avvocatura per la difesa, si intende implementare la collaborazione e l'azione di interlocuzione con le altre articolazioni ministeriali, da un lato, mediante l'acquisizione dei dati e dei pareri utili alla gestione dei singoli affari presso i settori competenti dell'amministrazione e presso gli uffici

giudiziari coinvolti nel contenzioso e, dall'altro, tramite la comunicazione agli stessi delle pronunce emesse nel contenzioso lavoristico, al fine dell'opportuna conoscenza degli orientamenti giurisprudenziali in materia di pubblico impiego, anche allo scopo di prevenire il contenzioso e contenere gli oneri economici derivanti.

Nell'ottica della prevenzione si muove altresì l'intento di fornire contributi in termini di pareri e di studio di questioni giuridiche in materia di politica del personale.

Al fine del raggiungimento dell'obiettivo, si propone altresì di favorire la partecipazione a corsi di formazione professionale dei funzionari incaricati e di intensificare lo scambio di flussi informativi con i reparti amministrativi interessati, direttamente o indirettamente, alla gestione del rapporto di lavoro.

Risultato: Rendere più efficiente l'attività defensionale dell'amministrazione nel contenzioso lavoristico e pensionistico relativo al personale amministrativo.

Tempi di realizzazione: Stante la peculiarità dell'attività svolta dall'Ufficio, i tempi sono strettamente connessi alla scadenze processuali e alle tempistiche relative alle modalità di comunicazione di atti e documenti con le varie articolazioni ministeriali, nonché con l'Avvocatura dello Stato.

Eventuale articolazione in fasi:

Collaborazioni con altre articolazioni organizzative: Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria: Direzione generale del personale e della formazione – Direzione generale bilancio e contabilità

Acquisizione contributo difensivo e della relativa documentazione con conseguente costituzione diretta in giudizio a mezzo dei funzionari delegati ex art. 417 bis c.p.c. o con l'ausilio dell'Avvocatura dello Stato competente: 100%

Acquisizione della decisione e successiva analisi finalizzata all'eventuale proposizione dell'impugnativa: 100%

Acquisizione della decisione e successivo inoltro alla competente articolazione organizzativa per l'esecuzione: 100%

OBIETTIVO N. 2: attivazione del sistema informatico

Descrizione obiettivo: Utilizzazione del processo civile telematico al fine di una più efficace difesa dell'amministrazione e del più celere espletamento degli adempimenti processuali connessi alle diverse fasi del giudizio, finalizzate alla riduzione dei tempi di deposito degli atti e di conoscenza

dei provvedimenti giudiziarie per l'adempimento delle conseguenti incombenze, attualmente rallentate dai tradizionali meccanismi di scambio tra l'Ufficio, l'Avvocatura e gli uffici giudiziari di competenza. A tal fine, si attiverà per dotare i funzionari delle apposite tessere di accesso e per ottenere dalle competenti articolazioni ministeriali le dotazioni informatiche necessarie.

Risultato: Tempestiva conoscenza e l'immediata visualizzazione degli atti e dei documenti facenti parte del fascicolo processuale depositato in giudizio, nonché il tempestivo deposito delle memorie, al fine di approntare una più efficace difesa e di evitare di incorrere in decadenze e preclusioni. A tal fine, si attiverà per dotare i funzionari delle apposite tessere di accesso e per ottenere dalle competenti articolazioni ministeriali le dotazioni informatiche necessarie.

Tempi di realizzazione: Entro la fine dell'anno.

Eventuale articolazione in fasi:

Collaborazioni con altre articolazioni organizzative: DGSIA per rilascio dell'applicativo informatico.

Utilizzazione dell'applicativo informatico ai fini della tempestiva costituzione in giudizio e per l'acquisizione, nel corso del giudizio, di ogni atto e/o documento processuale depositato dalla parti e dal Giudice.

100%

Utilizzazione dell'applicativo informatico ai fini di una più efficiente utilizzazione degli strumenti informatici di cui l'Ufficio è dotato (protocollo informatico) implementato con quelli attualmente in fase di attuazione (gestionale), ove completati.

100%

UFFICIO IV

PRIORITA' POLITICA n. 3: il miglioramento della qualità dell'azione amministrativa

OBIETTIVO N. 1: gestione del contenzioso civile relativo a gare, appalti e contratti.

Descrizione dell'obiettivo: ricognizione e monitoraggio delle diverse tipologie di contenzioso di competenza dell'Ufficio, nonché studio ed elaborazione di proposte finalizzate alla prevenzione del predetto contenzioso ed alla soluzione transattiva del contenzioso pendente; assicurazione di una tempestiva e funzionale organizzazione dei flussi informativi con le altre articolazioni ministeriali,

con gli Uffici giudiziari e con l'Avvocatura dello Stato al fine di consentire un'efficace difesa del Ministero nei contenziosi di competenza dell'Ufficio; assicurazione di elevata qualità e completezza delle relazioni da inviare all'Avvocatura dello Stato ai fini della difesa dell'Amministrazione nelle controversie relative alle materie di competenza dell'Ufficio;

Risultato del progetto: l'attività defensionale si è svolta nel rispetto degli stringenti termini procedurali anche se il crescente numero di pendenze ha richiesto uno sforzo organizzativo notevole.

Il costante rapporto e il continuo confronto con l'Avvocatura di Stato sulle problematiche giuridiche da affrontare ha consentito la redazione di memorie efficaci per la difesa dell'Amministrazione. La interlocuzione con l'Avvocatura, dopo un breve periodo di rodaggio, ha permesso la ottimizzazione dei tempi ed del rendimento nonostante le problematiche delle materie trattate in particolare per le novità del codice degli appalti e delle recenti modificazioni ad esso apportate.

Tempi di realizzazione: anno 2018

Collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero: L'attività dell'Ufficio richiede necessariamente la collaborazione degli Uffici giudiziari articolazioni ministeriali e talvolta di soggetti terzi istituzionali, che devono fornire documenti necessari per approntare le difese. Conseguentemente il raggiungimento dell'obiettivo anche dalla collaborazione di soggetti esterni.

62

Obiettivo evadere le richieste istruttorie nei termini. 100%

OBIETTIVO N. 2: gestione attività consultiva.

Descrizione dell'obiettivo: L'Ufficio cura l'attività di studio e consulenza per la redazione dei pareri richiesti dalle altre articolazioni ministeriali, anche al fine di orientare l'azione amministrativa.

Risultato del progetto: L'attività consultiva svolta ha fornito le indicazioni richieste alle articolazioni ministeriali. L'Ufficio costituisce un punto di riferimento costante anche per le strutture periferiche e la proficua collaborazione e le indicazioni fornite hanno orientato gli Uffici evitando conflitti e contenziosi.

Tempi di realizzazione: anno 2018

Collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero: non prevista

Percentuale di richieste esitate 100%

PRIORITA' POLITICA n. 4: la razionalizzazione della spesa e l'efficientamento delle strutture

OBIETTIVO N. 3: studio per il pertinente utilizzo di strumenti normativi, nel quadro del piano di razionalizzazione dei consumi e dell'efficientamento energetico, con coordinamento di un tavolo tecnico.

Descrizione dell'obiettivo: L'Ufficio ha coordinato i lavori del tavolo tecnico interdipartimentale sul risparmio e l'efficientamento energetico al fine di elaborare il contributo richiesto dalla Conferenza dei Capi Dipartimento.

Risultato del progetto: I lavori hanno avuto inizio il 16.5.2017. Successive riunioni si sono tenute in data 30 maggio e 8 giugno.

Preliminarmente si è definito il quadro normativo di riferimento e, come richiesto, si è proceduto a: effettuare una istruttoria in ordine all'applicazione degli strumenti normativi previsti dalla legislazione vigente in materia di efficientamento energetico delle pubbliche amministrazioni, con particolare riguardo agli strumenti negoziali previsti dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici; individuare criticità; elaborare una griglia di prescrizioni; indicare strategie per evitare rischi di contenzioso; procedere, infine, ad opportune verifiche sui contratti in corso.

Il 14 giugno è stata presentata ampia relazione con risposta a tutte le richieste avanzate dalla conferenza dei Capi Dipartimento.

Assolto il compito sottoposto questo Ufficio ha proposto di continuare l'attività del tavolo tecnico per affrontare alcune criticità riscontrate e su mandato della conferenza dei Capi Dipartimento è stato redatto un codice comportamentale quadro per le articolazioni ministeriali. Ulteriore compito conferito, per il 2018, è quello della redazione di un vademecum, con l'intenzione di somministrarlo a tutte le amministrazioni della Giustizia dopo la sua approvazione/condivisione da parte dei vertici amministrativi predetti. Il gruppo di lavoro è stato stabilizzato nell'ultima conferenza dei Capi Dipartimento con l'obiettivo di fissare per il 2018, procedure standardizzate per le valutazioni di efficientamento energetico e coordinare con metodologia unitaria ed in via programmatica, le opportune azioni volte al conseguimento dello scopo ultimo rappresentato dal risparmio energetico in ambito "domestico" e dell'efficientamento; utilizzando, al tal fine, ogni conoscenza che la tecnica e lo sviluppo scientifico metteranno a disposizione.

Tempi di realizzazione: il progetto verrà svolto nell'anno 2018 e verrà proseguito nell'anno 2019.
Collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero: il tavolo tecnico è interdipartimentale
atteso

Numero azioni di impulso alle articolazioni coinvolte nel progetto 4

Numero incontri di coordinamento tenuti 8

Percentuale di verifica delle varie fasi della ingegnerizzazione del processo 100%

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

Competenze istituzionali

64

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

Allo stato, il Dipartimento si compone di 2 uffici di diretta collaborazione del Capo del Dipartimento e di 7 uffici dirigenziali generali (Personale, Risorse e Tecnologie, Magistrati, Bilancio e Contabilità, Statistica ed Analisi Organizzativa, Sistemi Informativi Automatizzati, Manutenzione Uffici Giudiziari Napoli, che continua a permanere, ai sensi del d.l. 16 dicembre 1993 n.522).

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

In particolare, i compiti degli uffici di diretta collaborazione del Capo Dipartimento, della Direzione generale del personale e della formazione, della Direzione generale magistrati, della Direzione generale del bilancio e della contabilità e della Direzione generale di statistica ed analisi organizzativa sono regolati dal decreto ministeriale del 3

febbraio 2016, mentre per le altre Direzioni generali, alle quali sono stati assegnati compiti trasversali, che superano i confini organizzativi del Dipartimento, sono stati previsti due distinti decreti attuativi: per la Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie, il d.m. del 14 dicembre 2015; la Direzione generale dei sistemi informativi automatizzati, il d.m. del 19 gennaio 2016. Successivamente è stato emanato il d.m. 2 dicembre 2016 con il quale si è provveduto a modificare il dettato del decreto attuativo del 3 febbraio 2016, nella parte relativa all' Ufficio I – affari generali del Capo Dipartimento, attraverso la soppressione del Centro elettronico gestione e ricerca operativa (C.e.g.r.o.), le cui relative attività, connesse alla gestione di livello applicativo di sistemi informativi, è stata devoluta alla Direzione generale dei sistemi informativi automatizzati, in coerenza con l'azione di razionalizzazione, integrazione ed evoluzione delle infrastrutture tecnologiche e delle attività di informatizzazione dell'Amministrazione, in base alle quali tutti i sistemi informatici devono essere ricondotti ad un unico centro decisionale.

Per la composizione e le attribuzioni degli uffici dirigenziali centrali e di quello di Napoli, si rimanda all'allegato contributo elaborato dal Dipartimento.

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

UFFICI GIUDICANTI		UFFICI REQUIRENTI		UFFICI N.E.P.	
Corte di Cassazione	1	Procura Generale Cassazione	1		
Corti di Appello e sez. distaccate	29	Procure Generali	29	Uffici N.E.P. presso le Corti di Appello e sez. distaccate	29
Tribunali ²	140	Procure della Repubblica	140	Uffici N.E.P. presso i Tribunali	111
Tribunali per i Minorenni	29	Procure presso i Tribunali dei Minorenni	29		
Trib. Sup. delle Acque Pubbliche	1	Direzione Nazionale Antimafia	1		
Tribunali di Sorveglianza	29				
Uffici di Sorveglianza	58				
Uffici del Giudice di Pace ³	182				
Uffici del Giudice di Pace con oneri a carico degli enti locali	212				
Commissariati per la liquidazione degli usi civici	14				
TOTALE	695	TOTALE	200	TOTALE	140

Nell'ambito dell'obiettivo strategico "Riorganizzazione della distribuzione sul territorio degli uffici giudiziari", nel corso del 2017, si è rilevata la riduzione del numero degli Uffici del Giudice di pace mantenuti con oneri a carico degli enti locali ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 156/2012.

² Nel conteggio sono comprese le sedi di 4 Tribunali e relative Procure della Repubblica (sedi di Avezzano, Lanciano, Sulmona e Vasto) giuridicamente soppresses ma in funzione fino a settembre 2020. Sono inoltre ancora operative 5 sezioni distaccate di Tribunale soppresses ai sensi del decreto legislativo n. 155/2012 e relativi Uffici Nep.

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

A seguito di richieste di revoca del mantenimento o di accorpamento delle sedi, l'amministrazione ha provveduto ad adottare i conseguenti provvedimenti che hanno ridotto il numero degli uffici operanti a carico degli enti locali a 167 nel 2017 e a 166 già nei primi mesi del corrente anno 2018.

Tuttavia, a fronte di tali riduzioni, nell'anno 2017, sono divenute operative 45 nuove sedi del giudice di pace (delle 51 previste dal D.M. 27 maggio 2016), di cui 24 a decorrere dal 2 gennaio 2017, 1 a decorrere dal 17 marzo, 19 dal 10 aprile e 1 dal 30 settembre. Tali sedi sono state ripristinate ai sensi dell'articolo 2, comma 1-bis, del decreto - legge 31 dicembre 2014, n. 192, convertito, con modificazioni, dalla legge 27 febbraio 2015, n. 11.

Nell'anno 2017, risultano quindi 394 le sedi dell'Ufficio del giudice di pace, di cui 182 ad integrale gestione statale e 212 (già ridotte a 211 nei primi mesi del 2018) mantenute con oneri a carico degli enti richiedenti

Sedi degli Uffici del giudice di pace					
Anno di riferimento	2013	2014	2015	2016	2017
Uffici a totale carico dell'Amministrazione	846	182	182	182	182
Uffici con oneri a carico degli enti locali	0	199	183	169	212
Uffici totali	846	381	365	351	394

Deve ulteriormente segnalarsi che delle 182 sedi integralmente gestite dall'amministrazione, 1 ufficio non è ancora in funzione, essendo in corso le attività preliminari necessarie per consentire l'inizio dell'attività [trattasi dell'ufficio di Ostia, istituito con decreto legge 12 settembre 2014, n. 132, convertito, con modificazioni, dalla legge 10 novembre 2014, n. 162].

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.

Per adempiere al proprio mandato il Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria si avvale di personale di magistratura e amministrativo per un totale rispettivamente di 9066 magistrati e di

33.065 unità amministrative alla data del 31.12.2017 distribuite secondo le tabelle di cui all'allegato del Dipartimento.

Si rinvia al contributo del Dipartimento, allegato in appendice al Piano e pubblicato integralmente sul sito istituzionale per l'esame dell'attività propriamente giurisdizionale (movimenti dei procedimenti penali e civili, monitoraggio dell'istituto della mediazione, attuazione della revisione delle circoscrizioni giudiziarie).

Per quanto concerne gli stanziamenti per il Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria per il triennio 2018-2020, occorre premettere che il Decreto legislativo 90/2016, in attuazione della delega prevista dall'art. 40 della legge 196/2009 (legge di contabilità e finanza pubblica), ha introdotto all'art. 2 (ora art. 25 bis della legge 196 citata) una nuova classificazione delle voci del bilancio, le azioni. A decorrere dall'anno 2017, pertanto, il bilancio del Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi si articola nelle due missioni "Giustizia" e "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche", nei due programmi "Giustizia civile e penale" e "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza", quest'ultimo di carattere trasversale, e, per il triennio 2018-2020, in 10 azioni, delle quali 7 riconducibili al programma "giustizia civile e penale" (di cui 2 relative alle spese di personale) e 3 riconducibili al programma "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza" (di cui 1 relativo alle spese di personale).

Le azioni corrispondono a insiemi omogenei di autorizzazioni di spesa, sotto il profilo delle finalità e sono significative sotto il profilo finanziario e, quanto più possibile, stabili nel tempo.

Gli stanziamenti a disposizione per il Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria per il triennio, distinti per singoli programmi di spesa, sono riassunti nella tabella riportata di seguito:

STANZIAMENTI DEL DIPARTIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA PER IL TRIENNIO 2018-2020

	2018	2019	2020
Totale stanziamenti programma "Giustizia civile e penale"	3.940.037.608	4.067.229.490	4.120.271.208
Totale stanziamenti programma "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"	131.846.399	128.431.551	113.645.420
Totale stanziamenti assegnati al DOG	4.071.884.007	4.195.661.041	4.233.916.628

La pianificazione triennale

68

Alla luce dell'Atto di indirizzo politico istituzionale per l'anno 2018, le priorità politiche che maggiormente interessano il Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria del personale e dei servizi sono:

- 1) Il completamento di una politica coerente sul personale.
- 2) L'ulteriore avanzamento delle politiche di digitalizzazione.
- 3) Il miglioramento della qualità dell'azione amministrativa.
- 4) La razionalizzazione della spesa e l'efficientamento delle strutture.
- 5) Una giustizia più attenta alle domande

Sulla base della Direttiva annuale e della Nota Integrativa alla legge di bilancio predisposta per il triennio 2018-2020 si elencano di seguito gli obiettivi definiti per il Dipartimento O.G. su base triennale con le rispettive azioni ad essi collegate, rimandandosi, per il dettaglio, alla tavola sinottica allegata al contributo del Dipartimento.

Obiettivo 1	Attività degli uffici giudiziari e supporto alla giurisdizione
	•Attività di verbalizzazione atti processuali e videoconferenza nell'ambito dei procedimenti giudiziari •Funzionamento uffici giudiziari
Obiettivo 2	Innovazione, efficientamento e modernizzazione degli uffici giudiziari
	•Trasferimenti in favore della Scuola Superiore della Magistratura •Sviluppo degli strumenti di innovazione tecnologica in materia informatica e telematica per l'erogazione dei servizi di giustizia •Efficientamento del sistema giudiziario
Obiettivo 3	Miglioramento dello stato di benessere organizzativo e della capacità amministrativa
	•Gestione del personale
Obiettivo 4	Incremento dei livelli di efficienza attraverso il completamento delle attività di riorganizzazione a livello centrale e territoriale e lo sviluppo dei servizi interdipartimentali
	•Gestione comune dei beni e servizi

La programmazione annuale

Ai sensi dell'art. 3 della Direttiva generale del Ministro per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2017, il Capo del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, quale titolare del Dipartimento, Centro di responsabilità amministrativa, in base al combinato disposto dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 297/97, dell'articolo 5 del decreto legislativo n. 300/1999 e dell'articolo 16 del decreto n. 165/2011 e successive modificazioni, nel fare propri gli obiettivi strategici contenuti nella Direttiva del Ministro, ha aggiunto gli ulteriori obiettivi del Dipartimento, riguardanti le attività connesse ai compiti istituzionali e ha attribuito con la c.d. "Direttiva di 2° livello" gli obiettivi di competenza ai Direttori, preposti alle Direzioni generali funzionalmente dipendenti, formalizzando le modalità organizzative inerenti alle attività da pianificare per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Oltre agli obiettivi assegnati alle Direzioni Generali, il Dipartimento nel 2018 sarà impegnato, tra l'altro, anche nelle seguenti attività:

- predisposizione delle dotazioni e delle piante organiche della magistratura onoraria, giudicante e requirente, raccogliendo in modo capillare i dati relativi alle effettive esigenze delle sedi giudiziarie e degli Uffici per il processo
- monitoraggio della funzionalità delle nuove piante organiche degli uffici giudiziari di primo e secondo grado del personale di magistratura, al fine di adottare eventuali interventi integrativi correttivi sulla base di una costante raccolta presso l'Ufficio II "piante organiche" del Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria di suggerimenti ed informazioni, provenienti anche dai Dirigenti degli Uffici e dai Consigli dell'Ordine degli Avvocati, così da realizzare un innovativo percorso di "revisione permanente" delle necessità di organico, che si potranno manifestare nell'arco temporale tendenziale di un quadriennio.

Considerata la Direttiva del sig. Ministro e la Direttiva di 2° livello predisposte dal Capo Dipartimento per ciascuna Direzione Generale afferente, di seguito sono sinteticamente illustrati gli obiettivi predisposti dai Direttori Generali, corredati da indicatori e target atteso, rimandando al contributo elaborato dal Dipartimento per la descrizione analitica.

70

Con riguardo gli uffici giudiziari, questi ultimi sono chiamati a pianificare le loro attività attraverso i programmi delle attività annuali ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. 240/2006. La scelta del Dipartimento di utilizzare tali programmi quale strumento di pianificazione 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, 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.

I programmi delle attività annuali, tuttavia, non sono allegati al contributo per il Piano della Performance elaborato dal Dipartimento, non venendo comunque meno la loro rilevanza, dal momento che i risultati ottenuti dal loro perseguimento contribuiranno a determinare quelli del Dipartimento.

Verrà di seguito illustrata la programmazione annuale delle diverse Direzioni Generali in cui si articola il Dipartimento.

Direzione Generale di statistica e analisi organizzativa**Obiettivo 1.** Monitoraggi della giustizia civile e penale.**Descrizione dell'obiettivo:**

continuare e affinare ulteriormente il monitoraggio riguardante l'andamento del carico giudiziario nazionale complessivo con evidenziazione dell'arretrato "a rischio Pinto". Pendenze e arretrato sono rappresentati da grafici con relative tabelle dei dati di riferimento. Il monitoraggio, oltre alla dimensione nazionale, deve prevedere un censimento speciale della performance giudiziaria a livello distrettuale che faccia leva da un lato sulle potenzialità del datawarehouse della giustizia civile (DWGC) e dall'altro sul pieno utilizzo delle statistiche tradizionali in materia penale.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
<i>Monitoraggio nazionale (civile e penale) pubblicato sul sito regolarmente</i>	100%
<i>Monitoraggio distrettuale (civile) pubblicato sul sito regolarmente</i>	100%
<i>Monitoraggio distrettuale (penale) pubblicato sul sito regolarmente</i>	100%

Obiettivo 2. Rilevazione delle mediazioni civili**Descrizione dell'obiettivo:**

La Direzione Generale di Statistica e Analisi Organizzativa è uno dei pochi uffici statistici ministeriali europei in grado di realizzare una rilevazione statistica delle mediazioni civili, strumento di ADR fortemente sostenuto dalla Commissione Europea. Si chiede dunque alla Dg-Stat

di mantenere il monitoraggio statistico dei procedimenti di mediazione trattati presso gli Organismi abilitati.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
<i>Statistiche aggiornate sulla mediazione civile pubblicate online su webstat</i>	100%
<i>Monitoraggio delle mediazioni nazionali pubblicato su www.giustizia.it</i>	100%
<i>Invio elenchi degli organismi rispondenti al DAG</i>	100%

Obiettivo 3. Collaborazione con organismi internazionali

Descrizione dell'obiettivo:

Sono molte le organizzazioni internazionali che si occupano di valutazione dei sistemi giudiziari e di impatto che gli stessi hanno sulla vita economica e sulla competitività dei paesi. Tra questi sicuramente spiccano la World Bank, il Consiglio d'Europa tramite la European Commission for the Efficiency of Justice (CEPEJ), l'OCSE e la Commissione Europea. Alla Direzione Generale di Statistica e Analisi Organizzativa è richiesto il coordinamento della raccolta dei dati richiesti dagli organismi internazionali, interfacciandosi con le diverse articolazioni interne (i diversi dipartimenti e le direzioni generali del Ministero della giustizia) ed esterne (ISTAT, CSM, Consiglio Nazionale Forense, Corte Suprema della Cassazione) al ministero.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
<i>Pubblicazione dello European Justice Scoreboard della Commissione Europea</i>	100%
<i>Avvio della raccolta dati per il rapporto European judicial systems della Cepej</i>	100%

Obiettivo 4. Diffusione delle statistiche online**Descrizione dell'obiettivo:**

La statistica giudiziaria riveste una notevole importanza per le attività del Ministero della giustizia e costituisce una fonte informativa di grande interesse per l'intera collettività. La statistica giudiziaria è quindi oggetto di studio da parte di molteplici individui e organismi quali le articolazioni interne dello stesso Ministero della giustizia, gli uffici giudiziari, altri ministeri, le università, organi di stampa, il Parlamento, le ambasciate, altri organismi nazionali e internazionali. Per tutte queste ragioni alla Dg-Stat è richiesto di continuare a collaborare con Dg-Sia e con la redazione del sito giustizia.it affinché venga dato ampio risalto online ai dati, agli studi e alle analisi organizzative in un'ottica di totale trasparenza. La pubblicazione dei dati e degli studi prevede, oltre alla piattaforma istituzionale giustizia.it anche l'utilizzo del sito dedicato alle statistiche ministeriali e a vari approfondimenti denominato webstat.it per il quale il Dipartimento si è impegnato a sostenere le attività di gestione tecnologica e di evoluzione funzionale con utili strumenti software finalizzati alla migliore diffusione dell'informazione statistica.

73

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
<i>Pubblicazione dei monitoraggi online</i>	100%
<i>Diffusione dei dati in modalità open-data</i>	100%
<i>Utilizzo di formati multipli di diffusione (tabelle, grafici, infografiche)</i>	100%

Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie

Obiettivo 1 Garantire il funzionamento della giurisdizione attraverso l'implementazione dei servizi di voip, trascrizione degli atti processuali.

Descrizione dell'obiettivo:

Per quanto riguarda il Voip (Voic over IP – Telefonia su reti IP) lo scorso anno è stato realizzato il censimento delle centrali telefoniche presenti negli edifici in uso agli Uffici giudiziari e all'Amministrazione centrale, mediante l'attività di Assessment prevista dalla vigente Convenzione Consip; è stato all'esito elaborato l'elenco degli interventi di manutenzione necessari, con esclusione dei soli impianti non manutenibili, in quanto obsoleti o in noleggio (e, quindi, non di proprietà dell'Amministrazione), per i quali sarà verificata l'esigenza di un nuovo acquisto, con determinazione della priorità. A dicembre 2017 sono state quindi effettuate, nei limiti sopra indicati, tutte le necessarie adesioni distrettuali alla predetta Convenzione Consip per la manutenzione delle centrali telefoniche di tutti Uffici giudiziari, con scadenza prevista per il 31 dicembre 2021. Nel corso del presente anno sono previste procedure di acquisto delle nuove centrali telefoniche. Con riguardo al servizio di documentazione atti processuali penali l'obiettivo è di avviare la nuova gara per il servizio in esame, in considerazione della scadenza biennale dei contratti in corso, tenuto conto dei tempi medi di espletamento delle procedure concorsuali di questa rilevanza.

Indicatori di raggiungimento**Target
atteso**

Numero di deleghe alle Corti di Appello per l'adesione all'accordo quadro CT7

20

Redazione del capitolato di gara per la documentazione degli atti processuali penali e pubblicazione della stessa

100%

Obiettivo 2 Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti infrastrutturali presenti nelle sale server e negli uffici dell'amministrazione centrale e periferica (ad es. impianti di condizionamento e riscaldamento, ascensori, ecc) al fine di garantire servizi quantitativamente e qualitativamente coerenti con le finalità istituzionali degli uffici.

Descrizione dell'obiettivo:

L'obiettivo, rivolto alla ricognizione degli impianti tecnologici dei CED degli Uffici Giudiziari e alla stipula dei contratti di manutenzione ordinaria e straordinaria, nei limiti previsti dal c.d. Manutentore Unico, è stato perseguito attraverso la gestione di procedure di gara per l'adeguamento degli impianti esistenti in esecuzione degli interventi individuati come necessari dalla DGSIA. Per il 2018 si prevede la verifica del completamento degli adeguamenti disposti nel 2017 e l'emissione di eventuali ulteriori provvedimenti di delega.

Indicatori di raggiungimento

**Target
atteso**

Monitoraggio dell'andamento dei contratti stipulati con verifica positiva

100%

Numero di provvedimenti di delega emessi

6

Obiettivo 3 Sicurezza e sorveglianza negli uffici giudiziari: elevazione ed omogeneizzazione degli standard di sicurezza delle sedi territoriali.

Descrizione dell'obiettivo:

Nel proseguire l'attività di standardizzazione degli impianti di sicurezza in dotazione agli Uffici giudiziari sui livelli minimi stabiliti dall'Amministrazione Centrale anche nell'ottica del contenimento della spesa, anche nell'anno 2018 si persegue l'obiettivo di realizzare un significativo incremento delle dotazioni di sicurezza degli Uffici Giudiziari secondo tre linee di intervento:

- dispiegamento di sistemi di videosorveglianza di ultima generazione;
- ammodernamento dei sistemi di scanner bagagli e metal detector;

- potenziamento dei servizi di vigilanza armata attraverso l'utilizzo di istituti di vigilanza mediante ricorso ad una gara unica nazionale.

In particolare, si prevede la realizzazione, come già avvenuto nell'anno 2017 in molte realtà territoriali (in alcuni casi, come in quello di Roma, per l'intero Distretto) di nuovi sistemi di videosorveglianza di ultima generazione, nei principali distretti giudiziari italiani (solo a titolo esemplificativo: Milano, Napoli, ecc.) e negli uffici caratterizzati da maggior criticità, nonché il ricambio tecnologico degli apparati di controllo degli accessi, come scanner bagagli e metal detector, per i quali è stata avviata e sta proseguendo un'apposita mappatura. Infine, si prevede la copertura di tutti gli edifici giudiziari italiani con servizi di vigilanza armata mediante l'utilizzo di istituti di vigilanza esterni, attraverso l'espletamento una gara unica nazionale. La Direzione ha già provveduto ad effettuare il censimento delle esigenze in tutti i distretti di Corte di Appello ed è stata avviata la predisposizione degli atti di gara, che verrà espletata su delega da Consip S.p.A.

Il presente obiettivo operativo sarà raggiunto anche con il contributo delle articolazioni organizzative presenti sul territorio attraverso una diretta e costante collaborazione con le Procure Generali della Repubblica, che risultano essere gli Uffici Giudiziari referenti in materia di sicurezza.

Indicatori di raggiungimento

Target atteso

Numero di provvedimenti emessi per i sistemi di videosorveglianza di ultima generazione

20

Numero di provvedimenti emessi per i sistemi di scanner bagagli e metal detector assegnati

20

Redazione del capitolato di gara per il servizio di vigilanza armata e pubblicazione della stessa
100%

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

Descrizione dell'obiettivo:

Mappatura, controllo e monitoraggio delle richieste relative agli interventi di adeguamento e messa norma ai sensi del dlgs. 81/2008 degli edifici utilizzati dall'Amministrazione centrale, dagli Uffici giudiziari nazionali e dagli Uffici giudiziari territoriali inserite nel sistema S.I.G.E.G. (Sistema

Informativo della Gestione dell'Edilizia Giudiziaria). Per la realizzazione dell'obiettivo è prevista una costante interlocuzione con il Ministero delle Infrastrutture e i Provveditorati Interregionali alle Opere Pubbliche, quali stazioni appaltanti delle menzionate attività.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
<i>Censimento delle richieste di intervento</i>	100%
<i>Percentuale di elaborazione delle richieste, di valutazione delle priorità e associazione dei fondi disponibili</i>	100%

Obiettivo 5 Efficientamento energetico.

Descrizione dell'obiettivo

Attività propedeutiche all'individuazione delle soluzioni più efficaci per il conseguimento degli obiettivi di risparmio.

77

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
<i>Monitoraggio degli edifici mancanti di attestati di prestazione energetica (APE)</i>	100%
<i>Numero deleghe/contratti stipulati aventi ad oggetto la redazione degli attestati di prestazione energetica (APE)</i>	5

Obiettivo 6 Edilizia giudiziaria: strutturazione di un piano di interventi con la Cassa Depositi e Prestiti, con l'Agenzia Nazionale del Demanio, nonché con l'Amministrazione centrale degli Archivi Notarili, anche attraverso la stipula di protocolli d'intesa, al fine di procedere – in un'ottica di razionalizzazione della spesa – alla dismissione delle locazioni passive in atto degli Uffici giudiziari centrali e periferici.

Descrizione dell'obiettivo:

Razionalizzazione di tutta l'edilizia giudiziaria nazionale, in assoluta sinergia con una serie di diversi soggetti istituzionali – e prima fra tutti l'Agenzia del Demanio - utilizzando anche modelli innovativi come la stipula di accordi con l'Amministrazione centrale degli Archivi Notarili.

L'obiettivo perseguito non è solo la sistemazione e messa a norma di tutti gli edifici utilizzati dagli uffici giudiziari ma, sotto altro profilo, la realizzazione di consistenti risparmi che saranno anch'essi riutilizzati, innestando così un circuito virtuoso mai probabilmente in precedenza attivato in questo modo. Il presente obiettivo operativo sarà raggiunto anche con il contributo delle articolazioni organizzative presenti sul territorio attraverso una diretta e costante interlocuzione con l'Agenzia del Demanio, la Cassa Depositi e Prestiti, nonché con l'amministrazione centrale degli Archivi notarili, il Ministero delle Infrastrutture e i Provveditorati Interregionali alle Opere Pubbliche, ciascuno nell'ambito di propria competenza.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
<i>Numero di accordi stipulati</i>	9
<i>Numero di progetti volti all'adeguamento antisismico finanziati</i>	10
<i>Numero di progetti volti all'adeguamento alle norme di sicurezza finanziati</i>	4

Obiettivo 7 Trasparenza e anticorruzione: implementazione ed estensione a tutti gli uffici giudiziari, a tutte le Direzioni generali del Dipartimento O.G. nonché ad altri Dipartimenti del Ministero della Giustizia del sistema SIGEG, finalizzato alla raccolta e gestione delle informazioni riguardanti i contratti e i bandi di gara relativi all'acquisizione di beni e servizi.

Descrizione dell'obiettivo:

Implementazione ed estensione a tutti gli uffici giudiziari, a tutte le Direzioni del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi nonché ad altri Dipartimenti del Ministero della Giustizia, anche in ragione delle competenze riservate allo scrivente quale Referente dipartimentale per la trasparenza, del Sistema S.I.G.E.G (Sistema Informativo della Gestione degli Edifici Giudiziari) sviluppato dalla Direzione Generale e già diffuso in tutti gli Uffici giudiziari. Tale sistema informativo consente la gestione di tutte le informazioni riguardanti gli immobili e i contratti relativi all'acquisizione di beni e servizi, rendendo possibile un effettivo controllo degli stessi, prima non esercitabile, se non in maniera mediata. L'immissione dei dati nel suddetto sistema informatizzato avviene a livello decentrato, a cura dell'Ufficio destinatario della procedura di acquisizione del bene e/o del servizio. La Direzione Generale mantiene il controllo della qualità delle informazioni inserite. Il sistema, inoltre, consente la creazione dei file XML, secondo le

indicazioni dell'A.N.A.C., per il rispetto delle comunicazioni e delle pubblicazioni dei dati per gli obblighi sulla trasparenza. L'estensione di tale sistema alle altre Direzioni del medesimo Dipartimento, nonché agli altri Dipartimenti, consentirà di garantire in maniera efficace e in tempo reale tutti gli adempimenti previsti dalle normative sulla Trasparenza e in materia di Anticorruzione, mediante la pubblicazione immediata di dati e documenti.

Obiettivo del sistema è anche mettere a disposizioni il materiale registrato attraverso relazioni che ne facilitino la lettura e la comprensione da parte di tutti gli utenti anche ai fini della prevista Programmazione.

Indicatori di raggiungimento

Target atteso

Numero di articolazioni dipartimentali accolte nel SIGEG

6

Apertura del SIGEG al Dipartimento della Giustizia Minorile

100%

Obiettivo 8 Taglio della spesa corrente in materia di funzionamento degli Uffici giudiziari: aggregazione delle procedure di acquisto di beni e servizi.

Descrizione dell'obiettivo

Con riferimento all'acquisizione di beni e servizi strumentali al funzionamento degli uffici giudiziari e dell'Amministrazione centrale, si intende perseguire la ricerca di meccanismi di aggregazione per l'acquisizione di beni e servizi attraverso gli strumenti di "accorpamento" delle procedure competitive e mediante il ricorso alle Centrali di Committenza, con l'obiettivo della realizzazione di economie di scala, dirette e indirette, ed omogeneizzazione dei servizi medesimi. Misure strumentali al raggiungimento del suddetto obiettivo sono il potenziamento delle attività di monitoraggio e aggiornamento della banca dati dei contratti stipulati per l'approvvigionamento di beni e servizi, con particolare riferimento all'acquisizione di quanto necessario per il funzionamento (acqua, luce, riscaldamento, telefonia etc), in precedenza assicurato dai Comuni sulla base delle previgenti competenze normative; l'avvio di un processo di allineamento delle scadenze contrattuali e l'aggregazione delle esigenze di più Uffici giudiziari di uno stesso distretto. In tale ambito, in particolare, si intende perseguire la razionalizzazione del sistema di attuazione degli obblighi facenti capo al datore di lavoro attraverso l'utilizzo delle convenzioni Consip che consentono la gestione integrata dei servizi relativi alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Con particolare riferimento alle sedi dell'Amministrazione centrale, si intende proseguire nel progetto di riqualificazione e razionalizzazione degli spazi adibiti a luoghi di lavoro.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
<i>Percentuale di procedure finalizzate all'acquisizione di servizi* aggregati</i>	80%
<i>*(pulizie, facchinaggio, somministrazioni, medico competente/RSPP)</i>	

Obiettivo 9 Nuovo modello di gestione della spesa: 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 l'amministrazione centrale e gli uffici giudiziari nazionali.

Descrizione dell'obiettivo:

L'obiettivo è quello di individuare le procedure e gli strumenti utili ai fini:

- a. della determinazione del piano generale dei fabbisogni dei beni e dei servizi degli uffici dell'amministrazione centrale e di comunità, nonché degli uffici giudiziari nazionali e territoriali;
- b. della programmazione annuale degli acquisti di beni e servizi a livello centralizzato;
- c. di una attività di valutazione e controllo dei risultati ottenuti in termini di razionalizzazione delle spese e dei consumi del Ministero, alla luce di quanto previsto dal DPCM 84/2015 e D.M. 14 dicembre 2015.

80

Per la realizzazione del suddetto obiettivo è necessario definire 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 conseguire un contenimento della spesa, attraverso la realizzazione di economie di scala ed una omogeneizzazione dei contratti e dei costi. Ciò posto, è in corso lo sviluppo di un modulo dedicato alla programmazione nel Sistema informativo S.I.G.E.G. che, sfruttando le informazioni già presenti su tutte le acquisizioni di beni e servizi, consenta all'Amministrazione Centrale e agli Uffici giudiziari di predisporre il fabbisogno per ciascuna categoria merceologica, in modalità quasi automatica (grazie ad aggregazioni per ciascuna categoria e per ciascun piano gestionale di capitoli di bilancio), e di realizzare il piano generale dei fabbisogni dei beni e dei servizi, nonché di verificare la corretta imputazione delle esigenze manifestate.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
<i>Numero di capitoli e piani gestionali gestiti su SIGEG</i>	20

Direzione Generale del personale e della formazione

Obiettivo 1 Espletamento delle procedure di progressione economica di cui ai n.61 bandi emessi il 29 dicembre 2017.

Descrizione dell'obiettivo

Svolgimento degli adempimenti di cui ai relativi bandi per 61 profili al fine di consentire la progressione economica per n. 9091 dipendenti. In particolare si provvederà a nominare apposite Commissioni che, con il supporto del personale amministrativo dell'Ufficio III Concorsi e dell'Ufficio I Affari Generali, esamineranno le domande pervenute e predisporranno le graduatorie per ciascun profilo. Ci sarà anche una collaborazione con la Direzione Generale dei sistemi informativi automatizzati per la gestione del software utilizzato.

Indicatori di raggiungimento

Target atteso

Rapporto tra numero di progressioni economiche definite e numero massimo autorizzato

>=85%

Obiettivo 2 Assunzione di ulteriori 1600 assistenti giudiziari, tramite scorrimento della graduatoria del concorso a 800 posti di assistente giudiziario di cui al bando 18 novembre 2016. Assunzione n.200 funzionari giudiziari tramite scorrimento delle graduatorie in corso di validità

Descrizione dell'obiettivo

Sono attualmente in corso le attività per il reclutamento di ulteriori 1600 assistenti giudiziari e n. 200 funzionari. In particolare si procederà alla individuazione delle sedi, alla predisposizione degli elenchi degli idonei aventi diritto allo scorrimento, alla convocazione per la scelta della sede e la firma del contratto individuale di lavoro.

Le attività si svolgeranno nel corso dell'anno e sono assegnate agli uffici I Affari Generali, III Concorsi ed Assunzioni. Ci sarà anche una collaborazione con la Direzione Generale dei sistemi informativi automatizzati per la gestione del software utilizzato.

Indicatori di raggiungimento

Target atteso

<i>Individuazione sedi</i>	100%
<i>Predisposizione elenchi idonei autorizzati allo scorrimento</i>	100%
<i>Convocazione per scelta sede e sottoscrizione contratto di lavoro</i>	100%

Obiettivo 3 Formazione professionale

Descrizione dell'obiettivo

formazione professionale: centrale appare, al riguardo, l'attenzione da prestare allo sviluppo di innovativi ed agili strumenti di formazione, nell'ottica di un generale ammodernamento dell'Amministrazione e delle modalità di realizzazione delle attività istituzionali.

La Direzione Generale del personale e della formazione continuerà nella realizzazione dell'obiettivo fissato nel 2017 e avente durata temporale triennale. In particolare si provvederà a dare esecuzione, oltre al piano di formazione generale predisposto sulla base delle esigenze rilevate sul territorio, alla pianificazione formativa approntata per l'ingresso degli assistenti giudiziari assunti con il concorso per 800 posti- di cui al bando del 18 novembre 2016- completando anche la procedura di formazione per il personale transitato con la mobilità ed avendo cura di programmare il caricamento di ulteriori specifici percorsi formativi, non necessariamente legati a procedure concorsuali, ma destinati a soddisfare il fabbisogno formativo del personale amministrativo, attraverso moderne metodologie, che consentano un notevole contenimento dei costi, ed un agile tracciamento delle attività.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
<i>Numero ore formazione realizzate</i>	600
<i>Numero partecipanti alla formazione</i>	700
<i>Numero percorsi caricati sulla piattaforma e-learning</i>	5

Direzione Generale dei Magistrati

Obiettivo 1 Sviluppo di applicativi gestionali di natura informatica in tema di personale della magistratura ordinaria ed onoraria. Interventi sul software Preorg. Misure di digitalizzazione dei sistemi gestionali. Attività di supporto all'Ufficio Piante Organiche del Capo Dipartimento ai fini della definizione delle nuove piante organiche relative ai magistrati onorari.

Descrizione dell'obiettivo

Portare ulteriormente avanti, e, possibilmente, a compimento, il sistema informatico gestionale relativo alla magistratura professionale ed onoraria. Il tradizionale sistema usato, cd. Preorg, richiede infatti radicali interventi di ammodernamento. La fondazione del nuovo sistema di raccolta e gestione dei dati relativi ai magistrati è finalizzata, grazie anche al supporto di adeguata piattaforma informatica, alla creazione di una banca dati in sede centrale, costituita con criteri di massima attendibilità e costantemente aggiornata dagli uffici giudiziari di appartenenza, attraverso la diretta immissione dei dati individuali via via emergenti (es. immissione nel possesso del magistrato, dimissioni, decesso, etc.). Le risultanze conoscitive, così acquisite, devono essere vagliate con i dati a disposizione dell'Amministrazione e quindi inserite entro un sistema "intelligente" agilmente consultabile. La piattaforma informatica che verrà successivamente messa a disposizione consentirà l'attivazione del meccanismo d'immissione decentrata dei dati sopravvenuti, con la possibilità di avere una banca dati attendibile, aggiornata ogni giorno.

La Direzione Magistrati si propone di individuare in documenti descrittivi le necessità più urgenti per definire i requisiti utente che il sistema dovrà avere e per consentire alla DGSIA di avviare nel più breve tempo possibile le attività di implementazione del sistema informativo e quindi l'avvio in esercizio. Si renderà quindi necessaria l'interlocuzione con la DGSia e con i Capi degli Uffici.

Il progetto impegnerà tutto il 2018.

Col presente progetto s'intende anche supportare il Capo Dipartimento nell'importante e delicata fase di determinazione delle piante organiche nazionali dei magistrati onorari nell'età post-riforma, secondo quanto previsto dall'art. 3 del d.lgs. n. 116/2017. Sulla stessa falsariga, una particolare attenzione viene, similmente, prestata, a fronte della necessità di fronteggiare la grave situazione di sofferenza in cui versano numerosi uffici giudiziari, all'analisi – a supporto del Dipartimento - relativa all'individuazione delle sedi disagiate, ai sensi dell'art. 1, commi 2 e 3, della legge n. 133/1988.

Nella prospettiva del progetto, la cultura dell'innovazione e dell'efficienza induce rafforzare le misure di digitalizzazione di tutti i sistemi in uso, a cominciare dall'attribuzione di firma digitale

(secondo quanto previsto dal d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale e dal conseguente d.p.c.m. 13 novembre 2014) ai magistrati addetti, al personale con qualifica dirigenziale e i capireparto.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
<i>Formulazione di un programma di revisione dei sistemi informatici sulla magistratura</i>	100%
<i>Analisi sulle sedi giudiziarie disagiate</i>	100%
<i>Attribuzione della firma digitale</i>	100%

Obiettivo 2 Attività relative all'Ufficio per il processo, monitoraggio e supporto; introduzione di sistemi digitali di rilevazione di dati significativi, in particolare, i tirocini ex art. 73, d.l. 69/2013. Creazione di software strumentali alla corretta erogazione delle borse di studio ai tirocinanti. Supporto tecnico per il reclutamento di giudici ausiliari presso la Corte di cassazione.

84

Descrizione dell'obiettivo:

Il presente progetto ha come obiettivo lo svolgimento del complesso novero di attività e funzioni indispensabili per consentire la migliore attuazione dell'importante istituto dell'Ufficio per il processo. In particolare, s'intende procedere all'adozione di misure relative alle principali componenti dell'ufficio per il processo: i tirocinanti formativi e i magistrati onorari, individuando modelli organizzativi virtuosi operanti sul territorio. In particolare, si vorrebbe la costituzione – in raccordo col C.S.M. -, di uno statuto unico di regolamentazione della figura del “tirocinante formativo” ex art. 73, d.l. 69/2013, per i vari profili di possibile interesse (svolgimento dello stage, continuità presso la medesima sede, presupposti di erogazione di borse di studio, etc.); Per fronteggiare la gestione del considerevole numero di domande inoltre, con riferimento ai tirocini formativi ex art. 73, d.l. 69/2013, si prevede la creazione di software per registrare e gestire tutti i dati inerenti le richieste di erogazione delle borse di studio per ciascun anno e formare la graduatoria degli aventi diritto. Nell'economia delle misure di supporto alla giurisdizione, infine, si procederà a fornire supporto tecnico per l'elaborazione definitiva di bozza di decreto ministeriale recante lo schema di bando per la nomina, in via straordinaria e non rinnovabile, di giudici ausiliari nel numero

massimo di cinquanta, per lo svolgimento di servizio onorario presso la Corte di cassazione, ai sensi dell'art. 1, commi 961-981, della legge 27 dicembre 2017, n. 205, legge di bilancio per il 2018, recanti misure dirette ad agevolare la definizione dei procedimenti civili in materia tributaria pendenti presso la Corte di cassazione.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
<i>Razionalizzazione della disciplina dei tirocini attraverso linee guida</i>	100%
<i>Elaborazione di schema di bando per magistrati ausiliari di cassazione</i>	100%
<i>Gestione informatica della graduatoria nazionale tirocini</i>	100%

Obiettivo 3 Progetto relativo all'organizzazione dei concorsi (concorso a 360 posti di magistrato ordinario con D.M. 19 ottobre 2016 – correzione prove scritte e svolgimento esami orali; concorso a 320 posti di magistrato ordinario indetto con D.M. 31 maggio 2017- correzione prove scritte; concorso a 250 posti di magistrato ordinario di prossima indizione).

Semplificazione e gestione telematica dei rapporti con utenti.

Partecipazione alla Commissione di studio sulla ricognizione delle attività formative finalizzate all'accesso alla magistratura ordinaria, costituita con D.M. 22.12.2017 e successiva valutazione dei risultati.

Descrizione dell'obiettivo

Il progetto ha per obiettivo lo svolgimento di attività funzionali alle assunzioni dei magistrati ordinari. Nell'immediato, il progetto si sviluppa nello svolgimento del complesso novero di attività di natura amministrativa, gestionale e contrattuale indispensabili per l'organizzazione delle prove scritte ed orali dei concorsi in magistratura. Si avrà riguardo anche allo studio di fattibilità del prossimo concorso a 250 posti, in relazione alle diverse variabili che incidono sulla pubblicazione del bando. Il progetto si rivolge inoltre ai cittadini/utenti partecipanti alla procedura concorsuale e mira a garantire agli stessi la possibilità di accedere online agli atti del concorso, senza necessità di recarsi fisicamente al Ministero per depositare l'istanza e senza neanche utilizzare il servizio postale per inviare la richiesta di copia o visione. S'intende, a tal fine, consolidare l'uso dell'applicativo utilizzato in via sperimentale in occasione della pubblicazione dei risultati delle prove scritte del concorso a 340 posti indetto con DM 5 novembre 2014.

Inoltre, la Direzione Generale intende supportare con impegno la complessa attività della Commissione di studio sulla ricognizione delle attività formative finalizzate all'accesso alla magistratura ordinaria, costituita dal Ministro della Giustizia in data 22.12.2017 e che ha nei giorni scorsi concluso i lavori, procedendo, nell'anno in corso, alla valutazione dei risultati.

Per il raggiungimento degli obiettivi è necessaria la collaborazione con altre articolazioni ministeriali (Gabinetto, DOG, DGSIA) e con soggetti terzi.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
<i>Decreto approvazione della graduatoria (DM 19 ottobre 2016)</i>	1
<i>lavori della Commissione di studio sulla ricognizione delle attività formative finalizzate all'accesso alla magistratura ordinaria (n. riunioni)</i>	5
<i>redazione documento di analisi di contesto riguardante la imminente indizione del concorso a 250 posti</i>	100%

Obiettivo 4 Razionalizzazione delle procedure di mobilità dei magistrati; revisione evolutiva degli strumenti ordinamentali, di competenza del Ministro della Giustizia; proposte di adozione di strumenti per razionalizzare ed ottimizzare i rapporti con il CSM, la Procura Generale presso la Corte di Cassazione e l'Avvocatura dello Stato su temi ordinamentali; iniziative in tema di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Descrizione dell'obiettivo

Gli strumenti ordinamentali di competenza della Direzione richiedono interventi mirati di revisione e razionalizzazione. Il progetto investirà in primo luogo le procedure di mobilità orizzontale e verticale dei magistrati ordinari, di cui alle circolari di questa Direzione generale dell'11 settembre 2015 e del 25 novembre 2016, con revisione ed aggiornamento, in particolare, dei criteri regolatori della tempistica dei procedimenti. La nuova circolare regolerebbe la tempistica dei movimenti orizzontali e verticali nei casi di deroga alla normativa ordinaria ex art. 10 O.G., collazionando le precedenti circolari, dando loro un contenuto omogeneo e, ove necessario, attualizzandole sulla base di criteri di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. Occorre, inoltre, procedere alla razionalizzazione evolutiva degli strumenti ordinamentali, configuranti prerogative del Ministro della Giustizia, funzionali al rafforzamento della qualità della giurisdizione (es. concerto, intesa, osservazioni ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 916/1958). In particolare, si proporrà l'introduzione di

nuovi sistemi di monitoraggio e controllo dei procedimenti, con creazione di un programma condiviso dalle articolazioni ministeriali (Gabinetto del Ministro, ufficio rapporti CSM, Direzione Generale Magistrati) aventi funzioni nel settore della disciplina. Infine, si curerà l'aggiornamento continuo dei dati pubblicati sul sito web istituzionale, con particolare riguardo a circolari, linee guida e provvedimenti di rilevanza esterna, in linea con esigenze di trasparenza e di prevenzione della corruzione che il legislatore ha elaborato e che sono state recepite dal d.P.C.M. n. 84 del 2015.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
<i>Redazione Circolare sui tramutamenti</i>	100%
<i>Proposta di revisione dei sistemi di raccordo col Gabinetto</i>	100%
<i>Revisione strumenti ordinamentali ministeriali</i>	100%

Direzione Generale del Bilancio e della Contabilità

Obiettivo 1 Verifica dell'impatto e interventi connessi alla riforma in materia di contabilità e finanza pubblica.

Descrizione dell'obiettivo

Le modifiche introdotte alla legge 31 dicembre 2009, n. 196 in materia di contabilità e finanza pubblica hanno un rilevante impatto sui processi amministrativo-contabili sia in fase di formazione e di gestione del bilancio sia nell'ambito della corrente gestione della spesa. La Direzione generale del bilancio e della contabilità è chiamata, pertanto, a verificare l'effetto di tali riforme, ponendo in essere ogni utile iniziativa volta al recepimento del nuovo quadro ordinamentale, verificando l'impatto che le riforme in atto hanno sulla gestione e sull'adeguamento dei processi amministrativo-contabili, con riferimento all'intera amministrazione della giustizia. Le attività si concentreranno su: coinvolgimento dei diversi centri di responsabilità, cronoprogramma dei pagamenti e gestione della cassa, sperimentazione del nuovo concetto di impegno, formazione del bilancio di previsione, proposte relative alla legge di assestamento. In alcuni casi sarà necessario il

coinvolgimento della DGSIA per gli aspetti connessi al sistema informativo Sicoge. Dalle attività si potranno avere ricadute sulla possibilità di utilizzo dei nuovi strumenti di flessibilità del bilancio.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
N° incontri con i referenti dei centri di responsabilità (dipartimenti)	2
Monitoraggio trimestrale del cronoprogramma dei pagamenti	4
Riduzione cassa inutilizzata al 31/12/2018 rispetto al 31/12/2017	>5%

Obiettivo 2 Debiti commerciali e tempi di pagamento

Descrizione dell'obiettivo:

ci si propone la riduzione dei tempi di pagamento e dei debiti commerciali come desumibili dalla piattaforma certificazione crediti(PCC), dalla quale vengono ricavati e pubblicati i relativi dati. Per il conseguimento dell'obiettivo dovranno essere poste in essere le seguenti attività: - monitoraggio e valutazione dei pagamenti al fine di acquisire un quadro complessivo riferito all'intera amministrazione della giustizia, ivi compresi gli altri centri di responsabilità e le corrispondenti articolazioni territoriali - individuazione degli ambiti, in termini di strutture e processi, in cui vengono individuate situazioni di criticità - coinvolgimento di tutte le articolazioni centrali (dipartimenti) al fine di condividere le criticità rilevate e individuare soluzioni operative. Per l'estrazione ed elaborazione dei dati ricavabili dai sistemi informativi PCC e Sicoge sarà determinante il supporto operativo della DGSIA. L'attività potrà costituire un obiettivo trasversale, da raggiungere anche con il contributo delle articolazioni organizzative presenti sul territorio, nell'ambito delle quali potranno essere individuati obiettivi di performance collegati.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
N° monitoraggi trimestrali	4
N° incontri con i referenti dei centri di responsabilità (dipartimenti)	2

Riduzione tempi di ritardo pagamento rispetto al valore 31/12/2017 (24gg)

<24

Obiettivo 3 Lavoro straordinario del personale in servizio presso gli uffici giudiziari**Descrizione dell'obiettivo:**

L'art. 1, comma 494, della legge 27 dicembre 2017 n. 205 (Legge di bilancio per l'anno 2018), integrando l'art. 37, comma 11, del decreto legge del 6 luglio 2011, n. 98, destina 7,5 milioni di euro al lavoro straordinario svolto dal personale degli uffici giudiziari. L'intervento normativo rappresenta una importante occasione per risolvere le criticità connesse alla cronica carenza di fondi da destinare alla remunerazione del lavoro straordinario richiesto al personale per assicurare la funzionalità dei servizi degli uffici giudiziari. Nel dare concreta attuazione alla nuova disposizione, ci si propone di individuare nuove modalità operative volte ad un razionale ed efficiente utilizzo delle risorse, anche al fine di pervenire alla riduzione dei tempi di pagamento in favore del personale. Verrà curata, in particolare, la predisposizione del previsto decreto interministeriale, il riparto delle risorse finanziarie e l'emanazione di una apposita circolare attraverso la quale implementare modalità operative che consentano l'efficiente utilizzo delle risorse e la riduzione dei tempi di pagamento. Tale obiettivo potrà essere valorizzato dalle articolazioni territoriali dell'organizzazione giudiziaria che, nell'ambito della gestione del personale e dell'organizzazione del lavoro, potranno essere chiamate a fornire il proprio contributo nel corretto utilizzo del monte ore assegnato e nel rispetto del relativo limite.

89

Indicatori di raggiungimento**Target
atteso**

N° decreti interministeriali predisposti

1

Monte ore remunerato / Monte ore assegnato

80%

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

Obiettivo 1 Razionalizzazione, adeguamento e riqualificazione degli spazi in uso agli Uffici giudiziari – Realizzazione archivio per Ufficio della Procura della Repubblica di Napoli.

Descrizione dell'obiettivo:

Il presente obiettivo si colloca nell'ambito della generale azione della Direzione generale finalizzata alla razionalizzazione, all'adeguamento ed alla riqualificazione degli spazi in uso agli Uffici giudiziari. In particolare, il progetto è quello di creare nuovi idonei spazi da destinare ad archivi a servizio della Procura della Repubblica, per circa 2000 mq.

Circa i tempi di realizzazione, si prevede il totale completamento dell'opera, comprensiva della videosorveglianza dei siti, entro l'anno 2018. In particolare, si procederà entro la fine del mese di febbraio c.a. ad una prima valutazione tecnico economica sulla fattibilità del progetto; successivamente, entro il successivo mese di marzo, verrà redatto il progetto definitivo/esecutivo. Si provvederà, quindi, all'inoltro del progetto al Comando Provinciale dei VV.F di Caserta per il relativo parere.

La relativa gara sarà bandita sul MEPA; la consegna dei lavori è prevista entro il primo semestre 2018; il completamento delle attività, entro il secondo semestre 2018.

Il presente obiettivo richiede una interlocuzione con il Comando VV.F. di Caserta e con l'Agenzia Regionale Campania del Demanio.

90

Indicatori di raggiungimento**Target
atteso***Realizzazione progetto esecutivo*

100%

Procedura di gara sul MEPA

100%

Certificato regolare esecuzione

100%

Direzione Generale per i sistemi informativi automatizzati

Obiettivo 1. Evoluzione processo civile telematico.

Descrizione dell'obiettivo:

Con l'evoluzione del Processo Civile Telematico si intende raggiungere i seguenti obiettivi:

- a. procedere per la piena integrazione dei sistemi informativi utilizzati dalla giurisdizione civile valorizzando settori quali la Corte Suprema di Cassazione, il giudice di Pace, la giustizia civile minorile e la volontaria giurisdizione in genere;
- b. provvedere all'adeguamento degli applicativi alle numerose modifiche normative che si sono susseguite nell'ultimo triennio, anche al fine di consentire una puntuale rilevazione dell'efficacia delle riforme poste in essere;
- c. estendere a tutto il territorio nazionale l'uso delle notifiche e comunicazioni di cancelleria in via telematica presso gli uffici esclusi dall'obbligatorietà (G.d.P. e Tribunali per i Minorenni).

Indicatori di raggiungimento**Target atteso***Realizzazione integrazione dei sistemi*

70%

Modifiche adeguate alle riforme normative

100%

Estensione delle notifiche e comunicazioni telematiche

70%

Obiettivo 2. Processo Penale Telematico.

91

Descrizione dell'obiettivo:

L'obiettivo di implementazione del Processo Penale Telematico mira principalmente a:

- a. diffusione di un unico applicativo aggiornato su tutto il territorio nazionale, sia con riferimento al sistema dei registri che con riferimento al documentale, dando finalmente corso ad un processo di uniformizzazione. In particolare, si mira a realizzare la piena integrazione degli applicativi in uso, ad oggi non sempre sorretta da una dimensione progettuale adeguata alla complessità delle attività processuali oggetto di informatizzazione;
- b. il potenziamento e la diffusione su tutto il territorio del Portale delle notizie di reato, coinvolgendo gradualmente tutte le forze di polizia e le fonti coinvolte, fornendo a tutte opportuna assistenza.

Indicatori di raggiungimento**Target atteso**

<i>Diffusione di un unico applicativo relativo ai registri e di un unico sistema documentale</i>	50%
--	-----

<i>Potenziamento e diffusione del portale notizie di reato</i>	50%
--	-----

Obiettivo 3. Infrastrutture per il Processo Civile Telematico ed il Processo Penale Telematico.

Descrizione dell'obiettivo:

L'individuazione dell'insieme delle misure tecnologiche e logistico/organizzative atte a prevenire criticità, a ripristinare sistemi, dati e infrastrutture necessarie all'erogazione di servizi a fronte di eventi e/o emergenze che ne intacchino la regolare attività, costituisce una priorità della DGSIA la cui azione in questo ambito è principalmente volta alla razionalizzazione dei CED nonché al potenziamento dei sistemi e procedure di disaster recovery e al potenziamento della banda di rete unitaria su tutto il territorio nazionale.

92

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Razionalizzazione e potenziamento dei sistemi	100%
Potenziamento Sistemi, banda di rete e procedure Disaster recovery	100%

5.3. DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

Competenze istituzionali

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

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

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

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

A livello centrale si evidenziano le seguenti articolazioni:

- **Ufficio del Capo del Dipartimento:** articolato in 6 uffici di livello dirigenziale non generale che coadiuvano il Capo del Dipartimento nello svolgimento delle sue attività istituzionali che vanno dalla programmazione generale e finanziaria, al controllo di gestione, all'attività ispettiva su tutte le aree, alle attività legali sul contenzioso, alla cura dei rapporti di cooperazione istituzionale e internazionale e della comunicazione istituzionale diretta all'interno e all'esterno del sistema. I servizi della sicurezza personale e di la vigilanza (USPEV) e il Gruppo operativo mobile (GOM) sono ancora in staff al Capo del Dipartimento fino alla riorganizzazione delle relative strutture e funzioni esercitate.

- **Direzione Generale del Personale e delle Risorse:** si occupa della gestione del personale, dei beni immobili, mobili e strumentali delle prerogative gestionali in ordine alle relazioni sindacali, oltre

che del coordinamento impulso e controllo delle traduzioni e dei piantonamenti sul territorio nazionale ed articolata in 10 uffici (Affari generali, Corpo di polizia penitenziaria, Personale dirigenziale, amministrativo e non di ruolo, Relazioni sindacali, Trattamento economico e previdenziale, Concorsi, Coordinamento tecnico e gestione dei beni immobili, Gestione dei beni mobili e strumentali, Gare e contratti, Traduzione e piantonamenti).

Direzione Generale della Formazione: in essa, a seguito della riorganizzazione si sono unificate le due originarie agenzie formative dell'Amministrazione penitenziaria pre-riorganizzazione (Direzione generale del personale e della formazione e Istituto superiore di studi penitenziari). Si occupa della formazione del personale assicurando l'unitarietà dei processi formativi anche all'ambito trattamentale esterno degli adulti e dei minori, E' strutturata in quattro Uffici dirigenziali, come disciplinato dall'art. 7 del DM 2 marzo 2016: Affari generali; Formazione personale dell'area penale interna; Formazione personale dell'area penale esterna e giustizia minorile; Formazione personale di polizia penitenziaria. La Direzione generale si avvale delle scuole di formazione che costituiscono vere e proprie articolazioni territoriali.

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

Provveditorati Regionali: Le strutture periferiche intermedie sono costituite da undici Provveditorati regionali o interregionali che sono organi del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria e operano nel settore degli istituti e dei servizi per adulti, sulla base di programmi, indirizzi e direttive disposte dal Dipartimento stesso. Ad essi si aggiungono i distaccamenti territoriali, sedi non dirigenziali, interessati all'aggregazione di attribuzioni funzionalmente ineludibili nei capoluoghi di Ancona, Pescara, Genova, Potenza e Perugia. Le materie rimesse alla loro competenza attengono alla gestione del personale, all'organizzazione dei servizi e degli istituti, ai detenuti e agli internati, ai rapporti con gli Enti locali, le Regioni ed il servizio sanitario nazionale nell'ambito delle rispettive circoscrizioni. L'art. 9 del DM 2 marzo 2016 e l'art. 3 DM 22 settembre 2016 ne definiscono la loro struttura interna.

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

Il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria si avvale di personale appartenente ai diversi profili e comparti distinti tra Dirigenza, Comparto sicurezza (Polizia penitenziaria) e Comparto ministeri. Alla data del 1 gennaio 2018 dispone di 39.644 unità di personale in forza, a fronte di una presenza detentiva pari a 57.608 unità.

Per la distribuzione del personale si rimanda all'allegato contributo.

Di seguito sono illustrate graficamente le risorse assegnate al Dipartimento per l'amministrazione penitenziaria

Risorse assegnate al Dipartimento per il triennio 2018-2020

<i>Anno</i>	<i>Anno 2018</i>	<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>
<i>risorse assegnate agli obiettivi generali</i>	646.940.878,00	661.231.674,00	668.945.774,00
<i>Altre risorse assegnate al CDR Dipartimento Affari di giustizia</i>	2.150.572.575,00	2.131.023.624,00	2.117.560.185,00
<i>Totale stanziamento</i>	2.797.513.453	2.792.255.298,00	2.786.505.959,00

95

La pianificazione triennale

Le politiche di interesse dell'Amministrazione penitenziaria nel triennio 2018/2020, in riferimento ai settori specifici di intervento si traducono negli obiettivi specifici riportati nella seguente tabella.

Obiettivi Specifici	1 - Assicurazione e rafforzamento dell'ordine e della sicurezza degli istituti penitenziari e durante le traduzioni	Baseline	Target 2018	Target 2019	Target 2020
	1 - Eventi critici degli istituti penitenziari	18.000	=6.000	=5.000	=4.000

Indicatori	2 - Traduzioni effettuate nell'arco dell'anno	173.224	=135.000	=130.000	=120.000
	3 - Evasione dagli istituti penitenziari	18	=2	=2	=2
	4 - % detenuti in regime di trattamento rieducativo aperto su cui opera la vigilanza dinamica da parte della Polizia Penitenziaria	41,7%	=45%	=50%	=55%
Obiettivo strategico	La razionalizzazione della spesa e l'efficientamento delle strutture				
Obiettivo specifico	2 - Progettazione, ristrutturazione e razionalizzazione delle Infrastrutture e degli Impianti degli istituti penitenziari	Baseline	Target 2018	Target 2019	Target 2020
Indicatori	1 - Indice di affollamento degli istituti penitenziari	1,14	=1,06	<=1,03	=1
	2 - Capienza regolamentare in numero di presenze giornaliere nella totalità degli istituti	50.500	=53.500	=56.500	=60.000
	3 - Realizzazione di ambienti attrezzati per le attività in comune (mq)	4.335	=25.000	=30.000	=40.000
	4 - Risparmio di consumi energetici ed idrici	-	=5.000.000	=10.000.000	=20.000.000
Obiettivo strategico	Passare dall'emergenza carceraria all'attuazione di un nuovo modello di reinserimento sociale				
Obiettivo specifico	3 - Miglioramento delle condizioni di detenzione	Baseline	Target 2018	Target 2019	Target 2020
Indicatori	1 - Lavoro alle dipendenze dell'amministrazione penitenziaria	24,7%	=30%	=33%	=35%
	2 - Lavoro alle dipendenze di imprese private o cooperative	5%	=6%	=8%	=9%
	3 - Frequenza ai corsi di alfabetizzazione ed istruzione scolastica	33%	=40%	=42%	=45%
	4 - Frequenza ai corsi di formazione professionale	4,6%	=5%	=6%	=7%
Obiettivo specifico	4 - Valorizzazione delle risorse umane, reclutamento, formazione ed efficienza gestionale	Baseline	Target 2018	Target 2019	Target 2020
Indicatori	1 - Grado di soddisfazione dei frequentatori dei corsi di formazione ed aggiornamento	90%	=90%	=90%	=90%

2 - Adeguamento delle dotazioni organiche degli istituti e dei servizi penitenziari	-	<=20%	<=15%	<=5%
3 - Innalzamento dei livelli di economicità per l'acquisto di beni e servizi	-	<10%	<15%	<20%
4 - Livello di implementazione della riorganizzazione dipartimentale	-	=85%	=90%	=100%

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

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

Più specificamente, il rafforzamento di un’efficace sistema di ordine e sicurezza, in un contesto di regime a custodia aperta, trova nella vigilanza dinamica l’impulso verso il perseguimento del modello detentivo nuovo. I regimi aperti, basandosi sulla responsabilizzazione personale del detenuto e sulla relativa adesione all’offerta trattamentale, possono consentire la maggiore differenziazione e definizione dei circuiti detentivi. Il principio costituzionale della finalità rieducativa della pena comporta, nel nuovo modello di vita detentiva, maggiori spazi da dedicare alla socialità e al trattamento e l’ampliamento del ricorso alle misure previste per l’esecuzione penale esterna. L’intervento diretto alla razionalizzazione delle infrastrutture e alla revisione gestionale dell’edilizia penitenziaria, partendo dall’adeguamento e dalla riqualificazione degli istituti, è volto ad assicurare la tutela della salute, della sicurezza e delle migliori condizioni di vita negli ambienti detentivi. Gli interventi sulla capacità ricettiva saranno orientati anche all’adattamento dei circuiti detentivi regionali nella prospettiva di agevolare l’esecuzione delle pene in prossimità del territorio di origine delle persone ristrette. Di concerto con il Ministero delle Infrastrutture, proseguono le opere per il completamento della costruzione dei nuovi padiglioni per ampliare la ricettività degli istituti e incidere sul fenomeno del sovraffollamento. L’impegno orientato ad assicurare condizioni di vita detentiva adeguate al rispetto della dignità umana passa attraverso l’incremento del lavoro, dell’istruzione, della formazione professionale ma anche dell’offerta culturale, ricreativa e sportiva che contribuiscono a facilitare il reinserimento sociale e, nel contempo, a ridurre il tasso di recidiva. Importanti investimenti riguardano il potenziamento delle colonie e delle aziende agricole e le connesse produzioni agro-alimentari e zootecniche. Inoltre, i progetti per l’offerta occupazionale da parte di imprese e cooperative e la stipula di accordi con aziende, che forniscono maestranze per la formazione dei detenuti, permettono di acquisire un’adeguata professionalità spendibile sul mercato del lavoro e si collocano come elementi qualificanti dell’azione rieducativa. Per altro verso, invece, sul fronte del servizio delle traduzioni dei

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

La valorizzazione delle risorse umane, attraverso la formazione, contribuisce a rendere più snelli ed omogenei gli interventi in materia di esecuzione della pena intramuraria, contribuisce all'innalzamento dell'efficienza gestionale, contribuisce infine a generare un senso di appartenenza che ha riflessi importanti anche sulla motivazione del personale. L'importanza di valorizzare il fattore umano trova conferma nelle maggiori disponibilità finanziarie, rispetto agli anni precedenti. Dovrà essere particolarmente potenziata la formazione e l'aggiornamento del personale legati al contrasto del fenomeno della radicalizzazione violenta di matrice jihadista e all'evoluzione del nuovo modello penitenziario organizzativo.

A seguito delle politiche di riduzione della spesa pubblica, particolare impegno è rivolto al conseguimento di obiettivi di risparmio. Si procederà dunque con l'adozione di misure per la razionalizzazione dei consumi e per il risparmio energetico, attraverso la rinegoziazione e il contenimento delle tariffe e dei prezzi per le forniture energetiche ed idriche, l'adesione a forniture termiche alternative (co-generazione), l'avvio delle procedure per la Diagnosi e le Attestazioni di prestazione energetica (APE).

La programmazione annuale

98

Dagli obiettivi specifici triennali sopra indicati discendono per declinazione i seguenti obiettivi annuali. In conformità alle innovazioni introdotte con il completamento della riforma del bilancio dello Stato e sulla base delle indicazioni delle nuove linee guida per il Piano delle performance della Funzione pubblica, sono di seguito indicati gli obiettivi annuali da perseguire con i relativi indicatori e le unità organizzative coinvolte.

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

1.1 Estensione del modello detentivo a custodia aperta con vigilanza dinamica

Unità Organizzative (UO) coinvolte: Dg detenuti e trattamento e Provveditorati

Indicatori:

- 1) % Sezioni a custodia aperta - Target: $\geq 54\%$
- 2) N. detenuti in reparti con vigilanza dinamica - Target: ≥ 10.000

1.2 Riduzione del numero e dei costi delle traduzioni dei detenuti mediante implementazione del processo telematico e ampliamento del servizio di videoconferenza

UO coinvolte: Dg personale e risorse – Dg detenuti e trattamento - Provveditorati

Indicatori:

- 1) Collegamenti in videoconferenza – Target: ≥ 16.506
- 2) N. di istituti penitenziari che si dotano di nuove sale videoconferenza –
Target: ≥ 6

1.3 Contenimento degli eventi critici auto ed etero-aggressivi

UO coinvolte: Dg detenuti e trattamento, Provveditorati

Indicatori:

- 1) N. Istituti penitenziari dotati di ATSM (Articolazioni Tutela Salute Mentale) - Target: ≥ 33
- 2) N. protocolli tra ASL e Direzioni IP per omogeneizzare contrasto eventi suicidari Target ≥ 157

1.4 Fronteggiamento del rischio di radicalizzazione

UO coinvolte: Ufficio Capo Dipartimento, Dg detenuti e trattamento, Provveditorati

Indicatori:

- 1) N. partecipazioni al CASA (Comitato Analisi Strategica Antiterrorismo) -
Target: ≥ 52
- 2) N. incontri gruppi tecnici del CASA – Target ≥ 24
- 3) N. incontri di coordinamento con referenti territorio:
 - a. Target ≥ 3 a livello centrale
 - b. Target ≥ 44 su base territoriale

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

- a. Piano efficientamento energetico e riduzione dei consumi idrici (monitoraggio patrimonio edilizio penitenziario)

UO coinvolte: Dg personale e risorse, Provveditorati

Indicatori:

- 1) N. Provveditorati che effettuano Monitoraggio patrimonio edilizio –
Target: 11
- 2) N. Articolazioni interessate ad efficientamento energetico e riduzione consumi idrici –
Target: = 12

3) N. progetti di interesse MISE PREPAC Target: = 12

4) Risparmio spesa storica su bolletta energetica mediante partecipazione Servizio Integrato SIE 3 Consip – Target : = 1 mln Euro

b. Realizzazione di nuovi spazi per le attività trattamentali attrezzati per promuovere la socialità e i percorsi trattamentali

UO: Dg personale e risorse, Provveditorati

Indicatori:

1) N. spazi trattamentali attivati e/o ampliati – Target: ≥ 100

2) % di realizzazione finanziaria – Target: 90%

c. Razionalizzazione e modernizzazione del patrimonio edilizio finalizzato sia al recupero dei posti disponibili sia alla verifica della sostenibilità economica delle strutture di piccole dimensioni

UO: Dg personale e risorse, Provveditorati

Indicatori:

1) N. posti detenitivi recuperati –Target: = 300

100

2.4 Progressivo abbattimento delle barriere architettoniche in favore delle persone portatrici di disabilità

UO: Provveditorati

Indicatori:

1) N. Provveditorati coinvolti – Target: ≥ 5

2) % realizzazione finanziaria – Target: 90%

3 Miglioramento delle condizioni di detenzione

3.1 Ampliamento dell'offerta lavorativa e delle modalità organizzative delle occasioni di lavoro (quali la valorizzazione delle colonie agricole, il progetto digitalizzazione di processi di interesse storico, l'accesso ai lavori di pubblica utilità, ecc.)

UO: Dg detenuti e trattamento, Provveditorati

Indicatori:

1) N. detenuti addetti ai lavori agricoli – Target: ≥ 420

2) N. detenuti lavoratori – Target: ≥ 16.000

3) % realizzazione finanziaria capitolo 1764 p.g. (mercedi) – Target: 100%

3.2 Istruzione scolastica e formazione professionale

UO: Dg detenuti e trattamento, Provveditorati

Indicatori:

- 1) N. Corsi di istruzione – Target: >1.500
- 2) N. Attività culturali – Target: ≥ 4.000
- 3) N. Corsi di formazione professionale – Target: ≥ 160
- 4) N. Iscritti corsi formazione – Target: ≥ 2180

3.3 Realizzazione di circuiti detentivi anche su base regionale

UO: Dg detenuti e trattamento, Provveditorati

Indicatori:

- 1) N. posti Alta sicurezza recuperati – Target: ≥ 300
- 2) Analisi congiunta su base nazionale e regionale pro ri-addattamenti necessari al circuito media sicurezza– Target: 100%

3.4 Sostegno della continuità affettiva e della genitorialità

UO coinvolte: Provveditorati

Indicatori:

- 1) N. sale attese attrezzate famiglie con bambini - Target: >71
- 2) N. “Spazi bimbo” all’interno delle sale colloqui – Target: >106

3.5 Implementazione di strutture sanitarizzate per il trattamento del disagio psichico a livello territoriale

UO coinvolte: Dg detenuti e trattamento, Provveditorati

Indicatori:

- 1) N. Istituti penitenziari dotati di ATSM (Articolazioni Tutela Salute Mentale) - Target: ≥ 33

3.6 Orientamento verso modelli innovativi di gestione della salute all’interno degli istituti di pena (come la telemedicina e la cartella clinica informatizzata)

UO coinvolte: Dg personale e risorse, Dg detenuti e trattamento, Provveditorati

Indicatori:

- 1) N. istituti penitenziari che attivano la diagnostica a distanza (telemedicina) – Target: ≥ 25

3.7 Attuazione del Piano di azione nazionale per la prevenzione dei suicidi in carcere a livello territoriale

UO coinvolte: Dg detenuti e trattamento, Provveditorati

Indicatori:

- 1) N. protocolli tra ASL e Direzioni IP, derivati dal Piano nazionale, per omogeneizzare contrasto eventi suicidari – Target: ≥ 157

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

4.1 Consolidamento del nuovo sistema di esecuzione della pena attraverso:

- a) lo sviluppo di una comune cultura organizzativa
- b) l'analisi, la valutazione e l'insegnamento delle tecniche organizzative e operative proprie della "sicurezza dinamica"
- c) l'affinamento degli strumenti di intervento nelle gestioni delle sanzioni di comunità
- d) la conoscenza degli strumenti di prevenzione della radicalizzazione

UO coinvolte: Dg formazione, Provveditorati

Indicatori:

- 1) % rilevazione fabbisogni formativi – Target: 100%
- 2) % realizzazione Piano annuale nazionale della formazione – Target: 90%
- 3) Ricerca e studio sui modelli di gestione dell'esecuzione della pena e di *probation* delineati dal legislatore: sì/no – Target: sì

4.2 Accrescimento, a favore dell'Amministrazione penitenziaria e di quella per la giustizia minorile e comunità, della qualità dell'azione amministrativa e l'ottimizzazione della gestione delle risorse umane, dei processi di lavoro e della spesa

UO coinvolte: Dg formazione, Provveditorati

Indicatori:

- 1) N. partecipanti – Target: ≥ 2900
- 2) N. Piani annuali regionali di formazione realizzati – Target: 9
- 3) Grado di soddisfazione dei partecipanti ai corsi – Target: $\geq 90\%$

4.3 Adeguamento delle dotazioni organiche dell'intero sistema ai sensi del decreto legislativo 95/2017 art. 44 co. 1 e 7

UO coinvolte: Dg personale e risorse

Indicatori:

- 1) % analisi turn over – Valore target: 100%
- 2) Rimodulazione dotazioni organiche complessive della Polizia penitenziaria per l'adeguamento degli organici per l'inclusione di sovrintendenti e degli ispettori
 - a. Target: 535 Ispettori
 - b. Target: 800 sovrintendenti

4.4 Attuazione delle progressioni economiche del personale

UO coinvolte: Dg personale e risorse

Indicatori:

- 1) N. progressioni economiche orizzontali – Target: = 678

4.5 Individuazione ed introduzione di criteri di razionalizzazione delle risorse umane

UO coinvolte: Ufficio del capo dipartimento, Dg personale e risorse, Provveditorati

Indicatori:

- 1) % analisi turn over – Valore target: 100%
- 2) N. di unità di personale da reclutare:
 - a. comparto ministeri– Target: 31
 - b. comparto sicurezza: agenti di Polizia penitenziaria– Target: 1438
- 3) N. unità di personale di Polizia Penitenziaria in mobilità – Target: ≥ 3000

4.6 Ottimizzazione delle attività lavorative attraverso la re-ingegnerizzazione di processi, anche attraverso la gestione digitalizzata dei flussi documentali

UO coinvolte: Dg personale e risorse, Provveditorati

Indicatori:

- 1) N. di sedi provveditoriali che implementano la nuova procedura di protocollo unica ministeriale (Calliope) – Target: 11
- 2) N. di sistemi informativi su cui si interviene in senso evolutivo – Target: 8
- 3) N. di applicativi SIAT-AFIS da mantenere – Target: 26

4.7 Completamento della riorganizzazione dipartimentale

UO coinvolte: Dg personale e risorse, Provveditorati

Indicatori:

- 1) % di regolamentazione dei Centri Unici Direzionali – Target: 50%
- 2) % incarichi dirigenziali conferiti rispetto DM 2.3.2016 – Target: 85%

4.8 Interventi in materia di trasparenza e anticorruzione; garantire il flusso di comunicazione, sugli obblighi ricollegati, da parte dei detentori del dato; mappatura di processi finalizzata a progettazione di misure di prevenzione.

UO coinvolte: Ufficio del Capo del Dipartimento, tutte le Direzioni Generali, i Provveditorati

Indicatori:

- 1) Analisi delle mappature dei processi a rischio di corruzione e % perfezionamento delle misure di prevenzione progettate ed implementate ad alto 100% e medio impatto di rischio –
 - a. Target: alto rischio 100%
 - b. Target: medio rischio 40%

5.4. DIPARTIMENTO DELLA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITA'

Competenze istituzionali

Il Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità, istituito nella attuale configurazione con il già richiamato D.P.C.M. 15 giugno 2015, n. 84, esercita le funzioni attribuite dalla legge al Ministero della Giustizia in materia di minori e quelli inerenti l'esecuzione penale esterna e la messa alla prova degli adulti nonché la gestione amministrativa del personale e dei beni ad essi relativi.

L'Amministrazione centrale del Dipartimento per la Giustizia minorile e di comunità si compone di due Direzioni Generali:

1) Direzione generale del personale, delle risorse e per l'attuazione dei provvedimenti del giudice minorile, le cui attribuzioni sono:

assunzione e gestione del personale dirigenziale e non dirigenziale della giustizia minorile e di comunità; assunzione e gestione del personale dei servizi sociali per l'esecuzione penale esterna; relazioni sindacali; provvedimenti disciplinari più gravi della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per più di dieci giorni e tutti gli altri provvedimenti disciplinari quando il capo della struttura non ha qualifica dirigenziale; esecuzione dei provvedimenti del giudice minorile; partecipazione agli interventi di prevenzione della devianza, convenzioni, consulenze, rapporti con gli enti locali, finalizzati all'attività trattamentale; organizzazione dei servizi per l'esecuzione dei provvedimenti dell'autorità giudiziaria minorile; fermo quanto disposto dall'articolo 5, comma 2, lettera b), progettazione e gestione dei beni immobili, mobili e servizi.

2) Direzione generale per l'esecuzione penale esterna e di messa alla prova, le cui attribuzioni SONO: indirizzo e coordinamento delle attività degli uffici territoriali competenti in materia di esecuzione penale esterna; rapporti con la magistratura di sorveglianza e ordinaria, con gli enti locali e gli altri enti pubblici, con gli enti privati, le organizzazioni del volontariato, del lavoro e delle imprese, finalizzati al trattamento dei soggetti in esecuzione penale esterna.

105

Il Capo del Dipartimento, attraverso i propri uffici di staff, svolge altresì i seguenti compiti:

- in raccordo con il Capo Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria, programmazione, pianificazione e controllo dell'esecuzione penale esterna, garantendo uniformità di indirizzo e omogeneità organizzativa;
- attività ispettiva;
- rapporti con le autorità giudiziarie italiane ed estere; adempimenti connessi in qualità di autorità centrale prevista da convenzioni internazionali, regolamenti e direttive dell'Unione europea in collaborazione con l'Ufficio legislativo e con l'Ufficio per il coordinamento dell'attività internazionale;
- attività inerenti la nomina dei componenti esperti dei tribunali per i minorenni;
- adempimenti connessi alla formazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, della legge finanziaria e della legge di assestamento del bilancio.

Sul territorio nazionale operano per la Giustizia minorile e di comunità:

- Centri per la Giustizia Minorile (11) - Organi del decentramento amministrativo con territorio di competenza generalmente pluriregionale, corrispondente anche a più Corti d'Appello. Essi esercitano funzioni di programmazione tecnica ed economica, controllo e verifica nei confronti dei Servizi Minorili da essi dipendenti (Uffici di Servizio sociale per i minorenni, Istituti penali per i minorenni, Centri di prima accoglienza, Comunità, Centri diurni polifunzionali) e di collegamento con gli Enti locali. Stipulano convenzioni e protocolli d'intesa con Enti pubblici, del privato sociale e con le Università.

- **Istituti Penali per Minorenni (17)** - Assicurano l'esecuzione dei provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria minorile di custodia cautelare, detentiva o di espiazione di pena. Ospitano ultradiciottenni, fino al compimento dei 25 anni. Hanno un'organizzazione funzionale ad un'azione educativa integrata con gli altri Servizi della giustizia minorile e del territorio. Negli Istituti vengono garantiti i diritti soggettivi dei minori alla crescita armonica psico-fisica, allo studio, alla salute, con particolare riguardo alla non interruzione dei processi educativi in atto ed al mantenimento dei legami con le figure significative. Sono organizzate attività scolastiche, di formazione professionale, di animazione culturale, sportiva e ricreativa.
- **Centri di Prima Accoglienza (23)** - Ospitano i minorenni in stato di arresto, fermo o accompagnamento. L'équipe del Centro predispone per l'udienza di convalida (entro le 96 ore) una relazione informativa sulla situazione psico-sociale del minorenne e sulle risorse territoriali disponibili.
- **Comunità (3)** - Servizi residenziali di tipo comunitario per l'esecuzione delle misure penali integrate nel contesto sociale di appartenenza del giovane.
- **Centri Diurni Polifunzionali (4)** - Servizi minorili non residenziali per l'accoglienza diurna dei minori dell'area penale e di giovani in situazioni di disagio sociale e a rischio, anche se non sottoposti a procedimento penale. Offrono attività educative, ricreative e di studio.
- **Uffici di Servizio Sociale per i Minorenni (29)** - Forniscono assistenza ai minorenni autori di reato in ogni stato e grado del procedimento penale. Attuano gli interventi previsti dalla legge contro la violenza sessuale e quelli previsti dalla Convenzione sulla sottrazione internazionale di minori. Forniscono elementi conoscitivi all'Autorità Giudiziaria Minorile. Svolgono attività di sostegno e controllo nella fase di attuazione del provvedimento penale. Alcuni Uffici, per una migliore gestione dei rapporti con l'utenza, hanno **sedi distaccate (20)** sul territorio di competenza.
- **UFFICI DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA** - provvedono all'attuazione dei provvedimenti dell'Autorità giudiziaria ed intervengono sull'esecuzione delle sanzioni penali non detentive e delle misure alternative alla detenzione rivolte agli adulti; propongono alla magistratura il programma di trattamento da applicare e ne verificano la corretta esecuzione (affidamento in prova al servizio sociale, semilibertà, detenzione domiciliare, sanzioni sostitutive, messa alla prova, misure di sicurezza). Svolgono attività di sostegno dei detenuti domiciliari e attività di consulenza agli istituti penitenziari per favorire il buon esito del trattamento penitenziario. Sono organizzati in: **Uffici interdistrettuali di esecuzione penale esterna (11)** - Sono uffici dirigenziali ed organi del decentramento amministrativo con territorio di competenza generalmente pluriregionale, corrispondente a più Corti d'Appello. Individuano i fabbisogni e propongono all'Amministrazione i documenti programmatici per le politiche di esecuzione penale esterna. Svolgono funzioni di indirizzo, coordinamento, verifica dell'attività degli uffici distrettuali e locali, promuovono iniziative progettuali, sviluppano i rapporti con gli enti territoriali, gli enti pubblici e privati, il terzo settore ed il volontariato.
- **Uffici distrettuali di esecuzione penale esterna (18)** - Sono uffici dirigenziali e provvedono all'attuazione delle direttive e degli indirizzi operativi emanati dal Capo del Dipartimento, dalle Direzioni generali e dagli Uffici Interdistrettuali. Provvedono all'attuazione dei provvedimenti dell'Autorità giudiziaria nel distretto di competenza.
- **Uffici locali di esecuzione penale esterna (43) con relative Sezioni distaccate (18)** - Sono articolazioni non dirigenziali che provvedono all'attuazione dei provvedimenti dell'Autorità giudiziaria.

Il Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità è Autorità centrale per le seguenti convenzioni internazionali e regolamenti comunitari:

- Convenzione in materia di protezione dei minori (L'Aja 5.10.1961) (tutela dei minori a rischio e dei loro beni).
- Convenzione europea relativa al rimpatrio dei minori", fatta a L'Aja il 28 maggio 1970.
- Convenzione sul riconoscimento delle decisioni in materia di affidamento dei minori e di ristabilimento dell'affidamento (Lussemburgo 20.5.1980).
- Convenzione sugli aspetti civili della Sottrazione Internazionale di Minori (L'Aja 25.10.1980) (istanze di rimpatrio dei minori e esercizio del diritto di visita).
- Regolamento n. 2201/2003 del Consiglio del 27.11.2003 (detto anche Bruxelles II Bis) (competenza, riconoscimento ed esecuzione delle decisioni in materia matrimoniale e in materia di responsabilità genitoriale).
- Convenzione sull'esazione internazionale di prestazioni alimentari nei confronti dei figli e di altri membri della famiglia (L'Aja 23.11.2007).
- Regolamento n. 4/2009 del Consiglio del 18.12.2008 (competenza, legge applicabile, riconoscimento ed esecuzione delle decisioni e cooperazione in materia di obbligazioni alimentari).

Ai sensi del nuovo regolamento l'attività di formazione e aggiornamento professionale viene svolta dalla Direzione generale della formazione del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria, in raccordo, per le scelte gestionali, con il Dipartimento per la Giustizia minorile e di comunità.

Si rimanda all'allegato contributo del Dipartimento per i dati statistici relativi all'attività istituzionale svolta.

Di seguito sono illustrate graficamente le risorse assegnate al Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità.

Risorse assegnate al Dipartimento per il triennio 2018-2020

<i>Anno</i>	<i>Anno 2018</i>	<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>
<i>risorse assegnate agli obiettivi strategici</i>	248.505.991,00	258.304.963,00	256.078.646,00
<i>Altre risorse assegnate al CDR Dipartimento Affari di giustizia</i>	4.292.776,00	4.326.055,00	4.172.453,00
<i>Totale stanziamento</i>	252.798.767,00	262.631.018,00	260.251.099,00

La pianificazione triennale

Le priorità politiche, indicate nell'Atto di indirizzo del Ministro del 29 settembre 2017, e tradotte in obiettivi strategici nella Direttiva del Ministro per l'anno 2018, sono state recepite dal Dipartimento per il triennio 2018-2020 come rappresentate nel grafico che segue, unitamente ai Centri di responsabilità individuati a livello centrale a cui sono affidati i compiti di indirizzo, monitoraggio e controllo delle attività istituzionali degli uffici e dei servizi territoriali.

OBIETTIVI NOTE INTEGRATIVE 2018-2020	AZIONI 2018 – 2020	PIANO DELLA PERFORMANCE 2018 – 2020 DPG 2018	CENTRI DI RESPONSABILITÀ
(10) Esecuzione penale (Giustizia penale minorile e Esecuzione penale esterna)	(3) Trattamento, interventi e politiche di reinserimento delle persone sottoposte a misure giudiziarie, attuazione provvedimenti autorità giudiziaria	1-A Esecuzione penale esterna adulti	Direzione Generale per l'esecuzione penale esterna e di messa alla prova
		1-B Giustizia penale minorile	Direzione Generale del personale, delle risorse e per l'attuazione dei provvedimenti del giudice minorile
		1-C Supporto agli interventi	
		1-D Progettualità comuni	Direzione Generale per l'esecuzione penale esterna e di messa alla prova & Direzione Generale del personale, delle risorse e per l'attuazione dei provvedimenti del giudice minorile
(11) Cooperazione internazionale in	(6) Cooperazione internazionale in materia civile minorile	2	Ufficio delle Autorità centrali

materia civile minorile		Cooperazione internazionale in materia civile minorile	(Ufficio IV del Capo Dipartimento)
(12) Miglioramento dell'organizzazione e della capacità amministrativa	(4) Realizzazione di nuove infrastrutture, potenziamento e ristrutturazione per la Giustizia minorile e di comunità	3 Infrastrutture e supporto erogazione dei servizi	Direzione Generale del personale, delle risorse e per l'attuazione dei provvedimenti del giudice minorile
	(5) Supporto per l'erogazione dei servizi per la Giustizia minorile e di comunità		
(13) Sviluppo del personale	(1) Spese di personale per il programma (personale amministrativo e magistrati)	4-A Personale amministrativo e magistrati	Direzione Generale del personale, delle risorse e per l'attuazione dei provvedimenti del giudice minorile
	(2) Spese di personale per il programma (Polizia Penitenziaria)	4-B Personale di Polizia Penitenziaria	
	(7) Gestione del personale per il programma Giustizia minorile e di comunità	4-C Gestione del personale	

I quattro obiettivi declinati nelle Note Integrative al Bilancio triennale 2018 – 2020 per il Dipartimento sono:

1. Esecuzione penale (Giustizia penale minorile e Esecuzione penale esterna).
2. Cooperazione internazionale in materia civile minorile.
3. Miglioramento dell'organizzazione e della capacità amministrativa.
4. Sviluppo del personale.

Le sette “Azioni” associate agli obiettivi sopra descritti sono:

1. Spese di personale per il programma (personale amministrativo e magistrati).
2. Spese di personale per il programma (Polizia Penitenziaria).
3. Trattamento, interventi e politiche di reinserimento delle persone sottoposte a misure giudiziarie, attuazione provvedimenti autorità giudiziaria.
4. Realizzazione di nuove infrastrutture, potenziamento e ristrutturazione per la Giustizia minorile e di comunità.
5. Supporto per l'erogazione dei servizi per la Giustizia minorile e di comunità.

6. Cooperazione internazionale in materia civile minorile.
7. Gestione del personale per il programma Giustizia minorile e di comunità.

Di seguito, in estrema sintesi, e rinviando per il dettaglio al contributo del Dipartimento allegato alla Direttiva annuale pubblicato sul sito istituzionale, la programmazione triennale del Dipartimento si riportano gli obiettivi strategici declinati su base triennale.

OBIETTIVO N. 10

Esecuzione penale: Giustizia penale minorile e Esecuzione penale esterna.

Priorità politica: Passare dall'emergenza carceraria all'attuazione di un nuovo modello di reinserimento sociale.

Attuazione dei provvedimenti penali dell'Autorità giudiziaria. Trattamento, accoglienza, accompagnamento, assistenza socio-educativa e mantenimento dei minori e giovani adulti; organizzazione e attuazione degli interventi nei loro confronti. Interventi e progetti trattamentali centralizzati sulla persona con coinvolgimento del territorio. Collaborazioni tra servizi minorili e uffici di esecuzione penale esterna per adulti. Diffusione cultura della legalità e riduzione della recidiva. Potenziamento controlli su adeguatezza servizi erogati dalle comunità in stretto coordinamento con procure minorili e altre amm.ni. Protocolli con enti territoriali per favorire il ricorso a misure alternative e messa alla prova. Progetti pubblica utilità. Ampliamento offerte formative e lavorative. Pratiche Restorative Justice e tutela vittime del reato. Riorganizzazione vita quotidiana degli istituti in termini di maggiore sicurezza, tutela dignità detenuto e operatività delle attività trattamentali.

110

INDICATORI

Codice numerico **1**

Denominazione Indagini esecuzione penale esterna

Descrizione	Indagini istruite e concluse nell'anno da parte degli operatori degli Uffici di esecuzione penale esterna.
-------------	--

Tipologia	Indicatore di realizzazione fisica
Tipo di valore	numero assoluto
Unità di misura	Numero di indagini
Metodo di calcolo	Rilevazione statistica su base nazionale
Fonte del dato	Sistema informativo PEGASO
Nota esplicativa	Sono le indagini istruite e concluse nell'anno in esame a cura degli operatori degli Uffici di esecuzione penale esterna.
Valori target	45.000 <= x <= 47.000

Codice numerico **2**

Denominazione Servizi residenziali per minori e giovani adulti

Descrizione Presenze consunte dei ragazzi nei servizi residenziali minorili

Tipologia Indicatore di realizzazione fisica

Tipo di valore	numero assoluto
Unità di misura	Numero cumulato di presenze giornaliere nell'anno
Metodo di calcolo	Rilevazione statistica su base nazionale su fonte dati sistema gestionale SISM (Sistema Informativo dei Servizi Minorili della Giustizia)
Fonte del dato	Sistema informativo CIS (Cruscotti Informativi Statistici)
Nota esplicativa	Sono riportate le presenze giornaliere consuete nell'anno nei Centri di Prima Accoglienza (CPA), Istituti penali per minorenni (IPM), Comunità dell'Amministrazione e Comunità private.
Valori target	480.000 $\leq x \leq$ 500.000

Codice numerico	3
Denominazione	Servizi sociali per minori e giovani adulti
Descrizione	Soggetti in carico dagli operatori dei Servizi sociali per i minorenni
Tipologia	Indicatore di realizzazione fisica
Tipo di valore	numero assoluto
Unità di misura	Numero dei soggetti in carico nell'anno
Metodo di calcolo	Rilevazione statistica su base nazionale tratta dai dati gestionali presenti sul sistema SISM (Sistema Informativo dei Servizi Minorili della Giustizia).
Fonte del dato	Sistema informativo CIS (Cruscotti Informativi Statistici)
Nota esplicativa	E' riportato il numero dei soggetti in trattamento dagli operatori dei Servizi sociali minorili; soggetti in carico all'inizio dell'anno e nuovi soggetti presi in carico durante l'anno.
Valori target	19.000 $\leq x \leq$ 21.000

Codice numerico	4
Denominazione	Messa alla prova per adulti
Descrizione	Soggetti in messa alla prova
Tipologia	Indicatore di realizzazione fisica
Tipo di valore	numero assoluto
Unità di misura	Numero dei soggetti in messa alla prova nell'anno
Metodo di calcolo	Rilevazione statistica su base nazionale
Fonte del dato	Sistema informativo PEGASO
Nota esplicativa	E' riportato il numero dei soggetti in messa alla prova in trattamento dagli operatori degli Uffici di esecuzione penale esterna; soggetti in carico all'inizio dell'anno e nuovi soggetti presi in carico durante l'anno.
Valori target	18.500 $\leq x \leq$ 19.500

Stanzamenti in c/competenza	2018	2019	2020
Trattamento, interventi e politiche di reinserimento delle persone sottoposte a misure giudiziarie, attuazione provvedimenti autorità giudiziaria (3)	€ 39.251.708,00	€ 42.694.834,00	€ 42.694.834,00

Stanzamenti in c/cassa	2018	2019	2020
------------------------	------	------	------

Trattamento, interventi e politiche di reinserimento delle persone sottoposte a misure giudiziarie, attuazione provvedimenti autorità giudiziaria (3)	€ 39.251.708,00	€ 42.694.834,00	€ 42.694.834,00
---	-----------------	-----------------	-----------------

OBIETTIVO N. 12

Miglioramento dell'organizzazione e della capacità amministrativa

Priorità politica: Il miglioramento della qualità dell'azione amministrativa

Assicurare la funzionalità degli uffici e istituti dell'Amm.ne al fine di consentire l'attuazione dei provvedimenti dell'Autorità giudiziaria, l'implementazione di nuove forme di intervento e di trattamento e la sperimentazione di nuove metodologie di contrasto alla devianza. Razionalizzazione dei servizi con forme di accorpamento per quelli che registrano bassi livelli di operatività. Condivisione del personale tecnico e contabile tra i servizi operanti nel medesimo territorio. Prosecuzione delle attività in materia di razionalizzazione e contenimento dei consumi e di efficientamento energetico. Attuazione del sistema informativo per la conoscenza delle collocazioni dei ragazzi negli spazi fisici degli istituti. Miglioramento degli ambienti detentivi. Implementazione dei sistemi di sicurezza passivi innovativi. Avvio dell'elenco pubblico aperto delle comunità del privato sociale. Prosecuzione del piano di realizzazione e riduzione delle locazioni passive. Presentazione di progetti europei.

Codice numerico	1
Denominazione	Albo comunità
Descrizione	Realizzazione dell'Albo nazionale aperto delle comunità private per i collocamenti in comunità articolato su base regionale
Tipologia	Indicatore di risultato (output)
Tipo di valore	percentuale
Unità di misura	Percentuale
Metodo di calcolo	Rilevazione interna delle comunità convenzionate iscritte all'Albo.

Fonte del dato	Sistemi di rilevazione e monitoraggio interni
Nota esplicativa	L'albo nazionale è articolato su base regionale e riporta le Comunità autorizzate ad ospitare i ragazzi collocati in esse sulla base dei provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria minorile.
Valori target	100 %

Codice numerico	2
Denominazione	Strutture

Descrizione	Strutture gestite dall'Amministrazione per le quali viene garantita la funzionalità
-------------	---

Tipologia	Indicatore di realizzazione fisica
Tipo di valore	numero assoluto
Unità di misura	Metri quadri
Metodo di calcolo	Rilevazione delle strutture gestite
Fonte del dato	Sistemi di rilevazione e monitoraggio interni

Nota esplicativa	Ampiezza delle strutture centrali e territoriali dell'Amministrazione.
------------------	--

Valori target	215.000 <= x <= 245.000
---------------	-------------------------

Codice numerico	3
Denominazione	Innovazione tecnologica per la sicurezza
Descrizione	Realizzazione di impianti a tecnologia avanzata per il miglioramento dei sistemi di sicurezza passiva.
Tipologia	Indicatore di risultato (output)
Tipo di valore	Percentuale
Unità di misura	Percentuale
Metodo di calcolo	Rilevazione degli istituti penali per minorenni dove nell'anno sono stati installati i nuovi impianti tecnologici per il miglioramento della sicurezza passiva.
Fonte del dato	Sistemi di rilevazione e monitoraggio interni

Nota esplicativa	E' riportata la percentuale di istituti penali per minorenni dove, sulla base delle risorse di Bilancio, sono stati realizzati nuovi impianti di sicurezza passiva.
Valori target	15%<= x <= 20%

Stanziamenti c/competenza	in	2018	2019	2020
Realizzazione di nuove infrastrutture,		€ 7.815.812,00	€ 7.994.949,00	€ 7.994.949,00

potenziamento e ristrutturazione per la Giustizia minorile e di comunità (4)			
Supporto per l'erogazione dei servizi per la Giustizia minorile e di comunità (5)	€ 19.044.123,00	€ 19.287.996,00	€ 19.287.996,00

Stanziamenti in c/cassa	2018	2019	2020
Realizzazione di nuove infrastrutture, potenziamento e ristrutturazione per la Giustizia minorile e di comunità (4)	€ 7.815.812,00	€ 7.994.949,00	€ 7.994.949,00
Supporto per l'erogazione dei servizi per la Giustizia minorile e di comunità (5)	€ 19.044.200,00	€ 19.287.996,00	€ 19.287.995,00

La programmazione annuale

Gli stanziamenti di competenza previsti per il Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità per l'anno 2018 sono riassunti nella tabella che segue:

GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ	252.798.767	100,00%
FUNZIONAMENTO	205.798.763	81.41 %
PERSONALE	187.495.337	74.17 %
BENI E SERVIZI	17.553.543	6.94 %
INFORMATICA	749.883	0.30 %
INTERVENTI	39.184.192	15.50 %
ATTUAZ. PROVV. GIUD.	38.901.560	15.39 %
INTERNAZIONALI	130.646	0.05 %
DIVERSI	151.986	0.06 %

INVESTIMENTI	7.815.812	3.09 %
--------------	-----------	--------

Gli obiettivi strategici del Ministro per l'anno 2018 sono stati poi tradotti, unitamente agli obiettivi strutturali, in obiettivi operativi per gli Uffici del Capo Dipartimento e per quelli delle Direzioni generali che vengono qui sinteticamente riportati unitamente agli indicatori ed ai target individuati, rinviando, per il dettaglio e gli ulteriori obiettivi (non strategici) del Dipartimento, al documento allegato.

OBIETTIVO N. 1 A

Esecuzione penale esterna adulti

Priorità politica: Passare dall'emergenza carceraria all'attuazione di un nuovo modello di reinserimento sociale.

Azione: Trattamento, interventi e politiche di reinserimento delle persone sottoposte a misure giudiziarie, attuazione provvedimenti autorità giudiziaria.

115

Attuazione dei provvedimenti penali dell'Autorità giudiziaria. Trattamento, accoglienza, accompagnamento, assistenza socio-educativa e mantenimento dei minori e giovani adulti; organizzazione e attuazione degli interventi nei loro confronti. Interventi e progetti trattamentali centralizzati sulla persona con coinvolgimento del territorio. Collaborazioni tra servizi minorili e uffici di esecuzione penale esterna per adulti. Diffusione cultura della legalità e riduzione della recidiva. Potenziamento controlli su adeguatezza servizi erogati dalle comunità in stretto coordinamento con procure minorili e altre amm.ni. Protocolli con enti territoriali per favorire il ricorso a misure alternative e messa alla prova. Progetti pubblica utilità. Ampliamento offerte formative e lavorative. Pratiche Restorative Justice e tutela vittime del reato. Riorganizzazione vita quotidiana degli istituti in termini di maggiore sicurezza, tutela dignità del detenuto e operatività delle attività trattamentali.

In particolare, la Direzione Generale per l'esecuzione penale esterna dovrà orientare l'azione amministrativa per l'anno 2018 al perseguimento dei seguenti obiettivi:

1. Miglioramento e potenziamento del sistema delle Misure alternative alla detenzione e delle sanzioni di comunità, attraverso:

1.1 Linee di intervento per definire nuovi contenuti delle misure e sanzioni di comunità.

1.2.Incremento dei programmi di inclusione sociale valorizzando il modello di integrazione con le risorse del territorio e del privato sociale, la progettazione partecipata degli interventi e l'utilizzo dei fondi strutturali e di investimento europei.

2.Realizzazione di modelli di collaborazione tra i Servizi minorili della giustizia e gli Uffici di esecuzione penale esterna, per l'adozione di nuove modalità e procedure di interconnessione delle funzioni, delle competenze e dell'operatività, sia a livello di amministrazione centrale che delle articolazioni periferiche.

3.Potenziamento della collaborazione tra Istituti Penitenziari e Uffici di esecuzione penale esterna per favorire l'accesso alle misure alternative alla detenzione per i detenuti che pur avendone i requisiti, non possono accedervi per mancanza di risorse materiali, economiche o limiti personali.

RISORSE

116

CAPITOLI	DESCRIZIONE CAPITOLI	IMPORTI
cap. 2134	Attuazione provvedimenti giudiziari – EPE	6.231.583
cap. 2135	Interventi condannati tossicodipendenti – EPE	226.341
TOTALE		6.457.924

INDICATORI

Codice numerico	1
Denominazione	Indagini Esecuzione penale esterna
Descrizione	Indagini istruite e concluse nell'anno da parte degli operatori degli Uffici di esecuzione penale esterna.
Tipologia	Indicatore di realizzazione fisica
Tipo di valore	Numero assoluto
Unità di misura	Numero di indagini

Metodo di calcolo	Rilevazione statistica su base nazionale	
Fonte del dato	Sistema informativo PEGASO	
Nota esplicativa	Sono le indagini istruite e concluse nell'anno in esame a cura degli operatori degli Uffici di esecuzione penale esterna.	
Valori target	Anno 2018	45.000 <= x <= 47.000

Codice numerico	2	
Denominazione	Messa alla prova per adulti	
Descrizione	Soggetti in messa alla prova	
Tipologia	Indicatore di realizzazione fisica	
Tipo di valore	Numero assoluto	
Unità di misura	Numero dei soggetti in messa alla prova nell'anno	
Metodo di calcolo	Rilevazione statistica su base nazionale	
Fonte del dato	Sistema informativo PEGASO	

Nota esplicativa	E' riportato il numero dei soggetti in messa alla prova in trattamento dagli operatori degli Uffici di esecuzione penale esterna; soggetti in carico all'inizio dell'anno e nuovi soggetti presi in carico durante l'anno.	
Valori target	Anno 2018	18.500 <= x <= 19.500

OBIETTIVO N. 1 B

Giustizia penale minorile

Priorità politica: Passare dall'emergenza carceraria all'attuazione di un nuovo modello di reinserimento sociale.

Azione: Trattamento, interventi e politiche di reinserimento delle persone sottoposte a misure giudiziarie, attuazione provvedimenti autorità giudiziaria.

Attuazione dei provvedimenti penali dell'Autorità giudiziaria. Trattamento, accoglienza, accompagnamento, assistenza socio-educativa e mantenimento dei minori e giovani adulti; organizzazione e attuazione degli interventi nei loro confronti. Interventi e progetti trattamentali centralizzati sulla persona con coinvolgimento del territorio. Collaborazioni

tra servizi minorili e uffici di esecuzione penale esterna per adulti. Diffusione cultura della legalità e riduzione della recidiva. Potenziamento controlli su adeguatezza servizi erogati dalle comunità in stretto coordinamento con procure minorili e altre amm.ni. Protocolli con enti territoriali per favorire il ricorso a misure alternative e messa alla prova. Progetti pubblica utilità. Ampliamento offerte formative e lavorative. Pratiche Restorative Justice e tutela vittime del reato. Riorganizzazione vita quotidiana degli istituti in termini di maggiore sicurezza, tutela dignità del detenuto e operatività delle attività trattamentali.

Le azioni su cui saranno concentrate le attività del Dipartimento saranno dirette a potenziare il monitoraggio dell'operatività dei Servizi Minorili e dell'utenza, in stretta connessione con le Direzioni dei Centri per la Giustizia Minorile, per sostenere un sistema organizzativo orientato all'efficienza delle procedure, alla condivisione degli obiettivi e alla qualificazione della spesa.

Tra i vari interventi ed iniziative, rinviando per l'esposizione integrale al contributo del Dipartimento, si evidenziano:

- **Giovani adulti** - Si evidenzia la necessità di applicare ai giovani adulti che permangono negli Istituti Penali per i Minorenni i principi trattamentali e di partecipazione alle attività programmate, in attuazione di quanto previsto anche dal Regolamento dell'Istituto e dalle circolari dipartimentali. Rispetto agli interventi in area penale esterna appare utile la sperimentazione di percorsi di semi autonomia per i giovani che richiedono strutture di accoglienza residenziale, inserimento lavorativo e percorsi di sostegno in relazione al progetto educativo approvato.
- **Prevenzione rischio suicidario e autolesivo** - Lo scorso 26 ottobre è stato sancito in Conferenza Unificata Stato Regioni l'Accordo sul documento "Piano Nazionale per la prevenzione del rischio autolesivo e suicidario nei servizi residenziali minorili del Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità", trasmesso alle Direzioni dei Centri per la Giustizia Minorile e ai Servizi Minorili con nota prot.n.57191 del 22 novembre 2017.
Il Piano, che dovrà avere concreta attuazione ,sarà soggetto ad attività di monitoraggio da parte del Tavolo Permanente per la Sanità Penitenziaria, che si occuperà anche della raccolta e del monitoraggio dei dati trasmessi dal DGMC e dalle Regioni.
- **Formazione professionale e lavoro:** appare necessario sistematizzare le conoscenze sulle risorse occupazionali del territorio, per articolare percorsi strutturati in sinergia con imprenditoria privata, partner istituzionali locali e privato sociale.
- **Affettività:** implementazione del protocollo di intesa tra Ministero della Giustizia, Autorità Garante per l'Infanzia e l'Adolescenza e l'Associazione "Bambini senza sbarre" Onlus per sostenere la genitorialità e le visite in ambienti dedicati ai figli dei detenuti.
- **Prevenzione della devianza.** Il Dipartimento sosterrà interventi che, oltre ai ragazzi, siano rivolti alle loro famiglie e che prevedano il coinvolgimento attivo della Comunità ed in particolare del MIUR e della Polizia Postale. I progetti dovranno essere diretti a: educazione alla legalità, prevenzione del bullismo e del *cyberbullismo*, prevenzione della recidiva, prevenzione della devianza e tutela dei minori nel contrasto alla criminalità organizzata,

prevenzione della violenza sessuale e di genere; tutela dei minori stranieri per il contrasto del fenomeno dello sfruttamento in attività illecite, per la prevenzione e il contrasto alla radicalizzazione; supporto alla promozione della cittadinanza attiva e della partecipazione dei giovani coinvolti nel circuito penale.

RISORSE

CAPITOLI	DESCRIZIONE CAPITOLI	IMPORTI
cap. 2131	Minori – attività progettuali	1.143.636
cap. 2134	Attuazione provvedimenti giudiziari – GM	31.000.000
TOTALE		32.143.636

INDICATORI

Codice numerico	1
Denominazione	Servizi residenziali per minori e giovani adulti
Descrizione	Presenze consunte dei ragazzi nei servizi residenziali minorili
Tipologia	Indicatore di realizzazione fisica
Tipo di valore	Numero assoluto
Unità di misura	Numero cumulato di presenze giornaliere nell'anno
Metodo di calcolo	Rilevazione statistica su base nazionale su fonte dati sistema gestionale SISM (Sistema Informativo dei Servizi Minorili della Giustizia)
Fonte del dato	Sistema informativo CIS (Cruscotti Informativi Statistici)

Nota esplicativa	Sono riportate le presenze giornaliere consunte nell'anno nei Centri di Prima Accoglienza (CPA), Istituti penali per minorenni (IPM), Comunità dell'Amministrazione e Comunità private.
Valori target	Anno 2018 480.000 <= x <= 500.000

Codice numerico	2
Denominazione	Servizi sociali per minori e giovani adulti

Descrizione	Soggetti in carico dagli operatori dei Servizi sociali per i minorenni		
Tipologia	Indicatore di realizzazione fisica		
Tipo di valore	Numero assoluto		
Unità di misura	Numero dei soggetti in carico nell'anno		
Metodo di calcolo	Rilevazione statistica su base nazionale tratta dai dati gestionali da SISM.		
Fonte del dato	Sistema informativo CIS (Cruscotti Informativi Statistici)		
Nota esplicativa	E' riportato il numero dei soggetti in trattamento dagli operatori dei Servizi sociali minorili; soggetti in carico all'inizio dell'anno e nuovi soggetti presi in carico durante l'anno.		
Valori target	Anno 2018	19.000 <= x <= 21.000	

OBIETTIVO N. 1 C

Supporto agli interventi

Priorità politica: Passare dall'emergenza carceraria all'attuazione di un nuovo modello di reinserimento sociale.

Azione: Trattamento, interventi e politiche di reinserimento delle persone sottoposte a misure giudiziarie, attuazione provvedimenti autorità giudiziaria.

Attuazione dei provvedimenti penali dell'Autorità giudiziaria. Trattamento, accoglienza, accompagnamento, assistenza socio-educativa e mantenimento dei minori e giovani adulti; organizzazione e attuazione degli interventi nei loro confronti. Interventi e progetti trattamentali centralizzati sulla persona con coinvolgimento del territorio. Collaborazioni tra servizi minorili e uffici di esecuzione penale esterna per adulti. Diffusione cultura della legalità e riduzione della recidiva. Potenziamento controlli su adeguatezza servizi erogati dalle comunità in stretto coordinamento con procure minorili e altre amm.ni. Protocolli con enti territoriali per favorire il ricorso a misure alternative e messa alla prova. Progetti pubblica utilità. Ampliamento offerte formative e lavorative. Pratiche Restorative Justice e tutela vittime del reato. Riorganizzazione vita quotidiana degli istituti in termini di maggiore sicurezza, tutela dignità del detenuto e operatività delle attività trattamentali.

RISORSE

CAPITOLI	DESCRIZIONE CAPITOLI	IMPORTI
----------	----------------------	---------

cap. 2003	Indennità per i docenti c/o IPM (nuovo)	200.000
cap. 2015	Retribuzioni cappellani c/o IPM (nuovo)	80.550
cap. 2017	IRAP docenti (nuovo)	17.000
cap. 2031	Oneri docenti (nuovo)	48.400
cap. 2133	Interessi su peculio detenuti	4.198
TOTALE		350.148

INDICATORE

Codice numerico	1
Denominazione	Servizi residenziali per minori e giovani adulti
Descrizione	Presenze consunte dei ragazzi negli Istituti penali per i minorenni
Tipologia	Indicatore di realizzazione fisica
Tipo di valore	Numero assoluto
Unità di misura	Numero cumulato di presenze giornaliere nell'anno
Metodo di calcolo	Rilevazione statistica su base nazionale su fonte dati sistema gestionale SISM (Sistema Informativo dei Servizi Minorili della Giustizia)
Fonte del dato	Sistema informativo CIS (Cruscotti Informativi Statistici)

Nota esplicativa	Sono riportate le presenze giornaliere consunte nell'anno negli Istituti penali per minorenni (IPM).
Valori target	Anno 2018 165.000 <= x <= 175.000

OBIETTIVO N. 1 D**Progettualità comuni**

Priorità politica: Passare dall'emergenza carceraria all'attuazione di un nuovo modello di reinserimento sociale.

Azione: Trattamento, interventi e politiche di reinserimento delle persone sottoposte a misure giudiziarie, attuazione provvedimenti autorità giudiziaria.

RISORSE

CAPITOLI	DESCRIZIONE CAPITOLI	IMPORTI
cap. 2131	Attuazione provvedimenti giudiziari – CGM	150.000
cap. 2134	Attuazione provvedimenti giudiziari – EPE	150.000
TOTALE		300.000

INDICATORE

Codice numerico	1
Denominazione	Progetti comuni

Descrizione	Numero delle progettualità.
Tipologia	Indicatore di realizzazione fisica
Tipo di valore	Numero assoluto

Unità di misura	Numero di progetti
Metodo di calcolo	Rilevazione statistica
Fonte del dato	Sistemi di rilevazione e monitoraggio interni
Nota esplicativa	E' riportato il numero totale dei progetti dei CGM e EPE nell'anno.
Valori target	Anno 2018 n. 11

OBIETTIVO N. 3

Infrastrutture e supporto erogazione dei servizi

Priorità politica: Il miglioramento della qualità dell'azione amministrativa

Azione: Realizzazione di nuove infrastrutture, potenziamento e ristrutturazione per la Giustizia minorile e di comunità.

Azione: Supporto per l'erogazione dei servizi per la Giustizia minorile e di comunità.

Assicurare la funzionalità degli uffici e istituti dell'Amministrazione al fine di consentire l'attuazione dei provvedimenti dell'Autorità giudiziaria, l'implementazione di nuove forme di intervento e di trattamento e la sperimentazione di nuove metodologie di contrasto alla devianza. Razionalizzazione dei servizi con forme di accorpamento per quelli che registrano bassi livelli di operatività. Condivisione del personale tecnico e contabile tra i servizi operanti nel medesimo territorio. Prosecuzione delle attività in materia di razionalizzazione e contenimento dei consumi e di efficientamento energetico. Attuazione del sistema informativo per la conoscenza delle collocazioni dei ragazzi negli spazi fisici degli istituti. Miglioramento degli ambienti detentivi. Implementazione dei sistemi di sicurezza passivi innovativi. Avvio dell'elenco pubblico aperto delle comunità del privato sociale. Prosecuzione del piano di realizzazione e riduzione delle locazioni passive. Presentazione di progetti europei.

INDICATORI

Codice numerico	1
Denominazione	Albo comunità

Descrizione	Realizzazione dell'Albo nazionale aperto delle comunità private per i collocamenti in comunità articolato su base regionale
-------------	---

Tipologia	Indicatore di risultato (output)
Tipo di valore	Percentuale
Unità di misura	Percentuale
Metodo di calcolo	Rilevazione interna delle comunità convenzionate iscritte all'Albo.
Fonte del dato	Sistemi di rilevazione e monitoraggio interni

Nota esplicativa	L'albo nazionale è articolato su base regionale e riporta le Comunità autorizzate ad ospitare i ragazzi collocati in esse sulla base dei provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria minorile.
Valori target	Anno 2018 100 %

Codice numerico	2
Denominazione	Strutture

Descrizione	Strutture gestite dall'Amministrazione per le quali viene garantita la funzionalità
-------------	---

Tipologia	Indicatore di realizzazione fisica
Tipo di valore	numero assoluto

Unità di misura	Metri quadri
Metodo di calcolo	Rilevazione delle strutture gestite
Fonte del dato	Sistemi di rilevazione e monitoraggio interni
Nota esplicativa	Ampiezza delle strutture centrali e territoriali dell'Amministrazione.
Valori target	Anno 2018 215.000 $\leq x \leq$ 245.000

Codice numerico	3
Denominazione	Innovazione tecnologica per la sicurezza
Descrizione	Realizzazione di impianti a tecnologia avanzata per il miglioramento dei sistemi di sicurezza passiva.
Tipologia	Indicatore di risultato (output)
Tipo di valore	Percentuale
Unità di misura	Percentuale
Metodo di calcolo	Rilevazione degli istituti penali per minorenni dove nell'anno sono stati installati i nuovi impianti tecnologici per il miglioramento della sicurezza passiva.
Fonte del dato	Sistemi di rilevazione e monitoraggio interni
Nota esplicativa	E' riportata la percentuale di istituti penali per minorenni dove, sulla base delle risorse di Bilancio, sono stati realizzati nuovi impianti di sicurezza passiva.
Valori target	Anno 2018 15% $\leq x \leq$ 20%

RISORSE

CAPITOLI	DESCRIZIONE CAPITOLI	IMPORTI
Cap. 7400	Investimenti - da fondo opere e progetti	6.627.186
Cap. 7421	Mobili, arredi e autoveicoli	624.299

Cap. 7441	Dotazioni librerie	73.100
Cap. 7442	Investimenti – hardware	491.227
Cap. 2025	Gestione mense	687.404
Cap. 2061 - 1	Assistenza, cultura, ricreative PolPen	449
Cap. 2061 - 2	Missioni nazionali personale civile	211.036
Cap. 2061 - 3	Missione estere personale civile	2.604
Cap. 2061 - 4	Trasferimento personale civile	416
Cap. 2061 - 5	Missioni nazionali PolPen	372.020
Cap. 2061 - 7	Trasferimento PolPen	640
Cap. 2061 - 8	Formazione	29.104
Cap. 2061 - 11	Affitti, locazioni e condominiali	4.952.326
Cap. 2061 – 12	Manutenzione impianti e immobili	393.155
Cap. 2061 – 13	Utenze e servizi domestici	8.390.091
Cap. 2061 – 14	Funzionamento uffici	1.024.543
Cap. 2061 – 18	Gestione automezzi	590.922
Cap. 2061 - 24	Imposte, tasse e contributi	1.033.314
Cap. 2061 – 26	Procedure concorsuali	500.000
Cap. 2071	Liti e arbitraggi	22.341
Cap. 2121	Informatica – gestione	749.883
Cap. 2151	Supporto servizi - internazionale	83.875
TOTALE		26.859.935

Infine, deve rilevarsi che, come già per lo scorso anno, i dirigenti dei Centri per la Giustizia minorile e i dirigenti degli Uffici interdistrettuali di esecuzione penale esterna, nonché tutti i dirigenti degli Uffici centrali, sono stati chiamati ad individuare specifiche progettualità che diano evidenza delle modalità attraverso le quali ciascun ufficio dirigenziale interdistrettuale e centrale attua la programmazione annuale per il 2018.

Ogni dirigente, secondo lo schema previsto dall'Organismo Indipendente di Valutazione, indicherà alcuni "obiettivi operativi" (minimo tre), che caratterizzeranno in modo significativo la propria attività e la propria performance per il 2018 e che dovranno essere collegati agli obiettivi operativi di primo livello specificati ai Direttori generali e agli obiettivi specifici che il Ministro ha indicato per i singoli Dipartimenti.

5.5. UFFICIO CENTRALE DEGLI ARCHIVI NOTARILI

Competenze istituzionali

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

126

L'Amministrazione ha un proprio bilancio (di cassa e non di competenza), che, a decorrere dal 2017, in seguito alla riforma introdotta dall'art. 40 del d.lgs. 12 maggio 2016, n. 90, è approvato con decreto interministeriale dal Ministro della giustizia di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. L'Amministrazione riscuote direttamente i diritti e le tasse con cui provvede alle proprie necessità e costituisce un Centro di Responsabilità Amministrativa. La struttura centrale dell'Amministrazione è costituita dall'Ufficio centrale degli Archivi notarili, con sede a Roma. Presso l'Ufficio centrale è collocata anche la sede del Registro generale dei testamenti.

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

- gli ispettorati circoscrizionali, che hanno sede presso gli Archivi notarili distrettuali di Bologna e Napoli;
- gli archivi notarili distrettuali, che sono gli uffici operativi dell'Amministrazione ed hanno sede in ogni capoluogo di distretto notarile. Gli Archivi notarili distrettuali, che fino al 31 dicembre del 1997 erano 101, sono attualmente 91.

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

quando il materiale documentario non viene trasferito nel competente archivio distrettuale. Attualmente gli archivi sussidiari sono 17.

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

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

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

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

Il rilascio di copie e certificati può essere eseguito, oltre che allo sportello, anche per corrispondenza e in via telematica, per i documenti formati su supporto informatico. Anche il Registro Generale dei testamenti può rilasciare i certificati con modalità informatiche. Sul sito web istituzionale è in funzione un motore di ricerca (ARCHINOTA), aggiornato settimanalmente, che consente agli utenti di individuare se il notaio è ancora in esercizio o se ha depositato i suoi atti presso un Archivio notarile; il motore di ricerca, mediante specifici link, poi consente il collegamento alle pagine web che contengono le informazioni per contattare lo studio notarile o l'Archivio.

Per quanto concerne la dotazione organica, nelle 108 sedi istituzionali, al 31 dicembre 2017 erano in servizio: 1 Dirigente generale: 12 Dirigenti non generali: 12 e 491 risorse amministrative di ruolo.

Con riferimento alle risorse finanziarie, deve preliminarmente segnalarsi l'introduzione a livello sperimentale nella Nota integrativa al Bilancio di previsione 2018- 20120 del CRA– Archivi notarili delle “azioni” che esprimono le principali finalità della spesa dell'Amministrazione: 1. Spese di personale per il programma; 2. Gestione del patrimonio immobiliare e archivistico e controllo dell'attività notarile; 3. Riscossione dei contributi notarili e gestione delle poste compensative.

La individuazione delle azioni vuole rappresentare e distinguere le risorse finanziarie che sono effettivamente destinate ad essere impiegate per le attività istituzionali (l'azione n. 2.) da quelle che costituiscono il risultato della riscossione di entrate da parte degli Archivi notarili destinate ad incrementare il conto del patrimonio dell'Amministrazione (avanzi da reimpiegare in esercizi finanziari successivi), ad alimentare le entrate dello Stato in generale (tasse ed imposte) o di altri enti (contributi notarili, sanzioni pecuniarie disciplinari inflitte ai notai da versare ai Consigli notarili) o che risultano addebitate all'Amministrazioni per debiti ad essa non imputabili; in altri termini, si tratta di poste compensative (l'azione n. 3).

Nell'ottica anche di una semplificazione della Nota integrativa, è stato individuato per il triennio 2018-2020 un Obiettivo strategico, comune alle azioni nn. 2 e 3: "Incremento del livello di efficienza mediante razionalizzazione delle strutture territoriali e miglioramento delle modalità di conservazione e dei connessi servizi all'utenza".

A tale obiettivo vanno ricondotte le principali attività svolte dall'Amministrazione degli Archivi Notarili, che hanno poi trovato espressione anche negli indicatori proposti, che si focalizzano sulle finalità della spesa e che saranno riportate nella sezione relativa agli obiettivi.

La pianificazione triennale

L'Amministrazione Notarile persegue, nell'ambito della Missione istituzionale, obiettivi che si riferiscono a quattro Aree strategiche dell'Amministrazione: conservazione del materiale documentario; controllo delle attività notarili; servizi resi al pubblico; assicurare il funzionamento dei servizi istituzionali.

A tali Aree sono state attribuite le seguenti risorse finanziarie, per il triennio 2018-2020 (non si riporta in tabella quanto era stato previsto per l'anno 2017, per facilitare un confronto con l'anno precedente

AREE STRATEGICHE				
AREE STRATEGICHE	Anni			
	2017	2018	2019	2020
Conservazione del materiale documentario	53.807.200	53.544.600	53.544.600	53.544.600

Controllo delle attività notarili	5.874.550	5.247.300	5.247.300	5.247.300
Servizi resi al pubblico	15.894.200	14.673.600	14.673.600	14.673.600
Assicurare il funzionamento dei servizi istituzionali	7.428.359	6.762.809	6.762.809	6.762.809

La programmazione annuale

Rinviando al contributo della Direzione per l'illustrazione del contesto esterno ed interno, tenendo conto delle priorità politiche dettate nell' Atto di indirizzo del Ministro per l'anno 2018 (ed, in particolare, in particolare, quelle dal n. 1 al n. 5, relative all'ulteriore avanzamento delle politiche di digitalizzazione; al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa; alla razionalizzazione della spesa e l'efficientamento delle strutture; alla fornitura di un servizio più attento alle domande dell'utenza), per ciascuna delle aree strategiche, tenuto conto delle risorse finanziarie disponibili per l'anno 2018 e degli indicatori individuati nelle note integrative al bilancio di previsione, sono stati fissati i seguenti obiettivi, che verranno di seguito esplicitati:

- conservazione del materiale documentario: potenziamento, adeguamento e messa in sicurezza delle strutture immobiliari destinate all'archiviazione documentale. Controllo e regolarizzazione dei documenti conservati e realizzazione di scarti di documenti e versamenti agli Archivi di Stato;
- controllo delle attività notarili: miglioramento delle attività di controllo mediante personale specializzato e adeguatamente formato e svolgimento delle ispezioni, ordinarie e straordinarie, anche sugli atti notarili informatici;
- servizi resi al pubblico: miglioramento dei servizi resi al pubblico, della gestione del Registro Generale dei testamenti, anche mediante il potenziamento delle infrastrutture ICT e la diffusione delle modalità di pagamento elettroniche;

- assicurare il funzionamento dei servizi istituzionali: migliorare la gestione del personale, del servizio contabile e di tesoreria (quest'ultime anche mediante semplificazioni delle procedure e informatizzazione delle stesse, razionalizzazione e riorganizzazione delle attuali articolazioni), le metodologie di rilevazione dei costi e delle performance e assicurare il doveroso adempimento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza.

In particolare:

Per l'**Area “conservazione del materiale documentario”**, con riferimento alla priorità politica n. 4 dell'Atto di indirizzo del Ministro per l'anno 2018 (razionalizzazione della spesa e efficientamento delle strutture), l'obiettivo è quello di innalzare se non mantenere gli standard di sicurezza degli Archivi notarili e di soddisfare la domanda di documenti da conservare in modo adeguato, realizzando ove possibile risparmi nei consumi e elevando il livello di qualità e funzionalità degli edifici e dei servizi.

Inoltre, particolare attenzione sarà riservata allo studio di nuovi progetti per la riduzione dei documenti su supporto cartaceo (progetti di dematerializzazione, ad esempio riguardanti la digitalizzazione delle copie dei repertori che i notai versano mensilmente negli archivi notarili, così potendo disporre di nuovi spazi di archiviazione), e alla maggiore diffusione del protocollo informatico (che è utilizzato da tutte le unità organizzative dell'Ufficio Centrale e che è stato esteso a 9 archivi notarili distrettuali, di regola dirigenziali).

Con riferimento ai consumi e agli interventi di efficientamento energetico, come già raccomandato nella Direttiva del 15 ottobre 2015 e nell'Atto di indirizzo per l'anno 2018, si proseguirà nel sollecitare l'adozione di comportamenti utili ai fini della razionalizzazione dei consumi e del risparmio energetico.

Costituiscono obiettivi dell'Area nel 2018:

1. conservare con modalità adeguate tutti i documenti che si prevede verranno versati dai notai negli archivi notarili nel corso del 2018 (circa 224.000 metri lineari complessivi, tenuto conto della sopravvenienza nel 2018 di circa 5.500 metri lineari di atti notarili, ma anche dei documenti in uscita per scarti e versamenti agli Archivi di Stato);
2. effettuare il monitoraggio degli spazi e delle scaffalature utilizzate e disponibili negli immobili in uso da parte dell'Amministrazione;

3. eseguire tempestivamente gli adempimenti di competenza nell'ambito delle istruttorie collegate al perfezionamento degli acquisiti immobiliari ed agli interventi di ristrutturazione e manutenzione straordinaria (con un impegno di spesa di circa il 35% delle somme stanziare);
4. monitorare le attività delle Commissioni di sorveglianza di tutti gli uffici;

Per l'**Area del controllo delle attività notarili**, continuerà l'impegno dell'Amministrazione perché le ispezioni ordinarie vengano svolte con regolarità e affinché si riducano o, quantomeno, si contengano le giacenze nei distretti notarili in cui si verificano ritardi in tale attività.

Nell'anno 2018 si proseguirà nell'effettuazione delle ispezioni degli atti notarili informatici e si approfondiranno le questioni giuridiche che via via emergono circa la redazione degli atti notarili informatici.

L'Ufficio Centrale degli Archivi notarili provvederà al coordinamento delle strutture territoriali, rispondendo ai pareri richiesti in merito ai reclami innanzi alle corti di appello e ai ricorsi in Cassazione, pubblicando sul sito web intranet dell'Amministrazione le più importanti decisioni. Si continuerà nella massimazione delle decisioni pervenute all'Ufficio centrale, integrando la banca dati esistente che potrà essere utilizzata dal personale degli Archivi notarili, anche mediante rassegne di giurisprudenza, redatte anche da Dirigenti e Conservatori dell'Amministrazione). Si dedicherà attenzione all'aggiornamento del personale con varie modalità (pubblicazione di rassegne di giurisprudenza, saggi, circolari di Pubbliche amministrazioni) e anche coordinandosi con entità pubbliche esterne, anche del Notariato, che svolgono iniziative di formazione in materie attinenti alla funzione notarile.

Si curerà la formazione specialistica per dirigenti e conservatori con particolare riguardo al settore ispettivo. Si effettuerà il monitoraggio dei procedimenti disciplinari nei confronti dei notai promossi dai Capi degli archivi notarili e degli effetti dei procedimenti nei confronti della collettività, rilevando gli atti notarili rinnovati, rettificati, ratificati, convalidati o confermati a seguito delle ispezioni.

Per le predette attività sono state previste risorse finanziarie per euro 5.247.300 (che in gran parte riguardano il trattamento retributivo del personale che svolgerà tali attività).

Costituiscono obiettivi dell'Area nel 2018:

1. l'ispezione di circa 2.550.000 atti notarili;

2. monitoraggio delle decisioni disciplinari e inserimento nella banca dati sulle ispezioni notarili delle massime di almeno 100 decisioni e sentenze riguardanti gli aspetti disciplinari dell'attività notarile; la diffusione nel corso dell'anno di due rassegne di giurisprudenza;
3. monitoraggio degli atti notarili rinnovati, rettificati ed integrati, in occasione delle ispezioni notarili.

Per l'**Area dei servizi resi al pubblico**, sarà prioritario l'obiettivo di riuscire ad assicurare l'apertura al pubblico di tutti gli uffici nei giorni e negli orari previsti. Si opererà il monitoraggio degli standard di qualità dei servizi resi al cittadino. Si assumeranno iniziative per monitorare i servizi all'utenza erogati su richieste proposte dall'utenza stessa senza necessità di recarsi presso le sedi degli Archivi notarili, promuovendo l'utilizzo dei bonifici bancari e il rilascio delle copie su supporto informatico, anche in bollo.

Si continuerà nella diffusione dei POS presso i servizi cassa degli archivi notarili più importanti, modalità di pagamento che facilita i pagamenti dell'utenza e che riduce i rischi dell'uso del contante. Si continuerà nel promuovere una sempre maggiore diffusione delle modalità di registrazione e trascrizione in via telematica degli atti pubblici ricevuti dagli Archivi Notarili, modalità che riducono i tempi standard di erogazione dei servizi all'utenza e che riducono il carico di lavoro per il personale degli uffici.

L'Amministrazione si propone anche per l'anno 2018 di mantenere il costante aggiornamento delle informazioni circa le modalità di contatto degli uffici dell'Amministrazione pubblicate sul sito istituzionale del Ministero e nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA).

In merito alle infrastrutture informatiche si proseguiranno le attività di adeguamento di quelle di rete delle sedi periferiche, mediante approntamento delle attività necessarie alla realizzazione di reti LAN nell'ambito delle convenzioni Consip.

Al fine della razionalizzazione e migliore gestione delle postazioni di lavoro informatiche verranno poste in essere, di concerto con la D.G.S.I.A. le attività necessarie per la ulteriore migrazione delle utenze degli archivi notarili in Active Directory Nazionale, anche al fine di utilizzare le potenzialità offerte dai sistemi di videoconferenza.

A seguito della migrazione nelle infrastrutture realizzate presso il CED Balduina del sistema GARGT (Registro Generale dei Testamenti), comprensivo del nuovo OCR e del portale per l'accesso sicuro alle schede RGT da parte degli archivi notarili, si proseguirà nelle attività finalizzate alla diffusione dell'utilizzo del portale su tutto il territorio nazionale, procedendo all'eliminazione, seppure graduale, delle attività manuali ormai non più utili.

Con la collaborazione della D.G.S.I.A. saranno analizzate le modalità tecniche di adeguamento del sistema GARGT con particolare riferimento alla funzionalità di trasmissione delle schede RGT

in formato .xml via Posta Elettronica Certificata: al fine di dare attuazione al relativo regolamento ministeriale tuttora in corso di approvazione.

Si continuerà a diffondere l'utilizzo del portale ad accesso sicuro per la consultazione delle schede del Registro Generale dei Testamenti in almeno quaranta archivi notarili.

Anche in considerazione dello sviluppo dei servizi in rete (ispezioni ad atti notarili informatici, videoconferenza, portale RGT) si proseguirà nel graduale incremento della banda disponibile in tutti gli archivi notarili.

Per il miglioramento delle condizioni di lavoro degli impiegati, si proseguirà nell'ulteriore diffusione presso gli Archivi notarili più importanti di scanner planetari che facilitino la riproduzione anche digitale degli atti notarili. Inoltre si esplorerà la digitalizzazione degli atti microfilmati così da migliorare la conservazione e consultazione di tali documenti e di eliminare nel tempo i microfilm dagli Archivi notarili che ne dispongono, riducendo i relativi costi di mantenimento.

Per tale Area sono state stanziare somme per euro 14.673.600.

Costituiscono obiettivi per l'anno 2018:

- 133
1. Rilascio di copie dagli Archivi notarili entro tempi standard (almeno il 70%; si stimano 116.000 copie richieste e rilasciate);
 2. assicurare il tempestivo inserimento nel Registro Generale delle richieste di iscrizione pervenute (che si stimano in circa 115.000);
 3. diffondere l'utilizzo del portale ad accesso sicuro per la consultazione delle schede del Registro Generale dei Testamenti in modo da far sì che venga utilizzato complessivamente in almeno 40 archivi notarili distrettuali;
 4. Sostituire o installare POS complessivamente in almeno 60 archivi notarili distrettuali;

Per l'Area **“assicurare il funzionamento dei servizi istituzionali”**, si procederà alla razionalizzazione e informatizzazione delle strutture degli uffici dell'Amministrazione degli Archivi notarili, promuovendo l'ulteriore accorpamento delle strutture territoriali al fine di consentire l'espletamento dei servizi istituzionali.

Si proseguirà, inoltre, nelle iniziative volte alla riduzione del numero degli attuali archivi notarili sussidiari (con la soppressione di alcuni di essi, con la loro trasformazione in meri depositi di documenti a bassissima consultazione, etc.), anche per concentrare negli archivi notarili distrettuali i servizi al pubblico, con una migliore utilizzazione delle relative risorse umane.

Si procederà, quindi, ad un sostanziale riassetto della struttura organizzativa dell'Amministrazione, in relazione alle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili, ridefinendo le piante organiche in funzione dei carichi di lavoro degli archivi e dei livelli di complessità organizzativa e gestionale delle strutture.

Tale percorso sarà preceduto dal preventivo confronto con le organizzazioni sindacali al fine procedere alla riallocazione del personale favorendo quelle soluzioni che, in ragione della minore distanza geografica, risultino meno gravose per i dipendenti.

Per contrastare la sempre più avvertita inadeguatezza degli organici sul territorio sono stati posti in essere, con la predisposizione del piano triennale dei fabbisogni di personale, i preliminari adempimenti per poter dare avvio alle politiche assunzionali, nell'ottica di dotare l'amministrazione di ulteriori risorse attingendo a quelle professionalità, come i conservatori e gli assistenti amministrativi, che, in ragione della peculiare connotazione tecnico-specialistica, ricoprono un ruolo strategico nell'assetto organizzativo degli Archivi notarili.

Si potrà, conseguentemente, procedere, previa autorizzazione da parte dei competenti Organi, all'assunzione nel corso del 2018 di dieci conservatori e di un assistente amministrativo.

Inoltre, sempre nell'ottica dello snellimento, della semplificazione, della razionalizzazione e dell'incremento di efficienza delle procedure amministrativo/contabili, si porteranno a conclusione tre progetti, in corso di realizzazione nell'anno 2017:

- l'informatizzazione dei registri e delle scritture contabili di competenza degli Archivi notarili, ad oggi prevalentemente gestiti manualmente su supporto cartaceo, mediante un *software* che sarà sperimentato nel 2018 presso una quindicina di Archivi notarili distrettuali;
- l'attivazione del sistema del "CEDOLINO UNICO" gestito dal M.E.F;
- la verifica di fattibilità dell'adesione dell'Amministrazione autonoma degli Archivi Notarili al Sistema Informativo di Contabilità Integrata delle Pubbliche Amministrazioni (SICOGE) proseguirà di concerto con la struttura del M.E.F. preposta alla gestione di detto Sistema.

In materia di riscossione di tasse e contributi versati dai notai, verranno diffuse presso gli Archivi le modifiche al sistema informatico di riscossione, per facilitare l'incasso delle tasse e dei contributi che i notai devono versare mensilmente.

Si completeranno in tempi rapidi le procedure di pagamento in materia di Fondo Unico di Amministrazione e di contrattazione collettiva per le varie aree.

Con riferimento al *software* per la gestione del protocollo informatico "Calliope", che è diventato operativo a partire dal mese di dicembre 2016 presso l'Ufficio Centrale e gli Archivi notarili di

Bologna e Torino e Cassino, e che nell'anno 2017 è stato esteso ad altri 6 Archivi notarili, nell'anno 2018 verrà valutata la possibilità di estensione ad altri uffici dell'Amministrazione, se l'infrastruttura tecnologica lo consentirà.

Inoltre, si attuerà un continuo coinvolgimento degli Uffici Ispettivi nonché degli Archivi notarili dirigenziali per valorizzare e diffondere sul territorio le pratiche virtuose degli uffici, a cui dovrà essere orientata l'attività di ispettorato, allo scopo di fornire agli Archivi notarili e ai dirigenti dell'Ufficio Centrale indicazioni per il miglioramento dell'azione amministrativa e dell'attività organizzativa

Si curerà, inoltre, la formazione del personale, anche con modalità tecnologiche che assicurino la riduzione dei costi, ponendo in essere iniziative coordinate con quanto in corso di realizzazione da DGSIA. Particolare attenzione sarà prestata, nell'ambito delle attività di aggiornamento, ai temi della riforma della pubblica amministrazione e delle innovazioni introdotte in materia di gestione del rapporto di lavoro dal nuovo CCNL sottoscritto recentemente.

Ampio spazio sarà dedicato alla formazione, obbligatoria per legge, del personale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia di anticorruzione.

Le politiche di valorizzazione del personale porteranno, nel 2018, alla definizione delle procedure in itinere di progressione economica del personale, che riguarderanno complessivamente n.158 dipendenti dell'amministrazione, e all'attribuzione del FUA relativo agli anni 2016 e 2017 già oggetto di contrattazione. Le rimanenti risorse disponibili saranno destinate nel corso del 2018 all'indizione di ulteriori procedure di progressione economica del personale.

Costituiscono obiettivi per l'anno 2018:

1. la tempestiva contabilizzazione dei versamenti notarili (si stimano 110.000 mezzi di pagamento che i Notai utilizzeranno nell'anno 2018 per il versamento di tasse e contributi);
2. il pagamento di almeno il 70% delle fatture entro il termine di 30 giorni o il termine maggiore previsto dal contratto;
3. l'ottimale gestione delle risorse umane disponibili, garantendo l'emanazione dei relativi provvedimenti (applicazioni, distacchi, reggenze e comandi) in tempo utile a garantire lo svolgimento delle attività istituzionali (circa 600 provvedimenti);
4. il completamento della sperimentazione presso numerosi Archivi notarili distrettuali di un sistema informatizzato per la tenuta dei registri e delle scritture contabili di competenza degli uffici diffusi sul territorio;

5. l'incentivazione dell'adozione del sistema di pagamento *on line* di bonifici e postagiri (tramite BPIOL Key) in almeno 40 archivi notarili;
6. la formulazione di una proposta di soppressione di almeno cinque archivi notarili distrettuali;
7. istruttoria della soppressione di Archivi notarili sussidiari, non aventi da anni servizi resi in misura significativa nei confronti dell'utenza, con priorità nei confronti di quelli collocati in immobili non in proprietà dell'Amministrazione o con la trasformazione di quelli in proprietà in depositi esterni (con priorità alla soppressione degli Archivi notarili di Imperia e Mondovì).
8. lo sviluppo di interventi formativi ulteriori rispetto a quelli erogati dalla S.N.A., autonomamente progettati dall'Amministrazione, tali da coinvolgere almeno il 20% del personale;
9. la definizione, entro il 2018, delle procedure di progressione economica del personale avviate il 29 dicembre 2017.

6. Il processo di redazione del Piano della Performance

136

Il processo seguito nella redazione del presente Piano è conforme alla disciplina dettata dagli artt. 10 commi 1-2 e 15 comma 2 lett. b) dlgs 150/2009, nonché alle linee guida elaborate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

In particolare, il processo è stato avviato con nota del 2.2.2018 diretta ai Capi Dipartimento ed al Direttore Generale degli Archivi Notarili.

Ogni articolazione ministeriale ha fornito i dati e le informazioni rilevanti, secondo lo schema illustrativo proposto dalla Commissione, ed è stato dunque predisposto il presente documento.

Esso, una volta adottato dal Ministro con proprio decreto, sarà trasmesso all'Organismo indipendente per la Valutazione della Performance e sarà pubblicato sul Portale della Performance

Per finire, di esso sarà data la più ampia diffusione mediante la pubblicazione sul sito web dell'amministrazione, come disposto dall'art. 11 comma 8 lett. b) del dlgs 150/2009.

7. Disposizioni finali

Si dispone che il presente documento sia immediatamente trasmesso alla Corte dei Conti, Ufficio di controllo degli atti del Ministero della Giustizia.

Esso, unitamente alle sue appendici, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Ministero, secondo quanto disposto dall'art. 11 comma 8 lett. b) del dlgs 150/2009 e sul Portale della Performance (<http://performance.gov.it>).

Roma, 26 febbraio 2018

Il Referente della Performance

Simona Rossi

ALLEGATI:

- Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2018

APPENDICI (da pubblicare esclusivamente sul sito web dell'amministrazione)

- Documento di programmazione del Dipartimento per gli affari di giustizia
- Documento di programmazione del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi
- Documento di programmazione del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria
- Documento di programmazione del Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità
- Documento di programmazione dell'Ufficio Centrale degli Archivi Notarili

-

