

| | | |
|---|------------|-------|
| M.D.G. | | |
| Procura Generale della Repubblica - Salerno Ufficio di Registrazione | | |
| N. 3987 | 6 LUG 2022 | |
| AA. BB. | CC | RUO |
| Funzione | Indirizzo | Altra |
| Procedura | Sottosegno | |



elre kb/2022

Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Al Capo Dipartimento

VISTO, agli atti
Salerno, li 6 LUG. 2022

IL PROCURATORE GENERALE
Leonida Prinicario

Ai Sig.ri Presidenti delle Corti di Appello

Ai Sig.ri Presidenti dei Tribunali

Ai Sig.ri Dirigenti amministrativi degli uffici in indirizzo

e, p.c.

Al Sig. Primo Presidente della Corte di Cassazione

Al Sig. Procuratore Generale presso la Corte Suprema di Cassazione

Ai Sig.ri Procuratori Generali della Repubblica presso le Corti di Appello

Ai Sig.ri Procuratori della Repubblica presso i Tribunali

Ai Sig.ri Dirigenti amministrativi degli uffici in indirizzo

e, p.c.

06-7-2022 Dno

Al Sig. Capo di Gabinetto della Sig.ra Ministra

OGGETTO: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza: stato di attuazione linea Ufficio per il processo e programmazione delle prossime attività.

La presente circolare vuole offrire un quadro di insieme su quanto sino a questo momento è stato realizzato dal Dipartimento e dagli uffici giudiziari, in attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, in specie relativamente alla missione M1C1 Capitale Umano e Ufficio per il processo offrendo altresì un quadro di sintesi sulle attività che verranno prossimamente intraprese.

Ovviamente ci si pone in linea di continuità con le precedenti circolari emanate dal Dipartimento o dalle Direzioni generali per aspetti più specifici, a cui *infra* si farà peraltro riferimento, ricordando come la rapida consultazione delle stesse è possibile al seguente [link https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_2_9_2_3.page](https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_2_9_2_3.page).

1. Il sistema di *governance* del PNRR e la sua attuazione presso il Ministero della Giustizia.

Come noto, il complesso degli interventi per investimenti sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (d'ora innanzi PNRR) si inquadra in un articolato sistema di *governance* complessiva del PNRR che in questi mesi si è definito e attuato, attraverso normazione nazionale, e del quale appare opportuno rendere sintetica illustrazione.

Ciò ai fini di maggiore conoscenza e consapevolezza degli uffici in indirizzo dell'intero quadro in cui si inserisce il progetto in oggetto e per comprendere i meccanismi di interlocuzione del Ministero della Giustizia nell'ambito di tale *governance*, il quadro di riferimento anche del progetto dell'Ufficio per il processo sotto il profilo amministrativo.

La *governance* del PNRR si ricorda che è stata definita con decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 ed è articolata su più livelli.

La responsabilità di indirizzo del Piano è assegnata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, presso la quale opera una **Cabina di regia**, presieduta dal Presidente del Consiglio dei Ministri, con poteri di indirizzo, impulso e coordinamento generale sull'attuazione degli interventi del PNRR, una **Segreteria tecnica** che supporta le attività della Cabina di regia, un'**Unità per la razionalizzazione e il miglioramento dell'efficacia della regolazione**, con l'obiettivo di superare gli ostacoli normativi, regolamentari e burocratici che possono rallentare l'attuazione del Piano e un **Tavolo permanente per il partenariato economico, sociale e territoriale**.

La parte maggiormente burocratica ovvero il monitoraggio e la rendicontazione del Piano sono affidati al **Servizio centrale per il PNRR**, istituito presso il Ministero dell'economia e delle finanze (MEF), che rappresenta il punto di contatto nazionale con la Commissione europea per l'attuazione del Piano. La rilevazione dei dati di attuazione finanziaria e l'avanzamento degli indicatori di realizzazione materiale e procedurale da parte delle amministrazioni titolari di interventi PNRR avviene tramite lo strumento applicativo unico **ReGIS**, sviluppato dal MEF con l'intento di assicurare la tracciabilità e la trasparenza dei flussi¹.

Ogni Amministrazione centrale titolare di interventi previsti dal PNRR individua (o costituisce *ex novo*) una **struttura di coordinamento** che agisce come punto di contatto con il Servizio centrale per il PNRR.

Lo stesso decreto-legge n. 77/2021 stabilisce che "*Ciascuna amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR provvede al coordinamento delle relative attività di gestione, nonché al loro monitoraggio, rendicontazione e controllo. A tal fine, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, individua, tra quelle esistenti, la struttura di livello dirigenziale generale di riferimento ovvero istituisce una apposita unità di missione di livello dirigenziale generale fino al completamento del PNRR, e comunque fino al 31 dicembre 2026 [...]*"

Con decreto 18 novembre 2021, il Ministero della Giustizia di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha istituito l'**Unità di Missione per il PNRR** (UdM) che

¹ In pratica il *Regis*, rappresenta la modalità unica attraverso cui le amministrazioni centrali e territoriali interessate possono adempiere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure PNRR. E' un sistema informatico previsto dall'articolo 1, comma 1043 della Legge di Bilancio n. 178/2020 (Legge Bilancio 2021). Sul suo funzionamento si vedano in proposito le circolari RGS del 14 giugno 2022 n. 26 e del 21 giugno 2022 n. 27, che fornisce istruzioni per il monitoraggio e la rendicontazione dei dati relativi alle misure del PNRR di cui sono titolari le Amministrazioni centrali. Per maggiori approfondimenti e per lettura delle relative circolari si veda il link <https://italiadomani.gov.it/it/news/pubblicate-le-circolari-su-monitoraggio-e-rendicontazione-del-pn.html>

rappresenta il punto di contatto con il Servizio centrale per il PNRR relativamente agli interventi a titolarità del Ministero della Giustizia.

L'UdM svolge altresì attività di prevenzione e contrasto delle frodi, del rischio di doppio finanziamento e di conflitti di interesse nella gestione dei fondi del PNRR.

Nell'ambito delle suddette funzioni, l'Unità è articolata in tre uffici che assicurano il coordinamento delle procedure gestionali e finanziarie degli investimenti e delle riforme di pertinenza del Ministero, il monitoraggio dei dati di avanzamento delle attività e la rendicontazione e controllo delle procedure e delle spese.

Il Dipartimento e l'Unità di Missione sono in contatto, a mezzo di incontri periodici, con gli organismi di *governance* appena indicati per l'attività di monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi del PNRR.

Nell'ottica delle attività connesse a tale *governance* si informano gli uffici come vengono periodicamente inviate all'Unità di Missione le informazioni di monitoraggio richieste (es. quanti contratti sono stati sottoscritti, quali bandi sono stati pubblicati ecc.), e che la UdM provvede periodicamente ad aggiornare il sistema *ReGIS* secondo le indicazioni ricevute e le relative circolari del Ministero dell'economia e delle finanze.

Periodicamente poi, sono stati trasmessi alla Cabina di Regia e alla Segreteria Tecnica, e per essi alla Commissione europea alcuni documenti di sintesi di rapporto dell'attività svolta per rappresentare come si evolvono le misure PNRR del Ministero e tra queste quella dell'UPP.

Il Ministero ha anche avuto in questi mesi più di un incontro con la Commissione europea che è servito non solo a fare il punto sullo stato di attuazione delle misure di interesse del Piano ma anche a valutare prossime azioni e futuri passi.

Sul punto si rileva come molto interesse abbia suscitato proprio la misura dell'ufficio per il processo, non solo per lo sforzo dell'Amministrazione di reclutare in poco tempo un numero considerevole di risorse giovani, ma anche per l'impatto che tale misura può avere sull'organizzazione degli uffici giudiziari.

I riscontri sul punto avuti da tali interlocuzioni con la Commissione sono positivi.

Si reputa pertanto opportuno condividere con gli uffici i *report* riassuntivi inviati alla Commissione e con essa discussi anche per comprendere il livello di informazione richiesto in merito alla gestione organizzativa della linea dell'ufficio per il processo dal sistema di *governance* appena rappresentato.

Tali documenti (**all. 1 e 2**) sono:

- 1) la relazione di questo Capo dipartimento di sintesi nazionale della prima analisi dei progetti organizzativi depositati dagli uffici entro il 31 dicembre 2021, ai sensi dell'art. 12 del decreto-legge 80/2021, i cui risultati sono già stati rappresentati ampiamente illustrati a codesti uffici in specifici incontri distrettuali;
- 2) il *report* del Direttore generale della statistica sullo stato dei target al 31 dicembre 2021, rispetto alla baseline del 2019, *report* effettuato secondo i criteri concordati con la Commissione e che riporta l'andamento dei *target* a livello nazionale complessivo.

Tutte le informazioni sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e sulla sua *governance* a livello nazionale sono reperibili sul sito www.governo.it e sul portale dedicato www.ItaliaDomani.gov.it, mentre sezioni dedicate alle tre linee di intervento PNRR per il Ministero della Giustizia – Ufficio per il Processo e Capitale Umano, Digitalizzazione ed Edilizia giudiziaria – sono accessibili sul portale istituzionale www.giustizia.it, sito che sul punto viene costantemente aggiornato.

2. L'attività di indirizzo del Dipartimento e attività di supporto agli uffici giudiziari: circolari e note per l'avvio dell'Ufficio per il processo.

Anche in attuazione del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, sono state emanate dal Dipartimento, sino a questo momento, ben 11 circolari di indirizzo agli uffici giudiziari, con lo scopo di offrire indicazioni e supporto per la prima fase di attuazione della missione MIC1 Capitale Umano e Ufficio per il Processo e per l'avvio del monitoraggio statistico in vista del raggiungimento dei noti *target* di Piano relativi a smaltimento dell'arretrato civile e del *disposition time* civile e penale².

Tale attività, che è stata del pari rendicontata al sistema di *governance*, costituisce il primo criterio di indirizzo per gli uffici sulle progettualità del PNRR e proseguirà costantemente per tutta la durata del Piano.

Anche queste circolari sono reperibili sul sito www.giustizia.it nella sezione PNRR.

Come noto poi, al fine di instaurare un canale costante di comunicazione con i distretti di Corte di appello, sono stati costituiti, nell'ambito del Dipartimento, con appositi provvedimenti del 17 settembre 2021 e del 21 ottobre 2021, **sei gruppi di lavoro** composti da referenti di tutte le Direzioni generali, con funzioni di supporto e *back office* per gli Uffici del territorio per la prima fase di avvio del progetto Ufficio per il processo.

² In specie, sono state emesse le seguenti circolari:

- ✓ **circolare Capo DOG 3 novembre 2021 prot. 228522.U** - Avvio progetto Ufficio per il processo - Informazione e linee guida di primo indirizzo sulle attività organizzative necessarie per l'attuazione;
- ✓ **circolare DGSTAT 12 novembre 2021 prot. 238068.U** - Indicatori di raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), elaborazione e diffusione del *kit* statico PNRR agli uffici giudiziari;
- ✓ **circolare Capo DOG 2 dicembre 2021 prot. 254463.U** - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza approfondimenti: adozione dei progetti organizzativi ai sensi dell'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 – linee guida e schema relativo;
- ✓ **circolare Capo DOG 9 dicembre 2021 prot. 258767.U** – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – approfondimenti: adozione dei progetti organizzativi ai sensi dell'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 – *form on line* e linee guida;
- ✓ **circolare DGPF 21 dicembre 2021 prot. 268670.U** - Reclutamento, mansioni, formazione e modalità di lavoro dei primi 8.250 addetti all'ufficio per il processo assunti ai sensi del decreto-legge n. 80 del 2021;
- ✓ **circolare DGPERS 21 dicembre 2021 prot. 268670.U** - Reclutamento, mansioni, formazione e modalità di lavoro dei primi 8.250 addetti all'ufficio per il processo assunti ai sensi del decreto-legge n. 80 del 2021;
- ✓ **circolare Capo DOG 22 dicembre 2021 prot. 269895.U** - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza approfondimenti: avvio del sistema monitoraggio continuo obiettivo PNRR;
- ✓ **circolare Capo DOG 19 gennaio 2022 prot. 11438.U** - Tirocini formativi presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 73 del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito con modificazioni dalla legge 9 agosto 2013 n. 98 e succ. mod. Confluenza del periodo di tirocinio in corso di svolgimento nel rapporto contrattuale quale addetto all'ufficio del processo, ai sensi degli artt. 11 e ssgg. del decreto-legge 10 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- ✓ **circolare DGSIA-DGPERS 1° febbraio 2022 prot. 3008.U** – Diffusione del Sistema Unitario del Personale del Ministero della Giustizia (SUP) e dell'applicazione *Onboarding* Personale per la gestione delle nuove assunzioni;
- ✓ **circolare DGPERS 11 febbraio 2022 prot. 29986.U** – Formazione del personale con la qualifica di Addetto all'Ufficio per il Processo;
- ✓ **circolare Capo DOG 10 marzo 2022 prot. 60500.U** - Supporto alle attività di immissione degli addetti all'ufficio per il processo.

In tali gruppi di lavoro è stato possibile definire il **contesto organizzativo e logistico** utile all'accompagnamento dell'ufficio giudiziario destinatario delle risorse di addetti all'ufficio per il processo e di capitale umano finanziati con il PNRR, per l'avvio dei relativi progetti, il tutto mediante la raccolta e la condivisione di documentazione e dati, con verifica delle richieste provenienti dal territorio. I sei gruppi di lavoro raggruppano i distretti di Corte di appello come segue:

- Gruppo 1: distretti di Brescia, Genova, Milano e Torino;
- Gruppo 2: distretti di Trento, Bologna, Trieste, Venezia e Ancona;
- Gruppo 3: distretti di Firenze, Perugia e Roma;
- Gruppo 4: distretti di Campobasso, L'Aquila, Napoli e Potenza;
- Gruppo 5: distretti di Bari, Catanzaro, Lecce, Salerno e Reggio Calabria;
- Gruppo 6: distretti di Cagliari, Caltanissetta, Catania, Messina e Palermo.

È stato creato anche un servizio di *help-desk* dedicato con il seguente indirizzo di posta elettronica supporto.upp.pnrr@giustizia.it, utilizzato per formulare quesiti connessi agli obiettivi del PNRR, rafforzato da un canale specifico per l'assistenza alla redazione del progetto organizzativo nel mese di novembre e dicembre 2021.

Il Dipartimento ha anche tenuto un calendario di incontri diretti con gli uffici giudiziari ad oggetto **“Avvio della linea progettuale Ufficio per il processo e capitale umano”**, nonché istituito i citati sei gruppi di lavoro. A seguito di tali incontri, all'interno dell'applicativo *Microsoft Teams*, quale strumento di comunicazione diretta tra le articolazioni dell'amministrazione centrale e il territorio, si sono svolti nei mesi di novembre e dicembre incontri tematici, con una media di oltre **190 partecipanti** per ogni singolo evento, con il coinvolgimento di circa 1.200 referenti.

| NOVEMBRE 2021 | | |
|---|-------|---|
| Gruppi di lavoro/ Distretti | Data | Tema |
| Gruppo 1 Distretti di Brescia, Genova, Milano e Torino | 9.11 | <i>Avvio del processo organizzativo e rilevazione dei dati statistici</i> |
| Gruppo 2 Distretti di Trento, Bologna, Trieste, Venezia e Ancona | 9.11 | <i>Avvio del processo organizzativo e rilevazione dei dati statistici</i> |
| Gruppo 3 Distretti di Firenze, Perugia e Roma | 16.11 | <i>Avvio del processo organizzativo e rilevazione dei dati statistici</i> |
| Gruppo 4 Distretti di Campobasso, L'Aquila, Napoli e Potenza | 12.11 | <i>Avvio del processo organizzativo e rilevazione dei dati statistici</i> |
| Gruppo 5 Distretti di Bari, Catanzaro, Lecce, Salerno e Reggio Calabria | 17.11 | <i>Avvio del processo organizzativo e rilevazione dei dati statistici</i> |
| Gruppo 6 Distretti di Cagliari, Caltanissetta, Catania, Messina e Palermo | 17.11 | <i>Avvio del processo organizzativo e rilevazione dei dati statistici</i> |

| DICEMBRE 2021 | | |
|--|------|----------------------------------|
| Gruppi di lavoro/ Distretti | Data | Tema |
| Gruppo 1 Distretti di Brescia, Genova, Milano e Torino | 2.12 | <i>Il progetto organizzativo</i> |
| Gruppo 2 Distretti di Trento, Bologna, Trieste, Venezia e Ancona | 2.12 | <i>Il progetto organizzativo</i> |
| Gruppo 3 Distretti di Firenze, Perugia e Roma | 3.12 | <i>Il progetto organizzativo</i> |

| | | |
|---|-------|--|
| Gruppo 4 Distretti di Campobasso, L'Aquila, Napoli e Potenza | 6.12 | <i>Il progetto organizzativo</i> |
| Gruppo 5 Distretti di Bari, Catanzaro, Lecce, Salerno e Reggio Calabria | 9.12 | <i>Il progetto organizzativo</i> |
| Gruppo 6 Distretti di Cagliari, Caltanissetta, Catania, Messina e Palermo | 9.12 | <i>Il progetto organizzativo</i> |
| Gruppo 1 Distretti di Brescia, Genova, Milano e Torino | 17.12 | <i>Progetto Organizzativo/Mansioni e aspetti logistici</i> |
| Gruppo 2 Distretti di Trento, Bologna, Trieste, Venezia e Ancona | 20.12 | <i>Progetto Organizzativo/Mansioni e aspetti logistici</i> |
| Gruppo 3 Distretti di Firenze, Perugia e Roma | 17.12 | <i>Progetto Organizzativo/Mansioni e aspetti logistici</i> |
| Gruppo 4 Distretti di Campobasso, L'Aquila, Napoli e Potenza | 20.12 | <i>Progetto Organizzativo/Mansioni e aspetti logistici</i> |
| Gruppo 5 Distretti di Bari, Catanzaro, Lecce, Salerno e Reggio Calabria | 16.12 | <i>Progetto Organizzativo/Mansioni e aspetti logistici</i> |
| Gruppo 6 Distretti di Cagliari, Caltanissetta, Catania, Messina e Palermo | 16.12 | <i>Progetto Organizzativo/Mansioni e aspetti logistici</i> |

Altrettanti incontri si sono svolti nei mesi di gennaio, febbraio e marzo 2022, con un *focus* specifico sulla illustrazione dei progetti organizzativi a seguito dell'analisi degli stessi effettuata dal DOG e su eventuali questioni sollevate dagli uffici rispetto alle più varie tematiche inerenti all'UPP.

| GENNAIO-FEBBRAIO - MARZO | | |
|---|-------------|---|
| Distretti | Data | Tema |
| Distretto di Brescia | 31.1 | <i>Analisi progetti organizzativi</i> |
| Distretti di Ancona e Campobasso | 28.2 | <i>Kit statistici 2021 e analisi progetti organizzativi</i> |
| Distretti di Venezia, Perugia | 2.3 | <i>Kit statistici 2021 e analisi progetti organizzativi</i> |
| Distretto Brescia | 2.3 | <i>Kit statistici 2021</i> |
| Distretti di Firenze, Bologna e Palermo | 7.3 | <i>Kit statistici 2021 e analisi progetti organizzativi</i> |
| Distretti di Torino e Genova | 9.3 | <i>Kit statistici 2021 e analisi progetti organizzativi</i> |
| Distretti di Cagliari, Sassari e Roma | 10.3 | <i>Kit statistici 2021 e analisi progetti organizzativi</i> |
| Distretto di Trieste | 11.3 | <i>Kit statistici 2021 e analisi progetti organizzativi</i> |
| Distretti di Bari e Reggio Calabria | 14.3 | <i>Kit statistici 2021 e analisi progetti organizzativi</i> |
| Distretto di Trento e Bolzano | 15.3 | <i>Kit statistici 2021 e analisi progetti organizzativi</i> |
| Distretti di Palermo e Napoli | 16.3 | <i>Kit statistici 2021 e analisi progetti organizzativi</i> |
| Distretti di Catania e Messina | 17.3 | <i>Kit statistici 2021 e analisi progetti organizzativi</i> |
| Distretti di L'Aquila, Catanzaro, Lecce e Taranto | 21.3 | <i>Kit statistici 2021 e analisi progetti organizzativi</i> |
| Distretto di Caltanissetta | 23.3 | <i>Kit statistici 2021 e analisi progetti organizzativi</i> |

In merito a tale attività, valutata dalla Commissione europea e dalla Cabina di regia nazionale come ottimo strumento di dialogo tra amministrazione centrale periferia, si annuncia come dal prossimo mese di settembre gli incontri con gli uffici giudiziari riprenderanno al fine di :

- 1) verificare il migliore inserimento delle nuove figure inerenti al Capitale umano dei 5410 che di cui si dirà *infra*;
- 2) verificare gli esiti del primo monitoraggio statistico del 2022 su cui si dirà *infra*;
- 3) programmare le attività in vista della stesura dei progetti organizzativi;
- 4) migliorare il sistema di rilevazione dell'impatto organizzativo della misura su cui si dirà meglio *infra*.

La ripresa degli incontri con gli uffici costituirà altresì momento per offrire indicazioni su aggiornamento e/o revisione dei Progetti Organizzativi di cui all'art. 12 comma 3, del citato decreto-legge n. 80 del 2021, strumenti di analisi organizzativa di centrale importanza non solo ai fini del PNRR, per verificare e monitorare la concreta destinazione degli addetti all'ufficio per il processo, nonché per offrire indicatori "qualitativi" della dimensione organizzativa del progetto UPP, che possano costituire una base per indirizzare meglio la valutazione di sintesi dei progetti organizzativi e soprattutto che siano di maggiore supporto agli uffici nella conduzione del progetto.

Sul punto si rileva come una declinazione dei gruppi di lavoro così estesa come è stata nella prima fase poteva essere idonea nel momento in cui la dimensione dell'informazione sul PNRR era certamente prevalente, ma non potrà essere certo mantenuta in questa seconda fase che parte da settembre e occorrerà costituire un apposito gruppo guida con una diversa composizione degli stessi gruppi.

Pur mantenendo una linea di dialogo informativo sulle tematiche che si presenteranno a breve e che potrà proseguire sui gruppi di lavoro esteso, continuando ad utilizzare il canale Teams per la condivisione documentale, si informa come è intenzione di questo Dipartimento creare una struttura più ristretta di coordinamento (un vero e proprio gruppo guida sempre partecipato dagli uffici ma meno numeroso), sulle necessità organizzative e di monitoraggio cd. qualitativo del progetto. Sul punto in ogni caso seguirà apposita circolare di questo Capo Dipartimento che offrirà ulteriori dettagli ed informazioni.

Va infine evidenziato come siano tuttora attivi i menzionati canali di contatto digitali, attraverso i quali gli uffici possono interloquire con il Dipartimento rispetto a ogni profilo inerente alla missione Capitale Umano ed Ufficio per il processo.

3. Il Monitoraggio statistico e funzionamento dei vari servizi trasversali.

La plurima attività di contatto con gli uffici e parallelamente con il Consiglio superiore della magistratura, come noto, ha condotto in modo proficuo ad evidenziare una precisa metodologia di monitoraggio statistico o meglio di supporto statistico agli uffici per la loro attività organizzativa, che si è concretizzata, sino ad oggi, prima di tutto nella elaborazione dei cd. *kit* statistici, i quali – predisposti da DGSTAT– con cadenza periodica registrano per ogni ufficio giudiziario i flussi rilevati nelle materie di interesse per la gestione organizzativa del progetto UPP nonché per il raggiungimento dei *target* nazionali di Piano.

Tali *kit*, oltre a costituire elemento conoscitivo e di orientamento fondamentale per i dirigenti degli uffici giudiziari, costituiscono strumento privilegiato di realizzazione della milestone denominata del cd. *continuous monitoring*, da rendicontarsi con nota del Direttore generale della statistica.

Il rilascio dei cd. *kit* statistici è accompagnato dall'invio dell'apposito monitoraggio con i dati forniti dal Consiglio superiore della magistratura, che forniscono anche la stratigrafia statistica dell'ufficio divisa per sezioni.

Come già evidenziato con circolare di questo Capo Dipartimento 22 dicembre 2021 prot. 269895.U, il rilascio di tale *kit* avviene con cadenza semestrale. Si coglie l'occasione per ricordare che il prossimo *kit* statistico, inerente i dati dell'ufficio al 30 giugno 2022, verrà inviato entro l'inizio del prossimo mese di ottobre, accompagnato da apposita circolare del Direttore generale di statistica.

Nel frattempo, questo Dipartimento, come anticipato durante i precedenti incontri, intende avviare la concreta attività di prima formazione delle unità di addetti all'ufficio per il processo che sono stati destinati, in modo prevalente od esclusivo, ai cd. *servizi trasversali* con specifici compiti di supporto dell'ufficio alla valutazione dei dati statistici, di relativo controllo dei flussi sui registri ecc.

Come noto, l'attività dei *servizi trasversali* può riguardare sia un monitoraggio sull'andamento dei flussi statistici dell'ufficio, sia la verifica e il controllo sui flussi di lavorazione dei fascicoli, con particolare riferimento, ad esempio, alla verifica degli scarichi, alla esistenza del fenomeno delle "false pendenze", all'analisi organizzativa.

Allo scopo di perfezionare la preparazione degli addetti a tali servizi trasversali, verrà predisposta, in sinergia fra Direzione generale di Statistica e Direzione generale del Personale e della Formazione, una specifica offerta formativa, della quale verrà datato conto specifica circolare delle due direzioni generali.

Al fine di un migliore coordinamento delle relative attività, allo stato si invitano le SS.LL a compilare il foglio *excel* allegato (**Allegato n. 3**) con i nominativi del personale cui si intende erogare la formazione e gli ulteriori dati richiesti, da restituire al seguente indirizzo **email: statistica@giustizia.it.**

Si coglie l'occasione peraltro di rappresentare alle SS.LL. che, come noto, in virtù del d.P.C.M. 22 aprile 2022, n. 54, art. 5-bis, in vigore dal 28 giugno del corrente mese, è prevista l'istituzione del "*Dipartimento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e le politiche di coesione esercita*", il quale assorbe le direzioni generali della delle politiche di coesione, la Direzione generale di statistica e analisi organizzativa, nonché la Direzione generale dei sistemi informativi e automatizzati.

In conseguenza di ciò anche in tema di PNRR le competenze inerenti al monitoraggio statistico saranno curati da detto Dipartimento, che certamente manterrà le linee già impostate con codesti uffici ampliando le prospettive in conseguenza del progredire del PNRR.

Rimarranno ovviamente sempre a carico di questo Dipartimento gli aspetti propriamente organizzativi dei servizi anche inerenti al PNRR, nonché la gestione delle risorse umane.

4. Addetti all'UPP: procedure di assunzione, insediamento negli uffici e formazione.

La concreta attuazione della Missione MIC1 – Capitale Umano e Ufficio per il processo è stata affidata dalla norma primaria di riferimento (il più volte citato decreto-legge n. 80 del 2021, alla cui stesura ha significativamente collaborato il Dipartimento) a decreti attuativi ed a bandi di concorso per le diverse professionalità da inserire nelle strutture organizzative esistenti o di nuova creazione presso gli uffici giudiziari³.

³ Si vedano i decreti ministeriali pubblicati il 31 luglio 2021 sul Bollettino Ufficiale del Ministero della giustizia n. 14, che hanno avviato il reclutamento della prima tranche di 8.250 unità di addetti all'Ufficio per il processo,

Lo stato di attuazione delle procedure assunzionali è il seguente.

1. Bando relativo alla assunzione di 8.171 unità di personale non dirigenziale dell'Area funzionale terza, Fascia economica F1, con il profilo di Addetto all'Ufficio per il processo. Sono stati sottoscritti n. 7.567 contratti (dato - che si avverte - è in costante aggiornamento).
2. Bando relativo alla assunzione di 79 unità di personale non dirigenziale dell'Area funzionale terza, Fascia economica F1, con il profilo di Addetto all'Ufficio per il processo, presso gli uffici giudiziari del Distretto di Corte di Appello di Trento. In data 9 giugno si sono svolte le prove selettive del concorso e sono stati pubblicati gli elenchi dei candidati risultati idonei; le domande pervenute erano 1.710 di cui 126 per la Provincia di Bolzano a fronte di 28 posti a concorso e 1584 per quella di Trento a fronte di 51 posti a concorso e sono risultati idonei 6 candidati per il circondario di Bolzano e 133 candidati per il distretto di Trento. L'immissione in servizio dei vincitori è prevista per il prossimo settembre.
3. Bandi relativi alla assunzione di 5410 unità di personale non dirigenziale con profilo "tecnico". Le domande di partecipazione a questo concorso sono state oltre 72.000. Le prove scritte si sono svolte proprio in questi giorni (21, 22, 24, 27 e 28 giugno 2022). All'esito della procedura di selezione i contratti verranno sottoscritti ed i vincitori assumeranno possesso nelle rispettive sedi a partire dal mese di settembre 2022. Sui profili inerenti alle mansioni e alla gestione di tali figure uscirà nel corso dei prossimi mesi apposita circolare del Direttore generale del personale e della formazione.

5. Gli strumenti informatici a servizio degli addetti all'ufficio per il processo.

L'ingresso degli addetti UPP, per un numero considerevole di persone tutte assieme, a cui dovevano essere assegnati necessariamente PC portatili e abilitazioni ai sistemi, hanno comportato una revisione delle procedure sino ad oggi seguite.

Tra le novità introdotte dal Dipartimento proprio per far fronte alle esigenze connesse alla immissione massiva e contestuale di un sì gran numero di unità di personale nel possesso delle relative sedi ne vanno registrate principalmente due.

La prima delle novità consiste nella gestione completamente automatizzata, grazie alla **piattaforma informatica SUP (Sistema Unico del Personale)**, del rapporto di lavoro del dipendente per tutto il periodo in cui è in servizio. Terminata la fase relativa al PDG di assunzione, i *files* contenenti tutti i dati anagrafici dei vincitori e, successivamente, degli idonei - qualora si faccia lo scorrimento della graduatoria - sono precaricati dal Ministero sulla piattaforma in modo che, al momento dell'immissione in possesso, il fatto è registrato direttamente dall'Ufficio in cui il dipendente si accinge a prestare servizio.

La contestualità della registrazione sulla piattaforma della presa di possesso fa sì che il dipendente sia immesso nel circuito delle anagrafiche che consentono l'accesso con ADN ai sistemi informatici attraverso cui avviene la digitalizzazione in giustizia (SICID, SIECIC, SICP, SIGE, posta giustizia, piattaforme *e-learning*, protocolli di interoperabilità ed altro). La

determinando i complessivi contingenti assegnati agli uffici dei vari distretti, tenendo anche conto dell'assegnazione degli addetti destinati alla Corte di cassazione e determinato le modalità di svolgimento delle prove e le procedure di reclutamento. Con il decreto ministeriale 30 settembre 2021, poi, è stata definita la ripartizione tra gli uffici giudiziari presenti all'interno di ciascun distretto di Corte di appello, dei contingenti di personale amministrativo a tempo determinato da assumere con il profilo di addetto all'UPP. Quanto ai bandi di concorso, in G.U. n. 62 del 6 agosto 2021 è stato pubblicato il bando di concorso pubblico per titoli ed esami, su base distrettuale, per il reclutamento di 8171 addetti all'UPP. Nella G.U. n. 98 del 10 dicembre 2021 è stato pubblicato il bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, su base distrettuale, per il reclutamento di 79 unità di personale da adibire ad addetti all'UPP per il Distretto di Corte di Appello di Trento. In G.U. n. 26 del 1° aprile 2022 sono stati pubblicati i bandi per l'assunzione di 5410 unità di personale con profilo tecnico.

piattaforma SUP, avviata in via sperimentale proprio in vista dell'immissione in possesso degli addetti all'UPP, consente anche di dialogare con NOIPA ai fini della tempestiva apertura delle partite stipendiali.

L'estrazione di dati ad oggi previste consentono, poi, di monitorare le unità in servizio e, nel dettaglio, ruolo e posizione di ogni singolo dipendente, in particolare la allocazione organizzativa. Questa voce consentirà peraltro all'amministrazione di verificare come sono state distribuite le risorse in special modo ai fini degli *audit* PNRR.

La seconda novità consiste invece nella predisposizione dei sistemi informatici per gli addetti, ed in specie nella auto-installazione degli applicativi di necessario utilizzo da parte degli addetti sul personal computer destinato e consegnato a ciascuno di essi.

La Direzione generale dei sistemi informativi ha realizzato ciò attraverso un applicativo per la prima volta utilizzato, denominato *Autopilot*. Tale sistema ha consentito, all'evidenza, la pressoché immediata disponibilità, in capo a ciascun addetto, dei *software* necessari per entrare nel più breve tempo possibile "a regime" negli uffici di destinazione.

Va anche ricordato che gli addetti, ai quali sono stati forniti personal computer portatili con schermo aggiunto e docking station (altri pc portatili saranno forniti al personale tecnico del contingente di 5.410 unità), sono stati dotati di licenze per il pacchetto Microsoft Office 365 e sono stati abilitati all'uso dei software relativi ai servizi a cui sono stati destinati.

E' utile rappresentare come sia i personal computer portatili, sia le licenze, sono stati acquistati con i fondi del Programma Complementare al Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020.

6. Formazione degli addetti all'ufficio per il processo e strumenti di studio.

Quanto al percorso formativo, subito dopo l'immissione in possesso del primo contingente di addetti all'UPP, in particolare dal 28 febbraio 2022, sono state rese disponibili per la formazione due distinte piattaforme didattiche:

- una piattaforma formativa dedicata alla formazione PNRR ed agli addetti UPP, personalizzata per il Ministero della Giustizia, al di fuori del dominio giustizia, che ha favorito un rapido accesso ai contenuti didattici per la formazione iniziale;

- la piattaforma istituzionale *e-learning* giustizia, aperta alla fruizione dei contenuti da parte di tutto il personale amministrativo, che ospita anche una sezione specificamente dedicata per il momento agli Addetti all'UPP.

La piattaforma dedicata al PNRR, oggetto di procedura contrattuale con operatore economico, consente di monitorare e contabilizzare in modo più stringente le attività formative fruite dagli addetti all'UPP, oltre che consentire il rapido accesso alle risorse didattiche da qualsiasi postazione, anche esterna alla rete giustizia. Sono stati iscritti e stanno fruendo dei contenuti circa 6.500 unità, corrispondenti al numero di unità censite sul nuovo gestionale del personale, Sistema Unico del Personale (SUP).

Le piattaforme sono oggetto di costanti aggiornamenti ed integrazioni dei contenuti.

La Direzione generale del personale e della formazione si è impegnata a siglare opportune Convenzioni con enti esterni per assicurare un elevato livello qualitativo degli interventi formativi.

In particolare, il 25 marzo 2022 il Ministero della Giustizia e la Scuola Superiore della Magistratura hanno siglato la Convenzione finalizzata a realizzare attività coordinate e sinergiche, per una formazione che completasse in maniera condivisa la dimensione giurisdizionale della formazione.

Tutti gli addetti UPP, al fine di concretizzare le attività di supporto alla giurisdizione, sono stati dotati di credenziali per la consultazione della banca dati *Italgire Web*, in accordo e collaborazione con il CED della Corte di cassazione.

La **formazione iniziale**, finalizzata all'ingresso ed all'integrazione del personale nelle nuove realtà lavorative, è integrata da attività di affiancamento sul campo per la piena operatività delle risorse.

Sono programmati interventi formativi periodici di approfondimento ed aggiornamento, in esito alla rilevazione di specifici fabbisogni formativi rilevati in sede locale e per i diversi settori/servizi di destinazione. Il primo tema di approfondimento, in corso di realizzazione, riguarda la materia della protezione internazionale. La Direzione generale del personale della formazione ha siglato un protocollo di intesa con l'Agenzia europea per l'asilo EUAA, già EASO, che ha consentito la progettazione e pianificazione di interventi formativi destinati agli addetti UPP specificamente assegnati alle sezioni di protezione internazionale.

Alla data del 27 giugno 2022 risultano offerti e fruiti i seguenti contenuti formativi.

| CORSI | ORE FRUITE |
|--|------------------|
| Corso avanzato di EXCEL 2019 | 1477:27 |
| Corso avanzato di WORD 2019 | 1361:11 |
| Corso base di EXCEL 2019 | 1461:23 |
| Corso base di WORD 2019 | 956:42 |
| Gli applicativi dell'Area Civile – SICID-SIECIC-Consolle Magistrato | 12917:53 |
| I registri penali e gli adempimenti di rito | 3362:45 |
| I servizi di cancelleria nel contenzioso in materia di famiglia, protezione minori e volontaria giurisdizione | 7529:20 |
| Il fascicolo penale | 1773:24 |
| Il processo civile e la cancelleria | 4033:25 |
| Il processo civile, il processo di cognizione e le procedure concorsuali | 11697:33 |
| Il processo del lavoro e la Cancelleria delle sezioni lavoro | 4327:00 |
| La banca dati Italgireweb – il sistema di ricerca | 2138:19 |
| La Cancelleria Giudiziaria e i Servizi di Cancelleria in materia penale | 3712:39 |
| Le esecuzioni civili, le procedure concorsuali e i servizi di cancelleria | 5217:57 |
| Le spese di giustizia nel processo civile e nel processo penale | 25487:08 |
| Ordinamento giudiziario, geografia giudiziaria e ordinamento professionale | 33580:38 |
| Programma di formazione per gli Addetti all'Ufficio per il Processo sulla Protezione Internazionale <i>(in collaborazione con l'Agenzia EUAA)</i> | 8840:00 |
| Totale complessivo | 129874:44 |

Al 27 giugno, le unità avviate a formazione dal 24 febbraio 2022 risultano 7.094 per un totale di ore di formazione fruita pari a 129.874.

Nei prossimi mesi l'offerta formativa rivolta agli addetti all'UPP si arricchirà di nuovi contenuti e di nuove materie, relative ad esempio al monitoraggio statistico ed all'addestramento all'uso degli applicativi civili e penali.

Quanto alla formazione specificamente rivolta ai profili tecnici di 5.410 unità per cui è in corso la selezione, sono in via di progettazione, da parte della Direzione generale del

Personale e della Formazione, nuovi contenuti tarati sulla tipologia di specializzazione del personale, con la necessità di rivolgersi al mercato esterno per l'acquisizione dei pacchetti formativi specialistici.

7. Avvio di confronto e verifica sulle ricadute organizzative: verso la costruzione di un monitoraggio di "qualità".

Si ha il piacere di informare le SS.LL. come in sede di recenti confronti con la "Cabina di regia" della Presidenza del consiglio sia emersa sempre di più l'esigenza di accompagnare il monitoraggio *standard* del *ReGIS*, come accennato sopra prevalentemente rivolto al controllo dell'andamento dei *target* di Piano e alla verifica finanziaria, anche dalla valutazione da parte delle singole amministrazioni interessate dai progetti PNRR, dell'impatto che le principali misure a carattere organizzativo rivestono proprio sul cambiamento culturale, sulle logiche di innovazione organizzativa interna, nonché sulle dinamiche dei flussi di lavoro delle proprie articolazioni interessate.

In altre parole si richiede giustamente una valutazione della dimensione che potremmo definire più "qualitativa" degli investimenti e delle linee progettuali in atto.

Per il Ministero della giustizia la Cabina di regia ha valutato che possa essere di estremo interesse anche per la Commissione europea proprio la linea dell'ufficio per il processo, collocata nella componente MIC1 del PNRR, per le sue dimensioni, per le sue caratteristiche, per le sue finalità e non in ultimo perché è basata sulle risorse umane con forte interazione con il personale esistente.

In questa prospettiva il Dipartimento, unitamente all'UdM ha quindi intenzione di procedere a tale percorso partendo da un incontro con gli uffici, a cui seguiranno congiuntamente l'invio di una scheda di rilevazione di alcuni elementi organizzativi utili per costruire un insieme di out-put fruibili e leggibili in ottica di programmazione europea, nonché la indicazione di ulteriori azioni (tra le quali anche le modalità di conservazione della documentazione utile a tali fini).

Tale prospettiva di lavoro servirà anche al migliore affinamento della stesura dei progetti organizzativi che dovranno essere depositati entro il prossimo 31 dicembre 2022, progetti organizzativi che a loro volta sono da considerarsi uno degli elementi cardine di questo percorso di valutazione qualitativa del progetto UPP.

Peraltro, specie per la parte di rilevazione e prima valutazione si sta procedendo a verifica dei punti di convergenza con il progetto parallelo denominato "Progetto unitario per la diffusione dell'Ufficio per il Processo e l'implementazione di modelli operativi negli uffici giudiziari per lo smaltimento dell'arretrato" (c.d. Progetto Task Force) che coinvolge le Università pubbliche italiane avviato nell'ambito del PON *Governance* e Capacità istituzionale 2014-2020.

Sul punto seguirà apposita circolare di questo Dipartimento e della UdM.

8. Conclusioni: adempimenti e prossime attività.

Ringraziando le SS.LL. per il prezioso lavoro effettuato sino ad oggi, del quale questa circolare intende dare anche un quadro riassuntivo, in vista degli impegni dei prossimi mesi si è inteso informare su quali saranno le principali attività che a breve riguardano il progetto Ufficio per il processo e che sono di diretto interesse per gli uffici in indirizzo:

- 1) Si completeranno, con l'immissione in servizio degli addetti UPP del concorso destinato a Trento, le procedure della prima tranche di reclutamento degli addetti all'ufficio per il processo, salve diverse valutazioni. **Il tutto entro settembre 2022.**

- 2) Si completeranno le procedure di immissione in servizio dell'unica *tranche* delle 5410 unità per varie figure. **Avvio settembre 2022, completamento con eventuali scorrimenti di idonei entro l'autunno 2022**
- 3) Proseguiranno, in modalità di formazione continua, i cicli di formazione degli addetti UPP sui settori specifici, secondo indicazioni che saranno fornite dalla competente Direzione generale di statistica;
- 4) Verrà rilasciato il *kit statistico* da parte di DGSTAT, secondo i criteri già rappresentati nelle precedenti circolari, con i dati consolidati al 30 giugno **2022. Entro i primi di ottobre 2022.**
- 5) Sarà avviato un processo di interlocuzione con gli uffici per impostare una valutazione di impatto organizzativo inerente la linea dell'UPP. **Avvio entro fine dell'estate 2022.**
- 6) Saranno ripresi gli incontri con gli uffici informativi anche nell'ambito dei gruppi di lavoro già creati. **Avvio da fine settembre 2022.**
- 7) Sarà costruita una cabina di coordinamento con gli uffici più ristretta per poter procedere in modo più agile alla prosecuzione degli impegni sul PNRR e alla valutazione dell'impatto. **Entro ottobre 2022.**
- 8) Saranno adottate misure per standardizzare e arrivare ad una definizione migliore dei progetti organizzativi da depositarsi **entro il 31 dicembre 2022.**

Si coglie l'occasione per porgere i più cordiali saluti.

Roma, 30 giugno 2022

Il Capo del Dipartimento

Barbara Fabbrini

(Documento sottoscritto digitalmente)



**Firmato
digitalmente da
FABBRINI
BARBARA
C = IT**

Allegati:

- 1) Primo report su progetti organizzativi depositati al 31 dicembre 2021 e predisposto da questo Capo Dipartimento.
- 2) Primo report del Direttore generale della statistica sull'andamento dei flussi statistici al 31 dicembre 2021 rispetto alla *base lane* del 2019.
- 3) File Excel per l'invio dei nominativi per la formazione.

MONITORAGGIO STATISTICO DEGLI INDICATORI PNRR

1. Premessa

Come noto, i target negoziati con la Commissione europea in ambito PNRR sono i seguenti:

- riduzione del *disposition time* complessivo, dato dalla somma del *disposition time* nei tre gradi di giudizio, del 40% nel settore civile e del 25% nel settore penale entro giugno 2026;
- riduzione dell'arretrato civile del 65% in Tribunale e del 55% in Corte di Appello entro fine 2024; del 90% in Tribunale e in Corte di Appello entro giugno 2026.

L'indicatore *disposition time* calcolato come rapporto tra il numero dei procedimenti pendenti alla fine del periodo di riferimento e il flusso dei definiti nel periodo:

$$DT_t = \frac{Pendenti_t}{Definiti_{(t,t-x)}} * X$$

Ai fini della valutazione del raggiungimento degli obiettivi, le percentuali di riduzione dell'arretrato civile e del *DT* civile e penale sono misurate rispetto ai corrispondenti valori del 2019 (*cd baseline*). Per il calcolo del *DT* civile sono considerati solo i "procedimenti contenziosi" secondo la classificazione proposta dalla Commissione Europea per l'Efficienza della Giustizia (Cepej)¹.

Il Ministero della Giustizia effettua un monitoraggio semestrale dell'andamento degli indicatori PNRR finalizzato, tra l'altro, ad assolvere gli obblighi di rendicontazione alla Commissione europea dei risultati derivanti dall'attuazione degli investimenti e delle riforme previsti dal Piano ("*monitoraggio continuo*").

A questo fine il Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi, tramite la Direzione Generale di statistica e analisi organizzativa, ha elaborato un *kit statistico* che riporta, a livello distrettuale e nazionale, distintamente per ciascuna sede di Tribunale e di Corte di appello, l'andamento dei flussi, delle pendenze, del *clearance rate* (CR) e del *disposition time* (DT) civile e penale e dell'arretrato civile.

Di seguito si riportano gli esiti del monitoraggio a tutto il 2021.

2. Il settore civile

Per il **settore civile**, i dati 2021 segnalano valori più bassi rispetto alla *baseline* 2019 per tutti gli indicatori PNRR come visibile dalle **Tab. 1 e 2**, in specie:

- ***disposition time* totale** -11,1%.
- **arretrato in Tribunale** -3,6%.
- **arretrato in Corte di appello** -11,6%.

¹ Non sono quindi conteggiati i ruoli degli Affari di volontaria giurisdizione e dei Procedimenti speciali e sommari, nonché le separazioni e i divorzi consensuali e le procedure esecutive e concorsuali con l'eccezione delle istanze di fallimento. Per l'arretrato civile e per il *disposition time* penale gli aggregati sono quelli utilizzati per la produzione delle statistiche ufficiali. Per maggiori dettagli si rinvia alla circolare prot. DOG.12/11/2021.0238068.U.

Tab. 1 Civile DT

| | Tribunale | Corte d'Appello | Cassazione | TOTALE | var% rispetto baseline |
|-------------------------------|-------------|-----------------|---------------|-------------|------------------------|
| baseline 2019 | 556 | 654 | 1.302 | 2512 | |
| 2020 | 719 | 836 | 1.525 | 3080 | 22,6% |
| 2021* | 567 | 663 | 1.002 | 2233 | -11,1% |
| <i>var% rispetto baseline</i> | <i>2,1%</i> | <i>1,5%</i> | <i>-23,0%</i> | | |

* Dato provvisorio

Fonte: Direzione Generale di Statistica e Analisi organizzativa e Ufficio statistico della Corte di cassazione

Tab. 2 Civile Arretrato

| | Tribunale | var% rispetto baseline | Corte d'Appello | var% rispetto baseline |
|----------------------|----------------|------------------------|-----------------|------------------------|
| baseline 2019 | 337.740 | | 98.371 | |
| 2020 | 344.083 | 1,9% | 97.966 | -0,4% |
| 2021* | 325.701 | -3,6% | 86.949 | -11,6% |

* Dato provvisorio

Fonte: Direzione Generale di Statistica e Analisi organizzativa

La scomposizione per ufficio della variazione del DT evidenzia come il miglioramento sia imputabile interamente alla performance della Corte di Cassazione (-23,0% nel 2021 rispetto al 2019), laddove in primo e in secondo grado il DT, sebbene notevolmente inferiore a quello del 2020, sia più elevato di quello pre-pandemia (+2,1% in tribunale e +1,5% in Corte di appello nel 2021 rispetto al 2019).

Tuttavia, se si analizzano i flussi, emerge con tutta evidenza che, sia in tribunale che in corte di appello, l'andamento del DT è da attribuire alla riduzione delle definizioni, il denominatore dell'indicatore, laddove **le pendenze si sono ridotte rispetto al 2019 in tutte le fasi del giudizio** (-8,6% in tribunale, -13,5% in corte di appello e -5,0% in Corte di Cassazione). Parallelamente, i valori del *clearance rate* si sono mantenuti su livelli elevati (1,14 in Tribunale, 1,20 in Corte di Appello e 1,30 in Corte di Cassazione), superiori a quelli del 2020 e, in Tribunale e in Cassazione, anche a quelli del 2019 (**Tab. 3**).

Tab. 3 Civile Movimento

| | Tribunale | | | |
|-------------------------------|----------------|------------------|------------------|-------------|
| | Iscritti | Definiti | Pendenti finali | CR |
| baseline 2019 | 950.242 | 1.009.125 | 1.536.496 | 1,06 |
| 2020 | 746.550 | 769.440 | 1.515.736 | 1,03 |
| 2021* | 794.404 | 903.858 | 1.405.080 | 1,14 |
| <i>var% rispetto baseline</i> | -16,4% | -10,4% | -8,6% | |

| | Corte d'Appello | | | |
|-------------------------------|-----------------|----------------|-----------------|-------------|
| | Iscritti | Definiti | Pendenti finali | CR |
| baseline 2019 | 104.277 | 131.878 | 236.135 | 1,26 |
| 2020 | 84.590 | 97.560 | 223.380 | 1,15 |
| 2021* | 93.721 | 112.438 | 204.330 | 1,20 |
| <i>var% rispetto baseline</i> | -10,1% | -14,7% | -13,5% | |

| | Cassazione | | | |
|-------------------------------|---------------|---------------|-----------------|-------------|
| | Iscritti | Definiti | Pendenti finali | CR |
| baseline 2019 | 38.327 | 32.685 | 116.624 | 0,85 |
| 2020 | 32.199 | 28.734 | 120.089 | 0,89 |
| 2021* | 31.114 | 40.361 | 110.842 | 1,30 |
| <i>var% rispetto baseline</i> | -18,8% | 23,5% | -5,0% | |

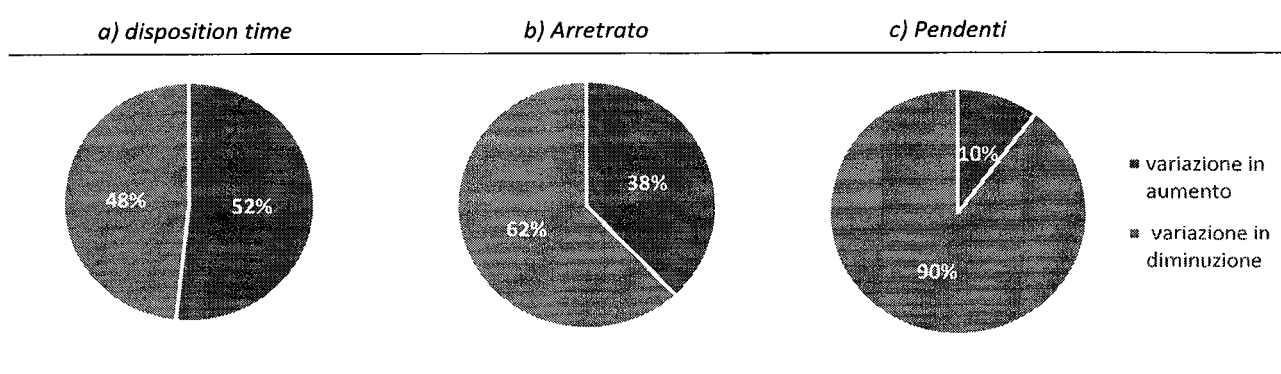
| | Totale | | | |
|-------------------------------|------------------|------------------|------------------|-------------|
| | Iscritti | Definiti | Pendenti finali | CR |
| baseline 2019 | 1.092.846 | 1.173.688 | 1.889.255 | 1,07 |
| 2020 | 863.339 | 895.730 | 1.859.205 | 1,04 |
| 2021* | 919.236 | 1.056.654 | 1.720.252 | 1,15 |
| <i>var% rispetto baseline</i> | -15,9% | -10,0% | -8,9% | |

* Dato provvisorio

Fonte: Direzione Generale di Statistica e Analisi organizzativa e Ufficio statistico delle Corte di cassazione

Disaggregando il dato per sede si osserva che, tra il 2019 e il 2021, il 48% delle corti di appello ha fatto registrare una riduzione del DT; il 62% una riduzione dell'arretrato; la quasi totalità (90%) una riduzione delle pendenze (**Tab. 4**). Nei tribunali le stesse percentuali sono pari, rispettivamente, a 41%, 60% e 84% (**Tab. 5**). Questi dati confermano che gli aumenti del DT sono nella maggior parte dei casi ascrivibili a una riduzione dei definiti, a sua volta riflesso del calo delle iscrizioni, anziché a un aumento delle pendenze. Infatti, solo in tre corti (Catanzaro, Messina e Trieste) e in 20 tribunali a un peggioramento del DT si associa anche un aumento delle pendenze. Da evidenziare il caso dei tribunali di Cassino e Patti dove il DT si riduce nonostante l'aumento delle pendenze.

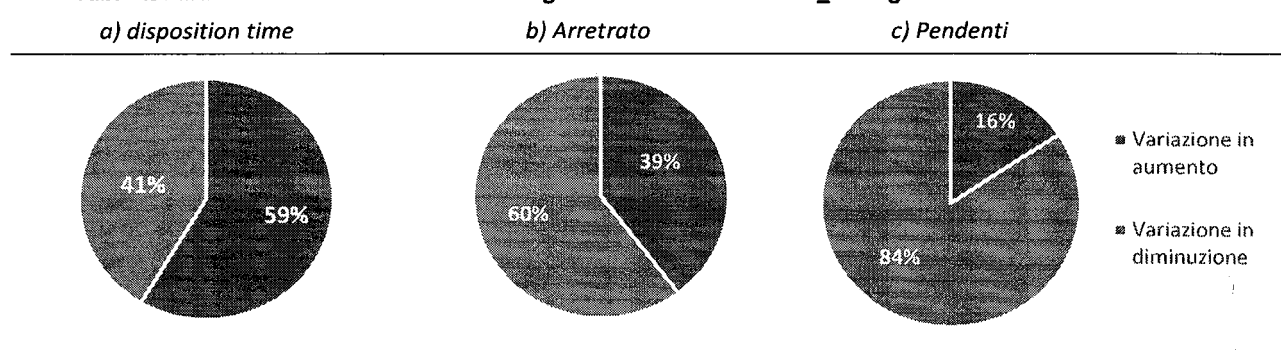
Tab. 4 – Distribuzione delle corti di appello in base al segno della variazione 2021_19 degli indicatori nel settore civile*



* Dato provvisorio

Fonte: Direzione Generale di Statistica e Analisi organizzativa

Tab. Distribuzione dei tribunali in base al segno della variazione 2021_19 degli indicatori nel settore civile**



* Dato provvisorio

Fonte: Direzione Generale di Statistica e Analisi organizzativa

3. Il settore penale

Nel 2021 il DT totale fa registrare un miglioramento rispetto al 2020 non sufficiente, però, a riportare il sistema sui livelli del pre-pandemia (+8,9% nel 2021 rispetto al 2019) (Tab. 6). L'aumento del DT rispetto al 2019 ha riguardato tutte le fasi del giudizio (+8,0% in Tribunale, +8,9% in Corte di Appello e +10,9% in Corte di Cassazione).

Tab. 6 Penale DT

| | Tribunale | Corte d'Appello | Cassazione | TOTALE | var% rispetto baseline |
|------------------------|------------|-----------------|------------|--------------|------------------------|
| baseline 2019 | 392 | 835 | 166 | 1.392 | |
| 2020 | 516 | 1.188 | 238 | 1.942 | 39,5% |
| 2021* | 423 | 909 | 184 | 1.516 | 8,9% |
| var% rispetto baseline | 8,0% | 8,9% | 10,9% | | |

* Dato provvisorio

Fonte: Direzione Generale di Statistica e Analisi organizzativa e Ufficio statistico delle Corti di cassazione

Anche per il settore penale, l'analisi dei flussi segnala, però, che **non vi è stato un aumento di pendenze** che, anzi, complessivamente, si sono lievemente ridotte rispetto al 2019 (-0,5%). La riduzione ha riguardato sia il tribunale che la corte di appello, mentre vi è stato un aumento delle pendenze in Corte di Cassazione (**Tab. 7**).

Tab. 7 Penale Movimento

| | Tribunale | | | |
|-------------------------------|------------------|------------------|------------------|-------------|
| | Iscritti | Definiti | Pendenti finali | CR |
| baseline 2019 | 1.113.926 | 1.074.164 | 1.152.240 | 0,96 |
| 2020 | 924.867 | 838.157 | 1.185.957 | 0,91 |
| 2021* | 1.009.804 | 988.268 | 1.144.867 | 0,98 |
| <i>var% rispetto baseline</i> | <i>-9,3%</i> | <i>-8,0%</i> | <i>-0,6%</i> | |

| | Corte d'Appello | | | |
|-------------------------------|-----------------|----------------|-----------------|-------------|
| | Iscritti | Definiti | Pendenti finali | CR |
| baseline 2019 | 112.686 | 115.130 | 263.319 | 1,02 |
| 2020 | 90.015 | 83.463 | 271.640 | 0,93 |
| 2021* | 98.672 | 105.531 | 262.921 | 1,07 |
| <i>var% rispetto baseline</i> | <i>-12,4%</i> | <i>-8,3%</i> | <i>-0,2%</i> | |

| | Cassazione | | | |
|-------------------------------|---------------|---------------|-----------------|-------------|
| | Iscritti | Definiti | Pendenti finali | CR |
| baseline 2019 | 50.801 | 51.828 | 23.583 | 1,02 |
| 2020 | 38.508 | 37.614 | 24.478 | 0,98 |
| 2021* | 46.298 | 47.040 | 23.736 | 1,02 |
| <i>var% rispetto baseline</i> | <i>-8,9%</i> | <i>-9,2%</i> | <i>0,6%</i> | |

| | Totale | | | |
|-------------------------------|------------------|------------------|------------------|-------------|
| | Iscritti | Definiti | Pendenti finali | CR |
| baseline 2019 | 1.277.413 | 1.241.122 | 1.439.142 | 0,97 |
| 2020 | 1.053.390 | 959.238 | 1.482.075 | 0,91 |
| 2021* | 1.154.774 | 1.140.839 | 1.431.524 | 0,99 |
| <i>var% rispetto baseline</i> | <i>-9,6%</i> | <i>-8,1%</i> | <i>-0,5%</i> | |

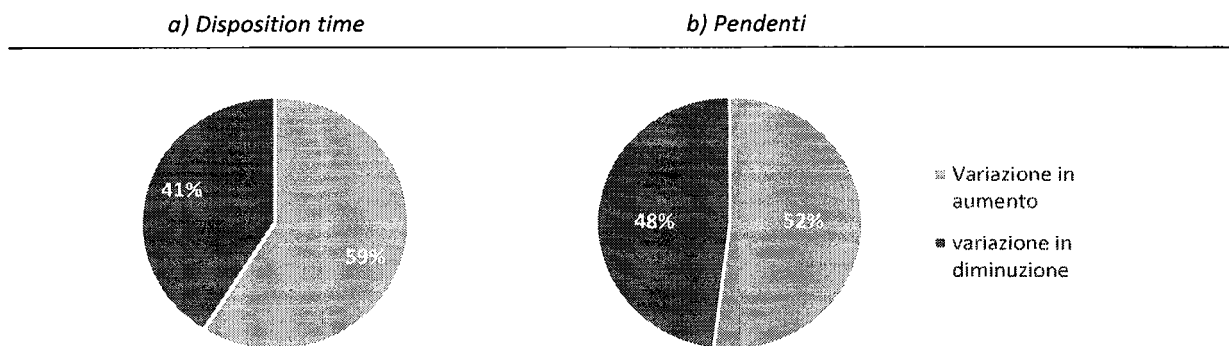
* Dato provvisorio

Fonte: Direzione Generale di Statistica e Analisi organizzativa e Ufficio statistico delle Corti di cassazione

Il dato disaggregato per sede evidenzia, per le corti di appello, una riduzione del DT e delle pendenze, rispettivamente, nel 41% e nell'48% delle sedi (**Tab.8**). Nei tribunali le stesse percentuali di riduzione sono pari a 38% e 49% (**Tab.9**). Rispetto al settore civile, il confronto tra la variazione del DT e quella delle pendenze restituisce un quadro più articolato. Delle 17 corti che hanno avuto un aumento del DT, 12 fanno registrare anche una crescita delle pendenze. Analogamente, degli 83 tribunali che hanno avuto un aumento del DT, 27 fanno registrare anche una crescita delle pendenze; 3 corti e 15 tribunali hanno, invece, ridotto il DT nonostante l'aumento delle pendenze.

Il miglioramento maggiore in termini di DT si è avuto nei Tribunali di Tempio Pausania, Varese, Arezzo, Vibo Valentia e Lagonegro, con una variazione percentuale compresa tra il 74% e il 50%. In genere questi uffici fanno registrare una rilevante diminuzione delle pendenze all'ufficio gip, definendo la maggior parte dei procedimenti con decreto di archiviazione. Specularmente, nei tribunali di Mantova, Monza e Venezia, che hanno avuto un forte aumento del DT, con percentuali superiori al 90%, si registra un accumulo di procedimenti pendenti nella sezione gip o al dibattimento monocratico.

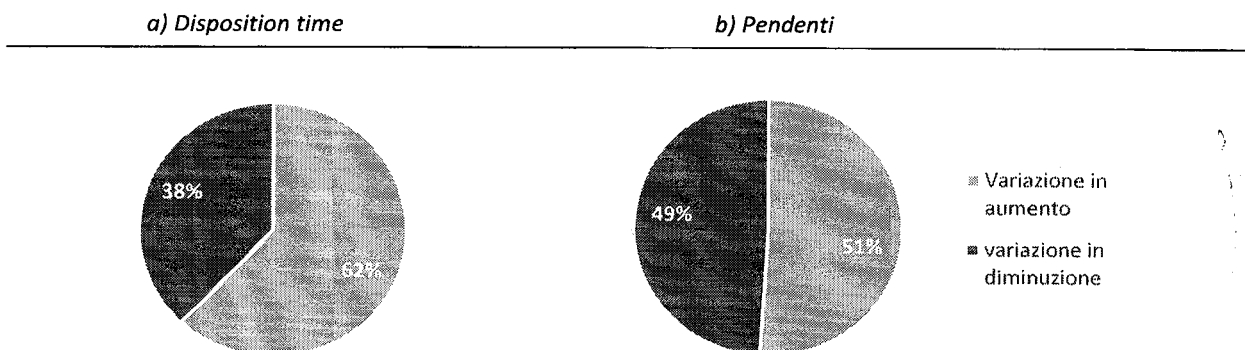
Tab. 6 Distribuzione delle corti di appello in base al segno della variazione 2021_19 degli indicatori nel settore penale*



* Dato provvisorio

Fonte: Direzione Generale di Statistica e Analisi organizzativa

Tab. 7 Distribuzione dei tribunali in base al segno della variazione 2021_19 degli indicatori nel settore penale *

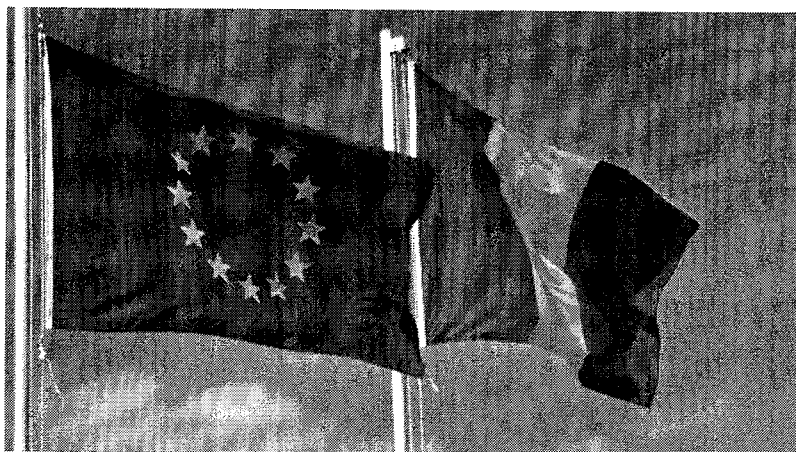


* Dato provvisorio

Fonte: Direzione Generale di Statistica e Analisi organizzativa

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |



PNRR – UPP Capitale umano

**Sintetico riscontro dei
progetti organizzativi
pervenuti**



PREMESSA

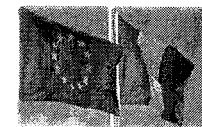
Il Dipartimento ha intrapreso alcune azioni finalizzate ad **“accompagnare”** gli uffici giudiziari sin dalla fase di avvio del **progetto “Capitale umano”**, per il **raggiungimento dei noti *target* e delle *milestones*** nell’ambito del **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**.

In particolare, la redazione di un **“Progetto organizzativo”**, che rappresenti la previsione di come ogni Tribunale o Corte d’Appello intenda utilizzare all’interno della struttura gli addetti all’Ufficio per il processo, assegnati dall’amministrazione centrale, **“in modo da valorizzare il loro apporto all’attività giudiziaria”**, costituisce la prima delle *milestones* da raggiungere entro il **31 dicembre 2021** ed è prevista dall’art. 12, comma 3, del d.l. n. 80 del 2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 116 del 2021.



PROGETTI ORGANIZZATIVI: PRINCIPALI STEP

- **Costituzione di gruppi di lavoro** per accompagnare gli uffici lungo il percorso dell'**abbattimento dell'arretrato** e della riduzione del *Disposition Time* secondo i *target* stabiliti dal PNRR.
- Redazione di un **modello riassuntivo**, allegato alla **circolare** del Capo Dipartimento prot. m_dg.DOG.02/12/2021.0254463.U, per la stesura del progetto organizzativo. La circolare, dedicata specificamente al **Progetto organizzativo**, ripercorre i punti fondamentali da inserire nel progetto organizzativo e fornisce una visione sintetica del percorso logico sotteso al Progetto organizzativo stesso.
- Predisposizione di un **form on line** per la raccolta informatizzata dei dati, attraverso la creazione di una maschera di inserimento dati realizzata con l'utilizzo della piattaforma *Microsoft Forms* che, oltre a consentire la raccolta di dati quantitativi oltre che qualitativi, restituisce tali dati raccolti in un *file Excel*, facilmente analizzabile, e rappresentati con semplici grafici. A corredo sono state redatte le norme di compilazione quale ausilio per gli uffici giudiziari.
- Dopo la diffusione della **circolare** citata, assistenza telefonica e telematica agli uffici giudiziari coinvolti.
- Sistemizzazione del **file** contenente i **dati caricati dagli uffici** attraverso la predisposizione di spazi utili ad una **codifica strutturata** dei dati raccolti.
- **Lettura e categorizzazione** delle informazioni raccolte, **analisi** dei dati e **restituzione** dei risultati.



PROGETTI ORGANIZZATIVI PERVENUTI ATTRAVERSO PROTOCOLLO E FORM ON LINE

**Milestone nazionale prevista dal Decreto legge 80/2021
raggiunta nel termine del 31.12.2021**

| | |
|---|-----|
| Corti di Appello (con sez. distaccate) | 29 |
| Tribunali | 140 |
| Corte di Cassazione | 1 |

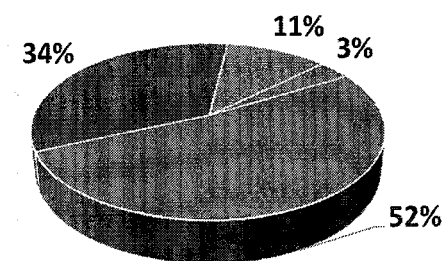
Uffici che hanno inviato il
progetto
organizzativo: 169 + 1



UFFICI NEL DISTRETTO: ANALISI DI RISCONTRO DEI DATI PRESENTATI

- Non sempre sono presenti elaborazioni per il raggiungimento dei *target* di risultato. In alcuni casi sono genericamente indicati obiettivi di abbattimento dell'arretrato civile per alcune particolari materie e per periodi intermedi. In altri casi sono presenti delle proiezioni sulle definizioni da eseguire per il raggiungimento del *target* e sono state elaborate schede per monitoraggi statistici PNRR bimestrali.
- Integrato il *Kit* statistico con altre fonti di dati (in alcuni casi più aggiornate e dettagliate).
- Frequente confusione tra *target* nazionale di settore (es. riduzione 40% *Disposition Time* nazionale civile e 25% *Disposition Time* nazionale penale) e *target* nazionale di grado di giudizio (es. riduzione 56% *Disposition Time* nazionale tribunali civili e 28% *Disposition Time* nazionale tribunali penali).
- In alcuni casi si fa ipotesi di riduzione del DT prendendo come riferimento quello nazionale e non del singolo Ufficio.
- Alcuni Uffici si sono dichiarati in attesa dei *target* suggeriti dall'Amministrazione.
- Non sempre è chiara l'attribuzione degli addetti UPP ai diversi settori probabilmente perché assegnati ad attività promiscue (discordanze tra *Form on line* e progetto organizzativo). Alcuni Uffici si sono riservati di eseguire l'attribuzione all'esito di colloqui preliminari, in particolare per quanto concerne i servizi trasversali. Si è rilevata anche una prevalenza di assegnazioni di addetti a settori che evidenziavano meno criticità di altri.
- Si sono evidenziate delle *best practice* che hanno portato nel tempo ad un ridotto arretrato civile e *Disposition Time*.

Utilizzo Kit statistico



- Kit + altri dati
- Kit
- Altri dati
- Nessun riferimento ai dati

144 uffici su 169 hanno
utilizzato il *KIT* DGSTAT

di questi

87 hanno utilizzato altri
dati oltre al *KIT* DGSTAT



ANALISI ORGANIZZATIVA

I dati forniti dagli uffici sull'**analisi organizzativa** sono stati in parte descritti attraverso la compilazione di una tabella fornita nel modello riassuntivo, in parte in forma discorsiva nel progetto. Ciascun ufficio ha articolato la rappresentazione secondo propri parametri e tipologie descrittive diverse, includendo nella narrazione, in molti casi, anche alcune criticità di natura organizzativa.

Il **personale del Dipartimento delle varie articolazioni diviso in gruppi di lavoro dedicati** hanno estrapolato, ove possibile (tenuto conto che la tabella di massima fornita aveva valore puramente esemplificativo ed adattabile), alcuni dati utili per una rappresentazione della struttura e della composizione numerica di personale di ciascun ufficio (come da *slide* che segue) inserendoli in una maschera creata su file *Excel*. La base dati numerica, integrata con le informazioni disponibili nei database DOG, costituisce un primo nucleo di informazioni da sviluppare in momenti successivi nell'ambito dei progetti di monitoraggio, in condivisione con gli uffici.

Allo stato è possibile elaborare (nella quasi totalità dei casi, salvo poche eccezioni in cui i dati sono carenti) alcuni grafici che consentono di confrontare il **numero complessivo di unità di personale amministrativo e di magistratura ordinaria presenti** in ciascun ufficio con i dati presenti nei database DOG.

Inoltre è possibile (ove vi siano dati di dettaglio) rappresentare in termini percentuali la **distribuzione del personale tra area civile e penale**.



N. UFFICI che hanno comunicato il dato

167 SU **169**

personale
amministrativo

N. UFFICI con scostamento del 10% in valore assoluto tra totale personale indicato dall'ufficio e totale da database DOG:

22 SU **164**

per 5 uffici tale confronto non è possibile (distretto Trento e sez. distaccata Bolzano)

Le differenze tra la rilevazione comunicata e quella risultante dal database DOG risentono di vari fattori quali:

- ✓ data in cui viene fatta la rilevazione
- ✓ istituti presi in considerazione nel calcolo delle presenze (posti coperti o presenze effettive, comandi/distacchi, applicazioni, assenze per malattia di lunga durata, aspettative, sospensione dal servizio, part time a domanda ed altro)
- ✓ dati incompleti (ad es. rilevazione delle sole aree civile/penale, mancata inclusione del personale ausiliario)
- ✓ con sezione civile/penale promiscua o per coassegnazione a più sezioni
- ✓ Dato mancante o inesatto (o discordanza tra form on line e progetto)

N. UFFICI che hanno comunicato il dato complessivo dei magistrati ordinari:

164 SU **169**

personale
magistratura
ordinaria

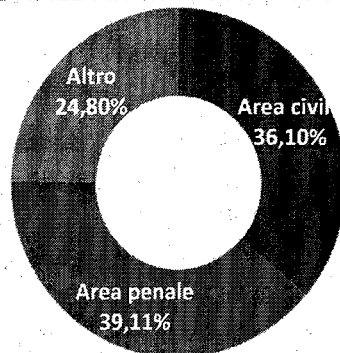
N. UFFICI con scostamento del 10% in valore assoluto tra totale personale indicato dall'ufficio e totale da database DOG:

38 SU **164**

ANALISI ORGANIZZATIVA: DATI ANALIZZATI

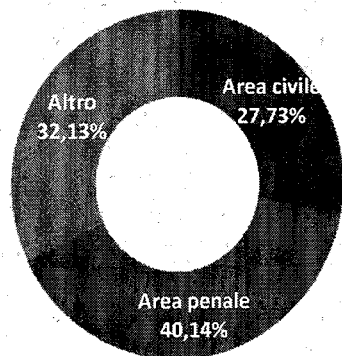


PERSONALE AMMINISTRATIVO TOT

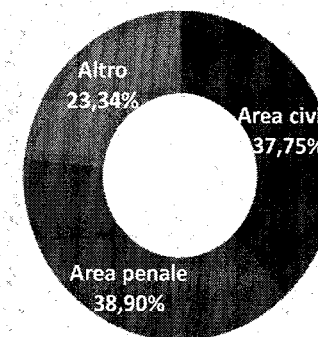


4 uffici non hanno indicato il dato per l'area civile e penale

PERSONALE AMMINISTRATIVO: CA



PERSONALE AMMINISTRATIVO: T





CRITICITA' DEGLI UFFICI

Nel *form* la descrizione delle criticità dell'ufficio è stata ripartita in 4 sezioni: le criticità **generali dell'ufficio**, del **settore civile**, di quello **penale** e **dell'area amministrativa**.

Nel modello è stata lasciata ampia discrezionalità agli uffici prevedendo solo, a mero titolo esemplificativo, l'individuazione dei settori con maggior carico di pendenze e durata, le **criticità organizzative**, quelle relative ai **processi di lavorazione degli affari** e quelle relative alla trattazione giurisdizionale di **particolari settori**.

I gruppi di lavoro dedicati hanno letto la sezione del *form*, integrata dalla lettura della specifica sezione del progetto organizzativo se ritenuto opportuno.

Quindi su un *file Excel* predisposto hanno selezionato per ciascun ufficio le criticità di rilievo, riconducendole alle tipologie di item preventivamente inserite nei menù a tendina o aggiungendo ulteriori item più dettagliati ove necessario. Un rischio emerso durante tale attività è la soggettività della valutazione nel momento della codifica della criticità.

Al fine di conciliare la rilevazione dei dati con la necessità di sintesi e di rappresentazione grafica, il numero di item per ciascuna delle 4 sezioni è stato limitato; nel complesso **gli item massimi selezionati per ciascun ufficio** sono stati 22 (fino a 5 per la sezione generale, fino a 6 nella sezione civile, fino a 7 nella sezione penale e fino a 4 nella sezione amministrativa).

E' seguito successivamente il lavoro di ripulitura degli item riconducibili ad un'unica criticità, alla **categorizzazione** delle informazioni raccolte e alla **restituzione** dei risultati.




CRITICITÀ DEGLI UFFICI

Codifica degli item delle criticità individuati

C1 - Criticità generali dell'Ufficio

Rilevati max 5 item ad ufficio

Banche dati: carenza di giurisprudenza adeguatamente strutturata
Disposition Time
Effetti da pandemia: rallentamento servizi e conseguenze su pendenze e DT
HR AMM: affiancamento e formazione nuovo personale
HR AMM: assenze/permessi
HR AMM: carenza formazione
HR AMM: carenza personale
HR AMM: carenza personale apicale
HR AMM: carenza personale in udienza
HR AMM: carichi di lavoro inadeguati
HR AMM: inadeguata competenza informatica
HR AMM: PO inadeguata
HR AMM: turn over elevato
HR MAG: carenza giudici onorari
HR MAG: carenza personale
HR MAG: carenza tirocinanti
HR MAG: inadeguata competenza informatica
HR MAG: PO inadeguata

 HR: risorse umane
SW-HW: software/hardware

HR MAG: turn over elevato
Fascicoli: iscrizione fascicoli e/o fissazione udienza non tempestive
Fascicoli: passaggio fascicoli PR
Fascicoli: passaggio fascicoli tra gradi diversi
Processi lavoro: scarso raccordo tra cancellerie/articolazioni
Processi lavoro: problematiche nella fase dell'esecuzione sentenze
Locali: necessità locali uso ufficio
Locali: necessità manutenzione
Locali: necessità spazi archivio
Locali: problematiche relative alle aule di udienza
Pendenze
Attività Udienza
Registri-fascicoli: necessità di maggiori controlli sui fascicoli pre dibattimento
Registri-fascicoli: necessità di pulizia, verifica codici oggetto
Realtà territoriali: criminalità organizzata
Registri: aggiornamento e scarico atti non tempestivi
Ufficio sottodimensionato
SW-HW: Disfunzioni, rallentamenti e disservizi di rete
SW-HW: Dotazioni tecnologiche non adeguate
SW-HW: problematiche sui software in dotazione
Altro



Codifica degli item delle criticità individuati

C2 - Criticità specifiche nel settore civile

Rilevati max 6 item ad ufficio

Arretrato settore civile
 Arretrato sez. contenzioso ordinario
 Banche dati giurisprudenziali carenza
 Disposition time civile
 Disposition time civile sez. contenzioso
 Disposition time civile sez. esec. immobiliari
 Disposition time civile sez. fallimentare
 Effetti da pandemia: rallentamento servizi e conseguenze su pendenze e DT
 HR AMM: carenza personale
 HR MAG: carenza personale
 HR MAG: carenza tirocinanti
 Processi lavoro: aggiornamento registri informatici
 Processi lavoro: attività pre udienza false pendenze
 Processi lavoro: incidenti di esecuzione e correzione errori
 Processi lavoro: post udienza civile
 Processi lavoro: rilascio copie
 Processi lavoro: spese processuali
 Processi lavoro: trasmissione fascicoli
 scarico atti telematici
 sez. contenzioso ordinario

sez. contenzioso previdenziale: pendenze
 sez. esec. immobiliari
 sez. esec. mobiliari
 sez. fallimentare
 sez. immigrazione/protezione internazionale: pendenze
 sez. imprese
 sez. lavoro
 sez. lavoro: carenza giudice
 sez. lavoro: elevate sopravvenienze
 sez. volontaria e famiglia
 Locali: necessità locali uso ufficio
 Locali: necessità spazi udienze
 udienza
 Verbali udienza/provvedimenti sono cartacei e non digitali integrati nel PCT
 statistiche/monitoraggio
 SW-HW: Disfunzioni, rallentamenti e disservizi di rete
 SW-HW: Dotazioni tecnologiche non adeguate
 SW-HW: problematiche sui software in dotazione
 Altro

C3 - Criticità specifiche nel settore penale

Rilevati max 7 item ad ufficio

Pendenze
 Banche dati giurisprudenziali carenza
 Disposition time penale
 Disposition time penale dibattimento collegiale
 Disposition time penale dibattimento monocratico
 Effetti da pandemia: rallentamento servizi e conseguenze su pendenze e DT
 HR AMM: carenza personale
 HR AMM: carenza personale in udienza
 HR MAG: carenza personale
 HR MAG: turn over elevato
 Processi lavoro: ASSISE
 Processi lavoro: ASSISE aggiornamento reg. informatico
 Processi lavoro: ASSISE tempestiva trasmissione fascicoli
 Processi lavoro: ASSISE: sentenze def. tempi esecuzione
 Processi lavoro: attività pre udienza
 Processi lavoro: compilazione casellario e fogli notizie
 Processi lavoro: decreti penali
 Processi lavoro: dibattimento
 Processi lavoro: false pendenze
 Processi lavoro: GIP/GUP
 Processi lavoro: GIP/GUP e dda -criminalità organizzata

Processi lavoro: incidenti di esecuzione e correzione errori
 Processi lavoro: misure di prevenzione
 Processi lavoro: post dibattimento penale
 Processi lavoro: riesame
 Processi lavoro: rilascio copie
 Processi lavoro: complessità del processo (numero imputati e imputazioni)
 Processi lavoro: tempi lavorazione rinvii
 Processi lavoro: trasmissione fascicoli
 Processi lavoro: trasmissioni fascicoli alla CA gestione amministrazioni giudiziarie
 gestione irreperibilità
 Locali: necessità locali uso ufficio
 Locali: udienze
 Locali: udienze monocratiche
 Realtà territoriali: criminalità organizzata
 Riforma intercettazioni
 Sopravvenuti
 statistiche/monitoraggio
 SW-HW: carente digitalizzazione
 SW-HW: carente digitalizzazione PPT e conseguente affluenza pubblico, eccessivi adempimenti cancelleria.....
 SW-HW: Disfunzioni, rallentamenti e disservizi di rete
 SW-HW: Dotazioni tecnologiche non adeguate
 SW-HW: problematiche sui software in dotazione
 Altro



Codifica degli item delle criticità individuati

C4 - Criticità specifiche nel settore amministrativo

Rilevati max 4 item ad ufficio

Banche dati amministrative carenza
Effetti da pandemia: rallentamento servizi e conseguenze su pendenze e DT
HR AMM: affiancamento e formazione nuovo personale
HR AMM: carenza personale
HR AMM: carenza personale apicale
HR AMM: resistenze al cambiamento
HR AMM: carenza personale contabile
HR AMM: carenza personale informatico
HR AMM: carenza personale specializzato per gare
HR AMM: carenza personale statistico
HR AMM: carenza personale tecnico
Processi lavoro: scarso raccordo tra cancellerie/articolazioni
Gestioni critiche: contabilità
Gestioni critiche: decreti liquidazione CTU e gratuito patrocinio
Gestioni critiche: funzionario delegato e spese di giustizia
Gestioni critiche: recupero crediti
Gestioni critiche: rilascio copie
Gestioni critiche: segreteria amministrativa
Gestioni critiche: spese di funzionamento
Locali: necessità locali uso ufficio
Locali: necessità spazi archivio
statistiche e/o monitoraggio
SW-HW: Disfunzioni, rallentamenti e disservizi di rete
SW-HW: Dotazioni tecnologiche non adeguate
SW-HW: problematiche sui software in dotazione
Altro



Pre udienza preparazione del fascicolo e del controllo notifiche; calendari di udienza; spoglio preliminare, categorizzazione cause e pesatura processi; emissione decreti di citazione; ritardo nell'emissione sentenze di prescrizione; accettazione atti di parte

Post udienza pubblicazione sentenze; trascrizione sentenze, attestazione passaggio in giudicato; chiusura fogli notizia; liquidazione spese di patrocinio a spese dello Stato; preparazione fascicoli per la CA e tempi di trasmissione; casellario

Sezione lavoro arretrato patologico nella specifica materia; aumento dei procedimenti ultratriennali; carenza di magistrati; post udienza; eterogeneità delle materie assegnate alla sezione; non prevedibilità del flusso sopravvenienze

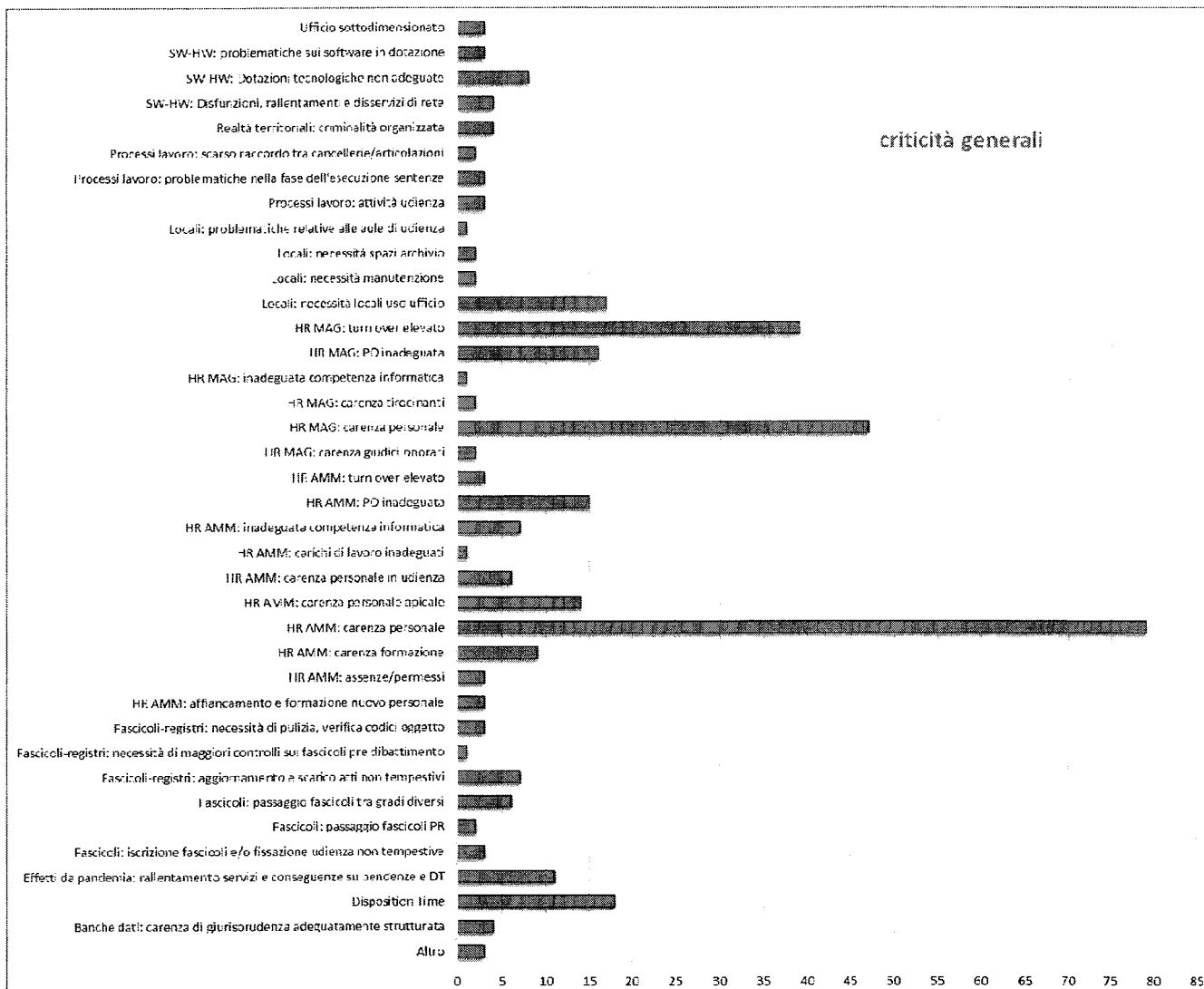
Sezione immigrazione/protezione internazionale elevate pendenze in crescita; mancanza di una dotazione organica dedicata; GOP non possono essere inseriti nei collegi in quanto sezione specializzata; dopo il d.l. 13/17 (modificato con l. 46/17) che ha reso inappellabili i provvedimenti dei Tribunali il carico di incumbenti è aumentato

GIP/GUP elevate pendenze nel settore di riferimento; n. elevato decreti penali; carenza di personale amministrativo; carenza magistrati ; attività di «line» della cancelleria GIP

Pandemia incertezza sul tipo di processo (cartolare, in presenza, in deroga); quantità di adempimenti successivi al udienza cartolare, esiguità dei locali di udienza e rispetto delle distanze; flessione nella definizione dei procedimenti; misure di contenimento e prevenzione del contagio ed incidenza nell'organizzazione dell'ufficio e dei processi; incidenza delle assenze sui tempi di esecuzione degli adempimenti; contenzioso in aumento per effetto della crisi economica

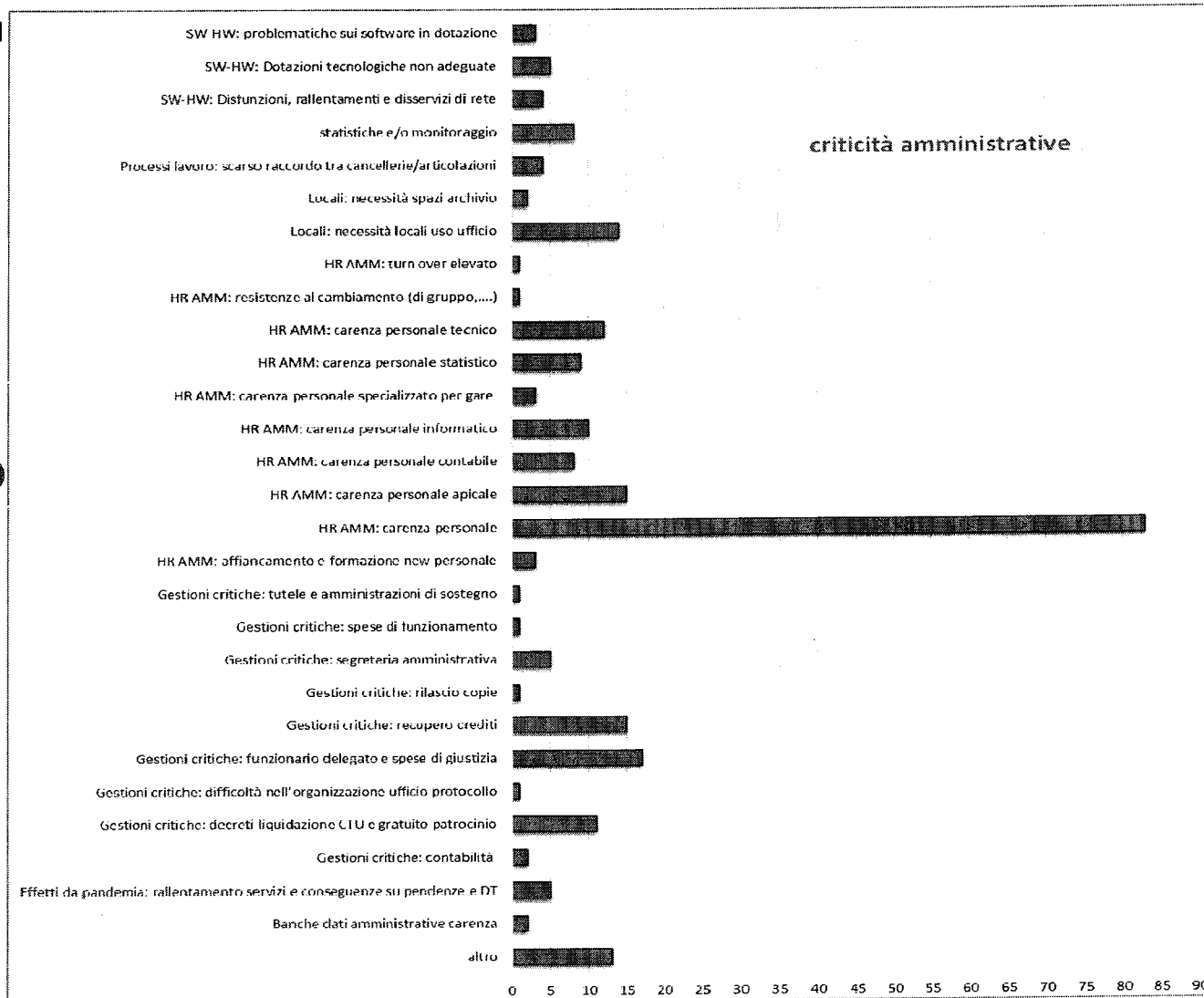


CRITICITÀ GENERALI DEGLI UFFICI



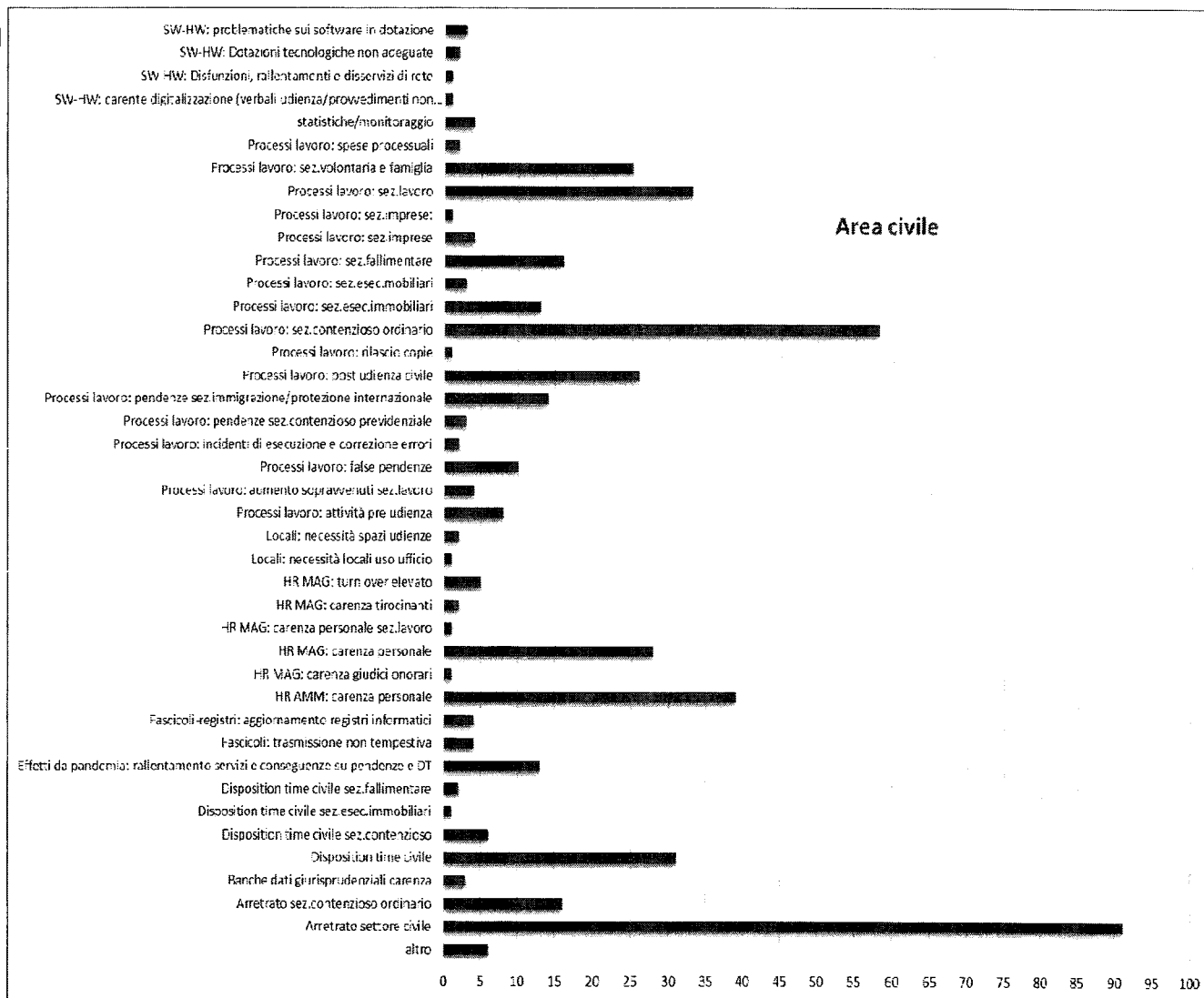


**CRITICITÀ DEGLI UFFICI:
SETTORE AMMINISTRATIVO**





**CRITICITÀ DEGLI UFFICI:
AREA CIVILE
DETTAGLIO**





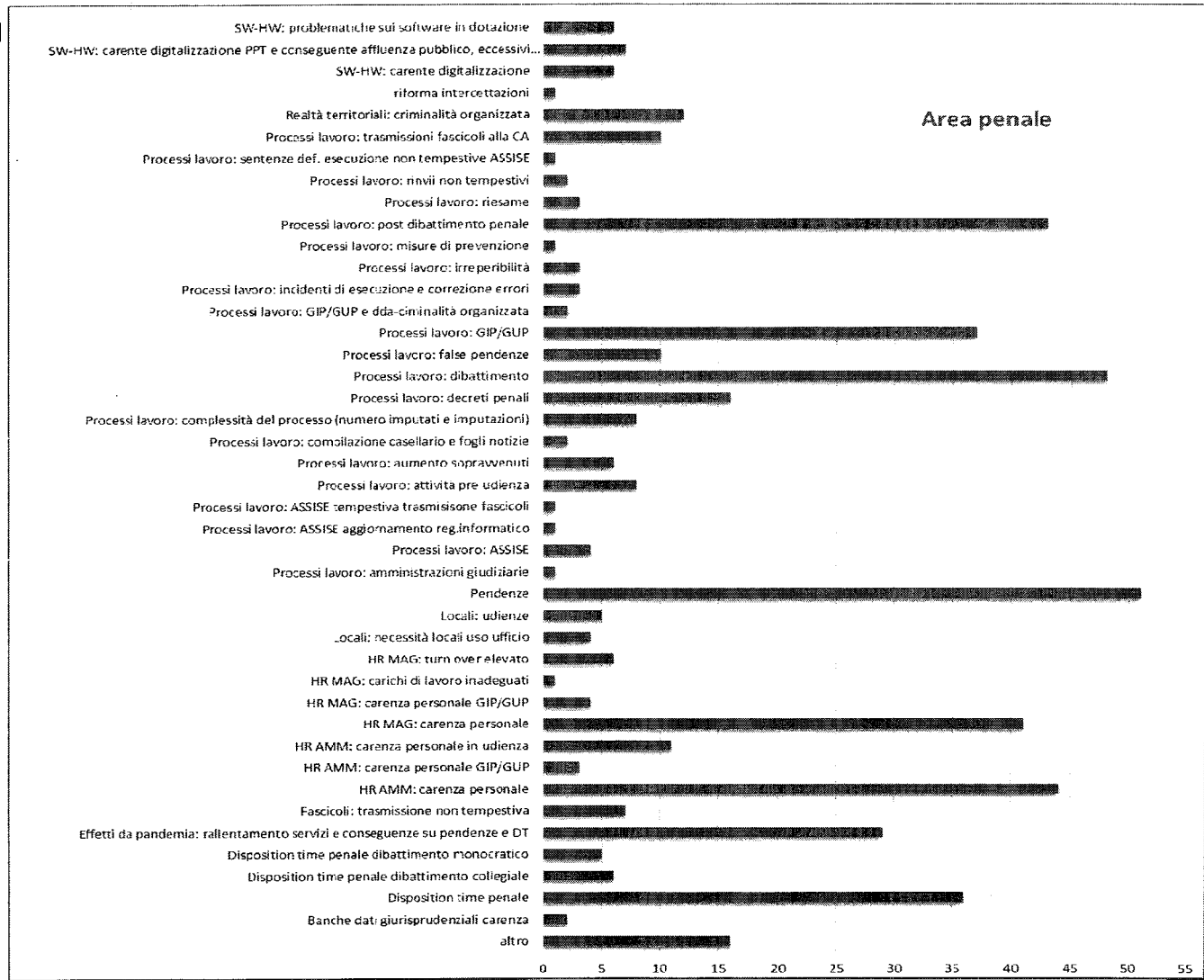
MACROCATEGORIE DI OBIETTIVI SPECIFICI RILEVATE

Principali voci contenute nelle macrocategorie

- **Attività pre-udienza:** Categorizzazione delle cause; Definizione delle priorità da trattare; Individuazione dei procedimenti da inviare a conciliazione/mediazione; Eliminazione false pendenze;
- **Attività post-udienza:** Esecuzione degli adempimenti successivi alla definitività dei provvedimenti; Riduzione dei tempi di trasmissione degli atti al giudice del gravame; Istituzione canale di collegamento con la Corte d'Appello;
- **Spese di giustizia, di funzionamento:** Attività di liquidazione delle spese di giustizia; Accelerazione delle procedure di gestione e liquidazione del patrocinio a spese dello Stato; Potenziamento dei servizi amministrativi-contabili;

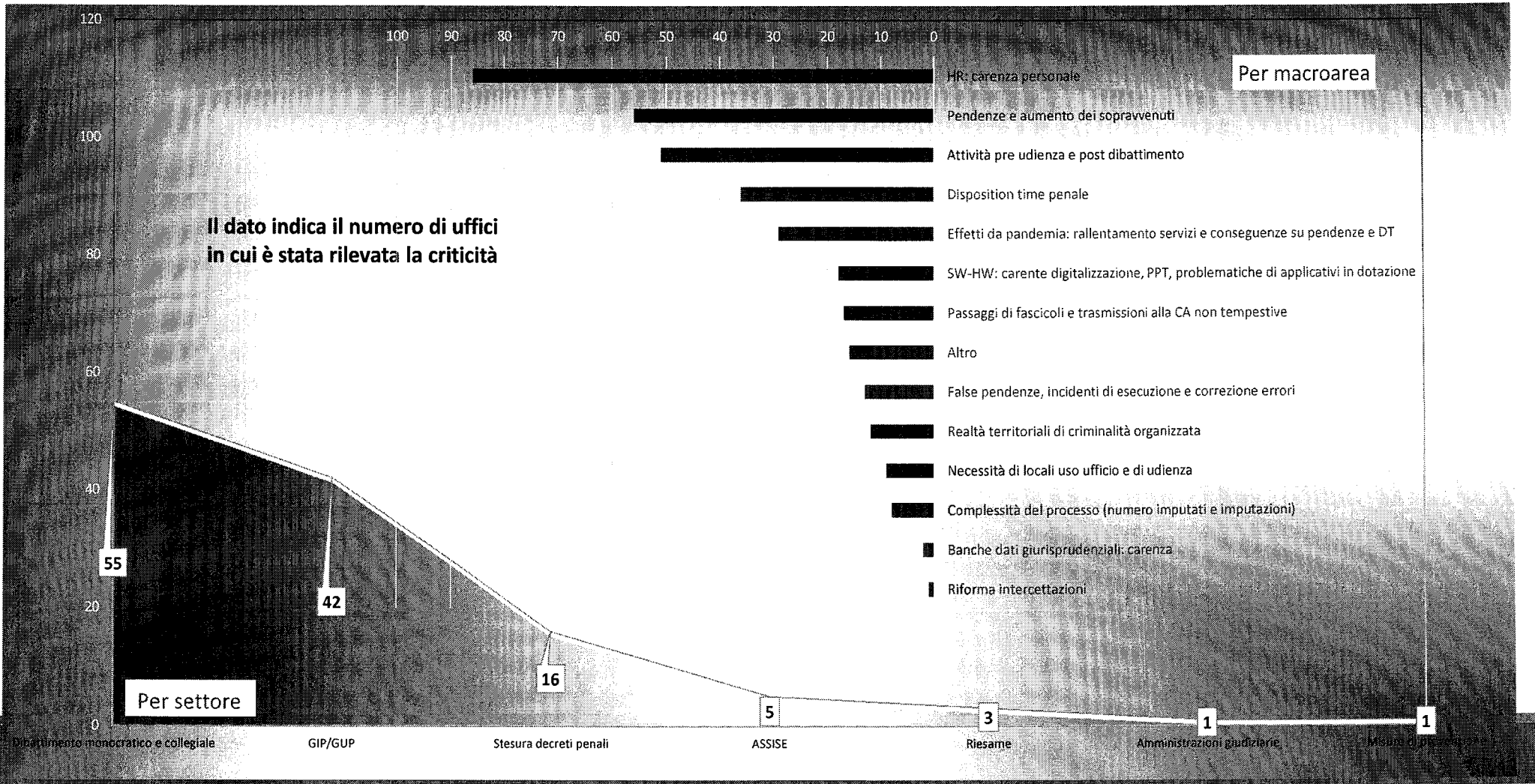


**CRITICITÀ DEGLI UFFICI:
AREA PENALE
DETTAGLIO**

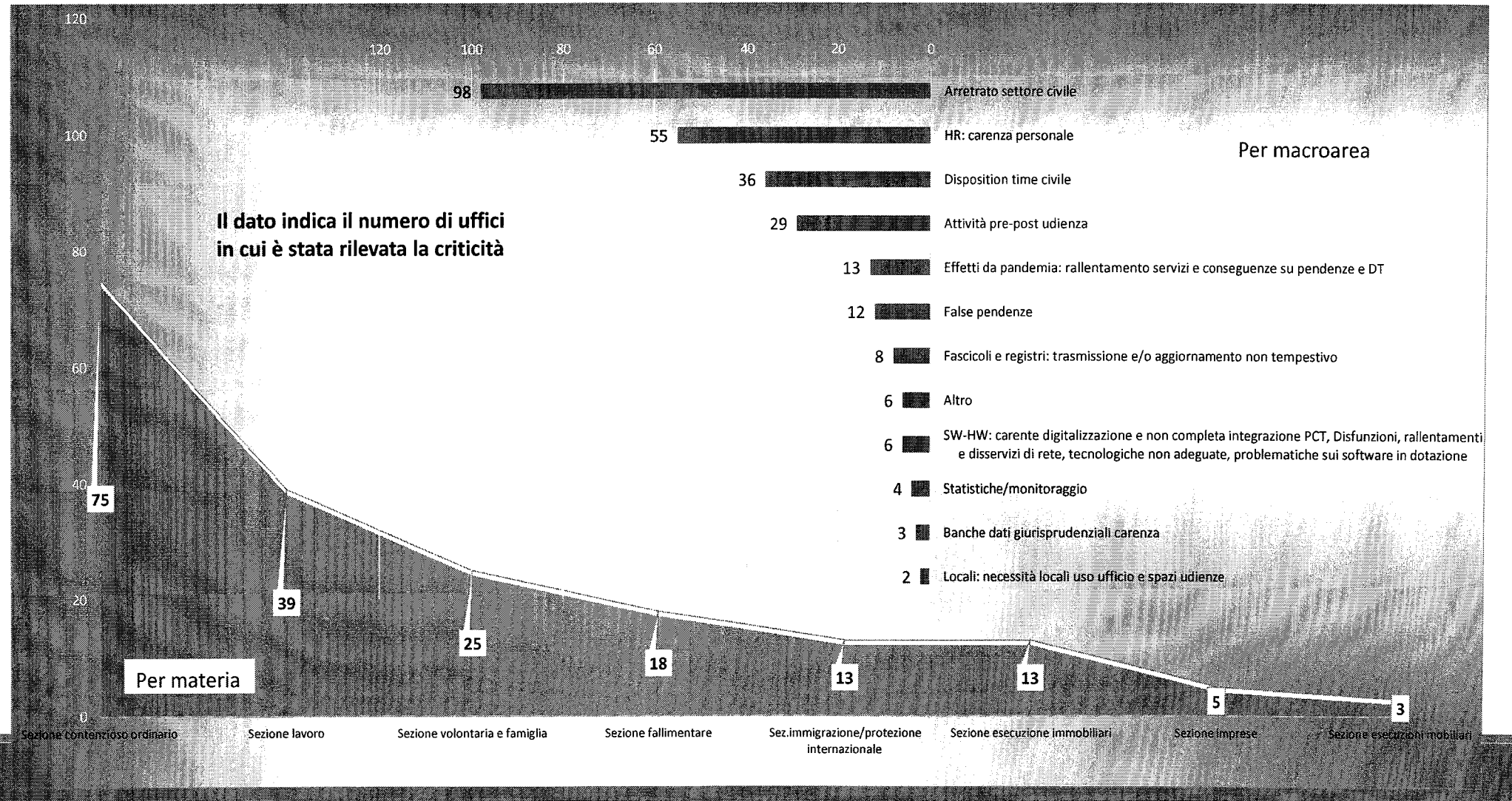
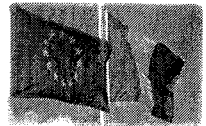




CRITICITÀ DEGLI UFFICI: AREA PENALE SINTESI PER MACROAREA E PER MATERIA



CRITICITÀ DEGLI UFFICI: AREA CIVILE SINTESI PER MACROAREA E PER MATERIA





OBIETTIVI VINCOLATI SCELTI DAGLI UFFICI

| <i>Obiettivi vincolati proposti</i> | N. Uffici che NON hanno scelto l'obiettivo | N. Uffici che hanno scelto l'obiettivo |
|---|--|--|
| <i>Riduzione dell'arretrato civile e riduzione della durata penale e civile secondo l'indicatore del disposition time</i> | 1 | 168 |
| <i>Istituzione del servizio di monitoraggio dei flussi statistici dell'ufficio e dei flussi organizzativi</i> | 3 | 166 |
| <i>Istituzione di servizio di studio e supporto alla raccolta giurisprudenziale</i> | 7 | 162 |
| <i>Istituzione di servizio di staff, coordinamento organizzativo delle risorse e di supporto alla digitalizzazione</i> | 12 | 157 |

L'obiettivo vincolato "Riduzione dell'arretrato civile e riduzione della durata penale e civile secondo l'indicatore del *disposition time*" è stato scelto da **168** uffici; **12** uffici non hanno selezionato quello relativo a "Istituzione di servizio di staff, coordinamento organizzativo delle risorse e di supporto alla digitalizzazione".



DISTRIBUZIONE DEGLI OBIETTIVI SPECIFICI PERVENUTI

N. TOTALE DI OBIETTIVI SPECIFICI PROPOSTI

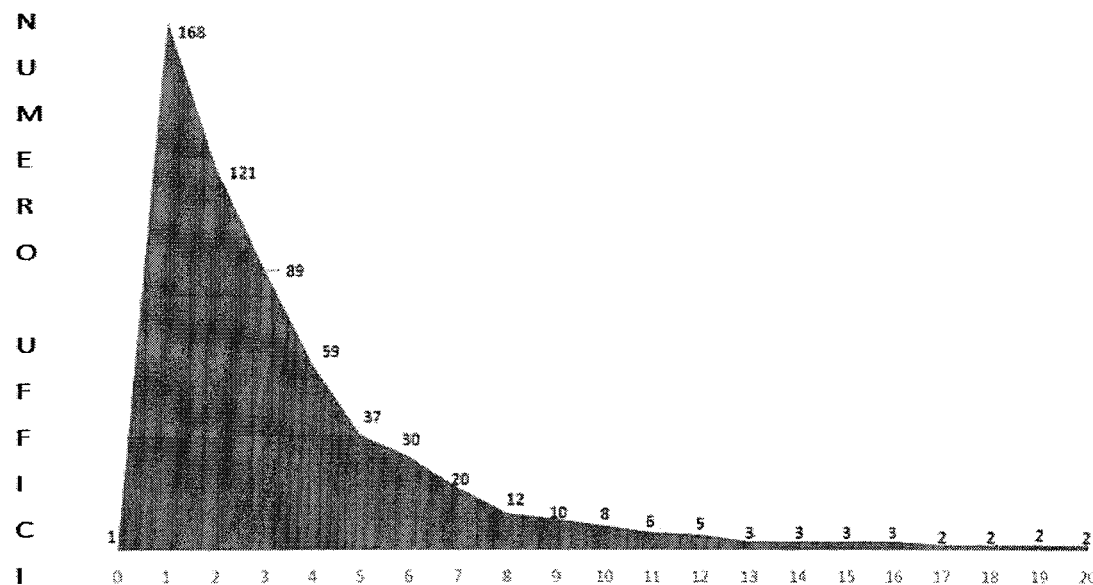
DAGLI UFFICI:

585

N. MEDIO DI OBIETTIVI SPECIFICI PRESENTATI

DAGLI UFFICI:

3-4



Numero obiettivi presentati



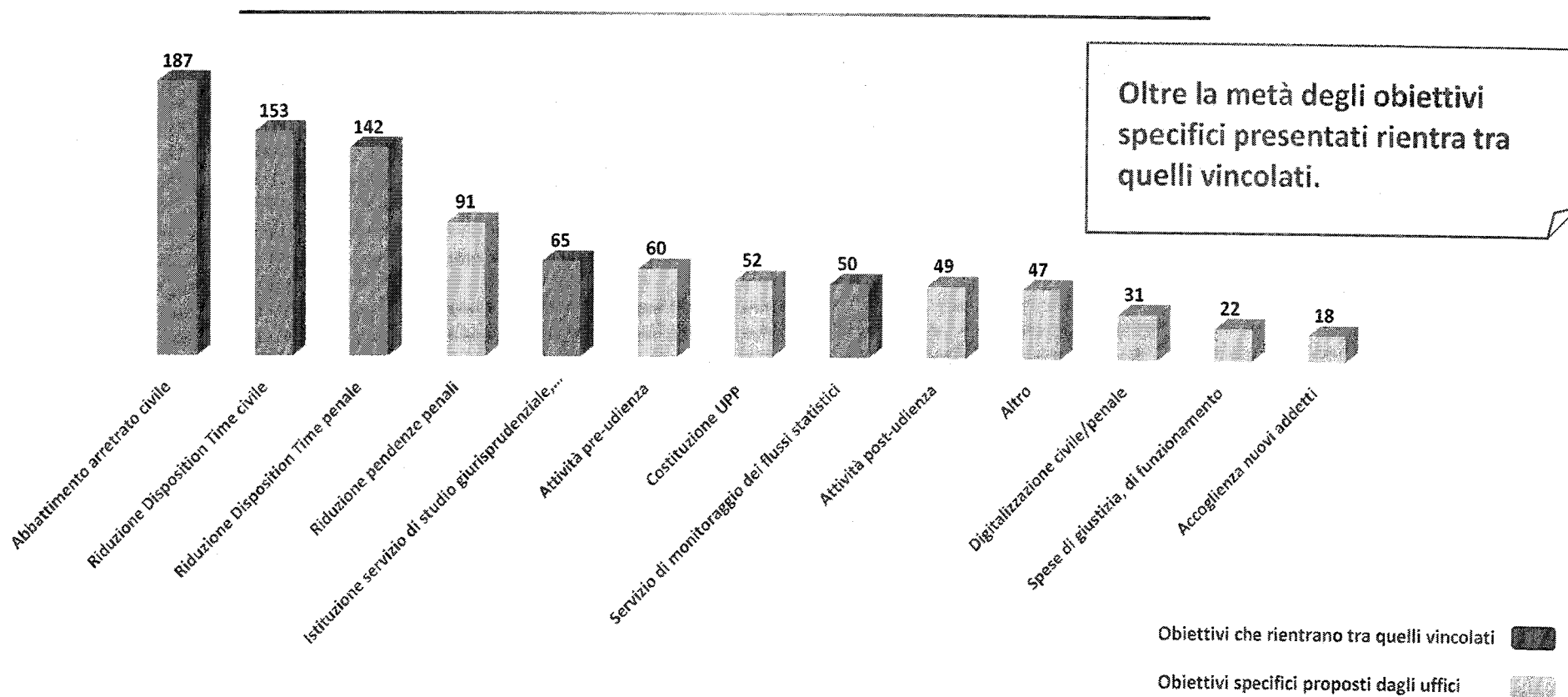
OBIETTIVI SPECIFICI PERVENUTI

L'obiettivo specifico poteva essere presentato in modalità singola o aggregata: il **29%** degli uffici ha presentato gli obiettivi singolarmente, il **36%** ha esplicitato gli obiettivi in maniera aggregata, il restante **35%** ha utilizzato il campo per fornire indicazioni generali sul progetto.

Nel procedere all'analisi degli obiettivi specifici, questi ultimi sono stati raggruppati in macrocategorie omogenee per permettere una più facile lettura degli stessi; ciascun ufficio aveva la possibilità di inserire, nel progetto organizzativo, fino a 20 obiettivi, nel grafico seguente sono state riportate le principali categorie di obiettivi indicati dagli uffici.



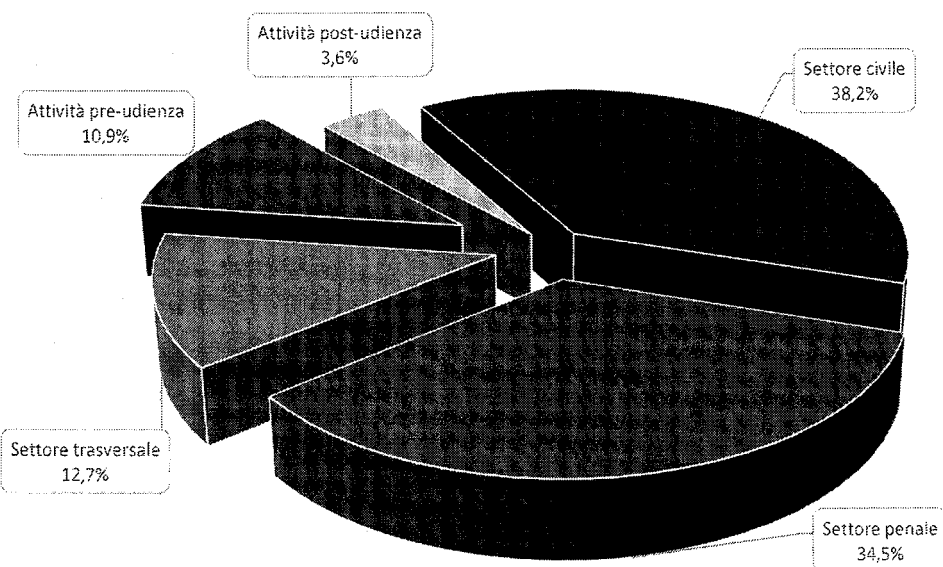
MACROCATEGORIE DI OBIETTIVI SPECIFICI RILEVATE



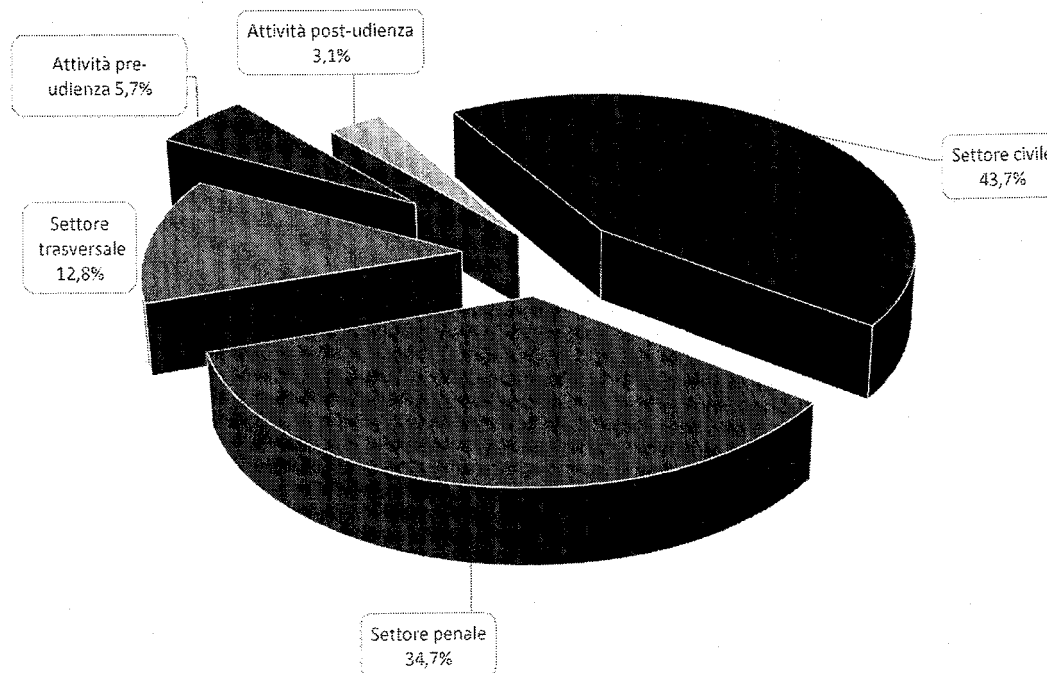


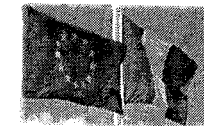
MACROCATEGORIE DI OBIETTIVI SPECIFICI DISTINTE PER TIPOLOGIA DI UFFICIO

CORTI D'APPELLO



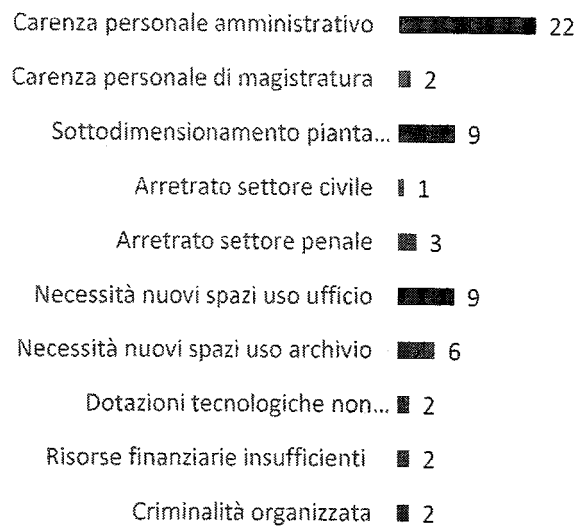
TRIBUNALI



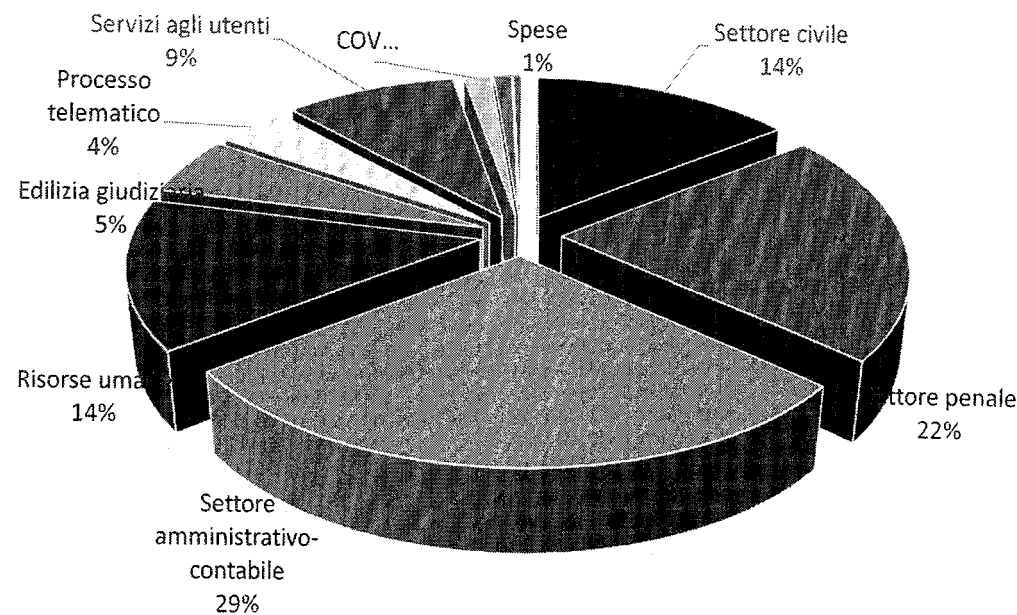


**Le criticità e gli obiettivi delle Corti di Appello riportati sui Programmi delle attività annuali (ex d.lgs 240/2006)
anno 2021
(Esaminati n.25 PAA)**

Criticità delle Corti di Appello – anno 2021



Aree di programmazione delle Corti di Appello – anno 2021



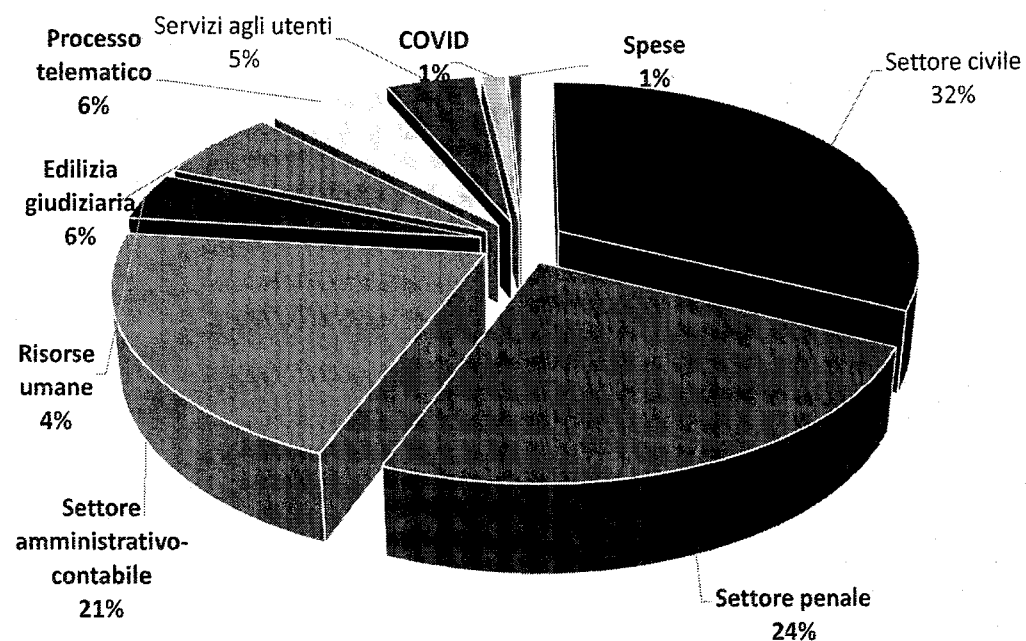


Le criticità e gli obiettivi dei Tribunali riportati sui Programmi delle attività annuali (ex d.lgs 240/2006) anno 2021 (Esaminati n.104 PAA)

Criticità dei Tribunali – anno 2021



Aree di programmazione dei Tribunali – anno 2021





AZIONI PRESENTATE

| Azioni selezionate | Totale Uffici | Corti d'Appello | Tribunali |
|--|---------------|-----------------|-----------|
| Analisi di un piano di smaltimento per arretrato | 92,9 | 86,2 | 94,3 |
| Predisposizione piano di accoglienza degli addetti Upp | 88,8 | 100,0 | 86,4 |
| Verifica fabbisogni formativi | 82,8 | 93,1 | 80,7 |
| Predisposizione degli ordini di servizio e assegnazione dei compiti | 94,7 | 100,0 | 93,6 |
| Avvio interlocuzioni con le figure coinvolte nell'obiettivo (Presidenti di sezione, magistrati dell'ufficio, dirigente amministrativo, personale di cancelleria, ..) | 94,1 | 100,0 | 92,9 |
| Pianificazione incontri con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, con le organizzazioni sindacali ... | 66,9 | 69,0 | 66,4 |
| Verifica dello stato di alfabetizzazione digitale | 65,1 | 62,1 | 65,7 |
| Verifica dell'attività di monitoraggio continuativo | 94,1 | 96,6 | 93,6 |
| Ricognizione degli spazi e verifica dei punti rete | 93,5 | 100,0 | 92,1 |
| Assegnazione delle risorse tecnologiche | 88,2 | 93,1 | 87,1 |

Le celle evidenziate in verde rappresentano le azioni preferite da più uffici; quelle in rosso le azioni meno «flaggate».

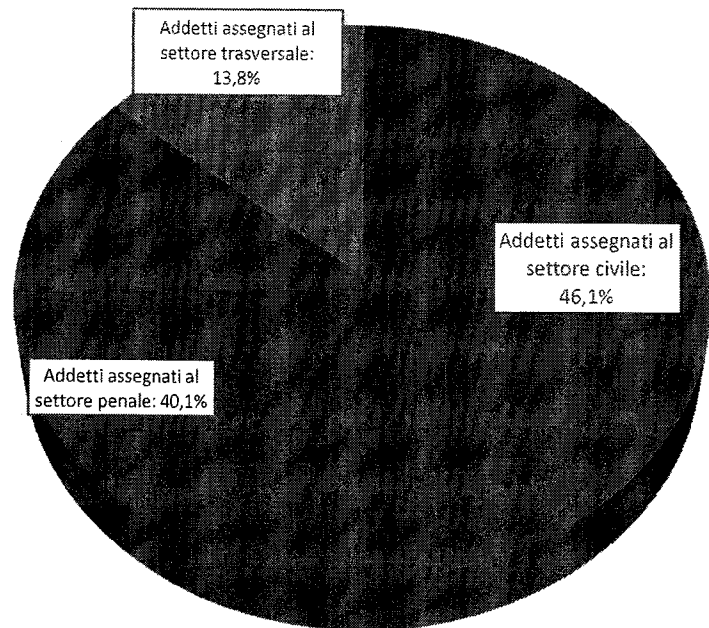
È stata data la possibilità di presentare anche ulteriori azioni e 53 uffici, il 31% del totale degli uffici, ha aggiunto azioni, le cui principali sono di seguito presentate:

istituzione di UPP; assegnazione di personale tecnico, già presente in ufficio, agli istituendi UPP; uniformazione dei moduli di lavoro; istituzione di moduli per le decisioni seriali; aggiornamento della modulistica presente sul sito; verifica della completezza dei fascicoli e della documentazione a corredo delle istanze; riorganizzazione del ruolo del singolo magistrato; interlocuzioni con le Procure.

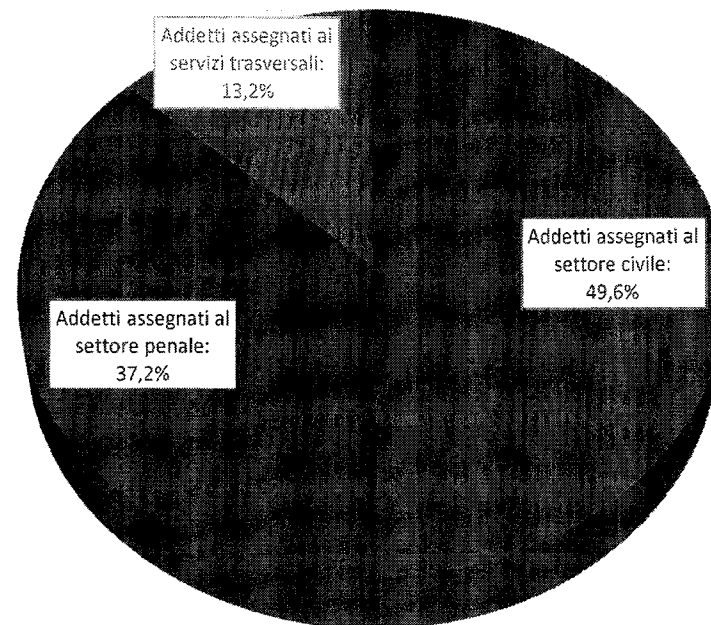


DISTRIBUZIONE DEGLI ADDETTI ASSEGNATI NEI SETTORI CIVILE, PENALE, SERVIZI TRASVERSALI

CORTI D'APPELLO



TRIBUNALI





Sistema di valutazione periodica degli addetti basata sul SMVP

Flessibilità e adattamento nel tempo dei progetti organizzativi

Scorrimento graduatoria degli idonei per coprire eventuali vacanze e/o dimissioni

Mantenimento della manovra assunzionale ordinaria

Maggiore disponibilità del dato statistico

Proroga del primo contingente selezionato di addetti UPP oltre il periodo contrattuale previsto

Modulistica amministrativa comune per le attività degli addetti UPP

Assistenza informatica vicina agli uffici

Interventi di normazione primaria ampliativi delle mansioni degli addetti

Assessment dei nuovi addetti

Mantenimento servizio di *help desk* e supporto al PNRR Giustizia

Canale di informazione chiara e univoca con il COA su finalità ed evoluzione del PNRR Giustizia

Cruscotto informatico ad hoc per il monitoraggio degli aggregati PNRR

Estremi

N° : 2486/2022.E
Tipo Email : Posta in entrata - Ricezione documento
Email PEC : SI
Data invio : 06/07/2022 01:33
Data : 06/07/2022 01:45
Casella scarico : prot.pg.salerno@giustiziacert.it

Lavorazione

Stato Lavorazione : chiusa **dal :** 06/07/2022 **alle :** 01:43
U.O competente : **dal :** **alle :**
In carico a : **dal :** **alle :**
Azione da fare :
Dettagli azione :

Contenuti

Mittente : prot.dog@giustiziacert.it
Destinatari : prot.pg.sassari@giustiziacert.it; prot.pg.salerno@giustiziacert.it; prot.pg.roma@giustiziacert.it;
 prot.pg.taranto@giustiziacert.it; prot.pg.reggiocalabria@giustiziacert.it
Oggetto : Prot. m_dg.DOG.05/07/2022.0164902.U - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza: stato di attuazione linea Ufficio per il processo e programmazione delle prossime attività.

Testo del Messaggio :

— MAIL BODY NON PRESENTE —

Allegati

Allegato n° 1: Circolare_UPP_ - 30 giugno_2022-signed.pdf
 Allegato n° 2: Continuousmonitoring2021nota24.02.2022.pdf
 Allegato n° 3: Segnatura.xml
 Allegato n° 4: progettoorganizzativi-Risultati_nazionali.pdf
 Allegato n° 5: Elencoformazionemonitoraggiostatistico.xlsx