



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI DI GIUSTIZIA

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO

Al Referente per la Performance

All'Organismo Indipendente di Valutazione

e, p.c.

Al Capo di Gabinetto del Ministro

OGGETTO: Piano della Performance 2021

Con riferimento a quanto in oggetto ed in funzione della richiesta - avanzata con note m_dg.GAB.15/12/2020.0043579.U e m_dg.OIV.18/12/2020.0003661.U - di integrazione della nota già resa da questo Dipartimento per il Piano della Performance 2021, si trasmettono i contributi pervenuti dall'**Ufficio del Capo Dipartimento**, dalla **Direzione generale degli affari interni**, dalla **Direzione generale degli affari internazionali e della cooperazione giudiziaria** e dalla **Direzione Generale degli Affari Giuridici e Legali**, relativi alla analisi del contesto interno ed esterno atteso per il 2021, predisposti in conformità alla matrice SWOT delle indicazioni metodologiche offerte dall'OIV.

Ufficio del Capo Dipartimento

Risorse umane disponibili	
Ufficio Capo DAG	1 Direttore – 20 funzionari (bibliotecario; giudiziari; contabili; amministrativi; informatici); n. 1 direttore amministrativo; n. 2 cancellieri; n. 29 assistenti (informatico; giudiziario; amministrativo); n. 4 operatori; n. 2 ausiliari)
Unità staff S.A.S.	2 magistrati addetti; n. 1 funzionario statistico; n. 1 funzionario informatico; n. 1 cancelliere; n. 1 assistente informatico; n. 1 assistente amministrativo
Unità FOIA	1 magistrato addetto; n. 1 funzionario informatico; n. 1 assistente giudiziario;
Unità RPD	n. 1 funzionario statistico; n. 1 assistente giudiziario;
Unità di supporto RPCT	n. 1 funzionario giudiziario

Risorse finanziarie risultanti dalla nota integrativa al disegno di legge di bilancio			
Obiettivo 6-	2021	2022	2023
Azione 7: “Supporto all’erogazione servizi di giustizia” – spese per dotazioni librerie, mobilio, attrezzatura non informatica -	CP 132.948	CP 132.948	CP 132.948
	CS 132.948	CS 132.948	CS 132.948

Valutazione dei risultati relativi all’anno 2019

L’emergenza pandemica da Covid 19, seppure nella sua incontrovertibile connotazione di evento disastroso, ha indubbiamente reso necessarie forme alternative di organizzazione del lavoro in termini di risorse umane e tecnologiche. L’introduzione “forzata” del cd. lavoro agile ha permesso di raggiungere un traguardo fissato dall’ufficio come obiettivo degli ultimi cicli della performance.

Dal punto di vista tecnologico si è dovuto accelerare la diffusione nell’uso di piattaforme digitali avanzate (TEAMS e TIME MANAGEMENT), che ha consentito una immediata ricezione, lavorazione e confronto dei dati e delle informazioni, della firma e dell’identità digitale.

Anche un servizio come quello della Biblioteca Centrale Giuridica, tipicamente pensato *in situ*, ha subito un’accelerazione al cambiamento in atto nei processi organizzativi, dando impulso all’attività di potenziamento della gamma dei servizi e delle attività effettuati a distanza e modificando sensibilmente le stesse modalità del lavoro nel backstage. I protocolli sanitari hanno, inoltre, imposto la dematerializzazione di molte procedure che tradizionalmente si avvalevano di

documenti cartacei, e nel complesso semplificato ed indubbiamente snellito alcune transazioni con l'utenza che ha continuato a frequentare la sede e che ha utilizzato i servizi previa prenotazione ed il prescritto distanziamento.

Infine, l'esigenza di proseguire senza interruzioni i progetti in corso ha permesso di sperimentare la partecipazione ad incontri, seminari, riunioni, tavoli di lavoro da remoto, consentendo in questo modo risparmi temporali, in termini di tempi spesi invano per spostamenti di più o meno corto raggio, e risparmi degli oneri connessi alle spese di missione che spesso ne derivavano.

Fattori interni	Punti di forza	Punti di debolezza
	<ul style="list-style-type: none"> • Elevato grado di professionalità dei responsabili dei settori; • Multidisciplinarietà; • Capacità e prontezza di risposta a situazioni emergenziali; 	<ul style="list-style-type: none"> • Scarsa autonomia nella gestione risorse umane e di information technology: il personale assegnato all'ufficio si è sensibilmente ridotto nel corso del tempo; qualsiasi tipo di obiettivo che preveda innovazioni digitali comporta l'indispensabile coinvolgimento e collaborazione di soggetti esterni al Dipartimento; • Scarsa circolarità dell'informazione; • Formazione digitale. • Scarsa propensione all'innovazione ed all'utilizzo degli strumenti digitali.
Fattori esterni	opportunità	minacce
	<ul style="list-style-type: none"> • Intelligenza artificiale e digitalizzazione in generale per l'accelerazione ed efficientamento delle attività; • Sfide presentate da circostanze imprevedibili 	<ul style="list-style-type: none"> • Cambiamenti politici; • Mutamenti nella dirigenza apicale;

Direzione generale degli affari interni

Risorse umane disponibili	
Ufficio I	0 Direttore – 3 magistrati addetti – 14 unità di personale (n. 2 direttori amministrativi; n. 4 funzionari giudiziari; n. 1 funzionario

	contabile; n. 3 cancellieri \di cui 2 esperti\; n. 4 assistenti giudiziari)
Ufficio II	1 Direttore – 1 magistrato addetto – 23 unità di personale (n. 2 direttori amministrativi; n. 3 sostituti commissari coordinatori; n. 1 sovrintendente capo; n. 4 funzionari giudiziari; n. 1 ufficiale giudiziario; n. 4 cancellieri \di cui 2 esperti\; n. 8 assistenti giudiziari)
Ufficio III	1 Direttore – 1 magistrato addetto – 1 commissario capo \in qualità di coordinatore\ 26 unità di personale, di cui 5 presso la sede centrale e 21 presso la sede distaccata del Casellario centrale (n. 1 sostituto commissario; n. 2 cancellieri \di cui 1 esperto\; n. 5 funzionari giudiziari; n. 1 funzionario contabile; n. 1 funzionario informatico; n. 1 funzionario statistico; n. 1 funzionario giudiziario pedagogico; n. 6 Assistenti giudiziari; n. 8 assistenti informatici)
Segreteria	2 unità di personale, entrambe assistenti giudiziari – n.1 ausiliario

Risorse finanziarie risultanti dalla legge di bilancio per l'anno 2021 – capitoli 1360, 1362 e 1363

CAPITOLI	2021	2022	2023
1360 “spese di giustizia”	592.990.940	592.990.940	592.990.940
1362 “indennità magistratura”	214.449.725	214.449.725	214.449.725
1363 “spese per l’intercettazione”	213.718.734	213.718.734	213.718.734
TOTALI	1.021.159.399	1.021.159.399	1.021.159.399

Valutazione dei risultati relativi all'anno 2020

Nel raggiungimento dei risultati attinenti all’obiettivo “*Sviluppo e funzionamento dei servizi istituzionali della Direzione generale finalizzato al miglioramento complessivo delle procedure, con conseguente razionalizzazione delle attività, recupero di efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa*” ha influito negativamente l'emergenza sanitaria conseguente alla pandemia da Covid-19: in particolare, la sospensione delle attività di correzione delle prove scritte relative alle procedure concorsuali in atto (esame di avvocato sessione 2019 e concorso notarile d.d. 2018) ha comportato una dilatazione dei tempi per il completamento delle relative operazioni e, una volta ripresa l’attività, una gestione del tutto diversa dal solito delle stesse (con particolare riferimento all’organizzazione delle sedute delle commissioni da remoto); inoltre, la situazione sanitaria ha costretto l’amministrazione a differire al 2021 lo svolgimento delle prove scritte dell’esame di avvocato sessione 2020 e del concorso notarile indetto con d.d. 2019. Per quanto riguarda la gestione delle istruttorie relative alle domande di grazia, la gravissima situazione di scopertura di organico che caratterizza l’ufficio, anche per quanto riguarda i magistrati, ha determinato pesanti ripercussioni sulla fluidità e tempestività dell’azione amministrativa: tale circostanza, unita alla frequente omessa risposta da parte degli uffici giudiziari competenti ad esprimere le valutazioni previste dall’art. 681 c.p.p., che costringe questo ufficio ad una complessa e defatigante attività di sollecito della risposta, comporta una dilatazione dei tempi

medi di definizione delle procedure.

Quanto all'obiettivo "Razionalizzazione e tempestiva utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili per le spese di giustizia. Periodico monitoraggio della relativa spesa" ha influito negativamente la carenza di risorse finanziarie per le spese di giustizia (capitolo 1360) messe a disposizione per l'anno 2020 e per gli anni precedenti, che ha costretto questo ufficio ad una complessa attività contabile volta da un lato ad una migliore gestione delle risorse disponibili, dall'altro al reperimento di ulteriori risorse, facendo ricorso alla flessibilità di bilancio sia tramite variazioni compensative tra i vari capitoli di spesa in conto competenza e in conto cassa, sia richiedendo le necessarie integrazioni di risorse finanziarie al competente Ministero dell'economia e delle finanze; in ogni caso questa Direzione generale ha assegnato agli uffici giudiziari tutte le somme disponibili tenuto conto di tutte le richieste pervenute oltre che per il pagamento delle spese di giustizia in conto competenza anno 2020, anche, e soprattutto, per il ripianamento dei debiti pregressi maturati al 31 dicembre 2019.

Fattori interni	Punti di forza	Punti di debolezza
	<ul style="list-style-type: none"> • elevato grado di professionalità del personale addetto alla contabilità e alla gestione dei procedimenti amministrativi relativi ai settori di competenza dell'ufficio • capacità di adattamento a situazioni di criticità (ivi compresa la carenza di risorse umane e materiali) • buona risposta del personale 	<ul style="list-style-type: none"> • dipendenza da altro dipartimento per la dotazione di risorse umane e per l'adozione di soluzioni informatiche • grave carenza di personale che in alcuni settori non consente di offrire una risposta amministrativa adeguata sia sotto il profilo quantitativo che temporale • insufficienza delle risorse finanziarie messe a disposizione dell'ufficio per il pagamento delle spese di giustizia • tempistica delle risposte provenienti dagli uffici giudiziari in ordine alle informazioni e valutazioni richieste da questo ufficio per le istruttorie delle domande di grazie
Fattori esterni	Opportunità	Minacce
	<ul style="list-style-type: none"> • modelli organizzativi adottati a seguito dell'emergenza epidemiologica • digitalizzazione in generale per l'accelerazione ed efficientamento delle attività 	<ul style="list-style-type: none"> • ulteriore riduzione del personale a seguito di pensionamento che aggraverebbero ulteriormente, in assenza di interventi, la carenza di risorse umane con conseguente rallentamento o

		paralisi dell'azione amministrativa
--	--	-------------------------------------

Direzione generale degli affari internazionali e della cooperazione giudiziaria

Risorse umane disponibili			
Direzione Generale	1 direttore generale - n. 2 unità di polizia penitenziaria		
Ufficio I	1 direttore – 4 magistrati addetti – 67 unità di personale: n. 5 direttori amministrativi; n. 7 funzionari giudiziari; n. 18 funzionari linguistici (di cui 2 distaccati ad altri uffici); n. 1 funzionari contabili; n. 1 cancellieri; n. 14 assistenti giudiziari; n. 4 assistenti linguistici; n. 1 contabili; n. 2 ausiliari (di cui 1 solo due giorni a settimana); n. 9 unità della polizia penitenziaria; n. 5 unità della polizia giudiziaria (di cui 3 funzionari dell'Interpol e 2 sottufficiali dei Carabinieri).		
Ufficio II	1 direttore – 3 magistrati addetti – 3 unità di personale amministrativo (n. 1 funzionario giuridico pedagogico – n. 1 assistente giudiziario – n. 1 operatore giudiziario).		
Risorse finanziarie risultanti dalla nota integrativa al disegno di legge di bilancio			
Obiettivo 7 (Rafforzamento della cooperazione giudiziaria internazionale)	2021	2022	2023
	(CP)	(CP)	(CP)
	(CS)	(CS)	(CS)
Valutazione dei risultati relativi all'anno 2019			
<p>Tutti gli obiettivi del 2019 sono stati raggiunti, come risulta dalla relazione sul monitoraggio annuale effettuato dall'OIV (cfr. l'allegato alla nota prot. m_dg.OIV.03/08/2020.0002632.U)</p> <p>Per quanto concerne la gestione delle procedure di cooperazione nei tre settori dell'assistenza giudiziaria, del trasferimento dei detenuti e della consegna di persone ricercate, sembra sufficiente segnalare che nel 2019 le procedure in questione, benché caratterizzate da numeri di eccezionale rilevanza, sono state più che adeguatamente seguite dall'Ufficio II DGGP, che ha tempestivamente provveduto al disbrigo di tutti i relativi incumbenti, conseguendo eccellenti risultati sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo.</p> <p>Nel 2019 lo stesso Ufficio – ora Ufficio I DG COOP – ha intensamente proseguito le attività di negoziazione dei trattati bilaterali in materia di cooperazione giudiziaria penale, così come le relative attività prodromiche o conseguenti. Le attività in questione hanno riguardato un totale di 45 trattati, a fronte dei 22 indicati come obiettivo. Si tratta, dunque, di un risultato del tutto eccezionale e comunque straordinario, a maggior ragione perché dei sopra citati 45 trattati, ben 16 sono stati parafati (si tratta, più in particolare, dei trattati - in uno o più settori della cooperazione giudiziaria penale – con Niger, Paraguay, Algeria, Libia, Mali, Tunisia, Gambia,</p>			

Vietnam e Uzbekistan).

L'Ufficio II, per quanto di competenza dell'ex Ufficio I della DGGP nel settore internazionale, ha perseguito gli obiettivi fissati per l'anno 2019 dall'Atto di indirizzo politico istituzionale, dalla Direttiva annuale del Ministro e dal Piano della Performance (si veda la Relazione sulla performance dell'Amministrazione per l'anno 2019, prot. DAG n. 2114.ID del 5.5.2020).

In particolare, l'Ufficio ha preso parte ai seguenti negoziati, relativi:

- alla Proposta di Direttiva relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni dei mezzi di pagamento diversi dai contanti mediante il diritto penale (Direttiva 2019/713 Ue del 17.4.2019, pubblicata in data 10.5.2019 sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea);
- alla Proposta di Direttiva riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (Direttiva 1937/201 del 23.10.2019, pubblicata in data 26.11.2019 sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea);
- Proposta di Regolamento relativo agli ordini europei di produzione e conservazione di prove elettroniche in materia penale e Proposta di direttiva recante norme armonizzate sulla nomina di rappresentanti legali ai fini dell'acquisizione di prove nei procedimenti penali (per i quali si è raggiunto un approccio generale, ottenendo il consenso dei Ministri GAI al Consiglio di marzo 2019) e negoziati correlati (partecipazione dell'UE ai negoziati su un secondo protocollo aggiuntivo alla Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica e avvio di negoziati in vista di un accordo tra l'Unione europea e gli Stati Uniti d'America sull'accesso transfrontaliero alle prove elettroniche per la cooperazione giudiziaria in materia penale), tuttora in corso.

Inoltre, l'Ufficio ha garantito la partecipazione alle attività della Commissione europea in materia di contrasto alla corruzione; alle riunioni del Tavolo tecnico indette dall'Ufficio di Gabinetto in vista dell'attuazione del Regolamento del Consiglio 2017/1939, istitutivo della Procura Europea; ai vari incontri del gruppo di esperti di cui all'art. 20.4 del Regolamento e a quelli relativi all'attuazione della correlata Direttiva relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale; ha mantenuto costanti contatti con la Rappresentanza Permanente a Bruxelles e fornito ogni contributo richiesto.

Infine, l'Ufficio ha contribuito proficuamente alle attività volte a facilitare e migliorare l'accesso delle vittime ai diritti riconosciuti dalle direttive 2012/29 e 2004/80.

Fattori interni	Punti di forza	Punti di debolezza
	<ul style="list-style-type: none">• Elevato grado di professionalità del personale• Capacità di adattamento alle situazioni di criticità (ivi compresa, in particolare, la carenza di risorse umane e materiali adeguate rispetto ai carichi di lavoro)• Tendenziale specializzazione per macrosettori (civile e	<ul style="list-style-type: none">• Dipendenza da altre articolazioni ministeriali e da altre amministrazioni per la dotazione di risorse umane• Rilevante riduzione del personale, con significativa perdita di esperienza e forza-lavoro

	<p>penale) al fine di garantire adeguata competenza</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efficace coordinamento e collaborazione all'interno degli uffici 	
Fattori esterni	Opportunità	Minacce
	<ul style="list-style-type: none"> • Eventuale possibilità di un incremento delle risorse finanziarie grazie ai fondi europei stanziati per l'emergenza epidemiologica • Sviluppo della digitalizzazione per consentire la prosecuzione degli incontri negoziali da remoto 	<ul style="list-style-type: none"> • Emergenza epidemiologica, quale ostacolo alla ripresa delle missioni da e per l'estero, indispensabile per l'effettiva negoziazione e la parafatura degli accordi internazionali • Allungamento dei tempi di negoziato connessi alla composizione delle diverse posizioni in modalità a distanza, soprattutto laddove le discussioni presentino un margine più elevato di confidenzialità

Direzione generale degli affari giuridici e legali

Risorse umane disponibili	
Ufficio I	1 Direttore – 1 magistrato addetto – 32 unità di personale (n. 3 Direttori amministrativi; n. 1 funzionario bibliotecario; n. 2 funzionari giudiziari; n. 2 funzionari contabili; n. 4 cancellieri; n. 1 assistente informatico; n. 15 assistenti giudiziari; n. 2 contabili; n. 2 ausiliari)
Ufficio II	1 Direttore – 1 magistrato addetto – 10 unità di personale (n. 1 Direttore Amministrativo; n. 1 assistente informatico; n. 1 cancelliere; n. 1 assistente giudiziario settore traduzioni; n.1 assistente amministrativo; n. 4 traduttori; n. 1 Ausiliario)
Ufficio III	1 Direttore – 6 unità di personale in sede centrale e 3 unità di personale in servizio presso uffici giudiziari (n. 2 Direttori Amministrativi; n. 2 Funzionari giudiziari; n. 1 Funzionari UNEP; n. 2 Assistenti giudiziari; n. 1 Ufficiale Giudiziario; n. 1 Ausiliario)
Ufficio IV	1 Magistrato coordinatore (in fase di completamento la procedura di interpello della posizione dirigenziale) – 4 unità di personale (n. 2 Direttori

	Amministrativi; n. 1 Assistente giudiziario; n. 1 Assistente Capo Coord. Polizia Penitenziaria)		
Risorse finanziarie risultanti dalla nota integrativa al disegno di legge di bilancio			
Obiettivo 9	2021	2022	2023
(Gestione del contenzioso civile di cui alla legge Pinto)	142.455.801 (CP)	142.460.242 (CP)	142.460.242 (CP)
	142.455.801 (CS)	142.460.242 (CS)	142.459.535 (CS)
Valutazione dei risultati relativi all'anno 2019			
<p>Nel raggiungimento dei risultati attinenti all'obiettivo <i>“Miglioramento della gestione dei pagamenti derivanti da condanne ai sensi della Legge Pinto”</i> ha influito negativamente la incisiva riduzione di oltre il 50% del personale adibito al settore Pinto e la cessazione al 31 dicembre 2018 dell'Accordo di collaborazione con la Banca d'Italia. Tali criticità sono state affrontate con la conclusione nel febbraio 2020 di un nuovo accordo di collaborazione che andrà in scadenza il 31 dicembre 2021 e con l'assegnazione di sette unità di personale (seppure con qualifica di assistente giudiziario). La carenza di personale, non solo contabile, ha influito in modo negativo anche sul mancato raggiungimento dell'obiettivo <i>“Velocizzazione dei pagamenti da effettuare con l'utilizzo del capitolo 1262 a fronte di provvedimenti di condanna definitivi o non utilmente contestabili”</i>.</p> <p>L'obiettivo <i>“Miglioramento e automatizzazione della gestione dei fascicoli e dei relativi processi, attraverso l'uso di un “Gestionale contenzioso”, con lo scopo di ridurre la circolazione di materiale cartaceo, permettere un data entry finalizzato all'inserimento di informazioni utili alla lavorazione specifica del fascicolo nelle sue diverse fasi ed a fini di reportistica”</i> non è stato raggiunto in quanto l'applicativo informatico attraverso il quale doveva essere svolta l'attività – e in relazione al quale la DGAGL ha fornito i contributi di propria spettanza - non è stato messo a disposizione da parte di DGSIA.</p> <p>Tutti gli altri obiettivi per il 2019 sono stati raggiunti (vd. relazione performance 2019, prot. DAG n. 2202.ID del 12/05/2020).</p>			
Fattori interni	Punti di forza		Punti di debolezza
	<ul style="list-style-type: none"> • elevato grado di professionalità del personale addetto al contenzioso • capacità di adattamento a situazioni di criticità (ivi compresa la carenza di risorse umane e materiali) 		<ul style="list-style-type: none"> • dipendenza da altro dipartimento per la dotazione di risorse umane e per l'adozione di soluzioni informatiche • avvicendamento del personale, con perdita di know how • riduzione del personale specializzato (contabile per provvedere al pagamento dei decreti Pinto, e giudiziario per la trattazione del contenzioso) • assenza di un sistema informatico gestionale del contenzioso, da fronteggiare con creazione di

		<p>database da parte dei singoli uffici;</p> <ul style="list-style-type: none"> • disfunzionalità nei flussi comunicativi con le Avvocature dello Stato, le altre articolazioni ministeriali e gli uffici giudiziari, con conseguente difficoltà di reperimento di tutte le informazioni utili, da fronteggiare con l'attivazione di protocolli • coordinamento degli atti cartacei con quelli pervenuti in formato digitale in considerazione della duplice modalità di ricezione atti a mezzo posta ordinaria e per via telematica, con rischio di duplicità delle iscrizioni • scarsa disponibilità del personale all'innovazione tecnologica, da fronteggiare con idonei percorsi formativi
Fattori esterni	Opportunità	Minacce
	<ul style="list-style-type: none"> • modelli organizzativi adottati a seguito dell'emergenza epidemologica • digitalizzazione in generale per l'accelerazione ed efficientamento delle attività 	<ul style="list-style-type: none"> • interruzione da parte del DOG dei progetti diretti all'incremento delle risorse umane e della digitalizzazione • mutamenti nella dirigenza apicale e nella dotazione di magistrati per rientro in ruolo, che minerebbero principi di continuità nell'individuazione e attuazione di soluzioni organizzative strutturali e di sistema • ulteriore riduzione del personale

Disponibile per ogni ulteriore chiarimento, si porgono distinti saluti.

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO

Maria Casola



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI DI GIUSTIZIA

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO

Al Referente della performance

e, p.c.

Al Capo di Gabinetto

All'Organismo Indipendente di Valutazione

OGGETTO: Ciclo della performance – Direttiva generale 2021

In riscontro alla nota della S.V. nr. 37577.U del 30 ottobre 2020, di pari oggetto, si trasmettono i contributi delle articolazioni di questo Dipartimento, predisposte secondo le indicazioni metodologiche fornite dall'OIV con nota prot. m_dg.OIV.30.10.2020.0003346.U.

Si reputa al riguardo necessario segnalare che gran parte degli obiettivi proposti dalle singole Direzioni Generali e dall'Ufficio del Capo Dipartimento presenta carattere trasversale con le funzioni proprie di altre articolazioni dipartimentali, sì da imporne il necessario coinvolgimento.

In particolare, la realizzazione degli obiettivi 2 e 3 della Direzione Generale degli affari interni (rispettivamente denominati “Avvio elenco delle organizzazioni e associazioni legittimate a proporre azione di classe – Avvio del cd. Albo dei Curatori” e “Impulso alle convenzioni cd. CerPA”), dell'obiettivo 2 della Direzione Generale degli affari internazionali e della cooperazione giudiziaria (denominato “Ottimizzazione delle politiche di digitalizzazione e trasparenza della Direzione Generale”), dell'obiettivo 1 della Direzione Generale degli affari giuridici e legali (denominato “Miglioramento della gestione dei pagamenti derivanti da condanne

emesse a carico del Ministero ex lege Pinto – Digitalizzazione Pinto”), nonché dell’obiettivo 3 dell’Ufficio del Capo Dipartimento (denominato “Realizzazione portale web per la comunicazione interna al dipartimento”), coinvolge necessariamente attività proprie della Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati del Dipartimento per l’organizzazione giudiziaria, il personale ed i servizi, stante l’assoluta centralità rivestita, nei citati casi, dalla realizzazione delle rispettive, differenti procedure informatizzate.

Del pari, anche la realizzazione dell’obiettivo 1 della Direzione Generale degli affari interni e dell’Ufficio del Capo Dipartimento (rispettivamente denominato “Miglioramento della qualità dell’azione amministrativa” e “Stabilizzazione del ‘lavoro agile’ ai sensi della normativa ordinaria”) presuppone scelte sinergiche della Direzione generale del personale e della formazione del Dipartimento per l’organizzazione giudiziaria, il personale ed i servizi, in punto di politica sul personale amministrativo - stante la cronica carenza di dipendenti addetti agli Uffici I e III della DG affari interni - ed in merito alla attuazione della suindicata tipologia di lavoro flessibile.

Distinti saluti.

Il Capo Dipartimento

Maria Casola

Rilevazione delle proposte di obiettivi specifici (Obiettivi operativi di risultato di I livello)

Dipartimento	
Ufficio/Uffici competenti	Proposta di obiettivo specifico
<i>Direzione generale degli affari giuridici e legali</i>	Obiettivo 1. <i>Miglioramento della gestione dei pagamenti derivanti da condanne emesse a carico del Ministero ex lege Pinto - Digitalizzazione Pinto</i>
<i>Direzione generale degli affari giuridici e legali</i>	Obiettivo 2. <i>Rafforzamento del ruolo propulsivo del Ministero nella fase di accesso al diritto convenzionale vivente</i>
<i>Direzione generale degli affari giuridici e legali</i>	Obiettivo 3. <i>Miglioramento della gestione del contenzioso attraverso un più efficace flusso informativo con l'Avvocatura dello Stato</i>
<i>Direzione generale degli affari giuridici e legali</i>	Obiettivo 4. <i>Miglioramento del momento di raccordo tra funzione di indirizzo politico e attività di gestione amministrativa – Istituzione del Registro delle proposte normative</i>

Schede obiettivo

L'obiettivo 1, se ritenuto dall'organo di indirizzo meritevole di essere inserito nella Direttiva generale del Ministro per l'attività amministrativa e per la gestione per l'anno 2021, deve essere configurato come obiettivo trasversale con la Direzione generale per i sistemi informativi e automatizzati, stante l'assoluta centralità rivestita dalla realizzazione della procedura informatizzata

Denominazione obiettivo 1. *Miglioramento della gestione dei pagamenti derivanti da condanne emesse a carico del Ministero ex lege Pinto - Digitalizzazione Pinto -*

Descrizione dell'obiettivo. L'obiettivo è digitalizzare tutte le procedure e i procedimenti di competenza della struttura amministrativa relativamente ai pagamenti degli indennizzi riconosciuti dalle autorità giudiziarie nazionali per la irragionevole durata del processo dinanzi al giudice ordinario.

L'intervento di digitalizzazione interessa tutta la procedura di lavoro (presentazione della richiesta di pagamento da parte del creditore, comunicazione dei dati richiesti dalla legge, possibilità per gli utenti e le imprese di verificare autonomamente lo stato della pratica e di modificare i dati forniti necessari per il pagamento, gestione della procedura da parte della struttura amministrativa anche con l'utilizzo di sistemi di intelligenza artificiale, con creazione automatica dei fascicoli, riscontro dell'esattezza dei dati comunicati dal creditore con acquisizione dei metadati dei provvedimenti giudiziari presenti nel PCT, analisi della loro completezza, svolgimento dei conteggi, creazione flussi con SICOGE, UCB e parti private).

Il risultato in termini concreti di cui si propone il raggiungimento:

Recupero di efficienza della struttura amministrativa, maggiori livelli di efficacia dell'azione amministrativa, riduzione dei tempi dei procedimenti di pagamento e, conseguentemente, riduzione del debito portato dai titoli di condanna *ex lege Pinto* (pregresso e corrente). La riduzione dei tempi di pagamento avrebbe effetti positivi anche sull'efficienza del sistema giudiziario, contribuendo alla riduzione del complessivo carico giudiziario consistente nelle azioni esecutive promosse dinanzi al giudice amministrativo con ricorsi per l'ottemperanza dei provvedimenti giurisdizionali di condanna ovvero dinanzi al giudice ordinario con gli ordinari mezzi dell'esecuzione forzata.

L'eventuale articolazione in fasi e i risultati intermedi

1. predisposizione del flusso di lavoro della ideata procedura digitalizzata e presentazione a Dgsia per l'analisi (dgagl)
2. analisi (dgsia)
3. realizzazione del progetto informatico (dgsia)
4. diffusione e formazione del personale (dgagl e dgsia)

I tempi di realizzazione:

- l'individuazione dei tempi di realizzazione sarà possibile a seguito dell'analisi della proposta da parte di dgsia. Non è prevedibile un termine anteriore al 31.12.2021

Gli eventuali eventuali elementi di criticità già in essere in fase di programmazione e di cui è opportuno tenere conto, in particolare laddove possano impedire il tempestivo raggiungimento dei risultati:

- difficoltà tecniche legate alla progettazione e allo sviluppo

Le collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero:

- Dgsia

I soggetti esterni coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo:

Creditori Pinto, Ufficio centrale del bilancio.

Indicatori di attuazione <i>(da uno a tre)</i> <i>Inserire la formula degli indicatori proposti e il valore atteso per l'anno (target)</i>	Target atteso
<i>Predisposizione del documento contenente il flusso di lavoro [dgagl]</i>	1
<i>Analisi progettuali e informatiche (dgsia)</i>	1
<i>Sessione formativa del personale Pinto (organizzazione percorso formativo) [dgagl]</i>	1
<i>Pre-collaudato (dgsia)</i>	1

Denominazione obiettivo 2. *Rafforzamento del ruolo propulsivo del Ministero nella fase di accesso al diritto convenzionale vivente*

Descrizione dell'obiettivo. *L'obiettivo consiste nel dare ampia diffusione alle guide giurisprudenziali per serie di temi curate dalla Corte europea dei diritti dell'uomo, relative ai singoli articoli o parti di articoli della Convenzione europea per la salvaguardia dei diritti dell'uomo delle libertà fondamentali, attraverso la pubblicazione sul sito del Ministero della giustizia, così da rendere accessibile l'evoluzione del diritto convenzionale vivente agli operatori di giustizia, al mondo accademico e al pubblico interessato.*

Si tratta proseguire nell'iniziativa avviata per la prima volta nel corso dell'anno 2020 e che vede ciascuna guida associata ad immagini realizzate da minori e giovani adulti seguiti dai servizi minorili della giustizia nell'ambito di un progetto volto a diffondere ed approfondire la conoscenza dei diritti dell'uomo. Nel corso dell'anno 2021 verranno curate le traduzioni e le diffusioni degli aggiornamenti alle guide e verrà inaugurato un meccanismo di rinnovamento almeno annuale delle immagini (fotografie, disegni) in collaborazione con il Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità.

Tempi di realizzazione: annuale

Eventuale articolazione in fasi e risultati intermedi: no

Eventuali elementi di criticità: carenza di personale deputato alle traduzioni in relazione alla complessità della guida – quanto all'associazione delle immagini alle guide, gli elementi di criticità che possono presentarsi afferiscono al coinvolgimento di altra articolazione amministrativa (Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità) in seno alla quale potrebbero presentarsi difficoltà organizzative legate alla mancata trasmissione alla DGAGL delle immagini da selezionare per la scelta

Collaborazioni interne e/o esterne: Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità

Indicatori di attuazione (da uno a tre) <i>Inserire la formula degli indicatori proposti e il valore atteso per l'anno (target)</i>	Target atteso
<i>Traduzione e diffusione guide giurisprudenziali/Guide giurisprudenziali pubblicate sul sito della Corte EDU</i>	> 70% (annuale)

Denominazione obiettivo 3. *Miglioramento della gestione del contenzioso attraverso un più efficace flusso informativo con l'Avvocatura dello Stato e con gli uffici giudiziari*

Descrizione dell'obiettivo. L'obiettivo tende al miglioramento dei flussi comunicativi con l'Avvocatura dello Stato (anche quale Agente del Governo dinanzi alla Corte europea dei diritti dell'uomo), nell'ottica di maggiore semplicità ed efficienza, attraverso i quali migliorare la gestione del contenzioso al fine di garantire una migliore difesa del Ministero.

Precisamente, nei rapporti con l'Avvocatura verranno adottate le iniziative per giungere alla sottoscrizione di un protocollo di lavoro che dovrà tendere, per il tramite della rivisitazione delle regole alla base dei flussi comunicativi, a risultati più performanti, in termini di rapidità della gestione delle singole richieste provenienti dall'Avvocatura e di riduzione di possibili errori.

- Risultato in termini concreti di cui si propone il raggiungimento:

Sottoscrizione di un protocollo di lavoro con l'Avvocatura dello Stato.

- Eventuale articolazione in fasi e risultati intermedi:

L'obiettivo prevede

- a) interlocuzione preliminare con gli uffici della Direzione generale al fine di raccogliere le esigenze di miglioramento in relazione a criticità emerse nella esperienza pratica;
- b) raccolta e sintesi degli elementi emersi dall'interlocuzione di cui al punto a) unitamente alle esigenze di miglioramento riscontrate in relazione a criticità emerse nella esperienza pratica degli uffici della Direzione generale;
- c) partecipazione ad incontri aventi finalità di scambio delle reciproche esigenze (Ministero e Avvocatura dello Stato) in relazione alle criticità emerse anche dal lato dell'Organo legale;
- d) redazione di una proposta di protocollo con l'Avvocatura dello Stato;

- tempi di realizzazione:

- e) per le attività descritte al punto a): 27.2.2021;
- f) per le attività descritte al punto b): 30.4.2021;
- g) per le attività descritte al punto c): 30.10.2021;
- h) per l'attività descritta al punto d): 31.12.2021;

-Eventuali elementi di criticità:

Gli elementi di criticità sono rappresentati dalla necessaria collaborazione di altra amministrazione (Avvocatura dello Stato). Ulteriore elemento di criticità è costituito dall'attuale quadro emergenziale che potrebbe rallentare l'avanzamento degli incontri preparatori con l'Avvocatura dello Stato.

- i soggetti esterni coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo.

Si veda sopra

Successivamente alla sottoscrizione del protocollo, in sede di indicazione degli indicatori di attuazione verrà svolto un campionamento per verificare il numero di atti conformi al protocollo rispetto al numero di atti rientranti nel flusso comunicativo tra Ministero e Avvocatura generale dello Stato

Indicatori di attuazione *(da uno a tre)*

Inserire la formula degli indicatori proposti e il valore atteso per l'anno (target)

Target atteso

<i>Incontri e riunioni tecniche finalizzate alla raccolta delle esigenze del Ministero</i>	2 riunioni, con relativo verbale
<i>Redazione bozza di proposta di protocollo da sottoporre all'Avvocatura dello Stato</i>	1

Denominazione obiettivo 4. Registro delle proposte normative

Descrizione dell'obiettivo. Il Capo del Dipartimento ha la funzione di presentare proposte e pareri al Ministro nelle materie di competenza del dipartimento. In materia di atti normativi tali funzioni sono esercitate in coordinamento con l'attività dell'Ufficio legislativo del Ministero e con l'Ufficio di Gabinetto e a supporto del medesimo. Nelle materie di competenza della Direzione generale degli affari giuridici e legali l'obiettivo è di creare un registro delle proposte normative che venga alimentato con le proposte già presentate e con quelle che di volta in volta verranno presentate al Capo del Dipartimento o, in caso di richiesta, direttamente al Gabinetto del Ministro e all'Ufficio legislativo, in modo da garantire, da un lato, la tracciabilità delle stesse e dei loro esiti; dall'altro, in caso di mutamento nel ruolo dirigenziale, di permettere ai soggetti subentranti di avere consapevolezza delle proposte normative che devono essere coltivate.

Il risultato in termini concreti di cui si propone il raggiungimento

Creazione di un registro delle proposte normative

I tempi di realizzazione: 31.12.2021

Articolazione in fasi e i risultati intermedi:

1. ricognizione con i direttori degli uffici delle proposte normative presentate sino ad ora, con verifica dell'esito;
2. analisi finalizzata all'individuazione della conformazione ideale del registro
3. realizzazione del registro

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: nessuno

Le collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero: nessuna

I soggetti esterni coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: nessuno

Successivamente alla istituzione del registro, in sede di indicazione degli indicatori di attuazione verrà previsto un campionamento per verificare il numero di atti contenenti proposte normative iscritte nel registro rispetto al numero di atti contenenti proposte normative che sono state inviate all'organo di indirizzo, con riguardo all'ultimo triennio e al corrente

Indicatori di attuazione (da uno a tre) <i>Inserire la formula degli indicatori proposti e il valore atteso per l'anno (target)</i>	Target atteso
<i>Riunione con i direttori degli uffici per la ricognizione delle proposte normative presentate, per l'alimentazione del registro</i>	1 (verbale)
<i>Realizzazione del registro</i>	1

Dipartimento per gli Affari di Giustizia	
Ufficio / Uffici competente/i	Proposta di obiettivo operativo di risultato di I livello
Direzione Generale degli Affari Internazionali e della Cooperazione Giudiziaria	<i>Sostegno alla politica di rafforzamento della cooperazione giudiziaria internazionale.</i>
Direzione Generale degli Affari Internazionali e della Cooperazione Giudiziaria	<i>Ottimizzazione delle politiche di digitalizzazione e trasparenza della Direzione Generale.</i>

SCHEDA N. 1

Denominazione obiettivo. *Sostegno alla politica di rafforzamento della cooperazione giudiziaria internazionale.*

Descrizione dell'obiettivo.

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

Il risultato in termini concreti di cui si propone il raggiungimento dipende da diversi fattori, ed in primo luogo dal raccordo sinergico tra la Direzione Generale degli Affari Internazionali e della Cooperazione Giudiziaria, il Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria, il Ministero degli Affari esteri e della Cooperazione Internazionale, il Ministero dell'Interno e le Autorità Giudiziarie competenti. Il rafforzamento di tale raccordo sarà assicurato da questa Direzione Generale.

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, sono costituiti dall'andamento dell'attuale pandemia nel corso dell'anno 2021, che non consente di prevedere quando sarà possibile la ripresa delle missioni all'estero / dall'estero, che costituisce un indefettibile presupposto della para-fatura degli accordi internazionali.

Indicatori di raggiungimento Inserire la formula degli indicatori proposti e il valore atteso per l'anno (target)	Target atteso
<i>Mappatura degli accordi bilaterali</i>	➤ 100%
<i>Selezione di Paesi con i quali negoziare accordi, negoziazione e para-fatura dei testi</i>	➤ 70%
<i>Risoluzione delle controversie relative alla cooperazione giudiziaria derivanti dalla BREXIT</i>	➤ 70%
<i>Diffusione tra i detenuti di schede informative su Convenzioni applicabili in merito al trasferimento</i>	➤ 70%
<i>Assegnazione stabile e strutturata dei singoli dossier europei ed internazionali al Direttore Generale ed ai magistrati degli Uffici</i>	➤ 100%
<i>Partecipazione alle riunioni del PC-OC e del CATS</i>	➤ 100%

SCHEDA N. 2

Denominazione obiettivo. *Ottimizzazione delle politiche di digitalizzazione e trasparenza della Direzione Generale.*

Descrizione dell'obiettivo.

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

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

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

Indicatori di raggiungimento

Inserire la formula degli indicatori proposti e il valore atteso per l'anno (target)

Target atteso

Disseminazione dell'organigramma della Direzione Generale ai principali stakeholders e aggiornamento delle informazioni utili alle Autorità estere per

➤ 100%

<i>l'accesso ai canali di cooperazione giudiziaria italiana</i>	
<i>Realizzazione ed implementazione del portale ALDRICUS</i>	➤ 70%
<i>Corsi di formazione per l'utilizzo del programma informatico WATSON</i>	➤ 70%
<i>Ausilio tecnico-giuridico per la creazione di pagina web dedicata alla cooperazione giudiziaria civile e/o penale</i>	➤ 50%
<i>Ricorso al sistema della videoconferenza per la partecipazione a riunioni nazionali e internazionali</i>	➤ 50%
<i>Ordine di servizio relativo alla piena digitalizzazione dei fascicoli</i>	➤ 100%

Rilevazione delle proposte di obiettivi specifici (Obiettivi operativi di risultato di I livello)

Dipartimento	
Ufficio/Uffici competenti	Proposta di obiettivo specifico
Direzione generale degli affari interni	<i>Descrizione.</i> Miglioramento della qualità dell'azione amministrativa
Direzione generale degli affari interni	<i>Descrizione.</i> Avvio elenco delle organizzazioni e associazioni legittimate a proporre azione di classe Avvio del c.d. Albo dei curatori
Direzione generale degli affari interni	<i>Descrizione.</i> Impulso alle convenzioni c.d. CerPA

Schede obiettivo

Denominazione obiettivo. *Miglioramento della qualità della azione amministrativa attraverso la razionalizzazione e riduzione delle spese di giustizia, la riduzione dei tempi di risposta ai quesiti formulati dagli uffici giudiziari e la riduzione dei tempi di durata delle istruttorie relative alle pratiche di grazia.*

Nell'ambito delle direttrici portanti nr. 3, 5 e 6 dell'atto di indirizzo politico-istituzionale per l'anno 2021 predisposto dall'On. Ministro, il presente obiettivo mira a rendere maggiormente funzionali alcuni dei processi lavorativi di competenza di questa Direzione generale.

In primo luogo, ulteriore impulso verrà dato ad interventi diretti alla 'razionalizzazione e riduzione delle spese di giustizia', anche attraverso il monitoraggio del loro andamento e la tempestiva utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili (pur nella consapevolezza che tali voci di spesa sono per loro natura piuttosto variabili e non prevedibili, in quanto condizionate dalle molteplici e diversificate esigenze processuali, nonché dai tempi con cui gli uffici giudiziari procedono alla liquidazione della spesa). Verranno a tal fine impartite agli uffici giudiziari istruzioni operative dirette a monitorare le spese di giustizia complessivamente sostenute nonché alcune voci di spesa più rilevanti (soprattutto in materia di intercettazioni di comunicazioni e conversazioni e di patrocinio a spese dello Stato). Tali monitoraggi saranno anche finalizzati a promuovere interventi diretti sia al reperimento di fondi necessari a far fronte ad esigenze di spesa superiori agli ordinari stanziamenti di bilancio, sia di carattere normativo che possano contribuire al contenimento della spesa stessa. Particolare attenzione sarà poi riservata al capitolo 1360, in considerazione dei lamentati ritardi nel pagamento delle spettanze dei difensori di parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato: si propone il monitoraggio costante dei pagamenti effettuati nella gestione dei fondi da parte dei funzionari delegati, se del caso tramite dirette interlocuzioni con gli stessi nei casi di giacenza di fondi rilevanti in stato di prenotazione primaria, sì da consentire di individuare rapidamente eventuali disfunzioni organizzative. La principale criticità nella realizzazione dell'obiettivo è in questo caso quella connessa al fatto che l'ufficio ha a disposizione un solo funzionario contabile per la gestione dei capitoli di bilancio 1360 (spese di giustizia), 1362 (magistratura onoraria) e 1363 (intercettazione di comunicazioni), circostanza che determina il blocco di ogni attività dell'ufficio nei periodi di assenza dell'unico funzionario delegato e, soprattutto, la difficoltà, allo stato, di operare il sopra indicato monitoraggio.

Ancora, ci si propone di ridurre i tempi di risposta ai quesiti formulati dagli uffici giudiziari, anche emanando circolari in materia di spese di giustizia, servizi di cancelleria e casellario giudiziale. Al fine di fornire un servizio efficiente, la risposta al quesito deve essere qualitativamente appagante ed allo stesso tempo tempestiva, mirando a risolvere il problema concreto rappresentato dall'ufficio giudiziario: sotto quest'ultimo profilo, a causa di assenze del personale, negli ultimi tempi è intercorso un tempo rilevante tra la formulazione dei quesiti e la predisposizione della risposta. Di qui l'esigenza di ridurre i tempi di intervento del Ministero, sempre ovviamente impregiudicato il livello qualitativo della risposta. Tale attività (piuttosto complessa, in quanto volta a risolvere problematiche o questioni alle quali gli uffici giudiziari non hanno saputo offrire risposta) sarà condizionata dalla complessità del quesito e dalla necessità di interlocuzione con altre articolazioni ministeriali, oltre che dalla tempestiva emanazione di circolari interpretative in occasione dell'entrata in vigore di nuove disposizioni in materia, al fine di prevenire possibili incertezze operative. L'elemento di criticità più evidente, al fine del raggiungimento dell'obiettivo prefissato, consiste nella complessità e nel numero dei quesiti pervenuti, elementi questi non prevedibili o programmabili.

Da ultimo, si mira a ridurre i tempi di durata delle istruttorie relative alle pratiche di grazia. La progressiva smobilitazione del personale addetto alle pratiche di grazie, senza che si sia provveduto alla sostituzione del personale cessato o trasferito, ha comportato negli ultimi anni una abnorme e inammissibile dilatazione dei tempi dell'istruttoria, che raramente, per svariate ragioni, risultano essere inferiori ai due-tre anni. L'obiettivo da perseguire è quello di una drastica riduzione dei tempi di durata dell'istruttoria, quantomeno per la parte di competenza di questa D.G., attraverso: 1) adozione di una circolare agli uffici giudiziari (magistratura di sorveglianza e procure generali) coinvolti nell'istruttoria, che consenta una semplificazione, razionalizzazione e accelerazione della loro risposta; 2) riorganizzazione interna dell'ufficio che consenta, soprattutto, in attesa di una sua digitalizzazione (la cui competenza è riservata a DGSIA), una dematerializzazione del fascicolo cartaceo con miglioramento del monitoraggio delle diverse fasi dell'istruttoria relativa a ciascun fascicolo; 3) svolgimento di ogni attività finalizzata all'adeguamento dell'organico dell'ufficio, con particolare riferimento alla sostituzione del personale prossimo al pensionamento. La criticità principale consiste nella carenza del personale amministrativo addetto all'ufficio, che allo stato, non consente di offrire un servizio adeguato, anche alla luce del prossimo pensionamento di tre dei cinque addetti all'ufficio.

Indicatori di attuazione (da uno a tre) <i>Inserire la formula degli indicatori proposti e il valore atteso per l'anno (target)</i>	Target atteso
Assegnazione agli uffici giudiziari dei fondi disponibili	100%
Risposta ai quesiti entro 120 giorni	60%
Definizione entro il 31.12.2021 delle istruttorie relative alle domande di grazie presentate anteriormente al 1.1.2020	80%

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

Descrizione dell'obiettivo.

Ci si propone l'obiettivo di attivare l'elenco delle organizzazioni e associazioni legittimate a proporre azione di classe nonchè l'Albo dei curatori fallimentari: tale obiettivo risponde alla direttrice portante n. 2 dell'atto di indirizzo politico-istituzionale del Ministro per l'anno 2021, ove si fa riferimento al "l'ulteriore avanzamento delle politiche di digitalizzazione, proseguendo tanto nell'ambito della giurisdizione quanto in quello dell'attività amministrativa, innalzando così il livello dei servizi garantiti ai cittadini, ai professionisti e alle imprese attraverso le piattaforme digitali".

L'elenco delle organizzazioni e associazioni legittimate a proporre l'azione di classe di cui all'art. 840-bis c.p.c., previsto dall'art. 196-ter disp. att. c.p.c., ai sensi dell'art. 7, co. 1, Legge n. 31/2019, da ultimo modificato dall'art. 26 D.L. n. 149/2020, entrerà in vigore il 19 maggio 2021: l'obiettivo è quello di porre in essere tutta l'attività normativa e di sistema prodromica all'attivazione dell'elenco e di inserire alla sua entrata in vigore le domande pervenute. Elemento di criticità, nell'attivazione dell'elenco suddetto, consiste nel coinvolgimento di altre articolazioni ministeriali e di altri enti.

L'Albo dei soggetti, costituiti anche in forma associata o societaria, incaricati dall'Autorità Giudiziaria delle funzioni di gestione e controllo nelle procedure di cui al codice della crisi e dell'insolvenza è previsto dall'art. 356 D.Lgs. n. 14/2019. Orbene, premesso che la normativa complessiva contenuta nel nuovo codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza, in attuazione della L. n. 155/2017, entrerà in vigore il 21 settembre 2021 (art. 389 D.Lgs. n. 14/2019), l'obiettivo dell'attivazione dell'elenco presuppone in primo luogo l'adozione del decreto attuativo previsto dall'art. 357 e la predisposizione del programma informatico di gestione dell'albo: in assenza dell'adozione tempestiva di questi strumenti, di competenza dell'Ufficio legislativo e della DGSIA – cui questa Direzione generale ha già assicurato ogni supporto richiesto – sarà impossibile per questo ufficio curare gli adempimenti relativi alla fase di avvio dell'albo. In termini prognostici può ragionevolmente ipotizzarsi che le attività per la gestione dell'albo a carico degli addetti all'ufficio saranno le seguenti:

- gestione delle richieste di iscrizione;
- controllo e istruzione delle richieste di iscrizione;
- generazione del provvedimento di iscrizione o richiesta di integrazione;
- controllo delle richieste di integrazione, con conseguente rigetto o accoglimento delle domande;
- controllo dei pagamenti per il mantenimento dell'iscrizione;

- gestione sospensioni, gestione cancellazioni, gestione revoche;
 - firma dei provvedimenti adottati dal Direttore generale e pubblicazione nell'albo.

La platea di professionisti che, alla stregua della normativa sopra richiamata e, in particolare, dell'art. 358 D.Lgs. n. 14/2019, possono essere chiamati a svolgere le funzioni di curatore, commissario giudiziale e liquidatore nelle procedure di cui al codice della crisi e dell'insolvenza e, di conseguenza, richiedere l'iscrizione all'albo, comprende: avvocati; commercialisti ed esperti contabili; consulenti del lavoro; studi professionali associati o società tra professionisti; coloro che abbiano svolto funzioni di amministrazione, direzione e controllo in società di capitali o società cooperative, dando prova di adeguate capacità imprenditoriali e purché non sia intervenuta nei loro confronti dichiarazione di apertura della procedura di liquidazione. Ebbene, pur nella difficoltà di prevedere il numero di domande di iscrizione che perverranno, si può agevolmente ipotizzare che le stesse saranno verosimilmente alcune decine di migliaia. Ciascuna delle richieste presuppone l'attivazione di una istruttoria che può comportare anche una richiesta di integrazione da parte dell'ufficio per mancanza di uno o più dei requisiti previsti dalla normativa di riferimento.

L'obiettivo è quello di porre in essere tutte le attività necessarie al fine di rendere pienamente operativo l'albo al momento dell'entrata in vigore delle disposizioni di cui al d. lgs. n. 14 del 2019.

La principale criticità da segnalarsi, potendo ritenere che nella fase di prima attuazione le istanze di iscrizione pervengano in un ristretto arco temporale, consiste nella necessità di assegnazione di un congruo numero di risorse che possa espletare contemporaneamente l'attività istruttoria finalizzata all'iscrizione.

Indicatori di attuazione (da uno a tre) <i>Inserire la formula degli indicatori proposti e il valore atteso per l'anno (target)</i>	Target atteso
Attivazione dell'elenco delle organizzazioni e associazioni legittimate a proporre l'azione di classe	100%

Denominazione obiettivo. <i>Impulso alle convenzioni c.d. CerPA</i>	
<p>Descrizione dell'obiettivo.</p> <p>L'obiettivo di dare un impulso alle convenzioni c.d. CerPA risponde alla direttrice portante n. 2 dell'atto di indirizzo politico-istituzionale - anno 2021, con particolare riferimento al "l'ulteriore avanzamento delle politiche di digitalizzazione, proseguendo tanto nell'ambito della giurisdizione quanto in quello dell'attività amministrativa, innalzando così il livello dei servizi garantiti ai cittadini, ai professionisti e alle imprese attraverso le piattaforme digitali".</p> <p>Il servizio di Consultazione diretta del SIC da parte delle amministrazioni pubbliche e dei gestori di pubblici servizi (CERPA) è rivolto alle amministrazioni pubbliche ed ai gestori di pubblici servizi, in attuazione dell'art. 39 T.U. e del decreto dirigenziale del Ministero della Giustizia del 5.12.2012, che prevedono la consultazione diretta del SIC per l'acquisizione dei certificati del casellario giudiziale e dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato, previa stipula di apposita convenzione, per le finalità di rispettiva competenza.</p> <p>L'obiettivo è quello di implementare la stipula delle convenzioni, al fine di consentire alle Amministrazioni pubbliche e ai gestori di pubblici servizi la consultazione diretta del Sistema Informativo del Casellario (SIC) per l'acquisizione dei certificati del casellario giudiziale e dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato.</p> <p>Allo stato sono pervenute numerose istanze da parte di pubbliche amministrazioni ed enti locali, in relazione alle quali deve essere espletata la relativa attività istruttoria finalizzata alla stipula della convenzione.</p> <p>L'integrale definizione di tutte le procedure in atto potrà avvenire, stante l'elevato numero delle domande, in un arco temporale di un triennio.</p> <p>Allo stato le principali criticità sono date dall'esiguo numero di personale a disposizione e dal coinvolgimento di altre articolazioni ministeriali (DGSIA) ed enti (Garante della privacy).</p>	
Indicatori di attuazione (da uno a tre) <i>Inserire la formula degli indicatori proposti e il valore atteso per l'anno (target)</i>	Target atteso
Stipula delle convenzioni con l'INPS e l'Ordine dei dottori commercialisti	100%

Ministero della Giustizia – Organismo indipendente di valutazione

Avvio delle attività relative alle domande già pervenute al 1.1.2021	20%
--	-----

Modello n. 1 - Rilevazione delle proposte di obiettivi specifici (Obiettivi operativi di risultato di I livello)

DIPARTIMENTO: AFFARI DI GIUSTIZIA	
Ufficio/Uffici competenti	Proposta di obiettivo specifico
<i>Ufficio del Capo Dipartimento</i>	Descrizione. <i>Stabilizzazione progetti di “lavoro agile” ai sensi della normativa ordinaria.</i>
<i>Ufficio del Capo Dipartimento</i>	Descrizione. <i>Gestione digitalizzata dei fascicoli personali dei dipendenti amministrativi</i>
<i>Ufficio del Capo Dipartimento</i>	Descrizione. <i>Realizzazione portale web per la comunicazione interna al dipartimento.</i>
<i>Ufficio del Capo Dipartimento</i>	Descrizione. <i>Gestione automatizzata per l’approvvigionamento dei beni di facile consumo.</i>

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

Descrizione dell’obiettivo.

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

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
<i>Inserire la formula degli indicatori proposti e il valore atteso per l’anno (target)</i>	
<i>Numero progetti pilota proposti</i>	4
<i>Numero di richieste di lavoro agile da parte del personale al fine della sperimentazione</i>	4

Denominazione obiettivo. <i>Gestione digitalizzata dei fascicoli personali</i>	
Descrizione dell'obiettivo	
<p><i>In coerenza con i valori di cui al Codice dell'Amministrazione Digitale, ci si propone di estendere l'obiettivo della completa dematerializzazione dei flussi documentali anche ai documenti precedentemente generati ed attualmente custoditi in formato cartaceo, ed in particolare ai fascicoli personali del personale amministrativo (ad esclusione dunque del personale DAP e dei magistrati), attualmente archiviati presso più locali dell'Ufficio del personale, con un notevole dispendio di spazi che potrebbero essere più utilmente utilizzati. La creazione di fascicoli digitali, classificati e conservati sul protocollo Calliope, garantirebbe peraltro una più adeguata tutela del trattamento dei dati personali ivi contenuti. La procedura si articola nelle seguenti fasi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- scansione dei documenti in formato cartaceo contenuti nei fascicoli personali dei dipendenti;</i> <i>- indicizzazione;</i> <i>- inserimento nei fascicoli personali generati sul protocollo Calliope;</i> <i>- eliminazione del materiale cartaceo.</i> <p><i>Elementi di criticità: disponibilità risorse tecniche e di personale addetto.</i></p>	
Indicatori di raggiungimento	Target atteso
<i>Inserire la formula degli indicatori proposti e il valore atteso per l'anno (target)</i>	
<i>Numero progetti pilota avviati</i>	1
<i>Numero di fascicoli personali da digitalizzare</i>	20% delle unità di personale amm.vo in forza al Dipartimento

Denominazione obiettivo. *Realizzazione portale web per la comunicazione interna al dipartimento Affari di Giustizia.*

Descrizione dell'obiettivo.

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

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

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

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
<i>Inserire la formula degli indicatori proposti e il valore atteso per l'anno (target)</i>	
<i>S.A.L. di progetto mensili per verifica gantt</i>	>10
<i>Verifica di conformità positiva del portale realizzato</i>	1
<i>Numero di utenti abilitati all'accesso</i>	>300
<i>Numero di gruppi di lavoro creati</i>	10

Denominazione obiettivo. *Gestione automatizzata per l'approvvigionamento di beni e la fornitura di servizi da parte dell'Ufficio del Consegnatario.*

Descrizione dell'obiettivo

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

Il flusso comunicativo tra l'UCD e le altre articolazioni dipartimentali in riferimento ai beni ed ai servizi forniti dall'Ufficio del Consegnatario è infatti, ad oggi, interamente organizzato mediante plurimi passaggi cartacei i quali, oltre a porsi in contrasto con il trend organizzativo orientato verso

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

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

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

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
<i>Inserire la formula degli indicatori proposti e il valore atteso per l'anno (target)</i>	
<i>Numero di richieste inoltrate ed autorizzate digitalmente</i>	> 50
<i>Numero dei dirigenti e dei dipendenti amministrativi formati all'utilizzo della procedura di Office Automation</i>	>50
<i>Corrispondenza tra la reale giacenza in magazzino e quella calcolata dalla procedura di Office Automation</i>	> 90%
<i>Procedure amministrative automatizzate</i>	3