



Ministero della Giustizia

Gabinetto del Ministro

Relazione sulla Performance per l'anno 2021

Documento elaborato dalla Dott.ssa Maria Lavinia Buconi, Referente della Performance del Ministero della Giustizia.

Sommario

1. Presentazione della Relazione	4
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni	4
2.1. L'amministrazione.....	4
2.2. Il contesto di riferimento.....	6
3. Obiettivi	9
3.1. Albero della Performance	9
3.2. La programmazione	10
3.3. Sintesi dei principali risultati raggiunti	15
3.4. Valutazione della performance organizzativa.....	18
3.5 Valutazione della performance individuale.....	22
4. Il Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi	24
4.1. Il contesto.....	24
4.2. Le risorse umane e finanziarie.....	28
4.3. Sintesi dei principali risultati raggiunti, misurazione e valutazione	31
4.3.A. La Pianificazione triennale	37
4.3.B.La pianificazione annuale.....	41
4.4 Gli Uffici giudiziari.....	83
4.5 Il Bilancio di genere	87
5. Il Dipartimento per gli affari di giustizia	89
5.1. Il contesto.....	89
5.2 Le risorse	90
5.3. Sintesi dei principali risultati raggiunti; misurazione e valutazione della performance organizzativa	90
5.4 Obiettivi	91

5.5 Il Bilancio di genere	111
5. bis. L'Ufficio Centrale degli Archivi Notarili	113
5 bis.1 Il contesto e le risorse	113
5 bis.2 Sintesi dei principali risultati	115
5 bis.3. Il Bilancio di genere	116
6. Il Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria	118
6.1. Analisi del contesto e delle risorse	118
6.2. Sintesi dei principali risultati raggiunti, misurazione e valutazione	122
6.3. Obiettivi specifici: risultati raggiunti e scostamenti	126
6.4. Il Bilancio di genere	127
7. Il Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità	129
7.1. Il contesto e le risorse	129
7.2. Sintesi dei principali risultati raggiunti, misurazione e valutazione	130
7.3. Il Bilancio di genere	134
8. La Direzione Generale per il coordinamento delle politiche di coesione	141
9. L'Ispettorato Generale	141
10. Il processo di redazione della Relazione sulla Performance	142
Documentazione Allegata:	143

1. Presentazione della Relazione

Ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dall'art.2 del D. Lgs. n.74/2017, la Relazione sulla Performance rappresenta l'ultimo passaggio del cd. "*ciclo di gestione della Performance*", articolato nelle seguenti fasi:

"a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'art.10;

b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi".

L' art. 10, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 150/2009 stabilisce inoltre che la Relazione annuale sulla Performance, approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione, evidenzia "*a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato*".

In attuazione di quanto previsto dall'Atto di indirizzo politico-istituzionale emanato dal Ministro in data 15 settembre 2020, dalla Direttiva annuale per l'anno 2021 del Ministro emanata in data 31 marzo 2021 e contenuta nel Piano della Performance 2021-2023 approvato con D.M. del 31 marzo 2021, il presente documento si propone lo scopo di fornire i dati e le informazioni più rilevanti per portatori di interessi (*stakeholders*) relativamente all'attività strategica realizzata dagli organismi amministrativi del Dicastero nell'anno 2021 in base alle Linee guida n. 3 elaborate dal Dipartimento della Funzione Pubblica nel mese di novembre 2018.

La Relazione costituisce infatti il documento attraverso il quale l'Amministrazione rendiconta i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi programmati ed inseriti nel *Piano della Performance*, evidenziando le risorse utilizzate e gli eventuali scostamenti registrati a consuntivo rispetto a quanto programmato.

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri *stakeholder* esterni

2.1. L'amministrazione

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

Il Ministero si occupa dunque dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi occorrenti all'esercizio dell'attività giudiziaria ed ha funzioni amministrative strettamente connesse alle funzioni giurisdizionali, sia nel settore civile che penale. Cura, inoltre, la gestione degli archivi notarili, la vigilanza sugli ordini e collegi professionali, l'amministrazione del casellario, la

cooperazione internazionale in materia civile e penale, l'istruttoria delle domande di grazia da proporre al Presidente della Repubblica. Nel settore penitenziario, il Ministero della giustizia svolge compiti di attuazione della politica dell'ordine e della sicurezza negli istituti e servizi penitenziari e nel trattamento dei detenuti, nonché di amministrazione del personale penitenziario e di gestione dei supporti tecnici necessari. Il Ministero ha, infine, competenza anche in materia di minori e di gestione del personale e dei beni relativi al settore della giustizia minorile.

Per l'esercizio delle suddette competenze, il Ministero è composto da quattro Dipartimenti (Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi, Dipartimento per gli Affari di Giustizia, Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria e Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità), nonché dagli uffici che supportano l'attività di indirizzo politico del Ministro; nel Ministero della Giustizia è inoltre inserita l'amministrazione degli archivi notarili. A seguito dell'emanazione dei regolamenti di riorganizzazione di cui al D.P.C.M. n. 84 del 15.6.2015 e nn.99 e 100 del 19.6.2019, la struttura ministeriale è più specificatamente, la seguente:

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

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

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

Il Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità, con il compito di assicurare l'esecuzione dei provvedimenti dell'autorità giudiziaria minorile; garantisce in particolare l'esecuzione della pena, la tutela dei diritti soggettivi dei minori e la promozione dei processi evolutivi adolescenziali in atto, favorisce il reinserimento sociale e lavorativo dei minori entrati nel circuito giudiziario penale ed esercita le funzioni attribuite dalla legge al Ministero della Giustizia in materia di minori e quelle inerenti l'esecuzione penale esterna e la messa alla prova degli adulti. Cura la gestione amministrativa del personale e dei beni ad esso relativi;

L'Ufficio Centrale degli Archivi Notarili, con compiti organizzativi e di direzione amministrativa degli archivi notarili distrettuali e sussidiari e degli ispettorati circoscrizionali.

Ai sensi dell'art. 16, comma 2 del D.P.C.M. n. 84/15 è stata inoltre istituita la **Direzione generale per il coordinamento delle politiche di coesione**, quale struttura temporanea di livello dirigenziale generale per il coordinamento delle attività nell'ambito della politica regionale, nazionale

e comunitaria; tale struttura la responsabilità del coordinamento, della gestione e del controllo dei programmi e degli interventi volti al perseguimento degli obiettivi del Ministero inerenti all'organizzazione del sistema giustizia nell'ambito della politica di coesione ed opera sotto la programmazione, l'indirizzo e il controllo della Conferenza dei Capi Dipartimento.

2.2. Il contesto di riferimento

Nel 2021 l'Amministrazione ha proseguito nelle azioni di contrasto e di contenimento della diffusione del virus Covid-19 mettendo in atto necessarie ed efficaci linee di intervento per fronteggiare la pandemia (ulteriori rispetto a quanto predisposto nell'anno precedente), con apprezzabili riflessi sulle modalità di azione amministrativa.

L'emergenza ha altresì determinato il consolidamento dell'utilizzo dei nuovi modelli organizzativi del lavoro (*smart working* e flessibilità oraria) già sperimentati nel 2020; dopo avere costituito un banco di prova per la revisione delle politiche di sicurezza negli uffici, ha infatti continuato ad imprimere una spinta decisiva verso politiche di digitalizzazione avanzata.

Negli uffici giudiziari è proseguita l'introduzione e l'implementazione di modelli gestionali innovativi che promuovono l'utilizzo dei mezzi telematici, la digitalizzazione delle procedure e la reingegnerizzazione dei processi lavorativi; nell'ambito penitenziario va evidenziato l'incremento della partecipazione a distanza dei detenuti alle udienze, con conseguente diminuzione di eventi potenzialmente pericolosi e risparmio di risorse umane ed economiche.

Nel medesimo ambito, l'impegno profuso dal personale è stato orientato a garantire il distanziamento per evitare il diffondersi dei contagi, a consentire quanto più possibile la prosecuzione delle attività trattamentali ed i rapporti con i familiari per favorire il reinserimento sociale delle persone in esecuzione penale e per limitare il rischio suicidario e gli eventi critici.

A livello organizzativo, al fine di assicurare la completa tracciabilità delle operazioni, la tenuta di una contabilità separata per l'utilizzo delle risorse del PNRR e di conservare la relativa documentazione giustificativa su supporti informatici adeguati disponibili per le attività di controllo e di *audit*, presso ciascuna Amministrazione centrale responsabile di una Missione o di una Componente del Piano, è stata individuata una struttura di coordinamento con la funzione di monitorare e verificare l'attuazione degli interventi che fanno parte della Missione/Componente. Tale struttura provvede anche a rendicontare le spese e l'avanzamento di *Target* e di *Milestone* al Ministero dell'economia e delle finanze.

Presso il Ministero della giustizia il terzo livello di *governance*, espressamente disciplinato dall'articolo 8 comma 1 del D.L. n.77/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, ha già trovato piena esecuzione con l'istituzione dell'Unità di Missione per il PNRR - quale punto di contatto con il Servizio Centrale del PNRR, per garantire un'efficace, tempestiva ed efficiente realizzazione degli interventi relativi Piano - ad opera del decreto interministeriale del 18 novembre 2021.

Ai sensi del successivo comma 3, la medesima struttura vigila affinché siano adottati criteri di selezione delle azioni coerenti con le regole e gli obiettivi del PNRR ed emana linee guida per assicurare la correttezza delle procedure di attuazione e rendicontazione, le regolarità della spesa ed

il conseguimento dei milestone e target e di ogni altro adempimento previsto dalla normativa europea e nazionale applicabile al PNRR; essa svolge attività di supporto nella definizione, attuazione, monitoraggio e valutazione di programmi e progetti cofinanziati ovvero finanziati da fondi nazionali, europei e internazionali, nonché l'attività di supporto all'attuazione di politiche pubbliche per lo sviluppo, anche in relazione alle esigenze di programmazione e attuazione del PNRR.

Il Direttore Generale dell'Unità di Missione è stato nominato con D.M. del 17 febbraio 2022.

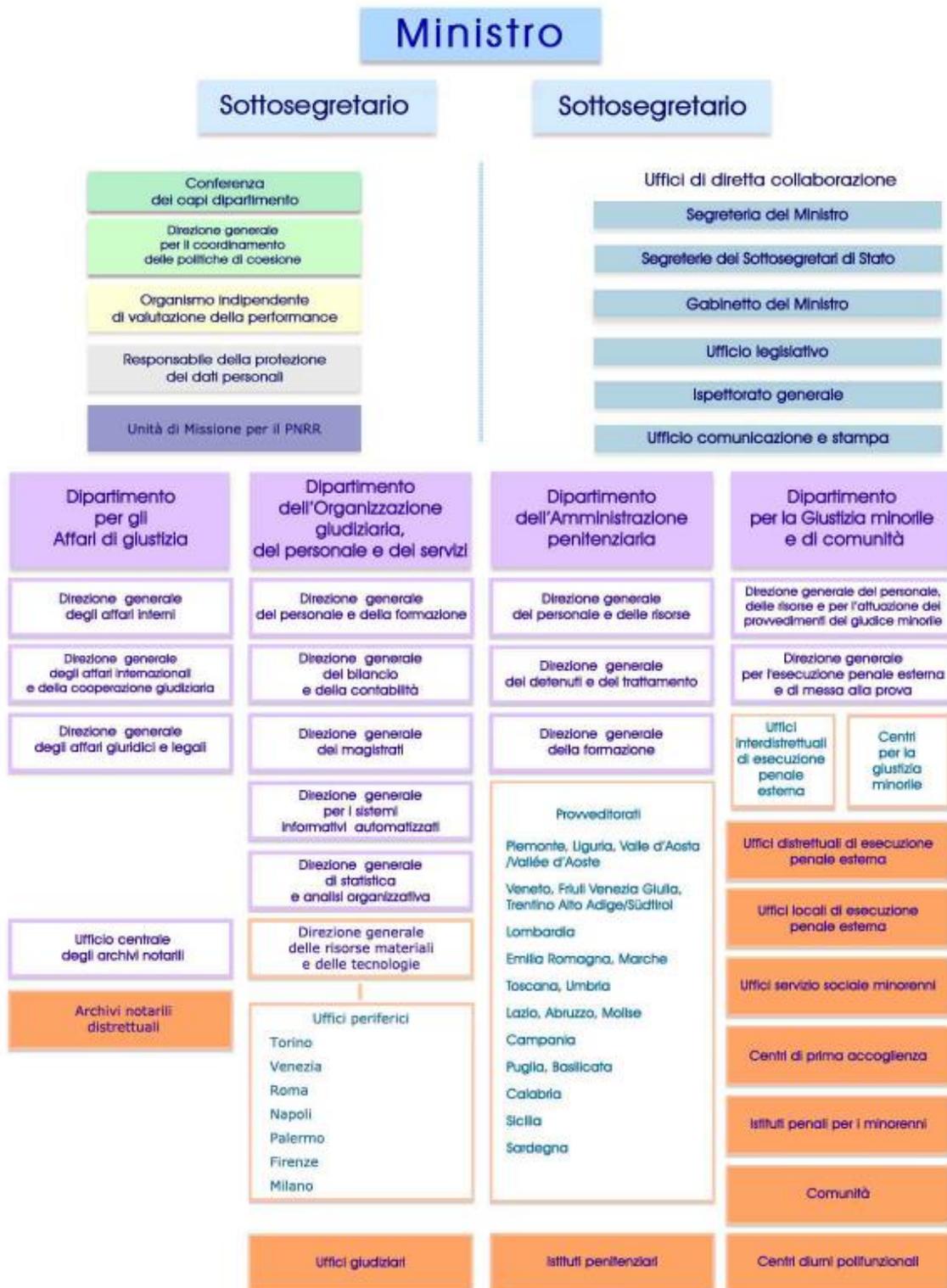
Con D.P.C.M. 22 aprile 2022 n.54 è stato inoltre istituito il Dipartimento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e le politiche di coesione, nel quale confluiranno le Direzioni Generali della statistica ed analisi organizzativa e dei sistemi informativi automatizzati, con compiti di "gestione dei processi e delle risorse connessi alle tecnologie dell'informazione, della comunicazione e della innovazione; gestione della raccolta, organizzazione e analisi dei dati relativi a tutti i servizi connessi all'amministrazione della giustizia; attuazione delle procedure di raccolta dei dati e della relativa elaborazione statistica secondo criteri di completezza, affidabilità, trasparenza e pubblicità; monitoraggio dell'efficienza del servizio giustizia con particolare riferimento alle nuove iscrizioni, alle pendenze e ai tempi di definizione dei procedimenti negli uffici giudiziari; coordinamento della programmazione delle attività della politica regionale, nazionale e comunitaria e di coesione" (ai sensi dell'art. 35, comma 2, lett. a) del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152 convertito, con modificazioni, dalla Legge 29 dicembre 2021, n. 233).

Per effetto di quanto disposto dall'art. 6 del decreto legislativo 25 luglio 2006, n. 240 come novellato dall'art. 1, comma 435 della legge 27 dicembre 2019, n. 160, la Direzione generale per la gestione e la manutenzione degli edifici giudiziari di Napoli (già "Ufficio Speciale") sarà inoltre sostituita da nuove strutture di decentramento amministrativo denominate Uffici periferici dell'organizzazione giudiziaria.

Presso l'Ufficio del Capo Dipartimento per gli Affari di Giustizia in data 21 dicembre 2021 sono state istituite due ulteriori unità di Staff: l'Unità A.I.D.U. ("Coordinamento dell'attività internazionale in tema di diritti umani") e l'Unità E-Justice ("Coordinamento delle attività internazionali sull'intelligenza artificiale e sulla digitalizzazione a fini probatori e di cooperazione giudiziaria")

Per quanto attiene all'Amministrazione penitenziaria, è stata rafforzata l'organizzazione a livello centrale con la previsione dell'istituzione della Direzione Generale dei beni, dei servizi e degli interventi in materia di edilizia penitenziaria (decreto legge n.152/2021, art. 35), della Direzione Generale delle specialità del Corpo di Polizia Penitenziaria e della Direzione Generale dei servizi logistici e tecnici del Corpo di Polizia Penitenziaria (Decreto Legislativo n. 146/2021, art. 5 bis); è inoltre in fase di elaborazione il Regolamento di riorganizzazione, nonché il D.M. sui posti di funzione del personale della Carriera dei Funzionari del Corpo di Polizia Penitenziaria che comporterà un nuovo assetto degli organi centrali e periferici del Dipartimento.

ORGANIGRAMMA DEL MINISTERO



3. Obiettivi

3.1. Albero della Performance

Nel sistema delineato dal D. Lgs. n. 286/1999 (recante “Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell’attività svolta dalle amministrazioni pubbliche”) e dal D. Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017, la misurazione e valutazione della performance presuppongono strutturati sistemi di controllo che garantiscano un efficace ritorno informativo per la gestione e la valutazione del funzionamento della macchina amministrativa a qualsiasi livello decisionale.

Possono così individuarsi quattro livelli di controllo: due nell’ambito del controllo strategico e due nell’ambito del controllo di gestione.

Il controllo strategico di primo livello si attiva con l’emanazione, da parte del Presidente del Consiglio dei Ministri, della Direttiva annuale per la programmazione strategica e la predisposizione delle direttive generali dei Ministeri e si completa con le conseguenti attività di monitoraggio.

Il controllo strategico di secondo livello si attiva con l’individuazione, da parte del Ministro nell’Atto di indirizzo politico-istituzionale, delle priorità politiche che devono essere perseguite nell’anno di riferimento per la programmazione e la definizione degli obiettivi delle unità dirigenziali di primo livello (Dipartimenti), in coerenza con il quadro programmatico generale del Governo e con il sistema gerarchico e di distribuzione delle competenze in seno al Ministero, a cui segue il Piano della Performance con valenza triennale, contenente la Direttiva annuale del Ministro con l’individuazione, sulla scorta delle priorità politiche, degli obiettivi strategici che costituiscono il quadro degli obiettivi specifici triennali del Ministero della Giustizia.

Anche in questo caso il controllo si completa con l’attività di monitoraggio dei risultati.

Il controllo di gestione di primo livello prende avvio con l’emanazione, da parte dei Capi Dipartimento, della Direttiva annuale per la programmazione e la definizione degli obiettivi delle unità dirigenziali di secondo livello, rispondente, in diverso contesto, ai medesimi requisiti di coerenza esterna ed interna.

I Capi Dipartimento fanno propri gli obiettivi contenuti nella Direttiva del Ministro, aggiungono gli ulteriori obiettivi del Dipartimento (di norma riguardanti le attività connesse ai compiti istituzionali) e definiscono, in fase di controllo di gestione di primo livello, gli obiettivi dei Direttori Generali, traducendo le priorità politiche in obiettivi strategici. Gli obiettivi operativi di I livello definiscono il quadro degli obiettivi specifici annuali del Ministero della Giustizia.

Il controllo di gestione di secondo livello si attiva infine a seguito dell’emanazione, da parte dei Direttori Generali, del decreto di assegnazione degli obiettivi, il quale risponde su scala più ridotta ai requisiti di coerenza esterna ed interna, come gli analoghi documenti delle fasi precedenti.

Compito dei Direttori Generali è dunque quello di individuare, secondo un meccanismo “a cascata”, gli obiettivi operativi coerenti con gli obiettivi strategici assegnati dai Capi Dipartimento, e di assegnarne il perseguimento alle singole strutture ministeriali.

Gli obiettivi operativi vengono infine tradotti dai Dirigenti in operativi di II livello, che ne identificano i risultati attesi, i soggetti coinvolti, i costi e i tempi previsti per la loro realizzazione.

3.2. La programmazione

Le seguenti priorità politiche, individuate nell'Atto di indirizzo politico emanato dal sig. Ministro in data 15 settembre 2020, hanno costituito le direttrici portanti per la costruzione degli obiettivi strategici per l'anno 2021 (successivamente indicati nel Piano della Performance triennale, emanato con D.M. 31 marzo 2021, come la Direttiva annuale 2021):

1. **Il consolidamento della politica sul personale** e la creazione di un ambiente di lavoro orientato al benessere organizzativo nell'ambito delle funzioni centrali quanto nelle articolazioni territoriali, attraverso politiche tese al completamento delle piante organiche del personale dell'amministrazione giudiziaria e penitenziaria, della magistratura nonché della polizia penitenziaria, dell'esecuzione esterna e del settore minorile, tramite il definitivo scorrimento delle graduatorie, la piena e tempestiva implementazione delle numerose procedure concorsuali, da predisporre anche in forma semplificata, previste dai programmi assunzionali deliberati e finanziati, dando decisivo impulso alle procedure di riqualificazione, agli interPELLI, ai reclutamenti straordinari, alle progressioni economiche e alla formazione; rideterminando le piante organiche, a seguito dell'incremento del ruolo organico di magistratura e favorendo l'attuazione delle piante organiche flessibili distrettuali da destinare agli uffici giudiziari del distretto che versino in condizioni critiche di rendimento; riconoscendo il ruolo dei magistrati onorari, sulla base dei progetti di riforma in itinere e in coerenza con gli orientamenti giurisprudenziali più recenti. Sarà incentivato lo sviluppo di innovazioni tecnologiche legate alla gestione del personale, consolidando la funzionalità delle piattaforme di accesso da remoto per l'utilizzo dei sistemi amministrativi dedicate al personale collocato temporaneamente in smart-working, fermo restando l'efficace impiego delle cospicue risorse stanziato nel 2020 per garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre che minimizzi, per quanto possibile, il rischio di contagio da Covid-19 per il personale e l'utenza.
2. **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 telematiche, oltre a migliorare le condizioni di lavoro degli operatori della giustizia; **con riferimento alla giurisdizione**, saranno valorizzate quelle che durante il c.d. 'lockdown' si sono dimostrate essere 'buone pratiche' di telematizzazione, laddove positivamente valutate dagli addetti ai lavori; dando ulteriore impulso allo sviluppo dei software in modo da accelerare lo sviluppo del Processo penale telematico, già avviato con il deposito a valore legale da parte degli avvocati successivi all'avviso 415 bis c.p.p. e delle notizie di reato con i relativi seguiti e proseguire nell'estensione del Processo civile telematico alla Corte di cassazione e agli Uffici del Giudice di Pace, anche tramite l'integrazione tra gli applicativi esistenti. In particolare per il PCT, dopo la realizzazione dell'applicativo di cancelleria della Corte di Cassazione per l'accettazione e gestione dei depositi telematici delle parti e dei giudici, nonché dell'applicativo destinato a questi ultimi per la consultazione dei fascicoli e la redazione dei provvedimenti procedendo alla digitalizzazione di tutti i flussi di cancelleria in funzione del processo telematico; adeguando i sistemi del Giudice di pace alla ricezione del deposito telematico del

ricorso per decreto ingiuntivo; programmando la diffusione della versione più aggiornata dell'applicativo GSU – UNEP, ora installata solo a Milano, su tutto il territorio nazionale; rendendo disponibile alle software house l'ambiente di test per il deposito telematico all'UNEP delle istanze di notificazione e di pignoramento. Per il PPT estendendo l'utilizzo del portale deposito atti penali non solo alla consultazione e download delle copie degli atti; completando la digitalizzazione delle intercettazioni in funzione del processo telematico; rendendo disponibile alla Corte di Cassazione il fascicolo telematico delle procedure cautelari. Potenziando altresì le infrastrutture destinate al funzionamento dei servizi telematici, con particolare riguardo a quanto necessario per la celebrazione a distanza dei processi e per la digitalizzazione degli atti e documenti processuali. **Con riferimento all'attività amministrativa**, operando attraverso la predisposizione degli strumenti contrattuali necessari a garantire lo sviluppo, la diffusione e la successiva manutenzione delle applicazioni; rafforzando ulteriormente **le politiche di sicurezza dei sistemi informatici**, con particolare riguardo ai livelli di protezione dei dati afferenti alle intercettazioni di comunicazioni; intervenendo sulla sicurezza delle reti e dei sistemi attraverso la realizzazione di un security operation center; consolidando, in aderenza alle indicazioni del piano triennale dell'informatica, i data center; realizzando i Virtual cloud interni a giustizia; assicurando un avanzamento delle politiche di digitalizzazione per quanto attiene all'attività delle articolazioni ministeriali che si occupano di contenzioso.

3. **Il miglioramento della qualità amministrativa**, da conseguirsi mediante un effettivo innalzamento dei livelli di efficienza, economicità e qualificazione della governance del sistema giudiziario e amministrativo; attraverso la coerenza, sia nella fase di progettazione che nella fase di realizzazione degli obiettivi strategici con gli indirizzi politici e i dati ricavabili dalla contabilità economico-analitica generale; mediante una sistematica verifica e valutazione dello stato di attuazione degli obiettivi e dei progetti operativi, con moderni e adeguati sistemi di misurazione e valutazione della performance, uniformando tra le varie articolazioni ministeriali i sistemi di programmazione e di misurazione dell'attività amministrativa; incrementando l'utilizzo di modelli organizzativi tra gli Uffici e di strumenti statistici e di monitoraggio allo scopo di fornire all'organo di indirizzo politico una visione unitaria dei fenomeni di giustizia, dalla fase di studio della proposta normativa alla verifica dell'implementazione amministrativa; rivolgendo particolare attenzione al contrasto di ogni comportamento che renda opaco l'agire amministrativo e promuovendo la cultura della trasparenza dell'integrità tra il personale amministrativo e dirigenziale; proseguendo nell'attuazione del programma triennale per la prevenzione della corruzione, incrementando, in particolare, l'efficacia dell'azione di monitoraggio di ciascuna articolazione ministeriale, attribuendo idonee risorse umane e strumentali alla struttura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, valorizzando lo strumento del c.d. 'whistleblowing' nonché sviluppando, all'interno di appositi accordi, strutturate collaborazioni con l'Autorità Nazionale Anticorruzione.
4. **Il miglioramento della qualità del servizio giustizia** attraverso una costante attenzione **ai luoghi della giustizia**, intervenendo, con riferimento alla sicurezza degli **uffici giudiziari** mediante la realizzazione di tempestivi interventi di manutenzione in linea con le reali

esigenze degli uffici, l'attuazione del decentramento dell'organizzazione del Ministero e l'immissione di adeguati profili tecnici su base territoriale; provvedendo ad una programmazione dell'edilizia giudiziaria, che, operando nel quadro di proficue interazioni istituzionali, accresca l'adeguatezza degli edifici, in particolare sotto i profili antisismico ed antincendio, promuovendo altresì l'adozione di criteri di efficientamento energetico; proseguendo con determinazione nella realizzazione di strutture multifunzionali (c.d. "cittadelle giudiziarie") che soddisfino adeguatamente le attuali, emergenti esigenze di sicurezza e funzionalità anche in relazione al generale rischio epidemiologico, da realizzare prioritariamente mediante procedure finanziarie ed esecutive connotate da maggiore efficienza e semplificazione, sulla base delle significative risorse economiche a ciò allocate; l'adozione di interventi di innovazione e modernizzazione delle **strutture penitenziarie**, in modo da conseguire un triplice ordine di benefici: il miglioramento delle condizioni di lavoro degli operatori; il miglioramento delle condizioni di vita dei detenuti; l'innalzamento del livello generale di sicurezza, attraverso la realizzazione di nuove strutture, l'ampliamento e ammodernamento delle attuali, anche sotto il profilo dell'efficientamento energetico, il completo ripristino degli istituti oggetto di danneggiamento, prevedendo inoltre la realizzazione di ulteriori apposti reparti per i detenuti sottoposti al regime di cui all'art.41-bis dell'ordinamento penitenziario, anche attraverso le speciali norme di cui all'articolo 7 del Decreto-legge n. 135 del 14 dicembre 2018, convertito con modificazioni dalla L. 11 febbraio 2019, n. 12 , cd. 'Semplificazioni', nonché la nuova destinazione di edifici pubblici dismessi; portando alla piena efficienza i sistemi di sorveglianza e controllo anche attraverso un ammodernamento tecnologico degli apparati; intervenendo in maniera incisiva per il miglioramento della qualità della vita del personale di polizia penitenziaria, sia in termini di idoneità e vivibilità degli ambienti lavorativi anche implementando gli strumenti di supporto psicologico, sia per quanto attiene alla fornitura di vestiario e di equipaggiamenti a tutela della sicurezza degli stessi operatori stessi; migliorando le condizioni edilizie degli istituti penitenziari per minorenni; realizzando, infine, spazi idonei ad assicurare una permanenza non traumatica ai minori che accedono temporaneamente negli istituti penitenziari, anche mediante la realizzazione di una rete nazionale di sezioni a custodia attenuata che possa soddisfare quanto più possibile il principio di territorialità.

5. **Una giustizia vicina alle esigenze dei propri utenti**, attraverso la valorizzazione di ogni strumento utile a ridurre la distanza, non solo burocratico-amministrativa, tra il dicastero e tutti gli attori, cittadini, professionisti, associazioni, ordini, che ad esso si rivolgono per ricevere un servizio ovvero per offrire sinergie per la promozione di pratiche virtuose di buona amministrazione; in particolare, dando impulso, tra il resto , ai protocolli sottoscritti con il Consiglio Nazionale Forense CNF e alla Rete Nazionale dell'area Tecnica e Scientifica per l'istituzione del nucleo centrale di monitoraggio della disciplina dell'equo compenso, all'attività di raccordo tra il Ministero della Giustizia e l'Avvocatura per uno sportello permanente per la giustizia telematica, all'Osservatorio permanente sui tempi della giustizia penale, al Tavolo sulla riforma di accesso ed esercizio della professione notarile e semplificazione delle procedure di competenza dei notai, alla Convenzione con la Cassa Nazionale di previdenza e Assistenza Forense per l'accessibilità al servizio di informatica giuridica del C.E.D della Corte di

Cassazione; attivando modalità celeri per la liquidazione dei crediti maturati, nell'ambito delle c.d. 'spese di giustizia', relativi alle prestazioni professionali ed alle spese spettanti al difensore, all'ausiliario del magistrato e al consulente tecnico di parte; proseguendo, con il coinvolgimento dell'Ispettorato Generale, nel monitoraggio, strutturale e sistematico, su ogni singolo caso di ingiusta detenzione; rendendo stabilmente più rapida la corresponsione dell'equa riparazione in favore della persona che ha subito un danno patrimoniale o non patrimoniale a causa dell'eccessiva durata di un processo, dando attuazione alle convenzioni in essere ed allocando allo scopo adeguate risorse umane e strumentali; consolidando la collaborazione interministeriale, in particolare con il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia, nell'ambito della Cabina di regia sulla violenza maschile contro le donne, per un approfondimento sugli aspetti giudiziari del contrasto alla violenza, a partire dai risultati ottenuti in seguito all'applicazione della legge sul c.d. "Codice Rosso", sviluppando le attività del Tavolo di coordinamento per la creazione di una rete integrata di servizi di assistenza alle vittime di reato nonché proseguendo nell'impegno nell'ambito del protocollo per la digitalizzazione di processi di interesse storico; inquadrando i compiti di vigilanza sugli ordini professionali attribuiti al Ministero non solo in termini sanzionatori ma anche a tutela degli stessi ordini, valorizzandone la funzione protettiva anche e soprattutto nell'interesse pubblico; orientando, infine, ogni attività utile (circolari, speciali misure organizzative, etc.) a realizzare, susseguentemente al periodo del c.d. 'lockdown', il ritorno alla piena funzionalità del servizio giustizia; favorendo la piena trasparenza dell'amministrazione attraverso la valorizzazione del diritto di sapere e del diritto al controllo diffuso dei cittadini su cosa fa e come utilizza le risorse pubbliche.

6. **Un modello di esecuzione penale tra certezza della pena e dignità della detenzione**, da attuarsi valorizzando il lavoro come forma principale, assieme allo studio e alla cultura, di rieducazione e reinserimento sociale della persona detenuta, incrementando le attività di istruzione, di formazione professionale, di avviamento al lavoro all'interno e all'esterno degli istituti penitenziari, di partecipazione a progetti di pubblica utilità nel contesto di un modello di integrazione con le risorse del territorio di pertinenza dell'istituto. A riguardo dell'assistenza sanitaria ai detenuti e ferme restando le prerogative regionali sull'implementazione delle REMS, si dovrà procedere, per quanto di competenza e con la sottoscrizione di appositi protocolli interministeriali con il Ministero della Salute, per consolidare i presidi ospedalieri all'interno degli istituti penitenziari, in particolare relativamente ai servizi di psichiatria, prevenendo, inoltre, il consolidamento di una capillare rete di assistenza sanitaria protetta in grado di farsi carico, in particolare e in maniera tempestiva, della cura dei detenuti sottoposti ai regimi detentivi di maggiore rigore, così da poter salvaguardare ogni esigenza di sicurezza. Avranno rilievo iniziative tese ad agevolare, in assenza di controindicazioni relative alla pericolosità del detenuto, i contatti tra i ristretti e le rispettive famiglie a partire dall'analisi degli esiti della sperimentazione dei video-colloqui avviati durante la fase dell'emergenza epidemiologica. La valorizzazione del ruolo del Corpo di Polizia Penitenziaria, sullo sfondo di un sforzo teso al completamento e alla riorganizzazione della relativa pianta organica, rappresenta un fattore indispensabile per la piena funzionalità degli istituti non solo nei termini di mantenimento

dell'ordine all'interno delle strutture, ma anche per quanto riguarda l'attività di osservazione del detenuto nel suo percorso rieducativo. Allo stesso tempo, dovrà essere intensificato ogni sforzo per prevenire aggressioni in danno del personale addetto agli istituti, attraverso una compiuta analisi sulle condotte violente dei detenuti per anticiparne gli eventi aggressivi, elaborando sempre più efficienti modelli operativi e funzionali, corredati da aggiornati elementi formativi. Per quanto sopra, e di pari passo ad interventi sugli aspetti disciplinari e sui regimi di sorveglianza particolare, dovrà esser considerata la realizzazione di un nuovo modello custodiale ancorato al concetto di progressività trattamentale. Contestualmente, al fine di ridurre, in prospettiva, i margini di disagio lavorativo e incrementare in maniera incisiva le condizioni di benessere degli operatori penitenziari e del sistema carcere nel suo complesso, si proseguirà nell'attuazione dei provvedimenti in materia di riordino dei ruoli e delle carriere del personale delle Forze di polizia per valorizzare e affinare le funzioni degli addetti del Corpo di polizia penitenziaria. Riveste, poi, una particolare importanza dar corso alla riorganizzazione delle strutture ed alla ridefinizione delle funzioni esercitate dal Gruppo Operativo Mobile, per portare a compimento un processo di valorizzazione delle funzioni del personale e di razionalizzazione delle risorse di un reparto strategico per il contrasto alle organizzazioni mafiose o terroristiche, anche internazionali. Coerentemente, il Nucleo Investigativo Centrale sarà potenziato quanto alla organizzazione, alle funzioni e alla struttura nell'opera di ridefinizione del Nucleo centrale e delle sue articolazioni regionali. Inoltre, sarà necessario assicurare un sempre più efficace funzionamento degli uffici per l'esecuzione penale esterna e di messa alla prova, onde favorire, garantendo piena sicurezza dei territori, il reinserimento sociale del reo, anche completando i nuclei di polizia penitenziaria a supporto degli uffici di esecuzione penale esterna, potenziando i rapporti tra questi uffici e gli istituti penitenziari e incrementando i lavori dell'Osservatorio nazionale sulla recidiva. Di grande importanza, inoltre, la realizzazione del Sistema Informativo dell'Esecuzione Penale Esterna (SIEPE), e, attraverso l'incentivazione di appositi protocolli, il potenziamento delle possibilità di messa alla prova anche attraverso l'implementazione dei relativi osservatori e di sportelli presso i Tribunali ordinari, come già sperimentato per il Tribunale di Roma. Dovrà proseguire il cammino intrapreso per la diffusione ed il consolidamento della giustizia riparativa anche attraverso una corretta informazione, quale strumento essenziale per la tutela delle vittime e per la efficace riabilitazione ed inclusione sociale del condannato.

- 7. Il rilancio di una cooperazione internazionale rafforzata** su molteplici piani: proseguendo ed incrementando la già intensa attività di produzione normativa europea in materia penale e di negoziazione degli accordi bilaterali di estradizione e assistenza giudiziaria, soprattutto con i Paesi di maggior interesse strategico per l'Italia, anche per la particolare concentrazione di criminalità; dando impulso alla cooperazione penitenziaria, mediante l'intensificazione dei negoziati bilaterali in materia di trasferimento dei condannati e dei meccanismi di rimpatrio dei detenuti stranieri verso i paesi di origine; valorizzando ulteriormente l'istituto dell'espulsione del detenuto verso il Paese di provenienza, qualora la pena residua lo consenta; lavorando alla costruzione di un sistema di indice di cittadini di Paesi Terzi condannati nei Paesi UE (Ecris-TCN); investendo nelle attività internazionali, di tipo negoziale e normativo, per sviluppare una

cooperazione che garantisca l'applicazione di tutti gli strumenti più efficaci per il contrasto alla corruzione interna ed internazionale. Nel solco della Convenzione di Palermo sul crimine organizzato e dei suoi Protocolli sulla tratta di esseri umani, sul traffico di migranti e sul traffico illecito di armi da fuoco (UNTOC), riveste particolare importanza che il Ministero si faccia promotore di nuove risoluzioni di contrasto al crimine anche attraverso la persecuzione della sua dimensione economica. Sul fronte del contrasto alla corruzione, il Ministero della Giustizia, dovrà continuare a dare un contributo proattivo dell'Italia nei diversi consessi internazionali dedicati al tema, approfondendo il massimo impegno nel superamento delle raccomandazioni formulate nei confronti del nostro Paese ma anche al riconoscimento delle azioni poste in essere per adeguarsi alle stesse. Una mirata azione di rappresentazione del complesso sistema di contrasto alla corruzione, dovrà contribuire anche ad accrescere l'affidabilità del sistema Paese per gli investimenti stranieri e a dotare le nostre imprese di maggiore credibilità sui mercati esteri, in vista delle programmate valutazioni del Paese, in particolare nell'ambito dei meccanismi della Convenzione OCSE (Working group on bribery) e del Gruppo di Stati contro la corruzione (GRECO) presso il Consiglio d'Europa (previsto quest'ultimo nel 2021) e di monitoraggio europeo della Rule of law. Del pari, particolare attenzione dovrà essere dedicata al perfezionamento e consolidamento dei modelli applicativi uniformi delle prestazioni di assistenza tecnica qualificata nei procedimenti in materia di sottrazione dei minori, esercizio del diritto di visita e riscossione coattiva dei crediti alimentari, e l'intensificazione delle relazioni istituzionali e informali intrattenute con le Autorità centrali estere e gli Organi giudiziari italiani, finalizzata anche alla promozione di orientamenti ermeneutici condivisi delle norme di più difficile interpretazione e applicazione. Sarà inoltre ribadito e sviluppato l'impegno del Ministero della giustizia in seno alla Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC) ed in ambito G 20. Nel contesto dell'Unione Europea, si continuerà a lavorare per garantire l'attuazione della Procura Europea (EPPO), mediante la disciplina del nuovo quadro ordinamentale che ne risulterà e la nuova organizzazione degli uffici dei Procuratori Europei Delegati, individuando soluzioni necessariamente sinergiche con le fondamentali esigenze operative della giurisdizione nazionale; nonché ad esprimere convinto sostegno a tematiche di suo prioritario interesse del Ministero della Giustizia, tra cui il settore digitale e la tutela delle vittime dei reati. Cruciale, infine, la predisposizione di un adeguato contributo progettuale, come Ministero, tale da poter attrarre efficacemente, a beneficio del rilancio del sistema giustizia, le risorse che saranno messe a disposizione dai nuovi strumenti finanziari europei, c.d. "Recovery Fund", per l'attuazione del Piano Nazionale per la ripresa e la resilienza.

3.3. Sintesi dei principali risultati raggiunti

Di seguito sono sintetizzati i risultati ottenuti dall'amministrazione della giustizia nell'anno 2021 (per il dettaglio degli obiettivi raggiunti dalle singole articolazioni ministeriali si rinvia alle successive sezioni del documento e agli allegati trasmessi dai Dipartimenti).

È stato inanzitutto profuso un grandissimo impegno nel rafforzamento del livello di cooperazione giudiziaria internazionale sia nel settore civile che nel settore penale: nonostante le

criticità derivate dalla pandemia, che ha comportato la totale o parziale cancellazione dei collegamenti aerei e l'adozione delle misure precauzionali dei test e delle quarantene pregiudicando la fase strettamente negoziale della suddetta attività, l'Amministrazione ha raggiunto eccellenti risultati, con la para-fatura di numerosi accordi.

In linea con le priorità politiche sul personale e con la priorità dell'avanzamento delle politiche di digitalizzazione, è stata inoltre perseguita l'innovazione organizzativa e tecnologica attraverso l'adozione di modelli organizzativi tesi a promuovere il benessere sul luogo di lavoro e conciliare i tempi di vita e di lavoro (ai sensi della Legge n. 81/2017 e della Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 1.6.2017).

Allo scopo di rendere sempre più funzionale l'utilizzo delle piattaforme digitali e di innalzare ulteriormente il livello dei servizi garantiti ai cittadini e alle imprese attraverso gli strumenti telematici, è inoltre proseguita l'opera di digitalizzazione dei servizi resi al cittadino attraverso un'ampia diffusione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e tramite la reingegnerizzazione dei sistemi.

E' stata interamente digitalizzata la procedura relativa al pagamento dei decreti di condanna ai sensi della Legge n. 89/2001; sono state inoltre ottimizzate le procedure relative alle politiche di digitalizzazione e trasparenza della Direzione Generale Affari Internazionali.

Nell'anno 2021 sono stati consolidati, incrementati e delineati compiutamente i progetti che hanno rappresentato la base del Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza (PNRR) per il Ministero della giustizia; sono stati in particolare declinati i *target* le *milestones*.

Una delle linee progettuali più rilevanti del PNRR è quella relativa all'Ufficio per il Processo; tale intervento si propone di creare un vero e proprio *staff* di supporto al magistrato e alla giurisdizione con compiti di studio, ricerca, redazione di bozze di provvedimenti ponendo le basi per una struttura al servizio dell'intero ufficio giudiziario con funzioni di raccordo con il sistema delle cancellerie e segreterie, di assistenza al capo dell'ufficio e ai presidenti di sezione per le attività di innovazione, di monitoraggio statistico e organizzativo, di supporto alla creazione di indirizzi giurisprudenziali e di banca dati.

Le procedure per il reclutamento degli addetti all'Ufficio per il Processo sono state definite in tempi rapidissimi.

Nel 2021 è stato inoltre portato a compimento il programmato incremento delle dotazioni organiche della magistratura di cui alla Legge 30 dicembre 2018, n.145; l'ulteriore progresso è rappresentato dalla determinazione delle piante organiche flessibili.

Gli interventi realizzati nel 2021 hanno permesso di proseguire nella realizzazione del programmato aumento di 600 nuove unità di magistrati, che costituisce certamente il più incisivo intervento riformatore degli ultimi quindici anni (secondo solo all'aumento degli organici operato nel 2001).

A seguito del D. Lgs. 29 gennaio 2021, n.9, il quale ha delineato i criteri e le modalità di attuazione dell'istituzione della Procura europea e del monitoraggio sui procedimenti pendenti per i reati richiamati dalla Direttiva sulla Protezione degli interessi finanziari nel quinquennio 1° gennaio 2016-31 dicembre 2020, è stato emanato il D.M. 15 aprile 2021, con cui è stato individuato il contingente nazionale e sono state individuate le sedi di servizio dei Procuratori Europei Delegati.

Il percorso assunzionale di personale a tempo indeterminato, essenziale per il rafforzamento organizzativo della Giustizia, non si è arrestato neanche per la pandemia: sono state infatti introdotte procedure concorsuali semplificate e sono state avviate, già nel corso del 2020, ulteriori procedure di reclutamento che si sono rapidamente concluse nel 2021.

Per assicurare un rapido ed efficace reclutamento del personale negli Uffici giudiziari anche durante il periodo emergenziale, l'Amministrazione ha investito sia nelle politiche di assunzione che in procedure completamente innovative e fortemente tecnologiche e nella loro *governance* centrale: la digitalizzazione è stata infatti introdotta nelle procedure di reclutamento nella fase del concorso, nella gestione dell'istruttoria da parte delle commissioni e nella scelta delle sedi.

Nel 2021 si sono poi consolidate le azioni di reclutamento di personale già avviate negli anni precedenti e sono state avviate nuove azioni in linea con i programmi assunzionali approvati e programmati.

Oltre alla ricerca di nuovi spazi, alla riqualificazione degli ambienti di lavoro e all'innalzamento delle misure di sicurezza per il regime pandemico, sono proseguite le azioni per le cittadelle giudiziarie, nell'ottica del miglioramento dei servizi offerti ai cittadini.

Nell'ambito dell'Amministrazione penitenziaria sono state messe in campo diverse misure volte a rafforzare l'ordine e la sicurezza e, sotto diverso profilo, a perseguire l'obiettivo del miglioramento delle condizioni di detenzione.

Al fine di garantire il reinserimento sociale dei detenuti, anche nell'anno 2021 sono stati curati con particolare attenzione i temi del lavoro penitenziario e dell'istruzione scolastica; sono stati inoltre effettuati numerosi interventi per ridurre il disagio individuale dei detenuti, al fine di ridurre gli eventi suicidari ed autolesivi.

Sono inoltre proseguite le azioni di riqualificazione e valorizzazione del patrimonio demaniale conferito in uso governativo, nonché l'attivazione e il completamento di nuovi padiglioni detentivi, oltre all'aumento dei posti regolamentari.

È stato dato ulteriore impulso al sistema di progettazione congiunta con Enti pubblici e privati del territorio, attraverso la sottoscrizione di accordi con la Conferenza delle Regioni e Province autonome per la condivisione di interventi in favore di adulti e minori in esecuzione penale ed in materia di giustizia riparativa.

Nell'ambito della giustizia minorile è continuata l'interlocuzione con l'Amministrazione penitenziaria e con gli uffici giudiziari interessati al fine di rimuovere gli ostacoli all'accesso all'esecuzione penale esterna e alle misure di comunità per i minorenni e per i giovani adulti.

È stata intensificata l'applicazione dell'istituto della messa alla prova per gli adulti; sono state inoltre sottoscritte convenzioni per lavori di pubblica utilità.

Nonostante abbia risentito della complessa gestione della pandemia, l'Amministrazione degli Archivi notarili nel 2021 ha garantito la tempestiva erogazione dei servizi al pubblico indifferibili, nonché le attività di conservazione e di incasso di tasse e contributi, oltre al pagamento dei fornitori.

È stata poi implementata l'adozione, da parte delle strutture territoriali, di modalità di comunicazione multicanali per fornire le informazioni sui servizi; è inoltre aumentato l'utilizzo di modalità telematiche per il rilascio di copie e certificati.

L'Amministrazione ha infine ultimato i lavori relativi al Laboratorio di valutazione partecipativa, quale progetto di sperimentazione a cui partecipano tutti i Dipartimenti e l'Ufficio Centrale degli Archivi Notarili con l'obiettivo di migliorare i processi individuati, consentendo agli utenti interni ed esterni di intervenire nella valutazione delle varie fasi dei medesimi; ciascun Dipartimento ha infatti somministrato i questionari agli stakeholder ed ha redatto dei report relativi all'elaborazione delle risposte.

3.4. Valutazione della performance organizzativa

In questa sezione della Relazione l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) del Ministero della Giustizia riporta gli esiti del processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso, come previsto dalle Linee Guida n. 3 del novembre 2018 predisposte dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che esplicitano ed integrano quanto disposto dall'articolo 7, comma 2, lettera a), del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Le attività di misurazione e di valutazione della performance organizzativa del Ministero della Giustizia si sono svolte seguendo le modalità applicative ed i criteri previsti dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) adottato con D.M. 10 maggio 2018.

La valutazione della performance organizzativa complessiva annuale, di seguito descritta, tiene conto delle misurazioni, relative al grado di raggiungimento degli obiettivi specifici triennali, effettuate dai dirigenti dell'Amministrazione, della verifica dell'effettiva funzionalità degli obiettivi annuali al perseguimento degli obiettivi specifici triennali, degli esiti delle indagini condotte dall'OIV stesso in relazione al grado di soddisfazione di categorie specifiche di utenti interni ed esterni.

I 19 obiettivi specifici triennali del Ministero della Giustizia sono definiti nella Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione 2021 a partire dai contenuti di programmazione economico-finanziaria. Lo stato di realizzazione degli obiettivi è valutato mediante l'attribuzione di un rating sintetico formulato nel seguente modo:

- A: la realizzazione dell'obiettivo è in linea con la programmazione;
- B: La realizzazione dell'obiettivo è in ritardo a causa di elementi di criticità esterni;
- C: La realizzazione dell'obiettivo è in ritardo a causa di elementi di criticità interni;
- D: l'obiettivo non ha prodotto significativi miglioramenti.

Dal monitoraggio svolto dall'OIV sugli obiettivi delle Note Integrative, programmati per il 2021, risulta che il conseguimento della gran parte degli obiettivi è sostanzialmente in linea con la programmazione. Si riportano, di seguito, i dati rilevati per l'esercizio finanziario 2021 con l'indicazione del rating, attribuito per ciascun obiettivo, che è stato utilizzato quale informazione sintetica per la rappresentazione della situazione rilevata.

GABINETTO DEL MINISTRO E UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE

Obiettivo	Rating
5 – Miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative del Governo	A
14 – Rafforzamento delle attività di valutazione e controllo strategico	A

DIPARTIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA, DEL PERSONALE E DEI SERVIZI

Obiettivo	Rating
15 – attività degli uffici giudiziari e supporto alla giurisdizione	A
16 – Innovazione, efficientamento e modernizzazione degli uffici giudiziari	A
17 – Miglioramento dello stato di benessere organizzativo e della capacità amministrativa	A
18 – Incremento dei livelli di efficienza attraverso il completamento delle attività di riorganizzazione a livello centrale e territoriale e lo sviluppo dei servizi interdipartimentali	A

DIPARTIMENTO DEGLI AFFARI DI GIUSTIZIA

Obiettivo	Rating
6 – Sviluppo e funzionamento dei servizi istituzionali del Dipartimento	A
7 – Rafforzamento della cooperazione giudiziaria internazionale	A
8 - Razionalizzazione e tempestiva utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili per spese di giustizia di cui al DPR n. 115/02. Assicurare un periodico monitoraggio della relativa spesa	A
9 – Gestione del contenzioso civile di cui alla legge Pinto	A

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA

Obiettivo	Rating
1 - Assicurazione e rafforzamento dell'ordine e della sicurezza degli istituti penitenziari e durante le traduzioni	B
2 – Progettazione, ristrutturazione e razionalizzazione delle infrastrutture e degli impianti degli istituti penitenziari	A
3 – Miglioramento delle condizioni di detenzione	B
4 – Valorizzazione delle risorse umane, reclutamento, formazione ed efficienza gestionale	A

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITA'

Obiettivo	Rating
10 – Esecuzione penale: Giustizia penale minorile e esecuzione penale esterna	A
11 – Cooperazione internazionale in materia civile minorile	A
12 – Miglioramento dell'organizzazione e della capacità amministrativa	A
13 – Sviluppo del personale	A

ARCHIVI NOTARILI

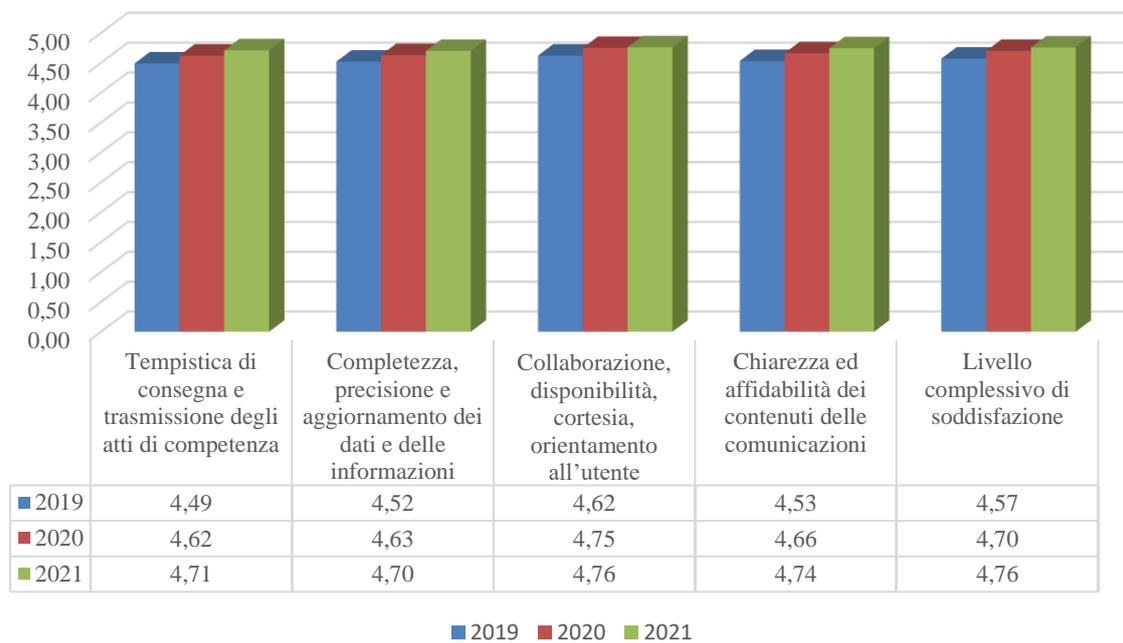
Obiettivo	Rating
Incremento del livello di efficienza mediante razionalizzazione delle strutture territoriali e miglioramento delle modalità di conservazione e dei connessi servizi all'utenza	A

Anche nel 2021 l'esperienza di misurazione e valutazione delle performance del Ministero della Giustizia si è contraddistinta per il ricorso ad uno strumento peculiare di ricognizione del livello di soddisfazione degli utenti interni ed esterni. Tale ricognizione si colloca nell'ambito della valutazione della performance individuale dei dirigenti. Per utente interno si intende un ufficio a valle rispetto a quello oggetto di valutazione nel processo di erogazione del servizio. Tale rapporto di servizio può riguardare, ad esempio, il rapporto tra uffici centrali e strutture periferiche (e viceversa), il rapporto tra due uffici territoriali (es. Tribunale e Corte di Appello; Istituto penitenziario e Magistrato di sorveglianza; Centro interregionale per i sistemi informativi automatizzati e Procura della Repubblica) o il rapporto tra due strutture centrali (es. Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi e Ispettorato Generale; Dipartimento della amministrazione penitenziaria e Ufficio del responsabile per i sistemi informativi automatizzati).

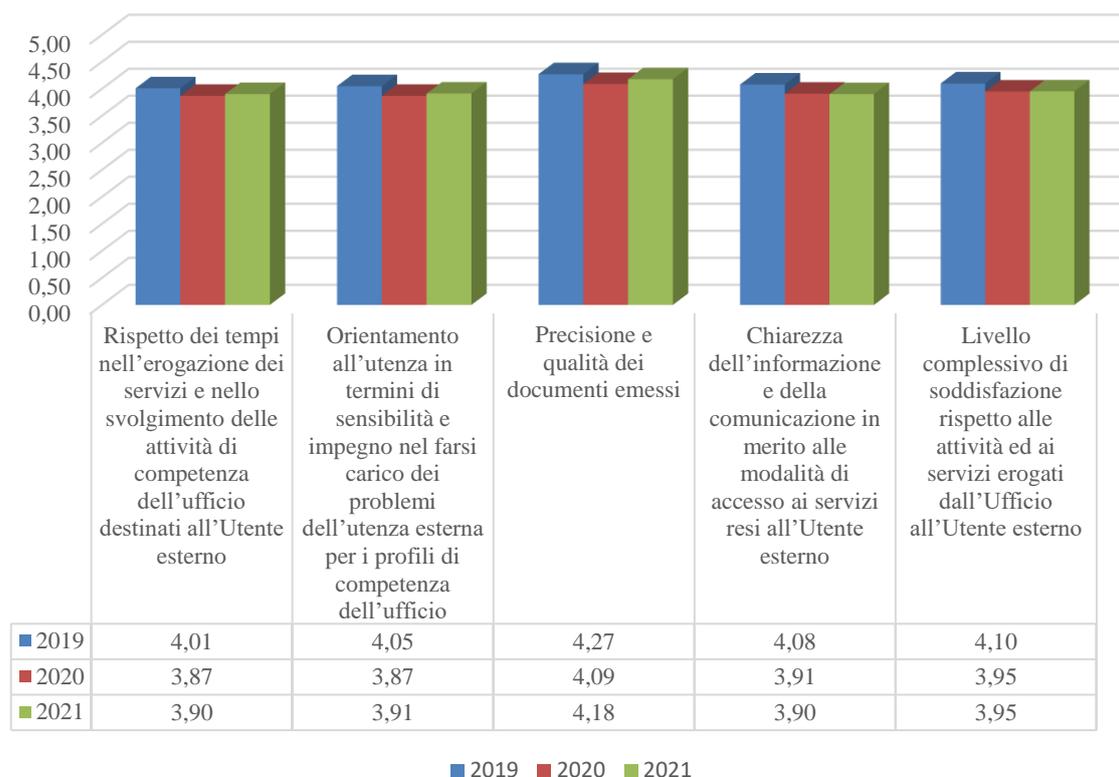
Per utente esterno si intende il soggetto fruitore del servizio erogato, collocato prevalentemente al di fuori del Ministero della Giustizia. L'OIV provvede, ogni anno, all'identificazione degli utenti interni ed esterni, chiedendo ad ogni ufficio di individuare una rosa di due utenti interni e due esterni con i quali ha interagito in modo significativo, nel corso dell'anno di riferimento. Il processo di ricognizione del livello di soddisfazione degli utenti è stato condotto dall'OIV nel primo trimestre 2022 e, nei casi di mancata risposta da parte degli Utenti selezionati, l'OIV ha proceduto alla parametrizzazione del punteggio, non espresso dall'utente, rapportandolo a quello ottenuto in media negli altri ambiti di valutazione, ossia nel grado di raggiungimento degli obiettivi di risultato, nei comportamenti organizzativi e nei dati di gestione.

Di seguito si riporta l'analisi dei livelli di soddisfazione espressi dagli utenti interni ed esterni per le categorie di uffici che sono soggette a tale tipologia di ricognizione. L'analisi è riferita ai dati aggiornati al 31 maggio 2022, calcolati sulla base dei punteggi di valutazione espressi nelle schede degli utenti interni ed esterni relative a 367 uffici. Nei seguenti grafici si rappresenta una comparazione delle rilevazioni effettuate per l'anno 2019, 2020 ed infine nel 2021.

Ministero della Giustizia Soddisfazione utenti interni



Ministero della Giustizia Soddisfazione utenti esterni



3.5 Valutazione della performance individuale

La valutazione della performance individuale nell'anno 2021 si è svolta secondo modalità applicative e criteri previsti nel Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) approvato con D.M 10 maggio 2018.

Presso il Ministero della Giustizia la funzione di valutazione dei dirigenti è nella titolarità del Ministro, che per le attività istruttorie si avvale dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

La valutazione dei dirigenti di livello generale e non generale consiste nell'analisi dei risultati conseguiti e dei comportamenti organizzativi del soggetto valutato, tenendo conto del principio della responsabilità dirigenziale come previsto dall'art. 21, del decreto legislativo 165 del 2001.

In particolare, la valutazione degli obiettivi di risultato riguarda la verifica del completo raggiungimento degli obiettivi programmati all'inizio del ciclo della performance, che consistono per i dirigenti generali negli obiettivi specifici annuali, per i dirigenti di livello non generale negli obiettivi di II livello e per il personale non dirigenziale in obiettivi individuali o nel contributo fornito al conseguimento degli obiettivi operativi di II livello.

La declinazione degli obiettivi è avvenuta secondo le modalità previste dal Sistema: a seguito della Direttiva annuale e del Piano della performance, contenente gli obiettivi operativi di primo livello, sono stati individuati gli obiettivi operativi di secondo livello.

Il SMVP collega la valutazione della performance individuale dei dirigenti generali e non generali ai risultati conseguiti, ai comportamenti organizzativi posti in essere, ai dati di gestione relativi all'ufficio e al livello di soddisfazione espresso dagli utenti interni ed esterni.

Le attività di misurazione e valutazione della performance individuale sono state svolte dall'OIV con il supporto della Struttura Tecnica Permanente. Gli obiettivi sono stati definiti, monitorati e rendicontati mediante l'utilizzo della piattaforma informatica, in uso all'OIV, denominata "*ciclo della performance*".

Con l'ausilio della Struttura Tecnica Permanente, l'OIV ha dunque costantemente supportato i valutati e i valutatori nell'inserimento dei contenuti per la definizione degli obiettivi e nelle fasi successive, di monitoraggio e di rendicontazione necessarie alla valutazione della performance.

La Struttura Tecnica Permanente ha inoltre acquisito le valutazioni degli utenti interni ed esterni ed ha riportato ad unità di riferimento i dati acquisiti tramite la trasmissione dei Report di gestione, da parte dei dirigenti.

Il ciclo di valutazione della performance individuale per l'anno 2021 ha preso in considerazione 17 dirigenti di livello generale e 277 dirigenti di livello non generale. Ai primi è stata affidata, nel corso dell'anno 2021, la responsabilità di 20 posizioni dirigenziali comprensive di 3 reggenze, mentre ai dirigenti di livello non generale è stata affidata la responsabilità di 390 posizioni comprensive di 84 reggenze.

Nella fase di pianificazione è stata dedicata maggior cura all'individuazione e alla valorizzazione di indicatori di risultato da associare agli obiettivi, privilegiando il perseguimento di obiettivi chiari, specifici e misurabili.

Per quanto riguarda le attività di monitoraggio annuale degli obiettivi dei dirigenti generali e dei dirigenti di livello non generale sono stati rilevati rallentamenti che hanno determinato ritardi, in parte ancora riconducibili all'emergenza Covid-19; le suddette attività risultano pertanto ancora in corso di svolgimento. Sono stati monitorati n. 68 obiettivi dei dirigenti di livello generale e n. 1865 obiettivi dei dirigenti di livello non generale.

Le attività di valutazione relative alla performance individuale dei dirigenti si concluderanno a valle della pubblicazione della presente Relazione e del decreto di validazione della stessa.

Per quanto riguarda il personale non dirigenziale, nel corso del 2021 si è verificato un progressivo superamento della gestione emergenziale dell'istituto del lavoro agile, di cui sono state valorizzate le potenzialità quale strumento organizzativo ordinario a servizio dei risultati e dell'operatività dell'Amministrazione. Il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile), adottato unitariamente dai Dipartimenti del Ministero della Giustizia secondo le Linee guida adottate con decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 9 dicembre 2020, è stato pubblicato come parte integrante del Piano della performance del Ministero della Giustizia. Il tema è particolarmente rilevante in quanto lo strumento del lavoro agile è strettamente collegato al tema della performance organizzativa ed individuale. Nel 2021 è stata avviata la terza esperienza di valutazione del personale non dirigenziale secondo le modalità previste dal SMVP.

In considerazione delle recenti disposizioni normative relative all'introduzione del PIAO e dell'aggiornamento del SMVP approvato con D.M. 23 dicembre 2021, a partire dal 2022 l'OIV nell'ultima Relazione sul funzionamento del Sistema mette in luce l'opportunità di prevedere percorsi

formativi sui temi della performance che, anche attraverso modalità “e-learning”, possano coinvolgere tutti i soggetti interessati dalle procedure previste dal SMVP al fine di migliorare la concreta attuazione delle metodologie in esso contenute.

Parimenti, vista la pervasività del tema della performance sulla struttura organizzativa dell'amministrazione centrale e periferica, può essere utile prevedere sistemi informatici attraverso i quali gestire e allo stesso tempo standardizzare le procedure di valutazione.

Queste iniziative possono peraltro migliorare la misurazione dei fenomeni gestionali e, conseguentemente, fornire elementi e strumenti utili nei processi decisionali.

4. Il Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi

4.1. Il contesto

A fronte del perdurare dello stato emergenziale, il Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi nel corso dell'anno 2021 ha proseguito nelle azioni di contrasto e di contenimento della diffusione del virus Covid-19 mettendo in atto necessarie ed efficaci linee di intervento per fronteggiare la pandemia (ulteriori rispetto a quanto predisposto nell'anno precedente), con apprezzabili riflessi sulle modalità di azione amministrativa.

L'emergenza ha altresì determinato il consolidamento dell'utilizzo dei nuovi modelli organizzativi del lavoro (*smart working* e flessibilità oraria) già sperimentati nel 2020; oltre ad avere costituito un banco di prova per la revisione delle politiche di sicurezza negli uffici, ha inoltre continuato ad imprimere una spinta decisiva verso politiche di digitalizzazione avanzata.

Un ulteriore impegno del Dipartimento per l'anno 2021 è stato quello di consolidare, incrementare e delineare compiutamente i progetti che, accompagnando il piano di riforme, hanno rappresentato la base del Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza (PNRR) per il Ministero della giustizia.

In particolare, la declinazione dei *target* e delle *milestones*, effettuata con il supporto della Direzione Generale per il coordinamento delle politiche di coesione, ha comportato una serrata “trattativa” durante le interlocuzioni avute con la Commissione Europea.

Dopo l'invio alle Camere da parte del Consiglio dei Ministri, il PNRR, che ha raccolto nel suo ambito anche le linee progettuali proposte ed elaborate dal Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, è stato presentato alla Commissione il 30 aprile 2021 ed è stato approvato il 22 giugno 2021.

Le menzionate linee progettuali sono, nel dettaglio, le seguenti:

- M1C1 - Investire nel capitale umano per rafforzare l'«ufficio per il processo» e superare le disparità tra gli uffici giudiziari, migliorarne la *performance* sia in primo che in secondo grado e accompagnare – completandolo - il processo di transizione digitale del sistema giudiziario - Costo € 2.282.561.519,00.
- M1C1 - Investire nella trasformazione digitale, attraverso la digitalizzazione dei fascicoli e l'adozione di strumenti avanzati di analisi dati, rispettivamente - Costo € 83.476.440,91 - Costo € 50.000.000,00.

- M2C3 - Riquilificare il patrimonio immobiliare dell'amministrazione giudiziaria - Costo € 411.739.000,00.

L'importo totale degli investimenti previsti nei progetti ministeriali – coincidenti con quelli del Dipartimento – è, dunque, pari ad € 2.827.776.959,91.

In una logica di complementarità, l'impegno profuso per la stesura dei progetti e per la loro l'approvazione è stato caratterizzato dall'obiettivo di inserimento dei suddetti programmi nel quadro di investimenti finanziati con risorse nazionali e già in corso di avanzata realizzazione.

In particolare, quella relativa all'Ufficio per il Processo è la linea progettuale più rilevante sia in termini di investimento finanziario che per finalità e obiettivi assegnati nell'ambito del Piano.

L'intervento ha lo scopo di creare un vero e proprio *staff* di supporto al magistrato e alla giurisdizione con compiti di studio, ricerca, nonché per la redazione di bozze di provvedimenti, ponendo le basi per una struttura al servizio dell'intero ufficio giudiziario con funzioni di raccordo con il sistema delle cancellerie e segreterie, di assistenza al capo dell'ufficio e ai presidenti di sezione per le attività di innovazione, di monitoraggio statistico e organizzativo, oltre che di supporto alla creazione di indirizzi giurisprudenziali e di banca dati.

È stato in particolare previsto il reclutamento straordinario di 16.500 "addetti all'Ufficio per il processo" così ripartiti:

- 1) sino a 16.100 unità per gli uffici di primo e secondo grado, in due cicli da 8.050 unità ciascuno (un primo ciclo per massimo 2 anni e 7 mesi, un secondo ciclo per un massimo di 2 anni);
- 2) sino a 400 unità per la Corte di Cassazione, in due cicli da 200 unità ciascuno (un primo ciclo per massimo 2 anni e 7 mesi, un secondo ciclo per un massimo di 2 anni), nonché l'assunzione, con contratti a tempo determinato della durata di tre anni, di 5.410 unità¹ così ripartite: 1.660 unità di personale amministrativo e tecnico - laureati; 750 unità di personale amministrativo e tecnico - diplomati specializzati; 3.000 unità di personale amministrativo - diplomati non specializzati.

¹ Questi ulteriori contingenti, contribuiranno, secondo le specifiche professionalità, da un lato, all'abbattimento dell'arretrato, supportando gli uffici giudiziari nella gestione del maggior carico di lavoro derivante dall'incremento di produttività generato dall'attività dell'Ufficio per il processo e, dall'altro, alla definizione delle altre linee di progetto in materia di digitalizzazione e di edilizia giudiziaria. In questa sede, ci si limita, per completezza, a darne una rapida illustrazione. Oltre agli addetti all'Ufficio per il processo, sono dunque previste le nuove qualifiche di:

- Profili per cui è prevista la laurea (triennale):
 - tecnico IT senior (180 unità)
 - tecnico di contabilità senior (200 unità)
 - tecnico di edilizia senior (150 unità)
 - tecnico statistico (40 unità)
 - tecnico di amministrazione (1.060 unità)
 - analista di organizzazione (30 unità)
- Profili per cui è previsto un diploma di scuola secondaria in ambito tecnico:
 - tecnico IT junior (280 unità)
 - tecnico di contabilità junior (400 unità)
 - tecnico di edilizia junior (70 unità)
- Profili per cui è previsto un diploma di scuola secondaria:
 - operatori di data entry (3.000 unità)

Per quanto attiene al contesto interno, nella struttura del Dipartimento è intervenuta la modifica introdotta dal decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152 convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233 “*Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose*”, che ha introdotto all’art. 35, comma 2, specifiche previsioni “*al fine di incrementare il livello di efficacia ed efficienza dell’azione del Ministero della giustizia a livello di singolo ufficio giudiziario nell’attuazione del processo di riforma e di innovazione tecnologica dei servizi, nonché al fine di garantire un monitoraggio effettivo dei servizi connessi all’amministrazione della giustizia attraverso una gestione più efficace di tutti gli elementi conoscitivi di natura statistica*”. In particolare, l’art. 35, comma 3, del citato decreto-legge prevede “*3. Per l’attuazione delle disposizioni di cui al comma 2 con decorrenza non anteriore al 1° marzo 2022, nell’ambito dell’amministrazione giudiziaria è istituito un posto di Capo dipartimento, un posto di vice Capo dipartimento e un posto di funzione per l’Ufficio del Capo dipartimento ed è resa stabile la struttura dirigenziale di livello generale per il coordinamento delle politiche di coesione di cui all’articolo 16, comma 12, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 15 giugno 2015, n. 84, inclusi i due uffici dirigenziali di livello non generale.*

Conseguentemente, la dotazione organica del personale dirigenziale dell’amministrazione giudiziaria è incrementata di tre posizioni di livello generale e di tre posizioni di livello non generale”.

Nel nuovo Dipartimento dei servizi per la transizione digitale della giustizia, l’analisi statistica e le politiche di coesione confluiranno le Direzioni generali della statistica ed analisi organizzativa e dei sistemi informativi automatizzati, attualmente facenti parte del Dipartimento dell’Organizzazione giudiziaria del personale e dei servizi, e la Direzione generale per il coordinamento delle politiche di coesione, istituita in virtù della previsione dell’art. 16, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 15 giugno 2015, n. 84.

Il Dipartimento di nuova istituzione avrà compiti di “*gestione dei processi e delle risorse connessi alle tecnologie dell’informazione, della comunicazione e della innovazione; gestione della raccolta, organizzazione e analisi dei dati relativi a tutti i servizi connessi all’amministrazione della giustizia; attuazione delle procedure di raccolta dei dati e della relativa elaborazione statistica secondo criteri di completezza, affidabilità, trasparenza e pubblicità; monitoraggio dell’efficienza del servizio giustizia con particolare riferimento alle nuove iscrizioni, alle pendenze e ai tempi di definizione dei procedimenti negli uffici giudiziari; coordinamento della programmazione delle attività della politica regionale, nazionale e comunitaria e di coesione*” (comma 2, lett. a) punto 3 del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152 convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233).

Per effetto di quanto disposto dall’art. 6 del decreto legislativo 25 luglio 2006, n. 240 come novellato dall’art. 1, comma 435 della legge 27 dicembre 2019, n. 160, la Direzione generale per la gestione e la manutenzione degli edifici giudiziari di Napoli (già “Ufficio Speciale”) sarà inoltre sostituita da nuove strutture di decentramento amministrativo denominate Uffici periferici dell’organizzazione giudiziaria. In data 14 aprile 2022 è stato firmato dalla Ministra il decreto recante misure necessarie al coordinamento informativo ed operativo tra la Direzione Generale delle risorse materiali e delle tecnologie del Dipartimento dell’Organizzazione giudiziaria, del personale e dei

servizi e gli uffici periferici dell'organizzazione giudiziaria del Ministero della Giustizia, concernente altresì l'individuazione degli uffici periferici dell'organizzazione giudiziaria di livello dirigenziale non generale e la definizione della loro competenza territoriale ai sensi degli articoli 8 e 9 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 15 giugno 2015, n.84 e dell'articolo 3, commi 1 e 3, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 30 ottobre 2020, n. 175.

Entrambi i decreti hanno superato il controllo di legittimità della Corte dei Conti.

Si segnala, infine, che, all'interno della Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie è stata definita la procedura di interpello per la copertura della posizione dirigenziale di II fascia dell'Ufficio III Gare e formazione dei contratti. Avviata in data 25 febbraio 2021, la procedura di interpello si è conclusa con il conferimento dell'incarico a far data dal 15 novembre 2021. L'Ufficio III ha il compito di curare, in particolare, la gestione di tutte le procedure di gara per l'acquisizione di beni mobili, immobili e dei servizi, secondo il piano generale dei fabbisogni, per l'amministrazione centrale e per gli Uffici giudiziari nazionali e della stipula dei relativi contratti.

Per quanto attiene all'amministrazione periferica, che ricomprende gli Uffici Giudiziari con competenza nazionale o distrettuale, nel corso dell'anno è proseguita l'attività di monitoraggio sullo stato di funzionalità e sulle capacità operative degli Uffici del giudice di pace mantenuti con oneri a carico degli enti locali, anche attraverso lo svolgimento di indagini mirate e l'esame e la valutazione delle relazioni dei referenti circondariali e distrettuali.

Nell'ambito di tale attività di controllo e di monitoraggio, oltre ai decreti ministeriali di esclusione degli Uffici del giudice di pace di Gemona del Friuli e di Licata dall'elenco delle sedi mantenute (emessi rispettivamente nelle date del 2 e del 21 dicembre 2020, ed i cui effetti si sono prodotti nel corso del 2021 per effetto della loro pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale) è stato emesso il decreto ministeriale 3 febbraio 2021 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 30 marzo 2021), con cui è stata disposta l'esclusione dell'Ufficio del giudice di pace di San Sosti dall'elenco delle sedi mantenute ai sensi del decreto ministeriale 10 novembre 2014 e ne è stato stabilito l'accorpamento all'ufficio circondariale di Castrovillari.

La tabella che segue sintetizza l'assetto degli uffici giudiziari sul territorio al 31 dicembre 2021.

Numero di Uffici giudicanti, requirenti e N.E.P.

UFFICI GIUDICANTI	#	UFFICI REQUIRENTI	#	UFFICI N.E.P.	#
Corte di Cassazione	1	Procura Generale Cassazione	1		
Corti di Appello e sez. distaccate	29	Procure Generali	29	Uffici N.E.P. presso le Corti di Appello e sez. distaccate	29
Tribunali ¹	140	Procure della Repubblica	140	Uffici N.E.P. presso i Tribunali	111
Tribunali per i Minorenni	29	Procure presso i Tribunali dei Minorenni	29		

Trib. Superiore delle Acque Pubbliche	1	Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo	1		
Tribunali di Sorveglianza	29				
Uffici di Sorveglianza	58				
Uffici del Giudice di Pace	182				
Uffici del Giudice di Pace con oneri a carico degli enti locali	200				
Commissariati per la liquidazione degli usi civici	14				
TOTALE	683	TOTALE	200	TOTALE	140

4.2. Le risorse umane e finanziarie

Dal sistema *Preorg* alla data del 31.12.2021, risulta che il Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi si avvale di personale di magistratura e amministrativo per un totale rispettivamente di 9.603 magistrati e di 32.617 amministrativi e personale U.N.E.P., sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, distribuite secondo le tabelle di seguito riportate.

Personale di magistratura al 16.02.2022

	Uomini	Donne	Totale
Magistrati in servizio presso gli uffici giudiziari	4.061	4.994	9.055
Magistrati collocati fuori dal ruolo	96	88	184
Magistrati fuori dal ruolo non rientranti nel limite del 200 co. 4	21	22	43
Magistrati collocati in aspettativa per vari motivi	5	5	10
Magistrati sospesi dal servizio e dalle funzioni	21	2	23
MOT (senza funzioni)	109	179	288
TOTALE	4.313	5.290	9.603

	Uomini	Donne	Totale
Magistrati Fuori Ruolo presso il DOG	13	5	18

I 18 magistrati del DOG sono già conteggiati nel numero dei magistrati collocati fuori ruolo

Personale Amministrativo al 31.12.2021

Qualifiche	Tempo Determinato	Tempo Indeterminato	Totale
Dirigenti I fascia	0	3	3
Dirigenti II fascia	0	180	180
Terza Area	0	7.116	7.116
Seconda Area	1.247	17.571	18.818

Prima Area	0	2.653	2.653
Totali	1.247	27.533	28.770

Personale UNEP al 31.12.2021			
Qualifiche	Tempo Determinato	Tempo Indeterminato	Totale
Terza Area	0	1.817	1.817
Seconda Area	0	2.028	2.028
Prima Area	0	3	3
Totali	0	3.848	3.848

La struttura del bilancio di competenza del Dipartimento comprende il programma “Giustizia civile e penale” e il programma “Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza”.

Complessivamente le risorse impegnate dal Dipartimento sono pari a 4.136 milioni di euro cui circa l’84% riferibile alle spese di personale, il 12,5% circa alle spese di funzionamento di parte corrente e circa il 3,5% alla spesa per investimenti.

Per quanto attiene alla spesa di personale, sono state registrate a rendiconto economie abbastanza significative (circa l’8,7% rispetto allo stanziamento definitivo per il personale amministrativo, e il 3,4 % per quello di magistratura), riferibili sia alle minori assunzioni di personale amministrativo effettuate rispetto a quelle previste (per effetto della pandemia), sia agli effetti non quantificabili delle cessazioni da c.d. "quota 100" per entrambe le categorie di personale.

Per il personale di magistratura gli effetti finanziari delle ordinarie progressioni di carriera dipendono da decisioni assunte dal CSM; la spesa effettiva finale dipende pertanto anche da variabili esogene rispetto all’amministrazione.

Si segnala inoltre che nel corso del 2021 è stata data attuazione a due decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri relativi agli adempimenti economici triennali dei magistrati.

Per quanto attiene alla spesa di funzionamento di parte corrente e di parte capitale, il 2021 è stato caratterizzato dall’entrata a regime delle modifiche apportate alla Legge di contabilità dal D. Lgs. n. 93 del 2016, il quale ha introdotto il nuovo concetto di impegno (secondo cui l’assunzione degli impegni contabili deve essere effettuata con imputazione della spesa negli esercizi in cui le obbligazioni sono esigibili nei limiti degli stanziamenti iscritti nel bilancio pluriennale), nonché la distinzione tra decreto di impegno di spesa primaria o decreto di impegno di spesa delegata.

Tali innovazioni hanno avuto un notevole impatto per l’amministrazione giudiziaria, strutturalmente priva di articolazioni tecnico-amministrative periferiche e già gravata dalle competenze aggiuntive in materia di funzionamento degli uffici giudiziari (di competenza dei Comuni fino ad agosto 2015) e dall’esorbitante numero di liquidazioni connesse alle spese di giustizia (il numero di pagamenti del Ministero della giustizia è circa il 50% di quelli di tutte le altre amministrazioni centrali complessivamente considerate).

Nonostante le suddette difficoltà, le spese di funzionamento di parte corrente sono state complessivamente impegnate per il 96% degli stanziamenti, mentre per la parte capitale la quota si è aggirata intorno al 33% a causa delle ingenti risorse in bilancio destinate alla parte infrastrutturale derivanti da leggi pluriennali di spesa a carattere non permanente. Riguardo al settore dell’edilizia, devono infatti evidenziarsi criticità consistenti innanzitutto nei ritardi nell’esecuzione degli interventi,

legati principalmente alle difficoltà di raccordo tra le competenze dell'amministrazione e quelle dei Provveditorati alle Opere Pubbliche e alla natura stessa dei lavori.

Il sistema ha risentito delle difficoltà tipiche della fase della progettazione e dell'affidamento dei lavori attraverso gare ad evidenza pubblica; ciò è riconducibile in parte alla cronica carenza di personale tecnico e amministrativo con competenze specifiche e in parte all'enorme proliferare del contenzioso che rallenta notevolmente le procedure. Stante la necessità di ancorare la programmazione economico-finanziaria all'esigibilità dei pagamenti (difficilmente preventivabili), sussiste una diffusa criticità nella fase di programmazione degli interventi e nella fase di trasferimento dei fondi ai Provveditorati, soprattutto a seguito della riforma del sistema di gestione della spesa.

In ragione di tali circostanze e nell'ottica di poter arginare il più possibile le disfunzioni nei rapporti tra diverse Amministrazioni, si è proceduto ad una revisione delle procedure finalizzate alla programmazione degli interventi posti a carico dell'Amministrazione usuaria; vi è stata dunque un'interlocuzione con i Provveditorati alle OO.PP. al fine di poter definire modalità operative e di interazione necessarie ad una programmazione basata sull'esigibilità dei pagamenti e non più sull'assegnazione di somme, ma sulla c.d. spesa delegata.

Il confronto ha evidenziato la necessità di predisporre rapporti su base convenzionale tra le Amministrazioni della Giustizia e quella delle Infrastrutture e Trasporti. Per una parte consistente delle risorse, destinata agli investimenti relativi alla spesa informatica non impegnata alla chiusura dell'esercizio, è stata richiesta la reiscrizione agli esercizi successivi ai sensi dell'art. 30, comma 2, della Legge n. 196/2009.

Il ricorso significativo a detta procedura interessa sia la componente risorse destinate all'edilizia, sia quella destinata all'informatica ed è dovuto, oltre che alla particolare natura della spesa per investimenti, anche alla circostanza che le assegnazioni in bilancio sono effettuate anticipatamente rispetto alla programmazione dei lavori; si registra pertanto un disallineamento tra la distribuzione delle risorse nei vari esercizi quali stanziamenti di bilancio e l'esigibilità delle stesse sulla base dei lavori programmati ed effettuati con conseguente necessità di spostamento in avanti delle risorse assegnate.

Si riportano, di seguito, le tabelle relative agli stanziamenti definitivi, alle somme impegnate ed a quelle pagate sia in conto competenza sia in conto residui, nel 2021, distinte per programmi di spesa e tipologia di spesa.

Missione: Giustizia**Programma: Giustizia civile e penale**

	Stanziamen definitivi	Impegnato definitivo	Pagato (cp e rs)
Spesa corrente			
Personale di magistratura	2.045.886.613,00	1.976.457.219,19	1.976.544.212,79
Personale amministrativo	1.456.928.085,00	1.330.698.200,59	1.344.952.945,99
Rimborsi ad altre amministrazioni per personale comandato presso uffici giudiziari o applicato nelle sezioni di polizia giudiziaria	22.000.000,00	10.296.456,13	10.306.117,03
Spese di funzionamento uffici giudiziari	399.377.110,00	391.350.251,08	422.212.299,88
Verbalizzazione atti processuali	34.880.000,00	34.872.891,46	36.464.301,33
Multimedia conferenza	4.881.419,00	2.559.163,13	2.150.811,50
Informatica	72.605.339,00	62.739.993,41	53.309.807,69
Spese connesse a organismi internazionali	304.116,00	-	-
Tirocini formativi	9.296.737,00	-	23.108.710,90
Trasferimenti a Scuola Superiore della Magistratura	13.335.928,00	13.335.928,00	13.335.928,00
Spese per consultazioni elettorali	479.616,00	31.347,79	47.696,10
Spesa conto capitale			
Edilizia giudiziaria	214.594.456,00	17.968.775,98	31.867.316,50
Mobili, arredi, automezzi e attrezzature	26.893.808,00	19.258.226,48	37.967.338,54
Informatica	200.723.640,00	106.944.935,25	151.782.439,09
Fondi	-	-	-

Missione: Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche**Programma: Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza**

MISSIONE: Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	PROGRAMMA: Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza		
	Stanziamen definitivi	Impegnato definitivo	Pagato (cp e rs)
Spesa corrente			
Personale Amministrazione centrale	32.165.051,00	28.755.719,01	29.243.029,92
Spese di funzionamento	12.918.799,52	8.249.661,66	7.698.014,47
Rimborsi a INAIL per prestazioni per conto Stato	3.000.000,00	-	2.207.469,88
Equo indennizzi - sussidi	2.879.489,00	1.231.513,74	1.231.513,74
Spese comuni interdipartimentali	1.612.941,48	1.610.929,04	1.610.929,04
Altre spese correnti	2.319.102,00	1.814.436,12	1.907.581,24
Fondo incentivazione personale (tutti i Dipartimenti)	128.227.405,00	128.225.580,00	128.225.580,00
Fondo consumi intermedi	-	-	-
Spesa conto capitale			
Mobili, arredi, attrezzature	335.000,00	305.339,15	415.533,30

4.3. Sintesi dei principali risultati raggiunti, misurazione e valutazione

Nonostante la complessa situazione ancora in atto nel 2021 a seguito della pandemia, il Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi ha portato a compimento il programmato incremento delle dotazioni organiche della magistratura di cui alla Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (c.d. Legge di bilancio per il 2019), già approvato ad aprile 2019 al decreto ministeriale attuativo per la rideterminazione delle piante organiche degli uffici di legittimità e al D.M. 14 settembre 2020 di determinazione in aumento delle piante organiche degli Uffici giudiziari di merito nonché dei Tribunali, degli Uffici di sorveglianza e degli Uffici minorili. L'ulteriore progresso è rappresentato dal lavoro di determinazione delle piante organiche flessibili, la cui proposta è stata trasmessa al Consiglio superiore della magistratura, per il prescritto parere, in data 30 ottobre 2020. In conformità al quadro normativo di riferimento ed in continuità con l'analisi e con i criteri seguiti

per la ridefinizione delle piante organiche fisse, tale proposta prevede la determinazione del contingente complessivo nazionale (fissato in 176 unità, di cui 122 con funzioni giudicanti e 54 con funzioni requirenti) e dei contingenti destinati ai singoli distretti, individuati all'esito della valutazione di una combinazione di indicatori eterogenei, alcuni a carattere prevalente e connessi all'assetto dimensionale dei distretti, ed altri con valenza integrativa e sussidiaria, inerenti ad aspetti specifici che connotano le diverse realtà territoriali.

È stato poi adottato il decreto 23 marzo 2022 - Determinazione delle piante organiche flessibili distrettuali del personale di magistratura, il cui articolo 1 stabilisce: "La dotazione organica nazionale delle piante organiche flessibili distrettuali di magistrati, da destinare alla sostituzione dei magistrati assenti ovvero all'assegnazione agli uffici giudiziari del distretto che versino in condizioni critiche di rendimento, è fissata in 179 unità, di cui 125 con funzioni giudicanti e 54 con funzioni requirenti".

Gli interventi realizzati nel 2021 hanno dunque permesso di proseguire nella realizzazione del programmato aumento di 600 nuove unità di magistrati, che costituisce certamente il più incisivo intervento riformatore degli ultimi quindici anni (secondo solo all'aumento degli organici operato nel 2001).

Complementare rispetto alla menzionata attività del Dipartimento in tema di piante organiche flessibili è quella posta in essere in forza del D. Lgs. 29 gennaio 2021, n. 9 che ha adeguato la normativa nazionale al Regolamento (UE) 2017/1939 del Consiglio, delineando i criteri e le modalità di attuazione dell'istituzione della Procura europea nell'ambito della cooperazione rafforzata. Presso gli uffici requirenti di primo grado è stato avviato un monitoraggio sui procedimenti pendenti per i reati richiamati dalla Direttiva PIF (Protezione Interessi Finanziari) nel quinquennio 1° gennaio 2016 – 31 dicembre 2020, preordinato alla formulazione da parte della Sig.ra Ministra della "proposta di accordo con il Procuratore Capo Europeo, previsto dall'art. 13, paragrafo 2, del Regolamento UE 2017/1939, per la determinazione del numero e della distribuzione funzionale e territoriale dei procuratori europei delegati", inviata il 9 marzo 2021 al Consiglio Superiore della Magistratura e da quest'ultimo condivisa con il parere reso nella seduta del 23 marzo 2021. E' stato dunque emanato il D.M. 15 aprile 2021, che ha determinato il contingente nazionale ed individuato le sedi di servizio dei Procuratori europei delegati (PED).

Il percorso assunzionale di personale a tempo indeterminato, essenziale per il rafforzamento organizzativo della Giustizia, non si è sostanzialmente arrestato neanche per la pandemia: sono state introdotte procedure concorsuali semplificate e sono state avviate, già nel corso del 2020, ulteriori procedure di reclutamento che si sono rapidamente concluse nel 2021.

Per assicurare un rapido ed efficace reclutamento del personale negli Uffici giudiziari anche durante il periodo emergenziale, il Dipartimento non ha investito solo nelle politiche di assunzione, ma anche in procedure completamente innovative e fortemente tecnologiche, e nella loro *governance* centrale: la digitalizzazione è stata infatti introdotta nelle procedure di reclutamento nella fase del concorso, nella gestione dell'istruttoria da parte delle commissioni e nella scelta delle sedi.

Nel 2021 sono state poi consolidate le azioni di reclutamento di personale già avviate negli anni precedenti e sono state avviate nuove azioni in linea con i programmi assunzionali approvati e programmati.

Le azioni di reclutamento del personale sono state le seguenti:

– reclutamento di 2.329 funzionari giudiziari (bando del 17 luglio 2019). La prova scritta è stata espletata il 13 ottobre 2021 e le prove orali si sono svolte nel corso del 2022;

–reclutamento di 97 ausiliari disabili a tempo indeterminato (bando del 27 agosto 2019). La procedura si è svolta tramite i centri per l'impiego, con il coinvolgimento di 21 distretti di Corte d'appello;

–reclutamento di 616 operatori giudiziari a tempo indeterminato (bando del 4 ottobre 2019). La procedura si è attuata per il tramite dei centri per l'impiego, coinvolgendo 14 distretti di Corte d'appello;

–reclutamento di 109 conducenti di automezzi (avviso del 27 dicembre 2019) per la copertura di posti vacanti in Uffici giudiziari aventi sede nelle Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Lazio, Lombardia, Liguria, Puglia, Sicilia e Toscana;

–reclutamento di 7 funzionari giudiziari a tempo indeterminato per l'impiego presso gli Uffici giudiziari della Regione autonoma della Valle d'Aosta (bando del 4 febbraio 2020). L'espletamento delle prove scritte della procedura è stato più volte bloccato dalle misure sanitarie nazionali di contrasto alla diffusione della pandemia;

–reclutamento di 1.000 operatori giudiziari a tempo determinato (bando del 15 settembre 2020); la procedura, per titoli e colloquio/prova pratica, è stata prevista dal decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, articolo 255. Nel 2021 sono state assunte complessivamente 1.586 unità, come di seguito specificato:

- provvedimento di assunzione 11 febbraio 2021 per 950 unità a tempo determinato 24 mesi: assunte 825 unità;
- provvedimento di scorrimento 28 aprile 2021 per 84 unità a tempo determinato 24 mesi: assunte 49 unità;
- provvedimenti di scorrimento 3 giugno, 9 e 14 luglio 2021 per 290 unità a tempo determinato 12 mesi: assunte 222 unità;
- provvedimento di scorrimento 24 settembre 2021 per 240 unità a tempo determinato 12 mesi: assunte 139 unità;
- provvedimento di scorrimento 7 dicembre 2021 per 550 unità a tempo determinato 12 mesi;

–reclutamento di 400 direttori (bando del 17 novembre 2020). Sono state assunte 386 unità;

–reclutamento di 150 funzionari giudiziari per i distretti di Corte d'appello di Bologna, Brescia, Milano, Torino e Venezia (bando del 27 novembre 2020). Sono state assunte 113 unità. Si è proceduto allo scorrimento dei distretti di Bologna, Brescia e Venezia con presa di possesso avvenuta il 18 novembre 2021;

–reclutamento di 2.700 cancellieri esperti (bando dell'11 dicembre 2020). Sono state assunte 2.331 unità;

–avvisi relativi all'assunzione di unità di personale privo della vista abilitato alle mansioni di centralinista telefonico, mediante la richiesta di avviamento al Servizio di Collocamento mirato di competenza. Sono state assunte 8 unità;

–reclutamento di 8.171 addetti all'Ufficio per il Processo (bando del 6 agosto 2021). La prova scritta è stata espletata dal 24 al 26 novembre 2021 e la presa di possesso dei vincitori è avvenuta nel

corso del 2022. Con provvedimento del 2 maggio 2022 si è proceduto all'assunzione per scorrimento degli idonei non vincitori.

Si evidenzia inoltre l'avvenuto scorrimento per intero, a meno di tre anni dall'approvazione, di tutta la graduatoria – di 4.915 idonei - del concorso a 800 posti di assistente giudiziario, area II fascia economica F2, con l'assunzione di 708 unità complessive, di cui una parte hanno preso possesso nel mese di gennaio.

Le assunzioni sono state accompagnate dall'attività di formazione all'ingresso, che nell'anno 2021 ha complessivamente coinvolto 2.471 unità di personale in interventi, prevalentemente a distanza (1.416 ore di didattica), realizzati centralmente e nei distretti di Corte di appello.

Sulla scia della positiva diffusione dei servizi di accesso remoto al Processo Civile Telematico (SICID, SIECIC, etc.), all'inizio del 2021 è stata posta particolare attenzione alle innovazioni di area penale con un *webinar* di presentazione agli Uffici giudiziari dell'accesso remoto ai registri penali.

Grazie alla stretta collaborazione con la Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati, sono stati in particolare realizzati nel 2021 *webinar* e corsi di formazione per fornire supporto al personale addetto in area penale, a partire dal corretto e diffuso utilizzo del sistema TIAP (Trattamento Informatico Atti Processuali) e dell'Archivio Digitale per la gestione delle intercettazioni.

Nell'anno 2021 c'è stata poi una proficua collaborazione nelle attività formative con il personale di magistratura, in particolare nel supporto all'istituzione della Procura europea - EPPO e alle strutture amministrative di supporto ai Procuratori europei delegati; è stato infatti necessario programmare una fase introduttiva alle attività di lavoro a cura dei magistrati con esperienza europea, esperti interni ed esterni all'amministrazione giudiziaria sui temi del diritto dell'Unione europea, delle procedure transfrontaliere, sull'istituzione dell'EPPO, sulla sua organizzazione e con un *focus* in materia di lingue straniere per lo specifico ruolo da ricoprire. La formazione ha visto la partecipazione di circa 68 unità di personale e si è svolta a distanza nel mese di maggio 2021 per circa 11 ore di didattica e con ulteriori attività disponibili su piattaforma *e-learning* (videolezioni, registrazioni di *webinar*, materiale giuridico-normativo).

Sempre nell'anno 2021 il Ministero della Giustizia ha stipulato una convenzione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, grazie alla quale per tutto il periodo di emergenza Covid-19 i dipendenti dell'amministrazione giudiziaria hanno usufruito di una serie di contenuti specialistici sia nell'ambito della formazione giuridico-economica sia in quello della trasformazione digitale.

Nel secondo semestre del 2021 hanno preso avvio le attività in collaborazione con gli uffici impegnati nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, tanto nella fase di pianificazione che in quella di attuazione. In virtù dei nuovi processi di organizzazione amministrativa introdotti con il PNRR, è stato creato uno specifico ambiente sulla piattaforma *e-learning* dedicato alle domande frequenti (FAQ) sulle linee di intervento progettuale PNRR del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi.

La formazione continua della Scuola Nazionale dell'Amministrazione, rivolta ai dirigenti amministrativi e al personale amministrativo di Area III, ha registrato nel 2021 n. 740 candidature e

n. 89 corsi selezionati all'interno del catalogo SNA realizzati a distanza (dati aggiornati a ottobre 2021). Parallelamente alle attività formative del catalogo della Formazione SNA 2021 (rispetto alle quali è prevista una sempre più estesa partecipazione del personale dell'amministrazione giudiziaria, essendo i corsi svolti in modalità *webinar* ed *e-learning*), è stata pianificata tra la fine del 2021 e l'inizio del 2022 l'iniziativa di sviluppo delle competenze manageriali dedicata ai dirigenti amministrativi, con *assessment* e sviluppo di percorsi di formazione manageriale.

Riguardo alle azioni connesse al consolidamento delle politiche di digitalizzazione è stata garantita la manutenzione evolutiva di applicativi preesistenti e sono stati sviluppati *ex novo* sistemi informativi automatizzati per la gestione dell'archivio delle intercettazioni, che include materiale tanto documentale digitale quanto multimediale. Per quanto attiene specificamente all'archivio multimediale, il personale tecnico della Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati continua ad affiancare il personale delle aziende, per realizzare numerosissime sessioni di analisi e *test* di prova di trasferimento e successiva analisi dei contenuti.

Riguardo alle azioni messe in campo per contrastare la pandemia, l'ampio ventaglio di strumenti di verifica della temperatura (anche integrati ai sistemi esistenti di regolazione degli accessi e di sicurezza degli Uffici giudiziari) si è arricchito con strumenti idonei alla rilevazione in forma anonima del possesso del certificato verde (cd. *green pass*) e alla lettura del *QR-code* relativo, che dal 15 ottobre 2021 ha costituito la forma di controllo da effettuare nei confronti del personale in servizio presso gli uffici dell'amministrazione, centrali e territoriali.

Con l'entrata in vigore del decreto-legge 21 settembre 2021, n. 127, il quale ha previsto l'obbligo di esibire la certificazione verde per accedere nei luoghi di lavoro, è stato inoltre quantificato il fabbisogno di smart-phone per la rilevazione manuale del *green pass* tramite l'app Verifica C19 su tutto il territorio nazionale ed è stata dunque effettuata la fornitura centralizzata di n. 1.335 SIM-card e relativi smart-phone mediante stipula di ODA in Convenzione Consip Telefonia Mobile 8 (TM8), per una spesa complessiva di € 150.000,00.

La ricerca di nuovi spazi, la riqualificazione degli ambienti di lavoro e l'innalzamento delle misure di sicurezza per il regime pandemico si sono inoltre accompagnati alla prosecuzione delle azioni per le cittadelle giudiziarie, che soddisfano l'obiettivo di generare un concreto e visibile miglioramento dei servizi erogati ai cittadini, nonché di potenziare la presenza dello Stato e delle istituzioni democratiche in contesti urbani spesso gravati da condizioni di disagio economico e sociale.

Il Dipartimento ha inoltre fornito un supporto significativo alle competenti articolazioni ministeriali per la stesura decreto-legge 9 giugno del 2021, n. 80, che, agli articoli 11 e seguenti, tratteggia le linee fondamentali per la piena operatività dell'Ufficio per il processo, costruendo l'inedita figura dell'addetto quale figura specializzata di ausilio all'attività giurisdizionale e di organizzazione dell'ufficio giudiziario, quale pubblico dipendente con contratto a tempo determinato le cui mansioni specificamente delineate nell'allegato II del decreto.

A cura dell'Ufficio II del Capo Dipartimento e con il fondamentale apporto della Direzione generale di statistica e analisi organizzativa sono stati poi elaborati i decreti ministeriali che, in attuazione del decreto-legge n. 80 del 2021, hanno definito il quadro di riferimento per il reclutamento degli addetti all'Ufficio per il processo e hanno dato avvio alla relativa procedura assunzionale: con

il primo decreto, adottato ai sensi dell'articolo 12, comma 1, del precitato decreto-legge, è stato dato concretamente il via al reclutamento della prima *tranche* di 8.250 unità di addetti all'ufficio per il processo e sono stati determinati i complessivi contingenti assegnati agli uffici dei vari distretti senza trascurare l'assegnazione *ex lege* di 400 addetti (due cicli da 200) alla Corte di cassazione, mentre col secondo decreto sono state stabilite le materie e le modalità della procedura di reclutamento degli addetti all'Ufficio per il processo.

In data 30 settembre 2021 è stato pubblicato il decreto di 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'Ufficio per il processo già individuati nel totale distrettuale dal decreto ministeriale 26 luglio 2021 (pubblicato il 31 luglio 2021), mentre il 6 agosto 2021 è stato pubblicato in G.U. il bando per 8.171 unità di personale con contratto a tempo determinato nel nuovo profilo professionale di addetto all'ufficio per il processo, con termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al 23 settembre 2021.

Grazie alla Convenzione stipulata con Formez PA è stato possibile definire compiutamente la procedura concorsuale in tempi ristrettissimi e con un numero di idonei ampiamente superiore al numero di posti banditi.

Con separato bando è stato poi indetto il concorso per ulteriori 79 unità di addetti da destinare agli uffici giudiziari delle province autonome di Trento e Bolzano (pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del 10 dicembre 2021).

Per garantire al progetto realistiche *chance* di successo, il Dipartimento ha comunque predisposto una serie di misure destinate ad accompagnare gli uffici giudiziari nella organizzazione delle attività volte a strutturare l'Ufficio per il processo e a renderlo funzionale ad accogliere i neo-assunti: con l'intento di instaurare un canale di comunicazione con i distretti di Corte di appello con provvedimento del 17 settembre 2021 sono stati costituiti sei gruppi di lavoro composti da referenti di tutte le Direzioni generali, con funzioni di supporto e *back office* per gli Uffici del territorio che cureranno i rapporti con gli uffici interessati.

È stato, inoltre, creato un servizio di *help-desk* dedicato con uno specifico indirizzo di posta elettronica da utilizzare per formulare quesiti connessi agli obiettivi del PNRR.

In relazione alle più rilevanti e frequenti questioni proposte attraverso questo "sportello telematico" e durante gli incontri tenuti con i distretti nei mesi di settembre e ottobre 2021 (per i quali sono stati redatti *dossier* illustrativi della situazione di ciascun distretto), su apposita area del sito *internet* del Ministero della giustizia sono state messe a disposizione una serie di FAQ in continuo aggiornamento.

Al termine del ciclo di incontri è stata poi adottata la Circolare 3 novembre 2021, con la quale il Capo del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi ha fornito "*informazione e linee guida di primo indirizzo sulle attività organizzative necessarie per l'attuazione*" del progetto.

In considerazione della necessità di un approfondimento progressivo delle tematiche affrontate e delle questioni da affrontare, dopo la Circolare della Direzione generale di statistica ed analisi organizzativa del 12 novembre 2021 che ha offerto un quadro degli "*Indicatori di raggiungimento degli obiettivi*" del PNRR, in data 2 dicembre 2021 è stata adottata la Circolare del

Capo del Dipartimento di approfondimento del tema relativo alla “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”. Con tale documento si è inteso offrire una guida ai Capi degli uffici giudiziari e ai Dirigenti amministrativi i quali entro il 31 dicembre 2021, ai sensi della disposizione menzionata, hanno elaborato il progetto organizzativo funzionale alla strutturazione dell’Ufficio per il processo e all’inserimento degli addetti in corso di assunzione nell’ambito degli uffici giudiziari; tale progetto potrà essere ampliato ed approfondito una volta effettivamente avviati al lavoro gli addetti.

Sono in corso di svolgimento le prove selettive relative alle procedure concorsuali per l’assunzione di 5.410 unità di personale, laureato e diplomato, che rappresenta il secondo passaggio nell’ambito della misura di piano.

Lo sviluppo delle procedure assunzionali non esaurisce tuttavia le attività compiute per la realizzazione del progetto “Ufficio per il processo e capitale umano”: intensa e continua è stata l’attività volta al compimento di una ricognizione (e, ove occorra, una dotazione) presso gli uffici di locali idonei alla realizzazione di postazioni di lavoro per gli addetti ed a dotare, al contempo, il nuovo personale di strumentazione informatica idonea allo svolgimento delle mansioni proprie anche con modalità remotizzata (il lavoro agile e la flessibilità oraria per gli addetti all’ufficio per il processo, infatti, rappresenta una caratteristica propria appositamente delineata dal legislatore del decreto-legge n. 80).

4.3.A. La Pianificazione triennale

Considerato che un sistema giustizia più moderno ed efficace rappresenta un fattore decisivo per la ripresa economica, per il rinnovo della fiducia nella legalità nei cittadini, oltre che per consentire all’intero Paese di recuperare competitività all’estero, il Dipartimento dell’Organizzazione Giudiziaria nel 2021 ha continuato a portare avanti la riforma della Giustizia finalizzata all’accelerazione dei processi e allo smaltimento dell’arretrato.

Allo scopo di realizzare questo fondamentale obiettivo, in continuità ed in evoluzione rispetto agli sforzi compiuti nel 2020, sono proseguiti i processi di innovazione tecnologica, di accelerazione nella digitalizzazione delle procedure e di semplificazione degli strumenti di accesso ai servizi *on line* offerti dall’amministrazione.

Nella tabella di seguito riportata sono rappresentati gli obiettivi strategici inseriti nelle Note Integrative al Bilancio, con la relativa descrizione, le priorità dell’Atto di Indirizzo cui sono stati collegati, gli indicatori, i valori target e quelli a consuntivo.

Trattandosi di obiettivi di lungo periodo, è evidente la continuità con il 2020, nonché il raggiungimento della maggior parte dei valori target, in qualche caso anche al 100%.

Qualche criticità emerge ancora per l’obiettivo “Attività degli uffici giudiziari e supporto alla giurisdizione” ed in particolare per l’indicatore “Durata media dei procedimenti penali nei Tribunali ordinari” il cui valore è superiore a quello indicato come target.

Anche l’obiettivo strategico “Incremento dei livelli di efficienza attraverso il completamento delle attività di riorganizzazione a livello centrale e territoriale e lo sviluppo dei servizi

interdipartimentali” presenta il valore a consuntivo dell’indicatore “Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti” inferiore al valore target.

Per quanto riguarda la “Durata media dei procedimenti penali nei Tribunali ordinari”, le cause dello scostamento del valore a consuntivo rispetto al valore target sono da addebitare all’effetto “Pandemia”, che ha inevitabilmente rallentato le attività. Per quanto concerne invece il secondo indicatore, “Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti”, lo scostamento potrebbe essere dovuto alle diverse modalità di rilevazione adottate dagli uffici giudiziari con il rafforzamento del bilancio di cassa e all’implementazione degli impegni per esigibilità che comporta una diminuzione delle risorse complessivamente impegnate rispetto a quelle degli esercizi precedenti. Tutto ciò rende poco confrontabili i dati del 2021 con quelli degli esercizi precedenti oltre che rendere molto più volatile il valore percentuale a rendiconto in quanto correlato non tanto al valore della procedura di gara ma al valore di quanto parzialmente corrisposto in un determinato periodo.

Missione: Giustizia - Programma: Giustizia civile e penale

Obiettivo	Descrizione	Priorità politica collegata	Azioni correlate	Indicatore	Valore target a LdB	Valore a rendiconto
Attività degli uffici giudiziari e supporto alla giurisdizione	L'attuazione del compito di garantire il funzionamento degli uffici giudiziari (Art. 110 Cost.) si traduce per l'amministrazione nell'obiettivo di innalzare progressivamente i livelli di qualità del servizio giustizia, sia grazie alle nuove risorse disponibili, che attraverso il reimpiego dei risparmi conseguiti mediante una rigorosa politica di razionalizzazione della spesa. Tale obiettivo richiede di sostenere la piena e effettiva operatività dei nuovi strumenti delineati dalle riforme intervenute nel settore giustizia e assicurare la piena realizzazione del principio di prossimità ed accessibilità del sistema giustizia. Il raggiungimento di tali obiettivi consentirà di migliorare il supporto alla funzione giurisdizionale.	Il miglioramento della qualità del servizio giustizia	Attività di verbalizzazione atti processuali e videoconferenza nell'ambito dei procedimenti giudiziari	Durata media dei procedimenti civili nei tribunali ordinari	<= 376 gg	344
			Funzionamento della Scuola Superiore della Magistratura	Durata media dei procedimenti penali nei tribunali ordinari	<= 382 gg	414
			Funzionamento Uffici giudiziari	Incidenza dei pendenti di lunga durata nei tribunali civili	<= 25%	24%
				Indice di efficienza della giustizia civile	<= 429	426
Innovazione, efficientamento e modernizzazione degli uffici giudiziari	La necessità di ridurre i tempi della giustizia ha portato l'amministrazione giudiziaria ad investire in maniera sempre più significativa sulla digitalizzazione delle attività. L'obiettivo è l'integrale digitalizzazione di tutti i servizi e l'utilizzo di tutte quelle tecnologie che hanno un impatto sulla durata dei procedimenti, oltre a consentire un aumento considerevole nelle capacità di analisi delle criticità. Da questo punto di vista è di strategica importanza anche la necessità di fornire al personale di magistratura una formazione continua in modo da consentire la più ampia capacità di utilizzo dei nuovi strumenti.	L'ulteriore avanzamento delle politiche di digitalizzazione	Sviluppo degli strumenti di innovazione tecnologica in materia informatica e telematica per l'erogazione dei servizi di giustizia	Percentuale degli Uffici del Giudice di pace con servizi telematici attivi	100%	100%
				Numero di Procure interessate alla diffusione (dei servizi telematici e di interoperabilità)	100%	100%
				Numero di sale server ospitanti sistemi applicativi dell'area civile	5	6
			Efficientamento del sistema giudiziario	Monitoraggio controllo accessi archivio intercettazioni	100%	100%

Missione: Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche - Programma: Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza

Obiettivo	Descrizione	Priorità politica collegata	Azioni correlate	Indicatore	Valore target a LdB	Valore a rendiconto
Miglioramento dello stato di benessere organizzativo e della capacità amministrativa	Il programma di valorizzazione del personale dovrà proseguire mediante la ricerca di ulteriori risorse economiche e di modalità organizzative innovative, il compimento dei processi assunzionali in atto, la predisposizione delle nuove piante organiche del personale dell'amministrazione giudiziaria e della magistratura onoraria, l'innalzamento dei livelli di formazione di tutto il personale. Analogo impegno dovrà essere rivolto al miglioramento delle condizioni di vivibilità degli uffici giudiziari.	Il consolidamento della politica sul personale	Gestione del personale	Percentuale di copertura degli organici	$\geq 77\%$	78,10%
				Grado di copertura delle attività formative per il personale	$> 25\%$	40,70%
				Età media dei dipendenti amministrativi	≤ 54	53,98
Incremento dei livelli di efficienza attraverso il completamento delle attività di riorganizzazione a livello centrale e territoriale e lo sviluppo dei servizi interdipartimentali	Con il nuovo regolamento del Ministero della giustizia, nell'operare una modifica della propria organizzazione, il Ministero ha posto tra i suoi obiettivi prioritari l'incremento dei valori di efficienza dell'azione amministrativa. Si fa riferimento in particolare all'obiettivo di avviare un percorso virtuoso finalizzato alla ottimizzazione della gestione e dell'utilizzo degli immobili a disposizione, alla razionalizzazione dell'edilizia giudiziaria e alla riduzione delle locazioni in corso, anche mediante apposite strategie di riduzione dei consumi ed efficientamento energetico.	L'ulteriore avanzamento delle politiche di digitalizzazione	Gestione comune dei beni e servizi	Tempestività dei pagamenti	≤ 30	11,67
				Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	$\geq 75\%$	64,80%
				Grado di trasparenza dell'Amministrazione	92%	98,15%
				Incidenza della spesa per l'acquisto di beni e servizi in gestione unificata	$\geq 30\%$	48,31%

4.3.B. La pianificazione annuale

Le priorità politiche che hanno interessato il Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria in base all'Atto di indirizzo politico-istituzionale per l'anno 2021 sono state:

- il consolidamento di una politica sul personale, verso la piena copertura delle piante organiche e a creazione di un ambiente di lavoro orientato al benessere organizzativo;
- l'ulteriore avanzamento delle politiche di digitalizzazione, con l'implementazione del Processo Penale Telematico (PPT) e l'estensione del Processo Civile Telematico (PCT) alla Corte di cassazione e agli Uffici del Giudice di Pace;
- il miglioramento della qualità amministrativa;
- i luoghi della giustizia; razionalizzazione della spesa ed efficientamento delle strutture penitenziarie e giudiziarie;
- una giustizia vicina alle esigenze dei propri utenti;
- il rilancio di una cooperazione internazionale rafforzata con particolare riferimento, in relazione agli ambiti del Dipartimento, all'attuazione della Procura Europea (EPPO) con la nuova organizzazione degli uffici dei Procuratori Europei delegati e alle progettualità previste dal Piano Nazionale per la ripresa e la resilienza del Ministero della giustizia.

In coerenza con le suddette priorità politiche, al medesimo Dipartimento sono stati assegnati i seguenti obiettivi di I livello, contenuti nella Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2021:

1. Garantire il funzionamento degli uffici giudiziari e le attività di supporto alla giurisdizione, innalzando progressivamente i livelli di qualità del servizio giustizia, sia grazie alle nuove risorse disponibili, sia attraverso il reimpiego dei risparmi conseguiti mediante una rigorosa politica di razionalizzazione della spesa, nonché attraverso la piena ed effettiva operatività dei nuovi strumenti delineati dalle riforme intervenute nel settore giustizia ed assicurando la piena realizzazione del principio di prossimità ed accessibilità del sistema giustizia, così garantendo anche il supporto alla funzione giurisdizionale.
2. Innovazione, efficientamento e modernizzazione degli uffici giudiziari, attraverso lo sviluppo degli strumenti di innovazione tecnologica in materia informatica e telematica per l'erogazione dei servizi di giustizia, con gli obiettivi dell'integrale digitalizzazione di tutti i servizi ed utilizzo di tutte le tecnologie che hanno un impatto sulla durata dei procedimenti, oltre a consentire un aumento considerevole nelle capacità di analisi delle criticità; formazione continua del personale di magistratura, in modo da consentire la più ampia capacità di utilizzo dei nuovi strumenti.
3. Miglioramento dello stato di benessere organizzativo e della capacità amministrativa, mediante la ricerca di ulteriori risorse economiche e di modalità organizzative innovative, nonché tramite il compimento di processi assunzionali, la predisposizione delle nuove piante organiche del personale dell'amministrazione giudiziaria e della magistratura onoraria e l'innalzamento dei livelli di formazione di tutto il personale; miglioramento delle condizioni di vivibilità degli uffici giudiziari.

4. Incremento dei livelli di efficienza dell'azione amministrativa, attraverso il completamento delle attività di riorganizzazione a livello centrale e territoriale e lo sviluppo dei servizi interdipartimentali, con particolare riferimento all'obiettivo di avviare un percorso virtuoso finalizzato all'ottimizzazione della gestione e dell'utilizzo degli immobili a disposizione, alla razionalizzazione dell'edilizia giudiziaria e alla riduzione delle locazioni in corso anche mediante apposite strategie di riduzione dei consumi ed efficientamento energetico.

A tutti i titolari dei centri di responsabilità amministrativa sono stati inoltre assegnati i seguenti ulteriori obiettivi strategici:

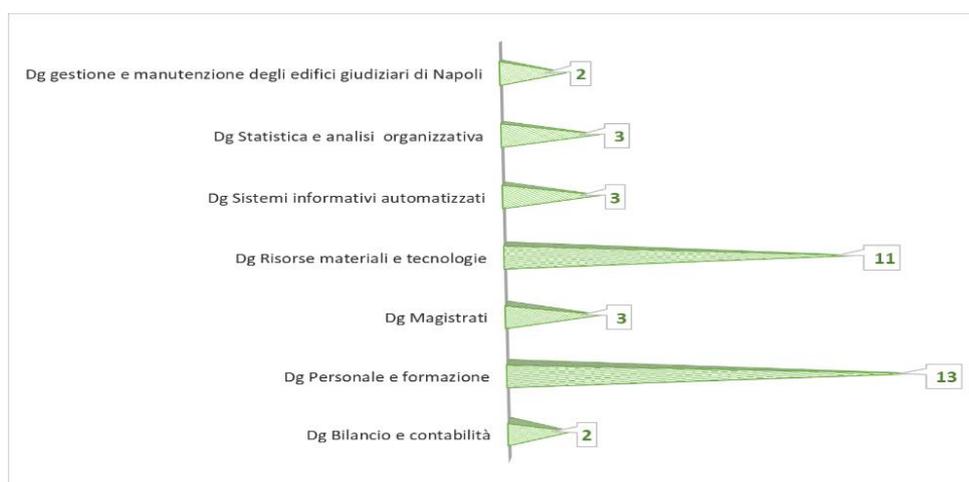
1. Promozione di maggiori livelli di trasparenza in materia di contratti pubblici.

2. Realizzare e mettere a disposizione dei dipendenti ed assimilati un sistema informatico di gestione delle segnalazioni ai sensi dell'art 54-bis d.lgs. n 115/2001 (c.d. *Whistleblowing*).

Nelle tabelle e nei prospetti che seguono si presentano in breve i risultati degli obiettivi specifici presentati dalle Direzioni generali del Dipartimento e dagli Uffici giudiziari (per un'analisi più dettagliata si rimanda al documento allegato).

Sulla base della Direttiva di II livello, predisposta dal Capo Dipartimento nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione, impulso, controllo e coordinamento, le Direzioni generali hanno presentato in totale 37 obiettivi specifici, ripartiti secondo il grafico che segue.

NUMERO OBIETTIVI SPECIFICI PRESENTATI DALLE ARTICOLAZIONI CENTRALI DOG - 2021

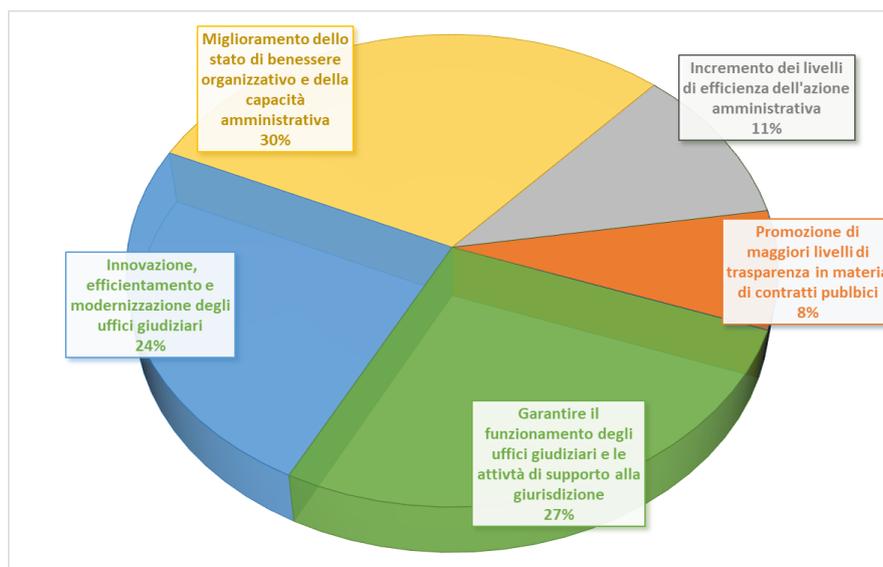


Raggruppando tali obiettivi specifici in base a quelli di I livello assegnati a questo Dipartimento nella Direttiva Generale 2021 (artt. 5, 10) emerge che gli ambiti maggiormente considerati sono riferibili a:

- *Garantire il funzionamento degli uffici giudiziari e le attività di supporto alla giurisdizione;*
- *Miglioramento dello stato di benessere organizzativo e della capacità amministrativa.*

L'ambito meno rappresentato riguarda la "Promozione di maggiori livelli di trasparenza in materia di contratti pubblici" probabilmente in quanto solo alcune delle articolazioni dipartimentali si occupano di bandi di gara e contratti.

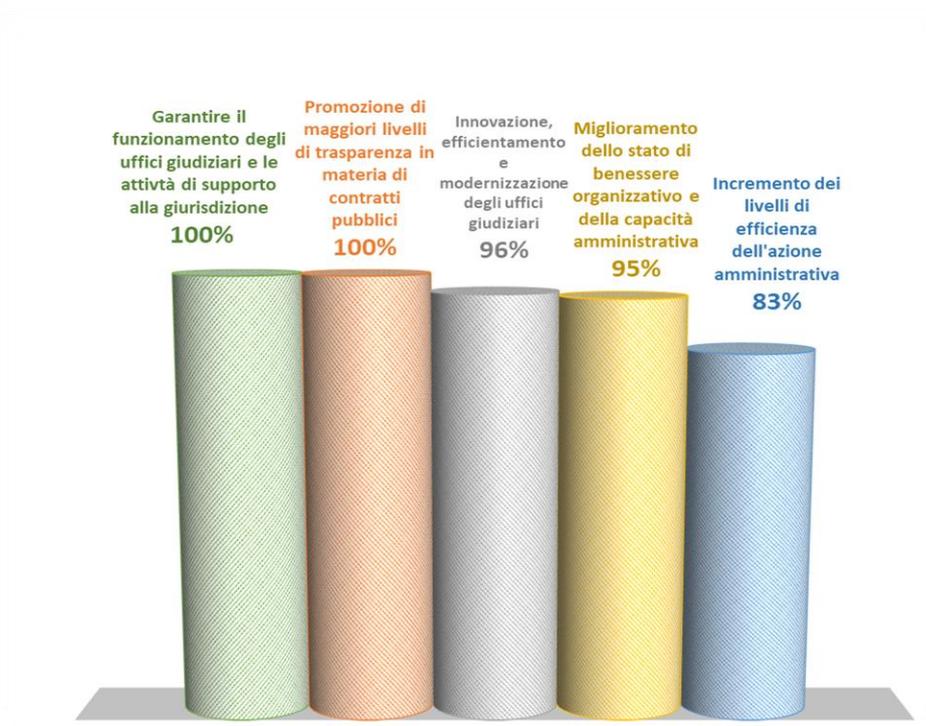
OBIETTIVI SPECIFICI PRESENTATI DALLE ARTICOLAZIONI CENTRALI DOG - 2021



Il grado di raggiungimento degli obiettivi specifici annuali del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, dato dalla media dei risultati raggiunti, è di poco superiore al 95%.

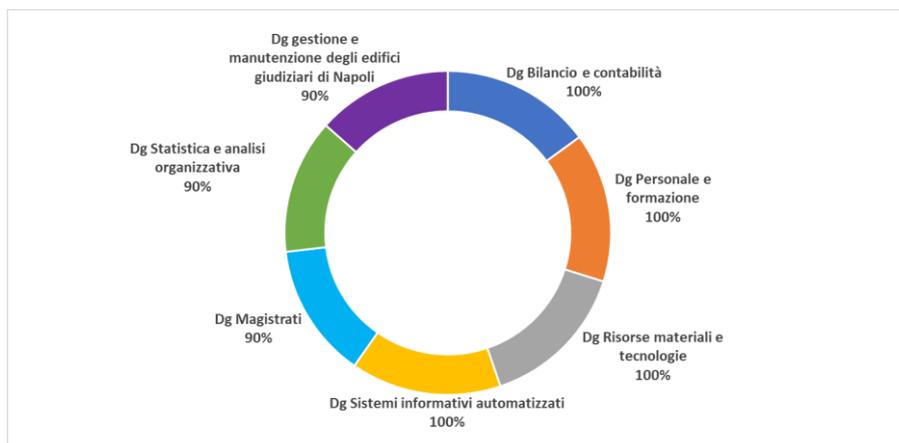
Entrando nello specifico degli obiettivi di I livello questi registrano tutti un grado di raggiungimento superiore all'80%, come di seguito esposto.

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PRESENTATI DALLE ARTICOLAZIONI CENTRALI DOG - 2021



Per un ulteriore approfondimento di analisi si riportano di seguito i livelli medi di raggiungimento degli obiettivi per ciascuna Direzione generale, secondo la scala² utilizzata dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

LIVELLI MEDI DI RAGGIUNGIMENTO PER ARTICOLAZIONE CENTRALE DOG - 2021



Si presenta di seguito la programmazione annuale delle Direzioni generali del Dipartimento, completa delle attività svolte e del livello di raggiungimento degli indicatori.

Direzione generale del personale e della formazione

Elenco obiettivi:

Obiettivo specifico	Ufficio/Uffici competenti
Obiettivo a. Revisione della mappatura dei processi a rischio corruzione	<i>Direzione Generale del Personale e della Formazione - Ufficio I</i>
Obiettivo b. Piano Organizzativo sul Lavoro Agile	<i>Direzione Generale del Personale e della Formazione - Ufficio I</i>
Obiettivo c. Rilevazioni sullo <i>smart working</i>	<i>Direzione Generale del Personale e della Formazione - Ufficio I</i>
Obiettivo d. Formazione ingresso, informatica e continua dirigenti e personale amministrativo anche attraverso modalità a distanza	<i>Direzione Generale del Personale e della Formazione - Ufficio II</i>
Obiettivo e. Gestione delle procedure concorsuali da svolgersi in sede centrale o distrettuale con modalità ordinarie o attraverso modalità a distanza	<i>Direzione Generale del Personale e della Formazione - Ufficio II e III</i>
Obiettivo f. Reingegnerizzazione, in virtù dell'adozione del nuovo programma informatico "SUP" delle procedure	<i>Direzione Generale del Personale e della Formazione - Ufficio III e IV</i>

² 100 – pieno raggiungimento del risultato; 90 – raggiungimento del risultato parziale per cause non imputabili all'ufficio; 75 – raggiungimento del risultato parziale per cause imputabili all'ufficio; 60 – realizzazione parziale del risultato.

relative alla gestione del rapporto di lavoro del personale contrattualizzato	
Obiettivo g. Costituzione, con il supporto di DGSIA, dell'albo dei Commissari e Segretari per l'espletamento delle procedure concorsuali (concorsi, riqualificazioni, progressioni economiche, interPELLI)	<i>Direzione Generale del Personale e della Formazione - Ufficio III e IV</i>
Obiettivo h. Interpello per tutte le qualifiche in applicazione accordo di mobilità del 15 luglio 2020	<i>Direzione Generale del Personale e della Formazione - Ufficio IV</i>
Obiettivo i. Predisposizione fascicoli e fogli matricolari informatizzati	<i>Direzione Generale del Personale e della Formazione - Ufficio IV</i>
Obiettivo l. Estensione firma digitale su tutti i provvedimenti	<i>Direzione Generale del Personale e della Formazione - Ufficio IV</i>
Obiettivo m. Lavorazione e monitoraggio delle pratiche di pensione quota 100	<i>Direzione Generale del Personale e della Formazione - Ufficio V</i>
Obiettivo n. Prosecuzione delle attività finalizzate all'attuazione della convenzione con l'INPS per la definizione delle pratiche ante subentro	<i>Direzione Generale del Personale e della Formazione - Ufficio V</i>
Obiettivo o. Inserimento delle cessazioni per pensionamento per limiti di età ed esecuzione delle relative annotazioni nella banca dati PRE-ORG	<i>Direzione Generale del Personale e della Formazione - Ufficio V</i>

OBIETTIVO OPERATIVO A

Titolo: Revisione della mappatura dei processi a rischio corruzione

Attività svolte:

Con riferimento all'obiettivo relativo alla revisione dei processi a rischio corruzione nell'ambito della Direzione Generale del personale e della formazione, finalizzata all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'Ufficio I – Affari generali ha provveduto a trasmettere al RPCT il documento di mappatura dei processi revisionati, unitamente alla documentazione a supporto esplicitata nei 13 punti della descrizione dell'obiettivo.

L'aggiornamento dei documenti e del file relativo alla mappatura è stato lavorato sulla piattaforma TEAMS in condivisione con tutti gli uffici della Direzione Generale. Ciò ha consentito un notevole risparmio di tempo nella stesura e nella successiva trasmissione della documentazione completa.

Quanto, infine, ai controlli sulle dichiarazioni di incompatibilità, alla data del 31 dicembre sono state controllate sull'applicativo Telemaco 200 posizioni, di cui 195 nel primo semestre (16 corrispondenti ad incarichi conferiti dal 1° gennaio 2021 al 30 giugno 2021, le restanti riguardano i controlli relativi ad incarichi già conferiti che non era stato possibile sottoporre a verifica in assenza delle credenziali per accedere all'applicativo) e 5 nel secondo semestre. Conseguentemente il target

raggiunto alla data del 31 dicembre 2021 è pari a: posizioni controllate/posizioni da controllare = 200/237= 84,3%.

INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
Predisposizione del nuovo documento di mappatura dei processi aggiornato da trasmettere al RPCT entro il 31.12.2021	100%	100%
Avvio dei Monitoraggi situazioni di incompatibilità	>=30% dei provv. di conferimento incarico	84,3%

OBIETTIVO OPERATIVO B

Titolo: Piano organizzativo sul lavoro agile

Attività svolte:

L'attività è stata completata nelle tempistiche previste, mediante il deposito della bozza del documento avvenuto alla fine del mese di gennaio, previa interlocuzione con le OO.SS. e successivamente formalizzato quale allegato al Piano della Performance 2021-2023 per il Ministero della Giustizia approvato con D.M. 31 marzo 2021.

INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>N° riunioni/interlocuzioni con le OO.SS.</i>	>=3	3
<i>Contributo alla predisposizione della bozza del P.O.L.A.</i>	100%	100%

OBIETTIVO OPERATIVO C

Titolo: Rilevazioni sullo smart working

Attività svolte:

E' proseguita l'attività della Direzione Generale del personale e della formazione inerente le rilevazioni sull'andamento dell'applicazione del lavoro agile negli uffici centrali e periferici

dell'amministrazione, nonché ulteriori rilevazioni per esigenze specifiche della Direzione Generale. Si indicano di seguito le rilevazioni condotte nel corso dell'anno 2021:

1. Ricognizioni progetti di smart working: 11 rilevazioni (da gennaio a novembre) con la predisposizione di 3 *form on line* per ogni rilevazione (1 per la rilevazione dei dati nell'amministrazione centrale, 1 per la rilevazione negli uffici giudiziari e 1 per il Trentino Alto Adige, per un totale di 33 *form on line*);
2. Ricognizione assegnazioni PC portatili al personale in servizio presso le cancellerie civili dei Tribunali Ordinari e Corti di Appello (1 rilevazione per un totale di 1 *form on line*);
3. Bilancio di genere. Attività relative al rendiconto generale dello Stato. Anno 2020 (1 rilevazione composta da due *form on line*);
4. Monitoraggio sistema di valutazione, trasparenza, integrità controlli interni (1 rilevazione composta da due *form on line*);
5. Monitoraggio valutazione del personale anno 2019 ai sensi del D.M. 10 maggio 2018 (1 rilevazione composta da due *form on line*);
6. Una rilevazione condotta per rispondere all'indagine rapida del Dipartimento della Funzione Pubblica sul rientro in presenza dei dipendenti pubblici (1 per la rilevazione dei dati nell'amministrazione centrale, 1 per la rilevazione negli uffici giudiziari e 1 per il Trentino Alto Adige, per un totale di 3 *form on line*).

Per tutte le rilevazioni sopra indicate è stata utilizzata la piattaforma Microsoft Forms.

L'utilizzo di tale piattaforma ha consentito di alleggerire, almeno in parte, il carico di lavoro gravante sull'ufficio I. Infatti, rispetto ai faticosi inserimenti manuali effettuati su un file Excel, con FORMS il file Excel viene alimentato automaticamente dagli utenti del territorio. La piattaforma ha consentito pertanto di condurre indagini sul territorio in maniera più agevole e veloce, riducendo al minimo l'attività manuale. Permane, tuttavia, una significativa attività di assistenza agli utenti via mail e telefono, puntualmente evasa.

INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>N° rilevazione evase/N° numero rilevazioni richieste da Capo DOG e/o da DFP</i>	100%	100%
<i>Numero dei record registrati su Microsoft Forms</i>	>=1000	>5000

OBIETTIVO OPERATIVO D

Titolo: Formazione ingresso, informatica e continua dirigenti e personale amministrativo anche attraverso modalità a distanza

Attività svolte:

Gli obiettivi programmati sono stati raggiunti, assicurando la formazione del personale anche di nuovo ingresso, con le metodologie adatte a gestire le misure restrittive imposte dall'emergenza sanitaria. La formazione ha riguardato numerosi ambiti, da quella di ingresso che sempre accompagna le attività di reclutamento, alla formazione ed addestramento all'utilizzo degli applicativi civili e penali. Particolare attenzione è stata prestata anche agli applicativi amministrativi, che hanno visto un potenziamento proprio in occasione delle difficoltà della situazione pandemica. Attività di aggiornamento e formazione hanno accompagnato la costituzione delle Procure Europee. Il personale designato alle strutture sovranazionali ha ricevuto una formazione organizzata con l'Ufficio europeo e i suoi referenti di elevata qualità.

Diverse le collaborazioni avviate con alcune articolazioni interne per agevolare innovative e collaborative modalità di lavoro.

INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>N° ore formazione erogate</i>	2.500	5.077
<i>N° partecipanti formazione generale</i>	5.000	9.120
<i>N° partecipanti formazione informatica</i>	1.200	4.118

OBIETTIVO OPERATIVO E

Titolo: Gestione delle procedure concorsuali da svolgersi in sede centrale o distrettuale con modalità ordinarie o attraverso modalità a distanza

Attività svolte:

I 2 bandi in collaborazione con il Dipartimento della Funzione pubblica sono stati pubblicati nel secondo semestre.

Il totale dei concorsi svolti è pari a 5, di cui 4 nel primo semestre (Operatori a tempo determinato; Direttori, Funzionari e Cancellieri esperti) tutti portati a termine, a cui si è aggiunto nel secondo semestre il concorso per 8171 addetti UPP. Le assunzioni realizzate ammontano a 4.416 (1000 operatori a tempo determinato per 24 mesi; 586 operatori a tempo determinato per 12 mesi nel

2021; 386 Direttori, 113 Funzionari; 2331 cancellieri esperti), di cui 3.707 nel primo semestre e 709 nel secondo.

INDICATORI RAGGIUNGIMENTO	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>N° bandi pubblicati</i>	100%	100%
<i>N° concorsi svolti</i>	80%	100%
<i>N° assunzioni</i>	80%	100%

OBIETTIVO OPERATIVO F

Titolo: Reingegnerizzazione, in virtù dell'adozione del nuovo programma informatico "SUP" delle procedure relative alla gestione del rapporto di lavoro del personale contrattualizzato

Attività svolte:

Nel primo semestre è stato costituito il gruppo di lavoro dedicato al progetto in coordinamento con gli uffici III, IV e V.

Sono state aperte ed aggiornate nel sistema Pre-Org 919 posizioni e sono stati aggiornati 471 fascicoli cartacei. Il progetto si è evoluto rispetto a quanto originariamente preventivato in quanto è stato deciso di creare sul sistema Calliope i fascicoli personali informatizzati dei neoassunti del 2021, in modo da poter prevedere una loro migrazione futura nel sistema SUP. Si è proceduto, comunque, alla revisione ed aggiornamento dei fascicoli personali cartacei e delle matricole dei pensionandi, nonché all'apertura delle nuove posizioni "matricolari" dei neoassunti su Pre Org.

Nel corso del secondo semestre l'attività di aggiornamento dei fascicoli è continuata e ne sono stati aggiornati ulteriori 450 (per un totale di 921 fascicoli). Sono state aggiornate ulteriori 700 matricole in vista del passaggio definitivo da PRE.ORG a SUP (per un totale di 1.619 matricole).

L'attività si è incentrata in modo maggiore sulla trattazione informatica sul sistema Calliope e sulla creazione di standard di trattazione comuni ai singoli uffici della Direzione. È stato avviato in tal senso uno studio delle nomenclature e delle classificazioni standard da applicare. L'attività dovrà proseguire nel 2022 anche e soprattutto per supportare il contestuale avvio del programma SUP.

INDICATORI RAGGIUNGIMENTO	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>N° di pratiche aggiornate recuperando i dati dal cartaceo posizioni registrate sulla piattaforma di sistema SUP (>=800)</i>	50%	100%

N° di posizioni registrate sulla piattaforma di sistema "SUP" (>=800)	50%	100%
---	-----	------

OBIETTIVO OPERATIVO G

Titolo: Costituzione, con il supporto di DGSIA, dell'albo dei Commissari e Segretari per l'espletamento delle procedure concorsuali (concorsi, riqualificazioni, progressioni economiche, interpellati)

Attività svolte:

Il progetto relativo all'albo dei Commissari e Segretari delle Commissioni esaminatrici è stato concluso positivamente. Allo stato attuale è possibile iscriversi tramite la piattaforma *teams* all'albo stesso. I giorni utilizzati per la realizzazione del sistema sono stati nettamente inferiori a quelli previsti (75 gg rispetto ai 90 gg previsti. Il numero di iscritti assolutamente superiore: 6000 iscritti/1000 previsti.

INDICATORI RAGGIUNGIMENTO	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
N° gg impiegati rispetto ai termini indicati	70%	>70%
N° dei soggetti iscritti all'albo	60%	100%

OBIETTIVO OPERATIVO H

Titolo: Interpello per tutte le qualifiche in applicazione dell'accordo di mobilità del 15 luglio 2020

Attività svolte:

Nel corso del primo semestre, è stato indetto e concluso l'interpello di assestamento per la qualifica professionale dei "direttori". L'interpello ha permesso di testare il nuovo software dedicato, evidenziando piccole modifiche da richiedere alla ditta fornitrice.

È stata testata la procedura di verifica delle domande da parte della Commissione e la redazione delle graduatorie regionali, evidenziando che l'obiettivo del nuovo accordo per la mobilità di semplificazione della procedura è stato raggiunto. L'ufficio ha provveduto ad emettere tutti i provvedimenti di trasferimento a seguito dell'interpello.

Inoltre, è stato indetto un secondo interpello di assestamento per due figure professionali (operatori giudiziari e conducenti di automezzi), portato a conclusione nel secondo semestre con l'emissione dei provvedimenti dei vincitori. È stato altresì indetto l'interpello per funzionari giudiziari e cancellieri e ne è stata nominata la Commissione.

In totale si è proceduto all'indizione di interpelli di assestamento per le figure di Direttore, conducente, operatore, cancelliere e funzionario giudiziario, formando 3 Commissioni di valutazione.

INDICATORI RAGGIUNGIMENTO	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>Pubblicazione bandi</i>	n° 3	5
<i>Individuazione membri per 3 Commissioni</i>	n° 3 provv. nomina + eventuali integrazioni	3
<i>Pubblicazione delle graduatorie</i>	n° 3 graduatorie	3
<i>Predisposizione dei provvedimenti di trasferimento dei vincitori</i>	80% provv. trasf.	80%

OBIETTIVO OPERATIVO I

Titolo: Predisposizione fascicoli e fogli matricolari informatizzati

Attività svolte:

La reingegnerizzazione dei processi e l'analisi funzionale per il SUP ha comportato un maggior impatto lavorativo rispetto a quello previsto, coinvolgendo tutti i reparti dell'ufficio e subendo un'impennata con l'avvio delle assunzioni previste per il PNRR. Tale progetto necessita di una continuazione massiva nel 2022.

INDICATORI RAGGIUNGIMENTO	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>Analisi funzionale e collaborazione al collaudo</i>	70% completamento	70%
<i>Training (lato utenti)</i>	70% completamento	70%
<i>Sperimentazione</i>	70% completamento	70%

OBIETTIVO OPERATIVO L

Titolo: Estensione firma digitale su tutti i provvedimenti

Attività svolte:

In relazione alla diffusione della firma digitale allo stato il 35% dei provvedimenti del Direttore generale/note/documenti dell'ufficio utilizza tale modalità certificativa. Anche tale diffusione continuerà nel 2022.

INDICATORI RAGGIUNGIMENTO	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>Riorganizzazione dei flussi lavorativi con particolare attenzione anche alla creazione di fascicoli digitali delle pratiche amministrative e gradata introduzione della firma digitale per la sottoscrizione dei provvedimenti dell'Ufficio IV. L'obiettivo sarà completamente raggiunto in 2 anni.</i>	30% dei provvedimenti con firma digitale	35%

OBIETTIVO OPERATIVO M

Titolo: Lavorazione e monitoraggio delle pratiche di pensione quota 100

Attività svolte:

Nonostante le criticità determinate dal perdurare della situazione epidemiologica, l'Ufficio V, al termine del primo semestre 2021, a fronte di circa 450 pratiche di pensione "quota 100" sopravvenute, risulta averne lavorate 300, di cui 264 relative a personale amministrativo e 36 relative a personale di magistratura.

Nel corso del secondo semestre, nonostante il perdurare dello stato di emergenza, si è registrato un dato numerico più alto di quello atteso (circa 100 pratiche in più rispetto a quelle previste).

Si ricorda che l'istituto della pensione "quota100" è stato introdotto in via sperimentale nel 2019, per la durata di un triennio, in aggiunta agli istituti pensionistici già esistenti, e pertanto le pratiche ex D.L. 4/2019, convertito nella L. 26/2019, vanno a sommarsi a tutte le altre pratiche pensionistiche che l'Ufficio deve comunque gestire.

INDICATORI	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>Numero pratiche di pensione quota 100 pervenute</i>	n°450	n° 700
<i>Numero pratiche di pensione quota 100 lavorate</i>	n° 300	n° 609

OBIETTIVO OPERATIVO N

Titolo: Prosecuzione delle attività finalizzate all'attuazione della convenzione con l'INPS per la definizione delle pratiche ante subentro

Attività svolte:

Le attività finalizzate all'attuazione della convenzione con l'INPS sono proseguite regolarmente, nonostante le difficoltà connesse alla situazione pandemica e i dati numerici annuali sono in linea con le previsioni formulate a inizio anno.

Il monitoraggio sull'andamento dei lavori, eseguito anche con la collaborazione dell'INPS, ha più che confermato le aspettative, secondo le quali, alla scadenza del triennio di vigenza della convenzione (gennaio 2022) le pratiche ante subentro inviate allo staff di Progetto Eco dell'INPS saranno state definite.

Per dare atto di quanto compiuto dalle due parti, su iniziativa dell'INPS è stato realizzato nel mese di dicembre la registrazione di un video al quale hanno partecipato i funzionari dell'Ufficio V pensioni e dell'INPS direttamente coinvolti per dare atto della reciproca collaborazione.

INDICATORI	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>Numero richieste informazioni, copie, documenti e provvedimenti pervenuti</i>	n°600 richieste circa pervenute dall'INPS	n° 3.577
<i>Numero richieste informazioni, copie, documenti e provvedimenti evasi</i>	n° 500 richieste circa evase dall'Ufficio	n° 2.153

OBIETTIVO OPERATIVO O

Titolo: Inserimento delle cessazioni per pensionamento per limiti di età ed esecuzione delle relative annotazioni nella banca dati PRE-ORG

Attività svolte:

Le annotazioni nella banca dati sono state eseguite con regolarità e puntualità, allo scopo di garantire costantemente una corretta gestione della banca dati e la pronta disponibilità di dati statistici veritieri e attendibili. Il dato numerico registrato a fine anno è più alto di quello atteso, circa 150 in più rispetto a previste ad inizio 2021.

INDICATORI	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>Numero cessazioni per limiti di età inserite nel sistema PRE-ORG nell'anno</i>	600 circa	755

Direzione generale dei magistrati**Elenco obiettivi:**

Obiettivo specifico	Ufficio / uffici competenti
Obiettivo a. Raccolta e gestione telematica dei flussi informativi relativi all'Ufficio per il processo. Aggiornamento delle Circolari ministeriali in materia	<i>Direzione Generale dei Magistrati e tutti gli uffici giudiziari ove si svolgono tirocini formativi ex art. 73 d.l. n. 69/2013</i>
Obiettivo b. Efficacia ed efficienza delle attività nel settore disciplinare	<i>Direzione Generale dei Magistrati, Procura Generale della Repubblica presso la Suprema Corte di Cassazione, Sezione Disciplinare del Consiglio Superiore della Magistratura</i>
Obiettivo c. Politiche assunzionali del personale di magistratura	<i>Direzione Generale dei Magistrati – Ufficio II</i>

OBIETTIVO OPERATIVO A

Titolo: Raccolta e gestione telematica dei flussi informativi relativi all'Ufficio per il processo. Aggiornamento delle Circolari ministeriali in materia

Attività svolte:

L'applicativo informatico denominato "Tirocini formativi", è stato ultimato nel corso del primo semestre del 2021 e, in raccordo con i tecnici della direzione dei Sistemi Informativi, sono già state positivamente espletate anche le fasi di test e verifica.

Il nuovo data base sarà quindi impiegato per la gestione dei Tirocini che prenderanno avvio da gennaio 2022 e per l'erogazione dei relativi benefici economici.

Infatti, atteso che la nuova piattaforma è stata realizzata nel momento in cui la procedura gestionale dei tirocini relativi all'anno 2021 era già stata avviata secondo le modalità operative indicate nel decreto interministeriale recante la determinazione per il predetto anno 2021 delle risorse destinate all'attuazione degli interventi di cui all'art. 73, d.l. n. 69/2013, si è dovuto necessariamente proseguire la gestione secondo le regole stabilite all'avvio del procedimento.

Si è dato corso all'adeguamento della normazione secondaria di riferimento al fine di agevolare la raccolta delle domande da parte degli uffici territoriali e realizzare il migliore raccordo con l'Amministrazione centrale, nella fase di trasmissione degli incartamenti, comprendenti il modulo cartaceo precedentemente in uso. L'applicativo informatico denominato "Tirocini formativi" è operativo. È stata pure redatta e diffusa la Prima Circolare informativa relativa alla gestione delle domande di tirocinio e di riconoscimento delle borse di studio. Proprio al fine di garantire continuità nella gestione delle domande di tirocinio già presentate, nel corso dell'anno 2021 è stata immediatamente avviata la menzionata fase di migrazione dei dati sulla nuova piattaforma

e la Circolare, ora ricordata, contiene indicazioni sulla tempistica e sulle modalità di svolgimento della procedura.

INDICATORI	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>Realizzazione del nuovo sistema informatico di raccolta e gestione dei flussi informativi relativi all'Ufficio per il processo</i>	80%	100%
<i>Aggiornamento delle Circolari ministeriali in materia</i>	80%	80%

OBIETTIVO OPERATIVO B

Titolo: Efficacia ed efficienza delle attività nel settore disciplinare

Attività svolte:

Il gruppo di lavoro informatico costituito all'interno della Direzione Generale Magistrati, composto da personale magistratuale ed amministrativo, ha proseguito le interlocuzioni prodromiche all'aggiornamento del sistema "Re.Di.Co".

Nel primo semestre del 2021 il gruppo di lavoro informatico ha proseguito l'attività di studio ed analisi, prodromica all'aggiornamento del sistema, per trasformarlo da mero "registro" delle attività della Direzione, in un moderno database gestionale delle vicende contenziose e dei procedimenti disciplinari, riguardanti i magistrati professionali.

Tale evoluzione ed innovazione tecnologica risulta estremamente rilevante sia ai fini del costante e tempestivo monitoraggio dello stato di avanzamento e trattazione dei procedimenti disciplinari, sia nella prospettiva di consentire l'accesso al sistema anche da remoto, da parte del personale autorizzato.

Nel secondo semestre del 2021, all'esito dell'attività di ricognizione svolta dal richiamato gruppo interno, è stato istituito un apposito tavolo tecnico interdirezionale - composto da personale della Direzione Magistrati e della Direzione generale dei Sistemi informativi automatizzati che ha individuato i requisiti del *workflow*. Allo stato, si è in attesa della scrittura del nuovo programma informatico, da parte di una società esterna incaricata, rispondente alle esigenze funzionali e di sicurezza risultanti dal citato tavolo interdirezionale. Il presente obiettivo di performance, che concerne la realizzazione del nuovo sistema applicativo per la gestione delle pratiche di disciplina, coinvolgendo anche soggetti esterni, si articola necessariamente in più fasi tra loro interconnesse e in consequenziali diversi segmenti temporali: messa in produzione del sistema da parte della società esterna entro il primo semestre del 2022; successivo e tempestivo espletamento delle operazioni di collaudo da parte dell'Amministrazione; piena operatività del sistema applicativo entro il secondo semestre del 2022. La messa in esercizio del nuovo sistema gestionale consentirà alla Direzione, nell'espletamento della specifica attività svolta nell'ambito del sistema giurisdizionale disciplinare,

di garantire sempre maggiore efficienza e tempestività. Inoltre, tale sistema applicativo, implementando la gestione del flusso dei dati di ogni procedimento, costituirà anche uno strumento flessibile e fruibile dal personale, compreso quello che opera in modalità di lavoro agile.

INDICATORI	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>Potenziamento del sistema informatico di raccolta dei dati relativi ai procedimenti disciplinari</i>	80%	50%
<i>Accessibilità da remoto, da parte del personale amministrativo, al sistema informatico di raccolta dei dati relativi ai procedimenti disciplinari</i>	50%	25%

OBIETTIVO OPERATIVO C

Titolo: Politiche assunzionali del personale di magistratura

Attività svolte:

Con D.M. 26 febbraio 2021 è stata approvata la graduatoria dei vincitori del concorso a 330 posti di magistrato ordinario, indetto con DM 10 ottobre 2018. L'obiettivo relativo alla assunzione dei vincitori del concorso ora richiamato è stato pertanto perseguito nei tempi previsti.

Il decreto-legge 1 aprile 2021, n. 44, recante Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19 in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 2021 n. 76, ha dettato disposizioni derogatorie e modificative rispetto alla disciplina concorsuale, riguardanti, esclusivamente, il concorso per magistrato ordinario indetto con d.m. 29 ottobre 2019. In attuazione del richiamato decreto legge, il decreto ministeriale 29 aprile 2021 recante Modalità operative del concorso per magistrato ordinario indetto con d.m. 29 ottobre 2019, pubblicato in G.U. 28 maggio 2021, ha stabilito che "le prove scritte del concorso, per esami, a 310 posti di magistrato ordinario, indetto con decreto ministeriale 29 ottobre 2019, si svolgeranno contemporaneamente in sei sedi, selezionate in base ad una ricerca di mercato estesa su tutto il territorio nazionale". Si è quindi imposta la riprogrammazione delle date delle prove scritte, nella settimana 12-16 luglio 2021. L'art. 2, del Diario delle prove scritte, pubblicato in G.U. 28 maggio 2021, ha previsto "che le prove scritte del concorso si svolgeranno su 6 sedi, individuate nelle città di Roma, Milano, Torino, Bologna, Rimini e Bari, ovvero presso la Fiera di Roma, la Fiera di Milano - Rho, il Lingotto Fiera di Torino, la Fiera di Bologna, la Fiera di Rimini e la Nuova Fiera del Levante di Bari".

L'Ufficio concorsi ha curato l'organizzazione della richiamata procedura concorsuale, che si è svolta contemporaneamente su sei sedi – Roma (capofila), Torino, Milano, Bologna Rimini e Bari, come detto dal 12 al 16 luglio 2021, secondo le eccezionali disposizioni dettate dal decreto legge

44/2021 e nel rispetto delle misure anti-contagio indicate dal Comitato Tecnico Scientifico. Al riguardo si segnala che il Capo Dipartimento ha istituito una apposita Cabina di regia.

La Direzione generale dei magistrati ha curato la selezione e la formazione del personale addetto ai diversi contingenti che hanno garantito la vigilanza amministrativa nelle diverse sedi ove si sono svolte le prove scritte del concorso. L'Amministrazione ha inoltre garantito la presenza di un funzionario in servizio presso il dicastero presso tutte le sedi periferiche nel periodo compreso tra il 12 ed il 16 luglio, al fine di supportare l'azione dei Comitati di Vigilanza ed assicurare che lo svolgimento delle prove scritte avvenisse con modalità operative del tutto omogenee.

In coordinamento con la Direzione generale dei sistemi informativi automatizzati, la Direzione generale dei magistrati ha altresì assicurato il costante collegamento audio video tra la sede di Roma, ove ha operato la Commissione centrale e tutte le sedi periferiche, ove i Comitati di Vigilanza, composti da magistrati nominati dal Consiglio Superiore della Magistratura, hanno assicurato il regolare svolgimento delle prove.

Lo svolgimento della richiamata procedura concorsuale su sei sedi ha richiesto una mirata attività di coordinamento con il personale operante presso le Corti di Appello interessate ed uno sforzo organizzativo senza precedenti, nella storia delle politiche assunzionali curate dal Ministero.

L'obiettivo relativo allo svolgimento delle prove scritte del concorso a 310 posti di magistrato ordinario, indetto con d.m. 29 ottobre 2019, è stato conseguito nei tempi previsti, nel pieno rispetto delle prescrizioni anticontagio.

E' tuttora in corso di elaborazione un progetto riguardante l'invio telematico anche delle marche da bollo richieste nell'ambito dell'accesso documentale; ciò, allo scopo di eliminare gli unici adempimenti non digitalizzati a carico dell'utente, che residuano nell'ambito della procedura di accesso documentale.

Al fine di garantire la continuità delle politiche assunzionali del Ministero, in conformità alla previsione di cui all'art. 26-bis, del decreto-legge 24 agosto 2021, convertito con modificazioni dalla legge 21 ottobre 2021, n. 147, recante Misure urgenti in materia di concorso per il reclutamento di magistrati ordinari, è stato quindi indetto il concorso a 500 posti di magistrato ordinario, con D.M. 1 dicembre 2021, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 98 del 10 dicembre 2021. Tale innovativa procedura si è connotata per l'inedito invio telematico delle domande di partecipazione con identificazione dei candidati mediante SPID e per il versamento del contributo con l'utilizzo della piattaforma PagoPA. Le prove scritte si svolgeranno nel primo semestre del 2022.

INDICATORI	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>Definizione della procedura concorsuale indetta con d.m. 10 ottobre 2018</i>	100%	100%
<i>Prosecuzione della procedura concorsuale indetta con d.m. 29 ottobre 2019</i>	80%	80%
<i>Indizione di una nuova procedura concorsuale</i>	80%	50%

Completa digitalizzazione della procedura di accesso agli atti	70%	50%
---	-----	-----

Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie

La Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie, a seguito della intervenuta sentenza n. 2284/2021 del Consiglio di Stato in merito alla procedura di gara comunitaria per l'affidamento del servizio di documentazione degli atti processuali penali, ha dovuto rimodulare l'obiettivo "Attività connesse al funzionamento degli uffici giudiziari e di supporto alla giurisdizione. Garantire il funzionamento della giurisdizione attraverso l'affidamento servizio di documentazione degli atti processuali penali", apportando delle modifiche agli indicatori di raggiungimento.

Elenco obiettivi:

Obiettivo specifico	Ufficio / uffici competenti
Obiettivo a. Attività connesse al funzionamento degli Uffici giudiziari e di supporto alla giurisdizione. Garantire il funzionamento della giurisdizione attraverso l'affidamento servizio di documentazione degli atti processuali penali	<i>Direzione generale delle risorse materiali e della tecnologie / Ufficio I Affari generali</i>
Obiettivo b. Promozione di maggiori livelli di trasparenza in materia di contratti pubblici	<i>Direzione generale delle risorse materiali e della tecnologie / Ufficio I Affari generali</i>
Obiettivo c. Rafforzamento della capacità amministrativa anche attraverso procedure di dematerializzazione e di miglioramento di gestione documentale e del contenzioso	<i>Direzione generale delle risorse materiali e della tecnologie / Ufficio I Affari generali</i>
Obiettivo d. Supporto agli Uffici Giudiziari per le procedure di affidamento di beni, servizi e lavori, realizzazione di un vademecum	<i>Direzione generale delle risorse materiali e della tecnologie / Ufficio I Affari generali</i>
Obiettivo e. Contributo alla realizzazione di tutti gli adempimenti di natura organizzativa, amministrativa e contabile connessi all'attuazione delle nuove norme di contabilità e finanza pubblica introdotte dal D.lgs. n. 29 del 2018 intervenute, in particolare, in materia di spesa delegata	<i>Direzione generale delle risorse materiali e della tecnologie- Ufficio II – Programmazione e controllo</i>
Obiettivo f. Implementazione dei sistemi di gestione, monitoraggio e controllo delle risorse sul capitolo 1550.1 – spese di funzionamento degli uffici giudiziari. Adeguamento alle nuove norme in materia contabile, sviluppo delle procedure e degli strumenti volti all'acquisizione dei programmi di spesa, all'efficiente allocazione delle risorse, alla rilevazione delle situazioni debitorie pendenti, alla rilevazione per voci di spesa e per distretto del trend delle spese di funzionamento	<i>Direzione generale delle risorse materiali e della tecnologie / Ufficio II – Programmazione e controllo</i>

Obiettivo g. Gestione automezzi – Sicurezza dei magistrati e delle personalità sottoposte a misure tutorie – acquisto autovetture blindate e non	<i>Direzione generale delle risorse materiali e della tecnologie / Ufficio IV – Impianti di sicurezza e autovetture</i>
Obiettivo h. Prosecuzione della politica di efficienza dei processi di gestione degli acquisti, anche attraverso gli strumenti di gestione unificata e il ricorso a Convenzioni Consip e al mercato elettronico degli acquisti	<i>Direzione generale delle risorse materiali e della tecnologie / Ufficio V – Approvvigionamento ed acquisti</i>
Obiettivo i. Ottimizzazione della gestione e dell'utilizzo degli immobili a disposizione, razionalizzazione dell'edilizia giudiziaria e riduzione delle locazioni in corso	<i>Direzione generale delle risorse materiali e della tecnologie / Ufficio VI – Gestione immobili</i>
Obiettivo l. Avvio procedure per l'allestimento dei locali, nelle sedi individuate, da destinare ai Procuratori Europei Delegati (PED) ai sensi del decreto legislativo 2 febbraio 2021, n. 9 e a seguito della pubblicazione del Decreto ministeriale del 15 aprile 2021 concernente "Determinazione del contingente complessivo dei Procuratori europei delegati e individuazione delle sedi di servizio" nella Gazzetta Ufficiale - Serie generale - del 20 aprile 2021, n. 94	<i>Direzione generale delle risorse materiali e della tecnologie / Ufficio VI – Gestione immobili</i>
Obiettivo m. Nell'ambito del Piano Nazionale di ripresa e resilienza, efficientamento degli edifici giudiziari: realizzazione delle cittadelle giudiziarie, riqualificazione e potenziamento del patrimonio immobiliare dell'Amministrazione della giustizia in chiave ecologica	<i>Direzione generale delle risorse materiali e della tecnologie / Ufficio VI – Gestione immobili</i>

OBIETTIVO OPERATIVO A

Titolo: Attività connesse al funzionamento degli Uffici giudiziari e di supporto alla giurisdizione. Garantire il funzionamento della giurisdizione attraverso l'affidamento servizio di documentazione degli atti processuali penali

Attività svolte:

Gli eventi processuali occorsi nel primo semestre, hanno inevitabilmente determinato una rimodulazione dell'obiettivo in relazione agli indicatori di raggiungimento. L'obiettivo, come riprogrammato può considerarsi raggiunto, per quanto di seguito esplicitato.

A seguito della pubblicazione della sentenza del Consiglio di Stato, Sez. V, n. 5970 del 20 agosto 2021, questo ufficio ha assicurato alla Società delegata all'espletamento della procedura di Gara la necessaria collaborazione allo svolgimento dell'attività istruttoria propedeutica all'esecuzione della suddetta sentenza. Acquisito il parere dell'Avvocatura Generale dello Stato (P-2021-525586) e in adesione alle valutazioni rese dall'organo consultivo in ordine alle determinazioni da assumere ritenute più opportune per l'Amministrazione, con nota prot. m_dg.DOG.17/09/2021.0186466.U questa Direzione partecipava alla Consip S.p.A. l'intenzione di giungere a conclusione della procedura di gara ID2227, previa riapertura dei termini per la

presentazione dell'istanza di partecipazione, da parte di quegli operatori economici che erano stati esclusi a causa di un criterio nelle strategie di gara ritenuto illegittimo dal TAR Lazio, invitando la Società ad avviare prontamente le attività necessarie connesse alla anzidetta riapertura dei termini per la prosecuzione della procedura di gara. Ed infatti, in data 30/09/2021, la Consip S.p.A. pubblicava sul proprio sito istituzionale, l'avviso relativo alla riapertura dei termini per la presentazione delle offerte, fissandoli al 16 novembre 2021. Conseguentemente la Commissione giudicatrice riprendeva le operazioni con la prima seduta pubblica tenutasi il giorno 17 dicembre 2021 chiudendo i lavori con l'aggiudicazione della procedura in via definitiva non efficace in data 24/3/2022 ed in via definitiva in data 28 aprile 2022. Pertanto, in linea con la tempificazione previsionale prevista da Consip S.p.a. si prevede di poter assicurare la contrattualizzazione del servizio entro il 30 giugno 2022, data di scadenza della ulteriore proroga concessa alla precedente società affidataria al fine di garantire, nelle more, i servizi di documentazione degli atti processuali penali, senza soluzione di continuità.

Al fine di procedere all'analisi e studio dell'evoluzione normativa anche per valutare le modalità di attuazione dell'ulteriore servizio di videosorveglianza previsto dal disegno di legge AC 2435-A, nonché al fine di verificare criticità ed individuare soluzioni innovative che potrebbero integrare o sostituire le attuali modalità di svolgimento del servizio, con provvedimento m_dg.DOG.2671072021.0013753.ID ed in condivisione con il Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, è stato costituito un apposito gruppo di lavoro, che coinvolge unità di personale dotate di specifiche professionalità, anche appartenenti ad Uffici giudiziari oltre che alla Direzione generale dei sistemi informativi automatizzati. Il Gruppo di lavoro, riunitosi per la prima volta il 15 novembre 2021, ha prodotto i primi documenti oggetto di approfondimento ed è stato integrato con ulteriori professionalità con provvedimento prot. m_dg.DOG.05/01/2022.0000143.ID.

Contemporaneamente è stato assicurato il richiesto supporto al gruppo di lavoro istituito dalla Direzione Generale per i sistemi informativi automatizzati per le implementazioni del Portale web, dalla stessa sviluppato e mantenuto, sia per superare le criticità mostrate negli attuali contratti sia per definire le implementazioni necessarie all'adeguamento dello stesso all'architettura della nuova gara, sviluppata su lotti (7) numericamente e per composizione diversi dagli attuali 6.

INDICATORI	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>N. sedute della Commissione</i>	18	21
<i>N. di incontri per supporto DGSIA</i>	6	6
<i>Adozione dei provvedimenti necessari per la collaborazione con Consip nelle attività istruttorie propedeutiche all'esecuzione della sentenza n. 2284/2021 e dell'applicazione dei principi in essa contenuti, con particolare</i>	100%	100%

**valutazione dell'impatto sul servizio oggetto della
procedura concorsuale**

<i>Analisi e studio della evoluzione normativa</i>	100%	100%
--	------	------

OBIETTIVO OPERATIVO B

Titolo: Promozione di maggiori livelli di trasparenza in materia di contratti pubblici

Attività svolte:

Il progetto è in linea con gli obiettivi prefissati. Nella sezione pubblica di S.I.G.E.G. sono state realizzate e pubblicate nuove funzionalità di ricerca dei contratti e, precisamente, la possibilità di ricercare i contratti in base all'oggetto, all'importo di aggiudicazione (mediante un range di ricerca) ed infine in base alla tipologia di documento classificato come "rilievo Corte dei Conti".

In ordine alla prima funzionalità (ricerca per oggetto) appare opportuno evidenziare che, essendo il campo oggetto un campo testuale libero, occorre che gli operatori interni all'amministrazione giudiziaria specifichino in maniera non approssimativa l'oggetto del contratto, al fine di consentirne una ricerca oggettiva. Infatti, nonostante l'attività di sensibilizzazione sull'importanza di un oggetto sintetico ma significativo e di diffusione delle regole e dei criteri individuati per la redazione dell'oggetto, è emersa la necessità di una più alta adesione alle indicazioni proposte dal referente del Servizio protocollo, con la necessaria adesione dei dirigenti dei singoli Uffici nell'attività di condivisione e controllo.

In linea con le indicazioni contenute nel Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, questa Direzione garantisce l'aggiornamento dei dati pubblicati sul sito istituzionale www.giustizia.it sezione trasparenza con le modalità e nei tempi indicati dal referente dipartimentale della trasparenza.

INDICATORI	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>Analisi delle funzionalità proposte</i>	100%	100%
<i>Implementazione funzionalità</i>	100%	100%

OBIETTIVO OPERATIVO C

Titolo: Rafforzamento della capacità amministrativa anche attraverso procedure di dematerializzazione e di miglioramento di gestione documentale e del contenzioso

Attività svolte:

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto, ed anzi superato, mediante il dispiegamento di strumenti di supporto alla dematerializzazione, che hanno permesso la dematerializzazione del 100% dei documenti interni, in ingresso ed in uscita dalla Direzione. Di seguito una descrizione dei processi.

- Utilizzo di documenti nativi digitali convertiti in formato PDF sin dalla fase di creazione; il processo di conversione al formato aperto PDF ha richiesto l'emanazione di n. 4 documenti di analisi e n. 4 documenti organizzativi (circolari), che hanno permesso l'utilizzo di documenti nativi digitali sul 100% dei documenti interni, in ingresso ed in uscita. L'emanazione di più documenti organizzativi si è reso necessario per affinare la procedura, in particolare per la gestione degli allegati al documento amministrativo. La dematerializzazione dei documenti in ingresso ed in uscita avviene mediante la piattaforma di protocollo informatico Calliope, la quale permette la ricezione e lo smistamento del 100% dei documenti in formato digitale. Analogamente per i documenti in uscita il formato digitale è smistato all'interno dell'Amministrazione mediante protocollo (mediante interoperabilità applicativa), e per quanto riguarda Enti o soggetti esterni all'Amministrazione mediante PEC (integrata nel sistema di protocollo). Nessun documento cartaceo circola all'interno della Direzione.
- Ricorso alla firma digitale PADES come strumento ordinario di firma (ad eccezione dei documenti da caricare sul portale Consip acquistinrete per il quale viene utilizzato il formato CADES, in quanto richiesto dal portale), tranne situazioni del tutto eccezionali (blocco del sistema informatico, della rete dati o del token di firma). Tali situazioni eccezionali non si sono verificate nell'anno 2021. I documenti nativi digitali, in qualsiasi formato siano prodotti, vengono convertiti in formato aperto PDF e caricati su cartelle One-Drive (sistema di gestione sicura di cartelle condivise mediante l'utilizzo della piattaforma Microsoft in dotazione alla Direzione) create per singolo ufficio della Direzione. Una volta creati i documenti digitali, questi vengono firmati digitalmente, normalmente in formato PADES (c.d. firma PDF), salvo le eccezioni prima descritte.
- Particolare attenzione alla nomenclatura del file, che è autoesplicativa, riportando nel nome: ufficio, iniziali dell'utente che ha creato il documento, descrizione sintetica del documento.
- Particolare attenzione è stata posta nella creazione dei modelli di documento da utilizzare, in quanto i documenti organizzativi descrivono in modo accurato le modalità di redazione, i campi obbligatori, le modalità di gestione degli allegati; questo per ogni tipologia di atto prodotto. Nei documenti organizzativi viene sconsigliata la stampa, da effettuarsi in casi eccezionali. In ogni caso, al fine di salvaguardare lo spazio destinato ad archivio, i documenti non più necessari vanno distrutti. All'interno della piattaforma SIGEG, e precisamente all'indirizzo <https://sigeg.giustizia.it/AreaDoc.aspx>, previa autenticazione, è stato predisposto il repository documentale. All'interno del repository sono presenti sia tutti i documenti firmati digitalmente che i modelli di documento, al fine di uniformare i documenti interni ed in uscita dalla Direzione.
- Il processo di dematerializzazione ha riguardato anche tutto il flusso documentale relativo alle attività di invio all'Ufficio Centrale di Bilancio per il controllo e la validazione degli

atti contabili (firmati digitalmente) attraverso l'utilizzazione del fascicolo elettronico previsto all'interno della piattaforma Sicoge.

Allo stato la Direzione gestisce pertanto atti interamente in formato digitale i documenti prodotti sono tutti nativi digitali.

Con particolare riferimento all'implementazione dell'utilizzo dell'applicativo SICOM, "Sistema del Contenzioso Ministeriale della Direzione generale delle Risorse materiali e delle Tecnologie", per entrambi gli indicatori di attuazione il target atteso non solo è stato raggiunto ma anche superato. Infatti, non solo è stato raggiunto completamente l'obiettivo preposto relativo all'inserimento di tutti i procedimenti sopravvenuti e dei provvedimenti definitivi di procedimenti già iscritti, ma a seguito di una capillare attività di ricognizione delle pratiche pendenti si è provveduto, altresì, a riportare nel suddetto registro informatico i procedimenti, contenziosi e non, "sfuggiti" alla registrazione negli anni pregressi e, nel 2021, ancora in corso, nonché quelle pratiche per le quali il flusso comunicativo della Direzione affari giuridici e legali ed dell'Avvocatura era incompleto con riguardo al primo grado di giudizio.

Anche l'utilizzo di documenti nativi digitali, con firma digitale sia del Direttore generale che del Direttore dell'ufficio, e con allegazione dei documenti in files separati è stato assicurato sul totale degli atti gestiti, ben oltre, quindi, il 70% dei documenti previsto in sede di programmazione.

INDICATORI	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>Analisi del flusso documentale</i>	100%	100%
<i>Verifica degli strumenti e diffusione</i>	100%	100%
<i>Analisi delle relazioni dei flussi documentali per la creazione del repository documentale</i>	80%	100%
<i>Creazione del repository documentale di un Ufficio della Direzione generale</i>	80%	100%
<i>Nr. degli strumenti e di atti nativi digitali/su numero di atti totale</i>	60,00 <=x<=100	60,00
<i>Nr. riunioni del gruppo di lavoro</i>	10	10
<i>Nr. documenti organizzativi e di analisi prodotti</i>	8	8
<i>Registrazione sul sistema informatico in uso alla direzione (SICOM) dei procedimenti, contenziosi e precontenziosi, sopravvenuti e dei provvedimenti definitivi con i dati richiesti ai fini del monitoraggio statistico</i>	100%	100%
<i>Utilizzo di documenti nativi digitali, con firma digitale, e con allegazione dei documenti in files separati e nominati con sintetica descrizione del contenuto</i>	70%	100%

OBIETTIVO OPERATIVO D

Titolo: Supporto agli Uffici Giudiziari per le procedure di affidamento di beni, servizi e lavori, realizzazione di un vademecum

Attività svolte:

Al fine di rendere più omogenea la gestione delle procedure di gara sotto soglia comunitaria, che rappresentano una quota importante del totale delle procedure di affidamento sviluppate annualmente dalla struttura centrale e dagli Uffici Giudiziari periferici nella qualità di 8 Funzionari Delegati, la Direzione Generale ha ritenuto utile predisporre un vademecum per le procedure di appalto di valore inferiore alla soglia comunitaria.

Il documento è stato sviluppato avendo come obiettivo primario quello di fornire un prodotto di agile consultazione che offra un quadro complessivo e sistemico di tutte le fasi dell'affidamento, aggiornato alle più recenti novelle normative (D.L. 76/2020, L.120/2020; D.L. 77/2021 conv. Con L. 108/2021).

A tal fine il vademecum è stato realizzato con utilizzo della metodologia degli hyperlink al fine di consentirne una facile consultazione e va diffuso rimando a link esterni per la pronta disponibilità di documentazione di interesse delle stazioni appaltanti (es. linee guida e FAQ ANAC, manuali CONSIP per l'utilizzo degli strumenti di negoziazione disponibili sulla piattaforma www.acquistinretepa.it, etc.).

L'assoluta convinzione che questo documento sia un importante ausilio operativo per la complessa attività che gli Uffici sviluppano nel delicato perimetro del "public procurement" ha determinato la scelta di renderlo disponibile, mediante pubblicazione sulla piattaforma SIGEG nell'area modelli raggiungibile dal seguente link <https://sigeg.giustizia.it/Modelli.aspx?rt=Modelli%5CVADEMECUM>, a tutti gli Uffici Giudiziari e alle articolazioni ministeriali che operano su tale Sistema informativo.

La diffusa disponibilità di tale strumento, il suo costante aggiornamento alle novelle legislative, il rilascio di successivi approfondimenti tematici, costituiranno un solido e univoco quadro di riferimento per il personale meno esperto, che sarà guidato nelle attività di gara, rendendo più efficace l'azione amministrativa e di conseguenza riducendo gli errori di procedura e le diversità di agire amministrativo, troppo spesso causa di contenzioso.

Non meno rilevante è l'ulteriore funzione di contenitore di *best practice*, sia nella sua versione attuale e nelle prospettate linee di sviluppo future, alle quali il personale più esperto o chiamato a ruoli di maggiore responsabilità, potrà fare utile riferimento nell'ambito delle attività di competenza.

L'obiettivo può pertanto considerarsi pienamente raggiunto con la realizzazione del vademecum anche con una portata più ampia rispetto all'originario progetto e la diffusione dello stesso alla data del 31/12/2021.

INDICATORI	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>Creazione del Vademecum</i>	100%	100%
<i>Nr. modelli prodotti</i>	10	10
<i>Nr. procedure analizzate nel vademecum</i>	12	12

OBBIETTIVO OPERATIVO E

Titolo: Contributo alla realizzazione di tutti gli adempimenti di natura organizzativa, amministrativa e contabile connessi all’attuazione delle nuove norme di contabilità e finanza pubblica introdotte dal D.lgs. n. 29 del 2018 intervenute, in particolare, in materia di spesa delegata

Attività svolte:

La Direzione ha posto in essere le attività necessarie a definire una puntuale pianificazione economica e finanziaria volta a consentire un’ottimale allocazione delle risorse disponibili ed a garantire la copertura finanziaria degli impegni di spesa previsti, tenuto conto delle risorse in bilancio e delle nuove norme di contabilità e finanza pubblica. Sul punto, la Direzione ha proseguito l’attività di indirizzo e coordinamento per la raccolta dei fabbisogni di spesa primaria e delegata, procedendo all’acquisizione, presso gli Uffici centrali e gli uffici giudiziari di distretto, dei relativi programmi di spesa per capitolo e piano gestionale. In particolare, con la circolare nr.202082 del 6.10.2021, si è provveduto a richiedere e raccomandare ai Funzionari delegati l’aggiornamento dei programmi di spesa delegata 2021 sul sistema SICOGE, in relazione all’esigibilità delle obbligazioni previste e di quelle rimaste da pagare. Inoltre, tenuto conto della particolare gestione del cap. 1451 p.g. 14 e 18, le cui risorse sono destinate a diverse tipologie di spesa, ha definito una modalità aggiuntiva di ricezione dell’aggiornamento dei relativi programmi di spesa, mediante richiesta di compilazione da parte dei Funzionari Delegati di appositi prospetti in formato *excel*, distinti per voci di spesa.

Analogamente, facendo seguito alla circolare 60609 del 24.3.21, si è provveduto con la circolare prot.199949 del 4.10.2021 ad una nuova ricognizione dei fabbisogni relativi alle voci di spesa ricomprese nel capitolo 1550.1 “Spese relative al funzionamento degli uffici giudiziari” al fine di acquisire i dati di aggiornamento delle previsioni di spesa per l’anno 2021 e 2022, tenuto conto della complessità di gestione del capitolo stesso.

Si rappresenta che almeno il 98% degli Uffici di distretto ha proceduto a compilare i programmi di spesa avvalendosi delle apposite funzionalità recentemente inserite nel sistema SICOGE.

Al contempo, si è provveduto ad implementare il processo di acquisizione dei dati di fabbisogno in termini di cassa e competenza da parte degli Uffici della Direzione mettendo a disposizione su Teams i prospetti aggiornati mensilmente (e spesso anche settimanalmente) degli impegni di spesa assunti e della disponibilità di stanziamento, in termini di cassa e competenza. Tale nuova attività ha consentito: l’acquisizione immediata delle esigenze fondi, il monitoraggio

dell'utilizzo delle risorse, nonché di provvedere alle necessarie variazioni di fondi in termini di competenza e cassa tra tutti i capitoli e programmi gestionali gestiti da questa Direzione generale.

Con riguardo agli adempimenti di finanza pubblica, si è provveduto nei tempi richiesti a trasmettere le proposte di previsione di bilancio per gli anni 2022-2024, nonché ad inoltrare le relazioni richieste sulla gestione dei fondi di edilizia giudiziaria per fattori legislativi.

Al fine di garantire il rispetto dei termini di pagamento previsti dalla normativa europea (Direttiva europea 2011/7/UE) e nazionale di recepimento (D.Lgs. n. 231/2002 come modificato dal citato D.Lgs. n. 192/2012) ed, al contempo, di ridurre lo stock del debito risultante sulla Piattaforma dei Crediti commerciali questa Direzione generale, ha proseguito con l'attività di controllo e monitoraggio delle situazioni debitorie presenti in Piattaforma dei crediti commerciali - PCC - con riguardo agli Uffici di questa Direzione (controllo quadrimestrale) e delle singole articolazioni periferiche (controllo continuo con riscontro di 37 Funzionari delegati su 57), avvalendosi delle utenze di monitoraggio appositamente create dalla Ragioneria Generale dello Stato per ogni centro di responsabilità con visibilità su tutte le articolazioni centrali e periferiche dell'Amministrazione che possono essere utili nel monitorare l'andamento dei pagamenti. In particolare, sono state riscontrate nel secondo semestre le fatture relative agli uffici giudiziari giudicanti e requirenti dei distretti di: Bari, Brescia, Cagliari, Campobasso, Firenze, Genova, L'Aquila, Lecce, Milano, Napoli, Perugia, Potenza e Salerno.

Per quanto sopra esposto, si può ritenere che il presente obiettivo abbia superato la programmazione effettuata.

INDICATORI	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>Nr. Documenti di finanza pubblica su nr. di documenti di finanza pubblica da evadere</i>	85,00 $\leq x \leq 100,00$	100%
<i>Nr. circolari ai Funzionari delegati di raccolta fabbisogni e/o di finanza pubblica</i>	$1 \leq x \leq 3$	3
<i>Controllo semestrale situazioni debitorie su Piattaforma dei crediti</i>	$30\% \leq x \leq 60\%$	67%

OBIETTIVO OPERATIVO F

Titolo: Implementazione dei sistemi di gestione, monitoraggio e controllo delle risorse sul capitolo 1550.1 – spese di funzionamento degli uffici giudiziari. Adeguamento alle nuove norme in materia contabile, sviluppo delle procedure e degli strumenti volti all'acquisizione dei programmi di spesa, all'efficiente allocazione delle risorse, alla rilevazione delle situazioni debitorie pendenti, alla rilevazione per voci di spesa e per distretto del *trend* delle spese di funzionamento

Attività svolte:

Al fine garantire una più efficiente gestione dei fondi capitolo 1550.1 – spese di funzionamento degli uffici giudiziari, tenuto conto delle nuove norme in materia contabile introdotte

dal D.Lgs n. 29/2018, la Direzione ha provveduto ad un costante monitoraggio dell'utilizzo delle risorse accreditate ai Funzionari delegati, procedendo all'assunzione degli impegni di spesa e trasmissione fondi in relazione alle effettive necessità di pagamento. Con circolare prot. 199949 del 4.10.2021 sono stati acquisiti i dati di aggiornati dei fabbisogni di spesa delegata per le obbligazioni esigibili nell'anno 2021, nonché le esigenze fondi per gli anni pregressi e le previsioni di spesa per l'anno 2022; in particolare è stato richiesto ai Funzionari delegati la compilazione di appositi prospetti in formato *excel* riportanti informazioni di dettaglio, per esigibilità e voci di spesa, dei programmi di spesa per gli anni 2020-2022, al fine del monitoraggio della spesa per tipologia di servizio e per distretto, nonché la comunicazione delle esigenze fondi per fatture rimaste da pagare per gli anni pregressi all'anno 2021.

Tali attività hanno consentito alla Direzione di verificare l'andamento della spesa nell'ultimo triennio, la corretta pianificazione ed assunzione degli impegni di spesa per il corrente esercizio finanziario, la puntuale trasmissione dei fondi in ordine all'esigibilità dei pagamenti previsti, nonché di richiedere per tempo alla assegnazione dei fondi dal Fondo unico giustizia - FUG - (assentita per € 6.000.000,00) e di provvedere all'ulteriore integrazione per € 1.200.000,0 dello stanziamento del capitolo, mediante variazione da altri capitoli/p.g. gestiti dalla Direzione, al fine di garantire la copertura finanziaria delle obbligazioni previste ed esigibili nel 2021. Sul punto si evidenzia che trattasi di dati di fabbisogno in continuo aggiornamento, in considerazione della difficoltà di previsione delle effettive esigenze di fondi, sia in termini di stanziamento che di esigibilità dei pagamenti, in particolare in relazione alla emergenza sanitaria da Covid 19.

Con riguardo al controllo sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali delle situazioni debitorie pendenti in capo agli uffici territoriali, avviato nel mese di giugno 2021, è proseguita la trasmissione ai Funzionari Delegati dei file in *excel* riportanti gli elenchi di tutte le fatture risultanti come non pagate a PCC, distinte per singolo ufficio giudiziario distrettuale; in particolare sono state riscontrate nel secondo semestre le fatture relative agli uffici giudiziari giudicanti e requirenti dei distretti di: Bari, Brescia, Cagliari, Campobasso, Firenze, Genova, L'Aquila, Lecce, Milano, Napoli, Perugia, Potenza e Salerno. In riscontro ai totali 37 uffici distrettuali e 4 centrali monitorati, su un totale uffici pari a 61 funzionari delegati, sono pervenute nel secondo semestre 2021 nr. 21 risposte di sistemazione delle situazioni di fatture pendenti e si è provveduto ad inoltrare sollecito di risposta agli uffici inadempienti.

Infine, nel secondo semestre del 2021 si è provveduto ad una capillare ricognizione delle convenzioni degli uffici giudiziari stipulate con i relativi Comuni ex art. 21 – quinquies del D.L n. 83/2015, provvedendo all'approvazione di tutte le convenzioni pervenute, all'eventuale richiesta e sollecito di trasmissione atti integrativi, nonché alle procedure di reinscrizione fondi ed utilizzo degli stessi per il pagamento dei resoconti delle convenzioni anni 2015-2018 (pervenuti nel 2021). Con riguardo al numero delle convenzioni stipulate, risulta una progressiva riduzione delle stesse: nr. 62 per l'anno 2015 e nr.69 per l'anno 2016, nr. 65 per l'anno 2017, nr.63 per l'anno 2018, nr. 57 per l'anno 2019, nr. 53 per l'anno 2020 e nr. 51 per gli anni 2020-2021. Grazie una attività di costante sollecito e supporto agli uffici destinatari dei servizi, è stato possibile accelerare il processo di autorizzazione delle convenzioni. Allo stato risultano autorizzate tutte le convenzioni relative al periodo 2015-2020, salvo quelle relative ai seguenti 8 circondari: Cremona (2019-2020), Gela (2018-2019-2020), Vasto (2017- 2018), Barcellona P.G. (2020), Palermo (2017-2018-2019-2020),

Salerno (2018-2020), Asti (2018), Venezia (2019-2020), rimaste bloccate per mancata trasmissione di atti utili alla prescritta autorizzazione. Relativamente all'anno 2021 sono state autorizzate nr. 28 convenzioni; le restanti sono in attesa di trasmissione degli atti. Relativamente ai pagamenti, questa Direzione ha provveduto nel secondo semestre 2021 a sollecitare l'emissione, trasmissione e relativa approvazione in sede di conferenza permanente dei resoconti per i servizi prestati dai Comuni in forza delle convenzioni autorizzate, nonché all'invio dei fondi e monitoraggio dei pagamenti (risultano disposti tutti i pagamenti con i fondi trasmessi).

Per quanto sopra esposto, si può ritenere che per l'anno 2021 anche il presente obiettivo, in linea con la programmazione effettuata, è stato raggiunto.

INDICATORI	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>Nr. circolari, note e valutazioni emesse/su nr. circolari, note e valutazioni richieste nei tempi prestabiliti</i>	85,00 <=x<= 100,00	95%
<i>Nr. richieste evase su quelle pervenute per assegnazione fondi CAP 1550 – spese di funzionamento degli uffici giudiziari</i>	100%	100%
<i>Aggiornamento mensile prospetti assegnazione-residuo fondi presso Funzionari delegati, distinto per anno di competenza</i>	100%	100%
<i>Estrazione situazioni debitorie su Piattaforma dei crediti finanziari/trasmisione</i>	30% <=x<= 70%	67%
<i>Nr. convenzioni autorizzate o per le quali si richiede integrazione atti/Nr. convenzioni pervenute</i>	85% <=x<= 100%	99%
<i>Nr. convenzioni per le quali si è provveduto al pagamento/Nr. rendiconti pervenuti relativi a convenzioni ex art. 21-quinquies del DL 83/2015</i>	85,00 <=x<=100,00	100%
<i>Aggiornamento mensile prospetto di riepilogo stato convenzioni ex art. 21-quinquies del DL 83/2015</i>	100%	100%

OBIETTIVO OPERATIVO G

Titolo: Gestione automezzi – Sicurezza dei magistrati e delle personalità sottoposte a misure tutorie – acquisto autovetture blindate e non

Attività svolte:

Secondo quanto pianificato a inizio anno, si è provveduto nel corso del primo semestre a collaudare e distribuire agli uffici giudiziari 65 autovetture blindate mod. Alfa Romeo Stelvio, oltre

a 20 Jeep Grand Cherokee. I collaudi, complessivamente tre, sono riferiti ad ordinativi di acquisto perfezionati nel corso del 2019 e 2020.

In linea con quanto programmato si è poi proceduto all'acquisto di 50 autovetture blindate destinate a magistrati con terzo livello di protezione. Del totale delle vetture acquistate si è già provveduto al collaudo delle prime 10 unità, rese disponibili dal fornitore, compatibilmente con i tempi previsti per le operazioni di blindatura. Non è stato infatti possibile collaudare tutte le vetture, perché il cronoprogramma risultante dal capitolato Consip prevedeva il completamento dei collaudi nel 2022. Pertanto, il collaudo delle ulteriori 40 vetture è previsto, secondo il cronoprogramma, entro il 2022. Per quanto concerne l'acquisto delle vetture destinate alla protezione dei magistrati con IV livello di tutela, come già esposto in sede di monitoraggio semestrale, si è proceduto all'acquisto di un numero 13 doppio di vetture, ovvero non 20 ma 40 vetture, anticipando al 2021 l'acquisto delle autovetture necessarie a coprire il fabbisogno totale. Questo è stato possibile grazie sia alla disponibilità di risorse finanziarie che alla disponibilità di vetture da parte del fornitore. Tutte le auto sono state collaudate e distribuite agli uffici.

Infine, per quanto concerne l'acquisto delle auto ordinarie, si è proceduto in tempi rapidissimi all'acquisto, collaudo e distribuzione agli uffici di 11 autovetture ordinarie, destinate all'espletamento dei servizi di istituto. Si tratta delle autovetture che è stato possibile acquistare, nell'ambito del ristretto margine di spesa annuale previsto per gli automezzi ordinari.

INDICATORI	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>Numero di autovetture acquistate</i>	80	101
<i>Numero di procedure di acquisto avviate</i>	3	3
<i>Numero di procedure di acquisto definite (con effettuazione collaudo) sul totale di quelle avviate</i>	2/3	2/3

OBIETTIVO OPERATIVO H

Titolo: Prosecuzione della politica di efficienza dei processi di gestione degli acquisti, anche attraverso gli strumenti di gestione unificata e il ricorso a Convenzioni Consip e al mercato elettronico degli acquisti

Attività svolte:

L'Ufficio ha analizzato il fabbisogno proveniente dagli Uffici giudiziari e dall'Amministrazione centrale e, in considerazione delle risorse finanziarie a disposizione e delle innovazioni normative relative alle procedure per l'incentivazione degli investimenti pubblici per i contratti sotto soglia comunitaria, introdotte dalla L. n.120/2020 di conversione del DL n.76/2020 (modificato dal DL n.77/2021, convertito in L. n.108/2021), ha autorizzato gli acquisti (per gli Uffici Giudiziari) ovvero ha provveduto direttamente all'acquisto dei beni e servizi (per l'Amministrazione Centrale) individuando il mezzo più idoneo fra gli strumenti messi a disposizione da Consip.

Inoltre, l'Ufficio ha provveduto all'esecuzione di tutte le attività contabili conseguenti, mediante assegnazione di fondi ai funzionari delegati ovvero mediante pagamento diretto degli operatori economici. Oltre alle ordinarie richieste da parte degli uffici, l'anno 2021 ha visto incrementate, in relazione all'attuale situazione epidemiologica, le esigenze relative all'acquisto di beni e servizi per il contrasto al Covid-19 nonché l'acquisto di beni relativi all'avvio dell'Ufficio per il Processo, a cui si è data assoluta priorità con l'impiego di tutte le risorse personali ed economiche a disposizione. Ove possibile è stato assicurato l'acquisto di beni e servizi attraverso l'aggregazione delle procedure contrattuali.

INDICATORI	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>Analisi degli affidamenti</i>	100%	100%
<i>Percentuale di affidamenti mediante utilizzo di convenzioni Consip o mercato elettronico della P.A. (Me.PA)</i>	80%	100%

OBIETTIVO OPERATIVO I

Titolo: Ottimizzazione della gestione e dell'utilizzo degli immobili a disposizione, razionalizzazione dell'edilizia giudiziaria e riduzione delle locazioni in corso

Attività svolte:

A partire dal 2015 (con il passaggio della gestione delle spese di funzionamento dai Comuni al Ministero della Giustizia) è stata avviata una accurata azione tesa alla razionalizzazione degli spazi, in coerenza con le nuove esigenze rappresentate dagli Uffici dopo la riforma della geografia giudiziaria, che ha condotto ad una progressiva redistribuzione degli Uffici e concentrazione delle sedi giudiziarie, con conseguenziale riduzione del numero complessivo di immobili da n. 1277 (nel 2015) agli attuali n. 917. Prioritaria, la progressiva riduzione delle locazioni passive. Sono n. 257 gli immobili acquisiti in locazione passiva da soggetti terzi, n. 24 quelli acquisiti in locazione, a canone agevolato, da Enti, e n. 10 in comodato d'uso. Le locazioni stipulate con soggetti privati, pertanto, rappresentano circa il 28% degli immobili in uso, con una riduzione percentuale, pari a circa il 6,2 %, conseguita nell'ultimo triennio.

Allo scopo di confermare e rilanciare il presente obiettivo, questa Direzione nell'anno 2021 ha proseguito nell'azione di riduzione della spesa operando su due fronti:

- investire, ove possibile, nella ristrutturazione di beni immobili demaniali che, per posizione logistica, risultino funzionali all'esercizio dell'attività istituzionale e/o alla corretta ed efficace riallocazione della produzione documentale, costituendo, ad esempio, dei poli archivistici. In tal senso, si evidenzia il *trend* positivo relativo all'utilizzo di sedi ubicate presso immobili demaniali, cresciuto del 5,4% circa nell'ultimo triennio;

- acquisire in locazione - o in proprietà - immobili che, per dimensioni e posizione strategica, consentano una ottimale redistribuzione degli Uffici giudiziari, al fine di dismettere le molteplici

locazioni passive presenti sul territorio e, al contempo, scongiurare la frammentazione nell'esercizio dell'attività giudiziaria.

Ulteriore impulso alla contrazione della spesa è stato conferito dall'attività di rinegoziazione dei canoni relativi ai contratti di locazione in essere, condotta ai sensi della L. n. 160/2019, art. 1, commi 616 e ss.

Un significativo impatto sulla riduzione delle locazioni potrà altresì essere conseguito in esito alla realizzazione dei "Parchi della Giustizia/Cittadelle", che condurrà ad una profonda revisione nella geografia distributiva degli Uffici giudiziari e consentirà, altresì, il raggiungimento del target di ottimizzazione della gestione e dell'utilizzo degli immobili. Attualmente risultano avviati ben 24 progetti, di cui 10 inseriti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.).

In tale ampio ambito operativo, si colloca l'avvio da parte della scrivente Direzione generale di una serie di iniziative finalizzate ad assicurare il funzionamento strutturale ed impiantistico delle sedi giudiziarie presenti sul territorio, al fine di implementare la fruibilità degli immobili già in uso e recuperare spazi da destinare alle esigenze degli Uffici giudiziari.

Attraverso il Sistema SIGEG, questa Direzione sta organizzando, in maniera sistematica, la revisione e rivalutazione degli immobili di competenza, sia con riguardo alle attività manutentive, sia con riguardo agli aspetti tecnico-economici di gestione di ogni singolo edificio.

Sono state avviate anche rilevanti iniziative volte all'efficientamento ed alla rifunzionalizzazione degli edifici giudiziari, con 12 significativi interventi manutentivi inclusi nell'ambito del P.N.R.R., che si assommano agli interventi di riqualificazione dei Palazzi di Giustizia, ad esempio, il recente progetto di ampliamento del Palagiustizia di Brescia, che verrà sviluppato con il coinvolgimento dell'U.T.A. (Unità Tecnica Amministrativa) istituita presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

In sinergia con l'Agenzia del Demanio, sono stati individuati e/o presi in consegna, tramite concessioni in uso governativo, complessi immobiliari particolarmente funzionali alle esigenze di questa Amministrazione, ad esempio, l'ex caserma "San Paolo", sita in Monza, l'ex caserma "Pepicelli" a Benevento e "Palazzo Carcano" a Trani. Sempre in accordo con il Demanio, si è proceduto a stipulare apposite convenzioni per la realizzazione di nuove costruzioni, come nel caso di Rovigo, nell'area della ex caserma "Gattinara".

Le suddette attività consentiranno un'evidente riduzione di spesa legata alle locazioni passive, tramite il trasferimento delle sedi giudiziarie presso immobili pubblici.

Previa diffusione agli Uffici giudiziari di apposite indicazioni operative in tema di scarto del materiale archivistico e/o versamento negli Archivi di Stato, è stata avviata, inoltre, una intensa attività di razionalizzazione degli spazi destinati ad uso archivi unitamente alla realizzazione di poli archivistici, allo scopo di conseguire una significativa deflazione dei carichi cartacei che, ad oggi, intasano gli uffici.

In particolare, sono state individuate le sedi di Santa Maria Capua Vetere e Ozzano nell'Emilia (BO), ove poter realizzare importanti poli archivistici, che fungano da riferimento anche per le aree geografiche circostanti e dotati dei più avanzati sistemi di conservazione e gestione documentale. È previsto che ogni "modulo", possa recepire all'incirca 100 Km di documenti cartacei.

Le attività di razionalizzazione sopra citate consentiranno di recuperare notevoli spazi presso i Palazzi di giustizia attualmente in uso e, nel medio periodo, la dismissione di numerosi immobili in locazione passiva e destinati al deposito di materiale archivistico. Tale attività, peraltro, comporterà significativi benefici anche sul piano della sicurezza e prevenzione del rischio di incendi, rendendo più semplice, anche tramite le attività tecnico - progettuali intraprese dalla scrivente Direzione, il conseguimento delle certificazioni di prevenzione incendi per le sedi giudiziarie.

Con riferimento alle locazioni, sia in termini di investimento diretto sugli immobili che di acquisizione degli stessi, sono state avviate diverse procedure, che riguardano, in particolare, le sedi giudiziarie di Modena, Ancona, Catania (tribunale Minori). Considerata la particolare rilevanza dell'obiettivo, con l'immissione in possesso del Direttore dell'ufficio III dell'Ufficio – Gare e formazione contratti, formalmente istituito il 15 novembre 2021 e tuttora in attesa della necessaria definizione organica, è stata assegnata alla nuova struttura l'attività di ricognizione e gestione delle procedure amministrative finalizzate a gestire le esigenze logistiche degli Uffici Giudiziari, con particolare riferimento a:

- ricerca di immobili da asservire alle esigenze dei diversi Uffici attraverso richieste presso enti pubblici e ricerche di mercato;
- la predisposizione dei relativi contratti;
- la gestione di situazioni particolari connesse all'utilizzo di spazi in comodato offerti da enti pubblici;
- ricognizione delle situazioni connotate da maggiori criticità.

In questo ambito, nel breve periodo di operatività, oltre ad avviare il monitoraggio delle situazioni giuridiche in cui versano gli Uffici Giudiziari, si è occupato della gestione delle emergenze segnalate a questa Direzione dagli stessi, principalmente connesse alle esigenze di allocazione degli Uffici del processo.

INDICATORI	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>Monitoraggio dei contratti di locazione</i>	100%	100%
<i>Verifica dei fabbisogni</i>	100%	100%
<i>Avvio delle procedure per acquisizione degli immobili</i>	10%	100%

OBIETTIVO OPERATIVO L

Titolo: Avvio procedure per l'allestimento dei locali, nelle sedi individuate, da destinare ai Procuratori Europei Delegati (PED) ai sensi del decreto legislativo 2 febbraio 2021, n. 9 e a seguito della pubblicazione del Decreto ministeriale del 15 aprile 2021 concernente "Determinazione del contingente complessivo dei Procuratori europei delegati e individuazione delle sedi di servizio" nella Gazzetta Ufficiale - Serie generale - del 20 aprile 2021, n. 94

Attività svolte:

Al fine di dare attuazione al Regolamento U.E. 2017/1939 ed alle disposizioni di cui al D.Lgs. 02 febbraio 2021, n. 9, in particolare, all'art. 10, comma 2, in virtù del quale il Ministero della Giustizia deve adottare le misure necessarie ad assicurare ai Procuratori Europei Delegati (P.E.D.) la disponibilità di locali e di beni strumentali idonei a consentire ai medesimi l'esercizio delle funzioni e dei compiti loro assegnati dal predetto Regolamento, in condizioni di eguaglianza rispetto ai Pubblici ministeri, questa Direzione Generale si è tempestivamente attivata al fine di individuare ed allestire sedi adeguate alle esigenze dei Procuratori Europei.

In alcuni casi, attraverso una razionalizzazione degli spazi esistenti, è stato possibile destinare ed attrezzare idonei locali presso le sedi giudiziarie attualmente in uso (ad es. per i P.E.D. di Palermo e di Napoli). Ove ciò non si è rivelato confacente alle esigenze dei Procuratori Europei, sono state avviate, ai sensi dell'art. 2, comma 222, della Legge 23 dicembre 2009, n. 191 e s.m.i., le apposite procedure di ricerca di immobili adeguati.

Allo stato, le sedi risultano tutte individuate, privilegiandosi, ove possibile, zone del centro storico e/o comunque di prestigio (Es. Piazza Adriana per i P.E.D. di Roma, il c.d. "Pirellone" per i P.E.D. di Milano) e collocate in prossimità degli Uffici giudiziari.

Per il reperimento delle sedi sono stati sottoscritti appositi accordi di comodato ad uso gratuito, in particolare, con le Regioni (es. P.E.D. di Milano, Torino e Venezia) o, in assenza di altre soluzioni, contratti di locazione (es. P.E.D. di Bari e Bologna).

Sono state, altresì, definite e concluse le procedure di allestimento dei relativi locali, tramite la fornitura di appositi arredi ed apparecchiature informatiche, avvalendosi anche del supporto della Direzione Generale per i sistemi informativi automatizzati, e ove necessario, tramite l'esecuzione di lavori di adeguamento a carico di questa Amministrazione.

Lievi ritardi sono stati registrati con riferimento alle sedi di Bari e Catanzaro, ove non risulta ancora assegnato l'incarico ai P.E.D. ed al relativo personale amministrativo

INDICATORI	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>Individuazione degli immobili da destinare a sede dei PED</i>	100%	100%
<i>Allestimento dei locali</i>	100%	100%

OBIETTIVO OPERATIVO M

Titolo: Nell'ambito del Piano Nazionale di ripresa e resilienza, efficientamento degli edifici giudiziari: realizzazione delle cittadelle giudiziarie, riqualificazione e potenziamento del patrimonio immobiliare dell'Amministrazione della giustizia in chiave ecologica

Attività svolte:

Tali linee di intervento si sono sviluppate:

a) (M2C3) attraverso la stipula di specifiche convenzioni finanziarie con 10 soggetti attuatori per la realizzazione di 48 interventi di riqualificazione su altrettanti Uffici Giudiziari, per un valore complessivo di € 411.739.000,00. b) (M1C1) attraverso il supporto ad attività di progettazione e direzione dei lavori, di esecuzione di lavori e approvvigionamento di arredi per le 168 sedi giudiziarie coinvolte (26 Corti d'Appello, 3 sedi distaccate di Corte d'Appello e 139 Tribunali). Sviluppo di procedure di approvvigionamento di servizi per la formazione del personale assunto nell'ambito dell'Ufficio del Processo.

Questa Direzione è inoltre direttamente impegnata nella:

- 1) gestione dei rapporti con i soggetti attuatori;
- 2) costante monitoraggio dello sviluppo dei 48 interventi;
- 3) acquisizione e gestione delle richieste di anticipi finanziari; il tutto finalizzato a fornire costante aggiornamento e supporto alla neocostituita Unità di Missione.

Nell'anno 2021, pertanto, proseguendo nell'attività di fattiva interlocuzione già avviata, si è proseguito nella elaborazione di documenti che disciplinano su base convenzionale i rapporti tra il Ministero della Giustizia, il Demanio ed il MIT con specifico riferimento alla rifunionalizzazione degli edifici demaniali allo scopo di dare corso alla realizzazione di "cittadelle giudiziarie"; materia in cui non è rinvenibile una normativa ad hoc che regolamenti unitariamente la fattispecie.

L'obiettivo connesso è quello di partecipare in modo attivo, attraverso l'apposita struttura costituita presso la Direzione delle risorse materiali e delle tecnologie, alle fasi del progetto di fattibilità dell'opera, a quelle di verifica della tempistica rappresentata dal diagramma di Gantt, anche attraverso sopralluoghi sui cantieri. La partecipazione attiva al fianco della Stazione appaltante favorirà l'interlocuzione tra Committente e Stazione Appaltante in sinergia con gli Uffici giudiziari, effettivi utenti delle strutture ad essi destinate.

Gli interventi di riqualificazione e rifunionalizzazione edilizia programmati fanno riferimento, in particolare, a dieci Cittadelle Giudiziarie, nello specifico a quelle di: Benevento, Bergamo, Latina, Monza, Napoli, Perugia, Roma Manara, Trani, Velletri e Venezia, per un importo totale pari a € 81.545.000,00, nonché ad interventi di Grandi Manutenzioni che coinvolgono 38 edifici siti in Città Metropolitane, per un importo pari a € 330.244.000,00.

Tra gli obiettivi primari viene perseguito quello della riduzione del consumo di suolo urbano, coniugando in edifici unitari sia le principali funzioni che i servizi annessi a ciascun ufficio giudiziario. Quasi tutti i progetti insisteranno sui beni esistenti e quindi sulla manutenzione, consentendo la tutela, valorizzazione e recupero del patrimonio storico che spesso ospita gli uffici dell'Amministrazione, riqualificando quelli esistenti, evitando il più possibile la costruzione di nuovi impianti. La struttura tecnica costituita presso la Direzione delle Risorse materiali e delle Tecnologie ha di fatto predisposto una serie di attività volte al controllo sistematico dei progetti affidati sia ai Provveditorati Interregionali alle OO.PP. del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibile, sia all'Agenzia del Demanio, con la quale, questa Direzione Generale, in qualità di soggetto titolare, ha stipulato specifiche convenzioni finanziarie, attribuendo ai citati organismi lo "status" di soggetti attuatori degli interventi, con funzioni di stazioni appaltanti. Allo stato attuale

sono state firmate le convenzioni con i Provveditorati alle OO.PP. per 42 interventi tra cittadelle e grandi manutenzioni e le convenzioni con il Demanio per 5 interventi, per le quali l'autorizzazione alla sottoscrizione è pervenuta solo in data 26 gennaio 2022, e il perfezionamento si è definito il 15 febbraio 2022. La convenzione per l'ultimo intervento previsto a piano PNRR M2C3 è stata sottoscritta con il Comune di Venezia è stata sottoscritta in data 5 aprile 2022.

Dai monitoraggi in essere si rileva che sono state avviate la maggior parte delle procedure per l'affidamento dei Servizi di Progettazione degli interventi e si rileva che, come previsto dal D.L. 77/2021 art.48 comma 5, molti Provveditorati alle OO.PP. e le stesse Agenzie del Demanio Territoriali, stanno spesso utilizzando, al fine di garantire il rispetto delle milestone e target previsti dal PNRR, la modalità dell'appalto integrato. L'obiettivo può dunque considerarsi in linea con le previsioni.

INDICATORI	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>Nr. Cittadelle</i>	100%	100%
<i>Redazione protocolli</i>	100%	100%
<i>Redazione Convenzioni</i>	100%	100%

Direzione generale del bilancio e della contabilità

Elenco obiettivi

Obiettivo specifico	Ufficio/Uffici competenti
Obiettivo a. Applicazione del D.P.C.M. di adeguamento triennale delle retribuzioni del personale di magistratura	<i>Direzione generale di bilancio e contabilità</i>
Obiettivo b. Completa digitalizzazione dell'attività di spesa della Direzione generale	<i>Direzione generale di bilancio e contabilità / Ufficio I</i>

OBIETTIVO OPERATIVO A

Titolo: Applicazione del D.P.C.M. di adeguamento triennale delle retribuzioni del personale di magistratura

Attività svolte:

Tutte le attività connesse all'applicazione del D.P.C.M. 25.01.2021 di adeguamento del trattamento economico del personale di magistratura per il triennio 2018-2020 si sono concluse entro il primo semestre e la rilevanza dell'obiettivo è da ricondurre al notevole ritardo con il quale è stato

definito l'adeguamento riferito a più annualità e alla conseguente complessità e delicatezza della attività da porre in essere.

E' inoltre da segnalare che, successivamente, con D.P.C.M. 6 agosto 2021 si è provveduto anche all'adeguamento per il triennio 2021-2023. La Direzione generale è stata, quindi chiamata a svolgere le medesime attività in parte riferite, però, all'anno in corso.

INDICATORI	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>Partite stipendiali aggiornate/totale partite stipendiali</i>	100%	100%

OBIETTIVO OPERATIVO B

Titolo: Completa digitalizzazione dell'attività di spesa della Direzione generale

Attività svolte:

Nel secondo semestre è stata completata la digitalizzazione e dematerializzazione dei flussi documentali nell'ambito dell'attività di spesa.

INDICATORI	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>Fascicoli elettronici dematerializzati/totale fascicoli sicoge</i>	100%	100%

Direzione generale di statistica e analisi organizzativa
Elenco obiettivi

Obiettivo specifico	Ufficio/Uffici competenti
Obiettivo a. Implementazione dell'attività di analisi finalizzata ad approfondire la conoscenza del funzionamento della giustizia civile e penale e dei fattori che maggiormente lo influenzano	<i>Direzione generale di statistica e analisi organizzativa e articolazioni territoriali</i>
Obiettivo b. Incremento dell'efficienza dei processi di produzione delle statistiche penali	<i>Direzione generale di statistica e analisi organizzativa / Ufficio I</i>
Obiettivo c. Garantire il supporto metodologico, statistico e di analisi per l'attuazione del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR)	<i>Direzione generale di statistica e analisi organizzativa / Ufficio I</i>

OBIETTIVO OPERATIVO A

Titolo: Implementazione dell'attività di analisi finalizzata ad approfondire la conoscenza del funzionamento della giustizia civile e penale e dei fattori che maggiormente lo influenzano

Attività svolte:

È stata portata a termine l'analisi empirica del progetto "La durata delle procedure esecutive immobiliari" i cui risultati sono stati discussi e condivisi all'interno del gruppo di lavoro DOG appositamente costituito; è attualmente in fase di conclusione la stesura del testo del lavoro. È stata completata la raccolta dati del lavoro "La durata delle procedure fallimentari". Sono ad uno stato avanzato le elaborazioni relative al lavoro "La giustizia civile: i divari territoriali", i cui risultati verranno presentati in autunno. Il lavoro si avvale di una nuova base dati contenente informazioni sui tassi di impugnazione e di riforma. Sono stati inoltre condotti diversi approfondimenti di analisi, che sono stati pubblicati nella apposita sezione del sito della Direzione ("Studi analisi e ricerche"), unitamente ai risultati dei monitoraggi periodici condotti dalla Direzione (Mediazione civile, UPP, OCC).

INDICATORI	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>Produzione di un lavoro di ricerca sulla durata delle esecuzioni immobiliari e avvio di un analogo lavoro sulle procedure fallimentari</i>	1 contributo, presentato e pubblicato nella Collana interna e 1 contributo avviato	100%
<i>Produzione di un lavoro di ricerca sui divari di performance degli uffici giudiziari di primo grado nel settore civile</i>	1 contributo, presentato e pubblicato nella Collana interna	100%

OBIETTIVO OPERATIVO B

Titolo: Incremento dell'efficienza dei processi di produzione delle statistiche penali

Attività svolte:

Occorre premettere che le attività necessarie al raggiungimento del suindicato obiettivo non ricadono interamente nelle competenze della Direzione, ma coinvolgono gli UUGG e altre articolazioni ministeriali. Nell'ambito delle sue prerogative, la Direzione generale di statistica e analisi organizzativa:

- si è impegnata nelle attività necessarie a consentire la centralizzazione a livello distrettuale dell'attività di estrazione dei dati penali da Consolle. Difficoltà tecniche connesse all'abilitazione del personale statistico e ritardi nel rilascio delle autorizzazioni non hanno ancora consentito di raggiungere la copertura del 100% dei Tribunali ordinari;

- si è impegnata nelle attività preliminari alla diffusione del nuovo applicativo Ares, contribuendo alla abilitazione ed alla profilatura di tutti gli Uffici di merito;

- ha assunto concrete iniziative per l'attivazione di un percorso di formazione per il personale statistico ed amministrativo incardinato presso gli uffici giudiziari.

INDICATORI	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>Centralizzazione a livello distrettuale dell'estrazione dei dati penali da Consolle</i>	Copertura del 100% dei Tribunali ordinari	70%
<i>Diffusione del nuovo applicativo Ares</i>	Copertura dell'80% degli uffici giudicanti di primo e secondo grado	80%

OBBIETTIVO OPERATIVO C

Titolo: Garantire il supporto metodologico, statistico e di analisi per l'attuazione del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR)

Attività svolte:

Si osserva in premessa che le attività connesse all'attuazione del PNRR, ed in particolare alla linea "Investimento in capitale umano per rafforzare l'Ufficio per il processo", hanno impegnato la Direzione in maniera significativa e straordinaria nell'arco di tutto il primo semestre del 2021.

La Direzione ha fornito costante supporto metodologico, statistico e di analisi al Capo del Dipartimento e al Gabinetto per la definizione del progetto e la negoziazione dei target con la Commissione europea. Allo scopo, è stata sviluppata una metodologia idonea a: i) fornire una stima del fabbisogno complessivo di risorse umane da destinare al rafforzamento dell'UPP coerente con gli impegni assunti a livello nazionale; ii) assicurare il corretto allineamento tra la distribuzione delle risorse ai singoli uffici e gli obiettivi ad essi assegnati. È stata, inoltre, avviata la progettazione del sistema di monitoraggio richiesto dalla Commissione europea finalizzato alla rendicontazione dei risultati conseguiti. Al fine di fornire utile supporto conoscitivo alla definizione delle misure previste, è stato riattivato il monitoraggio dei giudici ausiliari in servizio presso le Corti di appello (dismesso nel 2017) e sono stati elaborati e messi a disposizione del Dipartimento i dati relativi

all'annualità 2019. Sono in corso di elaborazione i dati 2020. Sono stati elaborati e pubblicati sul sito webstat della Direzione i risultati del monitoraggio degli UPP relativi alle annualità 2019 e 2020. È stata rivista la maschera per l'acquisizione dei dati 2021.

La Direzione ha inoltre fornito supporto statistico alle Commissioni istituite dalla Sig.ra Ministra per la definizione di proposte di riforma del processo civile e penale inserite nel PNRR.

INDICATORI	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>UPP: revisione del monitoraggio</i>	Trasmissione agli uffici della maschera rivista per l'acquisizione dei dati 2021 ed elaborazione dei dati relativi al 2020	100%
<i>Giudici ausiliari: elaborazione dei dati</i>	Elaborazione dei dati relativi 2020	100%

Direzione generale dei sistemi informativi automatizzati

Elenco obiettivi

Obiettivo specifico	Ufficio/Uffici competenti
Obiettivo a. Processo civile telematico	<i>Direzione generale dei sistemi informativi automatizzati</i>
Obiettivo b. Processo penale telematico	<i>Direzione generale dei sistemi informativi automatizzati</i>
Obiettivo c. Sistema del Personale, DAP e Minorile	<i>Direzione generale dei sistemi informativi automatizzati</i>

OBIETTIVO OPERATIVO A

Titolo: Processo civile telematico

Attività svolte:

Nell'ambito del processo civile telematico di cassazione sono stati rilasciati diversi sviluppi, tra cui il *workflow* della sesta in produzione, e l'avvio dell'analisi per procedere allo spoglio della sesta. Lato procura generale, è stato portato in produzione lo sviluppo di fase 1, e dal 2022 stanno

utilizzando il sistema dopo la fase *training* ed affiancamento fatto dalla DGSIA. Nel merito la norma ponte è stata correttamente rilasciata nel corso dell'anno come altre evoluzioni normative.

INDICATORI	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>PCT Cassazione: avvio workflow della sesta e analisi spoglio</i>	100%	100%
<i>PCT Cassazione: avvio della procura generale prima fase</i>	100 %	100%
<i>Merito: rilascio norma ponte in produzione in PCT</i>	100 %	100%

OBIETTIVO OPERATIVO B

Titolo: Processo penale telematico

Attività svolte:

Nell'ambito della sperimentazione del Portale Depositi Penali, si è proceduto con successo non solo alla realizzazione delle attività propedeutiche, ma al vero avvio in sperimentazione in altre sedi, in particolare Bologna con ottimi ritorni, e su Bari in corso la sperimentazione. In aggiunta su PDP, su Milano si è avviata la fase di accesso agli atti da parte degli avvocati da studio. In ottica di avviare il rilascio in tutta Italia nel 2022, si è provveduto a realizzare l'analisi per poter inserire in PDP tutti gli altri atti. Parallelamente, per indirizzare gli obiettivi del PNRR, sono state avviate le attività realizzative del Modello 37 e del nuovo *Work Flow Manager*.

INDICATORI	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>Attività necessarie all'avvio della sperimentazione del PDP su Bologna e Bari</i>	100%	100%
<i>Avvio attività di analisi per il completamento degli altri 40 atti del PDP con il nuovo gruppo di lavoro</i>	100 %	100%
<i>Avvio attività di sviluppo del nuovo modello 37</i>	100 %	100%

OBIETTIVO OPERATIVO C

Titolo: Sistema del Personale, DAP e Minorile

Attività svolte:

Dopo anni di lavoro si è riusciti, grazie al lavoro congiunto tra la Direzione generale del personale e della formazione e la Direzione generale dei sistemi informativi automatizzati, ad avviare in produzione il sistema SUP, con il preciso obiettivo di poter caricare le nuove unità dell'UPP direttamente sul nuovo sistema, e mantenere un parallelismo per i dati pregressi. La didattica a distanza è stata completata, il provveditorato è particolarmente soddisfatto, il tutto si è chiuso con un evento celebrativo del risultato. Per la parte delle esecuzioni minorili, dopo molto tempo, si è partiti con la realizzazione del nuovo sistema SIEPE. Caratteristica di questo sistema è l'utilizzo di un approccio Agile che coinvolge attivamente l'utente del Dipartimento della Giustizia minorile e comunità insieme alla Direzione generale dei sistemi informativi automatizzati. Questo ha permesso la realizzazione di un primo prototipo e poter definire un piano di rilascio nel 2022.

INDICATORI	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>Avvio in produzione del SUP per supporto a UPP</i>	100%	100%
<i>Completamento sperimentazione didattica a distanza per studi universitari Sardegna</i>	100 %	100%
<i>Realizzazione del primo prototipo delle prime funzionalità del SIEPE alla DGMC</i>	100 %	100%

Direzione generale per la gestione e la manutenzione degli edifici giudiziari di Napoli**Elenco obiettivi:**

Obiettivo specifico	Ufficio/Uffici competenti
Obiettivo a. Interventi di sistemazione ed adeguamento funzionale tendenti a migliorare le condizioni di sicurezza e di fruibilità degli ambienti destinati alle attività lavorative negli uffici giudiziari ai sensi del D.lgs. n. 81/2008	<i>Direzione generale per la gestione e la manutenzione degli edifici giudiziari di Napoli</i>
Obiettivo b. Promozione di maggiori livelli di trasparenza in materia di contratti pubblici	<i>Direzione generale per la gestione e la manutenzione degli edifici giudiziari di Napoli</i>

OBIETTIVO OPERATIVO A

Titolo: Interventi di sistemazione ed adeguamento funzionale tendenti a migliorare le condizioni di sicurezza e di fruibilità degli ambienti destinati alle attività lavorative negli uffici giudiziari ai sensi del D.lgs. n. 81/2008

Attività svolte:

Come si evince dagli indicatori di raggiungimento, il presente obiettivo non ha trovato completa attuazione a causa di sopraggiunte, e non prevedibili, ulteriori attività assegnate a questa Direzione generale a seguito dei recenti mutamenti normativi, con particolare riferimento:

-alle urgenti attività richieste per la individuazione degli spazi e collocazione degli addetti agli uffici della Procura europea (E.P.P.O.);

-alla predisposizione, strutturazione e messa in produzione delle attività finalizzate all'attuazione della Linea di intervento Missione 2 Componente 3 - 1.2. "*Construction of buildings, requalification and strengthening of real estate assets of the administration of justice*". Tenuto conto della specifica funzione che questo Dipartimento è stato chiamato a svolgere in considerazione della immediata risposta operativa richiesta ed in attesa della creazione e avvio dell'Unità di Missione di questo Dicastero.

-al supporto alla Direzione Generale del Personale e della Formazione, per le attività di reperimento degli spazi le forniture di arredi strumentali all'attuazione della Linea di intervento Missione 1 Componente 1 Investimento 3.1. - Capitale umano per rafforzare l'Ufficio del Processo e superare le disparità tra Tribunali.

Si deve altresì precisare, per completezza di informazione, che le peculiarità strutturali e le notevoli dimensioni del Complesso immobiliare interessato dagli interventi ha comportato problematiche per la definizione dei parametri della procedura di gara la cui risoluzione ha richiesto tempistiche più estese del previsto. In proposito, ha rivestito ruolo determinante la estrema scarsità, nella dotazione organica di questa Direzione, di personale con qualifica tecnica, la cui compagine, già ridotta a causa di collocamenti a riposo, trasferimenti ad altre Amministrazioni etc., senza alcun avvicendamento di unità con pari ruolo e qualifica, ha subito nel 2021 una significativa diminuzione con la nomina dell'ing. Menale, RUP della procedura, a Direttore dell'Ufficio VI della Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie. Pertanto, sebbene i progetti esecutivi siano stati redatti già nel 1° semestre 2021, non è stato possibile dare esecuzione alle procedure per l'affidamento dei lavori. Va, ad ogni buon fine, rilevato che l'Ufficio, nonostante le difficoltà operative segnalate, ha altresì individuato le società in possesso dei requisiti necessari come indicato dal D.lgs. 50/2016 da invitare alla procedura di gara. E' stato, altresì, predisposto il cronoprogramma dei lavori e sono state valutate le interferenze legate alla presenza di personale operante all'interno degli Uffici nonché l'impatto che tali lavorazioni generano sul funzionamento degli Uffici stessi. E' stata inoltre eseguita una consulenza informale con la società SIEMENS in considerazione della presenza della centrale master modello SIEMENS, per escludere eventuali problemi legati alla realizzazione del nuovo impianto.

L'avvenuta definizione, nell'anno 2021, delle suddette attività propedeutiche, consente di assicurare l'espletamento delle procedure esecutive dei lavori di installazione di sonde anti-allagamento nei locali bagno e cavedi tecnici ed il conseguente collaudo finale entro la fine del 2022.

INDICATORI	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>Redazione progetto esecutivo e procedura di gara MEPA</i>	100%	100%
<i>Inizio lavori</i>	100 %	10%
<i>Completamento dei lavori</i>	100 %	10%
<i>Collaudi e consegna opera</i>	100 %	10%

OBIETTIVO OPERATIVO B

Titolo: Promozione di maggiori livelli di trasparenza in materia di contratti pubblici

Attività svolte:

L'obiettivo è stato pienamente raggiunto secondo le linee guida previste dalla programmazione. In particolare, il SIGEG è stato ampliato e perfezionato con sviluppi specifici riguardanti gli aspetti della manutenzione degli uffici giudiziari e dei contratti oltre l'acquisizione dei beni e servizi e programmazione dei lavori. Conseguentemente anche la trasparenza è stata migliorata e strutturata per una più facile consultazione e verifica.

INDICATORI	TARGET ATTESO	LIVELLO RAGGIUNTO II SEMESTRE
<i>Utilizzo delle funzionalità proposte</i>	100%	100%

4.4 Gli Uffici giudiziari

La programmazione da parte degli Uffici giudiziari avviene, sulla base della specificità delle rispettive situazioni e del diverso grado di maturità dei rispettivi sistemi di *performance management*, con piani di obiettivi caratterizzati da differenti livelli di selettività.

Nel 2021 il Controllo di gestione dipartimentale ha ricevuto 384 *Programmi delle attività annuali*, pari al 60% del numero atteso (si veda la seguente tabella).

Programmi attività annuali ricevuti - anno 2021

UFFICI GIUDIZIARI	N. PAA pervenuti	Tasso rispondenza
Corti di Appello	25	86,2%
Procure Generali	26	89,6%
Tribunali	114	81,4%
Procure della Repubblica	114	81,4%
Tribunali per i Minorenni	23	79,3%
Procure dei Minorenni	20	68,9%
Tribunali di Sorveglianza	25	86,2%
Uffici di Sorveglianza	10	34,4%
Giudici di pace	24	13,1%
Uffici centrali	3	75%
Totale	384	

A fronte di un tasso di rispondenza degli Uffici del Giudice di pace sempre molto basso, si riscontra un crescente livello di condivisione dei *Programmi delle attività annuali* da parte degli Uffici giudiziari dal 2017 in poi (si veda il grafico seguente).

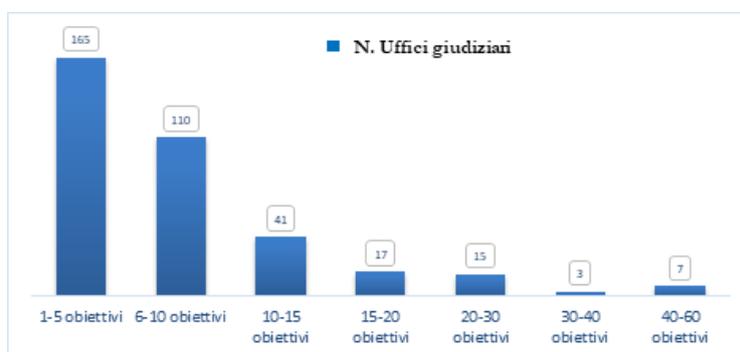
Programmi attività annuali ricevuti – anni 2017-2021

Nel 2020 si è verificata una flessione, ma deve ricordarsi che tale anno è stato contraddistinto dall'insorgenza dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 durante il quale, mentre la gran parte delle attività produttive e sociali del Paese sono state sospese, gli Uffici giudiziari hanno continuato ad operare per garantire, affrontando difficoltà organizzative del tutto inedite, lo svolgimento delle attività indifferibili ed urgenti.

Gli obiettivi censiti, oltre 2.900, sono orientati in modo prevalente all'attuazione della priorità politica «Miglioramento della qualità amministrativa» e in misura minore, approssimativamente il trenta per cento, alla realizzazione dei risultati attesi dalle priorità politiche «Il consolidamento della politica sul personale», «L'ulteriore avanzamento delle politiche di digitalizzazione», «Il miglioramento della qualità del servizio giustizia» e «Una giustizia vicina alle esigenze dei propri utenti».

La maggior parte degli Uffici giudiziari ha individuato un numero ristretto di obiettivi selezionando gli ambiti prioritari di azione (si veda il grafico seguente).

Programmazione degli Uffici giudiziari nel 2021



Circa il 70% degli obiettivi proposti concerne il settore civile, il settore penale e il settore amministrativo-contabile. Nel 2021, gli Uffici giudiziari hanno proseguito nella introduzione e nella implementazione di modelli gestionali innovativi che promuovono l'utilizzo della telematica, la digitalizzazione delle procedure e la reingegnerizzazione dei processi lavorativi.

Da tempo sono in atto sul territorio anche politiche gestionali per migliorare la *performance* organizzativa e per realizzare un servizio giustizia di qualità. Sotto questo profilo, nello scorso anno gli Uffici giudiziari hanno investito in modo diffuso sulla formazione del personale e sullo sviluppo dei servizi resi agli utenti.

Per il dettaglio sul numero di obiettivi proposti dagli Uffici giudiziari nel 2021 per rendere più efficienti le attività di supporto alla giurisdizione e per rimuovere le situazioni di criticità presenti nell'organizzazione (si veda la tabella seguente).

N. obiettivi presentati dagli Uffici giudiziari nel 2021

Area di programmazione	N. Obiettivi
Settore civile	495
<i>Miglioramento</i>	373
<i>Mantenimento standard</i>	51
<i>Normalizzazione</i>	71
Settore penale	913
<i>Miglioramento</i>	675
<i>Mantenimento standard</i>	70
<i>Normalizzazione</i>	168
Settore amministrativo-contabile	633
<i>Miglioramento</i>	460
<i>Mantenimento standard</i>	106
<i>Normalizzazione</i>	67
Risorse umane	169
<i>Formazione del personale</i>	74
<i>Benessere organizzativo</i>	51
<i>Reclutamento personale esterno</i>	26
<i>Attuazione del SMVP</i>	18
Edilizia giudiziaria	189
<i>Manutenzione degli edifici</i>	24
<i>Sicurezza ed efficientamento energetico degli edifici</i>	20
<i>Razionalizzazione spazi uso archivio</i>	122
<i>Razionalizzazione spazi uso ufficio</i>	23
Processo telematico	235
<i>Avvio nuovi applicativi del PPT e sviluppo di quelli in uso</i>	197
<i>Potenziamento degli applicativi del PCT</i>	38
Servizi agli utenti	211
<i>Aggiornamento del sito web</i>	97
<i>Radazione della Carta dei servizi</i>	15
<i>Redazione del Bilancio sociale</i>	10
<i>Offerta di servizi full-digital</i>	49
<i>Organizzazione del Front Office</i>	23
<i>Avvio degli Uffici di prossimità</i>	10
<i>Organizzazione dell'Ufficio relazioni con il pubblico</i>	4
<i>Rilevazione Customer satisfaction</i>	3
COVID	37
<i>Adozione di misure per la gestione dell'emergenza sanitaria</i>	22
<i>Programmazione del lavoro agile</i>	14
<i>Monitoraggio spese COVID</i>	1
Spese	27
<i>Razionalizzazione delle spese</i>	25
<i>Monitoraggio delle spese</i>	2
Trasparenza	1
<i>Mappatura delle aree a rischio corruttivo</i>	1
	2910

4.5 Il Bilancio di genere

A garanzia dell'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alla discriminazione, vanno evidenziati il supporto e le agevolazioni predisposte per le lavoratrici che versano in particolari condizioni, in gravidanza o con prole in tenera età nell'ambito dello svolgimento delle procedure concorsuali gestite dalle articolazioni del Dipartimento per l'assunzione di personale amministrativo che di magistratura.

In particolare, nell'istruttoria delle domande di partecipazione, sono state prese in considerazione le richieste avanzate dalle candidate in gravidanza (è stato infatti previsto che per sostenere le prove scritte non debbano effettuare file e che siano accompagnate fino all'ingresso ai padiglioni, ove richiesto; alle donne che abbiano figli da allattare, sono state messe a disposizione apposite sale ove accogliere il bambino e l'accompagnatore), mentre per le prove orali è stata prevista la precedenza nell'interrogazione delle donne in gravidanza o con prole, ove richiesta.

Nell'ambito delle procedure di movimentazione e trasferimento dei magistrati, la parità di genere e i principi di non discriminazione sono massimamente tutelati: nell'adozione dei provvedimenti di anticipato o posticipato possesso, riservati al Direttore Generale dei Magistrati, sono tenute in considerazione le esigenze manifestate dal magistrato interessato riguardo ad aspetti suscettibili di essere ricompresi nei principi di parità di genere. Sono inoltre favorite le situazioni personali che vedano la necessità di un apporto assistenziale da parte della lavoratrice, facendo ricorso a tutti gli istituti di tutela che l'ordinamento prevede.

Sempre nella prospettiva delle azioni e degli obiettivi specifici volti ad eliminare situazioni di discriminazione di genere, politica, religiosa, di razza, di orientamento sessuale, per il personale amministrativo risultano emessi nell'anno 2021 un totale di 463 provvedimenti relativi ai congedi retribuiti ex art. 42 co.5 del D.Lgs. n. 151/2001. I suddetti dati, meglio specificati nella tabella che segue, sono rilevati al 31 dicembre 2021.

TIPOLOGIA: CONGEDI RETRIBUITI	DONNE	UOMINI	TOTALE
CONGEDO RETRIBUITO ART. 42 CO. 5 – LEGITTIMATO PDG - CONIUGE	33	16	49
CONGEDO RETRIBUITO ART 42 CO. 5 – LEGITTIMATO PDG - FIGLI	48	12	60
CONGEDO RETRIBUITO ART 42 CO 5 – LEGITTIMATO PDG - GENITORE	166	50	216
CONGEDO RETRIBUITO ART 42 CO 5 – LEGITTIMATO PDG - ALTRI	10	6	16
TOTALE CONGEDI RETRIBUITI	257	84	341

TIPOLOGIA: REVOCHE E RIGETTI	DONNE	UOMINI	TOTALE
REVOCHE PDG LEGITTIMAZIONE CONGEDI RETRIBUITI ART 42 CO 5 CONIUGE, FIGLI, GENITORE, ALTRI	87	19	106
RIGETTI ISTANZE LEGITTIMAZIONE CONGEDI RETRIBUITI ART 42 CO 5 CONIUGE, FIGLI, GENITORE, ALTRI	14	2	16
TOTALE REVOCHE E RIGETTI	101	21	122
TOTALE GENERALE	358	105	463

Ai sensi della Legge n. 104/92 sono stati inoltre predisposti 273 provvedimenti complessivi di assegnazione temporanea di cui 185 per donne e 88 per uomini, mentre ai sensi dell'art. 42 bis del D.Lgs. n. 151/2001 sono stati predisposti 349 provvedimenti complessivi di assegnazione temporanea di cui 290 per donne e 59 per uomini.

Appare di particolare rilievo anche l'iniziativa assunta già da qualche anno da alcuni Uffici giudiziari che hanno realizzato la costituzione dell'asilo nido all'interno della loro struttura assolvendo a tutti gli adempimenti necessari al suo funzionamento.

In particolare, presso la Corte di Appello di Lecce è funzionante l'Asilo Nido Aziendale "Giustizia", grazie ad un finanziamento concesso dal Dipartimento delle Politiche per la Famiglia e dal Dipartimento delle Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Tale servizio garantisce l'accoglienza di ventidue minori di età compresa tra i sei e i trentasei mesi ed è gestito da personale specializzato, secondo i principi della metodologia montessoriana nell'apposito spazio allestito all'interno del Palazzo di Giustizia.

Il Regolamento prevede che l'accesso al servizio sia consentito per un terzo ai figli (e in seconda istanza, fino a completamento della riserva, ai nipoti di primo grado del personale dipendente del Ministero della Giustizia in servizio presso gli Uffici Giudiziari di Lecce), per un terzo ai figli dei magistrati in servizio presso gli Uffici Giudiziari di Lecce e per un terzo ai figli degli avvocati del foro di Lecce, senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, condizione personale e sociale. È inoltre prevista una riserva di almeno due posti per i bambini utilmente collocati nelle graduatorie del Comune di Lecce.

Anche all'interno del Palazzo di Giustizia di Firenze è stato costituito l'asilo nido aziendale "L'isola che non c'è", che da dieci anni garantisce un servizio essenziale per le famiglie ed il cui contratto di concessione, in scadenza il 31 luglio 2021, è stato oggetto di proroga per un anno; attualmente è interessato da un progetto di ristrutturazione per la realizzazione di un nuovo spazio destinato ad ospitarlo.

Nel corso dell'anno 2021 sono stati infine pubblicati gli interpelli aventi ad oggetto la procedura di selezione per la designazione del Presidente e la procedura per il rinnovo dei suoi componenti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del

benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che ha sostituito i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, unificando le competenze in un solo organismo.

5. Il Dipartimento per gli affari di giustizia

5.1. Il contesto

Con D.P.C.M. del 19 giugno 2019, n. 99, “*Regolamento concernente l’organizzazione del Ministero della giustizia*”, l’organizzazione interna del Dipartimento per gli affari di giustizia è mutata e dal 13 settembre 2019 (data di entrata in vigore della nuova disciplina) ha assunto l’assetto definitivo; con la riforma sono state rimodulate le competenze e funzioni attualmente in capo alle Direzioni generali della giustizia civile e della giustizia penale: i compiti in materia internazionale e di cooperazione giudiziaria, ripartiti tra le due direzioni generali, sono confluiti in un unico ufficio dirigenziale generale, così come le competenze in tema di affari interni.

Valorizzando il suo ruolo di coordinamento interno e nella relazione con gli uffici di diretta collaborazione, l’ufficio del Capo Dipartimento nel corso dell’anno 2021 ha istituito due ulteriori Unità di Staff, oltre alle preesistenti Unità di studi e di analisi strategica” - Unità S.A.S. - ed il “Nucleo dipartimentale di misurazione e mappatura dei fenomeni di giustizia”: con le determinazioni organizzative n. 45/2021 e 46/2021 adottate in data 21 dicembre 2021 sono state istituite l’Unità A.I.D.U. (“Coordinamento dell’attività internazionale in tema di diritti umani”) e l’Unità E-Justice (“Coordinamento delle attività internazionali sull’intelligenza artificiale e sulla digitalizzazione a fini probatori e di cooperazione giudiziaria”). Tali gruppi di lavoro sono sorti con la finalità di coordinare tutti gli adempimenti connessi alle materie di competenza del Dipartimento e con il contestuale obiettivo di offrire supporto agli uffici di diretta collaborazione, e, in particolare, all’Ufficio legislativo e all’Ufficio di Gabinetto. Entrambe sono dirette dal Capo del Dipartimento, con il supporto del Vice Capo del dipartimento e dei magistrati addetti all’Ufficio del Capo del Dipartimento.

Riguardo alle priorità politiche del Ministero per l’anno 2021, il Dipartimento per gli Affari di Giustizia ha modulato i propri obiettivi strategici ed ha profuso impegno prioritario nel rafforzamento del livello di cooperazione internazionale, sia nel settore civile che penale.

E’ stata attivata una forte flessibilità nella gestione dello smart working in relazione alla gestione degli spazi e tenuto conto delle regole vigenti in materia di contenimento da contagio da Covid 19; è stata contestualmente garantita l’efficienza dei servizi erogati e la continuità dell’attività amministrativa svolta anche attraverso il sempre più marcato utilizzo della piattaforma Microsoft Teams per tutte le attività compatibili.

C’è stato inoltre l’avanzamento delle politiche di digitalizzazione al fine di innalzare ulteriormente il livello dei servizi garantiti ai cittadini e alle imprese attraverso gli strumenti telematici.

5.2 Le risorse

Ripartizione spese per azione di bilancio – ANNO 2021
Importi spesi in conto competenza per ciascun esercizio

(FONTE: dati rilevati dal sistema della RGS)

Ripartizione spesa (importi legge di assestamento di bilancio)	Importo 2020	Importo 2021
Spese per il personale	€ 17.705.397	€ 15.551.531
Supporto all'erogazione dei servizi di giustizia	€ 6.467.481	€ 18.467.481
Abilitazione prof. forense e accesso alla professione notarile	€ 3.240.890	€ 3.040.890
Spese giustizia	€ 587.990.940	€ 592.990.940
Spese per indennità giudici di pace ed onorari	€204.999.725	€214.599.725
Spese per intercettazioni	€ 216.718.734	€ 213.718.734
Equa riparazione violazione termine ragionevole processo	€ 180.000.000	€ 140.000.000
Cooperazione giudiziaria internazionale	€ 2.595.360	€ 2.849.360
TOTALE	€ 1.219.718.527	€ 1.201.218.661

5.3. Sintesi dei principali risultati raggiunti; misurazione e valutazione della performance organizzativa

Il Dipartimento ha dato atto di avere rispettato le indicazioni contenute nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per quanto riguarda in particolare: a) le modalità di misurazione e valutazione degli obiettivi inseriti nel Piano della performance; b) il processo di misurazione e valutazione della performance non inclusa nel Piano, evidenziando: b.1.) la verifica che gli obiettivi formalizzati in altri documenti sono stati correttamente rendicontati; b.2.) l'avvenuta analisi di eventuali scostamenti rispetto ai valori attesi con particolare riferimento all'indicazione di come questa analisi abbia influito sugli esiti della valutazione; c) l'indicazione delle fonti di dati utilizzate anche per la misurazione degli obiettivi non inclusi nel Piano; d) l'utilizzo di tutti gli strumenti di coordinamento eventualmente previsti dal Sistema stesso.

Ha inoltre dato atto di avere intrapreso specifiche azioni per apportare modifiche al processo per eliminare eventuali criticità riscontrate nel funzionamento dello stesso.

5.4 Obiettivi

Ufficio del Capo del Dipartimento

Proposta di obiettivo specifico	Grado di raggiungimento
Descrizione obiettivo 1: Stabilizzazione progetti di “lavoro agile” ai sensi della normativa ordinaria	100%
Descrizione obiettivo 2: Gestione digitalizzata dei fascicoli personali del personale amministrativo	>100%
Descrizione obiettivo 3: Realizzazione del portale web per la comunicazione interna al Dipartimento	100%
Descrizione obiettivo 4: Gestione automatizzata per l’approvvigionamento di beni e la fornitura di servizi da parte dell’Ufficio del Consegretario	100%

Denominazione obiettivo 1: Stabilizzazione progetti di “lavoro agile” ai sensi della normativa ordinaria		
<p>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).</p>		
Indicatori di raggiungimento	target	Consuntivo 2021
Numero progetti pilota proposti	4	100%
Numero di richieste di lavoro agile da parte del personale al fine della sperimentazione	4	100%

RELAZIONE

I progetti di lavoro agile sono stati stabilizzati in conformità alla nuova cornice normativa, invero più volte modificata nel corso degli ultimi due anni di emergenza epidemiologica, nelle percentuali e con le modalità stabilite dalla Legge e dalle Circolari emesse dal Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, non disponendo questo dipartimento di una propria direzione generale del personale né di una pianta organica. Il lavoro agile è divenuto, a tutti gli effetti e per effetto della spinta innovativa legata all'emergenza sanitaria, una modalità organizzativa ordinaria del lavoro all'interno dell'UCD, tanto che ad oggi – anche a seguito di una riorganizzazione dei servizi e delle mansioni assegnate – tutte le attività dell'Ufficio sono remotizzabili e, conseguentemente, tutte le unità di personale assegnate a questa articolazione dipartimentale prestano la loro attività lavorativa in modalità agile per almeno un giorno a settimana.

Denominazione obiettivo 2: Gestione digitalizzata dei fascicoli personali del personale amministrativo		
<p>Descrizione dell'obiettivo. 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 e 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - scansione dei documenti in formato cartaceo contenuti nei fascicoli personali dei dipendenti; - indicizzazione; - inserimento nei fascicoli personali generati sul protocollo Calliope; - eliminazione del materiale cartaceo. <p>Elementi di criticità: disponibilità risorse tecniche e di personale addetto</p>		
Indicatori di raggiungimento	target	Consuntivo 2021
Numero progetti pilota proposti	1	100%
Numero di fascicoli personali da digitalizzare	20% delle unità di personale amm.vo in forza al Dipartimento	Target atteso 50 target raggiunto 53 (>100%)

RELAZIONE

L'obiettivo è stato raggiunto e superato, poiché si è provveduto alla scansione, indicizzazione e completa digitalizzazione di n. 53 fascicoli personali, con conseguente eliminazione di una consistente mole di materiale cartaceo non più necessario.

Denominazione obiettivo 3: Realizzazione del portale web per la comunicazione interna al Dipartimento

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;
- 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	- Consuntivo 2021
- S.A.L. di progetto mensili per verifica gantt	- >10	- 100%
- Verifica di conformità positiva del portale realizzato	- 1	- 100%
- Numero di utenti abilitati all'accesso	- >300	- 100%
- Numero di gruppi di lavoro creati	- 10	- 100%

RELAZIONE

Il portale della Comunicazione DAG è già operativo al link:

<https://mingiustizia.sharepoint.com/sites/ComunicazioneDAG2>

Su di esso sono stati già inseriti alcuni contenuti di base che si ritiene possano essere di utilità a tutti i dipendenti ed anche al personale di Magistratura in servizio presso il Dipartimento.

Il DAG ha una organizzazione strutturata in direzioni generali e, all'interno di esse, in uffici.

L'eterogeneità delle competenze del Dipartimento, e la particolare rilevanza esterna di alcuni uffici, merita che le attività ed i modelli virtuosi di prassi amministrative adottate o adottande sia portata all'attenzione di tutti gli interlocutori dipartimentali.

Inoltre, la repentina adozione di nuove modalità lavorative dovuta alla situazione emergenziale ha comportato, specialmente in alcune articolazioni, il ricorso alla completa digitalizzazione del flusso amministrativo in sostituzione di quello tradizionale, stimolando l'adozione di nuove tecniche di lavoro.

La comunicazione interna si prefigge quindi, come primo obiettivo, di cristallizzare i progressi forzatamente ottenuti in questo periodo nella modernizzazione della prassi amministrativa, stimolando il personale e la dirigenza del Dipartimento a trovare modelli lavorativi sempre più efficienti e produttivi, a “fare di più con meno fatica”, nell’ottica di una sinergica cooperazione tra persone, uffici e vertici del Dipartimento e del Ministero.

I destinatari che si vuole raggiungere sono, almeno per una prima fase iniziale, gli operatori interni al DAG, mentre gli attori coinvolti nell’attività di Comunicazione DAG, sono:

- Capo Dipartimento
- Servizio comunicazione centrale DAG
- Servizio comunicazione Direzioni Generali DAG

Il Capo del Dipartimento, che ha condiviso ed approvato il piano della comunicazione è chiaramente il titolare dell’azione comunicativa, e si avvale del “Servizio comunicazione centrale DAG”, al quale affida la stesura del piano generale della comunicazione che, in ogni caso, deve essere da lui approvato e promosso.

Il “Servizio comunicazione centrale DAG”, oltre a elaborare il piano generale della comunicazione, definisce gli obiettivi comunicativi specifici peculiari a ciascuna Direzione Generale, individua gli strumenti comunicativi da utilizzare, seleziona i contenuti da veicolare, etc.

A queste attività collaboreranno i singoli referenti della comunicazione nominati da ogni Direzione Generale del DAG che, una volta sviluppati i modelli di comunicazione, ne assumeranno anche la responsabilità per la parte di competenza. L’attività comunicativa è tesa a favorire la condivisione delle scelte strategiche, la condivisione e la collaborazione tra le direzioni e tra gli Uffici, la crescita professionale del personale attraverso la condivisione di piani formativi comuni.

Denominazione obiettivo 4: 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	Consuntivo 2021
Numero di richieste inoltrate ed autorizzate digitalmente	>50	100%
Numero dei dirigenti e dei dipendenti amministrativi formati all'utilizzo della procedura di Office Automation	>50	100%
Corrispondenza tra la reale giacenza in magazzino e quella calcolata dalla procedura di Office Automation	>90%	In fase di completa automatizzazione
Procedure amministrative automatizzate	3	In fase di completa automatizzazione

RELAZIONE

Tutta l'attività svolta dall'UCD come Ufficio referente del Dag nei rapporti tra le Direzioni e l'ufficio del Consegretario ha avuto nel 2021 come obiettivo precipuo quello di ridurre il flusso comunicativo fino ad allora interamente organizzato mediante plurimi passaggi cartacei in contrasto con il trend organizzativo orientato verso la dematerializzazione e con conseguente difficoltà nella gestione di monitoraggio delle richieste stesse da parte dei dipendenti, verifica delle disponibilità dei beni in magazzino e infine di controllo puntuale della spesa.

Quindi fin dai primi mesi del 2021, complice anche la situazione sanitaria determinata dal Covid che ha comportato un contingentamento del personale in presenza, si è stabilito che le richieste del materiale di magazzino (cancelleria varia e toner) dovessero pervenire, su apposito modello 71 (Registro delle richieste di somministrazione al Consegretario) firmate dal direttore dell'Ufficio richiedente, direttamente per mail al Referente dell'UCD il quale, verificata la richiesta, la inoltrasse direttamente, sempre per via telematica, all'Ufficio del Consegretario per poi arrivare al Magazzino senza alcun passaggio cartaceo. Questo nuovo sistema è entrato subito in vigore raggiungendo in breve un valore target del 100%.

Stesso discorso per le richieste di beni (e servizi) non disponibili in magazzino (come mobilio e materiale informatico) e pertanto da acquistare: in questo caso le richieste devono pervenire, sempre al referente dell'UCD, tramite nota su carta intestata del Ministero, firmate e protocollate, sulla posta elettronica Calliope. Il referente allega a queste richieste la nota di accompagnamento firmata digitalmente dal Direttore dirigente degli acquisti per il Dag che verrà protocollata ed inviata all'Ufficio del Consegretario senza necessità, per tanto, di produrre stampe inutili. Anche questo servizio ha raggiunto un target del 100%. Quindi la dematerializzazione delle richieste e delle autorizzazioni è un obiettivo ampiamente raggiunto: porta con sé il controllo costante dell'inventario tramite però un processo di carico e scarico del magazzino ancora manuale effettuato dal Consegretario e di conseguenza anche il monitoraggio delle giacenze in magazzino per predisporre stime realistiche di beni da acquistare è un processo ancora non automatizzato.

Quanto detto rappresenterà un ulteriore step verso la completa dematerializzazione del processo amministrativo di approvvigionamento.

Direzione generale affari giuridici e legali

<p>Obiettivo – 1 (pluriennale)</p>	<p>Miglioramento della gestione dei pagamenti derivanti da condanne ai sensi della Legge Pinto –</p> <p>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.</p> <p>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)</p> <p><i>Il risultato in termini concreti di cui si propone il raggiungimento:</i></p> <p>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 <i>ex lege Pinto</i> (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.</p> <p><i>L’eventuale articolazione in fasi e i risultati intermedi</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 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) <p><i>I tempi di realizzazione:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 <p><i>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:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ difficoltà tecniche legate alla progettazione e allo sviluppo <p><i>Le collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dgsia <p><i>I soggetti esterni coinvolti nella realizzazione dell’obiettivo:</i></p>
---	---

	Creditori Pinto, Ufficio centrale del bilancio.
Indicatori e target	<p>▲ Predisposizione del documento contenente il flusso di lavoro: 1</p> <p>▲ Sessione formativa del personale Pinto (organizzazione percorso formativo): 1</p>
Risultato misurato	<p>Sono stati tenuti molteplici incontri e riunioni tecniche tra DGAGL e DGSIA finalizzate alla predisposizione di un piano di lavoro e del relativo flusso. I relativi documenti sono stati realizzati in condivisione durante le sessioni in video conferenza con il fornitore.</p> <p>Organizzata sessione formativa (materialmente tenutasi nei primi giorni del 2022) che ha visto il coinvolgimento, a fianco del personale Pinto dell'Amministrazione centrale, anche del personale di tutte le corti di appello che gestiscono le liquidazioni Pinto. La formazione ha avuto ad oggetto le funzionalità dell'applicativo SIAMM Pinto Digitale, rilasciato il 28 dicembre 2021</p>
Fonti dei dati utilizzati	<i>Calliope – Sito istituzionale Ministero – www.pintodigitale.giustizia.it</i>
Relazione	<p>L'attività svolta dalla Direzione generale degli affari giuridici e legali e dalla Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati ha superato le previsioni effettuate al momento della programmazione dell'obiettivo con l'individuazione di fasi intermedie, giungendo fino alla realizzazione dell'obiettivo finale della effettiva digitalizzazione della procedura.</p> <p>L'applicativo SIAMM Pinto digitale, rilasciato da DGSIA il 28 dicembre 2021, è utilizzabile per il pagamento dei decreti di condanna depositati dalle corti di appello successivamente alla data del 1 gennaio 2022. I creditori Pinto e i loro delegati (es. avvocati), possono pertanto accedere alla piattaforma per rilasciare con modalità informatica la dichiarazione prevista dall'art. 5 sexies l. n. 89/2001 e per visionare successivamente lo stato di avanzamento della pratica. E' stata realizzata anche la fase di back office, dedicata all'utilizzo dell'applicativo da parte della struttura amministrativa (Ministero, corti di appello) deputata al pagamento dei decreti di condanna.</p> <p>Il 13 gennaio 2022, quale coda dell'obiettivo, è stato organizzato e diretto un meeting con i funzionari delle corti di appello per la formazione sull'utilizzo di SIAMM Pinto digitale.</p> <p>La video registrazione è pubblicata sulla piattaforma e-learning del Ministero della giustizia.</p>

Obiettivo – 2	<p>Rafforzamento del ruolo propulsivo del Ministero nella fase di accesso al diritto convenzionale vivente</p> <p>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.</p>
----------------------	--

	<p>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.</p> <p>Tempi di realizzazione: annuale</p> <p>Eventuale articolazione in fasi e risultati intermedi: no</p> <p>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</p> <p>Collaborazioni interne e/o esterne: Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità.</p>
<p>Indicatori di raggiungimento Inserire la formula degli indicatori proposti e il valore atteso per l'anno (target)</p>	<p>Target atteso</p>
<p><i>Traduzione e diffusione guide giurisprudenziali/Guide giurisprudenziali pubblicate sul sito della Corte EDU</i></p>	<p>> 70%</p>
<p>Risultato misurato</p>	<p>Traduzione e diffusione (pubblicazione sul sito istituzionale) di tutti gli aggiornamenti delle guide giurisprudenziali per serie di temi pubblicate sul sito della Corte europea dei diritti dell'uomo: 2/2 = 100%</p>
<p>Fonti dei dati utilizzati</p>	<p>Sito HUDOC – Calliope – Sito istituzionale Ministero</p>
<p>Relazione</p>	<p>E' stata effettuata la traduzione di tutti gli aggiornamenti delle guide pubblicate sul sito della Corte europea dei diritti dell'uomo.</p> <p>Le guide sono state diffuse tramite invio all'Ufficio comunicazione e stampa per la pubblicazione sul sito istituzionale.</p> <p>Ogni guida è corredata dal riferimento alle sentenze della Corte europea dei diritti dell'uomo già oggetto di traduzione e pubblicazione sul sito.</p> <p>Dando continuità all'iniziativa assunta nel corso dell'anno 2020, per la pubblicazione sono state confermate le iniziative con l'Ufficio comunicazione e stampa e con il Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità in modo da offrire una presentazione diversa rispetto alle usuali modalità che prevedono un semplice collegamento ipertestuale sotteso al nome della guida.</p> <p>A ciascuna guida – anche se non soggetta ad aggiornamento - è stata infatti associata un'immagine realizzata 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, fornite dal</p>

	<p>Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità, con il coinvolgimento degli istituti penali per i minorenni (IPM), degli uffici di servizio sociale per i minorenni (USSM), delle comunità per minori (CM) e dei centri di prima accoglienza (CPA).</p> <p>La pagina del sito istituzionale è raggiungibile all'indirizzo https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_1_38.page.</p>
--	---

<p>Obiettivo – 3</p>	<p>Miglioramento della gestione del contenzioso attraverso un più efficace flusso informativo con l'Avvocatura dello Stato e con gli uffici giudiziari</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><i>- Risultato in termini concreti di cui si propone il raggiungimento:</i> Sottoscrizione di un protocollo di lavoro con l'Avvocatura dello Stato.</p> <p><i>- Eventuale articolazione in fasi e risultati intermedi:</i> L'obiettivo prevede</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; <p><i>- tempi di realizzazione:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 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; <p><i>-Eventuali elementi di criticità:</i> Gli elementi di criticità sono rappresentati dalla necessaria collaborazione di altra amministrazione (Avvocatura dello Stato). Ulteriore elemento di</p>
-----------------------------	---

	<p>criticità è costituito dall'attuale quadro emergenziale che potrebbe rallentare l'avanzamento degli incontri preparatori con l'Avvocatura dello Stato.</p> <p>- <i>i soggetti esterni coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo.</i></p> <p>Si veda sopra</p> <p>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.</p>
Indicatori e target	<ul style="list-style-type: none"> ⤴ Incontri e riunioni tecniche finalizzate alla raccolta delle esigenze del Ministero: 2 ⤴ Redazione bozza di proposta di protocollo da sottoporre all'Avvocatura dello Stato: 1
Risultato misurato	<p>Predisposizione di schede contenenti le criticità emerse nella gestione dei flussi documentali nell'ambito dei singoli uffici e individuazione di una serie di proposte migliorative da sottoporre alla valutazione dell'Avvocatura dello Stato per il loro recepimento in un protocollo di lavoro.</p>
Fonti dei dati utilizzati	<p>Calliope</p>
Relazione	<p>Le interlocuzioni interne alla Direzione generale finalizzate alla raccolta delle criticità emerse nella gestione delle attività ordinarie degli Uffici e della Direzione hanno permesso di predisporre schede (<i>form</i>) strutturate nei termini seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ titolo sintetico della criticità; <ul style="list-style-type: none"> · processo lavorativo interessato; · descrizione dell'attuale assetto lavorativo; · descrizione degli effetti negativi sul lavoro dell'ufficio; ▪ titolo sintetico della proposta <ul style="list-style-type: none"> · descrizione della soluzione organizzativa proposta; · risultati raggiungibili con il nuovo assetto organizzativo. <p>A seguito di interlocuzioni per le vie brevi con il Vice Avvocato generale responsabile della Sezione competente per gli affari relativi al Ministero della giustizia, il form è stato sottoposto in via informale all'Avvocatura generale dello Stato per esame, essendo stato ritenuto più opportuno avere una condivisione prima dell'inoltro della bozza di protocollo. Si è in attesa del riscontro dell'Avvocatura generale.</p>
Obiettivo – 4	<p>Istituzione del registro delle proposte normative</p> <p>Descrizione dell'obiettivo.</p> <p>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</p>

	<p>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.</p> <p><i>Il risultato in termini concreti di cui si propone il raggiungimento</i> Creazione di un registro delle proposte normative <i>I tempi di realizzazione: 31.12.2021</i> <i>Articolazione in fasi e i risultati intermedi:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p><i>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</i> <i>Le collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero: nessuna</i> <i>I soggetti esterni coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: nessuno</i></p> <p>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</p>
<i>Indicatori e target</i>	<ul style="list-style-type: none"> ⤴ Riunione con i direttori degli uffici per la ricognizione delle proposte normative presentate, per l'alimentazione del registro ⤴ Realizzazione del registro
<i>Risultato misurato</i>	L'obiettivo è stato riprogrammato per l'anno 2022
<i>Fonti dei dati utilizzati</i>	Calliope
<i>Relazione</i>	L'obiettivo è stato riprogrammato per l'anno 2022

Direzione generale affari internazionali

Elenco degli obiettivi	Peso	Grado raggiungimento
Obiettivo 1. <i>Sostegno alla politica di rafforzamento della cooperazione giudiziaria internazionale.</i>	70	100
Obiettivo 2. <i>Ottimizzazione delle politiche di digitalizzazione e trasparenza della Direzione Generale.</i>	30	95

Obiettivo - 1**Sostegno alla politica di rafforzamento della cooperazione giudiziaria internazionale.**

Descrizione. L'obiettivo 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 cooperation in criminal matters) del Consiglio d'Europa, al CATS (Coordinating Committee in the area of police and judicial cooperation in criminal matters), e ad EUROMED, organi di cui il Direttore Generale è Membro italiano.

Indicatori di raggiungimento	Target	Consuntivo 2021
<i>I- Mappatura degli accordi bilaterali</i>	100%	100%

2- Selezione di Paesi con i quali negoziare accordi, negoziazione e parafatura dei testi	70%	90%
3 - Risoluzione delle controversie relative alla cooperazione giudiziaria derivanti dalla BREXIT	70%	100%
4 - Diffusione tra i detenuti di schede informative su Convenzioni applicabili in merito al trasferimento	70%	90%
5 - Assegnazione stabile e strutturata dei singoli dossier europei ed internazionali al Direttore Generale ed ai magistrati degli Uffici	100%	100%
5- Partecipazione alle riunioni del PC-OC, del CATS, EUROMED	100%	100%

RELAZIONE

Nell'anno 2021 la Direzione Generale ha intensamente proseguito le attività di negoziazione di trattati bilaterali in materia di cooperazione giudiziaria penale, così come le relative attività prodromiche (contatti preliminari; redazione delle bozze dei testi proposti; esame delle bozze dei testi controproposti) o conseguenti (contatti successivi; traduzione dei testi parafati in lingue straniere; revisione delle traduzioni; redazione delle relazioni illustrative; richiesta delle relazioni di analisi tecnico-normativa e tecnico-contabile ai competenti uffici di questo Ministero). A queste attività si sono affiancate quelle, collaterali, relative a diversi *Memorandum of Understanding*. Le attività in questione si sono concluse con un totale di 55 trattati o memorandum, solo a titolo informativo si elencano i paesi coinvolti in ordine alfabetico, rinviando per gli approfondimenti ad altra sede. (Algeria; Antigua e Barbuda; Bielorussia; Bolivia; Capo Verde; Costa d'Avorio; Cuba; Emirati Arabi Uniti; Filippine; Ghana; Giordania ; Guatemala; Guinea-Bissau ; India; Indonesia; Malesia ; Marocco; Paraguay; Taiwan; Thailandia; Ucraina; Uzbekistan; San Marino; Sri Lanka). Le attività in questione hanno altresì riguardato un ulteriore accordo, più precisamente il testo della cosiddetta *MLA INITIATIVE*, ovvero dell'accordo multilaterale (circa 70 Stati partecipanti) sulla cooperazione giudiziaria penale relativa ai cosiddetti *core international crimes* (cioè i crimini di guerra e contro l'umanità, oltre al genocidio), in relazione al quale si è partecipato, in video-conferenza, a numerosi *round* negoziali.

Con riferimento a tale obiettivo deve evidenziare che, nonostante la reale criticità causata dall'emergenza epidemiologica COVID-19, che ha comportato la totale o parziale cancellazione dei collegamenti aerei e le ulteriori misure precauzionali adottate a livello nazionale e internazionale (test e/o quarantene) e di conseguenza pesantemente pregiudicato la fase strettamente negoziale dell'attività in esame, la Direzione Generale è riuscita tuttavia a raggiungere nel corso del 2021 eccellenti risultati, attestati dalla parafatura di numerosi accordi (11 in totale: 3 con Cuba, 3 con la Guinea Bissau, 1 con lo Sri Lanka, 1 con gli Emirati Arabi, 2 con l'Uzbekistan, 1 con San Marino). Al riguardo si evidenzia che nel 2019 (l'anno in cui storicamente si è raggiunto il massimo livello di accordi parafati in un anno) le parafature erano state 18, mentre nel 2020, a causa dell'emergenza sanitaria, le parafature erano state pari a 1). Con riferimento alla risoluzione delle controversie relative alla cooperazione giudiziaria derivanti dalla BREXIT due sono state le linee di intervento della Direzione Generale: da un lato la DG ha elaborato e trasmesso alle competenti autorità europee le dichiarazioni e le notifiche ai sensi dell'articolo LAW.OTHER.134 dell'Accordo sugli scambi commerciali e la cooperazione tra l'Unione europea e il Regno Unito, con ciò consentendo la risoluzione di plurime criticità legate

all'individuazione dell'Autorità centrale, ai reati politici, al consenso alla consegna, alla consegna del cittadino, alle confische; dall'altro la DG ha instaurato un proficuo raccordo sinergico con le autorità giudiziarie italiane, il magistrato di collegamento britannico a Roma e l'Autorità centrale di Londra, con il significativo risultato di elidere possibili difficoltà applicative dell'accordo che, nei suoi primi sei mesi, ha già portato alla positiva esecuzione di diverse procedure di cooperazione giudiziaria. La Direzione Generale ha inoltre provveduto a diffondere alle autorità giudiziarie italiane informazioni e manuali d'uso relativi alla piattaforma (Egress) di recente lanciata dall'Autorità centrale del Regno Unito (UKCA) per la trasmissione delle rogatorie e dei documenti relativi all'esecuzione delle richieste di assistenza giudiziaria, in modo sicuro e tramite un collegamento crittografato, eliminando le criticità legate al ricorso alle tradizionali e-mail.

Per quanto più specificamente concerne l'ottimizzazione delle procedure di trasferimento delle persone condannate, si segnala: a) è stata compiuta l'attività di analisi e studio finalizzata alla successiva diffusione tra i detenuti, col contributo del DAP, 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; b) è stato ulteriormente rafforzato il raccordo sinergico tra la DG COOP, il DAP e le AAGG competenti; c) si sono avuti, a distanza, diversi ma informali contatti con l'omologo ufficio della Repubblica di Albania, Paese che – com'è noto – presenta una nutrita popolazione carceraria in Italia.

Per quanto attiene all'organizzazione interna del lavoro i singoli dossier europei ed internazionali sono stati stabilmente assegnati a singoli magistrati dei due Uffici che compongono la Direzione Generale, in un'ottica di specializzazione e valorizzazione delle specifiche professionalità, ed al precipuo fine di garantire continuità nella trattazione dei dossier. Con riferimento ai tavoli tecnici a Bruxelles e al programma del primo semestre 2022 (Presidenza francese) sono stati individuati i referenti relativi alla proposta di una Direttiva in materia di reati ambientali, alla proposta relativa 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), nonché alle prossime iniziative della Commissione sul tema SLAPP (azioni strumentali promosse in danno di giornalisti o similari), sul tema dell'insolvenza nonché sul riconoscimento della genitorialità tra Stati membri, oltre che alle proposte orizzontali della Commissione Europea in materia di digitalizzazione della giustizia, ed in particolare sulla digitalizzazione della cooperazione giudiziaria transfrontaliera, sullo scambio di informazioni digitali nei casi di terrorismo, sulla istituzione di una piattaforma di collaborazione sulle Joint Investigation Teams.

Nell'anno 2021 il Direttore Generale ha inoltre assicurato la partecipazione – a distanza – ai numerosi tavoli di lavoro europei ed extraeuropei che già da tempo lo vedono coinvolto, ed in particolare al PC-OC, al CATS e ad EUROMED. Con riferimento a quest'ultimo progetto, relativo al miglioramento della cooperazione giudiziaria in materia penale tra Stati UE che si affacciano sul Mediterraneo e South Partners Countries (Marocco, Tunisia, Algeria, Palestina, Israele, Libano, Egitto), il Segretariato ha accolto la proposta italiana di adottare modelli standard di accordi bilaterali utili per le successive negoziazioni tra gli Stati partecipanti.

Obiettivo – 2 Ottimizzazione delle politiche di digitalizzazione e trasparenza della Direzione Generale.

Descrizione. L'obiettivo 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. 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, viene 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).

RELAZIONE

I tempi di realizzazione, con riferimento ad alcuni obiettivi, non sono agevolmente prevedibili, non dipendendo esclusivamente da questa Direzione Generale, come nel caso 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	Target	Consuntivo 2021
<i>1- Disseminazione dell'organigramma della Direzione Generale ai principali stakeholders e aggiornamento delle informazioni utili alle Autorità estere per l'accesso ai canali di cooperazione giudiziaria italiana</i>	100%	100%
<i>2- Realizzazione ed implementazione del portale ALDRICUS</i>	70%	70%
<i>3- Corsi di formazione per l'utilizzo del programma informatico WATSON</i>	70%	70%
<i>4- Ausilio tecnico-giuridico per la creazione di pagina web dedicata alla cooperazione giudiziaria civile e/o penale</i>	70%	70%

5- Ricorso al sistema della videoconferenza per la partecipazione a riunioni nazionali e internazionali	100%	100%
---	------	------

Direzione generale affari interni

DIPARTIMENTO AFFARI DI GIUSTIZIA	
Ufficio/Uffici competenti	Proposta di obiettivo specifico
Direzione Generale degli Affari Interni	Descrizione. Miglioramento della qualità dell'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
Direzione Generale degli Affari Interni	Descrizione. Avvio elenco delle organizzazioni e associazioni legittimate a proporre azione di classe e del c.d. Albo dei curatori
Direzione Generale degli Affari Interni	Descrizione. Impulso alle convenzioni c.d. CerPA

Denominazione obiettivo: Sviluppo e funzionamento dei servizi istituzionali.		
Sviluppo e funzionamento dei servizi istituzionali, finalizzato al miglioramento complessivo delle procedure con conseguente razionalizzazione delle attività, recupero di efficienza ed efficacia ed in particolare:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. percentuale del numero dei quesiti evasi. 2. percentuale del numero delle domande esaminate. 3. definizione delle istruttorie relative alle domande di grazia presentate nell'anno 2019 		
Indicatori di attuazione	Target atteso	Risultato valutato
Percentuale del numero dei quesiti evasi	60%	92%
Assegnazione fondi	100%	100%
Definizione delle istruttorie relative alle domande di grazia presentate nell'anno 2019	80%	85%

RELAZIONE
<p>1. Supporto alle attività degli uffici giudiziari mediante la risoluzione delle problematiche poste dagli stessi al fine di migliorarne e uniformarne l'attività:</p> <p>Nell'anno 2021 sono pervenuti dagli Uffici giudiziari n. 163 quesiti e sono state fornite n. 150 risposte; sono state, inoltre, redatte e diramate 14 circolari a tutti gli uffici giudiziari.</p> <p>Attraverso la predisposizione di circolari, dirette a tutti gli uffici giudiziari interessati, questo ufficio ha inteso risolvere questioni particolarmente complesse sulle quali si sono riscontrati orientamenti non univoci sull'intero territorio nazionale, con particolare riferimento alla materia delle spese di giustizia e di contributo unificato. Sotto il profilo della tempistica delle risposte ai quesiti, si rappresenta che</p>

nel corso del 2021 si è assistito ad una progressiva riduzione dei tempi di risposta ai quesiti, tanto che il tempo medio delle risposte si è assestato in venti giorni.

E', inoltre, proseguita la periodica redazione del Foglio Notizie contenente le massime relative alle principali risposte e circolari predisposte da questo ufficio, con trasmissione dello stesso agli Uffici giudiziari e pubblicazione sul sito internet del Ministero. Avviato all'inizio del 2018, questo progetto persegue diverse importanti finalità. La prima è quella di rendere più celere ed efficiente il servizio, essendo purtroppo frequente che sulle medesime questioni pervengano analoghi quesiti da diversi Uffici giudiziari, non avendo essi conoscenza delle risposte o delle indicazioni già fornite in casi analoghi: il foglio informativo rende periodicamente "condivise" tali risposte, così da agevolare la formazione di un patrimonio comune, accessibile immediatamente e direttamente dagli Uffici giudiziari. In secondo luogo, il foglio informativo mira a garantire uniformità di interpretazione sul territorio nazionale, mettendo tutti gli Uffici a conoscenza delle soluzioni adottate dalla Direzione generale sulle questioni di propria competenza, soprattutto nei casi in cui sia necessario applicare le norme del d.P.R. n. 115 del 2002. Il Foglio Notizie nel 2021, prima riservato alle questioni riguardanti il processo civile, è stato esteso anche a questioni riguardanti il processo penale.

2. "Razionalizzazione e riduzione spese di giustizia"

a) Utilizzo dei fondi disponibili in bilancio per spese di giustizia:

Alla fine dell'anno finanziario 2021 la dotazione complessiva dei capitoli di bilancio per spese di giustizia attribuiti alla gestione della Direzione generale della giustizia civile (cap. 1360, 1362 e 1363) è pari a circa 1 miliardo di euro che si è provveduto ad accreditare agli uffici giudiziari le somme necessarie per far fronte alle esposizioni debitorie dell'amministrazione, nei limiti delle dotazioni di bilancio e tenendo altresì conto della percentuale dei fondi già utilizzati rispetto a quelli accreditati. Entro la fine del 2021 tutti i fondi disponibili in conto competenza e in conto cassa sono stati accreditati e al 31 dicembre 2021 non si sono registrate ulteriori posizioni debitorie.

b) Per far fronte all'esposizione debitoria maturata al 31.12.2020 sono state assunte, nel primo semestre del 2021, le seguenti iniziative:

- per il ripianamento dei debiti pregressi sono state utilizzate le residue somme impegnate con i vari decreti per spesa delegata, interamente utilizzati nel corrente anno con ordini di accreditamento effettuati nel primo semestre per circa 90 milioni di euro;
- a ciò aggiungasi lo stanziamento straordinario richiesto nel mese di marzo e accordato dal MEF nel mese di giugno 2021. Tali risorse finanziarie, al 30.06.2021, sono state tempestivamente accreditate alla rete dei funzionari delegati fino al completo esaurimento delle stesse disponibilità

alla luce di tutto quanto precede, il complessivo debito pregresso maturato al 31 dicembre 2020 è stato integralmente abbattuto.

3. Definizione delle istruttorie relative alle domande di grazia presentate nell'anno 2019

Nel corso dell'anno 2019 sono state presentate n. 262 domande di grazia: delle domande di grazia presentate n. 222 sono state integralmente istruite dall'ufficio attraverso la trasmissione degli atti o all'ufficio di Gabinetto per la formulazione dell'avviso della Ministra o alla Presidenza della Repubblica per la definizione della procedura, con una percentuale di definizione dei procedimenti pari all'85%.

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

In data 12 aprile 2022 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il decreto del Ministero della giustizia del 17 febbraio 2022, n. 27, avente ad oggetto il "Regolamento in materia di disciplina dell'elenco pubblico delle organizzazioni e associazioni di cui agli articoli 840-bis del codice di procedura civile

e 196-ter delle disposizioni per l'attuazione del codice di procedura civile, come introdotti dalla legge 12 aprile 2019, n. 31, recante disposizioni in materia di azione di classe”.

Il decreto medesimo, come previsto dalle norme di rango primario, disciplina l'istituzione dell'elenco delle organizzazioni e associazioni legittimate a proporre l'azione di classe di cui all'articolo 840-bis del codice di procedura civile nonché l'azione inibitoria collettiva ai sensi dell'articolo 840-sexiesdecies del codice di procedura civile, i requisiti e le modalità per l'iscrizione, i criteri per la sospensione e la cancellazione, le modalità di aggiornamento dell'elenco, nonché il contributo dovuto ai fini dell'iscrizione e del mantenimento della stessa.

Esso prevede, peraltro, che *“l'accesso all'elenco ha luogo esclusivamente con modalità telematiche”* (v. articolo 2, comma 5), che le domande siano presentate *“utilizzando il modello a tal fine pubblicato sul sito internet istituzionale del Ministero”* (v. articolo 4, comma 1) *“esclusivamente per via telematica mediante la casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui l'organizzazione è titolare, secondo le modalità di cui all'articolo 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82”*, ed inviate *“all'indirizzo di posta elettronica certificata appositamente dedicato dalla direzione generale e indicato nel modulo di cui al comma 1”* (v. articolo 4, comma 3), e che il responsabile dell'elenco *“approva il modello della domanda ... e fissa le modalità di svolgimento delle verifiche”* (v. articolo 6, comma 1). Stabilisce, inoltre, che la domanda sia corredata, tra l'altro, di una *“dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dal legale rappresentante dell'associazione in conformità al modulo a tal fine pubblicato sul sito internet istituzionale del Ministero e concernente la tenuta, presso la propria sede legale o altra sede espressamente indicata in tale dichiarazione, di un unico elenco nazionale degli iscritti ...”* (v. articolo 4, comma 4, lett. c).

Ebbene, la scrivente Direzione generale, già dall'anno 2021 ha fornito la propria collaborazione con l'Ufficio legislativo per la predisposizione del citato decreto; inoltre, ha predisposto tutti gli adempimenti necessari a consentire la concreta operatività dell'elenco. In particolare: sono stati predisposti il modello di domanda di iscrizione ed il relativo decreto di approvazione, nonché il decreto di fissazione delle modalità di svolgimento delle verifiche e, altresì, il modello di dichiarazione sostitutiva relativa all'elenco nazionale degli iscritti. Quanto al primo popolamento dell'elenco in questione, l'articolo 2, comma 4, del citato D.M., stabilisce che *“sono incluse nell'elenco le Associazioni dei consumatori e degli utenti rappresentative a livello nazionale che al momento dell'entrata in vigore del presente decreto risultano iscritte nell'elenco di cui all'articolo 137 del decreto legislativo 6 settembre 2005, n. 206, tenuto presso il Ministero dello sviluppo economico e disciplinato con decreto del Ministro dello sviluppo economico 21 dicembre 2012, n. 260”*. La Direzione ha provveduto pertanto ad inoltrare al Ministero dello sviluppo economico apposita richiesta di trasmissione dei dati e della documentazione relativa alle Associazioni già iscritte nell'elenco di cui all'articolo 137 del d. lgs. n. 206/2005 e si è in attesa di riscontro. Si confida, pertanto, in un pronto avvio dell'operatività dell'elenco, non appena gli uffici ed il Ministero interpellati daranno seguito alle richieste inoltrate. Come noto, il D. Lgs. 12 gennaio 2019 n. 14, in attuazione della legge 19 ottobre 2017 n. 155, ha previsto, agli articoli 356 e ss., l'istituzione dell'“albo dei soggetti incaricati dall'autorità giudiziaria delle funzioni di gestione e di controllo nelle procedure di cui al codice della crisi e dell'insolvenza”, disponendo che, con decreto del Ministro della giustizia, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, da adottare ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, entro il 30 giugno 2020, siano stabilite, tra l'altro, le modalità di iscrizione all'albo, le modalità di sospensione e cancellazione - volontaria o disposta dal Ministero della giustizia - dal medesimo albo, le modalità di esercizio del potere di vigilanza da parte del Ministero della giustizia. La possibilità di avviare operativamente l'albo di cui all'art. 356 citato passa attraverso tre momenti fondamentali: adozione del decreto attuativo previsto dall'art. 357; predisposizione del programma informatico di gestione dell'albo; predisposizione di una struttura tecnico-organizzativa in grado di gestire l'albo.

Riguardo alla predisposizione di un programma informatico per la gestione dell'albo, questo ufficio ha, sin dal 2021, attivamente collaborato con la DGSIA, fornendo le informazioni necessarie per la realizzazione di un sistema operativo che risulti funzionale alla migliore resa del servizio. Inoltre, ha predisposto i templates relativi alla domanda iscrizione professionista, alla domanda iscrizione studio professionale associato, alla domanda iscrizione società tra professionisti, alla domanda iscrizione manager, al provvedimento direttoriale di iscrizione, al provvedimento direttoriale di diniego iscrizione, alla richiesta di integrazione e alla ricevuta di presentazione della domanda.

Ha, inoltre, fornito ogni collaborazione con l'Ufficio Legislativo per la predisposizione dello schema di decreto ministeriale emanato in data 28 febbraio 2022 dal Ministro della giustizia, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, di prossima pubblicazione sulla gazzetta Ufficiale. Il suddetto decreto ministeriale assegna al Direttore generale degli affari interni la responsabilità della tenuta dell'albo (art. 1); l'albo è tenuto con modalità informatiche ed è suddiviso in due parti, una pubblica e una riservata (art. 3). Sulla base delle disposizioni del decreto le attività per la gestione dell'albo dei curatori di cui al citato art. 356 a carico degli addetti all'ufficio saranno le seguenti (artt. 4, 5, 6, 7, 10 e 11): 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; gestione di segnalazioni da parte di soggetti interessati e applicazione della sanzione disciplinare della sospensione; firma dei provvedimenti adottati dal Direttore generale e pubblicazione nell'albo; vigilanza, controllo e monitoraggio sul funzionamento dell'albo; raccolta e gestione delle segnalazioni provenienti dall'autorità giudiziaria.

RELAZIONE

Trattandosi, per entrambi i casi, di attività disciplinate da decreti ministeriali attuati nell'anno 2022, l'attività per l'avvio dell'elenco delle associazioni o enti legittimate a proporre una class action e del c.d. Albo dei curatori posta in essere nell'anno 2021 non risulta quantificabile non potendosi prima dell'adozione dei suddetti decreti procedersi all'attivazione dei servizi.

Denominazione obiettivo: Implementazione del Sistema di consultazione diretta del Sistema Informativo del Casellario centrale (SIC) da parte delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi, previa stipula delle relative convenzioni

- Descrizione dell'obiettivo:

In conformità alla Direttiva di ulteriore avanzamento delle politiche di digitalizzazione, ed in linea con il fine di innalzare il livello dei servizi garantiti ai cittadini, ai professionisti e alle imprese attraverso le piattaforme telematiche, oltre che di migliorare le condizioni di lavoro degli operatori della giustizia negli Uffici locali, sarà profuso ogni sforzo possibile, nell'ambito delle risorse umane a disposizione, per la stipula delle convenzioni previste dall'art. 39 DPR 313/2002, come modificato dal D.L.vo 122/2018 (T.U. del Casellario). Ai sensi dell'art. 39 del T.U., infatti, la consultazione del sistema informatico del Casellario da parte delle amministrazioni pubbliche e dei gestori di pubblici servizi, ai fini dell'acquisizione dei certificati di cui agli articoli 28 e 32, è consentita anche per le finalità delle acquisizioni d'ufficio, di cui all'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e dei controlli, di cui all'articolo 71 del predetto decreto del Presidente della Repubblica. Tale accesso può avvenire solo previa stipula di apposite convenzioni tra il Ministero della giustizia e le amministrazioni interessate. Si tratta di strumenti imprescindibili per permettere ai soli soggetti

autorizzati, monitorando i log, di accedere al sistema informativo del Casellario che costituisce una Banca dati di interesse nazionale secondo l'Agid, inserita nel Perimetro di Sicurezza Nazionale.

La stipula deve avvenire individuando categorie omogenee, a livello nazionale, regionale, comunale. Le convenzioni sono finalizzate ad assicurare la fruibilità dei dati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, di accesso ai documenti amministrativi, di tutela del segreto e di divieto di divulgazione. A tal fine occorre una preliminare fondamentale attività di analisi e valutazione delle schede informative trasmesse unitamente alla formale richiesta di attivazione della procedura per la consultazione diretta del SIC e che, in quanto parte integrante della stipulanda convenzione, è da considerarsi ineludibile rispetto alla redazione della stessa. L'Ufficio effettuerà una dettagliata disamina giuridica delle informazioni trasmesse e, in particolare, dei riferimenti normativi che regolamentano le condizioni ostative per la definizione di ciascun procedimento amministrativo per cui viene richiesto l'accesso diretto al Sistema Informativo del Casellario.

La preliminare attività di valutazione sopra descritta si configura quale passaggio istruttorio fondamentale e imprescindibile per la successiva analisi funzionale dei requisiti e l'elaborazione tecnica del certificato cd. selettivo richiesto.

L'esito della predetta attività di analisi, con le puntuali precisazioni volte alla definizione del contenuto della scheda informativa, viene comunicato all'Ufficio richiedente e, contestualmente all'analisi tecnico giuridica della richiesta formulata, vengono avviate le attività finalizzate a predisporre l'impianto normativo della bozza di convenzione cerPA di cui all'art. 39 TU Casellario.

Rispetto alla mole delle richieste pervenute, si prevede di completare l'analisi di almeno 3 convenzioni, arrivando alla stipula, e, segnatamente, quelle con l'INPS ed con il MEF, nonché un Addendum ad altre convenzioni (con il Ministero dell'Interno, Antimafia, ovvero al protocollo DOG).

Trattandosi, tuttavia, di interventi strutturali, la effettiva operatività dipenderà da una valutazione della fattibilità e sostenibilità del progetto, in termini di impatto, da effettuare in stretta collaborazione con la Direzione Generale dei Sistemi Informativi. Nella prima fase vengono dunque avviate le attività prodromiche alla piena realizzazione degli accessi diretti al sistema del Casellario per l'acquisizione di certificati contenenti informazioni selettive rispetto al fine perseguito, con l'analisi di tutte le problematiche giuridiche e con particolare riferimento al criterio della proporzione tra il fine perseguito e le informazioni trasmesse. Le successive fasi prevedono: confronto con il Responsabile Protezione Dati ed il Garante della Protezione Dati per la corretta impostazione delle query; confronto con la DGSIA per gli sviluppi delle convenzioni da un punto di vista tecnico, con la predisposizione degli strumenti necessari a garantire il collegamento in tutta sicurezza alla banca dati; partecipazione alle riunioni per la definizione dei requisiti; individuazione e successiva adozione delle misure necessarie per lo sviluppo tecnico e l'attuazione del sistema.

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	Consuntivo
Predisposizione di n. 3 bozze di convenzione cd. CERPA per l'accesso di INPS, MEF, ed 1 Addendum (Min Interno/Antimafia o DOG).	100%	100%

RELAZIONE

Nel corso del 2021 è stato predisposto lo schema di convenzione con l'INPS e trasmesso al Garante per la privacy per il prescritto parere; sono state predisposte, e trasmesse per i seguiti di competenza a DGSIA e al Responsabile Protezione Dati del Ministero della giustizia, due bozze di convenzioni CerPA, una relativa a MEF-PIAF e una convenzione quadro per le autorità di gestione, da mettere a disposizione degli utenti della piattaforma PIAF. È stato, infine, predisposto l'Addendum alla convenzione con il Ministero dell'Interno ed inviato al Garante della Privacy.

Pertanto, per quanto riguarda le attività a carico della scrivente Direzione generale, le stesse sono state integralmente poste in essere.

5.5 Il Bilancio di genere

In conformità alle istruzioni contenute nelle Linee Guida del Dipartimento della funzione pubblica n. 3/2018, si rappresenta la situazione del dipartimento attraverso l'uso delle tabelle maggiormente rappresentative contenute nella rilevazione sul bilancio di genere per l'anno 2021.

Risorse umane:

	31/12/2019		31/12/2020		31/12/2021	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
Dirigenti I fascia	2	3	2	4	2	4
Dirigenti II fascia	5	2	5	1	8	2
Personale non dirigenziale	207	66	208	62	214	75

Le principali iniziative di conciliazione vita-lavoro realizzate nel 2021:

		Donne	Uomini
Asilo nido	-	-	-
Centri estivi o dopo scuola	-	-	-
Telelavoro	-	-	-
Voucher di conciliazione	-	-	-
Lavoro agile <u>ordinario</u>	-	-	-
Flessibilità oraria integrativa rispetto a quanto previsto nel CCNL	Provvedimento del Capo Dipartimento del 28/11/2018 ai sensi dell'art. 5 d.lgs. n. 165/2001 con l'obiettivo di favorire la conciliazione vita lavoro, la maternità e la paternità attraverso l'elasticità oraria.	49	16
Altro	-	-	-

Numero di dipendenti che hanno svolto la prestazione lavorativa in lavoro agile nel 2021 legata all'emergenza Covid-19, separatamente per il periodo 1 gennaio-14 ottobre (in attuazione del DPCM 11 marzo 2020, art.1, comma 6 e successive modificazioni) e per il periodo 15 ottobre-31 dicembre 2021 (in attuazione del D.P.C.M. del 23 settembre 2021 che ha ripristinato la prestazione in presenza come modalità ordinaria dell'attività lavorativa nelle pubbliche amministrazioni):

	Periodo di riferimento			
	1 gennaio-14 ottobre 2021		15 ottobre-31 dicembre 2021	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini
Numero di dirigenti/ magistrati	9	1	4	2
Numero di impiegati e funzionari	179	47	163	35
Numero di giornate di lavoro agile complessivo dirigenti/magistrati	156	6	20	10
Numero di giornate di lavoro agile complessivo impiegati e funzionari	13773	2515	2624	392

Informazioni relative ai dipendenti che hanno optato per il part time:

	Anno di riferimento					
	2019		2020		2021	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
Numero complessivo di dipendenti	223	84	214	68	220	82
Numero di dipendenti che hanno optato per il part – time	44	2	36	2	32	2
Numero di dipendenti con uno o più figli fino a dodici anni	22	8	21	8	13	3
Numero di dipendenti con uno o più figli fino a dodici anni che hanno optato per il part – time	8	0	8	0	1	0

Percentuale di neo-madri che hanno optato per il part-time nell'anno sul totale delle neo-madri dipendenti dell'amministrazione:

	Anno di riferimento		
	2019	2020	2021
Numero totale di neo-madri	0	2	2
Percentuale di neo-madri che hanno optato per il part-time nell'anno di riferimento	0	0	0

Giorni di congedo parentale fruiti dai dipendenti dell'amministrazione distinguendo i dati per genere:

	Anno di riferimento					
	2019		2020		2021	
	Donne	Uomini	Donne	Uomini	Donne	Uomini
Numero di lavoratori che hanno usufruito di congedi parentali	7(1)	4	6	3	9	2
Giorni di congedo parentale fruiti dal lavoratore	76	58	26	38	38	13

(1) Il numero di fruitori dei congedi parentali è superiore al numero delle donne con figli fino a 12 anni poiché la normativa sulle adozioni prevede la decorrenza del beneficio dalla data di adozione indipendentemente dall'età dell'adottato.

5. bis. L'Ufficio Centrale degli Archivi Notarili

5 bis.1 Il contesto e le risorse

L'attività notarile nell'anno 2021 è aumentata in modo consistente, sicuramente a seguito delle misure del Governo volte a stimolare la crescita economica; le entrate di bilancio sono dunque notevolmente aumentate sia rispetto al 2020 (gli effetti negativi dell'emergenza sanitaria risultano recuperati) che al 2019.

Per l'anno 2021 il bilancio dell'Amministrazione presenta dunque un avanzo di gestione risultante dal saldo particolarmente elevato tra l'importo delle entrate e quello delle spese (nel bilancio di cassa dell'Amministrazione degli archivi notarili l'imprevisto aumento delle entrate contributive versate mensilmente dai notai ha determinato per alcuni di loro l'impossibilità di versare i contributi di spettanza alla Cassa nazionale e al Consiglio nazionale; il debito determinatosi, ammontante a circa 33.000.000,00 è stato ripianato nel mese di gennaio 2022 con le risorse iscritte al competente capitolo di bilancio, opportunamente incrementato in sede di previsione.

L'aumento dell'attività notarile ha inoltre comportato un aumento della domanda dei servizi richiesti dall'utenza ed in modo particolare la richiesta di copie autentiche ed esecutive.

Gli atti notarili ispezionati sono passati dai 1.355.367 del 2020 ai 2.013.232 del 2021.

Nell'anno 2021 risultano conservati negli Archivi notarili 243.230 metri lineari di documenti (che risultano però al netto di altri 7.000 metri lineari di documenti che non è stato possibile versare negli Archivi di Stato, per cui nel 2021 è stata superata la soglia dei 250.000 metri lineari di materiale cartaceo archiviato. I documenti sono stati conservati correttamente, non essendo state segnalate situazioni di emergenza.

Quanto alle risorse, per l'anno 2021 si sono registrati i seguenti importi di bilancio:

	BILANCIO DI PREVISIONE 2021	CONTO CONSUNTIVO 2021
ENTRATE	457.806.309,00	486.289.521,26
SPESE	457.806.309,00	397.309.845,23

Nell'anno 2021 le entrate sono aumentate di più di € 92.000.000 rispetto al 2020.

La spesa sostenuta dagli Archivi notarili in relazione alle quattro Aree strategiche nell'esercizio 2021 (al netto di quella relativa alle poste compensative) è stata così ripartita:

Aree Strategiche	Somme pagate
1) Assicurare il funzionamento dei servizi istituzionali	3.963.704,19
2) Controllo sull'attività notarile	4.829.779,19
3) Conservazione del materiale documentario	11.449.581,17
4) Servizi resi al pubblico	9.762.053,55

Salvo che per la voce relativa alla conservazione del materiale documentario (che presenta un modesto aumento), per le suddette voci si registra una riduzione di spesa rispetto ai dati del 2020.

Di seguito viene riportata la spesa prevista e quella sostenuta nell'anno 2021 riguardo alle tre azioni di bilancio degli Archivi notarili; si tratta di spesa di cassa.

Esercizio finanziario 2021		
Azioni	Somme previste	Somme pagate
Spese di personale per il Programma civile e Penale	26.491.000,00	18.433.008,62
Gestione del patrimonio immobiliare ed archivistico e controllo dell'attività notarile	58.650.900,00	10.653.031,10
Riscossione dei contributi notarili e gestione delle poste compensative	372.663.409,00	368.223.805,51

Anche nell'esercizio finanziario anno 2021 si è dunque registrato un rilevante avanzo di gestione, che si stima in euro 56.000.000.

5 bis.2 Sintesi dei principali risultati

Nel corso dell'anno 2021 si sono rilevati i seguenti principali prodotti:

Funzioni svolte	Anni di riferimento	
	2020	2021
Ricerche di documenti effettuate	122.067	155.391
Atti consultati (esclusi quelli per i quali è stata richiesta copia)	35.634	23.778
Copie rilasciate	108.900	141.201
Testamenti pubblicati dagli archivi notarili	5.327	4.043
Atti notarili ricevuti in deposito	2.767.710	2.353.207
Atti notarili ispezionati	1.355.367	2.013.232

Nonostante la grave riduzione del personale in servizio l'Amministrazione si è impegnata nel soddisfare prioritariamente i servizi al pubblico erogati dagli Archivi notarili e dal Registro Generale dei testamenti; l'organizzazione dei servizi istituzionali nell'anno 2021 ha comunque risentito degli effetti della complessa gestione della pandemia.

Anche per l'anno 2021 l'attuazione del lavoro agile emergenziale ha costituito una delle misure volte ad affrontare in piena sicurezza i rischi scaturenti dal fenomeno pandemico; ha continuato ad operare la *task force* costituita all'inizio della crisi, che ha costantemente monitorato la situazione sul territorio predisponendo le misure di volta in volta necessarie per affrontare la delicata situazione nel pieno rispetto della normativa primaria e secondaria intervenuta e delle disposizioni delle autorità governative (in particolare, di quelle sanitarie). Il lavoro agile ha coinvolto il 52% del personale.

Sono state puntualmente impartite direttive agli Archivi notarili e ai Servizi dell'Ufficio centrale per assicurare adeguati livelli di sicurezza nello svolgimento della prestazione lavorativa e sono state al tempo stesso disciplinate le modalità di utilizzo del lavoro agile emergenziale.

È stato predisposto all'inizio dell'anno il Piano organizzativo per il lavoro agile (POLA) volto a disciplinare il lavoro agile ordinario una volta cessato lo stato di emergenza ed a creare le condizioni per la sua realizzazione. Con il coordinamento del Gabinetto del Ministro è stata, infine avviata in data 21 dicembre 2021 l'azione congiunta delle diverse articolazioni ministeriali per dare attuazione nell'anno 2022, al Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) introdotto dall'art.6, comma 2, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n.113.

L'Amministrazione, adottando tempestivamente le necessarie e contingenti misure di contrasto al contagio da Covid-19 ha comunque garantito i servizi al pubblico erogati dagli Archivi notarili e dal Registro Generale dei testamenti indifferibili, unitamente alle attività di conservazione e di incasso di tasse e contributi; il monitoraggio dei servizi istituzionali ha rilevato un notevole aumento dei medesimi rispetto agli anni passati.

È stata rivolta peculiare attenzione ai rapporti con l'utenza; è stato infatti disciplinato con rigore l'afflusso del pubblico agli sportelli degli Archivi notarili e sono stati favoriti i rapporti a distanza. L'emergenza sanitaria ha accelerato l'adozione sempre maggiore da parte delle strutture territoriali delle modalità di comunicazione multicanali per fornire le informazioni sui servizi mediante il portale www.giustizia.it e attraverso informazioni anche telefoniche, via mail e pec e cellulari di servizio. La richiesta di ricerca di atti, di copie e certificati può effettuarsi anche a mezzo posta, e-mail e pec. Il rilascio di copie e certificati può essere eseguito, oltre che allo sportello, anche per corrispondenza o posta elettronica e l'utilizzo di tali modalità è in costante aumento.

Come per gli altri anni, è stata curata la tempestività dell'erogazione dei servizi (ricerche, consultazione di atti in tempo reale; sono fissati tempi standard per gli altri servizi al pubblico ed anche per quelli da svolgere per appuntamento). I tempi standard in alcune realtà locali hanno registrato tempi più lunghi rispetto al 2019, con difficoltà dovute ad assenze del personale e a misure di salvaguardia sanitarie; sono state comunque curate l'esattezza, l'eshaustività e la conformità delle prestazioni (l'Amministrazione per le situazioni più critiche a causa della rilevante carenza di personale o della temporanea assenza di dipendenti, è frequentemente ricorsa a comandi, distacchi ed applicazioni).

La difficile gestione della pandemia, che ha imposto misure restrittive anche all'apparato pubblico, ha avuto pesanti ricadute sulla stessa attività formativa; l'attività di formazione in aula è stata comunque erogata anche nel 2021. Il grado di copertura delle attività formative dedicate al personale è risultato del 21%. È stata inoltre curata, come in passato, la tempestività nei pagamenti ai fornitori, come confermato dall'indicatore di tempestività annuale per tutta l'Amministrazione che è risultato negativo (- 18,87).

Anche allo scopo di consentire al personale di lavorare in modalità agile, sono stati realizzati ulteriori investimenti per le infrastrutture ICT dell'Amministrazione e per le dotazioni informatiche.

Gli obiettivi collegati alla dimensione della "tempestività", vengono di regola fissati come obiettivi operativi di tutte le unità organizzative con riferimento al rilascio delle copie all'utenza e ai pagamenti ai fornitori. Sotto il profilo della conservazione dei documenti, si è provveduto alla corretta archiviazione di tutto il materiale documentario sopravvenuto e sono state intraprese varie iniziative per aumentare lo spazio disponibile per l'archiviazione per far fronte alle future esigenze.

Per una disamina dettagliata dei risultati raggiunti dall'Amministrazione degli Archivi Notarili e dei relativi scostamenti si rinvia al documento allegato.

5 bis.3. Il Bilancio di genere

Le misure in materia di pari opportunità sono state adottate soprattutto nei confronti di genitori con prole al fine di non discriminarli, garantendo loro una sede prossima al luogo di residenza nonché l'accesso agli incarichi di maggior responsabilità.

Nel 2021 è stato prorogato il distacco con incarico di reggenza ad un conservatore che risiede presso l'Archivio di applicazione, madre di una bimba ancora in tenera età, ed è stato rinnovato, per analoghe esigenze, altro distacco in corso dal 2020.

Per un altro conservatore dell'Ufficio centrale, rientrato in servizio dall'aspettativa di cui aveva usufruito per seguire il marito all'estero, è stato disposto il distacco presso un Archivio del nord ove si trova il proprio nucleo familiare per venire incontro alle esigenze rappresentate.

La misura del distacco ha riguardato anche profili di seconda area ed in particolare un'assistente amministrativa distaccata presso altra sede per favorire le esigenze di studio dei figli.

Per altri funzionari richiedenti, di sesso femminile, è stato rinnovato o attivato il distacco in uffici più vicini all'abitazione familiare ove fossero presenti figli conviventi, a condizione che la situazione dell'ufficio di appartenenza non comportasse sofferenza per l'Amministrazione.

Analoghe misure sono state adottate per consentire, attraverso l'istituto del comando, ad una dipendente madre di quattro figli di essere assegnata temporaneamente nella sede in cui risiede il nucleo familiare. I predetti incarichi, non hanno comportato alcuna spesa per l'Amministrazione e le hanno consentito di avvalersi con maggior continuità dell'apporto delle dipendenti interessate che hanno potuto conciliare le esigenze familiari con quelle lavorative.

Quanto alle posizioni vicarie assegnate, non si è presentata la necessità di un riequilibrio, in quanto, anche in ambito centrale, si riscontra una maggiore presenza di donne per il dato oggettivo della maggiore componente femminile di questa Amministrazione.

Negli ordini di servizio sull'orario di lavoro delle unità organizzative è consentita ampia flessibilità oraria, anche speciale, a genitori di bambini in età scolare.

Si è continuato a tener conto, come nell'anno precedente, di eventuali problematiche riguardanti genitori con figli in tenera età, anche adottivi, per esonerarli da incarichi di reggenza di uffici collocati a distanza dalla città di residenza. Lo sforzo organizzativo conseguente è stato quello di individuare altri soggetti che potessero garantire la reggenza, in zone caratterizzate da particolare carenza di personale del profilo.

In caso di persone affette da particolari patologie, è stato posto in essere tutto quanto richiesto dalle strutture competenti per evitare il disagio derivante dalle medesime.

Con l'obiettivo di agevolare la frequenza di persone maggiormente gravate da esigenze di carattere familiare, in ambito formativo è stata favorita la più ampia diffusione delle iniziative organizzate dalla SNA e se ne è incentivata la partecipazione, attraverso il potenziamento di modalità alternative alla frequenza frontale quali piattaforme di e-learning.

Sempre nell'ottica di garantire l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro, è stato dato massimo impulso al lavoro agile durante la fase pandemica; in sede di accordo con le Organizzazioni sindacali è stato in particolare previsto di favorire con priorità i dipendenti nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'art. 16 del D. Lgs. 26 marzo 2001 n. 151, i dipendenti con figli conviventi minori degli anni sedici, anche in conseguenza della sospensione o contrazione dei servizi degli asili nido, della scuola per l'infanzia e della scuola primaria e secondaria di primo e secondo grado, nonché soggetti con particolari problematiche.

6. Il Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria

6.1. Analisi del contesto e delle risorse

Anche nell'anno 2021 l'evento pandemico ha influenzato in maniera consistente il contesto penitenziario: gli operatori penitenziari negli Istituti sono stati impegnati ad attuare le misure di contenimento dei contagi tra la popolazione detenuta, a cooperare con i sanitari per la campagna vaccinale nei confronti dei ristretti e a contemperare il rispetto dei diritti dei detenuti con le restrizioni legate alla prevenzione del Covid-19.

L'impegno profuso da parte di tutto il personale è stato orientato a garantire il distanziamento in ambito penitenziario per evitare il diffondersi dei contagi, a consentire quanto più possibile la prosecuzione delle attività trattamentali ed i rapporti con i familiari per favorire il reinserimento sociale delle persone in esecuzione penale e per limitare il rischio suicidario e gli eventi critici sia auto che etero aggressivi.

La pandemia ha inoltre comportato problematiche legate alle assenze del personale per effetto delle quarantene. Come fattore positivo è da rilevare l'incremento della partecipazione a distanza dei detenuti alle udienze, con conseguente diminuzione di eventi potenzialmente pericolosi e risparmio di risorse umane ed economiche.

Per realizzare una programmazione efficace delle misure e degli investimenti, al fine di coordinare l'attività di tutte le articolazioni, centrali e periferiche, i Direttori Generali e i Provveditori Regionali hanno assegnato ai Dirigenti delle strutture organizzative di livello non generale gli obiettivi necessari per la realizzazione dei compiti istituzionali in relazione agli ambiti di rispettiva competenza; in particolare, per i Provveditorati la programmazione è stata prevista nei Documenti Programmatici Territoriali. Nel 2021 per la prima volta i Dirigenti Penitenziari titolari delle direzioni degli istituti Penitenziari, in una visione complessiva di sistema ed in attuazione della programmazione di indirizzo generale del Capo del Dipartimento, a sua volta espressione della direttiva annuale del Ministro, hanno formulato ed inserito nella piattaforma del Ministero della Giustizia gli obiettivi da realizzare nelle strutture penitenziarie di competenza.

In una realtà variegata quale quella penitenziaria è importante, specialmente a livello regionale, che vengano valorizzare le pratiche virtuose e diffuse sul territorio nazionale; in questo contesto l'attività dei Direttori penitenziari e del loro staff rappresenta un fondamentale snodo sinergico, in quanto gli obiettivi prefissati possono essere realizzati solo attraverso l'interazione delle diverse professionalità e la collaborazione attiva degli attori esterni. Considerato che gli Istituti penitenziari fanno parte della società e nelle realtà locali devono essere considerati come una parte del territorio, l'Amministrazione Penitenziaria promuove la collaborazione con le altre istituzioni, gli Enti Locali e il volontariato per la realizzazione della *mission* istituzionale.

A tale scopo è stato implementato presso la Conferenza Unificata Stato, Regioni, Autonomie Locali, in sinergia con la Cassa delle Ammende, il Tavolo per l'inclusione sociale delle persone sottoposte a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria privativi o limitativi della libertà personale, costituito dai rappresentanti dei diversi Ministeri coinvolti nell'azione di reinserimento sociale, quali il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, dell'Istruzione, della Salute, dell'Economia e delle Finanze oltre al Ministero della Giustizia, le Regioni, le Province Autonome e gli Enti locali, il

Garante Nazionale delle persone private della libertà, l'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani. Il Tavolo ha conferito mandato al Segretario Generale della Cassa delle Ammende ed al rappresentante della Conferenza delle Regioni di redigere un documento recante le "Linee di indirizzo per la realizzazione di un sistema integrato di servizi per il reinserimento socio-lavorativo delle persone sottoposte a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria privativi o limitativi della libertà personale". Tale documento è stato approvato dalla Conferenza Unificata ed ora è in fase di implementazione.

E' stata inoltre emanata la Legge delega 27 settembre 2021, n. 134 - entrata in vigore il 19 ottobre 2021 – che all'art. 1 comma 17 enuncia i principi e criteri direttivi cui dovranno attenersi i decreti legislativi delegati, da emanarsi entro un anno, per la modifica della disciplina delle sanzioni sostitutive contenuta ad oggi nella legge 689/81 e l'ampliamento dell'accesso alle pene non detentive. La novella contenuta nella delega riscrive la stessa tipologia delle sanzioni sostitutive delle pene detentive brevi, cancellando la semidentenzione e la libertà controllata e introducendo nel novero di tali misure la semilibertà, la detenzione domiciliare e il lavoro di pubblica utilità, unitamente alla pena pecuniaria. Per la semilibertà e la detenzione domiciliare, che saranno destinate a sostituire la pena irrogabile nel limite dei 4 anni, è previsto che il legislatore delegato mutui, in quanto compatibile, la disciplina sostanziale e processuale contenuta nella Legge sull'ordinamento penitenziario (Legge n. 354/1975), per le omonime misure alternative alla detenzione.

Sotto il profilo organizzativo è stata rafforzata l'organizzazione a livello centrale con la previsione dell'istituzione della Direzione Generale dei beni, dei servizi e degli interventi in materia di edilizia penitenziaria (decreto-legge n.152/2021, art. 35), della Direzione Generale delle specialità del Corpo di Polizia Penitenziaria e della Direzione Generale dei servizi logistici e tecnici del Corpo di Polizia Penitenziaria (D. Lgs. n. 146/2021, art. 5 bis). E' in fase di elaborazione il Regolamento di riorganizzazione, nonché il D.M. sui posti di funzione del personale della Carriera dei Funzionari del Corpo di Polizia Penitenziaria che comporterà un nuovo assetto degli organi centrali e periferici del Dipartimento.

Il Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria si avvale di personale appartenente ai diversi profili e comparti distinti tra: dirigenza di diritto pubblico e dirigenza contrattualizzata, comparto sicurezza (polizia penitenziaria) e comparto funzioni centrali. Nelle tabelle di seguito, il dettaglio del personale funzionalmente³ a disposizione dell'Amministrazione penitenziaria, alla data del 31.12.2021, con l'evidenza degli scostamenti calcolati dalle dotazioni organiche come da DD.MM.

PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA			
	PREVISTI	PRESENTI	SCOSTAMENTO
<i>Comparto dirigenza penitenziaria</i>	316	257	-59
<i>Comparto funzioni centrali</i>	4.789	3.496	-1293
<i>Comparto sicurezza</i>	41.267	36.919	-4.348
Totale	46.372	40.672	-5.700

³ È stato sottratto il personale che opera in distacco al di fuori del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria.

COMPARTO DIRIGENZA PENITENZIARIA				
	PREVISTI	DONNE PRESENTI	UOMINI PRESENTI	SCOSTAMENTO
<i>Dirigenti generali penitenziari</i>	16	4	12	0
<i>Dirigenti penitenziari</i>	300	174	67	-59
Totale	316	178	79	-59

COMPARTO FUNZIONI CENTRALI				
	PREVISTI	DONNE PRESENTI	UOMINI PRESENTI	SCOSTAMENTO
<i>Dirigenti funzioni centrali</i>	29	11	12	-6
<i>Area 3</i>	2.319	1.070	594	-655
<i>Area 2</i>	2.377	578	1.194	-605
<i>Area 1</i>	93	24	36	-33
Totale	4.818	1.683	1.836	-1299

COMPARTO SICUREZZA						
	PREVISTI	DONNE		UOMINI		SCOSTAMENTO
		PREVISTE	PRESENTI	PREVISTI	PRESENTI	
<i>Ruolo dei funzionari e dirigenti di Polizia Penitenziaria</i>						
<i>Dirigenti Generali</i>	2	-		-	0	-2
<i>Dirigenti Superiori</i>	17				0	-17
<i>Primi Dirigenti</i>	147	-	-	-	0	-147
<i>Dirigenti – Dirigenti Aggiunti - Vice Commissario – Commissario Capo</i>	234	-	-	-	348	+114
Totale	715				547	-168
<i>Altri ruoli</i>						
<i>Ispettori</i>	4.190	500	335	3.690	2.373	-1.482
<i>Sovrintendenti</i>	5.300	480	152	4.820	1.327	-3821
<i>Agenti- Assistenti</i>	31.390	3.038	3.866	28.352	28.338	+814
Totale	40.880	4.018	4.353	36.862	32.038	-4.489
<i>Ruoli tecnici Polizia Penitenziaria</i>						
		Organico Biologo		Organico Informatici		
<i>Ruolo direttivo</i>						
<i>Primi Dirigenti Tecnici</i>	1	-	-	-	0	-1
<i>Dirigenti – Dirigenti Aggiunti – Commissari -</i>	13	9	10	3	3	-1
<i>Ruolo non direttivo</i>						
<i>Ispettori Tecnici</i>	28	13	16	10	12	-5
<i>Sovrintendenti Tecnici</i>	18	8	-	-	-	-10
<i>Agenti- Assistenti Tecnici</i>	12	11	-	-	-	-1
Totale	72	41	26	13	15	-18
<i>Ufficiali del ruolo ad esaurimento del disciolto Corpo degli Agenti di Custodia</i>						
<i>Generali di Brigata</i>	0	0	0	0	21	-
	41667	4.059	4.379	36.875	32.621	-4.633

In riferimento all'esercizio finanziario 2021 le risorse finanziarie complessivamente assegnate al Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria dalla Legge di Bilancio del 2020 ammontano a € 3.151.098.929 sia in termini di competenza che in termini di cassa. Rispetto all'impiego delle risorse finanziarie, si riporta di seguito la tabella riepilogativa suddivisa per Azioni e per Obiettivi specifici collegati:

Nota integrativa di bilancio riassuntiva ed integrata		
AZIONI OBIETTIVI DA PERSEGUIRE	CP	CS
3 - Servizi tecnici e logistici connessi alla custodia delle persone detenute	2.059.068.353	2.059.068.353
1 - Assicurazione e rafforzamento dell'ordine e della sicurezza degli istituti penitenziari e durante le traduzioni		
5 - Realizzazione di nuove infrastrutture, potenziamento e ristrutturazione nell'ambito dell'edilizia carceraria	139.104.483	139.104.483
2 - Progettazione, ristrutturazione e razionalizzazione delle infrastrutture e degli impianti degli istituti penitenziari		
4 - Accoglienza, trattamento penitenziario e politiche di reinserimento delle persone sottoposte a misure giudiziarie	656.400.406	656.400.406
3 - Miglioramento delle condizioni di detenzione		
6 - Supporto per l'erogazione dei servizi penitenziari	217.630.995	217.630.995
7 - Gestione e assistenza del personale del programma Amministrazione penitenziaria	78.894.692	78.894.692
4 - Valorizzazione delle risorse umane, reclutamento, formazione ed efficienza gestionale		

La riforma della legge di contabilità e finanza pubblica ha ampliato la flessibilità del bilancio dello Stato in fase gestionale, consentendo di rimodulare entro certi limiti l'allocazione iniziale delle risorse iscritte in bilancio. Il ricorso alle varie forme di flessibilità di bilancio si è reso indispensabile nei casi in cui, successivamente all'approvazione parlamentare del bilancio di previsione, si sono verificati nel corso della gestione eventi impreveduti che hanno richiesto un'allocazione delle risorse più appropriata in relazione agli obiettivi. La disponibilità di un adeguato margine di flessibilità rappresenta un elemento indispensabile per il razionale impiego delle risorse nell'ambito di una medesima Amministrazione, considerata anche l'entità delle manovre di finanza pubblica che incidono sul bilancio dello Stato.

Per favorire la gestione delle risorse finanziarie assegnate con legge di bilancio e garantire un costante livello di efficienza, efficacia ed economicità, nonché il buon andamento dell'azione amministrativa, l'Ufficio II del Capo Dipartimento – Programmazione finanziaria e controllo di gestione ha realizzato un sistema di monitoraggio delle risorse finanziarie assegnate.

Si è trattato di un vero e proprio strumento gestionale sviluppato con il sistema informativo Datawarehouse della Ragioneria Generale dello Stato e messo a disposizione di coloro che gestiscono i capitoli di bilancio dell'Amministrazione penitenziaria, che consente di estrapolare periodicamente (giugno/settembre/dicembre) le informazioni inerenti allo stato delle assegnazioni, degli accreditamenti e dei pagamenti effettuati dalle diverse articolazioni.

Tale monitoraggio permette di avere una visione chiara dello stato della spesa prima di effettuare assegnazioni o accreditamenti a strutture che non abbiano ancora provveduto ad utilizzare le risorse rese disponibili.

6.2. Sintesi dei principali risultati raggiunti, misurazione e valutazione

Nel 2021 sono state poste in essere diverse azioni per il rafforzamento dell'ordine e della sicurezza: il potenziamento degli equipaggiamenti a tutela della sicurezza degli appartenenti al Corpo di polizia penitenziaria, la definizione di una strategia di contrasto all'introduzione di telefoni cellulari all'interno degli Istituti penitenziari⁴, il potenziamento delle dotazioni strumentali per il settore delle traduzioni dei detenuti e il sistema delle videoconferenze⁵, nonché del parco auto per il trasporto dei detenuti e dei collaboratori con mezzi nuovi e più affidabili (mezzi per il trasporto dei materiali, per l'acquisto di autovetture blindate, di minibuses e motocicli). Sono state inoltre aggiornate le discipline relative ai circuiti AS3 e AS1. E' stata inoltre effettuata un'attenta analisi del rischio specifico di ogni detenuto, sulla base del grado di pericolosità del reato commesso, della condotta intramuraria, dell'atteggiamento nei confronti della proposta trattamentale e nei rapporti con il personale e con i compagni, con inserimento graduale nel regime di custodia aperta man mano che venivano individuati i soggetti ritenuti non portatori di una pericolosità significativa.

Riguardo all'obiettivo del miglioramento delle condizioni di detenzione sono state realizzate diverse iniziative, tra cui la realizzazione su tutto il territorio nazionale di una "rete" di sezioni a custodia attenuata al fine di garantire il principio di territorialità della pena, l'implementazione e l'ampliamento delle lavorazioni penitenziarie e degli spazi dedicati alle industrie, agli opifici e ai laboratori, tenuto conto dei progetti in corso e la realizzazione di nuovi spazi per la socialità.

Al 30 giugno 2021 l'attività lavorativa dei detenuti ha riguardato 17.957 unità, pari al 33,48% della popolazione detenuta; l'88,14% dei detenuti occupati, vale a dire 15.827 unità, ha prestato la propria attività alle dipendenze dell'Amministrazione penitenziaria e il restante 11,86% per conto di terzi; tra questi ultimi, al 31 dicembre 2021 955 unità hanno lavorato in Istituto per conto di imprese/cooperative e gli altri 1.981 in strutture esterne, ai sensi dell'art. 21 o quali semiliberi, ex art. 48 della Legge 345/75. Questi dati testimoniano quante risorse del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria vengano impiegate nel settore delle attività lavorative dirette e

⁴ Con provvedimento del 24 giugno 2020, è stato istituito dal Vice Capo del DAP un Gruppo di lavoro per prevenire e contrastare l'introduzione di telefoni cellulari negli istituti penitenziari; le risultanze evidenziate dallo studio del predetto Gruppo hanno comportato, a livello sia centrale che periferico, l'avvio di un piano di approvvigionamento di dispositivi tecnologici idonei a fronteggiare le criticità evidenziate, con conseguente formazione del personale che dovrà farne uso.

⁵ L'obiettivo ha mirato al deflazionamento delle traduzioni, per motivi di giustizia, mediante l'incremento delle postazioni e delle salette MVC. Sul piano delle traduzioni, il rafforzamento della sicurezza è stato attuato attraverso il potenziamento della Centrale Operativa Nazionale (CON), mediante la definizione di un contratto per la manutenzione evolutiva e la remotizzazione delle Centrali Operative Regionali (COR). Sono state istituite Sezioni di transito presso gli Istituti penitenziari siti in prossimità degli aeroporti su cui volano gli aerei della Guardia di Finanza per consentire il massimo utilizzo di tali mezzi di trasporto, messi a disposizione del DAP previ accordi interistituzionali.

quanto spazio di sviluppo vi sia, invece, nella partecipazione della comunità e del terzo settore nell'affidamento di lavoro a detenuti ristretti o ammessi all'area penale esterna.

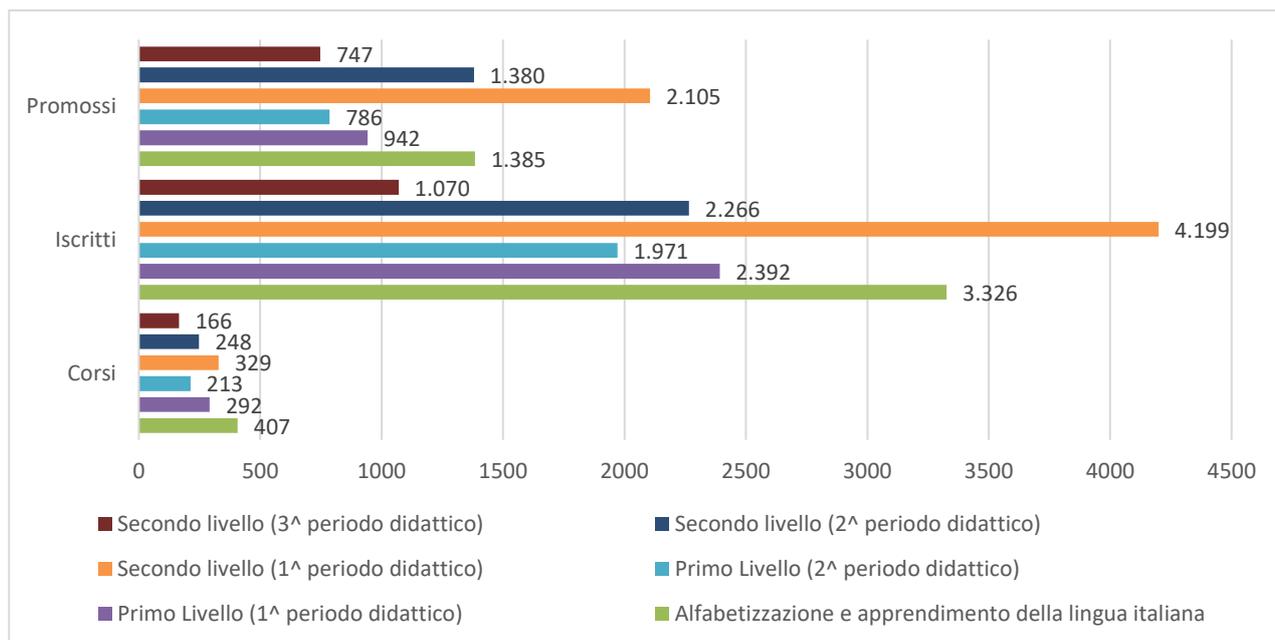
La formazione professionale per l'acquisizione di competenze specifiche che possano contribuire al corretto reinserimento delle persone ristrette nel mondo lavorativo esterno al carcere è stata attuata attraverso corsi professionali finanziati, organizzati e svolti da aziende pubbliche, private o convenzionate e da associazioni.

Un altro cardine fondamentale del trattamento rieducativo della popolazione ristretta è costituito dall'istruzione: in collaborazione con il Ministero dell'istruzione vengono organizzati intramoenia corsi scolastici di ogni ordine e grado.

Nel 2021 sono stati attivati 222 corsi, che hanno registrato 2279 iscritti; 188 è il numero dei corsi terminati (con 1937 iscritti e 1608 promossi). L'istruzione è un altro dei cardini su cui si è incentrato il trattamento rieducativo dei ristretti; sono stati infatti organizzati intramoenia, in collaborazione con il Ministero dell'istruzione corsi scolastici di ogni ordine e grado.

La tabella e il grafico che seguono riportano i dati di interesse riferiti alle attività di istruzione nel 2021.

TIPOLOGIA CORSI	CORSI	TOTALE ISCRITTI 2021						PROMOSSI/LAUREATI					
		SESSO			TOTALE ISCRITTI								
		U.	D.	TOT.	ITALIANI	STRANIERI	TOT.	U.	D.	TOT.	ITALIANI	STRANIERI	TOT.
Alfabetizzazione	407	3.088	238	3.326	330	2.996	3.326	1.247	138	1.385	173	1.212	1.385
Primo Livello (1^ periodo didattico)	292	2.264	128	2.392	948	1.444	2.392	874	68	942	348	594	942
Primo Livello (2^ periodo didattico)	213	1.870	101	1.971	1.332	639	1.971	765	21	786	474	312	786
Secondo livello (1^ periodo didattico)	329	4.116	83	4.199	3.118	1.081	4.199	2.050	55	2.105	1.721	384	2.105
Secondo livello (2^ periodo didattico)	248	2.211	55	2.266	1.784	482	2.266	1.337	43	1.380	1.142	238	1.380
Secondo livello (3^ periodo didattico)	166	1.043	27	1.070	832	238	1.070	726	21	747	594	153	747



Gli interventi per ridurre il disagio individuale dei detenuti sono stati numerosi, ed in particolare nei primi giorni della detenzione, in modo da ridurre il più possibile gli eventi suicidari ed autolesivi. I maggiori rischi sono stati rilevati, attraverso l'analisi dei fenomeni che si sono avuti in carcere, dallo stato di dipendenza da sostanze stupefacenti o da alcol, ovvero da problemi psichici.

Per conseguire il miglioramento delle condizioni di detenzione, l'Amministrazione penitenziaria ha continuato a dedicare sforzi incessanti per la realizzazione di presidi sanitari con assistenza specialistica all'interno dei penitenziari, in collaborazione con il Servizio Sanitario Nazionale, con particolare considerazione della presa in carico del fenomeno del disagio psichico in ambiente penitenziario.

Anni	Presenza a media detenuti	Detenuti in custodia nel corso dell'anno (presenti al 1* gennaio + entrati dalla libertà)	SUICIDI			DECESSI PER CAUSE NATURALI		
			valore assoluto	ogni 10.000 detenuti mediamente presenti	ogni 10.000 detenuti in custodia nel corso dell'anno	valore assoluto	ogni 10.000 detenuti mediamente presenti	ogni 10.000 detenuti in custodia nel corso dell'anno
2017	56.946	102.797	48	8,4	4,7	78	13,7	7,6
2018	58.872	104.865	61	10,4	5,8	100	17	9,5
2019	60.610	105.856	53	8,7	5	90	14,8	8,5
2020	55.445	96.049	61	11	6,4	9	16,8	9,7
2021	53.758	89.903	57	10,6	6,3	91	16,9	10,1

Anni	Presenza media detenuti	Detenuti in custodia nel corso dell'anno (presenti al 1* gennaio + entrati dalla libertà)	TENTATI SUICIDI			AUTOLESIONISMI		
			valore assoluto	ogni 10.000 detenuti mediamente presenti	ogni 10.000 detenuti in custodia nel corso dell'anno	valore assoluto	ogni 10.000 detenuti mediamente presenti	ogni 10.000 detenuti in custodia nel corso dell'anno
2017	56.946	102.797	1.135	199,3	110,4	9.510	1.670,0	925,1
2018	58.872	104.865	1.198	203,5	114,2	10.423	1.770,5	993,9
2019	60.610	105.856	1.494	246,5	141,1	11.223	1.851,7	1.060,2
2020	55.445	96.049	1.478	266,6	153,9	11.343	2.045,8	1.180,9
2021	53.758	89.903	1.669	310,5	185,6	11.295	2.101,1	1256,4

Nel 2021 le traduzioni ed i piantonamenti di detenuti ed internati per esigenze ordinarie e straordinarie sono state 119.710, i detenuti piantonati 1510, con 28302 giorni di degenza e 123150 turni di servizio del personale impiegato (fermo restando che il ricovero di detenuti ed internati in strutture ospedaliere in condizioni di sicurezza rappresenta un dato incompressibile, in quanto dipende da esigenze indipendenti dalla sfera decisionale dell'amministrazione penitenziaria).

Con l'obiettivo di contrastare l'emergenza del sovraffollamento e conseguire migliori e più adeguate condizioni di dignità e vivibilità per i ristretti e gli operatori penitenziari, nel medesimo anno l'Amministrazione penitenziaria ha inoltre proseguito nell'azione di riqualificazione e valorizzazione del patrimonio demaniale conferito in uso governativo.

Pur essendo proseguita l'attività volta all'aumento dei posti regolamentari, non è stato tuttavia possibile giungere al risultato auspicato per l'anno 2021 a causa delle emergenze relative alla pandemia e soprattutto dalla necessità di garantire la continuità e la priorità ai lavori finalizzati al ripristino ed alla riattivazione dei reparti e delle sezioni rese inagibili dalle rivolte che hanno interessato gli istituti penitenziari nei primi mesi del 2020.

Oltre all'attivazione del nuovo padiglione detentivo di Taranto da n.200 posti detentivi, nel 2021 sono proseguiti i lavori di ultimazione da parte del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili (MIMS) dei seguenti nuovi padiglioni, i cui lavori hanno subito importanti rallentamenti a causa della contingenza pandemica, ma attualmente in fase di collaudo: n. 92 posti presso la Casa Circondariale di Cagliari (41 bis); n. 200 posti presso la Casa di Reclusione di Sulmona; n. 30 posti presso la Casa Circondariale di Brindisi. Allorché ultimate le attività di collaudo, si ritiene possano essere presi in consegna ed attivati nel corso del 2022.

Ulteriori ritardi che non hanno consentito di rispettare l'originaria previsione di ultimazione, si sono verificati nei lavori in corso, ad opera del medesimo Ministero, presso gli istituti di Castelfranco Emilia, Fossombrone e Potenza (per circa 320 posti), che sono in corso di ultimazione e che si auspica possano essere attivati entro il primo semestre del 2022. Risultano in fase avanzata i lavori di recupero dei padiglioni C e D, per complessivi 250 posti, della CC Livorno, nonché avviati i lavori di realizzazione del nuovo padiglione da n.200 posti presso la CC Roma Rebibbia NC. Per

contro non risultano ulteriori sviluppi in quelli per la realizzazione del nuovo padiglione da 200 posti presso la CC Bologna.

Nel corso del mese di febbraio del 2021 la competente articolazione dipartimentale ha assunto la determinazione di dedicare circa 1/3 dei finanziamenti a disposizione per realizzare o ristrutturare spazi trattamentali.

È pertanto proseguita l'implementazione di spazi trattamentali attraverso l'edificazione di nuovi padiglioni (adempimento trasferito al Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili nel maggio 2021) ed il ripristino degli spazi detentivi già a disposizione riadattati in ambienti attrezzati per le attività in comune nonché la creazione di nuovi ambienti.

Si elencano alcuni degli interventi realizzati nel 2021: C.R. Fossano - ristrutturazione locale aule formative; C.C. Genova Pontedecimo - campo sportivo in cortile passeggio maschile, C.C. Chieti - pavimentazione campo sportivo; C.C. Ariano Irpino - realizzazione n° 2 biblioteche; C.C. Torino - riqualificazione passeggio padiglione E ; C.R. Volterra - allestimento sala colloqui a distanza; C.R. Volterra - nuovi spazi per la didattica; C.C. Lecce - lavori laboratorio panificazione; C.C. Taranto - allestimento calzaturificio; C.C. Taranto - adeguamento laboratorio pasticceria; C.C. Trani - realizzazione campo calcetto; C.R. Turi - climatizzazione teatro.

6.3. Obiettivi specifici: risultati raggiunti e scostamenti

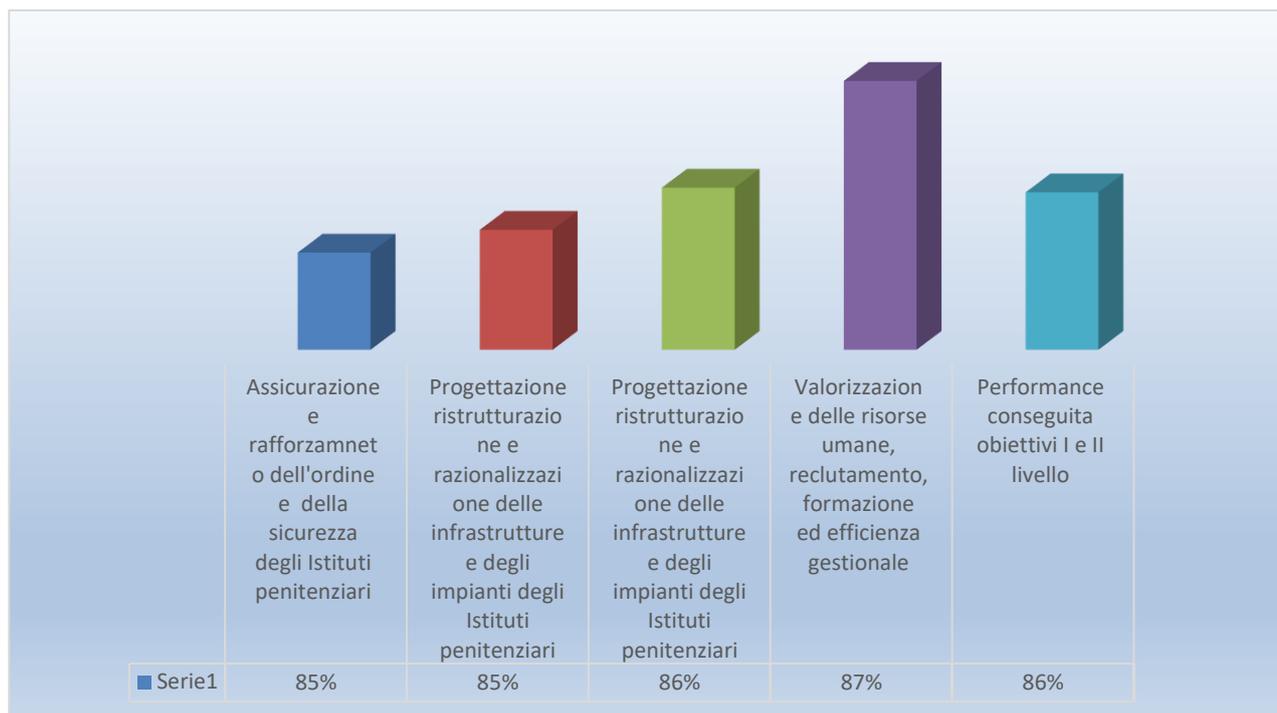
Gli obiettivi considerati nel presente paragrafo costituiscono l'articolazione annuale degli obiettivi specifici triennali di natura strategica indicati nel Piano della performance 2020-2022 e sono pertanto funzionali al raggiungimento dei medesimi.

Tali obiettivi ne declinano il percorso attuativo nell'ambito dell'esercizio finanziario 2021 e rappresentano quindi in tale fase i traguardi intermedi raggiunti al fine di assicurare il perseguimento dell'obiettivo triennale cui si riferiscono; a ciascuno di essi sono stati associati, all'atto della pianificazione, indicatori e target cui fare riferimento nelle fasi di monitoraggio per definirne l'avanzamento.

L'insieme degli esiti dei programmi specifici ed operativi ricadenti nel 2021 a carico delle strutture di primo livello centrali e territoriali sono raccolti nei documenti allegati, da cui risultano anche le percentuali di raggiungimento della performance organizzativa.

Di seguito le percentuali di performance raggiunta nel 2021.

Il grado di conseguimento della performance organizzativa riferita agli obiettivi annuali del Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria, dato dalla media dei risultati raggiunti, è pari all'86%.



Gli obiettivi di primo livello sviluppati per la gestione del rischio corruttivo sono stati conclusi nella misura percentuale del 84%; sono stati realizzati percorsi di formazione sui contenuti e sulle metodologie del piano triennale, oltre che sugli adempimenti che ne conseguono. Sono state inoltre adottate le misure di prevenzione previste sulla base dell'analisi e valutazione del rischio corruttivo.

Il grado di conseguimento della performance organizzativa riferita agli obiettivi individuali del Dipartimento, dato anch'esso dalla media dei risultati raggiunti, è pari all' 85%.

La declinazione operativa in programmi e progetti degli obiettivi di secondo livello ha riguardato per il 41% i temi della valorizzazione delle risorse umane, del reclutamento ed efficienza gestionale (si veda il grafico sottostante), ma si è operato anche sui piani strettamente interconnessi dell'organizzazione del regime penitenziario e della formazione professionale.

Per quanto attiene agli obiettivi specifici si rinvia comunque alle schede allegate.

6.4. Il Bilancio di genere

Ai sensi dell'art. 20, comma 1, del D.P.R. n. 395 del 31.07.95, il Comitato Pari Opportunità per il personale del Corpo di polizia penitenziaria è stato costituito con P.C.D. del 6 febbraio 2008, e successive modifiche, al fine di realizzare l'effettiva parità nelle politiche del personale attraverso la rimozione di forme esplicite ed implicite discriminazione, l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

Il comitato, presieduto da un rappresentante dell'Amministrazione, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del citato D.P.R., è composto da un componente designato da ciascuna delle

Organizzazioni Sindacali di comparto firmatarie del vigente Accordo Quadro Nazionale e da un pari numero di componenti dell'Amministrazione.

Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. L'attenzione al tema delle pari opportunità è stata promossa anche nelle sedi dedicate alla formazione del personale attraverso l'elaborazione dei contenuti per le docenze dei corsi.

Ciò premesso, comparto sicurezza il personale femminile di Polizia Penitenziaria rappresenta il 12% a fronte del 48% nel Comparto Funzioni Centrali.

Personale	Totale	Donne	%	Uomini	%
Comparto Dirigenza Penitenziaria	274	189	69%	85	31%
Comparto Funzioni Centrali	3.496	1.672	48%	1.824	52%
Comparto Sicurezza	35.112	4.448	13%	30.654	87%
Totale	38.882	6.309	16%	32.563	84%

Riguardo alla distribuzione di genere del personale del Comparto Funzioni Centrali rispetto alle aree funzionali di appartenenza emerge una relazione inversa tra i due generi: man mano che si sale nelle aree aumenta la presenza femminile. La forbice maggiore tra i due sessi è rilevante nell'Area 3, in cui si riscontrano i profili di maggiore specializzazione e responsabilità (in tali profili prevale la presenza femminile).

	Totale	Donne	%	Uomini	%
Dirigenti funzioni centrali	23	10	43%	13	57%
Area 3	1.664	1.070	64%	594	365
Area 2	1.772	578	33%	1.194	67%
Area 1	60	24	40%	36	60%

Relativamente al Comparto Sicurezza, data la composizione di genere della popolazione detenuta (2.255 detenute donne a fronte di 51.109 detenuti uomini), l'attuazione della politica dell'ordine, della sicurezza e del trattamento nelle sezioni degli Istituti penitenziari viene realizzata con l'impiego di risorse di Polizia di genere prevalentemente maschile, in particolare appartenenti a ruolo Agenti/Assistenti. I ruoli dei Sovrintendenti, degli Ispettori, dei Funzionari e dei Dirigenti operano trasversalmente nelle sezioni detentive, femminili e maschili, prescindendo dal genere di appartenenza del personale.

	Totale	Donne	Uomini	% Donne	% Uomini
<i>Ispettori</i>	2.543	324	2.219	13%	87%
<i>Sovrintendenti</i>	1.138	127	1.011	11%	89%
<i>Agenti- Assistenti</i>	30.938	3788	27.150	12%	88%
<i>Dirigenti – Dirigenti Aggiunti – Commissari</i>	493	209	284	42%	58%

7. Il Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità

7.1. Il contesto e le risorse

Il delicato e complesso processo di progressiva integrazione con il mondo della esecuzione minorile ha consentito di registrare, seppur gradualmente, un significativo rafforzamento delle sanzioni e misure di comunità come strumento di costruzione della sicurezza sociale e prevenzione della recidiva. La riforma del processo penale, di cui alla Legge 27 settembre 2021, n. 134 (recante delega al Governo per l'efficienza del processo penale nonché in materia di giustizia riparativa e disposizioni per la celere definizione dei procedimenti giudiziari) è intervenuta a conferire piena dignità alla esecuzione penale esterna per gli adulti, così lanciando una sfida che tutti gli operatori del diritto sono tenuti a raccogliere ed onorare, già dalla fase processuale.

Assume inoltre maggiore ampiezza l'istituto della sospensione del processo con messa alla prova (già previsto dal 1988 nell'ambito del processo penale minorile ed esteso al procedimento penale a carico degli adulti dalla legge 67/2014); si conferma così l'efficacia di un altro importante tassello del sistema di probation in Italia, da cui la necessità di una interlocuzione sempre più intensa e costante con la Magistratura, il Foro, la comunità nella accezione più ampia e, nello specifico, con il mondo del lavoro e con il volontariato. Particolarmente intenso sarà il lavoro per la costruzione di un impianto che preveda quale passaggio nevralgico il segmento di giustizia riparativa, il cui modello operativo, costituendo essa uno dei punti di delega della sopra citata riforma, è allo studio di apposita Commissione legislativa.

Risorse finanziarie e disponibili impiegate:

BILANCIO 2021	INIZIALE	VARIAZIONI	FINALE	UTILIZZATO
	283.852.756	17.110.752	300.963.508	261.773.141,70
FUNZIONAMENTO	229.839.017	14.326.910	244.165.927	209.754.505,85
Personale	211.082.809	12.748.156,79	223.830.965,79	192.190.023,45
Beni e servizi	17.913.717	1.578.753,21	19.492.470,21	17.414.590,16
Informatica	842.491		842.491	149.892,24
INTERVENTI	44.643.790	573.735	45.217.525	40.971.956,19
Attuazione provvedimenti giudiziari	44.444.686	546.600	44.991.286	40.893.559,34
Internazionali	194.906		194.906	52.773,12
Diversi	4.198	27.135	31.333	25.623,73
INVESTIMENTI	9.369.949	2.210.107	11.580.056	11.046.679,66

Sono stati inoltre conservati fondi a livello centrale per gli esercizi successivi per un importo complessivo di € 8.564.376, 46.

NOTE INTEGRATIVE AL RENDICONTO 2021
Piano degli obiettivi per programma

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA**MISSIONE: 1 - Giustizia (006)****PROGRAMMA: 1.3 - Giustizia minorile e di comunità (006.003)**

OBIETTIVI CON AZIONI CORRELATE		Stanziamenti		Impegni	Pagamenti
		LB	Definitivi		
OBIETTIVO: 10 Esecuzione penale: Giustizia penale minorile e Esecuzione penale esterna.					
0003 - Trattamento, interventi e politiche di reinserimento delle persone sottoposte a misure giudiziarie, attuazione provvedimenti autorità giudiziaria	CP	199.139.879,00	45.305.432,00	41.111.763,59	38.936.284,54
	CS	199.139.879,00	45.305.432,00	n.a.	40.285.693,30
OBIETTIVO: 11 Cooperazione internazionale in materia civile minorile.					
0006 - Cooperazione internazionale in materia civile minorile	CP	2.156.006,00	69.776,00	5.823,29	5.823,29
	CS	2.156.006,00	19.776,00	n.a.	6.557,93
OBIETTIVO: 12 Miglioramento dell'organizzazione e della capacità amministrativa.					
0004 - Realizzazione di nuove infrastrutture, potenziamento e ristrutturazione per la giustizia minorile e di comunità	CP	15.628.639,00	11.580.056,00	11.046.679,66	3.237.179,80
	CS	15.628.639,00	11.580.056,00	n.a.	7.456.740,07
0005 - Supporto per l'erogazione dei servizi per la giustizia minorile e di comunità	CP	62.998.833,00	20.019.327,00	17.099.249,23	15.131.919,23
	CS	62.998.833,00	19.762.119,26	n.a.	16.209.125,55
OBIETTIVO: 13 Sviluppo del personale.					
0007 - Gestione del personale per il programma Giustizia minorile e di comunità	CP	3.929.399,00	2.570.304,00	2.705.826,13	2.289.570,96
	CS	3.929.399,00	2.645.511,74	n.a.	2.347.324,26
TOTALE DEL PROGRAMMA	CP	283.852.756,00	300.963.508,00	261.773.141,70	249.311.418,19
	CS	283.852.756,00	300.963.508,00	n.a.	256.559.604,05

7.2. Sintesi dei principali risultati raggiunti, misurazione e valutazione

Anche l'anno 2021 è stato appesantito dalla gestione della persistente emergenza Covid 19, particolarmente delicata in relazione alle competenze del Dipartimento in quanto afferente non solo ai temi della organizzazione quotidiana del lavoro centrale ed al coordinamento con gli uffici periferici, anche alla sicurezza del personale (in gran parte impegnato "in presenza", attesa la peculiarità del servizio svolto a salvaguardia della prosecuzione degli interventi trattamentali e per

assolvere alle richieste dell’Autorità Giudiziaria), oltre che alla tutela della popolazione detenuta e del personale che opera negli Istituti penali per i minorenni.

Sono state impartite numerose e specifiche direttive alle varie articolazioni dipartimentali, anche per il costante aggiornamento sulle normative e per la prevenzione della diffusione del contagio; è tuttora operativa l’Unità di crisi istituita presso il Dipartimento (ordine di servizio del 27.2.2020) con il compito di: a) monitorare le disposizioni emanate dal Governo e dalle Autorità nazionali e locali; b) fornire risposte coordinate alle problematiche rappresentate dalle direzioni degli uffici e servizi territoriali e delle autorità giudiziarie, oltre che indicazioni univoche per il ritorno alla normalità; c) monitorare le azioni intraprese dalle direzioni degli uffici e servizi territoriali sulla base delle indicazioni delle autorità di governo e di sanità, nazionali, regionali e locali.

Si sono svolte le prove scritte ed è stata ultimata la correzione degli elaborati per due concorsi, uno per 18 dirigenti penitenziari di esecuzione penale esterna ed uno per 5 dirigenti di Istituto penale minorile. L’intervenuto aumento del numero di funzionari di servizio sociale e di altre figure professionali ha costituito linfa vitale per gli uffici, ma persiste una significativa carenza di organico (che si auspica possa essere risanata in considerazione dell’impegno cui saranno tenuti gli Uffici con l’attuazione della riforma penale: si prevede non solo l’estensione dell’ambito di applicabilità della sospensione del procedimento con messa alla prova dell’imputato, ma anche il diretto coinvolgimento degli uffici di esecuzione penale esterna ai fini dell’applicazione delle sanzioni sostitutive delle pene brevi nel giudizio di cognizione). E’ inoltre in fase di completamento la costituzione dei nuclei di polizia penitenziaria all’interno degli uffici di esecuzione penale esterna.

Nel quadro del rafforzamento organizzativo in materia di Giustizia ed in attuazione dell’art. 35 comma 4-bis del decreto-legge 152/2021, convertito dalla Legge n. 233/2021, è stato previsto il potenziamento funzionale delle attribuzioni demandate all’amministrazione della giustizia minorile e di comunità, attraverso l’istituzione di un nuovo Ufficio di livello dirigenziale non generale nell’ambito della Direzione Generale del Personale delle Risorse e per l’Attuazione dei provvedimenti del giudice Minorile, cui attribuire l’area dei contratti per l’acquisizione dei beni, dei servizi e dei lavori con compiti di programmazione, coordinamento e di stazione appaltante centrale, di gestione di alloggi demaniali e locazioni passive.

Trascorsi tre anni dalla entrata in vigore dell’Ordinamento penitenziario minorile (D.Lgs. 121/2018), che ha delineato un quadro sistematico della esecuzione della pena intramuraria per i minori di età ed i cd. “giovani adulti” e fermo restando il rallentamento delle iniziative in corso a causa della pandemia, si è registrato un progressivo miglioramento della qualità della progettazione trattamentale, della tutela della affettività e della osmosi tra settore minorile ed esecuzione penale esterna: si è intensificata, infatti, l’azione congiunta tra le articolazioni territoriali dei rispettivi settori, anche nel comune impegno per favorire percorsi di recupero per quella fascia di utenza, di età compresa tra i 18 ed i 25 anni, trasversale ai due sistemi.

Quale elemento di rafforzamento del processo di integrazione tra adulti e minori permane costante il sostegno rappresentato dai progetti della Cassa delle Ammende, i quali si inseriscono in un sistema di progettazione congiunta con Enti pubblici e privati del territorio e si concretizzano attraverso la sottoscrizione di accordi con la Conferenza delle Regioni e Province autonome per la promozione di una programmazione condivisa di interventi in favore delle persone – adulti e minori - in esecuzione penale ed in materia di giustizia riparativa.

Intenso e fruttuoso è il dialogo del Dipartimento per la Giustizia minorile e di comunità con l'Amministrazione penitenziaria, gli Uffici di Sorveglianza ed i Tribunali ordinari e per i minorenni, nel comune intento di rimuovere gli ostacoli (spesso legati alla mancanza di opportunità lavorative o di alloggio) all'accesso all'esecuzione penale esterna e alle misure di comunità, con particolare riferimento agli utenti minorenni ed ai giovani adulti.

Nell'anno 2021 è stato altresì potenziato il volontariato in tutte le sue forme, anche riguardo al Servizio civile. In data 3 novembre 2021 è stato rinnovato l'Accordo di Collaborazione con la Conferenza nazionale del Volontariato Giustizia.

Prosegue il soddisfacente incremento della applicazione della messa alla prova per gli adulti, anche grazie all'impegno degli Uffici giudiziari e del Ministero. A livello centrale si è proceduto infatti alla stipula di convenzioni e protocolli per i lavori di pubblica utilità, in modo da agevolare il ricorso all'istituto anche nei territori che possono contare su più esigue risorse ed opportunità di inserimento lavorativo; in data 2 novembre 2021 il Ministro della Giustizia ed il Ministro della Cultura hanno inoltre sottoscritto la Convenzione per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità ai fini della messa alla prova.

Si tratta della prima convenzione tra due Ministeri, che consentirà lo svolgimento di attività non retribuita in favore della collettività presso diverse sedi dislocate su tutto il territorio nazionale (musei, palazzi storici, parchi archeologici, biblioteche).

Le politiche di prevenzione del rischio di radicalizzazione violenta, i progetti in materia di contrasto ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo, la valorizzazione dei diritti delle vittime di reato ed ogni attività tesa ad implementare percorsi di responsabilizzazione dei minori autori di reato con azioni improntate a concretezza ed effettività nel campo dell'istruzione, dell'avviamento al lavoro, della cura delle relazioni (attività sportive, culturali etc.) hanno visto impegnati tutti gli operatori, anche attraverso la partecipazione alle iniziative di formazione professionale.

PRINCIPALI DATI STATISTICI DI FLUSSO RIFERITI AL TRIENNIO 2019-2021

AREA	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
AREA PENALE MINORILE			
Ingressi di minori nei Centri di Prima Accoglienza (esclusi trasferimenti)	919	599	580
Ingressi di minori negli Istituti Penali (esclusi trasferimenti)	1.028	713	835
Ingressi di minori nelle Comunità (ministeriali e private) (esclusi trasferimenti)	1.925	1.468	1.562
Assegnazioni ai Centri diurni polifunzionali	423	285	344
Presenza media giornaliera negli Istituti Penali	410	320	320
Presenza media giornaliera nelle Comunità ministeriali	20	19	15
Presenza media giornaliera nelle Comunità private	1053	973	951
Minori e giovani adulti in carico agli Uffici di Servizio Sociale	20.963	19.019	20.797
AREA CIVILE MINORILE			
Minori vittime di reati sessuali in carico agli USSM (reati previsti dalla Legge 66/96 - artt. 609 bis, 609 quater, 609 quinquies, 609 octies C.P.)	213	191	143
Minori vittime di altre forme di sfruttamento e maltrattamento in carico agli USSM (reati previsti dagli artt. 572, 600, 600 bis, 600 ter, 600 quinquies, 601, 602, 609 undecies, 612 bis C.P.)	205	275	328
Minori contesi nei casi di sottrazione internazionale in carico agli USSM (Legge 64/94)	28	11	25
Minori in carico per soli provvedimenti amministrativi	57	86	71
AREA ESECUZIONE PENALE ESTERNA ADULTI			
Soggetti in affidamento in prova	32.914	30.331	33.458
Soggetti in detenzione domiciliare	23.980	24.272	24.496
Soggetti in semilibertà	1.714	1.562	1.284
Soggetti in semidetenzione	13	6	11
Soggetti in libertà controllata	686	437	540
Soggetti in libertà vigilata	5.497	5.657	5.929
Soggetti al lavoro di pubblica utilità	17.516	15.519	16.232
Soggetti in messa alla prova	39.353	34.931	48.008
AREA INTERNAZIONALE MINORILE			
Casi riferiti alla Convenzione L'Aja 1980 (sottrazione internazionale di minori)	636	581	589
Casi riferiti al Regolamento CE 2201/2003 - Bruxelles II bis (responsabilità genitoriale)	276	238	280
Casi riferiti al Regolamento CE 4/2009 (obbligazioni alimentari)	1.579	1.346	1.330
Casi riferiti alla Convenzione L'Aja 2007 (obbligazioni alimentari)	83	93	109

Per le schede relative agli obiettivi si rinvia al contributo allegato (pagg.8-21).

7.3. Il Bilancio di genere

Il Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità ha improntato tutti gli interventi a favore dell'utenza in una prospettiva di pari opportunità, non solo di genere ma anche politica, religiosa, di razza, di orientamento sessuale. Tra le iniziative più significative realizzate nel corso del 2021 si segnala che la Direzione Generale dell'Esecuzione penale esterna, su impulso dei lavori del "Tavolo di consultazione permanente per la tutela dei diritti LGBTI", ha promosso una campagna finalizzata a incoraggiare buone pratiche per la prevenzione di possibili discriminazioni nei confronti di persone LGBTI.

Gli UEPE sono stati invitati a predisporre un vademecum di raccomandazioni sui comportamenti da adottare da parte del personale dei servizi di front office e degli operatori impegnati nei servizi di aiuto e controllo presso i luoghi di vita degli autori di reato, in esecuzione di pena. L'implementazione di ulteriori azioni d'intervento per l'inclusione sociale e lavorativa, antidiscriminatoria delle persone LGBTI, proseguirà nelle annualità successive.

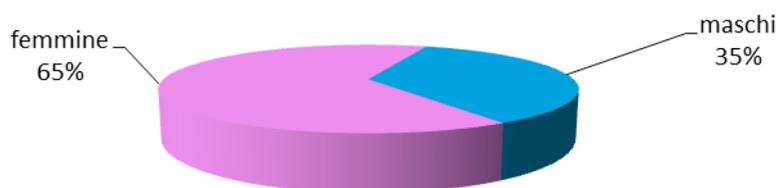
Si riportano i principali dati relativi al Bilancio di genere nelle tabelle e nei grafici che seguono (per ulteriori dati si rinvia al contributo allegato):

Personale del Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità secondo il sesso e la qualifica

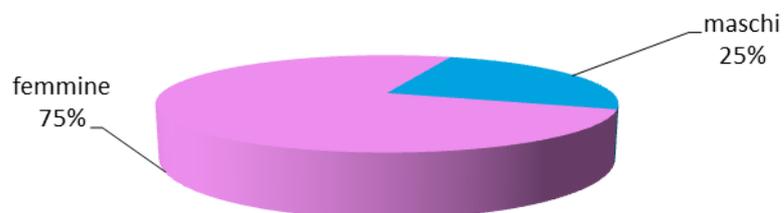
DIRIGENTI			
Fasce	Maschi	Femmine	Totale
I fascia	2	2	4
II fascia	9	18	27
Totale	11	20	31
COMPARTO FUNZIONI CENTRALI			
Aree e fasce retributive	Maschi	Femmine	Totale
III Area F7	1	0	1
III Area F6	1	6	7
III Area F5	11	47	58
III Area F4	40	210	250
III Area F3	39	323	362
III Area F2	63	393	456
III Area F1	94	821	915
II Area F6	4	1	5
II Area F5	8	8	16
II Area F4	43	59	102
II Area F3	155	122	277
II Area F2	180	110	290
II Area F1	58	54	112
I Area F3	5	3	8
I Area F2	11	15	26

I Area F1	3	3	6
Totale	716	2.175	2.891
POLIZIA PENITENZIARIA			
Ruolo	Maschi	Femmine	Totale
Funzionari	27	15	42
Ispettori	75	12	87
Sovraintendenti	52	6	58
Agenti/Assistenti	956	210	1.166
Totale	1.110	243	1.353
TOTALE GENERALE	1.837	2.438	4.275

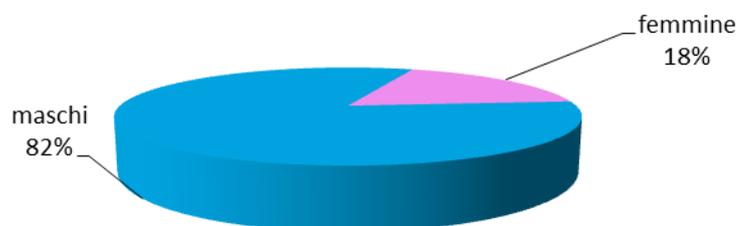
Personale dirigente del Dipartimento per la Giustizia minorile e di comunità presenti al 31.12.2021, composizione percentuale secondo il sesso.



Personale del Comparto funzioni centrali del Dipartimento per la Giustizia minorile e di comunità presenti al 31.12.2021, composizione percentuale secondo il sesso.



**Personale del Corpo di Polizia penitenziaria del
Dipartimento per la Giustizia minorile e di comunità
presenti al 31.12.2021, composizione percentuale
secondo il sesso.**



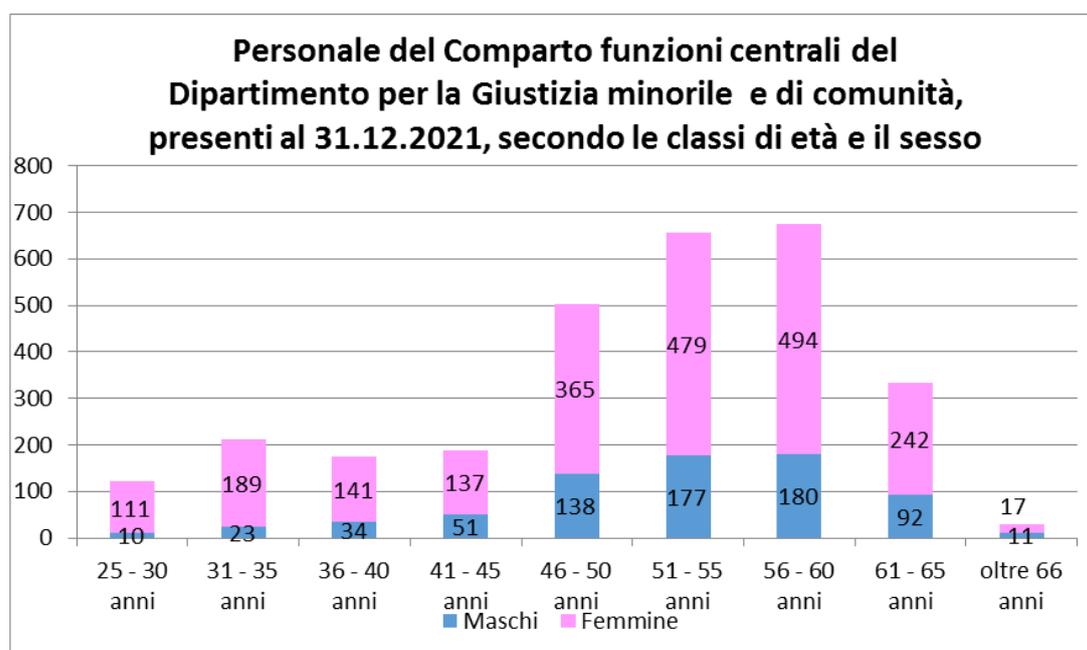
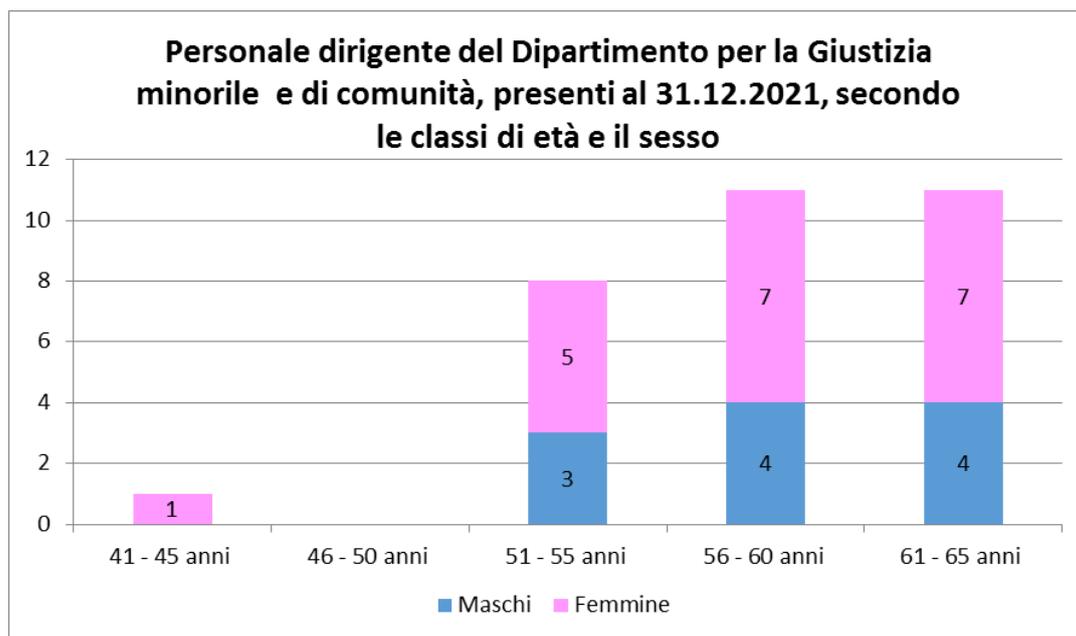
Personale dirigente e del Comparto funzioni centrali presente alla data del 31 dicembre 2021, secondo la classe di età e il sesso.

DIRIGENTI

Classe di età	Maschi	Femmine	Totale
41 - 45 anni	0	1	1
46 - 50 anni	0	0	0
51 - 55 anni	3	5	8
56 - 60 anni	4	7	11
61 - 65 anni	4	7	11
Totale	11	20	31
<i>Età media</i>	<i>58,5</i>	<i>57,7</i>	<i>54,5</i>

COMPARTO FUNZIONI CENTRALI

Classe di età	Maschi	Femmine	Totale
23 - 30 anni	10	111	121
31 - 35 anni	23	189	212
36 - 40 anni	34	141	175
41 - 45 anni	51	137	188
46 - 50 anni	138	365	503
51 - 55 anni	177	479	656
56 - 60 anni	180	494	674
61 - 65 anni	92	242	334
oltre 66 anni	11	17	28
Totale	716	2.175	2.891
<i>Età media</i>	<i>52,4</i>	<i>50,0</i>	<i>50,6</i>



Personale del Comparto funzioni centrali, presente alla data del 31 dicembre 2021, secondo il sesso e la qualifica.

Qualifica	Maschi	Femmine	Totale
III Area			
Direttore	11	20	31
Funzionario servizio sociale	102	1.480	1.582
Funzionario area pedagogica	62	168	230
Funzionario amministrativo	13	24	37
Funzionario contabile	31	56	87

Funzionario informatico	2	3	5
Funzionario giudiziario	0	1	1
Funzionario dell'organizzazione	20	32	52
Funzionario linguistico	1	3	4
Funzionario statistico	0	1	1
Funzionario tecnico	5	7	12
Psicologo	2	5	7
II Area			
Assistente area pedagogica	21	47	68
Assistente amministrativo	226	127	353
Assistente informatico	4	2	6
Assistente tecnico	12	3	15
Contabile	48	59	107
Operatore	117	116	233
Conducenti automezzi	20	0	20
I Area			
Ausiliario	19	21	40
Totale	716	2.175	2.891

Personale del Comparto funzioni centrali presente alla data del 31 dicembre 2021, secondo il sesso e la regione dove si trova la sede di servizio.

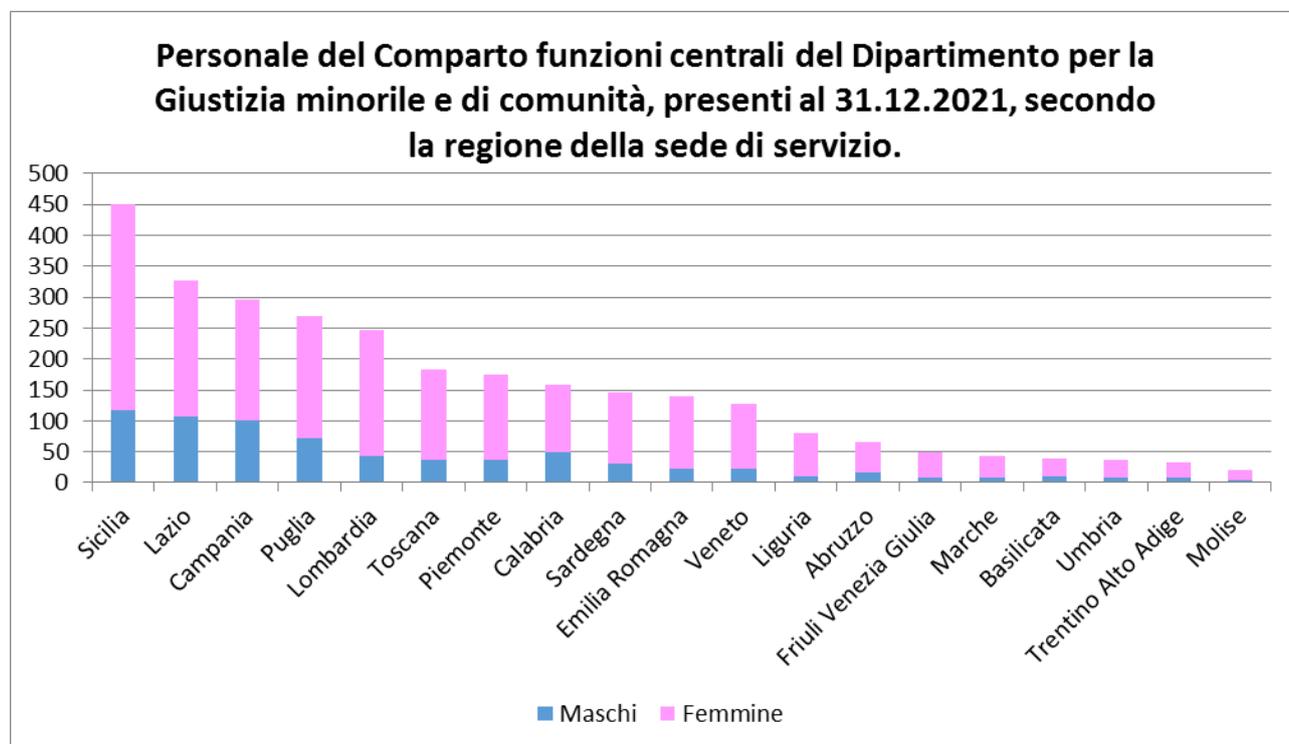
Regione sede di servizio	Maschi	Femmine	Totale
Abruzzo	16	50	66
Basilicata	11	29	40
Calabria	49	110	159
Campania	101	196	297
Emilia Romagna	22	118	140
Friuli Venezia Giulia	9	40	49
Lazio	106	220	326
Liguria	11	70	81
Lombardia	43	204	247
Marche	9	35	44
Molise	5	16	21
Piemonte	37	138	175
Puglia	71	199	270
Sardegna	31	114	145
Sicilia	117	334	451
Toscana	38	145	183
Trentino Alto Adige	8	25	33
Umbria	9	28	37
Veneto	23	104	127
Totale	716	2.175	2.891

¹ Nella regione Lazio è stato inserito il personale in servizio presso la sede centrale del DGMC.

² Nella regione Liguria è stato inserito il personale in servizio presso l'UEPE di Massa sezione La Spezia.

³ Nella regione Piemonte è stato inserito il personale in servizio presso l'UEPE di Torino sezione Aosta.

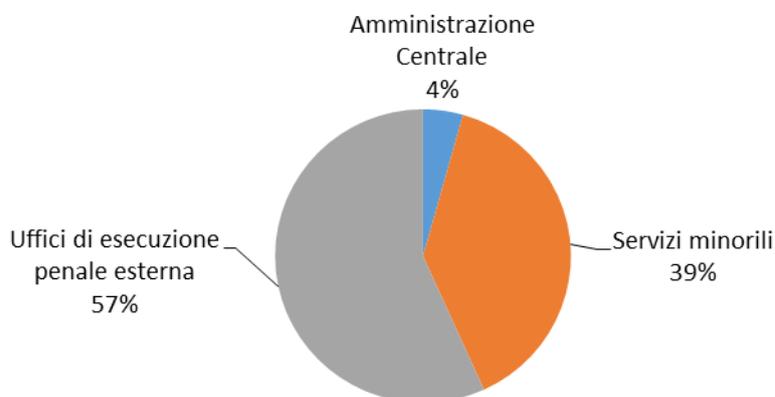
⁴ Nella regione Toscana è stato inserito il personale in servizio presso l'Istituto penale per i minorenni di Pontremoli.



Personale del Comparto funzioni centrali presente alla data del 31 dicembre 2021, secondo il sesso e il settore di servizio.

Settore di servizio	Maschi	Femmine	Totale
Amministrazione Centrale	52	74	126
Servizi minorili	284	840	1.124
Uffici di esecuzione penale esterna	380	1.261	1.641
Totale	716	2.175	2.891

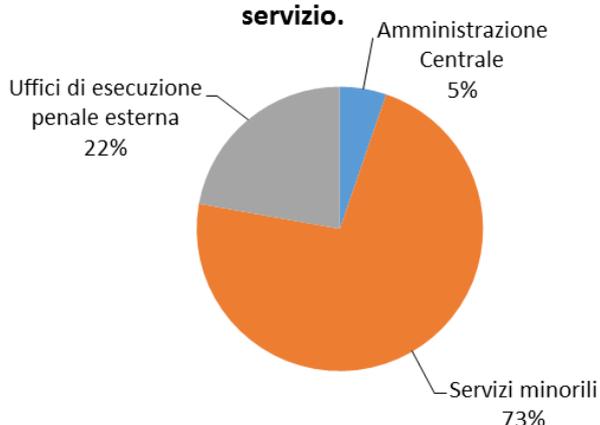
Personale del Comparto funzioni centrali del Dipartimento per la Giustizia minorile e di comunità, presenti al 31.12.2021, composizione percentuale secondo il settore di servizio.



Personale del Corpo di Polizia penitenziaria presente alla data del 31 dicembre 2020, secondo il sesso e il settore di servizio.

Settore di servizio	Maschi	Femmine	Totale
Amministrazione Centrale	54	17	71
Servizi minorili	805	177	982
Uffici di esecuzione penale esterna	251	49	300
Totale	1.110	243	1.353

Personale del del Corpo do Polizia penitenziaria del Dipartimento per la Giustizia minorile e di comunità, presenti al 31.12.2021, composizione percentuale secondo il settore di servizio.



8. La Direzione Generale per il coordinamento delle politiche di coesione

La Direzione generale per il coordinamento delle politiche di coesione è stata istituita dall'art.16, comma 12, del D.P.C.M. 15 giugno 2015, n. 84 contenente il Regolamento di riorganizzazione del Ministero della giustizia (Regolamento); la norma ha dunque istituito una struttura temporanea, di livello dirigenziale generale, per il coordinamento delle attività nell'ambito della politica regionale, nazionale e comunitaria, con la responsabilità del coordinamento, gestione e controllo dei programmi e degli interventi volti, nell'ambito della politica di coesione, al perseguimento degli obiettivi del Ministero inerenti all'organizzazione del sistema giustizia.

Spetta alla Conferenza dei Capi Dipartimento di cui all'art.3, comma 6 del Regolamento, svolgere le funzioni di programmazione, indirizzo e controllo delle competenze della Direzione.

Ciò premesso, l'anno 2021 è stato caratterizzato dall'implementazione dei progetti del Ministero nell'ambito del PNRR; tale attività ha comportato un significativo impegno da parte di tutte le articolazioni del Ministero ed ha altresì coinvolto alcuni dei suoi partner istituzionali (enti locali e territoriali).

Ancorché superati dalla capacità di resilienza delle Amministrazioni, gli effetti prodotti dalla pandemia hanno inciso sui tempi di realizzazione dei progetti, imponendo riprogrammazioni anche significative delle attività (la vastità e la durata della pandemia consentiranno di smaltire tali effetti in un tempo medio lungo)

Per i dettagli relativi al contesto e alle risorse, agli obiettivi raggiunti e al bilancio di genere si rimanda al contributo allegato.

9. L'Ispettorato Generale

L'Ispettorato generale è uno degli uffici di diretta collaborazione del Ministro della giustizia, istituito con D.P.R. 25 luglio 2001, n. 315 e attualmente disciplinato dal D.P.R. 19 giugno 2019, n.100 (il quale ha abrogato il D.P.R. 25 luglio 2001, n.315), nonché dalla Legge 12 agosto 1962, n. 1311; svolge compiti di controllo ed informa direttamente il Ministro o il Consiglio superiore della magistratura, nel caso quest'ultimo ne chieda l'intervento.

Nell'ottica della *compliance* normativa e nell'esigenza di garantire efficientamento e razionalizzazione delle spese, le previsioni per l'esercizio finanziario 2021 dell'Ispettorato Generale sono state rispondenti al consolidamento di scelte organizzative e funzionali che hanno determinato il fabbisogno finanziario.

L'Ispettorato Generale ha svolto nell'anno 2021 i propri compiti in stretta coerenza e sintonia con i propositi enunciati dal Ministro della Giustizia in sede di individuazione delle priorità politiche.

L'attività ispettiva ordinaria nell'anno 2021 si è svolta in un contesto teso a recuperare il rallentamento legato alla crisi pandemica che ha imposto la sospensione nell'anno 2020; nel 2021 l'attività si è svolta con un ritmo normale; nel corso della medesima sono stati programmati e svolti sei turni ispettivi durante i quali è stato possibile incrementare il numero degli uffici giudiziari da verificare in ciascun turno.

E' stato così mantenuto e rafforzato il perseguimento degli obiettivi di rinnovamento dell'assetto organizzativo, nonché di razionalizzazione e contenimento della spesa.

Per i dettagli relativi al contesto e alle risorse, agli obiettivi raggiunti e al bilancio di genere, si rimanda al contributo allegato.

10. Il processo di redazione della Relazione sulla Performance

Il processo seguito per la redazione della presente Relazione è conforme alla disciplina dettata dagli artt. 10, commi 1 e 2, 14 comma 4 lett. c) e 15 comma 2 lett. b) D. Lgs. 150/2009, nonché alle linee guida n. 3 elaborate dal Dipartimento della Funzione Pubblica nel mese di novembre 2018.

In particolare, il processo è stato avviato con nota del 14 aprile 2022, diretta ai Capi Dipartimento, al Direttore Generale degli Archivi Notarili, al Direttore generale per il coordinamento delle politiche di coesione e all'Ispettorato generale.

Ogni articolazione ministeriale ha fornito i dati e le informazioni rilevanti, secondo lo schema illustrativo proposto dalle predette linee guida ed il Referente della Performance ha predisposto il presente documento, che conclude il ciclo della performance di questo Ministero per l'anno 2021.

Il Responsabile della Struttura tecnica OIV, a cui sono state delegate le funzioni dell'OIV con provvedimento adottato dal Capo di Gabinetto in data 13 maggio 2022 al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività amministrative, ha predisposto i contenuti relativi alla valutazione della performance organizzativa complessiva di cui al paragrafo 3.4 ed alla valutazione della performance individuale di cui al paragrafo 3.5.

La Relazione sulla performance, una volta adottata dal Ministro con proprio decreto, è trasmessa per la validazione all'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance e pubblicato sul Portale della Performance (<http://performance.gov.it>).

Il Ministero assicura la più ampia diffusione del documento mediante la pubblicazione sul sito web dell'amministrazione, come disposto dall'art. 11 comma 8 lett. b) del D. Lgs. 150/2009.

Roma, 28 giugno 2022

Il Referente della Performance

Maria Lavinia Buconi

Documentazione Allegata:

1. Nota del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi del 6 giugno 2022, n. 0142076.U e relativi allegati;
2. Nota del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria del 27 maggio 2022 n. 0209238.U e relativi allegati;
3. Nota del Dipartimento per gli affari di giustizia del 16 giugno 2022, n. 0130629.U e relativo allegato;
4. Nota del Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità del 13 maggio 2022, n. 0027308.U e relativo allegato;
5. Nota dell'Ufficio Centrale degli Archivi Notarili del 16 maggio 2022 n. 0014742.U e relativo allegato;
6. Nota della Cassa delle Ammende del 16 giugno n. 234194.U e relativo allegato
7. Nota della Direzione Generale per il coordinamento delle politiche di coesione del 10 maggio 2022, n. 0001406.U e relativo allegato;
8. Nota dell'Ispettorato Generale del 17 maggio 2022, n. 0005386.U e relativo allegato;
9. Nota dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance del 20 giugno 2022 n. 2644.U e relativi allegati.