



*Ministero della Giustizia*

## **Gabinetto del Ministro**

### **Piano della Performance del Ministero della Giustizia per il triennio 2021-2023**

## **Sommario**

### **1. Che cos'è il Piano della Performance**

### **2. L'Amministrazione della giustizia**

### **3. L'Analisi del contesto**

#### **3.1. Il contesto esterno**

#### **3.2. Il contesto interno**

### **4. I principi generali dell'azione amministrativa contenuti nell'Atto di indirizzo politico-istituzionale per l'anno 2021, la Direttiva generale per il 2021 e le Linee programmatiche sulla giustizia**

### **5. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**

### **6. La valutazione partecipativa**

### **7. La programmazione strategica dell'Amministrazione della Giustizia.**

#### **7.1. Il Dipartimento per gli affari di giustizia**

##### **7.1.1 L'Ufficio Centrale degli Archivi Notarili**

#### **7.2. Il Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi**

#### **7.3. Il Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria**

##### **7.3.1 La Cassa delle ammende**

#### **7.4. Il Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità**

#### **7.5. La Direzione generale per il coordinamento delle politiche di coesione**

#### **7.6. L'Ispettorato generale**

### **8. L'integrazione tra ciclo della performance, prevenzione della corruzione e trasparenza**

### **9. L'integrazione tra programmazione strategica, ciclo della performance e gestione della spesa**

### **10. Il Piano organizzativo del lavoro agile**

## **DOCUMENTAZIONE ALLEGATA:**

- Obiettivi della Cassa delle ammende
- Piano organizzativo lavoro agile

## 1. Che cos'è il Piano della Performance

Ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009, come modificato dall'art. 8, lett. b) del D.Lgs.74 del 25 maggio 2017, il Piano della performance è il documento programmatico triennale *“definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ... che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi ... e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori”*, in coerenza con le note integrative al bilancio di previsione di cui all'art. 21, comma 11, della Legge 31 dicembre 2009, n. 196 o con il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, di cui all'art. 19 del D. Lgs. 31 maggio 2011, n. 91.

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

Il Piano della Performance costituisce pertanto uno strumento di pianificazione e programmazione finalizzato a supportare i processi decisionali e a comunicare agli *stakeholder* priorità e risultati attesi; favorisce inoltre la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, migliorando la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione

Il presente Piano della Performance del Ministero della giustizia, relativo al triennio 2021-2023 promana dalle priorità politiche dettate dal Ministro della giustizia nell'Atto di indirizzo politico istituzionale del 15 settembre 2020.

Contestualmente viene adottata la Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2021 (ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 286/99 e dell'art. 14, comma 1, del D.Lgs.165/2001), con la quale il Ministro definisce gli obiettivi delle unità dirigenziali di primo livello ed assegna le risorse ai dirigenti preposti ai centri di responsabilità amministrativa. Il Piano recepisce altresì le prime indicazioni provenienti dal processo di redazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) in corso di definizione da parte del Governo.

Il processo seguito nella redazione del presente Piano, conformemente alle linee guida elaborate dal Dipartimento della funzione pubblica, è stato avviato con nota diretta ai Capi Dipartimento, al Direttore Generale degli Archivi Notarili, al Direttore Generale delle Politiche di coesione, al Capo dell'Ispettorato e al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza; ogni articolazione ministeriale ha fornito i dati e le informazioni rilevanti.

Una volta adottato con Decreto Ministeriale, il Piano verrà trasmesso all'Organismo indipendente per la Valutazione della Performance, sarà pubblicato sul Portale della Performance e sul sito web dell'amministrazione, nonché trasmesso alla Corte dei Conti, Ufficio di controllo degli atti del Ministero della giustizia.

## 2. L'Amministrazione della giustizia

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

Il Ministero, dunque, si occupa dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi occorrenti all'esercizio dell'attività giudiziaria; svolge inoltre funzioni amministrative strettamente connesse alle funzioni giurisdizionali sia nel settore civile che in quello penale.

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

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

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

Per l'esercizio delle suddette competenze, il Ministero è composto da quattro Dipartimenti: il Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi (DOG), il Dipartimento per gli Affari di giustizia (DAG), il Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria (DAP) e il Dipartimento per la giustizia Minorile e di Comunità (DGMC), nonché dagli uffici che supportano l'attività di indirizzo politico del Ministro.

Nel Ministero della giustizia è anche inserita l'amministrazione degli archivi notarili.

A seguito dell'emanazione dei regolamenti di riorganizzazione di cui ai D.P.C.M. n. 84 del 15.6.2015, n.99 del 19.6.2019 e 100 del 19.6.2019, la struttura ministeriale è, dunque, 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, lo studio e la proposta di interventi normativi nel settore di competenza;
- il **Dipartimento per gli affari di giustizia**, con funzioni e compiti inerenti alla gestione amministrativa dell'attività giudiziaria in ambito degli affari interni e internazionali, lo studio e la proposta di interventi normativi nel settore di competenza;
- il **Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria**, deputato all'attuazione della politica dell'ordine e della sicurezza negli istituti e servizi penitenziari e del trattamento dei detenuti, degli internati, dei condannati ed internati ammessi a fruire delle misure alternative alla detenzione, nonché alla cura del coordinamento tecnico operativo, alla direzione ed amministrazione del personale e dei collaboratori esterni dell'Amministrazione, nonché alla direzione e gestione dei supporti tecnici per le esigenze generali del Dipartimento;
- il **Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità**, deputato ad assicurare l'esecuzione dei provvedimenti dell'autorità giudiziaria minorile, garantendo l'esecuzione della pena, la tutela dei diritti soggettivi dei minori e la promozione dei processi evolutivi adolescenziali in atto e favorendo il reinserimento sociale e lavorativo dei minori entrati nel circuito giudiziario penale e di esercitare, in virtù delle nuove attribuzioni conferite dal regolamento di riorganizzazione, 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 inoltre 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.

L'art. 16, comma 2 del D.P.C.M. n. 84/15 ha inoltre istituito la **Direzione generale per il coordinamento delle politiche di coesione**, 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 al perseguimento degli obiettivi del Ministero inerenti all'organizzazione del sistema giustizia, nell'ambito della politica di coesione. Tale struttura opera, ai sensi del richiamato art. 16, sotto la programmazione, indirizzo e controllo della conferenza dei capi dipartimento.

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

# Ministro

Sottosegretario

Sottosegretario

Conferenza  
dei capi dipartimento

Direzione generale  
per il coordinamento  
delle politiche di coesione

Organismo indipendente  
di valutazione della performance

Responsabile della protezione  
dei dati personali

Uffici di diretta collaborazione

Segreteria del Ministro

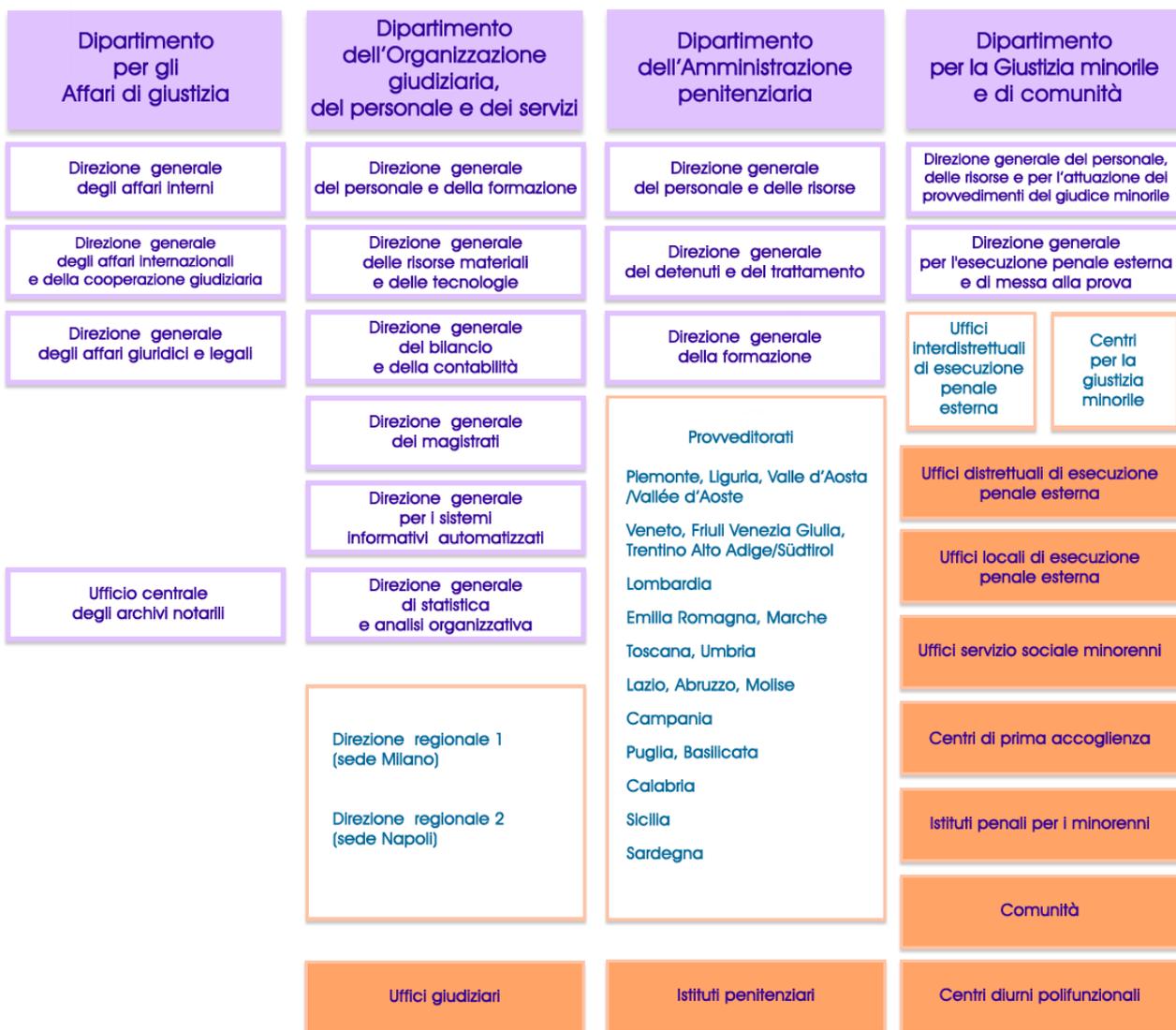
Segreterie dei Sottosegretari di Stato

Gabinetto del Ministro

Ufficio legislativo

Ispettorato generale

Ufficio comunicazione e stampa



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

### 3. L'Analisi del contesto

Giova illustrare il contesto in cui questa Amministrazione opera e le priorità politiche individuate, in coerenza con quanto indicato nel Documento di Economia e Finanza e in adesione alle direttrici strategiche determinate dal Governo, tenendo conto dell'iniziativa *Next Generation EU* proposta dalla Commissione Europea e successivamente approvata dal Consiglio Europeo del 21 luglio 2020, nonché in accordo con gli obiettivi di politiche pubbliche programmati nell'atto di indirizzo politico e nei documenti di pianificazione approvati.

#### 3.1 Il contesto esterno

Al fine di contrastare gli effetti della crisi sociale ed economica indotta dall'emergenza epidemiologica da COVID-19 e di contenere le negative ripercussioni finanziarie ad essa collegate, questa Amministrazione intende adottare specifici interventi per l'efficiente ripresa dell'attività giudiziaria e dare un ulteriore impulso all'innovazione tecnologica del sistema giustizia.

Il fattore maggiormente critico del contesto giudiziario italiano è rappresentato dalla lentezza dei processi e dalla scarsa effettività delle sanzioni; come evidenziato dalla stessa Unione Europea, un sistema giudiziario efficiente è il presupposto per promuovere la coesione economica, sociale e territoriale dell'Unione migliorando la resilienza e la capacità di adattamento del Paese.

Per attenuare l'impatto sociale ed economico della crisi è dunque necessario intervenire sugli elementi di criticità che, pur preesistenti alla pandemia, si sono con essa ulteriormente accentuati.

A fronte dell'emergenza epidemiologica, nel corso del 2020 la costante interlocuzione con gli uffici giudiziari sin dagli inizi della diffusione del contagio è stata formalizzata attraverso l'adozione di numerose circolari multidisciplinari e settoriali; l'Amministrazione si è avvalsa del supporto di piattaforme informatiche messe a disposizione del personale amministrativo, dei magistrati e dei rappresentanti dell'avvocatura.

Tale attività è stata accompagnata da una serie di iniziative volte a permettere lo svolgimento e la ripresa dell'attività giudiziaria in condizioni tali da assicurare la salvaguardia della salute del personale di magistratura ed amministrativo, dell'avvocatura e degli utenti; la diffusione nell'uso di piattaforme digitali avanzate (Teams e Time management) ha consentito l'immediata ricezione, la lavorazione e il confronto dei dati e delle informazioni, della firma e dell'identità digitale.

Relativamente alla gestione del personale sono stati implementati nuovi modelli organizzativi del lavoro, ed in particolare quelli dello *smart working* e della flessibilità oraria; ha inoltre assunto particolare importanza lo sviluppo di modelli formativi nuovi e moderni, attraverso la modalità e-learning e la diffusione della relativa piattaforma, accessibile da parte di tutto il personale di giustizia.

Per agevolare il lavoro a distanza sono stati acquistati e distribuiti 19.000 personal computer ed è stato siglato con le organizzazioni sindacali l'accordo che ha in parte anticipato soluzioni normative poi introdotte per tutto il personale della pubblica amministrazione.

Al fine di garantire lo svolgimento dell'attività giurisdizionale in condizioni di sicurezza e nel rispetto delle innovazioni contenute nella legislazione dell'emergenza sono state inoltre messe in atto azioni mirate all'accelerazione del percorso di digitalizzazione delle attività, anche processuali.

Incessante è stata l'attività volta al reperimento di strutture idonee alla celebrazione dei processi con un rilevante numero di soggetti coinvolti.

Attualmente, sono in corso di definizione progetti di investimento che agiscano sull'organizzazione giudiziaria in maniera funzionale ad un complessivo miglioramento dell'efficienza dell'attività giudiziaria, nell'ambito delle linee di intervento previste dal Piano nazionale di ripresa e resilienza approvato dal Consiglio dei Ministri il 12 gennaio 2021: 1) digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura – che prevede la digitalizzazione e la modernizzazione della PA e in particolare *la riforma della giustizia per accelerare i processi anche potenziando digitalizzazione e capitale umano del sistema giudiziario italiano al fine di accelerare lo smaltimento del pregresso*; 2) transizione energetica e mobilità locale sostenibile – che prevede il rinnovo del parco rotabile; 3) rivoluzione verde e transizione ecologica – che prevede l'efficienza energetica e riqualificazione degli edifici.

Riguardo alla gestione della spesa nel triennio 2021 – 2023 si dovrà procedere all'ulteriore sviluppo delle capacità di programmazione per effetto delle novità introdotte nel 2019 e implementate a decorrere dal 2020, dalla Legge del 31 dicembre 2009, n. 196 (Legge di contabilità e finanza pubblica), in materia di riordino della disciplina per la gestione del bilancio e di potenziamento della funzione del bilancio di cassa.

Sia nella fase di formazione delle previsioni di bilancio che nella fase di gestione, le articolazioni coinvolte nel processo di spesa sono chiamate ad un approccio orientato all'esigibilità delle obbligazioni rispetto alle modalità di gestione focalizzate su un orizzonte temporale annuale.

L'Amministrazione sarà inoltre interessata dalle modifiche al sistema di contabilità del Ministero dell'economia e delle finanze in uso all'amministrazione che interverranno a nel corso del 2021 e che si prevede continueranno per tutto il triennio di bilancio.

In relazione agli stanziamenti assegnati in bilancio al Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi, essi sono distinti nelle due missioni "Giustizia" e "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche", nei due programmi "Giustizia civile e penale" e "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza", quest'ultimo di carattere trasversale, e, per il triennio 2021-2023, in 10 azioni, delle quali 7 riconducibili al programma "giustizia civile e penale" (di cui 2 relative alle spese di personale) e 3 riconducibili al programma "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza" (di cui 1 relativo alle spese di personale).

Saranno inoltre promossi specifici interventi di potenziamento del settore penitenziario e minorile, nonché in quello dell'esecuzione penale esterna, attraverso l'implementazione delle risorse e l'adozione di moderni e funzionali modelli organizzativi, diretti a dare una risposta più puntuale alle esigenze di certezza della pena e alla richiesta di un più efficace processo trattamentale.

Si intende dunque perseverare negli sforzi compiuti in termini di processi di innovazione tecnologica, accelerazione nella digitalizzazione delle procedure e nella semplificazione degli strumenti di accesso ai servizi on line offerti dall'Amministrazione.

Nel settore penitenziario, l'azione di efficientamento sarà in particolare rivolta alla progressiva redistribuzione della popolazione detenuta appartenente al circuito di alta sicurezza degli Istituti penitenziari, all'incremento degli organici, alla dotazione di nuovi presidi ed equipaggiamenti per gli operatori di Polizia,

all'implementazione dei sistemi informativi relativi alla gestione detentiva nazionale e al monitoraggio degli eventi critici, nonché alla riduzione dei servizi di traduzione attraverso una maggiore operatività del sistema di partecipazione a distanza ai dibattimenti processuali degli imputati, attraverso il rafforzamento del sistema di videoconferenza.

Per quanto attiene al Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità, nel triennio 2021-2023 l'attività degli Uffici di esecuzione penale esterna sarà in particolare prevalentemente orientata al miglioramento della qualità degli interventi, al fine di rafforzare ulteriormente i contenuti dei programmi relativi ai trattamenti elaborati e realizzati nell'ambito della gestione delle misure e sanzioni di comunità, nonché di offrire all'utenza reali opportunità di reinserimento sociale; verrà dato ulteriore impulso ai rapporti con le strutture detentive.

Stante l'esigenza di attutire l'impatto negativo che le misure di prevenzione del contagio da Covid-19 hanno imposto (per un lungo periodo sono stati impediti i colloqui, le numerose attività trattamentali e la formazione scolastica in presenza), nel 2021 l'eventuale persistenza di limitazioni renderà necessario mettere a frutto l'esperienza emergenziale attraverso percorsi di reinserimento idonei a garantire la dovuta continuità.

Con riferimento all'Ufficio Centrale Archivi Notarili, nell'anno 2021 continueranno ad essere affrontate le problematiche insorte nel 2020 in ragione della pandemia (i ritardi nelle attività ispettive nei confronti dei notai, nei procedimenti disciplinari e nel controllo delle schede dei notai cessati, atteso che tali attività non sono state definite "indifferibili" e dovevano necessariamente svolgersi in presenza); anche nel 2021 l'azione di efficientamento della giustizia dovrà essere volta a fronteggiare l'aumento della domanda di conservazione di atti notarili (si è peraltro registrato un aumento delle pagine che compongono gli atti più recenti) attraverso il reperimento di locali idonei o la ristrutturazione di quelli esistenti, nonché l'incremento delle cessazioni dei notai dalle funzioni notarili.

In continuità con quanto già avviato nel corso del 2020 e descritto nel DEF 2020, nella successiva Nota di aggiornamento al Documento di economia e finanza (NaDef) 2020 e nei successivi documenti di aggiornamento del quadro macroeconomico di finanza pubblica a seguito del processo di redazione della Legge di bilancio 2021 – 2023, l'Amministrazione intende consolidare l'implementazione dell'efficienza del sistema giudiziario con interventi incisivi volti a ridurre la durata dei processi nei settori civile e penale, nonché contrastare la corruzione riformando le norme procedurali per raggiungere un livello più elevato di soddisfacimento delle esigenze rappresentate dai cittadini.

In apposito allegato del DEF, tra i 12 indicatori di benessere equo e sostenibile (BES) selezionati dal Comitato istituito presso l'ISTAT che possono essere utilizzati quali indicatori di *outcome* insieme a quelli già individuati nell'ambito dell'analisi e valutazione della spesa effettuata dal Mef con i Ministeri, è inserito l'indice di efficienza della giustizia civile definito come "durata media effettiva in giorni dei procedimenti di cognizione civile ordinaria definiti dei tribunali". Tale riferimento costituisce elemento fondamentale nella programmazione del Ministero della Giustizia, che ai sensi dall'articolo 110 della Costituzione garantisce l'organizzazione e il funzionamento dei servizi relativi alla Giustizia.

### **3.2 Il contesto interno**

In attuazione delle previsioni di cui all'art.1, commi 435 e 436 della Legge 27 dicembre 2019, n.160 e allo scopo di rendere più efficiente ed efficace la struttura e l'azione del Ministero e di soddisfare particolari esigenze organizzative, l'Amministrazione ha modificato il D.P.C.M. 15 giugno 2015, n.84 (come integrato dal

D.P.C.M. 19 giugno 2019, n.99) attraverso la riduzione degli uffici dirigenziali di livello generale e la rimodulazione delle dotazioni organiche dei dirigenti di livello non generale e del personale amministrativo.

E' stato in particolare modificato il D. Lgs. 25 luglio 2006, n.240, recante individuazione delle competenze dei magistrati capi e dei dirigenti amministrativi degli uffici giudiziari, nonché decentramento su base regionale di alcune competenze del Ministero della giustizia; tali interventi si sono resi necessari in conseguenza delle criticità operative derivate dal trasferimento della competenza in materia di spese di gestione degli immobili sede di uffici giudiziari dai Comuni al Ministero della giustizia, operato dalla Legge 23 dicembre 2014, n.190.

Attraverso la soppressione delle direzioni generali regionali previste dal D. Lgs. n. 240 del 2006 e l'istituzione di Uffici periferici di livello dirigenziale non generale (ai quali sono stati attribuiti compiti e funzioni riguardanti la gestione delle risorse materiali, dei beni e dei servizi, nonché il coordinamento degli interventi in materia di edilizia giudiziaria nell'ambito dei distretti di Corte di appello), è stato dunque rivisitato il decentramento tracciato e mai compiutamente realizzato con il D.P.C.M. 15 giugno 2015, n.84 di organizzazione del Ministero, peraltro adottato quando la competenza in materia di spese ai sensi dell'art.1, comma 1, della Legge 24 aprile 1941, n.392 era ancora attribuita ai Comuni.

E' stata data inoltre piena attuazione alla riorganizzazione strutturale del Dipartimento per gli Affari di Giustizia (ai sensi del D.P.C.M. 99/2019 presso tale Dipartimento erano state infatti individuate due Direzioni Generali, rispettivamente competenti per gli affari internazionali e quelli interni, in sostituzione delle due precedenti unità organizzative, preposte alla giustizia civile e a quella penale).

Si è altresì provveduto al riordino strutturale della Direzione generale dei sistemi informativi automatizzati del Dipartimento per l'organizzazione giudiziaria e all'adeguamento delle sue competenze alle previsioni del Codice dell'Amministrazione Digitale e alle linee Guida AGID e del Team per la trasformazione digitale.

La Direzione Generale per la gestione e la manutenzione degli edifici giudiziari di Napoli (già "Ufficio Speciale"), per effetto di quanto disposto dall'art. 6 del D.Lgs. 240/2006 come novellato dall'art. 1, comma 435 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 sarà sostituita da nuove strutture di decentramento amministrativo denominate Uffici periferici dell'organizzazione giudiziaria.

Non essendosi ancora perfezionato l'iter di adozione dei provvedimenti attuativi del D.P.C.M. 175/2020, volti a disciplinare il funzionamento dei nuovi uffici periferici dell'organizzazione giudiziaria, la disciplina in via transitoria prevede che la suddetta Direzione resterà operante fino alla data di entrata in funzione del nuovo ufficio periferico alla luce delle esigenze sottese al principio di continuità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. (principio strettamente correlato a quello del buon andamento della medesima in quanto presuppone l'operatività dell'organo, l'inesauribilità del potere e la stabilità degli effetti).

Nella citata Direzione generale, con provvedimento n. 12069 del 7 ottobre 2020 è stata attuata una riorganizzazione interna in forza della quale la struttura è stata ripartita in due segmenti funzionali, rispettivamente denominati Area Tecnica ed Area Amministrativo – contabile; la prima, per l'omogeneità della materia trattata, non è stata al momento ulteriormente suddivisa in settori, mentre l'Area Amministrativo-contabile è stata ripartita in sei servizi (Segreteria, Protocollo, Personale, Contratti, Contabile, Consegnatario), ai quali è stato assegnato, con funzioni di coordinamento, un funzionario di Area III, ad eccezione del Servizio del Consegnatario, affidato ad unità di Area II.

In ordine all'amministrazione periferica, la quale comprende 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; tale attività ha avuto ad oggetto le criticità emerse per numerose delle sedi gestite dagli enti locali, in gran parte riferibili all'insufficiente dotazione di personale a supporto dell'attività giurisdizionale.

All'esito delle interlocuzioni condotte con i responsabili degli uffici, la medesima attività nel corso dell'anno ha determinato la chiusura di 3 presidi giudiziari gestiti dagli enti locali.

Con riferimento al Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità, il D.P.C.M. del 19 giugno 2019 n. 99 ha previsto la figura del Vice Capo Dipartimento; si segnalano rispetto al medesimo Dipartimento i progetti della Cassa Ammende, culminati con la sottoscrizione di un accordo con la Conferenza delle Regioni e Province autonome per la promozione di una programmazione condivisa di interventi in favore di adulti e minori in esecuzione penale.

Si stanno infine completando i processi di riorganizzazione delle competenze degli Uffici di diretta collaborazione, secondo quanto previsto dal D.P.C.M. 19 giugno 2019, n.100; l'intento è quello di armonizzare le attività di pianificazione e monitoraggio delle attività legate alla performance e alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, affinché l'azione di indirizzo, anche su tali specifiche materie, assuma caratteri di coerenza all'interno dell'organizzazione stessa.

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

#### **4. I principi generali dell'azione amministrativa contenuti nell'Atto di indirizzo politico-istituzionale per l'anno 2021, la Direttiva generale per il 2021 e le Linee programmatiche sulla giustizia**

L'Atto di indirizzo politico istituzionale emanato in data 15 settembre 2020 ha illustrato le priorità politiche per l'anno 2021 ed ha definito i principi di carattere politico, ai quali i centri di amministrazione attiva dovranno improntare il loro agire. Queste le direttrici portanti per la costruzione degli obiettivi strategici per l'anno 2021:

- 1. Il consolidamento della politica sul personale** e la creazione di un ambiente di lavoro orientato al benessere organizzativo nelle 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 stanziata 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 cpp 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 ed 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 l'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'art.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 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 istituti 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, 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, 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, prevedendo, 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 uno sforzo teso al completamento e alla riorganizzazione della relativa pianta organica, rappresenta un fattore indispensabile per la piena funzionalità degli istituti non solo in 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 apposti 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 di 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 dotare le nostre imprese di

maggior 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 la completa attuazione ed operatività 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 dei nuovi strumenti finanziari europei, c.d. "*Recovery Fund*", per l'attuazione del Piano Nazionale per la ripresa e la resilienza.

Le Linee programmatiche sulla giustizia (presentate dalla Ministra alla Camera in data 15 marzo 2021 e al Senato in data 18 marzo 2021) hanno poi illustrato l'obiettivo primario di riportare il processo ad un modello di efficienza e di competitività attraverso la riduzione dei tempi di definizione delle controversie, secondo il principio di cui all'art.111 Cost. .

E' stata a tal fine ritenuta prioritaria l'azione riorganizzativa della macchina giudiziaria e amministrativa, la quale rientra tra i compiti che l'art.110 Cost. affida esplicitamente al Ministero della giustizia; i progetti presentati nell'ambito del Recovery Plan consentono di declinarla sotto diversi aspetti.

I tre principali ambiti di intervento previsti riguardano in particolare la valorizzazione del personale e delle risorse umane, il potenziamento delle infrastrutture digitali con la revisione e la diffusione dei sistemi telematici di gestione delle attività processuali e di trasmissione di atti e provvedimenti, nonché la destinazione di un significativo ammontare di risorse all'edilizia giudiziaria e all'architettura penitenziaria.

Dovrà essere portato a piena attuazione l'Ufficio del processo; dovranno essere individuate e messe in rete le *best practices* organizzative esistenti e dovrà essere incrementata la formazione specifica per le figure apicali degli uffici giudiziari.

Si dovrà altresì rafforzare la capacità amministrativa del sistema sia integrando il personale delle cancellerie, sia sopperendo alla carenza di professionalità tecniche diverse da quelle di natura giuridica ed essenziali per attuare e monitorare i risultati dell'innovazione organizzativa. La Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2021, adottata contestualmente al presente Piano, è comunque finalizzata ad assicurare il raccordo tra gli indirizzi di politica economica e la programmazione strategica affidata all'azione amministrativa del Ministero per il corretto e proficuo impiego delle risorse assegnate.

## **5. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**

In coerenza con le Country Specific Recommendations 2019-2020 e con gli obiettivi del Next Generation Eu, l'Amministrazione ha deciso di affrontare la sfida della ripartenza per restituire competitività al Paese con proposte progettuali che puntano all'efficienza del sistema giustizia attraverso interventi normativi, ordinamentali, organizzativi ed infrastrutturali.

Il "Piano straordinario per la Giustizia" è stato costruito secondo un approccio organico che intende affiancare agli interventi normativi gli investimenti adeguati a sostenerli con una strategia di sistema basata sull'interdipendenza delle proposte messe in campo.

La straordinaria immissione di risorse umane (giudiziarie ed amministrative), come prevista, potrà incidere fortemente sul carico di lavoro degli uffici giudiziari e della Corte di Cassazione affinché possano recuperare piena funzionalità assorbendo il peso dell'arretrato.

Tale operazione consentirà il recupero di efficienza della macchina giudiziaria in favore della riduzione dei tempi delle decisioni consentendo il ritorno al fisiologico funzionamento del processo attraverso il riequilibrio tra le pendenze e i tempi di definizione dei procedimenti.

Il potenziamento di un'esperienza già conosciuta come quella dell'Ufficio per il processo, mediante la creazione di un vero e proprio staff a supporto dell'attività del magistrato, potrà condurre al miglioramento delle performance quantitative e qualitative degli uffici avviando un reale processo di innovazione organizzativa destinato a stabilizzarsi nel tempo.

Contestualmente si intende recuperare la qualità dei luoghi della giustizia con la presentazione di una proposta progettuale volta a riqualificare gli spazi di lavoro dedicati alla giurisdizione in un'ottica di innalzamento del benessere dei dipendenti e di maggiore fruibilità per l'utenza. Tale operazione deve avere al centro l'efficienza energetica e il consolidamento antisismico degli edifici.

Gli interventi sono diretti sia all'istituzione di poli giudiziari (cittadelle giudiziarie) sia alla riqualificazione di una importante parte delle strutture utilizzate dalla giurisdizione.

Del pari si è investito sulla digitalizzazione che ha già ricevuto una forte spinta necessitata dalla crisi pandemica con la remotizzazione di diverse attività processuali e con l'esteso utilizzo dello smart working.

In tale contesto, le risorse che saranno rese disponibili dal Recovery Fund consentiranno ulteriori sfide ed obiettivi per il Ministero della giustizia diretti a settori strategici non coperti dai fondi ordinari ed attinenti a necessità di affidabilità della struttura organizzativa potenziata che si intende creare.

A tal fine la dematerializzazione degli archivi cartacei del processo civile e della Corte di Cassazione consentirà l'inserimento degli atti in questione nei sistemi informativi dedicati con evidenti ricadute positive in termini di consultabilità del fascicolo digitale e gestione degli spazi attualmente destinati agli archivi.

Il progetto basato su un sistema di data lake e intelligenza artificiale è inoltre mirato ad estrarre la conoscenza contenuta nel patrimonio documentale esistente per la realizzazione di diverse utilità, tra le quali assumono grande rilievo la gestione e analisi della conoscenza del procedimento e del processo, la rilevazione statistica avanzata sui procedimenti civili e penali e il sistema di controllo di gestione dei processi lavorativi.

L'innovazione organizzativa deve essere accompagnata da interventi strutturali adeguati con infrastrutture tecnologiche all'avanguardia; la crescente richiesta di servizi digitali, la necessità di consolidare i sistemi informativi della Giustizia in pochi datacenter nazionali (per un più elevato livello di sicurezza e di un contenimento dei costi mediante l'efficientamento dell'uso delle risorse) e l'urgenza di ammodernare il pacchetto dei servizi disponibili hanno evidenziato l'inadeguatezza dell'infrastruttura di rete geografica del Ministero della Giustizia.

Per tale motivo è stato proposto un progetto volto alla creazione di una Rete dedicata alla Giustizia, nonché al rafforzamento della sicurezza perimetrale del Ministero.

L'emergenza epidemiologia ha messo a dura prova anche il sistema penitenziario soprattutto in relazione alla gestione degli spazi in funzione trattamentale.

Le criticità riscontrate hanno imposto una riflessione sull'adeguatezza delle strutture al fine di recuperare la disponibilità di spazi necessari ad assicurare l'ordinata erogazione dei servizi anche in situazioni di crisi come quella che stiamo vivendo.

Per tale ragione la proposta progettuale dedicata si pone come obiettivo il miglioramento degli spazi e della qualità della vita detentiva nelle strutture penitenziarie per adulti e minori.

## 6. La valutazione partecipativa

L'Amministrazione ha da tempo iniziato a conformarsi alla normativa sulla programmazione, sul controllo strategico e sulla valutazione della performance sia organizzativa che individuale; negli anni sono stati coinvolti in tale percorso gli uffici di controllo di gestione dipartimentali, affiancati ora dalla struttura tecnica permanente e dall'OIV.

La complessità dell'Amministrazione e delle sue prerogative comportano da un lato una certa eterogeneità degli *stakeholder* e dall'altro la preponderanza di *outcome* non sempre misurabili, a fronte dell'esposizione mediatica delle principali attività.

Con il supporto del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Foromez, nel mese di ottobre 2020 è stato avviato un processo di valutazione partecipativa tarato sull'Amministrazione, con una fase sperimentale attraverso l'individuazione di alcuni casi pilota; è stato in particolare selezionato per ogni Dipartimento un caso di riferimento identificativo del ruolo del Ministero, e al tempo stesso rappresentativo di un'attività "ordinaria" o "strategica", suscettibile di riportare eventuali conflittualità tra Amministrazione e *stakeholder* e comunque relazionabile a *stakeholder* chiave direttamente coinvolti nelle attività.

Nei quattro progetti pilota (per l'Ufficio Centrale degli Archivi Notarili: "Miglioramento della qualità dei servizi offerti all'utenza nell'Archivio di Roma", per il Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi: "Implementazione del dinamismo e della struttura delle interazioni attraverso l'applicazione della valutazione partecipativa, dell'Ufficio per il processo del Tribunale di Pisa"; per il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria: "Programmazione interistituzionale condivisa, tramite azione interattiva di sistema e costituzione di una rete stabile di interlocutori istituzionali, per favorire l'inclusione socio-lavorativa, giustizia riparativa e mediazione penale, assistenza ai soggetti in esecuzione penale e ai loro familiari e sostegno alle vittime di reato", per il Dipartimento della giustizia minorile e di comunità: "Ottimizzazione dei percorsi e dei processi connessi agli sportelli MAP presso i tre Tribunali del distretto di Caltanissetta"), l'Amministrazione sta procedendo con un approccio di tipo "*bottom up*", al fine di creare le basi per la valutazione partecipativa, di ottimizzare il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance in essere e di inserire al suo interno del sistema di valutazione partecipativa.

Si tratta di una valutazione costruita sui processi e differenziata con l'individuazione e classificazione degli *stakeholder*, degli strumenti di coinvolgimento e della loro ponderazione nella valutazione, distinti secondo una serie di criteri basati essenzialmente sul coinvolgimento operativo dello *stakeholder*, sull'impatto dell'attività del Ministero sui suoi processi, sul suo peso in termini di influenza normativa, regolatoria o economica, nonché sulla sua capacità di valutazione oggettiva in relazione ai rapporti ed alle conflittualità in essere.

L'obiettivo dell'Amministrazione, in questa prima sperimentazione, è quello di coinvolgere in modo mirato gli *stakeholder* ed ottenere da tale partecipazione una valutazione complessiva dei processi attenzionati.

L'orizzonte annuo che il Laboratorio si è dato servirà per aprire e concludere il processo di valutazione partecipativa, in modo da verificarne i risultati e da poterli estendere già nella prossima fase di programmazione.

Tali risultati saranno certamente utili per integrare e ottimizzare i processi di valutazione partecipativa avviati, i quali potranno diventare parte integrante del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e contribuire pertanto alla progressiva estensione della valutazione partecipativa alle altre attività.

## **7. La programmazione strategica dell'Amministrazione della Giustizia.**

Ciascuna delle articolazioni ministeriali, richiesta di elaborare i propri obiettivi strategici ed operativi in raccordo con le priorità e gli obiettivi indicati dal Ministro nell'Atto di indirizzo politico istituzionale, ha provveduto alla definizione di un documento illustrativo integralmente pubblicato sul sito web dell'amministrazione, in appendice al Piano, onde garantire la disponibilità delle informazioni di maggior dettaglio. Nei seguenti paragrafi del Piano gli obiettivi di ciascuna articolazione sono presentati sinteticamente.

## 7.1 Il Dipartimento per gli affari di giustizia

### Competenze istituzionali

Il Dipartimento per gli affari di giustizia esercita le funzioni e i compiti inerenti alla gestione amministrativa dell'attività giudiziaria in ambito civile e penale, l'attività preliminare all'esercizio da parte del Ministro delle sue competenze in materia processuale, la gestione del casellario giudiziale, la cooperazione internazionale in materia civile e penale, lo studio e la proposta di interventi normativi nel settore di competenza; a seguito del mutamento della struttura interna del Dipartimento, disposta con il D.P.C.M. n.99/2019, i compiti in materia internazionale e di cooperazione giudiziaria sono concentrati in un unico ufficio dirigenziale generale, così come le competenze in tema di affari interni, a loro volta concentrate in altra Direzione generale.

A seguito di tale riorganizzazione, le Direzioni generali della giustizia civile e della giustizia penale sono state sostituite dalla Direzione generale degli affari interni e dalla Direzione generale degli affari internazionali e della cooperazione giudiziaria. Il Dipartimento per gli affari di giustizia è quindi costituito dagli uffici del Capo del Dipartimento e da tre Direzioni Generali, ai quali è affidata la cura dei seguenti segmenti dell'amministrazione:

Con riferimento alla dotazione organica, nel Dipartimento sono presenti 2 uffici di livello dirigenziale di vertice; 3 uffici di livello dirigenziale generale; 9 uffici di livello dirigenziale di seconda fascia.

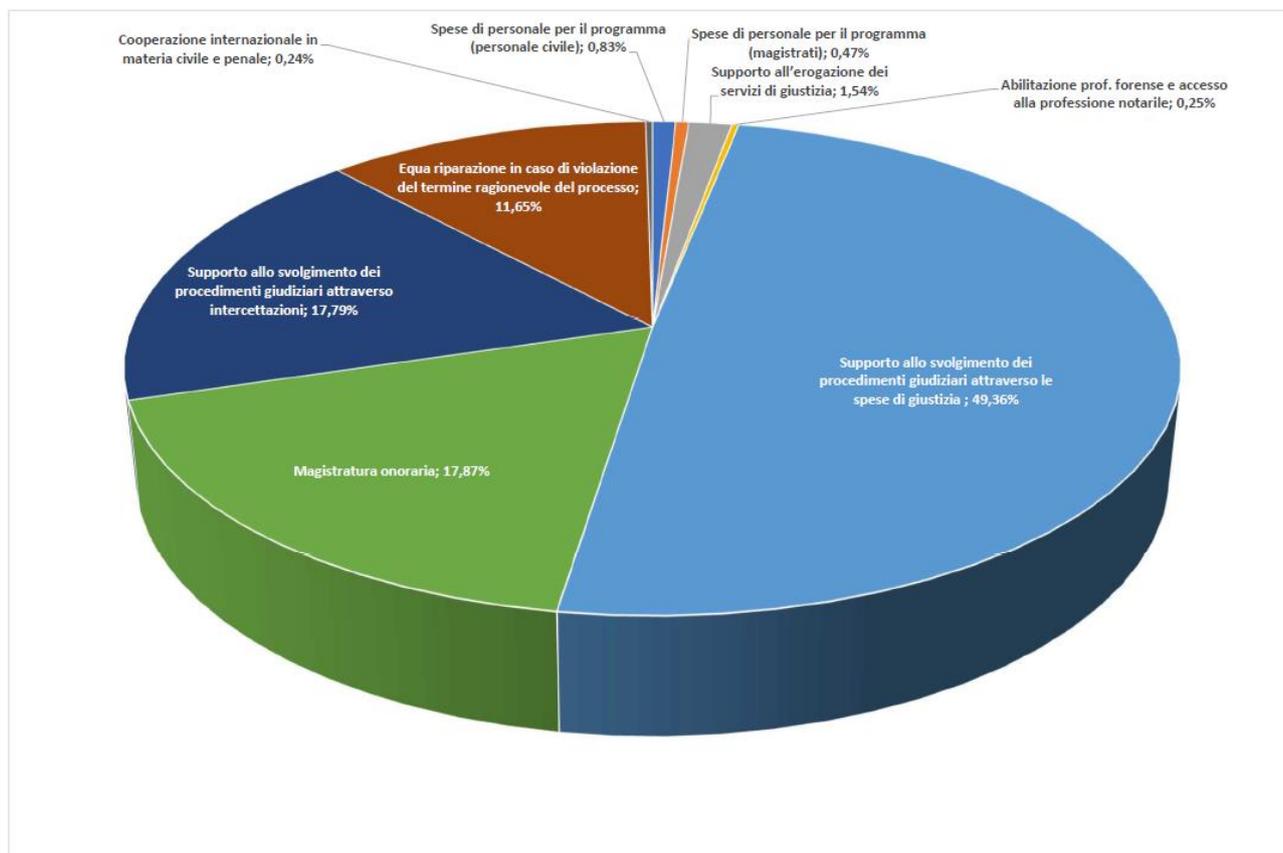
Le risorse assegnate al Dipartimento per gli affari di giustizia possono essere così illustrate graficamente:

Risorse assegnate al Dipartimento per gli Affari di Giustizia per il triennio 2021-2023:

	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Risorse assegnate agli obiettivi collegati a priorità politiche	5.536.665	5.535.769	5.534.501
Altre risorse assegnate al CDR Dipartimento Affari di giustizia	1.195.681.996	1.194.527.704	1.194.221.638
<b>Totale stanziamento</b>	<b>1.201.218.661</b>	<b>1.200.063.473</b>	<b>1.199.756.139</b>

21

<b>Ripartizione spese per azione di bilancio</b>	<b>%</b>	<b>Anno 2021</b>
Spese di personale per il programma (personale civile)	0,83	9.959.137
Spese di personale per il programma (magistrati)	0,47	5.592.394
Supporto all'erogazione dei servizi di giustizia	1,54	18.467.481
Abilitazione prof. forense e accesso alla professione notarile	0,25	3.040.890
Supporto allo svolgimento dei procedimenti giudiziari attraverso le spese di giustizia	49,36	592.990.940
Magistratura onoraria	17,87	214.599.725
Supporto allo svolgimento dei procedimenti giudiziari attraverso intercettazioni	17,79	213.718.734
Equa ripartizione in caso di violazione del termine ragionevole del processo	11,65	140.000.000
Cooperazione internazionale in materia civile e penale	0,24	2.849.360
<b>TOTALE</b>	<b>100,00%</b>	<b>1.201.218.661</b>



### La pianificazione triennale del Dipartimento per gli Affari di Giustizia

Ai sensi del DPCM 99/2019 è stata disposta una profonda revisione della struttura dipartimentale, che vede due Direzioni generali rispettivamente competenti per gli affari internazionali e quelli interni, in sostituzione delle due precedenti unità organizzative, preposte alla giustizia civile ed a quella penale.

Le priorità politiche, indicate nell'Atto di indirizzo del Ministro del 15 settembre 2020, e tradotte in obiettivi strategici e di livello nella Direttiva del Ministro per l'anno 2021 (ex art. 8 D.Lgs. 286/99), sono state recepite dal Dipartimento per gli affari di giustizia per il triennio 2021-2023, come rappresentate nelle tabelle che seguono:

- **Priorità politica n. 1 "Il consolidamento della politica sul personale";**  
**Obiettivo strategico: 7 - Rafforzamento della cooperazione giudiziaria internazionale**  
**Azioni di bilancio correlate e risorse assegnate all'obiettivo:**  
**8 - Cooperazione internazionale in materia civile e penale**

Centro di Responsabilità - DIPARTIMENTO DEGLI AFFARI DI GIUSTIZIA					
MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
6 – Giustizia	1.4 - Servizi di gestione amministrativa per l'attività giudiziaria (6.6)	<b>Rafforzamento della Cooperazione giudiziaria Internazionale.</b> L'obiettivo è quello di proseguire l'attuazione del Regolamento istitutivo dell'EPPO, affinché la nuova Procura europea possa efficacemente operare contro la criminalità transazionale,	5.536.665 (*)	5.535.769 (*)	5.534.501 (*)

		<p>con contestuale implementazione del futuro sistema di gestione informatica di EPPO (il "case management system") e della Direttiva PIF che ne definisce l'ambito di competenza. Assume particolare rilevanza l'estensione della cooperazione in materia di trasferimento dei detenuti stranieri ai Paesi di origine e nella lotta al terrorismo internazionale, nonché l'adeguamento della normativa interna a quella europea, la ratifica dei protocolli addizionali alla Convenzione di Strasburgo e il completamento delle iniziative negoziali bilaterali in corso.</p>			
		<b>Risorse assegnate all'obiettivo strategico</b>	<b>5.536.665</b>	<b>5.535.769</b>	<b>5.534.501</b>

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

## Indicatori e target associati all'obiettivo

### Indicatore 1

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di risultato (output)	Gestione delle procedure di assistenza giudiziaria	Numero procedure assistenza giudiziaria evase (rogatorie attive e passive e notifiche degli atti giudiziari da e verso l'estero) / procedure di assistenza giudiziaria richieste	%	=90%	=90%	=90%

### Indicatore 2

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di risultato (output)	Gestione delle procedure trasferimenti detenuti nei paesi di origine	Numero detenuti trasferiti/numero di procedure trasferimenti detenuti in fase giurisdizionale conclusa in entrambi i paesi	%	=95%	=95%	=95%

**Indicatore 3**

<b>Tipo di indicatore</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Metodo di calcolo</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Target anno 2021</b>	<b>Target anno 2022</b>	<b>Target anno 2023</b>
Indicatore di risultato (output)	Gestione degli atti cooperazione giudiziaria relativi alle procedure di consegna	Numero procedure di consegna evase (estradizioni e mandato di arresto europeo) / procedure di consegna richieste	%	=90%	=90%	=90%

**Indicatore 4**

<b>Tipo di indicatore</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Metodo di calcolo</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Target anno 2021</b>	<b>Target anno 2022</b>	<b>Target anno 2023</b>
Indicatore di realizzazione fisica	Gestione accordi internazionali	Numero schema di accordi internazionali negoziati e parafati	n. schemi di accordi	>30	>30	=30

## La programmazione annuale del Dipartimento per gli Affari di Giustizia

Gli obiettivi contenuti nell'Atto di indirizzo sono stati poi declinati in obiettivi operativi per gli Uffici del Capo Dipartimento e per quelli delle Direzioni generali quali obiettivi operativi di risultato di I livello, come di seguito sinteticamente riportati unitamente ai relativi indicatori e target, rinviandosi, per il dettaglio, al documento pubblicato.

Gli obiettivi di I livello del **Capo Dipartimento** sono sintetizzati nella seguente tabella:

DIPARTIMENTO AFFARI DI GIUSTIZIA	
Ufficio/Uffici competenti	Proposta di obiettivo specifico
Ufficio del Capo Dipartimento	<b>Descrizione.</b> Stabilizzazione progetti di "lavoro agile" ai sensi della normativa ordinaria
Ufficio del Capo Dipartimento	<b>Descrizione:</b> Gestione digitalizzata dei fascicoli personali del personale amministrativo
Ufficio del Capo Dipartimento	<b>Descrizione:</b> Realizzazione del portale web per la comunicazione interna al Dipartimento
Ufficio del Capo Dipartimento	<b>Descrizione:</b> Gestione automatizzata per l'approvvigionamento di beni e la fornitura di servizi da parte dell'Ufficio del Consegnatario

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

Denominazione obiettivo: Gestione digitalizzata dei fascicoli personali del personale amministrativo	
<b>Descrizione dell'obiettivo.</b> 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:

- 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.

Elementi di criticità: disponibilità risorse tecniche e di personale addetto

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Numero progetti pilota avviati	1
Numero di fascicoli personali da digitalizzare	20% delle unità di personale amm.vo in forza al Dipartimento

**Denominazione obiettivo:** 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 atteso
S.A.L. di progetto mensili per verifica gantt	>10
Verifica di conformità positiva del portale realizzato	1
Numero di utenti abilitati all'accesso	>300
Numero di gruppi di lavoro creati	10

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

**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 Consegretario è, infatti, ad oggi, interamente organizzato mediante plurimi passaggi

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

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

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

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Numero di richieste inoltrate ed autorizzate digitalmente	>50
Numero dei dirigenti e dei dipendenti amministrativi formati all'utilizzo della procedura di Office Automation	>50
Corrispondenza tra la reale giacenza in magazzino e quella calcolata dalla procedura di Office Automation	>90%
Procedure amministrative automatizzate	3

Gli obiettivi di I livello della **Direzione Generale degli Affari Interni** sono sintetizzati nella seguente tabella:

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

<b>Denominazione obiettivo.</b> Miglioramento della qualità della azione amministrativa attraverso la razionalizzazione e riduzione delle spese di giustizia, la riduzione dei tempi di risposta ai quesiti formulati dagli uffici giudiziari e la riduzione dei tempi di durata delle istruttorie relative alle pratiche di grazia
<b>Descrizione dell'obiettivo.</b> Nell'ambito delle direttrici portanti nr. 3, 5 e 6 dell'Atto di indirizzo politico-istituzionale per l'anno 2021, il presente obiettivo mira a rendere maggiormente funzionali alcuni dei processi lavorativi di competenza di questa Direzione generale. In primo luogo, ulteriore impulso verrà dato ad interventi diretti alla 'razionalizzazione e riduzione delle spese di giustizia', anche attraverso il monitoraggio del loro andamento e la tempestiva utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili (pur nella consapevolezza che tali voci di spesa sono per loro natura piuttosto variabili e non prevedibili, in quanto condizionate dalle molteplici e diversificate esigenze processuali, nonché dai tempi con cui gli uffici giudiziari procedono alla liquidazione della spesa). Verranno a tal fine impartite agli uffici giudiziari istruzioni operative dirette a monitorare le spese di giustizia complessivamente sostenute nonché alcune voci di spesa più

rilevanti (soprattutto in materia di intercettazioni di comunicazioni e conversazioni e di patrocinio a spese dello Stato). Tali monitoraggi saranno anche finalizzati a promuovere interventi diretti sia al reperimento di fondi necessari a far fronte ad esigenze di spesa superiori agli ordinari stanziamenti di bilancio, sia di carattere normativo che possano contribuire al contenimento della spesa stessa. Particolare attenzione sarà poi riservata al capitolo 1360, in considerazione dei lamentati ritardi nel pagamento delle spettanze dei difensori di parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato: si propone il monitoraggio costante dei pagamenti effettuati nella gestione dei fondi da parte dei funzionari delegati, se del caso tramite dirette interlocuzioni con gli stessi nei casi di giacenza di fondi rilevanti in stato di prenotazione primaria, sì da consentire di individuare rapidamente eventuali disfunzioni organizzative. La principale criticità nella realizzazione dell'obiettivo è in questo caso quella connessa al fatto che l'ufficio ha a disposizione un solo funzionario contabile per la gestione dei capitoli di bilancio 1360 (spese di giustizia), 1362 (magistratura onoraria) e 1363 (intercettazione di comunicazioni), circostanza che determina il blocco di ogni attività dell'ufficio nei periodi di assenza dell'unico funzionario delegato e, soprattutto, la difficoltà, allo stato, di operare il sopra indicato monitoraggio. Ancora, ci si propone di ridurre i tempi di risposta ai quesiti formulati dagli uffici giudiziari, anche emanando circolari in materia di spese di giustizia, servizi di cancelleria e casellario giudiziale. Al fine di fornire un servizio efficiente, la risposta al quesito deve essere qualitativamente appagante ed allo stesso tempo tempestiva, mirando a risolvere il problema concreto rappresentato dall'ufficio giudiziario: sotto quest'ultimo profilo, a causa di assenze del personale, negli ultimi tempi è intercorso un tempo rilevante tra la formulazione dei quesiti e la predisposizione della risposta. Di qui l'esigenza di ridurre i tempi di intervento del Ministero, sempre ovviamente impregiudicato il livello qualitativo della risposta. Tale attività (piuttosto complessa, in quanto volta a risolvere problematiche o questioni alle quali gli uffici giudiziari non hanno saputo offrire risposta) sarà condizionata dalla complessità del quesito e dalla necessità di interlocuzione con altre articolazioni ministeriali, oltre che dalla tempestiva emanazione di circolari interpretative in occasione dell'entrata in vigore di nuove disposizioni in materia, al fine di prevenire possibili incertezze operative. L'elemento di criticità più evidente, al fine del raggiungimento dell'obiettivo prefissato, consiste nella complessità e nel numero dei quesiti pervenuti, elementi questi non prevedibili o programmabili. Da ultimo, si mira a ridurre i tempi di durata delle istruttorie relative alle pratiche di grazia. La progressiva smobilitazione del personale addetto alle pratiche di grazia, senza che si sia provveduto alla sostituzione del personale cessato o trasferito, ha comportato negli ultimi anni una abnorme e inammissibile dilatazione dei tempi dell'istruttoria, che raramente, per svariate ragioni, risultano essere inferiori ai due-tre anni. L'obiettivo da perseguire è quello di una drastica riduzione dei tempi di durata dell'istruttoria, quantomeno per la parte di competenza di questa D.G., attraverso: 1) adozione di una circolare agli uffici giudiziari (magistratura di sorveglianza e procure generali) coinvolti nell'istruttoria, che consenta una semplificazione, razionalizzazione e accelerazione della loro risposta; 2) riorganizzazione interna dell'ufficio che consenta, soprattutto, in attesa di una sua digitalizzazione (la cui competenza è riservata a DGSIA), una dematerializzazione del fascicolo cartaceo con miglioramento del monitoraggio delle diverse fasi dell'istruttoria relativa a ciascun fascicolo; 3) svolgimento di ogni attività finalizzata all'adeguamento dell'organico dell'ufficio, con particolare riferimento alla sostituzione del personale prossimo al pensionamento. La criticità principale consiste nella carenza del personale amministrativo addetto all'ufficio, che allo stato, non consente di offrire un servizio adeguato, anche alla luce del prossimo pensionamento di tre dei cinque addetti all'ufficio.

<b>Indicatori di raggiungimento</b>	<b>Target atteso</b>
Assegnazione agli uffici giudiziari dei fondi disponibili	100%
Risposta ai quesiti entro 120 giorni	60%
Definizione entro il 31.12.2021 delle istruttorie relative alle domande di grazia presentate anteriormente al 1.1.2020	80%

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

**Descrizione dell'obiettivo.** Ci si propone l'obiettivo di attivare **l'elenco delle organizzazioni e associazioni legittimate a proporre azione di classe nonché l'Albo dei curatori fallimentari**: tale obiettivo risponde alla direttrice portante n. 2 dell'Atto di indirizzo politico-istituzionale per l'anno 2021, ove si fa riferimento al "l'ulteriore avanzamento delle politiche di digitalizzazione, proseguendo tanto nell'ambito della giurisdizione quanto in quello dell'attività amministrativa, innalzando così il livello dei servizi garantiti

ai cittadini, ai professionisti e alle imprese attraverso le piattaforme digitali". **L'elenco delle organizzazioni e associazioni legittimate a proporre l'azione di classe** di cui all'art. 840-bis c.p.c., previsto dall'art. 196-ter disp. att. c.p.c., ai sensi dell'art. 7, co. 1, Legge n. 31/2019, da ultimo modificato dall'art. 26 D.L. n. 149/2020, entrerà in vigore il 19 maggio 2021: l'obiettivo è quello di porre in essere tutta l'attività normativa e di sistema prodromica all'attivazione dell'elenco e di inserire alla sua entrata in vigore le domande pervenute. Elemento di criticità, nell'attivazione dell'elenco suddetto, consiste nel coinvolgimento di altre articolazioni ministeriali e di altri enti. **L'Albo dei soggetti, costituiti anche in forma associata o societaria, incaricati dall'Autorità Giudiziaria delle funzioni di gestione e controllo nelle procedure di cui al codice della crisi e dell'insolvenza** è previsto dall'art. 356 D.Lgs. n. 14/2019. Orbene, premesso che la normativa complessiva contenuta nel nuovo codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza, in attuazione della L. n. 155/2017, entrerà in vigore il 21 settembre 2021 (art. 389 D.Lgs. n. 14/2019), l'obiettivo dell'attivazione dell'elenco presuppone in primo luogo l'adozione del decreto attuativo previsto dall'art. 357 e la predisposizione del programma informatico di gestione dell'albo: in assenza dell'adozione tempestiva di questi strumenti, di competenza dell'Ufficio legislativo e della DGSIA – cui questa Direzione generale ha già assicurato ogni supporto richiesto – sarà impossibile per questo ufficio curare gli adempimenti relativi alla fase di avvio dell'albo. In termini prognostici può ragionevolmente ipotizzarsi che le attività per la gestione dell'albo a carico degli addetti all'ufficio saranno le seguenti:

- gestione delle richieste di iscrizione;
- controllo e istruzione delle richieste di iscrizione;
- generazione del provvedimento di iscrizione o richiesta di integrazione;
- controllo delle richieste di integrazione, con conseguente rigetto o accoglimento delle domande;
- controllo dei pagamenti per il mantenimento dell'iscrizione;
- gestione sospensioni, gestione cancellazioni, gestione revoche;
- firma dei provvedimenti adottati dal Direttore generale e pubblicazione nell'albo.

La platea di professionisti che, alla stregua della normativa sopra richiamata e, in particolare, dell'art. 358 D.Lgs. n. 14/2019, possono essere chiamati a svolgere le funzioni di curatore, commissario giudiziale e liquidatore nelle procedure di cui al codice della crisi e dell'insolvenza e, di conseguenza, richiedere l'iscrizione all'albo, comprende: avvocati; commercialisti ed esperti contabili; consulenti del lavoro; studi professionali associati o società tra professionisti; coloro che abbiano svolto funzioni di amministrazione, direzione e controllo in società di capitali o società cooperative, dando prova di adeguate capacità imprenditoriali e purché non sia intervenuta nei loro confronti dichiarazione di apertura della procedura di liquidazione. Ebbene, pur nella difficoltà di prevedere il numero di domande di iscrizione che perverranno, si può agevolmente ipotizzare che le stesse saranno verosimilmente alcune decine di migliaia. Ciascuna delle richieste presuppone l'attivazione di una istruttoria che può comportare anche una richiesta di integrazione da parte dell'ufficio per mancanza di uno o più dei requisiti previsti dalla normativa di riferimento. L'obiettivo è quello di porre in essere tutte le attività necessarie al fine di rendere pienamente operativo l'albo al momento dell'entrata in vigore delle disposizioni di cui al d. lgs. n. 14 del 2019. La principale criticità da segnalarsi, potendo ritenere che nella fase di prima attuazione le istanze di iscrizione pervengano in un ristretto arco temporale, consiste nella necessità di assegnazione di un congruo numero di risorse che possa espletare contemporaneamente l'attività istruttoria finalizzata all'iscrizione.

Indicatori di attuazione	Target atteso
Attivazione dell'elenco delle organizzazioni e associazioni legittimate a proporre l'azione di classe	100%

<b>Denominazione obiettivo.</b> Impulso alle convenzioni c.d. CerPA	
<b>Descrizione dell'obiettivo.</b> L'obiettivo di dare un impulso alle convenzioni c.d. CerPA risponde alla direttrice portante n. 2 dell'Atto di indirizzo politico-istituzionale - anno 2021, con particolare riferimento al "l'ulteriore avanzamento delle politiche di digitalizzazione, proseguendo tanto nell'ambito della giurisdizione quanto in quello dell'attività amministrativa, innalzando così il livello dei servizi garantiti ai cittadini, ai professionisti e alle imprese attraverso le piattaforme digitali". Il servizio di Consultazione diretta del SIC da parte delle amministrazioni pubbliche e dei gestori di pubblici servizi (CERPA) è rivolto alle amministrazioni pubbliche ed ai gestori di pubblici servizi, in attuazione dell'art. 39 T.U. e del decreto dirigenziale del Ministero della Giustizia del 5.12.2012, che prevedono la consultazione diretta del SIC per l'acquisizione dei certificati del casellario giudiziale e dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato, previa stipula di apposita convenzione, per le finalità di rispettiva competenza. L'obiettivo è quello di implementare la stipula delle convenzioni, al fine di consentire alle Amministrazioni pubbliche e ai gestori di pubblici servizi la consultazione diretta del Sistema Informativo del Casellario (SIC) per l'acquisizione dei certificati del casellario giudiziale e dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato. Allo stato sono pervenute numerose istanze da parte di pubbliche amministrazioni ed enti locali, in relazione alle quali deve essere espletata la relativa attività istruttoria finalizzata alla stipula della convenzione. L'integrale definizione di tutte le procedure in atto potrà avvenire, stante l'elevato numero delle domande, in un arco temporale di un triennio. Allo stato le principali criticità sono date dall'esiguo numero di personale a disposizione e dal coinvolgimento di altre articolazioni ministeriali (DGSIA) ed enti (Garante della privacy).	
<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Target atteso</b>
Stipula delle convenzioni con l'INPS e l'Ordine dei dottori commercialisti	100%
Avvio delle attività relative alle domande già pervenute al 1.1.2021	20%

Gli obiettivi di I livello della **Direzione Generale degli Affari Internazionali e della Cooperazione Giudiziaria** sono sintetizzati nella seguente tabella:

<b>DIPARTIMENTO AFFARI DI GIUSTIZIA</b>	
<b>Ufficio/Uffici competenti</b>	<b>Proposta di obiettivo specifico</b>
Direzione Generale degli Affari Internazionali e della Cooperazione Giudiziaria	<b>Descrizione.</b> Sostegno alla politica di rafforzamento della cooperazione giudiziaria internazionale.
Direzione Generale degli Affari Internazionali e della Cooperazione Giudiziaria	<b>Descrizione.</b> Ottimizzazione delle politiche di digitalizzazione e trasparenza della Direzione Generale.

<b>Denominazione obiettivo.</b> Sostegno alla politica di rafforzamento della cooperazione giudiziaria internazionale.
<b>Descrizione dell'obiettivo.</b> L'obiettivo operativo di primo livello consiste nel sostenere la politica di rafforzamento della cooperazione giudiziaria internazionale, obiettivo strategico del Ministro per l'anno 2021, da attuarsi attraverso: a) il monitoraggio degli accordi bilaterali in materia di estradizione, assistenza giudiziaria e trasferimento dei detenuti negoziati, parafati e firmati negli ultimi 5 anni, e la successiva individuazione degli adempimenti da portare a termine, nell'anno 2021, ai fini della successiva ratifica parlamentare; b) l'analisi e la selezione dei Paesi e delle aree geografiche ritenuti – in base alla popolazione italiana residente all'estero, all'infiltrazione e alla presenza di gravi forme di criminalità, alle statistiche relative alla procedure di estradizione e assistenza giudiziaria penale, nonché alla qualità della cooperazione bilaterale in assenza di accordi – di particolare interesse strategico per il nostro Paese, con l'obiettivo di concentrare le attività su alcuni Paesi, razionalizzare le risorse impiegate nell'attività di negoziazione, contenere la spesa; c) la negoziazione e la parafatura degli accordi bilaterali; d) l'attività di diffusione tra i detenuti di dettagliate informazioni sull'entrata in vigore delle convenzioni bilaterali che

consentono di chiedere il trasferimento, nonché di analoghe informazioni sulle modalità di richiesta del trasferimento; e) la prosecuzione della cooperazione internazionale su Brexit, per garantire la certezza del diritto e assicurare l'efficienza delle indagini transnazionali delle autorità giudiziarie; f) l'assegnazione dei singoli dossier europei ed internazionali al Direttore Generale ed ai magistrati degli Uffici sulla base di criteri che valorizzino le specifiche competenze e professionalità e garantiscano continuità nella trattazione dei temi, dal processo attuativo della Procura europea (EPPO) agli ordini europei di produzione e conservazione di prove elettroniche in materia penale ed ai fini dell'acquisizione di prove nei procedimenti penali (E-evidence), dal Working Party on Cooperation in Criminal Matters COPEN) al Working Party on Civil Law Matters (Assignment of claims); g) la partecipazione al PC-OC (Committee of experts on the operation of European Conventions on co-operation in criminal matters) del Consiglio d'Europa, ed al CATS (Coordinating Committee in the area of police and judicial cooperation in criminal matters), organi di cui il Direttore Generale è Membro italiano. Il risultato in termini concreti di cui si propone il raggiungimento dipende da diversi fattori, ed in primo luogo dal raccordo sinergico tra la Direzione Generale degli Affari Internazionali e della Cooperazione Giudiziaria, il Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria, il Ministero degli Affari esteri e della Cooperazione Internazionale, il Ministero dell'Interno e le Autorità Giudiziarie competenti. Il rafforzamento di tale raccordo sarà assicurato da questa Direzione Generale. Gli eventuali elementi di criticità già in essere in fase di programmazione e di cui è opportuno tenere conto, in particolare laddove possano impedire il tempestivo raggiungimento dei risultati, sono costituiti dall'andamento dell'attuale pandemia nel corso dell'anno 2021, che non consente di prevedere quando sarà possibile la ripresa delle missioni all'estero/dall'estero, che costituisce un indefettibile presupposto della parafatura degli accordi internazionali.

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

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

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

- a) la piena digitalizzazione dei fascicoli, anche con riferimento agli atti che ad oggi non risultano oggetto di digitalizzazione;
- b) il ricorso al sistema della videoconferenza per consentire riunioni con i principali stakeholders;
- c) l'implementazione del sistema di rilevazione informatica delle procedure di estradizione, mandato d'arresto e assistenza giudiziaria realizzato dall'IBM in diretta collaborazione con la DGSIA e l'ausilio della stessa Direzione Generale, rendendo possibile l'analisi dei flussi di lavoro e l'elaborazione di prospetti statistici non solo per Paesi Richiesti o Richiedenti e/o per tipologia di procedimento, ma pure per tipologia di reato e per esito delle richieste, nonché per tempo medio di durata, da perseguire estendendo il ricorso al software gestionale anche ad ulteriori procedure di cooperazione giudiziaria e facilitando il ricorso allo stesso da parte del personale, anche mediante opportuni corsi di aggiornamento;

- d) la ridefinizione del sito web del Ministero della giustizia, attraverso l'individuazione di un'area specificamente dedicata alla cooperazione giudiziaria penale, che consenta di fornire agli utenti informazioni sugli strumenti giuridici da applicare in relazione ai paesi coinvolti;
- e) la disseminazione dell'organigramma della nuova Direzione Generale e la comunicazione ai principali stakeholders, a livello nazionale ed internazionale, di dati ed informazioni relativi alla nuova Autorità centrale nel settore della cooperazione giudiziaria, al fine di consentire e facilitare l'accesso a dettagliate ed aggiornate informazioni sugli attori della cooperazione e sugli strumenti giuridici applicabili nei rapporti con i diversi Paesi, unitamente a linee-guida, modelli di atti e dettagli di eventuali punti di contatto;
- f) l'implementazione del progetto EJM-ITA, finalizzato al rafforzamento in Italia della Rete Giudiziaria Europea in campo civile e commerciale mediante la realizzazione di un sito web dedicato alla cooperazione giudiziaria civile (ALDRICUS). I tempi di realizzazione, con riferimento ad alcuni obiettivi, non sono agevolmente prevedibili, non dipendendo esclusivamente da questa Direzione Generale, come nel caso della realizzazione del progetto EJM-ITA e del sito web del Ministero della Giustizia; in questi casi, tuttavia, ci si prefigge comunque l'obiettivo di sollecitare la celere esecuzione degli stessi.

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

Gli obiettivi di I livello della **Direzione Generale degli Affari Giuridici e Legali** sono sintetizzati nella seguente tabella:

DIPARTIMENTO AFFARI DI GIUSTIZIA	
Ufficio/Uffici competenti	Proposta di obiettivo specifico
Direzione Generale degli Affari Giuridici e Legali	<b>Descrizione.</b> Miglioramento della gestione dei pagamenti derivanti da condanne emesse a carico del Ministero ex lege Pinto - Digitalizzazione Pinto
Direzione Generale degli Affari Giuridici e Legali	<b>Descrizione.</b> Rafforzamento del ruolo propulsivo del Ministero nella fase di accesso al diritto convenzionale vivente
Direzione Generale degli Affari Giuridici e Legali	<b>Descrizione.</b> Miglioramento della gestione del contenzioso attraverso un più efficace flusso informativo con l'Avvocatura dello Stato
Direzione Generale degli Affari Giuridici e Legali	<b>Descrizione.</b> Istituzione del Registro delle proposte normative

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

**Descrizione dell'obiettivo.** L'obiettivo è quello di digitalizzare tutte le procedure e i procedimenti di competenza della struttura amministrativa relativamente ai pagamenti degli indennizzi riconosciuti dalle autorità giudiziarie nazionali per la irragionevole durata del processo dinanzi al giudice ordinario. L'intervento di digitalizzazione interessa tutta la procedura di lavoro (presentazione della richiesta di

pagamento da parte del creditore, comunicazione dei dati richiesti dalla legge, possibilità per gli utenti e le imprese di verificare autonomamente lo stato della pratica e di modificare i dati forniti necessari per il pagamento, gestione della procedura da parte della struttura amministrativa anche con l'utilizzo di sistemi di intelligenza artificiale, con creazione automatica dei fascicoli, riscontro dell'esattezza dei dati comunicati dal creditore con acquisizione dei metadati dei provvedimenti giudiziari presenti nel PCT, analisi della loro completezza, svolgimento dei conteggi, creazione flussi con SICOGE, UCB e parti private). Il risultato in termini concreti di cui si propone il raggiungimento: Recupero di efficienza della struttura amministrativa, maggiori livelli di efficacia dell'azione amministrativa, riduzione dei tempi dei procedimenti di pagamento e, conseguentemente, riduzione del debito portato dai titoli di condanna ex lege Pinto (pregresso e corrente). La riduzione dei tempi di pagamento avrebbe effetti positivi anche sull'efficienza del sistema giudiziario, contribuendo alla riduzione del complessivo carico giudiziario consistente nelle azioni esecutive promosse dinanzi al giudice amministrativo con ricorsi per l'ottemperanza dei provvedimenti giurisdizionali di condanna ovvero dinanzi al giudice ordinario con gli ordinari mezzi dell'esecuzione forzata. L'eventuale articolazione in fasi e i risultati intermedi

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

I tempi di realizzazione:

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

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

- difficoltà tecniche legate alla progettazione e allo sviluppo

Le collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero: Dgsia

I soggetti esterni coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: Creditori Pinto, Ufficio centrale del bilancio.

Indicatori di attuazione (da uno a tre)	Target atteso
Predisposizione del documento contenente il flusso di lavoro (dgagl)	1
Sessione formativa del personale Pinto (organizzazione percorso formativo) (dgagl)	1

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

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

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

Eventuale articolazione in fasi e risultati intermedi: no

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

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

Indicatori di attuazione (da uno a tre)	Target atteso
Traduzione e diffusione guide giurisprudenziali/Guide giurisprudenziali pubblicate sul sito della Corte EDU	>70% (annuale)

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

**Descrizione dell'obiettivo.** L'obiettivo tende al miglioramento dei flussi comunicativi con l'Avvocatura dello Stato (anche quale Agente del Governo dinanzi alla Corte europea dei diritti dell'uomo), nell'ottica di maggiore semplicità ed efficienza, attraverso i quali migliorare la gestione del contenzioso al fine di garantire una migliore difesa del Ministero. Precisamente, nei rapporti con l'Avvocatura verranno adottate le iniziative per giungere alla sottoscrizione di un protocollo di lavoro che dovrà tendere, per il tramite della rivisitazione delle regole alla base dei flussi comunicativi, a risultati più performanti, in termini di rapidità della gestione delle singole richieste provenienti dall'Avvocatura e di riduzione di possibili errori. Risultato in termini concreti di cui si propone il raggiungimento: Sottoscrizione di un protocollo di lavoro con l'Avvocatura dello Stato. Eventuale articolazione in fasi e risultati intermedi:

L'obiettivo prevede:

- interlocazione preliminare con gli uffici della Direzione generale al fine di raccogliere le esigenze di miglioramento in relazione a criticità emerse nella esperienza pratica;
- raccolta e sintesi degli elementi emersi dall'interlocazione di cui al punto a) unitamente alle esigenze di miglioramento riscontrate in relazione a criticità emerse nella esperienza pratica degli uffici della Direzione generale;
- 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;
- redazione di una proposta di protocollo con l'Avvocatura dello Stato;

Tempi di realizzazione:

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

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

I soggetti esterni coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: si veda sopra.

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

Indicatori di attuazione	Target atteso
Incontri e riunioni tecniche finalizzate alla raccolta delle esigenze del Ministero	2 riunioni, con relativo verbale
Redazione bozza di proposta di protocollo da sottoporre all'Avvocatura dello Stato	1

**Denominazione obiettivo.** Istituzione del Registro delle proposte normative

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

ai soggetti subentranti di avere consapevolezza delle proposte normative che devono essere coltivate. Il risultato in termini concreti di cui si propone il raggiungimento: Creazione di un registro delle proposte normative. I tempi di realizzazione: 31.12.2021

Articolazione in fasi e i risultati intermedi:

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

Gli eventuali elementi di criticità già in essere in fase di programmazione e di cui è opportuno tenere conto, in particolare laddove possano impedire il tempestivo raggiungimento dei risultati: nessuno. Le collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero: nessuna

I soggetti esterni coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: nessuno

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

Indicatori di attuazione	Target atteso
Riunione con i direttori degli uffici per la ricognizione delle proposte normative presentate, per l'alimentazione del registro	1 (verbale)
Realizzazione del registro	1

### 7.1.1 L'Ufficio Centrale degli Archivi Notarili

#### Competenze istituzionali

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

L'Amministrazione ha un proprio bilancio (di cassa e non di competenza), che, a decorrere dal 2017, in seguito alla riforma introdotta dall'art. 40 del d.lgs. 12 maggio 2016, n. 90, è approvato con decreto interministeriale dal Ministro della giustizia di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.

#### La programmazione triennale dell'Ufficio Centrale degli Archivi Notarili

Le priorità politiche, indicate nell'Atto di indirizzo del Ministro del 15 settembre 2020 sono state recepite dal Dipartimento per gli affari di giustizia per il triennio 2021-2023, come rappresentate nelle tabelle che seguono:

- **Priorità politica "I luoghi della giustizia";**

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

**Azioni di bilancio correlate e risorse assegnate all'obiettivo:**

**2 - Gestione del patrimonio immobiliare ed archivistico e controllo dell'attività notarile**

**3 - Riscossione dei contributi notarili e gestione delle poste compensative**

**Centro di Responsabilità – UFFICIO CENTRALE DEGLI ARCHIVI NOTARILI**

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
6 – Giustizia	1.1 Giustizia civile e penale (006.002)	Incremento del livello di efficienza mediante razionalizzazione delle strutture territoriali e miglioramento delle modalità di conservazione e dei connessi servizi all'utenza	457.806.309 (*)	457.806.309 (*)	457.806.309 (*)
		<b>Risorse assegnate all'obiettivo strategico</b>	<b>457.806.309</b>	<b>457.806.309</b>	<b>457.806.309</b>

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

**Indicatori e target associati all'obiettivo: rivedere aggiornare**

**Indicatore 1**

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di realizzazione fisica	Copie autentiche rilasciate all'utenza	Numero Copie rilasciate da tutti gli archivi notarili	Copie rilasciate nell'anno (corrispondente al 100% della richiesta)	115.000	115.000	115.000

36

**Indicatore 2**

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di realizzazione fisica	Documenti negoziali consegnati agli Archivi Notarili	Metri lineari complessivi di documentazione consegnata	Metri lineari di documenti conservati nel corso dell'anno negli archivi notarili	241.500	241.500	241.500

**Indicatore 3**

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di realizzazione fisica	Atti notarili ispezionati	Numero complessivo degli atti notarili ispezionati nell'anno dagli Archivi notarili	Atto notarile tra vivi conservato dal notaio e ispezionato	1.500.000	1.500.000	1.500.000

**Indicatore 4**

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di realizzazione fisica	Contabilizzazione dei versamenti notarili	Ammontare dei contributi versati dai notai agli Archivi notarili	Mezzi di pagamento utilizzati dai notai nell'anno per versamenti di tasse e contributi	100.000	100.000	100.000

**La programmazione annuale dell'Ufficio Centrale degli Archivi Notarili**

Gli obiettivi contenuti nell'Atto di indirizzo sono stati poi declinati in obiettivi operativi per gli Uffici del Capo Dipartimento e per quelli delle Direzioni generali quali obiettivi operativi di risultato di I livello, come di seguito sinteticamente riportati unitamente ai relativi indicatori e target, rinviandosi, per il dettaglio, al documento pubblicato.

Gli obiettivi di I livello dell'Ufficio Centrale degli archivi notarili sono sintetizzati nella seguente tabella:

<b>AMMINISTRAZIONE DEGLI ARCHIVI NOTARILI</b>	
<b>Ufficio/Uffici competenti</b>	<b>Proposta di obiettivo specifico</b>
Ufficio Centrale Archivi Notarili	<b>Descrizione.</b> Efficientamento delle strutture immobiliari
Ufficio Centrale Archivi Notarili	<b>Descrizione.</b> Corretta conservazione del materiale archivistico
Ufficio Centrale Archivi Notarili	<b>Descrizione.</b> Controllo dell'attività notarile
Ufficio Centrale Archivi Notarili	<b>Descrizione.</b> Attività certificativa
Ufficio Centrale Archivi Notarili	<b>Descrizione.</b> Attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance. Diffusione della cultura della trasparenza e dell'integrità e attuazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione
Ufficio Centrale Archivi Notarili	<b>Descrizione.</b> Acquisizione schede e rilascio certificati Registro Generale dei Testamenti (RGT)
Ufficio Centrale Archivi Notarili	<b>Descrizione.</b> Diffusione portale Intranet per l'accesso sicuro ai dati del Registro Generale dei Testamenti
Ufficio Centrale Archivi Notarili	<b>Descrizione.</b> Implementazione delle risorse digitali e diffusione di modalità elettroniche di riscossione e di pagamento
Ufficio Centrale Archivi Notarili	<b>Descrizione.</b> Assunzione di personale

Ufficio Centrale Archivi Notarili	<b>Descrizione.</b> Ottimale gestione delle risorse umane disponibili, attraverso gli istituti della reggenza, del distacco, dell'applicazione e del comando
Ufficio Centrale Archivi Notarili	<b>Descrizione.</b> Valorizzazione del personale e sviluppo delle competenze professionali attraverso specifici e mirati interventi formativi
Ufficio Centrale Archivi Notarili	<b>Descrizione.</b> Realizzazione delle nuove procedure di progressione economica del personale

<b>Denominazione obiettivo.</b> Efficientamento delle strutture immobiliari	
<b>Descrizione dell'obiettivo.</b> Si tratta dell'attività di gestione del patrimonio immobiliare utilizzato dall'Amministrazione (ristrutturazioni, manutenzioni straordinarie, adeguamenti alle normative in materia di tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro, di prevenzione incendi, etc.) e di ricerca di nuovi immobili da acquistare per superare le locazioni passive in corso e far fronte alle nuove esigenze di conservazione. Per quanto attiene alla gestione del patrimonio immobiliare, l'Amministrazione è priva di organi tecnici per cui conferisce con apposite convenzioni ai competenti Provveditorati interregionali per le opere pubbliche le funzioni di stazione appaltante per la progettazione, l'espletamento delle procedure di gara, l'appalto, la direzione e il collaudo dei lavori di ristrutturazione o di manutenzione straordinaria, da realizzare nelle sedi degli Archivi notarili o negli immobili concessi in uso governativo da destinare a deposito di materiale documentario degli stessi Archivi. Pertanto, l'Amministrazione si propone di istruire le pratiche programmate in termini tempestivi e adeguati, in modo da attivare gli organi esterni competenti. Quanto, invece, agli acquisti immobiliari, si tratta di procedure in cui intervengono vari organi amministrativi esterni (ad es. Comando Provinciale dei vigili del fuoco, Agenzia del demanio). Si ritiene che le istruttorie oggetto dell'obiettivo possano essere completate, per quanto di competenza dell'Ufficio centrale, entro il 31 dicembre 2021. L'obiettivo coinvolge il Servizio III dell'Ufficio Centrale e gli Archivi notarili interessati. L'obiettivo è di procedere nell'istruttoria per l'acquisto degli immobili da adibire a sede degli Archivi notarili di Cassino e Siracusa; si proseguiranno le attività relative alla ricerca di immobili a Bari e Latina (per quest'ultima sede una istruttoria è in corso).	
<b>Indicatori di raggiungimento</b>	<b>Target atteso</b>
Tempestiva istruttoria delle offerte di quattro procedure per l'acquisto di nuovi immobili da destinare agli Archivi notarili distrettuali (output: relazione sulle offerte presentate)	3
Tempestiva esecuzione dell'istruttoria di complessi interventi di ristrutturazione o di manutenzione straordinaria per dodici immobili (output, a seconda delle procedure: approvazione di perizia, eventuale sottoscrizione di convenzione con Provveditorato interregionale, approvazione di contratto, pagamenti stati di avanzamento dei lavori).	12

<b>Denominazione obiettivo.</b> Corretta conservazione del materiale archivistico	
<b>Descrizione dell'obiettivo.</b> Si cura la corretta conservazione dei documenti notarili e negoziali negli Archivi notarili, che sono in costante aumento (si stimano, per l'anno 2021, ammonteranno ad un complessivo di circa 241.500 metri lineari, tenuto conto di scarti e versamenti agli Archivi di Stato), curando un razionale utilizzo degli spazi disponibili in tutte le strutture degli Archivi notarili, distrettuali e sussidiari, promuovendo anche la verifica delle schede notai depositate dai notai, le attività di scarto dei documenti e dei versamenti agli Archivi di Stato. L'obiettivo verrà perseguito per tutto l'anno 2021, e impegnerà il Servizio Primo e gli Archivi notarili distrettuali.	

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Corretta conservazione dei documenti notarili e negoziali (tenuto conto dei documenti sopravvenuti nel 2021 e di quelli versati negli Archivi di Stato)	241.500 mtl.
Monitoraggio delle Commissioni di Sorveglianza di tutti gli uffici dell'Amministrazione	100%
Monitoraggio degli spazi di archiviazione (ed anche di quelli aventi altra destinazione) e delle scaffalature utilizzate e disponibili in tutti gli immobili utilizzati dall'Amministrazione	100%

Denominazione obiettivo. Controllo dell'attività notarile	
<p><b>Descrizione dell'obiettivo.</b> Nel 2021, tenuto conto del perdurare dell'emergenza sanitaria, continuerà l'impegno dell'Amministrazione per il contenimento dei ritardi nelle ispezioni ordinarie e affinché si riducano, ove possibile, gli arretrati. Si coordineranno i controlli delle strutture territoriali, rispondendo ai pareri richiesti in merito ai reclami innanzi alle Corti di appello e ai ricorsi in Cassazione, e aggiornando il personale con le pubblicazioni sul sito web intranet dell'Amministrazione delle più importanti decisioni e integrando la banca dati delle decisioni con le massime redatte dall'Ufficio Centrale (a causa della pandemia si è registrata una riduzione delle decisioni). Inoltre si formalizzeranno delle Prime Linee guida in materia di ispezioni ordinarie, per maggiormente coordinare e rendere omogenea l'attività di controllo (si svolgerà attività di informazione in merito tra il personale interessato). La formazione in materia verrà curata dal Servizio Primo e dal Servizio Secondo, con relatori, oltre che interni, anche provenienti dalla magistratura ordinaria e dal notariato. L'obiettivo verrà perseguito per tutto l'anno 2021, con il coordinamento del Servizio Primo e l'attività svolta da tutti gli Archivi notarili distrettuali.</p>	
Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Ispezioni biennali agli atti a raccolta dei notai	1.500.000 atti da ispezionare
Monitoraggio delle decisioni disciplinari e inserimento nella banca dati delle massime di almeno 70 decisioni e sentenze riguardanti gli aspetti disciplinari dell'attività notarile	70 decisioni massimate

Denominazione obiettivo. Attività certificativa	
<p><b>Descrizione dell'obiettivo.</b> Si cercherà di assicurare, nonostante la carenza di personale in servizio e le problematiche collegate all'emergenza sanitaria, adeguati standard qualitativi (di tempestività) nel rilascio delle copie autentiche all'utenza (la principale attività certificativa degli Archivi notarili). Si opererà il monitoraggio degli standard di qualità dei servizi resi al cittadino (rilascio delle copie urgenti entro due giorni dalla richiesta e delle altre copie entro tempi standard - entro di regola il quinto/settimo giorno lavorativo, salvo per gli Archivi che non dispongono di risorse sufficienti per il rispetto di tali indicatori e per gli atti conservati in depositi esterni in cui il tempo di rilascio può aumentare di qualche giorno). Si continueranno le iniziative per incentivare i servizi erogati su richieste proposte dall'utenza stessa senza necessità di recarsi presso le sedi degli Archivi notarili, promuovendo l'utilizzo dei bonifici bancari e il rilascio delle copie su supporto informatico, anche in bollo. L'obiettivo verrà perseguito per tutto l'anno 2021 dagli Archivi notarili distrettuali.</p>	
Indicatori di raggiungimento	Target atteso

Rilascio di copie dagli Archivi notarili entro tempi standard (almeno il 70%; si stimano 115.000 copie richieste e rilasciate)	70%
--	-----

**Denominazione obiettivo.** Attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance. Diffusione della cultura della trasparenza e dell'integrità e attuazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione

**Descrizione dell'obiettivo.** L'Ufficio Centrale curerà l'attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance nell'Amministrazione, continuando l'attività di fissazione e monitoraggio degli obiettivi dell'Amministrazione, dei dirigenti di seconda fascia e di tutte le strutture operative e del personale. Inoltre, si parteciperà al Laboratorio del Dipartimento della Funzione Pubblica un tema di Valutazione Partecipativa, con un progetto sperimentale. In materia di trasparenza, si coordineranno le attività per l'adempimento dei vari obblighi per i Servizi dell'UCAN e gli archivi notarili distrettuali. Si darà progressiva attuazione al Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Nelle attività formative, si inseriranno interventi relativi alle materie della trasparenza e l'integrità.

L'obiettivo verrà perseguito per tutto l'anno 2021, e impegnerà i Servizi dell'Ufficio Centrale, gli Uffici Ispettivi e gli Archivi notarili distrettuali.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Fissazione e monitoraggio degli obiettivi operativi di tutte le unità organizzative e dei dirigenti di seconda fascia e di tutti i dipendenti e realizzazione di un progetto pilota di Valutazione partecipativa	100%
Adempimenti relativi alla Trasparenza	100%
Adempimenti relativi al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2021-2023	100%

**Denominazione obiettivo.** Acquisizione schede e rilascio certificati RGT

**Descrizione dell'obiettivo.** Si tratta della principale attività del Registro Generale dei Testamenti - nell'ambito del Servizio IV dell'Ufficio Centrale Archivi Notarili - che in sintesi si scompone nelle seguenti attività:

- protocollazione delle schede di iscrizione RGT trasmesse annualmente dagli archivi notarili (schede redatte dai notai, dai conservatori degli AA.NN. e dai Consolati) con abbinamento delle circa 115.000 schede di iscrizione trasmesse alle relative note di trasmissione;
- acquisizione, mediante sistema OCR, delle schede di iscrizione pervenute;
- effettuazione di tre serie di controlli sui dati immessi nel sistema;
- azioni rivolte alla rettifica dei dati errati e alla integrazione di quelli mancanti.

Nel 2020, il processo di acquisizione ha subito un forte rallentamento a causa della pandemia e della riduzione del personale in servizio adibito a tale mansione: attualmente l'acquisizione dei dati contenuti nelle schede RGT avviene circa 5 mesi dopo l'invio (un ritardo che riguarda circa 50.000 richieste di iscrizione) e nei primi mesi del 2021 il ritardo aumenterà (a circa 80.000 richieste), in attesa che si perfezionino procedure contrattuali adottate per la riduzione dell'arretrato; ciò ha comportato, di conseguenza, ritardi anche nel rilascio dei certificati. Risultato del progetto: contenimento dell'arretrato e mantenimento dei livelli qualitativi, previo aumento del personale adibito alla mansione, secondo i seguenti indicatori:

- contenimento a 50.000 richieste di iscrizione del ritardo nell'acquisizione dei dati contenuti nelle schede RGT;
- rilascio dell'80% dei certificati R.G.T. entro il quindicesimo giorno successivo al perfezionamento della richiesta, per le richieste in cui la data del decesso del testatore faccia riferimento a schede RGT già oggetto di acquisizione dati.

L'obiettivo verrà perseguito dal Servizio Quarto dell'Ufficio Centrale.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Contenimento a 50.000 richieste di iscrizione del ritardo accumulato nel processo di acquisizione dei dati contenuti nelle schede RGT	Ritardo per 50.000 richieste di iscrizione
Percentuale di rilascio dei certificati R.G.T. entro il quindicesimo giorno lavorativo successivo al perfezionamento della richiesta, per decessi avvenuti in periodi per cui le schede RGT pervenute siano state già acquisite a sistema	80%

<b>Denominazione obiettivo.</b> Diffusione portale Intranet per l'accesso sicuro ai dati del Registro Generale dei Testamenti	
<b>Descrizione dell'obiettivo.</b> Il portale Intranet per l'accesso sicuro ai dati del Registro Generale dei Testamenti di competenza da parte degli operatori del Servizio IV e degli archivi notarili consente la semplificazione di una serie di attività connesse con le attività istituzionali riguardanti gli atti di ultima volontà ed un miglioramento del servizio all'utenza che effettua la ricerca di testamenti. L'obiettivo consiste nel diffondere l'utilizzo di tale portale in ulteriori uffici dell'Amministrazione. L'obiettivo verrà perseguito dal Servizio Quarto dell'Ufficio Centrale e dagli Archivi notarili interessati.	
Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Numero degli archivi notarili distrettuali i in cui sarà disponibile l'utilizzo del portale Intranet per l'accesso sicuro ai dati del Registro Generale dei Testamenti	80

<b>Denominazione obiettivo.</b> Implementazione delle risorse digitali e diffusione di modalità elettroniche di riscossione e di pagamento	
<b>Descrizione dell'obiettivo.</b> Si implementerà l'attività di fornitura degli hardware (portatili, pc desktop, videocamere e microfoni...) per consentire al personale di prestazione servizio in modalità di lavoro in smart working e co-working e per consentire attività di formazione e di condivisione delle attività, in sicurezza, con nuovi software e agevolare le attività svolte in applicazione. A seguito della modifica della convenzione stipulata con Poste Italiane per il pagamento con carte di credito e debito tramite sistema Acquiring POS negli archivi notarili in applicazione del D.Lgs. 15 dicembre 2017 n. 218 che ha recepito nel nostro ordinamento la Direttiva (UE) n. 2015/2366 (c.d. PSD2) l'obiettivo si propone di sostituire gli apparati esistenti negli archivi che già utilizzano tale modalità di riscossione e l'ulteriore diffusione negli archivi che ne sono privi. Al 31.12.2020 il sistema risulta attivo (o di prossima attivazione) per circa 70 Archivi e si propone, per il 2021, di estenderlo ai restanti. Tale completamento è coerente con le attività in corso per l'introduzione del sistema riscossione delle entrate PAGOPA. Nell'ottica di una razionalizzazione dei servizi si vuole incentivare la modalità di pagamento elettronico mediante attivazione dell'apparato di firma digitale fornito da Poste Italiane (BPIOL Key). Al 31.12.2020 il sistema risulta attivo (o di prossima attivazione) per circa 53 Archivi e si propone, per il 2021, di estenderlo ai restanti. L'obiettivo verrà perseguito dal Servizio Quarto dell'Ufficio Centrale e dagli Archivi notarili interessati.	
Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Numero degli archivi notarili distrettuali in cui sarà disponibile il sistema di riscossione mediante sistema Acquiring POS	91
Numero degli archivi notarili distrettuali i in cui sarà disponibile il sistema di pagamento elettronico	91
Realizzazione delle forniture di hardware e software per consentire a tutti gli uffici di far svolgere adeguatamente al personale le attività in	250 licenze di Microsoft Enterprise Agreement o

smart working e co-working e di partecipare alle attività formative e di aggiornamento	comunque Office 365; 200 pc fissi/portatili
--	--

**Denominazione obiettivo.** Assunzione di personale

**Descrizione dell'obiettivo.** Le procedure assunzionali riguarderanno, in primo luogo, le unità previste dal Piano triennale dei fabbisogni di personale adottato con D.M. 10 dicembre 2019, alle quali non si è potuto procedere nel corso del 2020 non essendo intervenuto il relativo DPCM di autorizzazione. In deroga allo stesso, è stato attivato, ai sensi dell'art.3, comma 4, della L.56/2019, il bando di mobilità per la copertura di n.12 unità di assistente amministrativo riservato a personale in posizione di comando. Ulteriori assunzioni riguarderanno n.6 conservatori, mediante lo scorrimento di graduatorie di altre amministrazioni per figure corrispondenti o attraverso procedure di mobilità, sempre a condizione che intervenga la relativa autorizzazione. E' stata, altresì, reiterata al Dipartimento della Funzione pubblica richiesta per l'autorizzazione all'assunzione, mediante concorso pubblico, di n.2 unità dirigenziali di livello non generale. Si è, inoltre, in attesa dell'indizione di concorsi unici per l'assunzione di n.5 funzionari contabili, n.2 funzionari informatici e n.6 assistenti informatici per i quali era stata avanzata richiesta in precedenza al predetto Dipartimento. In relazione al precedente DPCM 20 giugno 2019 è stato, inoltre, delegato il Commissariato del Governo per la Provincia di Bolzano alla gestione del concorso per l'assunzione di un conservatore. In considerazione della mancata proroga di pregressa graduatoria, le 4 unità di conservatore, di cui è stata autorizzata l'assunzione, potranno essere coperte mediante bando di mobilità esterna (al quale non si è potuto procedere nel 2020 a causa dei severi impegni causati dalla gestione dell'emergenza epidemiologica).Analogamente, in mancanza di graduatorie di altre amministrazioni in corso di validità, si ricorrerà al concorso unico, per l'assunzione di n.3 funzionari contabili da assegnare a questo Ufficio Centrale. In tal senso è stata avanzata richiesta nella recente ricognizione del Dipartimento della Funzione pubblica. Il positivo esito delle procedure in questione dipenderà dall'indizione e definizione dei concorsi unici richiesti e dalla partecipazione alle procedure di mobilità di eventuali aspiranti nonché dal rilascio del necessario nulla osta da parte delle Amministrazioni di appartenenza. Non risultando ancora banditi i predetti concorsi unici, non si ritiene di poter fare ipotesi assunzionali, per le unità ivi previste, per l'anno 2021.

Per quanto concerne, infine, il nuovo Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-23, non ancora definito a causa dei severi impegni derivanti dalla gestione dell'emergenza epidemiologica, si fa riferimento, allo stato, alle unità previste per il 2021 nel precedente Piano:

- n. 3 conservatori attraverso scorrimento di graduatorie in corso di validità ovvero attraverso procedure di mobilità esterna;
- n. 20 assistenti amministrativi, di cui n.10 mediante concorso unico gestito dal Dipartimento della Funzione pubblica e n.10 mediante procedure di mobilità riservate al personale in regime di comando;
- n. 6 ausiliari mediante procedure ex L. 56/1987 e s.m. e i..

Anche tali assunzioni sono condizionate al preventivo rilascio, in tempo utile, della relativa autorizzazione da parte del Dipartimento della Funzione pubblica e dall'indizione e definizione della richiesta procedura concorsuale.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Sottoscrizione dei contratti di assunzione da parte delle 23 unità di personale interessate (11 conservatori e 12 assistenti amministrativi; il 40% è condizionato ad autorizzazioni).	Almeno il 60%

**Denominazione obiettivo.** Ottimale gestione delle risorse umane disponibili, attraverso gli istituti della reggenza, del distacco, dell'applicazione e del comando

**Descrizione dell'obiettivo.** Nonostante il previsto piano assunzionale, si renderà necessario fare ampio ricorso agli istituti della reggenza, del distacco, dell'applicazione e del comando per continuare ad assicurare la funzionalità di numerose strutture sul territorio. Ci si propone l'emanazione in tempo

utile dei relativi provvedimenti e definizione delle procedure di comando con le amministrazioni interessate onde garantire lo svolgimento delle attività istituzionali. In considerazione del rilevante numero di cessazioni previste, pur tenendo conto delle positive ricadute che avranno le programmate assunzioni, si stimano complessivamente in circa n.400 i provvedimenti che si renderanno necessari. Tale previsione tiene conto della contrazione delle missioni, anche nel corrente anno, per effetto delle limitazioni dovute all'emergenza epidemiologica in atto. Si cercherà di migliorare il benessere organizzativo con varie iniziative (forniture di portatili, di cellulari...).

L'obiettivo verrà perseguito dal Servizio Secondo dell'Ufficio centrale.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Emanazione dei provvedimenti in tempo utile e, comunque, entro trenta giorni dalla richiesta	80%

**Denominazione obiettivo.** Valorizzazione del personale e sviluppo delle competenze professionali attraverso specifici e mirati interventi formativi

**Descrizione dell'obiettivo.** L'Amministrazione, in considerazione delle restrizioni che, presumibilmente, anche per il 2021 impediranno la formazione in presenza, si propone di realizzare ed attivare, attraverso la SNA, un corso in materia di anticorruzione in modalità e-learning riservato ai dirigenti e funzionari dell'Amministrazione degli Archivi notarili. Le unità interessate risultano complessivamente 122 (12 dirigenti e 110 conservatori e funzionari di terza area)

Verrà, inoltre, favorita la partecipazione di dirigenti e conservatori con funzioni di Capi Archivio a corsi mirati, in modalità e-learning, in materia di lavoro agile, organizzati dalla SNA (secondo le disponibilità di posti).

Ulteriori percorsi formativi e di informatica saranno rivolti al personale, tenuto conto dei relativi fabbisogni che emergeranno nella preventiva ricognizione atta a creare le condizioni per l'attuazione del lavoro agile in modalità ordinaria.

L'obiettivo verrà perseguito dal Servizio Secondo dell'Ufficio centrale, con la collaborazione del Servizio primo (per le attività formative in materia di controllo ispettivo - si veda il precedente obiettivo - e altri aspetti organizzativi) e quarto (per quanto attiene le infrastrutture tecnologiche e la formazione informatica).

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Erogazione entro l'anno dei corsi pianificati	80%

**Denominazione obiettivo.** Realizzazione delle nuove procedure di progressione economica del personale

**Descrizione dell'obiettivo.**

Nell'ambito dell'Accordo del 5 dicembre 2019 sull'utilizzazione del Fondo unico risorse decentrate l'Amministrazione si è impegnata a destinare risorse finanziarie alla realizzazione di ulteriori procedure di progressione economica del personale. Ci si propone, nell'ipotesi di una prossima sottoscrizione del relativo Accordo, di pervenire entro il 31 dicembre 2021 all'approvazione delle graduatorie e all'inquadramento dei candidati risultati vincitori. L'attivazione delle procedure mediante l'emanazione dei relativi bandi risulterà possibile soltanto all'esito della sottoscrizione con le OO.SS. dell'accordo definitivo. La possibilità di definire le stesse nei tempi ipotizzati soggiace alla sottoscrizione in tempo utile del predetto Accordo. L'obiettivo verrà perseguito dal Servizio Secondo dell'Ufficio centrale.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Approvazione delle graduatorie ed emanazione entro il 31 dicembre 2021 dei provvedimenti di inquadramento nella fascia economica superiore dei dipendenti che risulteranno vincitori (previ adempimenti delle Commissioni esaminatrici)	90%

## 7.2 Il Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi

### Competenze istituzionali

Il Dipartimento per l'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi ha competenze in materia di organizzazione del servizio giustizia a livello nazionale.

Ai sensi dell'art. articolo 16, comma 3, lett. b), decreto legislativo del 30 luglio 1999, n. 300, il Dipartimento esercita funzioni in riferimento a:

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

L'attuale organigramma, come detto, è disciplinato dal Regolamento contenuto nel D.P.C.M. n. 84 del 2015, integrato dal D.P.C.M. n. 99 del 2019.

La struttura del Dipartimento è complessa e articolata in quanto comprende, oltre alla sede centrale ed i cosiddetti uffici centrali, tutti gli uffici giudiziari del territorio nazionale.

Accanto alle attività di natura propriamente organizzativa, espletate per mezzo delle Direzioni generali, il Dipartimento svolge anche le seguenti funzioni:

- rilevazione dei fabbisogni e programmazione degli interventi su circoscrizioni giudiziarie; definizione di dotazioni e piante organiche di personale, da destinare alle varie strutture e articolazioni;
- gestione dell'ufficio relazioni con il pubblico.

Le **Direzioni Generali** costituiscono articolazioni nevralgiche del Dipartimento. Per una disamina delle funzioni e delle competenze si rinvia al sito dell'Amministrazione

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

**Tabella 1.1 Struttura dirigenziale del Dipartimento**

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

Sul territorio sono inoltre dislocati gli Uffici Giudiziari con competenza nazionale o distrettuale.

**Tabella 1.2 Numero di Uffici giudicanti, requirenti e N.E.P.**

UFFICI GIUDICANTI		UFFICI REQUIRENTI		UFFICI N.E.P.	
Corte di Cassazione	1	Procura Generale	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 <sup>1</sup>	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	29				
Uffici di Sorveglianza	58				
Uffici del Giudice di	182				
Uffici del Giudice di Pace con oneri a carico degli enti locali	202				
Commissariati per la liquidazione degli usi civici	14				
<b>TOTALE</b>	<b>685</b>	<b>TOTALE</b>	<b>200</b>	<b>TOTALE</b>	<b>140</b>

Per quanto concerne gli stanziamenti per il Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria per il triennio 2021-2023, distinti per singoli programmi di spesa, sono riassunti nella tabella riportata di seguito:

#### Gli stanziamenti del dipartimento dell'organizzazione giudiziaria per il triennio 2021-2023

Programma	2021	2022	2023
Totale stanziamenti programma -1.2 "Giustizia civile e penale"	4.203.060.678	4.010.589.718	4.091.537.819
Totale stanziamenti programma – 2.2 "Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza"	106.661.149	108.246.350	108.634.585
<b>Totale stanziamenti assegnati al DOG</b>	<b>4.309.721.827</b>	<b>4.118.836.068</b>	<b>4.200.172.404</b>

<sup>1</sup> Nel conteggio sono comprese le sedi di 4 Tribunali e relative Procure della Repubblica (sedi di Avezzano, Lanciano, Sulmona e Vasto) giuridicamente soppresse ma in funzione fino al 14 settembre 2022. Sono inoltre ancora operative 5 sezioni distaccate di Tribunale soppresse ai sensi del decreto legislativo n. 155/2012 e relativi Uffici Nep. Di queste 2 sono comprese nei circondari soppressi del distretto di L'Aquila e quindi cesseranno alla medesima data sopra indicata mentre 3, Ischia, Lipari e Portoferraio, cesseranno di funzionare il 1° gennaio 2022.

## La Pianificazione triennale del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Alla luce dell'Atto di indirizzo politico istituzionale per l'anno 2021 e della Nota Integrativa alla legge di bilancio predisposta per il triennio 2021-2023, le priorità politiche che maggiormente interessano il Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi sono:

### Priorità politica n. 4 – “Il miglioramento della qualità del servizio giustizia”

#### Obiettivo strategico: Attività degli uffici giudiziari e supporto alla giurisdizione

#### Azioni di bilancio correlate e risorse assegnate all'obiettivo:

3 - Attività di verbalizzazione atti processuali e videoconferenza nell'ambito dei procedimenti giudiziari

4 - Funzionamento della Scuola superiore della Magistratura

6 - Funzionamento uffici giudiziari

Centro di Responsabilità - DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA					
MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
6 – Giustizia	1.2 Giustizia civile e penale (006.002)	<b>Attività degli uffici giudiziari e supporto alla giurisdizione.</b> 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	3.930.954.682 (*)	3.767.513.485 (*)	3.870.195.428 (*)
		<b>Risorse assegnate all'obiettivo strategico</b>	<b>3.930.954.682</b>	<b>3.767.513.485</b>	<b>3.870.195.428</b>

46

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

**Indicatore 1**

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di risultato (output)	Durata media dei procedimenti civili nei tribunali ordinari	Rapporto tra procedimenti pendenti alla data ultima di rilevazione e definiti alla rilevazione precedente per 365	giorni	<=376	<=376	<=376

**Indicatore 3**

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di risultato (output)	Durata media dei procedimenti penali nei tribunali ordinari	Rapporto tra pendenti e definiti relativi alle ultime rilevazioni disponibili per 365	giorni	<=382	<=382	<=382

**Indicatore 4**

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di risultato (output)	Incidenza dei pendenti di lunga durata nei tribunali civili	Rapporto tra pendenti ultratriennali nei tribunali ordinari e pendenti totali	%	<=25%	<=25%	<=25%

**Indicatore 5**

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di impatto (outcome)	Indice di efficienza della Giustizia civile	Durata media effettiva in giorni dei procedimenti di cognizione civile ordinaria definiti dei tribunali. Il dato tiene conto dei procedimenti civili di cognizione ordinaria di primo e secondo grado (contenzioso + non contenzioso) dell'area SICID al netto delle attività del Giudice tutelare e dell'accertamento tecnico preventivo in materia di previdenza	valore assoluto in giorni	<=429	<=429	<=429

Priorità politica n. 2 – “L'ulteriore avanzamento delle politiche di digitalizzazione”

Obiettivo strategico: Innovazione, efficientamento e modernizzazione degli uffici giudiziari

Azioni di bilancio correlate e risorse assegnate all'obiettivo:

5 - Sviluppo degli strumenti di innovazione tecnologica in materia informatica e telematica per l'erogazione dei servizi di giustizia

7 - Efficientamento del sistema giudiziario

Centro di Responsabilità - DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA					
MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
6 – Giustizia	1.2 Giustizia civile e penale (006.002)	<b>Innovazione, efficientamento e modernizzazione degli uffici giudiziari</b> 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.	272.105.996 (*)	243.076.233 (*)	221.342.391 (*)
		<b>Risorse assegnate all'obiettivo strategico</b>	<b>272.105.996</b>	<b>243.076.233</b>	<b>221.342.391</b>

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

**Indicatore 1**

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di realizzazione fisica	Percentuale degli uffici del Giudice di pace con servizi telematici attivi	Rapporto tra il numero degli Uffici del Giudice di Pace con servizi telematici attivi e il numero totale degli uffici del Giudice di pace	%	=100%	=100%	=100%

**Indicatore 2**

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di risultato (output)	Numero di Procure interessate alla diffusione (dei servizi telematici e di interoperabilità)	Rapporto tra il numero delle Procure presso le quali sarà diffuso il sistema integrato a supporto del Processo penale telematico e il numero complessivo delle Procure	%	=100%	=100%	=100%

**Indicatore 3**

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2020	Target anno 2021	Target anno 2022
Indicatore di realizzazione fisica	Numero di sale server ospitanti i sistemi applicativi dell'area civile	Rilevazione del numero di sale server ospitanti i sistemi applicativi dell'area civile	n. sale server	=5	=4	=4

**Indicatore 5**

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di risultato (output)	Monitoraggio controllo accessi archivio intercettazioni	Rapporto tra Procure con servizio e Procure totale	%	=100%	=100%	=100%

**Priorità politica n. 1 – “Il consolidamento della politica sul personale”**

**Obiettivo strategico: Miglioramento dello stato di benessere organizzativo e della capacità amministrativa**

**Azioni di bilancio correlate e risorse assegnate all'obiettivo:**

**2 – Gestione del personale**

Centro di Responsabilità - DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA					
MISSIONE	PROGRAMMA	OBBIETTIVO STRATEGICO	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
2 Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche (032)	2.2 Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza (032.003)	<b>Miglioramento dello stato di benessere organizzativo e della capacità amministrativa</b> Il programma di valorizzazione del personale dovrà proseguire mediante la	76.887.941 (*)	79.542.563 (*)	80.028.628 (*)

		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			
		<b>Risorse assegnate all'obiettivo strategico</b>	<b>76.887.941</b>	<b>79.542.563</b>	<b>80.028.628</b>

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

#### Indicatore 1

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di realizzazione fisica	Percentuale di copertura degli organici	Rapporto tra anni persona in servizio (tenendo anche in conto dell'eventuale presenza di personale in regime di part-time) e organico previsto	%	>=77%	>=77%	>=77%

50

#### Indicatore 2

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di risultato (output)	Grado di copertura delle attività formative per il personale	Rapporto tra il numero dei dipendenti che hanno seguito almeno un corso di formazione nell'anno sul totale dei dipendenti dell'amministrazione	%	>25%	>25%	>25%

#### Indicatore 3

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di risultato (output)	Età media dei dipendenti amministrativi	Media delle età dei dipendenti di ruolo (amministrativi comparto ministeri e dirigenti seconda fascia)	età	<=54	<=54	<=54

## La programmazione annuale del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Gli obiettivi contenuti nell'Atto di indirizzo sono stati trasfusi in obiettivi operativi per gli Uffici del Capo Dipartimento e per quelli delle Direzioni generali quali obiettivi operativi di risultato di I livello, come di seguito sinteticamente riportati unitamente ai relativi indicatori e target, rinviandosi, per il dettaglio, al documento pubblicato.

### Direzione Generale del bilancio e della Contabilità

DIPARTIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA, DEL PERSONALE E DEI SERVIZI	
Ufficio/Uffici competenti	Proposta di obiettivo specifico
Direzione Generale del Bilancio e della Contabilità	<b>Descrizione.</b> Applicazione del D.P.C.M. di adeguamento triennale del trattamento economico dei magistrati
Direzione Generale del Bilancio e della Contabilità	<b>Descrizione.</b> Completa digitalizzazione dell'attività di spesa della Direzione Generale

<b>Denominazione obiettivo:</b> Applicazione del D.P.C.M. di adeguamento triennale del trattamento economico dei magistrati	
<b>Descrizione dell'obiettivo.</b> Il trattamento economico spettante al personale di magistratura viene aggiornato, con cadenza triennale, secondo la percentuale determinata con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, sulla base della variazione percentuale calcolata dall'Istat in ragione degli incrementi medi conseguiti nel periodo di riferimento dalle categorie di pubblici dipendenti contrattualizzati. L'ultimo DPCM riferito al triennio 2015-2017 è stato adottato il 7 agosto 2015 mentre non è stata ancora formalizzata la percentuale di incremento e, quindi, il trattamento economico spettante per gli anni 2018, 2019 e 2020. Allo stato l'Istat ha di recente comunicato la percentuale di adeguamento ed è stata quindi riavvita la procedura per l'adozione del provvedimento riferito, come detto, al triennio 2018-2020. Considerato il considerevole ritardo accumulato, mai registrato per i trienni precedenti, si rende necessario porre particolare cura nell'assicurare la tempestiva implementazione dell'emanando DPCM e la liquidazione del trattamento economico aggiornato, tenendo conto delle corrispondenti decorrenze economiche (2018, 2019 e 2020), ivi compresa la quota relativa agli arretrati. La Direzione sarà altresì impegnata nella soluzione di particolari problematiche che, a causa di tale ritardo, dovessero manifestarsi nel corso della gestione. Occorrerà, inoltre, predisporre i prontuari delle retribuzioni dei magistrati, rideterminate sulla base della suddetta percentuale, per ciascun anno e tenendo conto delle qualifiche, classi e scatti, e porre in essere tutte le attività con le quali tali adeguamenti vengono portati a conoscenza dei soggetti istituzionali a vario titolo interessati dalle nuove misure retributive.	
Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Partite stipendiali aggiornate/totale partite stipendiali	100%

<b>Denominazione obiettivo:</b> Completa digitalizzazione dell'attività di spesa della Direzione Generale	
<b>Descrizione dell'obiettivo.</b> Con il presente obiettivo la Direzione generale si propone di attuare la completa dematerializzazione delle procedure di spesa al fine di ridurre i carichi amministrativi, consentire la generale possibilità del ricorso allo smart working e corrispondere alle richieste dell'organo di controllo (UCB) in materia di digitalizzazione dei flussi documentali attraverso il sistema informativo Sicoge. Negli anni passati, stante l'indisponibilità di sistema di gestione documentale, la dematerializzazione ha interessato limitati ambiti di gestione. Nell'attuale fase, considerata soprattutto l'esigenza di corrispondere alle nuove modalità di erogazione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, appare prioritario completare tale processo anche in linea con l'orientamento generale	

dell'amministrazione. L'intera gestione documentale connessa alla gestione della spesa verrà, pertanto, interamente dematerializzata e nell'ambito del sistema informativo Sicoge sarà richiesto l'utilizzo esclusivo del fascicolo elettronico per la trasmissione della documentazione amministrativa, ivi compreso il provvedimento che dispone la spesa, all'Ufficio centrale del bilancio, per l'ulteriore seguito.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Fascicoli elettronici dematerializzati/totale fascicoli sicoge	100%

## Direzione Generale del Personale e della Formazione

DIPARTIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA, DEL PERSONALE E DEI SERVIZI	
Ufficio/Uffici competenti	Proposta di obiettivo specifico
Direzione Generale del Personale e della Formazione	<b>Descrizione.</b> Revisione della mappatura dei processi a rischio corruzione
Direzione Generale del Personale e della Formazione	<b>Descrizione.</b> Piano Organizzativo sul Lavoro Agile
Direzione Generale del Personale e della Formazione	<b>Descrizione.</b> Rilevazioni sullo smart working
Direzione Generale del Personale e della Formazione	<b>Descrizione.</b> Formazione ingresso, informatica e continua dirigenti e personale amministrativo anche attraverso modalità a distanza
Direzione Generale del Personale e della Formazione	<b>Descrizione.</b> Gestione delle procedure concorsuali da svolgersi in sede centrale o distrettuale con modalità ordinarie o attraverso modalità a distanza
Direzione Generale del Personale e della Formazione	<b>Descrizione.</b> Reingegnerizzazione, in virtù dell'adozione del nuovo programma informatico "SUP" delle procedure relative alla gestione del rapporto di lavoro del personale contrattualizzato
Direzione Generale del Personale e della Formazione	<b>Descrizione.</b> Costituzione, con il supporto di DGSIA, dell'Albo dei Commissari e Segretari per l'espletamento delle procedure concorsuali (concorsi, riqualificazioni, progressioni economiche, interPELLI)
Direzione Generale del Personale e della Formazione	<b>Descrizione.</b> Interpello per tutte le qualifiche in applicazione accordo di mobilità del 15 luglio 2020
Direzione Generale del Personale e della Formazione	<b>Descrizione.</b> Predisposizione fascicoli e fogli matricolari informatizzati
Direzione Generale del Personale e della Formazione	<b>Descrizione.</b> Estensione firma digitale su tutti i provvedimenti
Direzione Generale del Personale e della Formazione	<b>Descrizione.</b> Lavorazione e monitoraggio delle pratiche di pensione quota 100
Direzione Generale del Personale e della Formazione	<b>Descrizione.</b> Prosecuzione delle attività finalizzate all'attuazione della convenzione con l'INPS per la definizione delle pratiche ante subentro
Direzione Generale del Personale e della Formazione	<b>Descrizione.</b> Inserimento delle cessazioni per pensionamento per limiti di età ed esecuzione delle relative annotazioni nella banca dati PRE-ORG

**Denominazione obiettivo:** Revisione della mappatura dei processi a rischio corruzione

**Descrizione dell'obiettivo.** Revisione dell'attuale mappatura 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 del Ministero della Giustizia, sulla base delle indicazioni metodologiche fornite dall'ANAC per la gestione dei rischi corruttivi.

L'obiettivo concerne la predisposizione del documento da consegnare al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ai fini della predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2022-2024. Il documento raccoglierà per tutte le articolazioni del dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, i punti chiave relativi ai seguenti aspetti:

- 1) Relazione/monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.
- 2) Risultanze del processo di gestione del rischio.
- 3) Report degli obiettivi e dei correlati risultati raggiunti in sede di valutazione della performance.
- 4) Analisi del contesto esterno.
- 5) Elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione.
- 6) Modalità con cui sono gestite le procedure di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, nonché le modalità operative all'accertamento dell'assenza dei conflitti di interesse con riguardo ai consulenti.
- 7) Relazioni dei monitoraggi delle situazioni di incompatibilità/inconferibilità.
- 8) Rilevazione delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali e procedura predisposta per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione.
- 9) Piano della formazione in materia di prevenzione della corruzione.
- 10) Relazione/monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC connesse alla trasparenza, al rispetto degli obblighi di pubblicazione ed agli eventuali reclami pervenuti
- 11) Relazione del referente trasparenza di aver adempiuto ai rilievi sollevati dall'OIV nell'attività di attestazioni e verifiche di cui all'art. 14 co. 4 lett. G) d.lgs. 150/2009, all'art. 44 d.lgs. n. 33/2013 e all'art. 1 co. 8-bis della legge n. 190/2012.
- 12) Rotazione del personale
- 13) Indicazione degli enti vigilati e delle società in house

Soggetti interni coinvolti sono i componenti del gruppo di lavoro dipartimentale sull'anticorruzione, nonché le Direzioni Generali del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria. Soggetto esterno coinvolto è il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Predisposizione del nuovo documento di mappatura dei processi aggiornato da trasmettere al RPCT entro il 31.12.2021	100%
Avvio dei Monitoraggi situazioni di incompatibilità	≥ 30% dei provv. di conferimento incarico

**Denominazione obiettivo:** Piano Organizzativo sul Lavoro Agile

**Descrizione dell'obiettivo.** Con l'art. 263 della Legge 17 luglio 2020, n. 77 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, sono state introdotte nuove disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, con una rilevantissima interpolazione della disciplina ordinaria in tema di lavoro agile. Il nuovo testo dell'articolo 14 legge 7 agosto 2015, n. 124 recante disciplina in materia di "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", ha previsto, tra l'altro, la predisposizione, entro il 31 dicembre di ciascun anno, sentite le organizzazioni sindacali, del POLA (Piano organizzativo del lavoro agile), quale sezione del Piano Triennale della Performance, previsto dall'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, inserendovi un'apposita Sezione denominata "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA). Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene. Dunque, nell'ambito del Piano della performance, si ritiene di dover inserire una nuova fondamentale componente, diretta a garantire in via ordinaria il consolidamento dell'esperienza di lavoro agile maturata durante la fase emergenziale, per molti versi assolutamente

positiva, con un innalzamento della percentuale di personale che può godere di questa modalità, fino al 60% del novero di coloro che hanno mansioni, secondo il neologismo che va prendendo piede nella prassi, "smartabili".

Sulla base dell'esperienza acquisita nel corso dell'anno 2020, la Direzione generale del personale e della formazione provvederà dunque a garantire continuità di assistenza al Capo del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, al fine di disciplinare a regime, un Piano organizzativo per il lavoro agile (POLA), in collaborazione con le Organizzazioni Sindacali.

Tale Piano dovrà, tra l'altro, prevedere la definizione degli ambiti in cui possono essere svolte le prestazioni in astratto, le modalità e i tempi di richiesta di fruizione dell'istituto da parte del personale, i criteri di preferenza e di alternanza in caso di richieste superiori a quelle accoglibili, le fasce di contattabilità, l'individuazione degli istituti contrattuali applicabili. Tale attività potrà ovviamente prendere le mosse dalla ormai significativa esperienza e dalla congrua casistica sinora accumulate e in parte cristallizzate nell'Accordo sul lavoro agile "emergenziale" sottoscritto il 14 ottobre 2020 con le Organizzazioni Sindacali. Occorre nondimeno tenere adeguatamente conto del fatto che lo smart working che ha caratterizzato il periodo emergenziale ha avuto come obiettivo principale quello del "distanziamento sociale" a tutela della salute pubblica, mentre lo smart working, vero e proprio, dovrà avere per espressa previsione di legge (ex art. 18, comma 1, della Legge 81/2017) lo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. Soggetti esterni coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo sono le Organizzazioni sindacali.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
N° riunioni/interlocuzioni con le OO.SS	≥ 3
Contributo alla predisposizione della bozza del P.O.L.A.	100%

Denominazione obiettivo: Rilevazioni sullo smart working	
<p><b>Descrizione dell'obiettivo.</b> Perdurando il periodo di emergenza epidemiologica, la proroga di numerosi progetti di smart working da parte degli uffici centrali e periferici del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria renderà necessaria una intensa attività di rilevazione e monitoraggio sull'attuazione dell'istituto. La Direzione Generale del personale e della formazione, come richiesto dal Capo del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, continuerà ad occuparsi integralmente delle rilevazioni per gli uffici centrali e periferici, anche attraverso l'ausilio di questionari informatizzati e somministrati on line tramite la piattaforma Microsoft Forms. Oltre alle rilevazioni evase per il Capo del Dipartimento, si provvederà anche all'invio dei dati richiesti dal Dipartimento della funzione pubblica per i monitoraggi evasi attraverso il portale del lavoro pubblico.</p>	
Indicatori di raggiungimento	Target atteso
N° rilevazioni evase/N° rilevazioni richieste da Capo DOG e/o da DFP	100%
Numero dei record registrati su Microsoft Forms	≥ 1.000

Denominazione obiettivo: Formazione ingresso, informatica e continua dirigenti e personale amministrativo anche attraverso modalità a distanza	
<p><b>Descrizione dell'obiettivo.</b> La Direzione generale, anche con il supporto dell'Ufficio II Formazione è impegnato ad accompagnare e sostenere le politiche assunzionali con iniziative formative di ingresso gestite centralmente e progetti distrettuali a cura delle Scuole di formazione per il personale dell'amministrazione giudiziaria e dei referenti distrettuali per la formazione del personale amministrativo.</p> <p>Le politiche formative nell'anno 2021 devono rivedere i propri indirizzi tenuto conto dei radicali cambiamenti che nel corso del 2020 sono intervenuti improvvisi ed inaspettati, e che si riferiscono all'emergenza sanitaria da Covid-19.</p> <p>La risposta nel 2020 all'insorgere delle criticità emergenziali è stata repentina ed efficace. Occorre, tuttavia, affinché non vada vanificato lo sforzo profuso, mantenere e rafforzare i risultati raggiunti. Ciò</p>	

impone, per il 2021, un generale cambiamento dei modelli organizzativi, sia per quanto riguarda i processi lavorativi che dovranno prevedere un maggiore livello di informatizzazione, sia per riorganizzare il lavoro degli uffici e del personale in modalità agile.

La formazione dovrà, quindi, favorire percorsi volti allo sviluppo delle competenze e modalità di approccio ai servizi ed attività che favoriscano al contempo processi di partecipazione e collaborazione. L'acquisizione e l'accrescimento delle competenze informatiche sarà fattore indispensabile. Si pensi agli applicativi in uso nel settore penale e civile. Ma anche, in ambito più strettamente amministrativo, agli applicativi per lavoro collaborativo e a distanza quali Teams o per la gestione delle multivideo-conferenze, soluzioni per la possibilità di accesso a registri fino ad oggi riservati da remoto. Gli impegni che attendono il settore formazione sono:

- progressivo aumento dell'accessibilità alla piattaforma e-learning e sviluppo delle funzionalità;
- ampliamento dell'offerta formativa, con particolare attenzione allo sviluppo di competenze informatiche, anche specifiche per gli applicativi del settore civile penale e senza trascurare il settore amministrativo;
- collaborazioni con strutture interne ed esterne per favorire processi di innovazione e cambiamento dei modelli organizzativi – con particolare attenzione alle procedure concorsuali in modalità a distanza ed in collaborazione e sinergia con l'ufficio III concorsi ed inquadramenti.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
N° ore formazione erogate	2.500
N° partecipanti formazione generale	5.000
N° partecipanti formazione informatica	1.200

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

**Descrizione dell'obiettivo.** La Direzione generale, anche con il supporto dell'Ufficio III Concorsi ed inquadramento è impegnato, per assicurare le risorse negli Uffici Centrali e Giudiziari, a dare corso alle politiche assunzionali in attuazione del piano triennale del fabbisogno e della normativa speciale conseguente alla pandemia COVID in materia di facoltà di indire concorsi per soli titoli e prove orali.

Stante il particolare contesto condizionato dalla pandemia e dalle conseguenti limitazioni che essa comporta (assicurare tutti i presidi di difesa collettiva e individuale, limitare la mobilità sul territorio) l'attuazione delle politiche assunzionali verrà conseguita attraverso procedure che si svolgeranno presso gli Uffici Giudiziari Distrettuali, ma anche attraverso l'uso di strumenti che consentono lo svolgimento delle procedure da remoto.

Il progetto di remotizzazione delle procedure vede a pieno coinvolto l'Ufficio II Formazione, assicurando adeguata formazione sull'uso degli strumenti informatici ed assicurando, ogni qual volta la procedura lo richieda, il supporto da parte della rete dei Formatori in qualità di TUTOR.

Anche la fase post selezione (scelta sede e assegnazione agli Uffici) sarà gestita con interlocuzioni con i vincitori da remoto o a mezzo procedure automatizzate. Il piano di intervento vede una prima fase che è quella della indizione e pubblicazione dei bandi e contestualmente, man mano che si concludono i termini per presentare le candidature, avviare le prove orali. Entro il secondo semestre assicurare l'immissione in possesso presso gli Uffici dei vincitori. L'obiettivo vede coinvolte gli Uffici III e II della Direzione nonché la DGSIA per ciò che attiene al supporto informatico, gli Uffici giudiziari ed il personale magistratuale e amministrativo che dovranno rendere la propria disponibilità a comporre le Commissioni.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
N° bandi pubblicati	100%
N° concorsi svolti	80%
N° assunzioni	80%

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

**Descrizione dell'obiettivo.** La Direzione, anche con il supporto dell'Ufficio III, vuole assicurare una corretta e affidabile gestione dei dati che attengono alla gestione del rapporto di lavoro del personale in servizio sia nella fase "durante" che in quella relativamente alla "cessazione" dal servizio. L'Ufficio III – Sezione inquadramento- è pienamente coinvolto nel progetto che vede coinvolti gli altri Uffici della Direzione. L'obiettivo è quello di avere una banca dati che consente la realizzazione della c.d. Carta di Identità del dipendente che traccia la storia della singola carriera attraverso un SW gestionale che consenta l'evocazione della documentazione e non solo del dato. La finalità è quella di assicurare una gestione efficiente ed efficace riducendo tempi di gestione dei procedimenti che attraversano la vita del dipendente (accoglimento/rigetto delle istanze; aggiornamento tempestivo delle posizioni- completezza e correttezza delle informazioni ai fini dell'emissione dei provvedimenti di cessazione del rapporto; riduzione dei tempi di istruttoria per l'Ufficio V pensioni). L'obiettivo, stante la complessità dei dati da trattare dovendo recuperarne molti da atti cartacei (esempio: Fogli matricolari, provvedimenti, B.U. ante pubblicazione informatica) ha una programmazione pluriennale. Nel 2021 l'obiettivo vedrà l'impegno di portare a termine la fase di formazione del personale impegnato nell'attività istruttoria di competenza nonché di avvio sperimentale al fine di meglio valutare interventi di implementazione che le procedure richiedono. La realizzazione dell'obiettivo, contestualizzato alla fase programmate nel 2021, subisce le criticità che potrebbero derivare dalla complessità dei dati da trattare e dalla necessità di implementare l'attività di data entry con nuove risorse umane allo stato insufficienti. La realizzazione dell'obiettivo vede la cooperazione tra tutti gli Uffici che articolano questa Direzione, nonché la collaborazione della DGSIA – gestione del programma e formazione sulle funzionalità dell'applicativo. Rilevante, non di meno è la collaborazione degli Uffici distrettuali che gestiscono, per una parte significativa (applicazioni distrettuali, assenze per malattia, permessi retribuiti o meno ecc e similia) gli eventi che segnano il rapporto di lavoro del dipendente in servizio presso di essi.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
N° di pratiche aggiornate recuperando i dati dal cartaceo posizioni registrate sulla piattaforma di sistema SUP	50%
N° di posizioni registrate sulla piattaforma di sistema "SUP"	50%

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

**Descrizione dell'obiettivo.** La Direzione per attuare i processi che presiedono allo svolgimento di procedure concorsuali ha necessità di reperire la disponibilità di figure professionali che ai sensi dell'art. 9 del DPR 9 maggio 1994, n. 487, possano comporre le Commissioni d'esame. Ad oggi la disponibilità viene acquisita attraverso interPELLI o per disponibilità resa su base volontaria. Considerato che nell'anno 2021 e seguenti la Direzione è impegnata in diverse procedure concorsuali sia con accesso dall'esterno, sia per dar luogo agli interPELLI che alle diverse progressioni (riqualificazione a seguito di scorrimento e/o economiche) per il personale in servizio, sarebbe opportuno acquisire preventivamente la disponibilità a svolgere compiti di Commissario e Segretario accreditandosi su una piattaforma informatica finalizzata alla costituzione di un Albo. Le informazioni in essa riportate (dati anagrafici, funzioni svolte- magistrato almeno di V valutazione-avvocato- Dirigenti -Direttore Amministrativo-Funzionario-, distretto di interesse, data di quiescenza se ricorre, avere o meno già svolto attività di componente di Commissione) consentono di costituire in tempi brevi le Commissioni a cui viene rimessa la gestione delle prove (calendario-domande ecc.) e l'esame della documentazione che ne giustifichi i requisiti come da Bando. L'obiettivo è semplificazione delle procedure di interPELLO per la scelta e nomina dei Commissari sia sotto il profilo della tempestività, ma anche della qualità poiché attraverso la costituzione dell'Albo è possibile costituire gruppi con specifica e comprovata preparazione nella gestione delle prove scritte ed orali. Rispondere ed ottemperare ai criteri di trasparenza che disciplinano l'attività della P.A.

Per la realizzazione dell'obiettivo è fondamentale la collaborazione di DGSIA che dovrà predisporre la piattaforma sulla falsa riga di quella predisposta per la partecipazione ai concorsi, mentre sarà compito della Direzione sollecitare la partecipazione dei magistrati, dirigenti e funzionari nonché degli Ordini

professionali che a vario titolo possono essere nominati. Il progetto che vede impegnati l'Ufficio III e IV della Direzione avrà un periodo breve di analisi (gennaio- marzo) prima fase; la seconda fase sarà caratterizzata dalla messa in produzione e pubblicazione sul Sito (marzo-aprile), terza fase (aprile-dicembre) monitoraggio e verifica delle disponibilità, utilizzo della piattaforma in modo ordinario, nomina previa iscrizione all'albo.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
N° gg impiegati rispetto ai termini indicati	70%
N° dei soggetti iscritti all'albo	60%

**Denominazione obiettivo:** Interpello per tutte le qualifiche in applicazione accordo di mobilità del 15 luglio 2020

**Descrizione dell'obiettivo.** L'obiettivo prevede la pubblicazione di almeno 3 interpellati per la mobilità interna per tutte le qualifiche. L'obiettivo si articola in cinque fasi: 1. Analisi piante organiche e fabbisogni del personale; 2. Predisposizione dei bandi; 3. nomina commissioni; 4. Formazione della graduatoria del personale risultante vincitore tramite procedura informatica; 5. predisposizione dei provvedimenti di trasferimento dei vincitori degli interpellati

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Pubblicazione bandi	n° 3 bandi
Individuazione membri per 3 Commissioni	n° 3 Provv. nomina + eventuali integrazioni
Pubblicazione delle graduatorie	n° 3 graduatorie
Predisposizione dei provvedimenti di trasferimento dei vincitori	80% provvedimenti

**Denominazione obiettivo:** Predisposizione fascicoli e fogli matricolari informatizzati

**Descrizione dell'obiettivo.** Collaborazione con la Direzione generale dei sistemi informativi in relazione al collaudo e all'analisi funzionale del Sistema Unico del Personale (S.U.P.) per addivenire alla riorganizzazione del sistema informativo del personale esistente (Pre-Org) e alla conseguente reingegnerizzazione delle attività lavorative ad esso connesse. A tal riguardo obiettivo specifico riguarda l'informatizzazione dei fascicoli personali e dei fogli matricolari. La finalità sottesa è quella di una migliore e più celere fruizione dei dati relativi al personale amministrativo, anche tramite aggiornamenti in tempo reale, nonché il recupero di spazio fisico per gli archivi. L'obiettivo si articola in 4 macro fasi, considerando che il sistema prevede un rilascio in step differenziati di differenti moduli:

- Analisi funzionale connessa alla revisione del sistema Pre Org e alla reingegnerizzazione/gestione dei flussi informativi alla base delle attività lavorative della Direzione
- Training finalizzato all'introduzione dei singoli moduli rilasciati
- Inserimento e gestione dei dati in sperimentazione
- Avvio del sistema a regime

Le macro fasi 1), 2), 3) possono essere concomitanti in riferimento ai differenti moduli rilasciati.

L'obiettivo sarà completamente raggiunto in 2 anni.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Analisi funzionale e collaborazione al collaudo	70% completamento
Training (lato utenti)	70% completamento
Sperimentazione	70% completamento

<b>Denominazione obiettivo:</b> Estensione firma digitale su tutti i provvedimenti	
<b>Descrizione dell'obiettivo.</b> La finalità è quella di estendere gradatamente la firma digitale, già utilizzata in relazione ad alcune linee lavorative dell'Ufficio IV, alla maggioranza dei provvedimenti, al fine di velocizzare l'iter delle pratiche, facilitare le attività di smart working e semplificare la protocollazione.	
<b>Indicatori di raggiungimento</b>	<b>Target atteso</b>
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	30% dei provvedimenti con firma digitale

<b>Denominazione obiettivo:</b> Lavorazione e monitoraggio delle pratiche di pensione quota 100	
<b>Descrizione dell'obiettivo.</b> Secondo quanto previsto dall'art. 14 D. L. 4/2019, a chi matura entro il 31/12/2021 i requisiti per la c.d. quota 100 (anni 62 di età e anni 38 di contribuzione) sarà ancora consentito in via sperimentale per tutto l'anno in corso, e anche oltre, l'accesso a tale forma di pensione anticipata. Nei primi due anni di vigenza del citato D. L. l'opzione per il pensionamento anticipato quota 100 è già stata esercitata da circa 1.200 dipendenti dell'Amministrazione; nel 2021, l'approssimarsi della scadenza (che molto probabilmente non sarà prorogata) del triennio di vigenza della normativa su tale specifica forma di pensionamento, e un ulteriore possibile intervento del legislatore in materia pensionistica, consentono di ipotizzare un numero di domande di pensione es art. 14 D.L. 4/2019 più o meno uguale a quello dell'anno precedente. Il fenomeno, oltre ad accrescere il numero di pratiche che l'Ufficio V dovrà lavorare, peraltro presumibilmente in una situazione epidemiologica destinata a rimanere ancora difficile almeno per tutti i primi mesi del 2021 (con tutte le conseguenze che ne derivano anche sul piano lavorativo), necessita di essere attentamente monitorato, anche per consentire le opportune valutazioni in ordine al ripopolamento delle dotazioni organiche dell'Amministrazione mediante le appropriate politiche assunzionali. Nell'anno in corso si prevede dunque un numero di domande di pensione quota 100 pari a circa 450 e un numero di pratiche lavorate pari a circa 300. Non sono previste collaborazioni con altre articolazioni amministrative del Ministero, né è previsto il coinvolgimento di soggetti esterni nella realizzazione dell'obiettivo.	
<b>Indicatori di raggiungimento</b>	<b>Target atteso</b>
Numero pratiche di pensione quota 100 pervenute	n. 450
Numero pratiche di pensione quota 100 lavorate	n. 300

<b>Denominazione obiettivo:</b> Prosecuzione attività finalizzate all'attuazione della Convenzione con l'INPS per la definizione delle pratiche ante-subentro	
<b>Descrizione dell'obiettivo.</b> La completa attuazione della convenzione stipulata a gennaio 2019 con l'INPS per la definizione delle c.d. pratiche ante subentro, cioè di quelle pratiche di riscatto, ricongiunzione e computo presentate prima del 1°/10/2005 e tuttora in attesa di definizione presso l'Amministrazione, è prevista per gennaio 2022. Dal monitoraggio effettuato a novembre 2020 è emerso che l'andamento dei lavori sta rispettando la tempistica prevista e pertanto può ipotizzarsi che, al termine del triennio di vigenza della citata convenzione, la definizione di tutte le pratiche ante subentro sarà stata completata. Nel corso dell'anno 2021 dovranno perciò proseguire le attività volte a consentire allo staff del Progetto Estratto Conto dipendenti pubblici dell'INPS di continuare evadere le circa 10.000 pratiche migrate, fornendo al personale dell'Istituto previdenziale le informazioni relative alle posizioni assicurative dei dipendenti interessati, nonché le copie degli atti, dei documenti e dei provvedimenti necessari all'emanazione delle determinazioni e all'inserimento nella piattaforma informatica dei dati previdenziali individuali. Data la quantità delle pratiche migrate, si tratta di un'attività di supporto particolarmente gravosa, attese anche le difficoltà connesse all'acquisizione da altre articolazioni ministeriali di parte dei documenti da fornire all'INPS, che non si trovano nella diretta disponibilità dell'Ufficio V. Non sono previste collaborazioni con altre articolazioni amministrative del Ministero, né è previsto il coinvolgimento di soggetti estranei nella realizzazione dell'obiettivo.	

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Numero richieste informazioni, copie, documenti e provvedimenti pervenuti	N. 600 richieste circa pervenute dall'INPS
Numero richieste informazioni, copie, documenti e provvedimenti evase	N. 500 richieste circa evase dall'Ufficio

<b>Denominazione obiettivo:</b> Inserimento delle cessazioni per pensionamento per limiti di età ed esecuzione delle relative annotazioni nella banca dati PRE-ORG	
<p><b>Descrizione dell'obiettivo.</b> Nella piattaforma PRE-ORG sono contenuti i dati anagrafici e le principali annotazioni sullo status dei dipendenti amministrativi DOG del Ministero della Giustizia; perché tale banca dati sia attendibile è tuttavia evidente che tali annotazioni devono essere costantemente aggiornate. Pertanto, ferme restando le competenze degli altri uffici della Direzione Generale del Personale e della Formazione in ordine ad altri tipi di annotazioni, nel corso del 2021 l'Ufficio V, previa acquisizione del prescritto visto dell'Ufficio Centrale di Bilancio in calce ai provvedimenti di collocamento a riposo, una volta completate le articolate attività preparatorie in cui sono coinvolti i vari reparti e previa rigorosa verifica della correttezza di tutti i dati anagrafici e procedurali, provvederà con cadenza mensile ad annotare nella suddetta piattaforma le cessazioni per limiti di età del personale amministrativo via via intervenute, avendo cura di annotare altresì le date dei relativi P.D.G.. Questo consentirà non solo la corretta gestione di PRE-ORG, ma anche la pronta disponibilità di dati statistici veritieri e attendibili, di cui l'Amministrazione necessita ai fini della programmazione delle nuove assunzioni, delle future progressioni economiche, delle eventuali modifiche delle piante organiche degli uffici, ecc.. Si precisa che l'attività di cui al presente obiettivo veniva precedentemente svolta da altra articolazione ministeriale. Non sono previste collaborazioni con altre articolazioni amministrative del Ministero, né è previsto il coinvolgimento di soggetti esterni nella realizzazione dell'obiettivo.</p>	
Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Numero cessazioni per limiti di età inserite nel sistema PRE-ORG nell'anno	600 circa

### Direzione Generale Magistrati

DIPARTIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA, DEL PERSONALE E DEI SERVIZI	
Ufficio/Uffici competenti	Proposta di obiettivo specifico
Direzione Generale dei Magistrati e tutti gli uffici giudiziari ove si svolgono tirocini formativi ex art. 73 d.l. n. 69/2013	<b>Descrizione.</b> Raccolta e gestione telematica dei flussi informativi relativi all'Ufficio per il processo. Aggiornamento delle Circolari ministeriali in materia
Direzione Generale dei Magistrati, Procura Generale della Repubblica presso la Suprema Corte di Cassazione, Sezione Disciplinare del Consiglio Superiore della Magistratura	<b>Descrizione.</b> Efficacia ed efficienza delle attività nel settore disciplinare
Direzione Generale dei Magistrati	<b>Descrizione.</b> Politiche assunzionali del personale di magistratura

<b>Denominazione obiettivo:</b> Raccolta e gestione telematica dei flussi informativi relativi all'Ufficio per il processo. Aggiornamento delle Circolari ministeriali in materia
<b>Descrizione dell'obiettivo.</b> L'art. 6, d.m. 1° ottobre 2015, recante Misure organizzative necessarie per il funzionamento dell'Ufficio per il processo, prevede che il Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria,

avvalendosi della Direzione Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati e della Direzione Generale della Statistica, provveda alla "rilevazione dei dati" relativi ai tirocini e, in particolare:

- i soggetti ammessi allo stage (con suddivisione per fasce di età, per voto di laurea riportato, per media dei voti conseguiti, per università in cui si sono laureati, per le materie preferite per l'assegnazione);
- i magistrati che hanno espresso la propria disponibilità a rendersi affidatari dei tirocinanti; gli assegnatari della borsa di studio ex art. 73, comma 8-bis, d. l. 69/2013);
- i corsi di formazione decentrata specificamente dedicati ai tirocinanti organizzati con cadenza almeno semestrale secondo i programmi indicati dalla Scuola Superiore della Magistratura;
- i nominativi di coloro che non hanno terminato positivamente il tirocinio;
- i partecipanti al concorso per magistrato ordinario che si siano avvalsi nella presentazione della domanda del titolo precostituito dal positivo svolgimento del tirocinio (precisando poi quanti siano stati dichiarati idonei);
- gli Uffici che hanno stipulato le convenzioni aventi ad oggetto l'apporto finanziario di terzi;
- l'incidenza del contributo offerto dai tirocinanti alla produttività dell'Ufficio giudiziario nel suo complesso e dei singoli magistrati formatori.

Una simile costante ricognizione anagrafica, organizzativa e, in genere, gestionale (suscettibile di estensione, per espressa previsione normativa, anche ai soggetti ammessi alla formazione professionale negli uffici giudiziari ex art. 37, comma 5, d.l. 6 luglio 2011, n. 98), in tutta evidenza non può che avvenire con modalità digitali.

In riferimento al contesto interno, anche al fine di realizzare pienamente il descritto obiettivo, nel secondo semestre dell'anno 2020 è stata istituita all'interno della Direzione Generale Magistrati l'Unità di Staff Innovazione tecnologica e Tirocini formativi ex art.73 D.L. 69/2013. Compito della struttura è offrire supporto ed assistenza tecnica rispetto alle necessità informatiche di tutta la Direzione generale, compresa la trattazione delle procedure attinenti a questioni di carattere organizzativo degli uffici giudiziari, con specifico riferimento alla gestione dei tirocini formativi e dell'ufficio del processo.

Il risultato di cui ci si propone il raggiungimento nell'anno 2021 è la costante ricognizione anagrafica, organizzativa e gestionale dei tirocini formativi e dei relativi benefici economici. Lo strumento per realizzare tale risultato è costituito dalla progettazione di un applicativo informatico suscettibile di utilizzo, oltre che da parte delle competenti articolazioni di questo Ministero (e in particolare, della Direzione Generale), anche direttamente dagli Uffici territoriali. In tal modo, si intende gestire in maniera efficace il flusso delle informazioni relative agli stages, secondo una moderna logica prosumer, a partire dalla presentazione della domanda sino compilazione della graduatoria per l'erogazione delle borse di studio e agli incumbenti successivi all'attestazione del positivo esito finale, ivi compreso il monitoraggio della partecipazione al concorso per magistrato ordinario.

Quanto ai tempi di realizzazione, si prevede che nel mese di marzo 2021 giunga a compimento la fase di sviluppo del software ministeriale "Tirocini Formativi" e che sia da tale momento pienamente operativo il suddetto database, in grado di raccogliere e gestire le informazioni normativamente richieste.

Si tratta di una previsione basata sugli esiti delle interlocuzioni avvenute tra la citata Unità di Staff, i referenti della DGSIA ed i responsabili della software house incaricata dello sviluppo del programma "Tirocini Formativi", che da mero sistema di ricezione delle domande di borse di studio, verrà convertito in un moderno ed evoluto database online, in grado di gestire in modalità moderna ed efficiente il percorso di tutti tirocinanti all'interno degli uffici giudiziari (anche non richiedenti borse di studio), il flusso delle informazioni tra uffici giudiziari ed amministrazione centrale e gli ulteriori dati conoscitivi e organizzativi individuati dal sopra citato art. 6 d.m. 1 ottobre 2015.

La messa in esercizio del suddetto gestionale consentirà di ottimizzare e modernizzare il flusso delle domande di svolgimento di tirocinio da parte dei laureati aspiranti e, soprattutto, la gestione dei tirocini da parte degli uffici giudiziari, anche nella interlocuzione con la amministrazione centrale.

La realizzazione del richiamato sistema gestionale comporta il necessario adeguamento delle Circolari ministeriali che regolano, ad oggi, la gestione dei Tirocini Formativi. Il presente obiettivo ha carattere trasversale, coinvolgendo soggetti esterni e, in particolare, numerose articolazioni territoriali. La piena funzionalità del database richiede, infatti, la diretta interazione dei diversi soggetti coinvolti: tirocinanti, Uffici giudiziari, articolazioni ministeriali deputate alla gestione ed erogazione dei benefici economici agli aventi diritto. E bene: contestualmente alla messa in esercizio della descritta piattaforma, la Direzione Generale procederà alla riscrittura della normazione secondaria di riferimento, così da disciplinare tutte le fasi della procedura, dalla presentazione delle domande alla assegnazione delle borse di studio. Al riguardo, preme sottolineare che proprio le potenzialità gestionali offerte dal nuovo sistema,

consentiranno anche di abbreviare i tempi di erogazione dei benefici economici: uno degli obiettivi specifici qualificanti il descritto progetto è quello di giungere ad una erogazione semestrale delle borse di studio, in luogo di quella su base annuale, sino ad oggi adottata.

Preme sottolineare che la messa in esercizio della descritta piattaforma telematica consentirà anche al personale che opera in modalità smart working di gestire da remoto il flusso dei dati e di mantenere il costante controllo dello stato di svolgimento dei tirocini. Invero, nel corso dell'anno 2020 l'attività lavorativa ordinaria del personale in servizio presso la Direzione Generale dei Magistrati è stata rimodulata con un ridotto numero di giorni a settimana in presenza, alternati a giorni di svolgimento della prestazione da remoto; e detta modalità organizzativa straordinaria ben può assurgere a modalità strutturale di svolgimento della prestazione lavorativa, secondo il contenuto del quadro normativo di riferimento, ad oggi in fase di definizione.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Realizzazione del nuovo sistema informatico di raccolta e gestione dei flussi informativi relativi all'Ufficio per il processo	80%
Aggiornamento delle circolari ministeriali in materia	80%

**Denominazione obiettivo:** Efficacia ed efficienza delle attività nel settore disciplinare

**Descrizione dell'obiettivo.** In relazione alla materia disciplinare, la Direzione Generale dei Magistrati esprime valutazioni e proposte circa l'eventuale esercizio dell'azione da parte del Sig. Ministro della Giustizia. In tale contesto, la Direzione interagisce fisiologicamente con il Gabinetto del Sig. Ministro e con l'Ispettorato Generale. L'applicazione informatica ("Re.Di.Co"), utilizzata per la gestione del richiamato settore disciplinare, è risalente al 1997. Detta applicazione non offre funzionalità idonee ad effettuare il costante monitoraggio delle diverse fasi dei procedimenti, in corso di trattazione presso la DG, né consente di ottenere complete ed esaurienti rilevazioni statistiche, relative ai flussi di lavoro. Al fine di sopperire alle richiamate lacune, secondo la logica digitale nella gestione delle informazioni, è stato costituito nell'anno 2020 un gruppo di lavoro informatico all'interno della Direzione Generale Magistrati, composto da personale magistratuale ed amministrativo. L'attività del gruppo di lavoro informatico si è incentrata nella ricognizione e individuazione dei sistemi informatici in uso presso la Direzione Generale Magistrati, al fine di individuare criticità, necessità evolutive e, quindi, proporre aggiornamenti ed implementazioni alla Direzione Generale Sistemi Informatizzati. Con riguardo al sistema Re.Di.Co, se pure di non recente progettazione, si è ritenuto lo stesso suscettibile di miglioramento ed implementazione. Nel quarto trimestre del 2020 il gruppo di lavoro informatico ha ultimato l'attività di 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 anche e soprattutto ai fini del costante e tempestivo monitoraggio dello stato di avanzamento e trattazione dei procedimenti disciplinari.

Fatta tale doverosa premessa, l'obiettivo specifico per l'anno 2021 è pertanto quello di mettere a disposizione della Direzione Generale dei Magistrati un rinnovato sistema operativo, che consenta la gestione dell'intero procedimento disciplinare, dalla presa in carico del fascicolo alla definizione della procedura. Quanto ai tempi di realizzazione del progetto - e, quindi, di concreto perseguimento dell'obiettivo specifico - in considerazione dello stato di avanzamento dell'attività del richiamato gruppo di lavoro, si prevede che nel primo semestre del 2021 possa essere pienamente operativo il rinnovato sistema gestionale.

Preme sottolineare che, in riferimento alle competenze in materia di disciplina, oltre al delineato contesto interno, la Direzione Generale dei Magistrati è chiamata ad interagire con un contesto esterno al Ministero, rappresentato dagli attori istituzionali titolari di competenze nell'ambito disciplinare, con i quali si realizza una costante integrazione operativa: il Procuratore Generale della Repubblica presso la Suprema Corte di Cassazione e la Sezione Disciplinare del Consiglio Superiore della Magistratura. Come noto, la fisionomia normativa delle attività di che trattasi, è caratterizzata dalla necessità che il Ministro promuova l'azione disciplinare mediante richiesta di indagini al Procuratore generale presso la Corte di cassazione entro un anno dalla notizia del fatto (art. 14, comma 2, d.l. 109/2006). Sono poi previste ripetute interazioni, tra il Procuratore Generale e il Ministro della Giustizia, nell'ambito della trattazione del procedimento. In tali fasi, la Direzione è chiamata ad esprimere valutazioni e proposte, in tempi normativamente contingentati. Oltre

a ciò, spetta alla Direzione Generale dare esecuzione a tutte le decisioni in materia disciplinare, siano esse misure cautelari ovvero provvedimenti giurisdizionali divenuti irrevocabili, assunti dalla Sezione Disciplinare del Consiglio Superiore della Magistratura. La Direzione effettua, pertanto, il costante monitoraggio del flusso delle decisioni che vengono assunte dagli organi di giurisdizione disciplinare.

E bene: lo sviluppo e la messa in esercizio del delineato sistema gestionale informatico, interpellabile con riguardo a tutte le fasi procedurali - iscrizione e creazione del fascicolo disciplinare, eventuale adozione di misure cautelari, definizione del procedimento con proposta di archiviazione ovvero di promuovimento dell'azione disciplinare, adozione del provvedimento giurisdizionale che pone capo alla procedura - consente di attuare un costante monitoraggio della procedura e mette la Direzione nella condizione non solo di interloquire proficuamente con i richiamati attori istituzionali che operano nel contesto esterno, ma anche di curare la tempestiva esecuzione di tutti i provvedimenti giurisdizionali che possono essere adottati in tema di disciplina. L'obiettivo in esame si qualifica, per quanto detto, come obiettivo di carattere strategico e trasversale, concorrendo a garantire l'effettività del sistema giurisdizionale disciplinare complessivamente inteso.

L'ottimizzazione della gestione informatica delle vicende disciplinari, consentirà (non dissimilmente da quanto si è osservato nel delineare l'obiettivo sub a) al personale che opera in modalità smart working di gestire da remoto il flusso dei dati e di mantenere il costante controllo dello stato di svolgimento del procedimento. Ovviamente, venendo in rilievo l'accesso ad un sistema operativo che gestisce dati sensibili, la consultazione e l'interazione da remoto dovranno avvenire nel rispetto dei canoni di sicurezza informatica imposti dalla normativa vigente. Come si è detto, nel corso dell'anno 2020 l'attività lavorativa ordinaria del personale in servizio presso la Direzione Generale dei Magistrati è stata rimodulata con un ridotto numero di giorni a settimana in presenza, alternati a giorni di svolgimento della prestazione da remoto; e detta modalità organizzativa straordinaria ben può assurgere a modalità strutturale di svolgimento della prestazione lavorativa, secondo il contenuto del quadro normativo di riferimento, ad oggi in fase di definizione.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Potenziamento del sistema informatico di raccolta dei dati relativi ai procedimenti disciplinari	80%
Accessibilità da remoto, da parte del personale amministrativo, al sistema informatico di raccolta dei dati relativi ai procedimenti disciplinari	50%

**Denominazione obiettivo:** Politiche assunzionali del personale di magistratura

**Descrizione dell'obiettivo.** La Direzione intende proseguire nell'attività di reclutamento di nuove risorse a sostegno della giurisdizione, nella prospettiva di innalzamento dei livelli qualitativi e quantitativi della selezione e con sempre maggiore attenzione all'analisi di impatto dell'attuale sistema formativo ed assunzionale. Il risultato atteso è la definizione del concorso a 330 posti di magistrato ordinario, indetto con d.m. 10 ottobre 2018. Nonostante la forzata interruzione delle attività, imposta dalle misure anti contagio (si ricorda, tra le altre misure emergenziali, incidenti sullo svolgimento delle procedure concorsuali, che l'art. 87, comma 5, decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18, ha disposto la sospensione di tutte le procedure concorsuali per l'accesso al pubblico impiego ad esclusione dei casi in cui al valutazione dei candidati sia effettuata esclusivamente su basi curriculari ovvero in modalità telematica) la correzione degli elaborati scritti è terminata nel primo semestre dell'anno 2020, di talché dal successivo mese di settembre è iniziato lo svolgimento delle prove orali, il cui completamento è previsto entro il mese di gennaio 2021. Nel primo trimestre del 2021 saranno, quindi, assunti oltre 300 nuovi magistrati.

Altro risultato atteso nell'ambito delle politiche assunzionali riguarda lo svolgimento delle prove scritte del concorso a 310 posti di magistrato ordinario, indetto con d.m. 29 ottobre 2019. L'emergenza epidemiologica ed i provvedimenti normativi adottati per fronteggiare la stessa, hanno impedito lo svolgimento della procedura concorsuale di cui si tratta nei segmenti temporali originariamente individuati. L'Amministrazione, in sinergia con il Ministero della Salute ed i diversi attori istituzionali coinvolti nella gestione di procedure concorsuali di rilievo nazionale, ha quindi programmato lo svolgimento delle prove scritte per il mese di maggio 2021, delocalizzando la procedura presso due siti: Fiera di Roma e Fiera di Milano. In tal modo, i 10.000 partecipanti attesi verranno distribuiti in due diverse aree geografiche, in modo da assicurare il mantenimento del distanziamento fisico interpersonale, ed adeguati standard igienico-sanitari, durante tutte

le fasi della procedura: dalla identificazione preliminare funzionale alla consegna dei codici, allo svolgimento delle tre prove scritte. Si tratta di una complessa modalità organizzativa, prevista dalla legge, che non veniva attuata dal 2004. Non di meno, nel perdurante contesto emergenziale, la distribuzione dei candidati su due siti rappresenta una misura organizzativa necessitata, così da garantire la partecipazione alle prove concorsuali dei candidati, del personale di vigilanza e della commissione esaminatrice, in condizioni di sicurezza sanitaria.

Al fine di potenziare l'attività di reclutamento di nuove risorse al servizio della giurisdizione, si intende poi bandire entro il primo semestre del 2021 una nuova procedura, mettendo a concorso non meno di trecento posti di magistrato ordinario.

In ordine all'informatizzazione ed alla digitalizzazione delle procedure concorsuali, l'Amministrazione ha già da tempo realizzato l'accesso agli atti con modalità telematica. Al riguardo, è 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.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Definizione della procedura concorsuale indetta con D.M. 10 ottobre 2018	100%
Prosecuzione della procedura concorsuale indetta con D.M. 29 ottobre 2019	80%
Indizione di una nuova procedura concorsuale	80%
Completa digitalizzazione della procedura di accesso agli atti	70%

#### Direzione Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati

DIPARTIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA, DEL PERSONALE E DEI SERVIZI	
Ufficio/Uffici competenti	Proposta di obiettivo specifico
Direzione Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati	<b>Descrizione.</b> Processo civile telematico
Direzione Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati	<b>Descrizione.</b> Processo penale telematico
Direzione Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati	<b>Descrizione.</b> Sviluppo infrastrutturale e consolidamento sale server

Denominazione obiettivo: Processo Civile Telematico	
<b>Descrizione dell'obiettivo.</b> Superamento delle PEC per il PCT previa modifica dell'attuale disposizione di cui all'art. 16bis del d.l. 179/2012 che è ancora, alla generazione della ricevuta di avvenuta consegna della trasmissione per via posta elettronica certificata, il perfezionamento del deposito telematico di atti e documenti effettuato da avvocati ed altri professionisti, si intende offrire all'utenza la possibilità di effettuare il deposito anche attraverso altre soluzioni tecnologiche (come l'upload dei documenti sul PST) così come già previsto dalla legge n. 31/2019 per la proposizione della domanda degli aderenti alle azioni collettive. Progettazione della estensione dello studio di fattibilità per il documentale unico giustizia. Completamento del PCT in Cassazione e al Giudice di Pace.	
Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Approvazione scheda portale deposito con upload	100%
Realizzazione PCT in Cassazione	50%
Diffusione PCT al Giudice di Pace	50%

Approvazione scheda progetto documentale unico al PCT	100%
<b>Denominazione obiettivo:</b> Processo Penale Telematico	
<b>Descrizione dell'obiettivo.</b> Prosecuzione dello sviluppo del Portale del Processo penale Telematico: ampliamento degli atti depositabili e avvio consultazione degli atti da parte dei difensori. Ampliamento del deposito delle comunicazioni di notizie di reato e dei "seguiti" da parte delle Fonti. Avvio in sperimentazione del deposito dell'atto nativo digitale da parte dei magistrati con la informatizzazione del modello 37. Prosecuzione della installazione di aule di udienza e delle salette DAP attrezzate per la multivideoconferenza con ampliamento della sala regia.	
<b>Indicatori di raggiungimento</b>	<b>Target atteso</b>
Diffusione del PPPT in consultazione nei distretti di Corte di Appello	50%
Rilascio sviluppo informatizzazione modello 37	100%
40 nuove aule/salette DAP attrezzate	100%

<b>Denominazione obiettivo:</b> Sviluppo infrastrutturale	
<b>Descrizione dell'obiettivo.</b> La sicurezza informatica, necessaria per rafforzare le politiche di sicurezza dei sistemi informatici, con particolare riguardo ai livelli di protezione dei dati afferenti alle intercettazioni di comunicazioni garantita anche attraverso la realizzazione di un sistema di monitoraggio degli accessi dell'archivio riservato In relazione alla riduzione delle sale server, dopo la revisione dei target 2021-2023 eseguita in base alla rimodulazione degli obiettivi a seguito del censimento ICT effettuato da AGID, le attività, in coerenza con il Piano Triennale 2020-2022 sono volte alla realizzazione del virtual private cloud interno giustizia per la installazione in cloud dei nuovi sistemi. Proseguono le attività per il consolidamento delle sale server con la migrazione dei sistemi civili ed è iniziata la migrazione dei sistemi penali.	
<b>Indicatori di raggiungimento</b>	<b>Target atteso</b>
Diffusione sistema monitoraggio in 140 sale CIT	50%
Virtual Cloud su 3 nodi Milano, Roma, Palermo	100%
Migrazione Sistemi Esecuzione Penale	50%
Migrazione SIGP in 4 sale server	50%

#### Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie

DIPARTIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA, DEL PERSONALE E DEI SERVIZI	
Ufficio/Uffici competenti	Proposta di obiettivo specifico
Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie	<b>Descrizione.</b> Garantire il funzionamento della giurisdizione attraverso l'affidamento del servizio di documentazione degli atti processuali penali
Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie	<b>Descrizione.</b> 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

Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie	<b>Descrizione.</b> 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
Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie	<b>Descrizione.</b> Sicurezza e sorveglianza negli uffici giudiziari: elevazione ed omogeneizzazione degli standard di sicurezza delle sedi territoriali
Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie	<b>Descrizione.</b> Gestione automezzi – Sicurezza dei magistrati e delle personalità sottoposte a misure tutorie – acquisto autovetture blindate e non
Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie	<b>Descrizione.</b> Incidenza della spesa per l'acquisto di beni e servizi in gestione unificata. Gestione del servizio di manutenzione delle centrali telefoniche a livello nazionale
Direzione Generale delle risorse Materiali e delle tecnologie	<b>Descrizione.</b> - Incidenza della spesa per l'acquisto di beni e servizi in gestione unificata. Gestione della fornitura di centrali telefoniche a livello nazionale
Direzione Generale delle Risorse materiali e delle tecnologie	<b>Descrizione.</b> Incidenza della spesa per l'acquisto di beni e servizi in gestione unificata. Gestione del servizio di telefonia fissa a livello nazionale
Direzione Generale delle risorse materiali e delle tecnologie	<b>Descrizione.</b> Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti
Direzione Generale delle risorse materiali e delle tecnologie	<b>Descrizione.</b> Edilizia giudiziaria ed adeguamento alle normative di sicurezza di cui al d.lgs. 81/2008 nonché di prevenzione degli incendi e del rischio sismico per gli immobili adibiti ad uffici dell'amministrazione centrale e periferica - grandi manutenzioni
Direzione Generale delle risorse materiali e delle tecnologie	<b>Descrizione.</b> Gestione dei contratti di locazione di immobili ad uso giustizia: ottimizzazione e riduzione
Direzione Generale delle risorse materiali e delle tecnologie	<b>Descrizione.</b> Cittadelle giudiziarie
Direzione Generale delle risorse materiali e delle tecnologie	<b>Descrizione.</b> Ottimizzazione della gestione e dell'utilizzo degli immobili adibiti ad uffici dell'amministrazione centrale e periferica. Gestione della manutenzione straordinaria attraverso la verifica del codice Unico di Progetto degli interventi autorizzati
Direzione Generale delle risorse materiali e delle tecnologie	<b>Descrizione.</b> Miglioramento nella gestione del contenzioso al fine della migliore tutela degli interessi dell'Amministrazione attraverso una più efficace analisi delle procedure in corso ai fini della verifica di soluzioni transattive anche alla luce dei mutati orientamenti giurisprudenziali
Direzione Generale delle risorse materiali e delle tecnologie	<b>Descrizione.</b> Miglioramento nella gestione del contenzioso e precontenzioso al fine di garantire una migliore difesa dell'Amministrazione attraverso una gestione informatizzata dei dati, anche ai fini statistici

Direzione Generale delle risorse materiali e delle tecnologie	<b>Descrizione.</b> Protocollo informatico – Razionalizzazione del processo di assegnazione dei documenti protocollati ai referenti dei singoli Uffici della Direzione
Direzione Generale delle risorse materiali e delle tecnologie	<b>Descrizione.</b> Dematerializzazione dei processi interni alla Direzione
Direzione Generale delle risorse materiali e delle tecnologie	<b>Descrizione.</b> Supporto agli Uffici Giudiziari per le procedure di affidamento di beni, servizi e lavori, realizzazione di un vademecum

**Denominazione obiettivo:** Garantire il funzionamento della giurisdizione attraverso l'affidamento del servizio di documentazione degli atti processuali penali

**Descrizione dell'obiettivo.** La Direzione, in continuazione con l'attività svolta da luglio 2019, ha proseguito l'interlocuzione con Consip S.p.A, quale centrale di committenza delegata dal Ministero della Giustizia per l'espletamento della procedura comunitaria per l'affidamento del servizio di documentazione degli atti processuali penali, per la definizione del Capitolato tecnico di gara. A seguito della conclusione delle attività prodromiche e preparatorie, la suddetta gara è stata pubblicata in data 15 aprile 2020, con ID Consip 2227. Nelle more della definizione della procedura, al fine di assicurare la continuità dell'attività di verbalizzazione degli atti processuali penali, prevista dagli artt. 134 e seguenti del c.p.p., si è proceduto alla proroga dei contratti in corso, che per disposizione codicistica hanno durata biennale.

Nel 2021 si prevede la prosecuzione delle attività della Commissione di gara, nella quale è stato nominato un funzionario in servizio presso questa Direzione, già iniziate nel mese di luglio ed interrotte dalla presentazione di un ricorso al TAR, già definito con sentenza n.9062/2020, con la quale il TAR Lazio sez. II nell'accogliere il ricorso presentato, ha ordinato la riapertura dei termini per la presentazione delle offerte. La procedura in corso richiederà, pertanto, anche nel 2021, un impegno costante dell'articolazione ministeriale preposta al servizio al fine di seguirne gli sviluppi e le criticità, anche connesse al contenzioso che prosegue in sede di appello.

Parallelamente, dovrà essere 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. Per il 2021 si prevede, quindi, la contrattualizzazione dei servizi e l'avvio dei nuovi rapporti contrattuali, seppure con la necessaria riserva legata alla definizione dei contenziosi ed all'aggiudicazione della gara in corso, i cui tempi non sono legati ad attività strettamente riferibili a questa Direzione, ma a soggetti esterni, Consip S.p.A. e articolazioni competenti per il contenzioso.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Aggiudicazione definitiva	100%
Stipula dei contratti	100%
Avvio dei servizi	100%

**Denominazione obiettivo:** 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

**Descrizione dell'obiettivo.** Le nuove norme di contabilità e finanza pubblica introdotte dal D.lgs. n. 29 del 2018, intervenute in particolare, in materia di spesa delegata hanno previsto, ai sensi del novellato articolo 34, commi 2-bis e 7-bis della Legge n. 196 del 2009, che sia l'Amministrazione centrale - quale unica responsabile della programmazione ed autorizzazione alla spesa - a provvedere all'assunzione degli impegni di spesa delegata ed al successivo accreditamento dei fondi a favore della rete dei Funzionari

delegati sulla base di una previsione di spesa e di un dettagliato piano finanziario dei pagamenti trasmesso dai medesimi all'Amministrazione Centrale.

Nell'ambito di tale processo di adeguamento alle nuove norme in materia contabile si pone l'esigenza di un generale processo di revisione dei procedimenti amministrativi e contabili in una rafforzata logica di programmazione e pianificazione della spesa. La gestione dei flussi finanziari comprende, tra le altre, attività di indirizzo e coordinamento contabile sia con uffici del Ministero della Giustizia che con altri dicasteri e organi istituzionali; in tal senso la Direzione si propone di migliorare - soprattutto in termini di tempestività nelle comunicazioni e completezza delle informazioni richieste- i processi per la predisposizione analisi e dati e per l'elaborazione di documenti e dati di finanza pubblica strumentali alle esigenze di programmazione, gestione e rendicontazione con riferimento alle attività di rispettiva competenza. Al contempo la Direzione si pone l'obiettivo di migliorare l'attività di indirizzo e coordinamento per la raccolta dei fabbisogni di spesa primaria e delegata, e delle situazioni debitorie pendenti avvalendosi di circolari, del monitoraggio delle fatture risultanti sulla Piattaforma dei Crediti finanziari, delle nuove funzionalità presenti nel sistema applicativo SICOGE e di strumenti di rilevazione aggiuntivi, tenuto conto della complessità e numerosità delle spese dalla stessa gestite, anche con riguardo allo stesso capitolo/p.g, al fine di garantire l'efficiente allocazione delle risorse e la razionalizzazione della spesa.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Nr. di circolari su documenti di finanza pubblica /nr di documenti di finanza pubblica da evadere	$85,00 \leq x \leq 100,00$
Nr. di documenti di finanza pubblica richiesti/nr di documenti di finanza pubblica evasi	100%
Indice di tempestività dell'elaborazione dei documenti di finanza pubblica richiesti rispetto alla scadenza prevista	GG $15,00 \leq x \leq 0,00$
Controllo periodico situazione debitorie su Piattaforma dei crediti	GG $3,00 \leq x \leq 1,00$

**Denominazione obiettivo:** Implementazione dei sistemi di gestione, monitoraggio e controllo delle risorse sul capitolo 1550 pg 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

**Descrizione dell'obiettivo.** Nell'ottica di rafforzare il programma di razionalizzazione della spesa per l'acquisto di beni e servizi, occorrerà introdurre procedure per la 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 29/2018.

In particolare, l'obiettivo della Direzione è quello di implementare gli strumenti di acquisizione dei programmi di spesa delegata sul capitolo, rispetto alle modalità di rilevazione previste sul sistema SICOGE, con evidenza delle spese previste, pagate e rimaste da pagare distinte per voci di spesa, compresi le convenzioni degli uu.gg. con i relativi Comuni stipulate ex art. 21 – quinquies del dl n. 83/2015, mediante l'invio, con cadenza quadrimestrale, di apposite circolari e prospetti excel.

Tale complesso sistema di rilevazione consentirà: il controllo sulla corretta formulazione dei programmi di spesa in termini di esigibilità dei pagamenti, la corretta assunzione degli impegni di spesa delegata ed assegnazione delle risorse ai FD, nel rispetto dei limiti di budget annuale, riduzione dei tempi di pagamento, rilevazione del trend storico delle spese di funzionamento, derivanti dalla gestione "diretta" delle stesse, distinta per voci di spesa e distretto, nonché delle eventuali criticità e dei risparmi di spesa rispetto alla gestione "indiretta".

Il controllo delle situazioni debitorie pendenti passerà, altresì, attraverso il monitoraggio sulla Piattaforma dei Crediti finanziari delle risultanze delle fatture pagate e rimaste da pagare, mediante estrazione quadrimestrale dei dati per Funzionario delegato.

Tale attività assume un particolare rilievo non solo nell'ottica dell'efficienza organizzativa, ma anche nell'ottica del rispetto degli obiettivi dei tempi di lavorazione. In tal senso è previsto un monitoraggio dei

suddetti tempi e dei piani finanziari di utilizzo delle risorse disponibili, promuovendo ove occorra azioni correttive.	
<b>Indicatori di raggiungimento</b>	<b>Target atteso</b>
Nr. circolari, note e valutazioni emesse/su nr. circolari, note e valutazioni richieste nei tempi prestabiliti	$85,00 \leq x \leq 100,00$
Nr. richieste evase su quelle pervenute per assegnazione fondi CAP 1550 - spese di funzionamento degli uffici giudiziari	100%
Indice di tempestività delle assegnazioni	GG $15,00 \leq x \leq 7,00$
Nr. convenzioni autorizzate o per le quali si richiede integrazione atti/Nr convenzioni pervenute	$85,00 \leq x \leq 100,00$
Estrazioni situazioni debitorie su Piattaforma dei crediti finanziari/trasmisione	$60,00 \leq x \leq 100,00$
Nr convenzioni per le quali si è provveduto al pagamento/ Nr rendiconti pervenuti relativi a convenzioni ex art. 21-quinquies del DL 83/2015	$85,00 \leq x \leq 100,00$
Aggiornamento mensile prospetto di riepilogo stato convenzioni ex art. 21-quinquies del DL 83/2015	100%

**Denominazione obiettivo:** Sicurezza e sorveglianza negli uffici giudiziari: elevazione ed omogeneizzazione degli standard di sicurezza delle sedi territoriali

**Descrizione dell'obiettivo.** Dovendo mantenere, per l'anno 2021, i sistemi di videosorveglianza degli Uffici di diretta competenza (Ministero della Giustizia, DNA, DGSIA, Ispettorato, CIT), questa Direzione ha effettuato una approfondita analisi sulle possibilità di affidamento del servizio in oggetto.

Non risulta, allo stato, una convenzione Consip attiva in materia di videosorveglianza, e non risulta utilizzabile la convenzione Videosorveglianza e Servizi Connessi, edizione 2, in corso di svolgimento da parte di Consip Spa, in quanto non prevede la manutenzione dell'esistente. E' risultato possibile utilizzare utilmente la Convenzione Consip SPC Cloud Lotto 1 "Servizi di Cloud Computing, di Sicurezza, di realizzazione di Portali e Servizi Online e di Cooperazione Applicativa per le Pubbliche Amministrazioni", fornitore Telecom Italia, che prevede servizi idonei (call-center, assistenza, presidio, monitoraggio ecc.), pertanto, questa Direzione, al fine di semplificare il procedimento amministrativo nel suo complesso, ha inteso ridurre l'onere a carico degli uffici Giudiziari, e nell'ottica di una uniformità di servizi e di riduzione di costi, procedere ad una unica procedura di affidamento in Convenzione. Pertanto, per quanto attiene alle manutenzioni di impianti di sicurezza, l'obiettivo per il 2021 l'allineamento dei contratti in scadenza nel 2020, al fine di contrattualizzare in sede centrale ottimizzando i costi e omogeneizzando i servizi. Le richieste di manutenzioni pervenute, aggiunte a quelle già note a questa Direzione, portano ad una stima di circa 1.900.000 + IVA per il 2021 contenente grandi sedi (Firenze, che da sola quota circa 600.000 euro avendo un presidio H24), tutti i CIT e gran parte degli impianti di videosorveglianza. La restante parte (Milano, Brescia, Genova, Roma) degli impianti realizzati in convenzione Consip è ancora in garanzia, per cui la manutenzione dovrà prevedersi a partire dal 2022. Resta fuori anche la DG Napoli per le manutenzioni del Palazzo di Giustizia di Napoli, i cui contratti sono stati stipulati da quella Direzione e che scadranno a metà 2021. Il progetto si svilupperà nell'ambito dell'accordo quadro SPC Lotto 1 ed avviare l'iter dell'adesione. Complessivamente si riuscirà a mettere in manutenzione la quasi totalità degli impianti italiani (tranne quelli ovviamente ancora in garanzia).

<b>Indicatori di raggiungimento</b>	<b>Target atteso</b>
Avvio delle procedure	100%
Avvio del contratto	100%
Esecuzione del contratto	100%
Verifica e conclusione del progetto	100%

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

**Descrizione dell'obiettivo.** Nel corso del 2018 (novembre) e del 2019 si sono utilizzati i fondi disponibili sul capitolo di competenza provvedendo ad ordinativi su convenzione Consip di 48 autovetture – 18 blindate e 30 non blindate – già immatricolate ed in consegna agli uffici assegnatari; inoltre nel mese di aprile 2019 si è proceduto ad effettuare altro ordinativo per 30 autovetture – 24 blindate e 8 non blindate; infine nel mese di settembre si è proceduto ad ulteriore ordinativo per 15 blindate. Grazie ai fondi assegnati nel mese di settembre 2019 sarà possibile prevedere il perfezionamento del progetto nel 2020. Considerato che il costo medio di una autovettura blindata è di circa 130.000 euro, alle 57 già acquistate nel 2018-2019 si sono andate ad aggiungere le 115 autovetture il cui acquisto è stato pianificato nel 2020, così da arrivare complessivamente a sostituire quelle immatricolate da più di 10 anni.

Pertanto, l'investimento totale complessivo del 2019 è stato pari ad € 4.120.000,00 e € 5.360.184,68 più altri € 5.619.310,85 per il 2020. In considerazione dell'emergenza Covid che ha bloccato la produzione per 4 mesi la consegna e quindi le successive attività amministrative (collaudo e immatricolazione), sono state solo in parte avviate nel corso del 2020 e termineranno pertanto nel 2021.

Per il 2021 si prevede la prosecuzione del progetto con l'acquisto di n. 50 autovetture blindate, n. 20 autovetture per magistrati del quarto livello di protezione e n. 10 autovetture tipo Doblò per il trasporto di materiale cartaceo, tutte in sostituzione di altrettante autovetture da porre in rottamazione, secondo il seguente prospetto.

Acquisto Autovetture per la sicurezza Liv IV	Convenzione Consip Autovetture per l'acquisto in sicurezza 3	€ 1.000.000	€ 1.000.000	€ 1.000.000	<b>€ 3.000.000</b>
Acquisto Autovetture protette	Convenzione Consip Veicoli Blindati 3	€ 4.500.000	€ 4.500.000	€ 4.500.000	<b>€ 13.500.000</b>
Acquisto autovetture ordinarie	Convenzione Consip Veicoli in acquisto 10	€ 400.000	€ 400.000	€ 400.000	<b>€ 1.200.000</b>

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Conclusione procedure avviate nel 2020	100%
Avvio nuove procedure di acquisto	100%
Collaudo delle autovetture	100%
Immatricolazione	80%

**Denominazione obiettivo:** Incidenza della spesa per l'acquisto di beni e servizi in gestione unificata. Gestione del servizio di manutenzione delle centrali telefoniche a livello nazionale

**Descrizione dell'obiettivo.** Per quanto attiene al servizio di manutenzione delle centrali telefoniche per il precedente triennio (primo semestre 2017 - primo semestre 2021), si è optato per l'affidamento del servizio a livello distrettuale, mediante delega i Funzionari delegati competenti, ovvero ai sigg. Presidenti di Corte di Appello.

Tale scelta è stata motivata da varie ragioni:

- Transizione differenziata da ufficio a ufficio a seguito del passaggio di competenze nella gestione dei servizi dai Comuni al Ministero della Giustizia;
- Necessità di una transizione rapida nel cambio di gestione, evitando interruzioni del servizio;

- Difficoltà, in una prima fase organizzativa della Direzione, a gestire forniture nazionali mancando i dati per singolo distretto.

Per acquisti successivi del servizio (manutenzione delle centrali telefoniche acquistate nell'anno 2019) si è invece proceduto ad un affidamento nazionale, avvenuto mediante adesione alla convenzione Consip SGM (Servizio di gestione e Manutenzione)

Alla luce delle competenze oramai acquisite dalla Direzione è possibile procedere ad un unico affidamento nazionale del servizio alla scadenza, come già avvenuto in altri ambiti (ad es. telefonia fissa).

Questo sia al fine di uniformare ancora di più i livelli di servizio a livello nazionale, sia per ridurre il carico di lavoro dei Funzionari Delegati.

Pertanto l'obiettivo è quello di procedere ad un affidamento nazionale centralizzato per la gestione del servizio di manutenzione delle centrali telefoniche degli Uffici Giudiziari, mediante adesione alla Convenzione Consip SGM edizione 2, non appena la convenzione sarà attivata.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Attività preliminare alla convenzione	100%
Stipula del contratto	100%

**Denominazione obiettivo:** Incidenza della spesa per l'acquisto di beni e servizi in gestione unificata. Gestione della fornitura di centrali telefoniche a livello nazionale

**Descrizione dell'obiettivo.** Per quanto attiene alla fornitura di nuove centrali telefoniche, la Direzione opererà in continuità con quanto effettuato per l'anno 2019, dove l'acquisto di nuove centrali telefoniche in adesione a convenzione Consip CT7 (Centrali telefoniche edizione 7) è stato effettuato con adesione centralizzata.

Alla luce delle competenze oramai acquisite dalla Direzione si procederà anche per l'anno 2021 ad un unico affidamento nazionale a livello centrale.

Questo sia al fine di uniformare ancora di più i livelli di servizio a livello nazionale, sia per ridurre il carico di lavoro dei Funzionari Delegati.

Pertanto l'obiettivo è quello di procedere ad un affidamento nazionale centralizzato per l'acquisto delle centrali telefoniche degli Uffici Giudiziari, mediante adesione alla Convenzione Consip CT8 (Centrali telefoniche 8), non appena la convenzione sarà attivata.

L'attività preliminare è costituita dal censimento delle esigenze per tutti gli Uffici Giudiziari e dalle attività propedeutiche all'adesione alla convenzione.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Attività preliminare alla convenzione	100%
Stipula del contratto	100%

**Denominazione obiettivo:** Incidenza della spesa per l'acquisto di beni e servizi in gestione unificata. Gestione del servizio di telefonia fissa a livello nazionale

**Descrizione dell'obiettivo.** Per quanto attiene al servizio di telefonia fissa, la Direzione opererà in continuità con quanto effettuato per l'anno 2019-2020, dove il servizio è stato attivato in modo centralizzato per tutti gli uffici Giudiziari in adesione a convenzione Consip TF5 (Telefonia fissa edizione 5). Alla luce delle competenze oramai acquisite dalla Direzione si procederà anche per l'anno 2021 ad un unico affidamento nazionale a livello centrale per tutti gli Uffici Giudiziari.

Questo sia al fine di mantenere l'uniformità dei livelli di servizio a livello nazionale, sia per ridurre il carico di lavoro dei Funzionari Delegati. Pertanto l'obiettivo è quello di procedere ad un affidamento nazionale centralizzato per servizio di telefonia fissa degli Uffici Giudiziari, mediante adesione alla Consip TF5 (Telefonia fissa edizione 5). L'attività preliminare è costituita dal censimento delle esigenze per tutti gli Uffici Giudiziari e dalle attività propedeutiche all'adesione alla convenzione.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Attività preliminare alla stipula della convenzione	100%
Stipula del contratto	100%

<b>Denominazione obiettivo:</b> Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	
<p><b>Descrizione dell'obiettivo.</b> L'obiettivo proposto è quello di aumentare la percentuale di affidamenti effettuati dall'articolazione competente mediante utilizzo degli strumenti di negoziazione telematica messi a disposizione da Consip Spa.</p> <p>Le attività previste per la realizzazione dell'obiettivo sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi degli affidamenti da effettuare, verifica dei tempi necessari ed il grado di utilizzabilità degli strumenti messi a disposizione da Consip Spa, anche alla luce della L. 120/2020 di conversione del D.L. 76/2020 c.d. "decreto semplificazioni", che impone tempi ristretti per l'affidamento delle forniture di beni e servizi;</li> <li>• utilizzo degli strumenti messi a disposizione da Consip Spa, ovvero Convenzioni, Accordi Quadro, Strumenti Dinamici, Mercato elettronico.</li> </ul>	
Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Analisi degli affidamenti	100%
Percentuale di affidamenti mediante utilizzo di convenzioni Consip o mercato elettronica della P.A. (Me.PA)	80%

<b>Denominazione obiettivo:</b> Edilizia giudiziaria ed adeguamento alle normative di sicurezza di cui al d.lgs. 81/2008 nonché di prevenzione degli incendi e del rischio sismico per gli immobili adibiti ad uffici dell'amministrazione centrale e periferica - grandi manutenzioni -	
<p><b>Descrizione dell'obiettivo.</b> Per gli immobili demaniali, comunali con vincolo di giustizia e per quelli detenuti a titolo di occupazione, occorre provvedere ad una serie di attività - edili ed impiantistiche- che, essendo riconducibili al d.lgs. n. 81/2008, restano fuori dal meccanismo del cd. Manutentore Unico, e dalla conseguente competenza dell'Agenzia del Demanio, rimanendo, però, nella competenza dell'Amministrazione usuaria in merito alla copertura finanziaria. Tali lavori, infatti, se superiori a € 5.000,00, sono eseguiti comunque attraverso il Sistema Accentrato delle Manutenzioni. Gli interventi manutentivi preventivati, ad esclusione di quelli di minuta manutenzione, sono indicati dagli Uffici in sede di stesura della programmazione triennale (art. 21 del d.lgs. n. 50/2016), e comunicati ai sensi dell'art. 12 del D.L. n. 98/2012, convertito dalla legge n. 111/2011 tramite il portale "PTIM". Oltre alla loro indicazione si provvede, su indicazione dei Provveditorati alle Opere Pubbliche competenti a classificarli come interventi finalizzati a garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro o come interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria.</p> <p>Attraverso l'analisi degli interventi riportati nel piano delle previsioni triennali approvati, sono state individuate due macro aree di intervento: area grandi manutenzioni impianti dove sono previsti ad oggi, sull'intero territorio nazionale circa 969 interventi che cubano una spesa pari a circa 351 milioni di euro e area grandi manutenzioni edili dove sono previsti, ad oggi, sull'intero territorio nazionale circa 1882 interventi che cubano una spesa pari a circa 967 milioni di euro.</p> <p>E' obiettivo di questa Direzione Generale, per quanto attiene alle manutenzioni ordinarie e straordinarie – impiantistica ed edile, proseguire nell'attività di implementazione del "Fascicolo dell'immobile" creato all'interno del Sistema S.I.G.E.G., con l'acquisizione, per ciascun immobile, della documentazione che ne certifichi la funzionalità nel rispetto della normativa vigente in materia di regolarità dei impianti, delle norme antincendio, di staticità, di abbattimento delle barriere architettoniche e delle norme di sicurezza negli ambienti di lavoro.</p>	
Indicatori di raggiungimento	Target atteso

Censimento degli edifici per l'obiettivo preposto	50%
Catalogazione della documentazione	50%
Verifica delle criticità/carenze	20%
Verifica delle richieste di intervento	100%

**Denominazione obiettivo:** Gestione dei contratti di locazione di immobili ad uso giustizia: ottimizzazione e riduzione

**Descrizione dell'obiettivo.** Conferma e rilancio dell'obiettivo perseguito sin dal 2015 (con il passaggio della gestione delle spese di funzionamento dai Comuni al Ministero della giustizia) della progressiva riduzione delle locazioni in corso (attualmente sono n. 280 gli immobili in locazione passiva da soggetti terzi, n. 22 quelli da Enti e n. 13 in comodato d'uso). A partire dal 2015, 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 (D.lgs. 155/2012 e s.m.i) con conseguente contrazione della spesa. È obiettivo della Direzione Generale per quanto attiene le locazioni passive proseguire nell'azione di riduzione della spesa operando su due fronti:

- investire, ove possibile, nella ristrutturazione di beni immobili demaniali che per posizione logistica sono funzionali all'esercizio della giurisdizione e/o alla conservazione corretta ed efficace della produzione documentale costituendo, ad esempio, dei poli archivistici;
  - acquisire in locazione immobili che per dimensioni e posizione strategica consentono, in territori caratterizzati dalla presenza di una pluralità di contratti di locazioni aventi ad oggetto edifici che per caratteristiche e logistica non sono funzionali ad un uso razionale degli spazi, di dismettere le locazioni passive con conseguente economia di scala e una più efficiente gestione giuridica e contabile.
- Ulteriore impulso alla contrazione della spesa viene dato dall'attività già in corso di rinegoziazione dei canoni relativi ai contratti di locazione in essere.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Monitoraggio dei contratti di locazione	100%
Verifica dei fabbisogni	100%
Avvio delle procedure per acquisizione degli immobili	10%

**Denominazione obiettivo:** Cittadelle giudiziarie

**Descrizione dell'obiettivo.** Le c.d. "cittadelle giudiziarie" rappresentano un processo irreversibile di un diverso modo di concepire gli spazi da destinare al servizio giustizia. Strutture multifunzionali da realizzare attraverso il recupero e la rifunzionalizzazione di complessi immobiliari mediante una cooperazione istituzionale tra più Enti, di volta in volta, diversamente coinvolti, in ragione delle singole e specifiche competenze, nell'ambito del più ampio Piano di azione finalizzato all'ottimizzazione del patrimonio pubblico. L'Amministrazione della Giustizia, in quanto pubblica amministrazione, partecipa al Piano di azione finalizzato all'ottimizzazione e razionalizzazione del patrimonio pubblico, anche facendosi parte attiva ai fini del reperimento, in tutto o in parte, dei necessari finanziamenti per la realizzazione delle opere di proprio interesse. Nell'anno 2021, pertanto, proseguendo nell'attività di fattiva interlocuzione già avviata, si intende proseguire 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 rifunzionalizzazione 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 la neo struttura tecnica 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.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
------------------------------	---------------

Numero di cittadelle	10%
Redazione dei protocolli	10%
Redazione delle convenzioni	10%

**Denominazione obiettivo:** Ottimizzazione della gestione e dell'utilizzo degli immobili adibiti ad uffici dell'amministrazione centrale e periferica. Gestione della manutenzione straordinaria attraverso la verifica del codice Unico di Progetto degli interventi autorizzati

**Descrizione dell'obiettivo.** L'art. 12 del d.lgs. n. 98/2011 dispone che gli interventi in materia di sicurezza ex D.lgs. n. 81/2008 devono essere curati direttamente dalle Amministrazioni utilizzatrici degli immobili, anche se di proprietà di terzi. Anche gli interventi di miglioramento e adeguamento sismico, compresa la valutazione della relativa vulnerabilità, devono essere considerati fattispecie escluse dal Sistema del "Manutentore Unico", in quanto atti ad assicurare l'adeguamento alle disposizioni in materia di sicurezza di cui al d.lgs. n. 81/2008. Il Ministero della Giustizia assicura la copertura finanziaria delle attività relative alla progettazione, costruzione, ristrutturazione ed adeguamento alle normative di sicurezza, nonché di prevenzione degli incendi e del rischio sismico. L'esecuzione delle citate attività è di competenza del Ministero delle Infrastrutture ai sensi del D.P.C.M. n. 74/2014, che si avvale dei Provveditorati Interregionali alle Opere Pubbliche, quali stazioni appaltanti. L'Art. 11 della L. 3/2003, prevede nel comma 2 bis che : "Gli atti amministrativi anche di natura regolamentare adottati dalle Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che dispongono il finanziamento pubblico o autorizzano l'esecuzione di progetti di investimento pubblico, sono nulli in assenza dei corrispondenti codici di cui al comma 1 che costituiscono elemento essenziale dell'atto stesso". Allo stato, le richieste dell'Amministrazione Centrale, degli Uffici giudiziari nazionali e degli Uffici giudiziari territoriali sono state inserite nel sistema S.I.G.E.G. (Sistema Informativo della Gestione dell'Edilizia Giudiziaria) entro il 31 dicembre 2019 (oltre 5000 richieste). E' obiettivo di questa Direzione Generale implementare il menzionato sistema con l'indicazione del CUP di tutti gli interventi di manutenzione straordinaria di propria competenza e procedere alla verifica dello stato degli stessi in tutte le fasi di esecuzione aggiornando lo stato all'interno del S.I.G.E.G. Strumentale al raggiungimento del suddetto obiettivo è il potenziamento delle attività di verifica degli interventi di manutenzione straordinaria in corso, che richiede, pertanto, una fattiva interlocuzione con l'Ufficio VI al fine di ottenere le informazioni necessarie. Va inoltre rilevato che la gestione delle informazioni oggetto dell'obbiettivo prevede necessariamente l'adeguamento del sistema informativo, con l'implementazione di nuove funzionalità necessarie a propedeutiche al raggiungimento dell'obiettivo stesso.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Avvio del censimento dei CUP da inserire per gli interventi autorizzati	100%
Elaborazione dell'elenco dei CUP e implementazione delle funzioni nel S.I.G.E.G.	100%
Verifica dello stato di esecuzione degli interventi in corso	100%
Aggiornamento delle informazioni nel Sigeg	70%

**Denominazione obiettivo:** Miglioramento nella gestione del contenzioso al fine della migliore tutela degli interessi dell'Amministrazione attraverso una più efficace analisi delle procedure in corso ai fini della verifica di soluzioni transattive anche alla luce dei mutati orientamenti giurisprudenziali

**Descrizione dell'obiettivo.** L'obiettivo che questa Direzione si propone con riferimento al settore contenzioso è quello di procedere ad una accurata analisi dei contenziosi in corso ai fini della verifica della possibilità di addivenire a soluzioni transattive, in particolare con riferimento a procedure datate e di rilevante importo economico. Le attività previste per la realizzazione dell'obiettivo sono le seguenti:

- Individuazione dei procedimenti da analizzare
- Ricostruzione dell'intera vicenda processuale mediante l'attivazione di proficui flussi informativi con la Direzione generale degli affari giuridici e legali e con l'Avvocatura dello Stato
- Analisi criticità

- Eventuale coinvolgimento dell'Avvocatura dello Stato e/o dell'ufficio legislativo per i pareri di competenza
- Formulazione proposte transattive da sottoporre alla valutazione della competente Direzione Generale degli Affari Giuridici e legali.

Va rilevato che raggiungimento del risultato è condizionato dall'esito delle interlocuzioni, sia nella fase istruttoria che in quella decisionale, della Direzione Generale degli Affari Giuridici e Legali.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Ricognizione dei contenziosi in corso e individuazione dei procedimenti da analizzare	100%
Verifica dello stato del procedimento e elaborazione delle richieste di integrazione documentale	100%
Formulazione proposte transattive da sottoporre alla competente Direzione Generale degli Affari Giuridici e contenzioso	80%

**Denominazione obiettivo:** Miglioramento nella gestione del contenzioso e precontenzioso al fine di garantire una migliore difesa dell'Amministrazione attraverso una gestione informatizzata dei dati, anche ai fini statistici

**Descrizione dell'obiettivo.** L'obiettivo che la Direzione si propone con riferimento al settore contenzioso è quello di migliorare la qualità anche informatica del flusso informativo con la Direzione generale degli Affari Giuridici e legali e l'Avvocatura dello Stato, articolazioni competenti per il contenzioso. Proseguendo nell'attività di fattiva interlocuzione con la Direzione ministeriale competente per la difesa in giudizio dell'Amministrazione, si persegue il comune obiettivo di miglioramento della qualità amministrativa nell'ottica di una maggiore efficienza ed economicità dei flussi informativi.

Le attività previste per la realizzazione dell'obiettivo sono le seguenti:

utilizzo di documenti nativi digitali, con firma digitale, e con allegazione dei documenti in files separati e nominati con sintetica descrizione del contenuto nelle comunicazioni inviate agli Uffici giudiziari; alle articolazioni della Direzione, alla DAGL e all'avvocatura dello stato;

maggior diffusione del Codice dell'Amministrazione Digitale

Il progetto prevede il coinvolgimento della Direzione generale Direzione generale degli Affari Giuridici e legali e segnatamente dell'Ufficio IV quale Ufficio avente competenza per il contenzioso relativo alle materie di pertinenza della Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
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	100%
Utilizzo di documenti nativi digitali, con firma digitale, e con allegazione dei documenti in files separati e nominati con sintetica descrizione del contenuto	70%

**Denominazione obiettivo:** Protocollo informatico – Razionalizzazione del processo di assegnazione dei documenti protocollati ai referenti dei singoli Uffici della Direzione

**Descrizione dell'obiettivo.** Allo stato, i documenti protocollati dal personale dell'Ufficio I della Direzione addetto alla protocollazione sono da questi ultimi assegnati ai referenti degli Uffici.

L'attuale metodo di individuazione degli assegnatari prevede l'indicazione verbale dei nomi degli stessi o l'utilizzo di cartelline o firmari cartacei per ogni atto da protocollare.

L'assegnazione viene effettuata per competenza o per conoscenza, a seconda dell'indicazione data dal personale interessato agli addetti alla protocollazione.

Il sistema di protocollo Calliope, contestualmente alla protocollazione, assegna automaticamente l'atto all'ufficio competente.

Il metodo di assegnazione utilizzato, oltre ad essere apportatore di possibili errori, comporta una duplicazione dell'attività di assegnazione da parte di soggetti e uffici diversi.

L'obiettivo proposto è indirizzato alla razionalizzazione del flusso di assegnazione dei documenti tramite il sistema di protocollo e alla semplificazione dello stesso, rendendolo al tempo stesso coerente con l'impostazione del sistema Calliope.

Le attività previste per la realizzazione dell'obiettivo sono le seguenti:

- Analisi del processo di lavoro relativo all'assegnazione dei documenti e rilevazione delle criticità
- Razionalizzazione del flusso di lavoro per il superamento delle criticità riscontrate

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Individuazione di un più razionale flusso di assegnazione dei documenti protocollati	100%
Avvio della sperimentazione sul campo	100%

**Denominazione obiettivo:** Dematerializzazione dei processi interni alla Direzione

**Descrizione dell'obiettivo.** La normativa italiana ed europea consente la totale dematerializzazione dei documenti, processo che, tramite la conservazione digitale, intende sostituire integralmente i vecchi e ingombranti archivi cartacei con quelli digitali, più agili, economici e semplici da gestire. Al fine di effettuare tale tipologia di conservazione documentale è necessario far ricorso a determinati strumenti (firma digitale e PEC, in primis) e attenersi al regolamento tecnico, redatto - in deroga all'art. 71 del Codice dell'amministrazione digitale (CAD) - dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID). Tale regolamento ha recentemente subito delle modifiche, al fine di recepire le variazioni apportate al CAD dal d.lgs. n. 217/2017. In particolare, il novellato art. 20 del CAD consolida il valore probatorio del documento digitale che rispetti le qualità e prassi previste dall'AgID. La "dematerializzazione" nella pubblica amministrazione deve assicurare la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale. Gli obiettivi del progetto quindi sono due: da una parte eliminare i documenti cartacei attualmente esistenti, sostituendoli con opportune registrazioni informatiche, dall'altra l'adozione di sistemi per diminuire la creazione e il flusso di nuovi documenti cartacei. Il progetto prevede in particolare un focus sulla fase 2, cioè sul "versamento del documento digitale". Il versamento rappresenta il momento di passaggio del documento digitale dal sistema che lo ha generato al sistema di conservazione. Il processo di conservazione infatti è peculiare in quanto richiede, come prescritto dall'AgID, una serie di accortezze tecniche e tecnologiche (in primis l'applicazione dello standard ISO 14721) ulteriori al semplice salvataggio del documento all'interno di spazio di archiviazione riservato, quali, ad esempio, potrebbero essere un hard disk dedicato o uno spazio in cloud. La fase di versamento consiste nell'inserire i documenti in una "cartelletta virtuale" nella quale sono collazionati, oltre ai documenti oggetto di conservazione, anche gli estremi di riferimento della documentazione (i c.d. metadati: quando il documento è stato depositato, da chi, etc.). Questa "cartelletta", denominata Pacchetto di Versamento (PdV), viene firmata digitalmente e spedita, tramite procedimento telematico, al sistema di conservazione sostitutiva su cui viene infine archiviata, come stabilito nel Manuale di conservazione. In questa fase è di vitale importanza controllare l'esito del rapporto di versamento generato in automatico dal sistema di conservazione sostitutiva alla fine della procedura di versamento. Usualmente tale file è in formato .xml. L'obiettivo di realizzare una completa gestione dematerializzata dei documenti e delle comunicazioni e di superare la loro gestione cartacea si concretizza nella ridefinizione e riorganizzazione dei seguenti aspetti:

1. Modalità di sottoscrizione, ricezione e trasmissione di documenti
2. Utilizzo della piattaforma di gestione documentale.

**Risultati attesi**

I primi risultati attesi possono essere così schematizzati:

- pieno utilizzo delle comunicazioni telematiche con documenti digitali
- organizzazione dei documenti in un sistema di classificazione e archiviazione appropriato alle esigenze della Direzione
- progressiva eliminazione degli archivi cartacei

Questi risultati consentiranno di semplificare e velocizzare i processi di gestione documentale (ricezione, smistamento, comunicazione, archiviazione, ricerca), contribuire alla realizzazione degli obiettivi di digitalizzazione nazionale, ridurre i costi di gestione amministrativa (carta, archivi, ecc.).

L'obiettivo va articolato nelle seguenti fasi e sviluppato in un arco di tre anni:

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. creazione gruppo di lavoro e organizzazione delle attività</li> <li>2. analisi e pubblicazione dei flussi documentali</li> <li>3. verifica di funzionalità del sistema documentale e di comunicazione degli atti e diffusione al personale</li> <li>4. analisi necessaria per la creazione delle relazioni dei flussi documentali;</li> <li>5. creazione del repository documentale di un Ufficio della Direzione generale;</li> <li>6. avvio del programma di digitalizzazione, percentuale di atti nativi digitali</li> </ol>	
Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Analisi del flusso documentale	100%
Verifica degli strumenti e diffusione	100%
Analisi delle relazioni dei flussi documentali per la creazione del repository documentale	80%
Creazione del repository documentale di un Ufficio della Direzione generale	80%
Utilizzo degli strumenti, percentuale degli atti nativi digitali	60%

<b>Denominazione obiettivo:</b> Supporto agli Uffici Giudiziari per le procedure di affidamento di beni, servizi e lavori, realizzazione di un vademecum	
<p><b>Descrizione dell'obiettivo.</b> L'obiettivo proposto è quello di fornire un supporto operativo per gli Uffici Giudiziari in merito alle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori, mediante la realizzazione di un vademecum che riporti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• norma attualmente in vigore;</li> <li>• iter procedurale dalla fase di avvio della procedura fino alla regolare esecuzione/collaudato</li> <li>• modalità di selezione del contraente;</li> <li>• modalità di utilizzo degli strumenti messi a disposizione da Consip Spa, ovvero Convenzioni, Accordi Quadro, Strumenti Dinamici, Mercato elettronico.</li> <li>• fac simile di modulistica da utilizzare</li> <li>• ricorso a sessioni formative</li> </ul> <p>Il progetto del vademecum si propone questo obiettivo, mediante la realizzazione di un agile strumento informativo, che dovrà ovviamente essere costantemente aggiornato. L'impegno della Direzione è non solo di redigere il vademecum, ma anche di allegarvi modelli di provvedimento e di istanze, al fine di agevolare il lavoro sia degli uffici giudiziari che quello della Direzione generale (la standardizzazione rende scorrevole il flusso delle operazioni a monte e a valle); il vademecum e i modelli saranno poi tempestivamente aggiornati, per adeguarli alle modifiche della normazione primaria e secondaria.</p>	
Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Creazione del vademecum	100%
Creazione dei modelli	100%

## Direzione Generale di Statistica e Analisi Organizzativa

DIPARTIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA, DEL PERSONALE E DEI SERVIZI	
Ufficio/Uffici competenti	Proposta di obiettivo specifico
Direzione Generale di Statistica e Analisi Organizzativa	<b>Descrizione.</b> Fornire agli organi di vertice una visione il più possibile completa e tempestiva del funzionamento della giustizia civile e penale e dei fattori che maggiormente incidono su di esso
Direzione Generale di Statistica e Analisi Organizzativa	<b>Descrizione.</b> Garantire il supporto metodologico, statistico e di analisi per l'attuazione del Piano Nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR)
Direzione Generale di Statistica e Analisi Organizzativa	<b>Descrizione.</b> Accrescere l'efficienza e l'efficacia dei processi di produzione statistica

**Denominazione obiettivo:** Fornire agli organi di vertice una visione il più possibile completa e tempestiva del funzionamento della giustizia civile e penale e dei fattori che maggiormente incidono su di esso

**Descrizione dell'obiettivo.** La Direzione Generale intende rafforzare l'attività di analisi finalizzata ad approfondire la conoscenza del funzionamento del sistema giudiziario e dei fattori che maggiormente lo influenzano. Nel prossimo anno prioritaria attenzione sarà rivolta alla realizzazione dei progetti di ricerca concordati con la Banca d'Italia nell'ambito dell'accordo di collaborazione appositamente siglato: "Le procedure giudiziali di recupero dei crediti: analisi dei tempi e dei valori di recupero" e "La giustizia civile: i divari territoriali"

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
Produzione di un lavoro di ricerca sulla durata delle esecuzioni immobiliari e avvio di un analogo lavoro sulle procedure fallimentari	1 contributo, presentato e pubblicato nella Collana interna e 1 contributo avviato
Produzione di un lavoro di ricerca sui divari di performance degli uffici giudiziari di primo grado nel settore civile	1 contributo, presentato e pubblicato nella Collana interna

77

**Denominazione obiettivo:** Garantire il supporto metodologico, statistico e di analisi per l'attuazione del Piano Nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR)

**Descrizione dell'obiettivo.** La Direzione ritiene prioritario assicurare un adeguato supporto metodologico, statistico e di analisi all'attuazione del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza. In questa prospettiva, sono state programmate le seguenti attività che rivestono specifica rilevanza ai fini della verifica dello stato di avanzamento delle azioni previste dal PNRR:

- a) revisione del monitoraggio sul funzionamento dell'UPP in un'ottica di razionalizzazione e maggiore rispondenza alle esigenze informative dell'Amministrazione;
- b) elaborazione dei dati del monitoraggio volto a rilevare la consistenza e la produttività dei giudici ausiliari in servizio presso le corti di appello.

Il pieno raggiungimento dell'obiettivo sub a), in particolare per quel che riguarda l'estensione della rilevazione agli Uffici requirenti, è condizionato alla disponibilità di risorse con competenze informatiche in grado di fornire supporto nella fase di acquisizione dei dati.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso
UPP: revisione del monitoraggio	Trasmissione agli uffici della maschera rivista per l'acquisizione dei dati 2021 ed elaborazione dei dati relativi al 2020
Giudici ausiliari: elaborazione dei dati	Elaborazione dei dati relativi 2020

<b>Denominazione obiettivo:</b> Accrescere l'efficienza e l'efficacia dei processi di produzione statistica	
<b>Descrizione dell'obiettivo.</b> La Direzione intende accrescere l'efficienza dei processi di produzione delle statistiche penali. Nel prossimo anno prioritaria attenzione sarà rivolta a: a) consentire la centralizzazione a livello distrettuale dell'estrazione dei dati penali da Consolle, anche prevedendo un sistema di "applicazioni" di personale da remoto per i distretti scoperti; b) completare le attività di messa in esercizio presso tutti gli Uffici giudiziari del nuovo applicativo di interrogazione dei sistemi penali (Ares); c) promuovere soluzioni organizzative e di interazione con la Dgsia in grado di ridurre i tempi e rendere più efficaci i processi di strutturazione e pubblicazione delle query per l'estrazione dei dati dai sistemi penali; d) avviare, in collaborazione con la Dgsia, la riprogettazione del sistema di trattamento informatico dei dati acquisiti dagli UUGG, divenuto obsoleto e poco funzionale.	
<b>Indicatori di raggiungimento</b>	<b>Target atteso</b>
Centralizzazione a livello distrettuale dell'estrazione dei dati penali da Consolle	Copertura del 100% dei Tribunali ordinari
Diffusione del nuovo applicativo Ares	Copertura dell'80% degli uffici giudicanti di primo e secondo grado

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

<b>DIPARTIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA, DEL PERSONALE E DEI SERVIZI</b>	
<b>Ufficio/Uffici competenti</b>	<b>Proposta di obiettivo specifico</b>
Direzione Generale per la gestione e la manutenzione degli uffici e degli edifici del complesso giudiziario di Napoli	<b>Descrizione.</b> 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

78

<b>Denominazione obiettivo:</b> 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	
<b>Descrizione dell'obiettivo.</b> Con la presente progettazione si intende intervenire per il rifacimento Impianto rivelazione Incendi Procura della Repubblica di Napoli da Piano Terra al 14 piano escluso 13 piano già ammodernato e locali UPS Cabina e Archivio A. Risulta indispensabile procedere a una rivisitazione di tutto l'impianto di rilevazione ai piani, utilizzando l'esistente centrale Siemens Centrale modulare FC 726, trattandosi di una centrale di ultima generazione, che già controlla il piano seminterrato, ove sono presenti gli archivi, la cabina elettrica, oltre al piano 13 ove è presente l'ufficio intercettazioni. Inoltre l'attuale sistema di rilevazione ai piani, controllata dalla centrale NOTIFIER, risulta allo stato carente in termini assoluti di sicurezza, in quanto l'impianto è indirizzato sul singolo piano e non individua gli ambienti protetti in caso di pericolo e/o di urgenza di intervento, oltre a presentare in particolari circostanze funzionamento anomalo. Per quanto sopra si ritiene opportuno intervenire con il rifacimento dell'impianto, utilizzando, in quanto esistente prodotti della SIEMENS o prodotti perfettamente compatibili con essa. Inoltre è prevista la installazione di sonde anti allagamento nei locali bagno e nei cavedi tecnici. Il rivelatore d'acqua tipo, verifica la presenza d'acqua o altri liquidi attraverso uno o più sensori, connessi in radiofrequenza e, in caso di allarme, permette l'azionamento di una elettrovalvola tramite un contatto di uscita. Provvisto di segnalazione ottica e acustica di allarme, è predisposto alla remotizzazione, sulla centrale esistente.	
<b>Indicatori di raggiungimento</b>	<b>Target atteso</b>
Redazione progetto esecutivo e procedura di gara MEPA	100% - I trimestre

Inizio lavori	100% - II trimestre
Completamento dei lavori	100% - III trimestre
Collaudi e consegna opera	100% - IV trimestre

### 7.3 Il Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria

#### Competenze istituzionali

Il Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria, istituito dall'art.30 della Legge 15 dicembre 1990, n.395, ha le seguenti competenze:

- Attuazione della politica dell'ordine e della sicurezza negli istituti e servizi penitenziari e del trattamento dei detenuti e degli internati, nonché dei condannati ed internati ammessi a fruire delle misure alternative alla detenzione;
- Coordinamento tecnico operativo, direzione ed amministrazione del personale e dei collaboratori esterni all'amministrazione;
- Direzione e gestione dei supporti tecnici, per le esigenze generali del Dipartimento

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

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

79

Per quanto concerne la popolazione detenuta al 31.12.2020 il numero delle presenze dei ristretti negli Istituti penitenziari è pari a **53.364**, e vengono di seguito elencati per posizione giuridica.

Data rilevazione	Imputati	Condannati	Internati	Totale
31/12/2020	16.840	36.183	341	53.364

#### *Presenze dei ristretti al 31.12.2020*

Del numero complessivo dei ristretti il **4,23%** è rappresentato dalla popolazione femminile e il **32,50%** da detenuti stranieri.

Donne	% rispetto ai presenti	Stranieri	% rispetto ai presenti
2.255	4,23	17.344	32,50

#### *Presenza donne e stranieri al 31.12.2020*

Le risorse finanziarie assegnate al Dipartimento per l'amministrazione penitenziaria sono di seguito riportate:

### Risorse assegnate al Dipartimento per il triennio 2021-2023

	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Risorse assegnate agli obiettivi collegati a priorità politiche	1.092.030.576	1.110.666.559	1.088.949.885
Altre risorse assegnate al CDR Dipartimento Amministrazione penitenziaria	2.059.068.353	2.105.367.734	2.142.437.251
<b>Totale stanziamento</b>	<b>3.151.098.929</b>	<b>3.216.034.293</b>	<b>3.231.387.136</b>

### La pianificazione triennale del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria.

Le politiche di interesse dell'Amministrazione penitenziaria nel triennio 2021/2023, alla luce dell'Atto di indirizzo politico istituzionale per l'anno 2020 e della Nota Integrativa alla legge di bilancio predisposta per il triennio 2021-2023, in riferimento ai settori specifici di intervento si traducono negli obiettivi specifici riportati nella seguente tabella:

#### Priorità politica n. 1 – “Il consolidamento della politica sul personale”

**Obiettivo strategico: Valorizzazione delle risorse umane, reclutamento, formazione ed efficienza gestionale**

**Azioni di bilancio correlate e risorse assegnate all'obiettivo:**

**6 - Supporto per l'erogazione dei servizi penitenziari**

**7 - Gestione e assistenza del personale del programma amministrazione penitenziaria**

80

Centro di Responsabilità - DIPARTIMENTO AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA					
MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
006 - Giustizia	1.1 Amministrazione Penitenziaria (006.001)	<p><b>Valorizzazione delle risorse umane, reclutamento, formazione ed efficienza gestionale</b> La riduzione degli assetti organizzativi dell'Amministrazione centrale e decentrata prevista dal D.P.C.M. 15 giugno 2015, n. 84 richiede interventi di riprogettazione e di ridefinizione delle responsabilità della gestione richiesta alla dirigenza penitenziaria rispetto agli obiettivi assegnati. E' indispensabile, nel contempo, valorizzare le professionalità interne dell'Amministrazione penitenziaria; a tal fine è essenziale riqualificare le funzioni, intensificare le iniziative di formazione</p>	296.525.687 (*)	301.299.092 (*)	307.002.384 (*)

		specializzata e ridistribuire le dotazioni organiche della Polizia penitenziaria e delle professionalità giuridico - pedagogiche e di cura alla persona; la rideterminazione dei circuiti penitenziari in diversi livelli di sicurezza può consentire, infatti, di assegnare il personale di Polizia penitenziaria ed il personale civile in relazione alla prevalenza nell'istituto penitenziario di riferimento, delle condizioni di sicurezza o di quelle finalizzate al trattamento rieducativo.			
		<b>Risorse assegnate all'obiettivo strategico</b>	<b>296.525.687</b>	<b>301.299.092</b>	<b>307.002.384</b>

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

#### Indicatori e target associati all'obiettivo

##### Indicatore 1

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di risultato (output)	Grado di soddisfazione dei frequentatori dei corsi di formazione ed aggiornamento	L'indicatore è espresso in termini percentuali dai giudizi positivi rispetto alla totalità dei giudizi espressi nelle rilevazioni operate al termine dei corsi di formazione ed aggiornamento del personale%	%	=92%	=90%	=90%

81

##### Indicatore 2

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2020	Target anno 2021	Target anno 2022
Indicatore di risultato (output)	Adeguamento delle dotazioni organiche degli istituti e dei servizi penitenziari	L'indicatore di risultato, propedeutico al progetto di efficientamento della sicurezza degli istituti e dell'offerta di servizi, è espresso in termini percentuali sulla totalità delle sedi degli istituti penitenziari, nonché degli uffici centrali e decentrati che dispongono di contingenti di personale che presentino uno scostamento superiore al livello fisiologico (+/- 5 per cento) rispetto alla dotazione organica assegnata	%	<=5%	<=15%	<=20%

**Indicatore 3**

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2020	Target anno 2021	Target anno 2022
Indicatore di risultato (output)	Innalzamento dei livelli di economicità per l'acquisto di beni e servizi	L'indicatore di risultato è espresso in termini percentuali della riduzione di spesa, rispetto a quella dell'anno 2017, per la categoria economica 2 (consumi intermedi) e 21 (investimenti fissi lordi) quale esito dell'efficientamento dell'amministrazione penitenziaria	%	>=5%	>=10%	>=20%

**Priorità politica n. 4 – “Il miglioramento della qualità del servizio giustizia”**

**Obiettivo strategico: Progettazione, ristrutturazione e razionalizzazione delle infrastrutture e degli impianti degli istituti penitenziari**

**Azioni di bilancio correlate e risorse assegnate all'obiettivo:**

- 5 - Realizzazione di nuove infrastrutture, potenziamento e ristrutturazione nell'ambito dell'edilizia carceraria**

Centro di Responsabilità - DIPARTIMENTO AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA					
MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
006 - Giustizia	1.1 Amministrazione e Penitenziaria (006.001)	<p><b>Progettazione, ristrutturazione e razionalizzazione delle infrastrutture e degli impianti degli istituti penitenziari</b></p> <p>La razionalizzazione delle infrastrutture e la revisione gestionale dell'edilizia penitenziaria sarà mirata all'adeguamento ed alla riqualificazione degli istituti esistenti, con l'obiettivo di assicurare la tutela della salute, della sicurezza e delle migliori condizioni di vita negli ambienti detentivi. Dovrà essere garantita maggiore economicità ed efficienza delle strutture e degli impianti, con specifico riferimento ad obiettivi di controllo e riduzione della spesa per i consumi energetici. Il completamento delle opere e degli interventi per l'aumento della capacità ricettiva sarà finalizzato alla</p>	139.104.483 (*)	153.535.299 (*)	123.448.759 (*)

		differenziazione dei regimi di sicurezza e trattamentali degli istituti penitenziari ad agevolare l'esecuzione delle pene in prossimità del territorio di origine delle persone ristrette			
		<b>Risorse assegnate all'obiettivo strategico</b>	<b>139.104.483</b>	<b>153.535.299</b>	<b>123.448.759</b>

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

## Indicatori e target associati all'obiettivo

### Indicatore 2

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di risultato (output)	Capienza regolamentare e in numero di presenza giornaliera nella totalità degli istituti	La capienza regolamentare degli istituti penitenziari viene aggiornata dal servizio statistico penitenziario ed è pubblicata mensilmente sul sito istituzionale del Ministero della giustizia. La serie storica evidenzia l'aumento della capacità ricettiva degli istituti penitenziari della Repubblica	n. assoluto	=53.000	=54.000	=55.000

83

### Indicatore 3

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di realizzazione e fisica	Realizzazione di ambienti attrezzati per le attività in comune	Il valore dell'indicatore è espresso dalla superficie in metri quadrati degli ambienti attrezzati realizzati per lo svolgimento delle attività in comune della popolazione ristretta. Il valore dell'indicatore è stato rivisto alla luce del trend storico di riferimento	Mq	=10.000	=15.000	=17.000

### Indicatore 5

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di risultato (output)	Indice di affollamento degli istituti penitenziari	La percentuale di affollamento è data dal rapporto fra il numero dei detenuti mediamente presenti nel corso dell'anno ed il numero dei posti disponibili nella totalità degli istituti penitenziari	%	=1,05%	=1%	=1%

**Priorità politica n. 4 – “Il miglioramento della qualità del servizio giustizia”**

**Obiettivo strategico: Miglioramento delle condizioni di detenzione**

**Azioni di bilancio correlate e risorse assegnate all’obiettivo:**

**4 - Accoglienza trattamento penitenziario e politiche di reinserimento delle persone sottoposte a misure giudiziarie**

<b>Centro di Responsabilità - DIPARTIMENTO AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA</b>					
<b>MISSIONE</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	<b>ANNO 2021</b>	<b>ANNO 2022</b>	<b>ANNO 2023</b>
006 - Giustizia	1.1 Amministrazione Penitenziaria (006.001)	<p><b>Miglioramento delle condizioni di detenzione</b>                      L'obiettivo primario di assicurare condizioni di vita detentiva adeguate al pieno rispetto della dignità umana può essere realizzato soprattutto attraverso l'incremento dell'offerta lavorativa e di attività di istruzione, di formazione professionale, culturali, ricreative e sportive, tali da consentire, da un lato di alleviare, il disagio conseguente alla lunga permanenza nelle camere detentive, come ripetutamente raccomandato dagli Organi della Giustizia comunitaria e dall'altro l'individuazione di opzioni trattamentali che facilitino il consapevole reinserimento nel contesto sociale, tali da garantire esigenze di sicurezza e flessione del tasso di recidiva. L'emanazione dei decreti delegati di revisione dell'ordinamento penitenziario potrà ulteriormente agevolare l'implementazione delle predette offerte ed attività di particolare valenza rieducativa per le quali potranno essere, altresì, sviluppati progetti per l'accesso ai fondi sociali dell'U.E.</p>	656.400.406 (*)	655.832.168 (*)	658.498.742 (*)
		<b>Risorse assegnate all’obiettivo strategico</b>	<b>656.400.406</b>	<b>655.832.168</b>	<b>658.498.742</b>

(\*) importo complessivo della quota parte di spesa di personale stimata

**Indicatore 1**

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di risultato (output)	lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione penitenziaria	La percentuale di persone detenute lavoranti alle dipendenze dirette dell'Amministrazione penitenziaria rispetto alla popolazione detenuta presente al 31 dicembre costituisce l'indicatore del grado di raggiungimento dell'obiettivo del miglioramento delle condizioni della detenzione attraverso l'incremento dell'offerta lavorativa, con eventuale ponderazione sulla consistenza della popolazione ristretta nel tempo	%	>=30%	>=33%	>=35%

**Indicatore 2**

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di risultato (output)	Lavoro alle dipendenze di imprese private e cooperative.	La percentuale di persone detenute lavoranti alle dipendenze di imprese private o di cooperative rispetto alla popolazione detenuta presente al 31 dicembre, costituisce l'indicatore del grado di raggiungimento dell'obiettivo di incremento dell'offerta lavorativa, con eventuale ponderazione sulla consistenza della popolazione ristretta nel tempo	%	>=5%	>=6%	>=7%

85

**Indicatore 3**

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di risultato (output)	Frequenza di corsi di alfabetizzazione ed istruzione scolastica	La percentuale di persone detenute che frequentano corsi di alfabetizzazione ed istruzione scolastica rispetto alla popolazione detenuta presente alla fine del mese di giugno (mese che segna il termine dell'anno scolastico)	%	>=33%	>=30%	>=34%

		costituisce l'indicatore del grado di raggiungimento dell'obiettivo di incremento dell'offerta di istruzione, con eventuale ponderazione sulla consistenza della popolazione ristretta nel tempo				
--	--	--	--	--	--	--

#### Indicatore 4

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di risultato (output)	Frequenza di corsi di formazione professionale	La percentuale di persone detenute che frequentano corsi di formazione professionale rispetto alla popolazione detenuta presente al 31 dicembre, costituisce l'indicatore del grado di raggiungimento dell'obiettivo di incremento dell'offerta formativa, con eventuale ponderazione sulla consistenza della popolazione ristretta nel tempo	%	=7%	=6%	=6%

#### La pianificazione annuale del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria.

Gli obiettivi contenuti nell'Atto di indirizzo sono stati trasfusi in obiettivi operativi per gli Uffici del Capo Dipartimento e per quelli delle Direzioni generali quali obiettivi operativi di risultato di I livello, come di seguito sinteticamente riportati unitamente ai relativi indicatori e target, rinviandosi, per il dettaglio, al documento pubblicato.

Le politiche di interesse dell'Amministrazione penitenziaria nel triennio 2021-2023, in riferimento ai settori specifici di intervento si traducono nei seguenti obiettivi:

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA	
Ufficio/Uffici competenti	Proposta di obiettivo specifico
Direzione Generale detenuti e trattamento; Provveditorati	<b>Descrizione.</b> Riorganizzazione circuiti di Alta Sicurezza negli istituti penitenziari
Direzione Generale del personale e delle risorse; Provveditorati	<b>Descrizione.</b> Innalzamento dei livelli di sicurezza all'interno degli II.PP.
Direzione generale del personale e delle risorse; Direzione generale detenuti e trattamento; Provveditorati	<b>Descrizione.</b> Riduzione del numero e dei costi delle traduzioni dei detenuti

Direzione generale del personale e delle risorse; Direzione generale della formazione; Direzione generale detenuti e trattamento; Uffici del Capo Dipartimento; Provveditorati	<b>Descrizione.</b> Realizzazione di modelli operativi e funzionali per la prevenzione del rischio di radicalizzazione violenta e degli eventi critici correlati
Direzione Generale personale e risorse, Provveditorati	<b>Descrizione.</b> Realizzazione di nuovi spazi attrezzati per promuovere la socialità e i percorsi trattamentali
Direzione Generale personale e risorse, Provveditorati	<b>Descrizione.</b> Razionalizzazione e modernizzazione del patrimonio edilizio penitenziario
Direzione generale del personale e delle risorse; Provveditorati	<b>Descrizione.</b> Piano di efficientamento energetico e riduzione dei consumi
Direzione Generale del personale e delle risorse; Provveditorati	<b>Descrizione.</b> Ripristino istituti oggetto di danneggiamento durante il periodo emergenziale
Direzione Generale dei detenuti e del trattamento; Provveditorati	<b>Descrizione.</b> Ampliamento dell'offerta lavorativa alle dipendenze dell'Amministrazione e alle dipendenze di imprese e cooperative
Direzione Generale dei detenuti e del trattamento; Provveditorati; in collaborazione con le Regioni ed Enti pubblici e privati per indicatore 1; Direzione generale dei detenuti e del trattamento; Provveditorati; in collaborazione con il MIUR per indicatore 2	<b>Descrizione.</b> Implementazione della formazione professionale e rafforzamento dell'accesso all'istruzione scolastica
Direzione Generale detenuti e trattamento; Direzione Generale personale e risorse-Uffici del Capo Dipartimento; Provveditorati	<b>Descrizione.</b> Realizzazione di un modello di esecuzione penale ancorato al concetto di progressività trattamentale
Direzione generale del personale e delle risorse	<b>Descrizione.</b> Attuazione delle misure individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione
Direzione generale della formazione, Provveditorati	<b>Descrizione.</b> Incentivare il sistema di formazione del personale
Direzione generale del personale e delle risorse	<b>Descrizione.</b> Adeguamento delle dotazioni organiche degli istituti e servizi penitenziari
Direzione generale dei detenuti e del trattamento, Direzione generale del personale e delle risorse- Uffici del Capo del Dipartimento.	<b>Descrizione.</b> Miglioramento della qualità amministrativa attraverso incentivazione della qualificazione della governance del sistema amministrativo
Uffici del Capo Dipartimento, Direzioni Generali e Provveditorati	<b>Descrizione:</b> Miglioramento del benessere organizzativo mediante l'introduzione del lavoro agile

<b>Denominazione obiettivo:</b> Riorganizzazione circuiti di Alta Sicurezza negli istituti penitenziari	
<b>Descrizione:</b> Il processo di progressiva redistribuzione della popolazione detenuta appartenente al circuito di Alta sicurezza degli Istituti penitenziari è diretto alla loro redistribuzione finalizzata a esigenze di sicurezza e per la successiva attivazione di adeguati percorsi trattamentali.	
<b>Indicatori di raggiungimento</b>	<b>Target atteso</b>
piano di revisione dei circuiti penitenziari, con particolare riferimento ai detenuti AS	≥ 70 %

<b>Denominazione obiettivo:</b> Innalzamento dei livelli di sicurezza all'interno degli II.PP.	
<b>Descrizione.</b> La sicurezza del circuito penitenziario viene raggiunto portando alla piena efficienza i sistemi di sorveglianza e controllo, attraverso un ammodernamento tecnologico degli apparati di sicurezza, l'ampliamento dell'infrastruttura di rete negli istituti penitenziari, nonché tramite il potenziamento degli equipaggiamenti, a tutela della sicurezza degli operatori di polizia penitenziaria.	
<b>Indicatori di raggiungimento</b>	<b>Target atteso</b>
% realizzazione del piano di interventi di adeguamento/modernizzazione dei sistemi di sicurezza (n. interventi di modernizzazione effettuati rispetto a quelli previsti)	80 %
% acquisizione materiali di armamento ed equipaggiamento da approvvigionare secondo la programmazione (n. equipaggiamenti acquistati rispetto a quelli previsti)	80 %
% di acquisizione mezzi strumentali (mezzi di trasporto) su numero programmato (n. mezzi acquistati rispetto a quelli previsti)	70 %

<b>Denominazione obiettivo:</b> Riduzione del numero e dei costi delle traduzioni dei detenuti	
<b>Descrizione.</b> Riduzione delle traduzioni per esigenze di giustizia attraverso la maggiore operatività del sistema di partecipazione a distanza ai dibattimenti processuali degli imputati detenuti attraverso il rafforzamento del sistema di videoconferenza.	
<b>Indicatori di raggiungimento</b>	<b>Target atteso</b>
N° traduzioni effettuate nell'arco dell'anno	≤ 140.000
2% incremento delle videoconferenze rispetto all'anno precedente	5%

<b>Denominazione obiettivo:</b> Realizzazione di modelli operativi e funzionali per la prevenzione del rischio di radicalizzazione violenta e degli eventi critici correlati	
<b>Descrizione.</b> La gestione del rischio di radicalizzazione e proselitismo in carcere, in continuità con le azioni già intraprese, riguarda la realizzazione di iniziative volte alla formazione specifica del personale penitenziario, nonché per la prevenzione e il contrasto alla radicalizzazione e all'estremismo violento	
<b>Indicatori di raggiungimento</b>	<b>Target atteso</b>
% delle ore/giorni di formazione dedicate alla conoscenza dei sistemi dei valori delle principali culture e delle dinamiche di radicalizzazione e proselitismo rispetto al totale dei corsi erogati	5%
% eventi critici intercettati (n. eventi critici intercettati/n. totale eventi critici accaduti)	≥ 90%

<b>Denominazione obiettivo:</b> Realizzazione di nuovi spazi attrezzati per promuovere la socialità e i percorsi trattamentali	
<b>Descrizione.</b> Interventi per l'ampliamento degli spazi dedicati alla socialità per l'innalzamento degli standard qualitativi dei luoghi di detenzione e di sicurezza. Adozione di nuovi dispositivi a tecnologia avanzata di videosorveglianza per favorire l'ampliamento delle attività trattamentali. Innovazione digitale degli istituti penitenziari per miglioramento delle attività trattamentali	
<b>Indicatori di raggiungimento</b>	<b>Target atteso</b>
Realizzazione di ambienti attrezzati per le attività in comune (mq)	8.000
Allestimento aule per la didattica a distanza	≤ 900

<b>Denominazione obiettivo:</b> Razionalizzazione e modernizzazione del patrimonio edilizio penitenziario	
<b>Descrizione.</b> Razionalizzazione delle infrastrutture penitenziarie e adeguamento dell'edilizia penitenziaria agli standard europei e internazionali. Ampliamento dei posti regolamentari anche a trattamento avanzato. Pianificazione e realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria negli istituti penitenziari	
<b>Indicatori di raggiungimento</b>	<b>Target atteso</b>
Capienza regolamentare in numero di presenza giornaliera negli II. PP.	52.500
Indice di affollamento degli II.PP.	1,15%

<b>Denominazione obiettivo:</b> Piano di efficientamento energetico e riduzione dei consumi	
<b>Descrizione.</b> Realizzazione di interventi per potenziare l'impiego di fonti di energia sostenibili e rinnovabili per l'efficientamento energetico degli istituti penitenziari	
<b>Indicatori di raggiungimento</b>	<b>Target atteso</b>
% interventi realizzati per potenziare l'impiego di fonti di energia sostenibili e rinnovabili rispetto al n. di interventi programmati	≤ 50%

<b>Denominazione obiettivo:</b> Ripristino istituti oggetto di danneggiamento durante il periodo emergenziale	
<b>Descrizione.</b> Ripristino degli istituti oggetto di danneggiamento, prevedendo nel contempo la realizzazione di ulteriori appositi reparti per i detenuti sottoposti al regime di cui all'art. 41 bis dell'Ordinamento Penitenziario, anche attraverso l'attuazione di quanto previsto all'art. 7 del Decreto-Legge n. 135 del 14 dicembre 2018, convertito con modificazioni dalla Legge 11 febbraio 2019, n. 12 cd. "Semplificazioni".	
<b>Indicatori di raggiungimento</b>	<b>Target atteso</b>
% ripristino reparti detentivi (n. reparti detentivi ripristinati rispetto al n. di reparti programmati)	≤ 30%
% realizzazione reparti detentivi realizzati ex novo (n. reparti detentivi realizzati rispetto al n. di reparti programmati)	≤ 20%

<b>Denominazione obiettivo:</b> Ampliamento dell'offerta lavorativa alle dipendenze dell'Amministrazione e alle dipendenze di imprese e cooperative	
<b>Descrizione.</b> In linea con il nuovo modello dell'esecuzione penale particolare attenzione è dedicata a rafforzare l'offerta lavorativa quale obiettivo primario dell'attività di reinserimento dei ristretti. Incentivazione della presenza del mondo imprenditoriale e cooperativistico per incrementare le opportunità lavorative in favore della popolazione detenuta e l'applicazione della Legge 193/2000 che prevede sgravi fiscali e contributivi in favore delle realtà imprenditoriali che operano all'interno degli istituti penitenziari. Allestimento di laboratori e opifici per ampliamento di opportunità di lavoro.	
<b>Indicatori di raggiungimento</b>	<b>Target atteso</b>
% delle persone detenute lavoranti alle dipendenze dirette dell'Amministrazione	≥ 27%
% delle persone detenute lavoranti alle dipendenze dirette di imprese e cooperative	≥ 4%
capacità di spesa delle risorse destinate al lavoro penitenziario (% risorse finanziarie utilizzate/stanziamenti sui capitoli di bilancio)	≤80%

<b>Denominazione obiettivo:</b> Implementazione della formazione professionale e rafforzamento dell'accesso all'istruzione scolastica	
<b>Descrizione:</b> Formazione professionale finalizzata alla realizzazione di attività lavorative qualificate all'interno e all'esterno del carcere. Rafforzamento degli interventi realizzati in collaborazione con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, per dare continuità al Programma speciale per l'istruzione e la formazione negli Istituti penitenziari e nei Servizi Minorili della giustizia. Allestimento aule per la formazione a distanza.	
<b>Indicatori di raggiungimento</b>	<b>Target atteso</b>
% delle persone detenute frequentanti corsi di formazione professionale	≥ 6%
% delle persone detenute frequentanti corsi di alfabetizzazione ed istruzione scolastica	≥ 30%

<b>Denominazione obiettivo:</b> Realizzazione di un modello di esecuzione penale ancorato al concetto di progressività trattamentale	
<b>Descrizione.</b> Realizzazione di un modello di esecuzione penale per il territorio al fine di assicurare la certezza della pena e la dignità della detenzione che garantisca un ordine degli interventi di trattamento strutturato attraverso la progressiva analisi dei comportamenti partecipativi e proattivi dei detenuti. Tutela dei diritti della persona detenuta con particolare riferimento alla salute.	
<b>Indicatori di raggiungimento</b>	<b>Target atteso</b>
% realizzazione dei circuiti penitenziari per assicurare la progressività del trattamento (n. circuiti penitenziari istituiti/n. circuiti previsti)	≥ 80 %
% incremento di presidi ospedalieri (n. presidi realizzati rispetto al n. programmato)	≥ 50 %

<b>Denominazione obiettivo:</b> Attuazione delle misure individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione	
<b>Descrizione.</b> In termini di trasparenza, rispetto all'integrazione delle relative misure nel ciclo della performance 2020, l'attenzione è dedicata alla pianificazione degli obiettivi riguardanti la qualità dei processi gestionali ed è stata individuata prioritariamente l'implementazione digitale delle informazioni contenute nelle Carte dei Servizi degli Istituti penitenziari.	
<b>Indicatori di raggiungimento</b>	<b>Target atteso</b>
% di progettazione delle Carte dei Servizi degli istituti penitenziari (n. carte dei servizi degli IP aggiornate / n. totale IP)	≥ 30%
% di revisione dei processi organizzativi in attuazione del PPCT (n. misure di prevenzione previste/processi organizzativi esaminati)	≥ 30%

<b>Denominazione obiettivo:</b> Incentivare il sistema di formazione del personale	
<b>Descrizione:</b> Per quanto riguarda la formazione del personale, proseguono i corsi iniziali e di aggiornamento del personale del Corpo di Polizia Penitenziaria e del Comparto Funzioni Centrali del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria e del Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità. Particolare attenzione è rivolta alla formazione del personale della Carriera dirigenziale penitenziaria, del Corpo di polizia penitenziaria e del Comparto Funzioni centrali sulla gestione di eventi critici, sul miglioramento della qualità della vita detentiva, sui percorsi di reinserimento sociale, sulla giustizia riparativa, sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza.	
<b>Indicatori di raggiungimento</b>	<b>Target atteso</b>
% del personale formato sul totale del personale DAP e DGMC (ponderata rispetto ai vari profili professionali dei comparti sicurezza e funzioni centrali)	≥ 10%
Grado di soddisfazione dei frequentatori dei corsi di formazione ed aggiornamento	> 90%

<b>Denominazione obiettivo.</b> Adeguamento delle dotazioni organiche degli istituti e servizi penitenziari	
<b>Descrizione:</b> Attività dirette al reclutamento del personale, all'attuazione delle riqualificazioni interne, delle progressioni economiche e della mobilità interna del personale penitenziario; miglioramento dell'organizzazione nella gestione del personale; implementazione di modelli gestionali per migliorare l'efficienza amministrativa.	
<b>Indicatori di raggiungimento</b>	<b>Target atteso</b>
% copertura dotazioni organiche (totale presenti/totale previsti in pianta organica)	≥ 90%
% realizzazione procedure concorsuali completate secondo il piano annuale (n. concorsi effettuati rispetto al n. previsto)	≥ 50%

<b>Denominazione obiettivo.</b> Miglioramento della qualità amministrativa attraverso incentivazione della qualificazione della governance del sistema amministrativo	
<b>Descrizione:</b> Incremento del ricorso alla dematerializzazione, alla digitalizzazione dei processi amministrativi, alla semplificazione, anche attraverso modifiche da apportare agli applicativi in uso, in modo da acquisire le informazioni necessarie poter adottare prontamente interventi gestionali migliorativi o correttivi.	
<b>Indicatori di raggiungimento</b>	<b>Target atteso</b>

% dematerializzazione e digitalizzazione dei processi amministrativi secondo la programmazione annuale effettuata da ogni struttura (n. processi digitalizzati/n. processi di cui si è programmata la digitalizzazione)	≥ 50%
% semplificazione dei processi amministrativi programmati nell'anno (n. di processi semplificati/n. processi di cui si è programmata la digitalizzazione)	≥ 40%

<b>Denominazione obiettivo:</b> Miglioramento del benessere organizzativo mediante l'introduzione del lavoro agile	
<b>Descrizione:</b> Miglioramento del benessere organizzativo attraverso l'identificazione dei processi lavorativi idonei allo svolgimento in modalità "lavoro agile" ad opera di una Commissione nominata a tale scopo.	
<b>Indicatori di raggiungimento</b>	<b>Target atteso</b>
Dipendenti che accedono alla modalità "lavoro agile"	≥ 2.000
Numero delle ore di servizio svolte in "lavoro agile"	≥ 200.000

### 7.3.1 La Cassa delle ammende

Con D.P.C.M. 10 Aprile 2017 n. 102 è stato adottato lo Statuto della Cassa delle Ammende, ente dotato di personalità giuridica di diritto pubblico istituito con Legge 9 maggio 1932 n.547 che, ai sensi dell'art.13, "si avvale del personale, locali, attrezzature e mezzi dell'Amministrazione Penitenziaria, nell'ambito delle risorse umane e strumentali disponibili a tale scopo presso la medesima amministrazione".

L'Ente è vigilato dal Ministro della giustizia ed è costituito dai seguenti organi: il Presidente (rappresentante legale della Cassa ed ha funzioni di indirizzo e vigilanza), il Consiglio di amministrazione, (l'organo deliberante della Cassa delle Ammende), il Segretario generale (titolare del centro di responsabilità della Cassa) e il Collegio dei revisori dei conti. L'attività della Cassa si articola in sei sezioni: Segreteria e Affari Generali; Controllo di gestione, prevenzione della corruzione, trasparenza; Programmazione, bilancio, fondo patrimonio e depositi cauzionali; Programmi e progetti di reinserimento ed inclusione socio-lavorativa, innovazione sociale, giustizia riparativa e mediazione penale, sostegno delle vittime di reato; Programmi e progetti di edilizia penitenziaria, lavoro penitenziario, progetti di pubblica utilità; Analisi, monitoraggio e valutazione programmi e progetti, Finanziamento e controllo rendicontazione, approvvigionamento di beni e servizi, cassa ed economato.

La dotazione finanziaria della Cassa delle Ammende si compone del Fondo Depositi, destinato alla restituzione di depositi provvisori costituiti da depositi cauzionali e fondi abbandonati dei detenuti dimessi e del Fondo Patrimonio, costituito dal complesso delle risorse finanziarie liberamente utilizzabili per il finanziamento di programmi e progetti.

Il nuovo assetto amministrativo contabile dell'Ente asseconda la realizzazione delle strategie di intervento ed ha visto la completa attuazione delle disposizioni normative e regolamentari che disciplinano l'attività dell'ente e, in particolare, l'adozione del piano dei conti integrato sia per le entrate che per le uscite, la redazione del bilancio di previsione secondo gli schemi e le modalità previste dal DPR 97/2003 e la rappresentazione dei dati di bilancio secondo la finalità della spesa mediante l'articolazione per missioni e programmi.

Le risorse stanziare per l'esercizio 2021 ammontano ad € 25.000.000,00 per il Finanziamento di programmi e progetti e ad € 2.500.000,00 per la Restituzione depositi provvisori e fondi patrimoniali

Gli obiettivi strategici che indirizzano l'attività della Cassa per la realizzazione delle proprie finalità e per innalzare i livelli di efficienza, economicità e qualificazione della *governance* del sistema di reinserimento socio-lavorativo e assistenziale dei detenuti e delle persone sottoposte a misure e sanzioni di comunità, espressi nelle Linee Programmatiche per l'anno 2021, definite in coerenza con l'Atto di indirizzo del Ministro della Giustizia per l'anno 2021 sono i seguenti:

- potenziamento dei percorsi di inclusione sociale;
- promozione di programmi di assistenza ai detenuti, agli internati o alle persone in misura alternativa alla detenzione o soggette a sanzioni di comunità e alle loro famiglie;
- promozione di progetti di edilizia penitenziaria di riqualificazione e ampliamento degli spazi destinati alla vita comune e alle attività lavorative dei ristretti, al miglioramento delle aree destinate ai colloqui con i familiari, alle aree verdi, all'abbattimento delle barriere architettoniche;
- potenziamento dei programmi finalizzati allo sviluppo di servizi pubblici per il sostegno alle vittime di reato, per la giustizia riparativa e per la mediazione penale

La Cassa delle Ammende ha recepito gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché gli obiettivi contenuti nel piano degli indicatori e dei risultati attesi dal bilancio, elaborati in relazione alle spese rappresentative delle finalità istituzionali dell'ente espresse nell'art.2, comma 2, lettere a),b), c) e d) dello Statuto e identificati altresì nella restituzione di depositi provvisori e fondi patrimoniali; tali obiettivi, di seguito descritti, sono meglio specificati nel contributo della Cassa Ammende, inserito tra gli allegati.

Obiettivo: Contribuire a realizzare un nuovo modello dell'esecuzione della pena	
Cassa Ammende	<b>Descrizione:</b> Favorire l'attuazione di un nuovo modello di esecuzione della pena
Cassa Ammende	<b>Descrizione:</b> Efficienza delle restituzioni di fondi

## 7.4 Il Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità

### Competenze istituzionali

Il nuovo Dipartimento per la Giustizia minorile e di comunità, istituito con D.P.C.M. 15 giugno 2015, n. 84 "Regolamento di riorganizzazione del Ministero della Giustizia e riduzione degli uffici dirigenziali e delle dotazioni organiche", modificato ed integrato con D.P.C.M. del 19 giugno 2019 n. 99, esercita le funzioni attribuite dalla legge al Ministero della Giustizia in materia di minori e di esecuzione penale esterna e della messa alla prova degli adulti, nonché la gestione amministrativa del personale e dei beni.

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

- 1) **Direzione generale del personale, delle risorse e per l'attuazione dei provvedimenti del giudice minorile**, le cui attribuzioni sono:  
 assunzione e gestione del personale dirigenziale e non dirigenziale della giustizia minorile e di comunità; assunzione e gestione del personale dei servizi sociali per l'esecuzione penale esterna;

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

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

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

- in raccordo con il Capo Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria, programmazione, pianificazione e controllo dell'esecuzione penale esterna, garantendo uniformità di indirizzo e omogeneità organizzativa;
  - attività ispettiva;
  - rapporti con le autorità giudiziarie italiane ed estere; adempimenti connessi in qualità di Autorità centrale prevista da convenzioni internazionali, regolamenti e direttive dell'Unione europea in collaborazione con l'Ufficio Legislativo e con l'Ufficio per il coordinamento dell'attività internazionale;
  - attività inerenti la nomina dei componenti esperti dei tribunali per i minorenni;
  - adempimenti connessi alla formazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, della legge finanziaria e della legge di assestamento del bilancio;
  - attività internazionali in raccordo con organismi omologhi;
  - attività inerenti al coordinamento delle progettualità cofinanziate della programmazione regionale, nazionale e comunitaria e rapporti con la Direzione Generale per il coordinamento delle politiche di coesione;
  - comunicazione istituzionale.
- 
- *Centri per la Giustizia Minorile (11)* - Organi del decentramento amministrativo con territorio di competenza generalmente pluriregionale, corrispondente anche a più Corti d'Appello. Essi esercitano funzioni di programmazione tecnica ed economica, controllo e verifica nei confronti dei Servizi Minorili da essi dipendenti (Uffici di Servizio sociale per i minorenni, Istituti penali per i minorenni, Centri di prima accoglienza, Comunità, Centri diurni polifunzionali) e di collegamento con gli Enti locali. Stipulano convenzioni e protocolli d'intesa con Enti pubblici, del privato sociale e con le Università.
  - *Istituti Penali per Minorenni (17)* - Assicurano l'esecuzione dei provvedimenti custodiali dell'Autorità Giudiziaria minorile di custodia cautelare, detentiva o di espiazione di pena. Ospitano ultradiciottenni, fino al compimento dei 25 anni. Hanno un'organizzazione funzionale ad un'azione educativa integrata con gli altri Servizi della giustizia minorile e del territorio. Negli Istituti vengono garantiti i diritti soggettivi dei minori alla crescita armonica psico-fisica, allo studio, alla salute, con particolare riguardo alla non interruzione

dei processi educativi in atto ed al mantenimento dei legami con le figure significative. Sono organizzate attività scolastiche, di formazione professionale, di animazione culturale, sportiva e ricreativa.

- *Centri di Prima Accoglienza (24)* - Ospitano i minorenni in stato di arresto, fermo o accompagnamento. L'équipe del Centro predispose per l'udienza di convalida (entro le 96 ore) una relazione informativa sulla situazione psico-sociale del minorenne e sulle risorse territoriali disponibili.
- *Comunità ministeriali (4)* – Servizi residenziali di tipo comunitario per l'esecuzione delle misure penali integrate nel contesto sociale di appartenenza del giovane.
- *Centri Diurni Polifunzionali (9)* – Servizi minorili non residenziali per l'accoglienza diurna dei minori dell'area penale e di giovani in situazioni di disagio sociale e a rischio, anche se non sottoposti a procedimento penale. Offrono attività educative, ricreative e di studio.
- *Uffici di Servizio Sociale per i Minorenni (29)* – Forniscono assistenza ai minorenni autori di reato in ogni stato e grado del procedimento penale. Attuano gli interventi previsti dalla legge contro la violenza sessuale e quelli previsti dalla Convenzione sulla sottrazione internazionale di minori. Forniscono elementi conoscitivi all'Autorità Giudiziaria Minorile. Svolgono attività di sostegno e controllo nella fase di attuazione del provvedimento penale. Alcuni Uffici, per una migliore gestione dei rapporti con l'utenza, hanno sedi distaccate (21) sul territorio di competenza.

**UFFICI DI ESECUZIONE PENALE ESTERNA** – provvedono all'attuazione dei provvedimenti dell'Autorità giudiziaria ed intervengono sull'esecuzione delle sanzioni penali non detentive e delle misure alternative alla detenzione rivolte agli adulti; propongono alla magistratura il programma di trattamento da applicare e ne verificano la corretta esecuzione (affidamento in prova al servizio sociale, semilibertà, detenzione domiciliare, sanzioni sostitutive, messa alla prova, misure di sicurezza). Svolgono attività di sostegno dei detenuti domiciliari e attività di consulenza agli istituti penitenziari per favorire il buon esito del trattamento penitenziario. Sono organizzati in:

- *Uffici interdistrettuali di esecuzione penale esterna (11)* – Sono uffici dirigenziali ed organi del decentramento amministrativo con territorio di competenza generalmente pluriregionale, corrispondente a più Corti d'Appello. Individuano i fabbisogni e propongono all'Amministrazione i documenti programmatici per le politiche di esecuzione penale esterna. Svolgono funzioni di indirizzo, coordinamento, verifica dell'attività degli uffici distrettuali e locali, promuovono iniziative progettuali, sviluppano i rapporti con gli enti territoriali, gli enti pubblici e privati, il terzo settore ed il volontariato.
- *Uffici distrettuali di esecuzione penale esterna (18)* – Sono uffici dirigenziali e provvedono all'attuazione delle direttive e degli indirizzi operativi emanati dal Capo del Dipartimento, dalle Direzioni generali e dagli Uffici Interdistrettuali. Provvedono all'attuazione dei provvedimenti dell'Autorità giudiziaria nel distretto di competenza.
- *Uffici locali di esecuzione penale esterna (43) con relative Sezioni distaccate (11)* – Sono articolazioni non dirigenziali che provvedono all'attuazione dei provvedimenti dell'Autorità giudiziaria.

Si rimanda al contributo del Dipartimento per i dati statistici relativi all'attività istituzionale svolta, pubblicato sul sito istituzionale.

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

**Le Risorse assegnate al Dipartimento per il triennio 2021-2023**

	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
Totale risorse assegnate agli obiettivi collegati a priorità politiche	277.767.351	276.974.458	276.563.194
Altre risorse assegnate al CDR Dipartimento giustizia minorile e di comunità	6.085.405	6.083.713	6.082.155
<b>Totale stanziamento</b>	<b>283.852.756</b>	<b>283.058.171</b>	<b>282.645.349</b>

### La pianificazione triennale del Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità

Le priorità politiche, indicate nell'Atto di indirizzo del Ministro del 15 settembre 2020 sono state recepite dal Dipartimento per il triennio 2021-2023 come rappresentate nel grafico che segue, unitamente ai Centri di responsabilità individuati a livello centrale a cui sono affidati i compiti di indirizzo, monitoraggio e controllo delle attività istituzionali degli uffici e dei servizi territoriali.

#### Priorità politica 4 – “Il miglioramento della qualità del servizio giustizia”

**Obiettivo strategico: Miglioramento dell'organizzazione e della capacità amministrativa**

**Azioni di bilancio correlate e risorse assegnate all'obiettivo:**

- 4 - Realizzazione di nuove infrastrutture, potenziamento e ristrutturazione per la giustizia minorile e di comunità
- 5 - Supporto per l'erogazione dei servizi per la giustizia minorile e di comunità

Centro di Responsabilità - DIPARTIMENTO GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITA'					
MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
006 - Giustizia	1.3 Giustizia minorile e di comunità (006.003)	<b>Miglioramento dell'organizzazione e della capacità amministrativa</b> Assicurare la funzionalità degli Uffici e Istituti dell'Amministrazione al fine di consentire l'attuazione dei provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria, l'implementazione di nuove forme di intervento e di trattamento e la sperimentazione di nuove metodologie di contrasto alla devianza. Prosecuzione delle attività in materia di razionalizzazione e contenimento dei consumi e di efficientamento energetico. Miglioramento degli ambienti detentivi. Implementazione dei sistemi di sicurezza passivi innovativi. Prosecuzione del piano di realizzazione e riduzione delle locazioni passive. Osservatorio nazionale sulla recidiva; realizzazione del Sistema informatico dell'esecuzione penale esterna (SIEPE). Partecipazione ai Progetti oggetto di	78.627.472 (*)	77.897.172 (*)	77.543.495 (*)

		Cofinanziamento Internazionale e realizzazione dei progetti finanziati dal c.d. Recovery Fund			
		<b>Risorse assegnate all'obiettivo strategico</b>	<b>78.627.472</b>	<b>77.897.172</b>	<b>77.543.495</b>

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

## Indicatori e target associati all'obiettivo

### Indicatore 2

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di realizzazione fisica	Strutture	Rilevazione delle strutture gestite	mq	240.000<=x<=250.000	240.000<=x<=250.000	240.000<=x<=250.000

### Indicatore 3

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di risultato (output)	Innovazione tecnologica per la sicurezza	Rilevazione degli istituti penali per minorenni dove nell'anno risultano installati gli impianti tecnologici per il miglioramento della sicurezza passiva	%	50%<=x<=70%	50%<=x<=70%	50%<=x<=70%

97

### Indicatore 4

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di risultato (output)	Locazioni	Rilevazione delle superfici delle strutture gestite	%	17%<=x<=19%	17%<=x<=19%	17%<=x<=19%

**Priorità politica n. 6 – “Un modello di esecuzione penale tra certezza della pena e dignità della detenzione”**

**Obiettivo strategico: Esecuzione penale: Giustizia penale minorile e Esecuzione penale esterna**

**Azioni di bilancio correlate e risorse assegnate all’obiettivo:**

**3 - Trattamento interventi e politiche di reinserimento delle persone sottoposte a misure giudiziarie, attuazione provvedimenti autorità giudiziaria**

Centro di Responsabilità - DIPARTIMENTO GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITA'					
MISSIONE	PROGRAMMA	OBBIETTIVO STRATEGICO	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
006 - Giustizia	1.3 Giustizia minorile e di comunità (006.003)	Esecuzione penale: Giustizia penale minorile e Esecuzione penale esterna Garantire attuazione dei Provvedimenti penali dell'Autorità giudiziaria. Trattamento, accoglienza, accompagnamento, assistenza socio-educativa e mantenimento minori e giovani adulti. Organizzazione e attuazione degli interventi nei loro confronti, realizzazione interventi e progetti trattamentali con coinvolgimento del territorio. Attuazione dell'Ordinamento Penitenziario minorile. Diffusione cultura della legalità per riduzione recidiva. Osservatorio per il monitoraggio e la prevenzione della recidiva. Controllo sui servizi erogati dalle Comunità in coordinamento con Procure Minorili. Favorire le misure alternative e messa alla prova attraverso la stipula di Protocolli con enti territoriali, elaborazione di progetti di pubblica utilità e supporto all'ampliamento delle offerte formative e lavorative. Controlli esecuzione misure alternative alla detenzione anche attraverso impiego della polizia penitenziaria. Individuazione di buone pratiche di Restorative Justice e per la tutela vittime del reato	199.139.879 (*)	199.077.286 (*)	199.019.699 (*)
		<b>Risorse assegnate all'obiettivo strategico</b>	<b>199.139.879</b>	<b>199.077.286</b>	<b>199.019.699</b>

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

98

**Indicatori e target associati all’obiettivo**

**Indicatore 2**

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di realizzazione fisica	Servizi residenziali per minori e giovani adulti	Stima sui dati della rilevazione statistica su base nazionale delle presenze medie giornaliere	n. cumulato di presenze giornaliere nell'anno	500.000<= x <=520.000	500.000<= x <=520.000	500.000<= x <=520.000

**Indicatore 3**

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di realizzazione fisica	Servizi sociali per minori e giovani adulti	Rilevazione statistica su base nazionale	n. dei soggetti in carico nell'anno	19.000 <= x <= 22.000	19.000 <= x <= 22.000	19.000 <= x <= 22.000

**Indicatore 4**

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di realizzazione fisica	Messa alla prova per adulti	Rilevazione statistica su base nazionale (numero soggetti provenienti da anni precedenti e sopravvenuti nell'anno)	n. dei soggetti in messa alla prova nell'anno	36.000 <= x <= 40.000	36.000 <= x <= 40.000	36.000 <= x <= 40.000

**Indicatore 5**

Tipo di indicatore	Descrizione	Metodo di calcolo	Unità di misura	Target anno 2021	Target anno 2022	Target anno 2023
Indicatore di realizzazione fisica	Soggetti in esecuzione penale esterna per adulti	Rilevazione statistica su base nazionale	n. di soggetti seguiti nell'anno in Esecuzione e Penale Esterna, con esclusione dei soggetti in messa alla prova	91.000 <= x <= 93.000	91.000 <= x <= 93.000	91.000 <= x <= 93.000

**La pianificazione annuale del Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità**

Gli obiettivi contenuti nell'Atto di indirizzo sono stati trasfusi in obiettivi operativi per gli Uffici del Capo Dipartimento e per quelli delle Direzioni generali quali obiettivi operativi di risultato di I livello, come di seguito sinteticamente riportati unitamente ai relativi indicatori e target, rinviandosi, per il dettaglio, al documento pubblicato.

Gli obiettivi di I livello del Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità sono i seguenti:

**DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITA'**

<b>Ufficio/Uffici competenti</b>	<b>Proposta di obiettivo</b>
Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità	<b>Descrizione:</b> Esecuzione penale esterna per adulti
Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità	<b>Descrizione:</b> Giustizia penale minorile
Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità	<b>Descrizione:</b> Supporto agli interventi
Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità	<b>Descrizione:</b> Prevenzione della devianza, giustizia riparativa, tutela delle vittime e contenimento della recidiva
Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità	<b>Descrizione:</b> Miglioramento della qualità del servizio giustizia
Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità	<b>Descrizione:</b> Cooperazione internazionale in materia civile minorile
Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità	<b>Descrizione:</b> Sviluppo del personale amministrativo e magistrati
Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità	<b>Descrizione:</b> Sviluppo del personale di polizia penitenziaria

**Denominazione obiettivo. Esecuzione penale esterna per adulti**

**Descrizione dell'obiettivo:** Garantire l'attuazione dei provvedimenti dell'Autorità giudiziaria per l'esecuzione penale esterna e le misure di comunità. Offrire consulenza agli istituti di pena per i percorsi di reinserimento sociale dei condannati. Diffondere la cultura della legalità per ridurre la recidiva. Favorire l'applicazione delle misure alternative e della messa alla prova attraverso la stipula di protocolli con gli Enti territoriali, l'elaborazione di progetti di pubblica utilità e il supporto all'ampliamento delle offerte formative e lavorative. Monitorare e seguire l'esecuzione delle misure alternative alla detenzione anche attraverso l'impiego della Polizia penitenziaria.

Descrizione attività:

- Consolidamento dei rapporti di collaborazione tra esecuzione penale esterna e intramuraria per gli adulti;
- Coordinamento tra istituti di pena e uffici EPE funzionale alla realizzazione di percorsi di accesso alle misure alternative per detenuti privi di dimora e/o risorse familiari ed economiche;
- Prosecuzione delle attività di analisi dell'osservatorio interdipartimentale sulle criticità ostative alla fruizione delle misure alternative da parte dei detenuti privi di riferimenti familiari, alloggiativi e di opportunità lavorative;
- Valorizzazione dei lavori di pubblica utilità attraverso l'implementazione di protocolli e convenzioni a livello nazionale e locale;
- Miglioramento qualitativo dei programmi trattamentali, nell'ambito dei percorsi alternativi alla detenzione, attraverso la valorizzazione delle risorse territoriali e lo sviluppo del lavoro di rete e di comunità;
- Definizione di nuovi protocolli operativi con la magistratura di sorveglianza per favorire l'ammissione alle misure alternative alla detenzione;
- Realizzazione di sportelli di prossimità (SPIN) presso gli uffici EPE con la partecipazione di agenzie territoriali, di Enti del privato sociale e del volontariato;
- Realizzazione di sportelli informativi di prossimità presso gli uffici giudiziari per l'implementazione della messa alla prova;

- Elaborazione di linee guida per l'articolazione delle prescrizioni comportamentali su impegni di studio, di formazione o di lavoro, con particolare riguardo alla gestione dei soggetti tossicodipendenti e con patologie o disturbi psichici;
- Coinvolgimento del volontariato, previa adeguata formazione, nel supporto alle attività degli UEPE;
- Individuazione di mirate ed efficaci modalità di controllo dell'esecuzione penale esterna, anche attraverso l'impiego del personale di Polizia penitenziaria;
- Raccordo con la Cassa delle Ammende per progetti di inserimento lavorativo a favore di soggetti sottoposti a misure alternative e a sanzioni di comunità.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso 2021
Soggetti in esecuzione penale esterna per adulti nell'anno, con esclusione dei soggetti in messa alla prova	91.000 <=x=> 93.000
Soggetti in messa alla prova per adulti	36.000<= x= >40.000
Accordi con gli istituti penitenziari per adulti per accesso e gestione misure alternative	90
Convenzioni per i lavori di pubblica utilità	7260

Denominazione obiettivo. Giustizia penale minorile
<p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Garantire l'attuazione dei provvedimenti penali dell'Autorità giudiziaria. Trattamento, accoglienza, accompagnamento, assistenza socio-educativa e mantenimento dei minori e giovani adulti. Organizzazione e attuazione degli interventi nei loro confronti, realizzazione di interventi e progetti trattamentali con coinvolgimento del territorio. Attuazione dell'Ordinamento Penitenziario minorile. Diffusione della cultura della legalità per la riduzione della recidiva. Controllo sui servizi erogati dalle comunità in coordinamento con procure minorili. Favorire le misure alternative e messa alla prova attraverso la stipula di protocolli con enti territoriali, l'elaborazione di progetti di pubblica utilità e il supporto all'ampliamento delle offerte formative e lavorative.</p> <p>Descrizione attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Attuazione della "Disciplina dell'esecuzione delle pene nei confronti dei condannati minorenni" - Decreto legislativo 2 ottobre 2018, n. 121;</li> <li>– Implementazione delle misure penali di comunità e dell'istituto della messa alla prova;</li> <li>– Centralizzazione della persona nei programmi trattamentali;</li> <li>– Valorizzazione del profilo personale del minorenne/giovane adulto in carico ai servizi minorili nelle sue dimensioni affettiva, di crescita, di responsabilizzazione e di formazione;</li> <li>– Tutela della salute;</li> <li>– Tutela delle relazioni affettive e genitoriali dei detenuti;</li> <li>– Tutela del diritto allo studio e ampliamento delle attività formative per una qualificazione professionale maggiormente spendibile nel mondo del lavoro;</li> <li>– Rivisitazione delle attività formative per una qualificazione professionale maggiormente spendibile nel mondo del lavoro;</li> <li>– Azione sinergica tra gli operatori per limitare e scongiurare, per quanto possibile, gli atti auto ed eterolesivi e aggressivi;</li> <li>– Realizzazione di spazi idonei per la cura dei rapporti con i familiari delle persone detenute;</li> <li>– Realizzazione di sistemi per agevolare i colloqui telefonici e le video chiamate per i detenuti;</li> <li>– Pieno coinvolgimento del territorio e della società civile nell'azione di inclusione sociale dei giovani in carico ai servizi minorili;</li> <li>– Valorizzazione dell'apporto del volontariato;</li> <li>– Osservazione e monitoraggio dei soggetti a rischio radicalizzazione e proselitismo;</li> <li>– Potenziamento dell'azione dei centri diurni polifunzionali e della relativa offerta trattamentale in sinergia con i servizi del territorio;</li> <li>– Costante controllo sull'adeguatezza dei servizi resi dalle comunità del privato sociale;</li> <li>– Raccordo con la Cassa delle Ammende per progetti di lavoro per soggetti sottoposti a misure detentive e di comunità.</li> </ul>

Indicatori di raggiungimento	Target atteso 2021
Servizi residenziali per minori e giovani adulti – numero cumulato di presenze giornaliere nell'anno	500.000 <= x => 520.000
Servizi sociali per minori e giovani adulti – numero di soggetti in carico nell'anno	19.000 <= x => 22.000
Centri diurni polifunzionali – numero di soggetti assegnati ai Centri Diurni Polifunzionali per misura penale o amministrativa/civile	450 <= x => 550

Denominazione dell'obiettivo. Supporto agli interventi	
<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Assicurare lo svolgimento delle attività scolastiche negli istituti penali per minorenni, in raccordo con le direzioni didattiche di riferimento. Assicurare l'assistenza religiosa ai detenuti negli istituti penali per minorenni. Assicurare, secondo le modalità previste, la corresponsione degli interessi sul peculio dei detenuti.	
Indicatori di raggiungimento	Target atteso 2021
Detenuti iscritti a corsi di istruzione realizzati in collaborazione con le istituzioni scolastiche presso gli IPM	100 <= x => 110

Denominazione dell'obiettivo. Prevenzione della devianza, tutela delle vittime e contenimento della recidiva	
<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Garantire l'attuazione dei provvedimenti penali dell'Autorità giudiziaria. Diffusione della cultura della legalità per la riduzione della recidiva. Osservatorio per il monitoraggio e la prevenzione della recidiva. Individuazione di buone pratiche di Restorative Justice e per la tutela vittime del reato.	
<b>Descrizione attività:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Valorizzazione dei programmi di prevenzione con particolare attenzione all'educazione alla legalità;</li> <li>– Definizione di programmi trattamentali integranti la giustizia riparativa anche attraverso la mediazione;</li> <li>– Individuazione di iniziative per il contrasto del bullismo e del cyber-bullismo e per l'uso appropriato del web da parte degli adolescenti;</li> <li>– Definizione di protocolli di intesa territoriali per l'attivazione di programmi ed iniziative di giustizia riparativa, mediazione penale e tutela delle vittime;</li> <li>– Individuazione di buone pratiche di giustizia riparativa e per la tutela vittime del reato.</li> <li>– Potenziamento delle forme di intervento e trattamento e sperimentazione di nuove metodologie di contrasto alla devianza minorile, anche di gruppo e con particolare riferimento alla criminalità organizzata e alla violenza di genere;</li> <li>– Monitoraggio della recidiva;</li> <li>– Raccordo con la Cassa delle Ammende per progetti di sviluppo di servizi pubblici per il sostegno alle vittime di reati, per la giustizia riparativa e la mediazione.</li> </ul>	
Indicatori di raggiungimento	Target atteso 2021
Numero di iniziative per la diffusione della cultura della legalità	22
Attività di giustizia riparativa, mediazione penale e tutela delle vittime	22

Denominazione dell'obiettivo. Miglioramento della qualità del servizio giustizia	
<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Assicurare la funzionalità degli uffici e istituti dell'Amministrazione al fine di consentire l'attuazione dei provvedimenti dell'Autorità giudiziaria, l'implementazione di nuove forme di intervento e di trattamento e la sperimentazione di nuove metodologie di contrasto alla devianza. Razionalizzazione dei servizi con forme di accorpamento per quelli che registrano bassi livelli di operatività. Prosecuzione delle attività in materia di razionalizzazione e contenimento dei consumi e di efficientamento energetico. Miglioramento degli ambienti detentivi. Implementazione dei sistemi di sicurezza passivi innovativi. Prosecuzione del piano di realizzazione e riduzione delle locazioni passive. Partecipazione ai progetti oggetto di cofinanziamento internazionale. Descrizione attività:	

- Razionalizzazione e modernizzazione del patrimonio edilizio;
- Implementazione dei sistemi di sicurezza all'interno delle strutture;
- Interventi di ristrutturazione per rendere migliori gli ambienti destinati ai ragazzi detenuti e alle attività trattamentali anche in attuazione della "Disciplina dell'esecuzione delle pene nei confronti dei condannati minorenni" - Decreto legislativo 2 ottobre 2018, n. 121;
- Piena efficienza dei sistemi di video sorveglianza ed implementazione degli stessi mediante l'utilizzo delle ultime tecnologie;
- Miglioramento dei sistemi di sicurezza passivi;
- Ripensamento complessivo degli spazi per incrementare le condizioni di dignità di utenza e lavoratori;
- Razionalizzazione dei consumi e risparmio energetico;
- Realizzazione di interventi di efficientamento degli impianti e delle infrastrutture anche con l'adozione di sistemi di autoproduzione di energia;
- Prosecuzione del piano di riduzione delle locazioni passive;
- Individuazione dei meccanismi di controllo dei risultati per migliorare le azioni di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa;
- Riorganizzazione, laddove necessario, delle attività e delle procedure interne per l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – PTPCT e per gli adempimenti in materia di trasparenza;
- Partecipazione ai progetti oggetto di cofinanziamento internazionale;
- Utilizzo dei fondi strutturali e di investimento europei per la realizzazione di progetti di innovazione sociale per i processi di inserimento socio-lavorativo delle persone in esecuzione penale;
- Riorganizzazione delle attività amministrative attraverso la condivisione dei dati e l'utilizzo, laddove possibile, di procedure gestionali per le quali è consentito l'accesso da remoto.

Indicatori di raggiungimento	Target atteso 2021
Ampiezza delle strutture gestite dall'Amministrazione per le quali viene garantita la funzionalità – metri quadri	240.000 <=x=> 250.000
Percentuale di IPM interessati da interventi di realizzazione di impianti a tecnologia avanzata per il miglioramento dei sistemi di sicurezza passiva	50%<= x=> 70%
Ampiezza delle strutture in locazione presso privati rispetto all'ampiezza complessiva delle strutture gestite dall'Amministrazione per le quali viene garantita la funzionalità – percentuale	17%<= x=> 19%

Denominazione dell'obiettivo. Cooperazione internazionale in materia civile minorile	
<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Applicazione delle convenzioni e dei regolamenti per i quali il Dipartimento è autorità centrale attraverso il sostegno procedurale nelle attività istituzionali e nei rapporti internazionali ad essi connessi. Descrizione attività:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Partecipazione alla rete giudiziaria europea;</li> <li>– Supporto alla Presidenza del Consiglio dei Ministri nei compiti di assistenza in materia di protezione personale e patrimoniale in favore dei minori (convenzione dell'Aja del 19.10.1996);</li> <li>– Consolidamento di modelli operativi pratici di intervento e dei criteri interpretativi uniformi nella trattazione delle pratiche per le quali l'amministrazione agisce come Autorità centrale;</li> </ul>	
Indicatori di raggiungimento	Target atteso 2021
Numero dei casi di protezione minori trattati in ambito internazionale	650 <= x => 850
Numero di casi di prestazioni e obblighi alimentari in ambito internazionale	1200 <= x => 1400

Denominazione dell'obiettivo: Sviluppo del personale amministrativo e magistrati	
<b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Impiego ottimale del personale al fine di assicurare gli adempimenti istituzionali affidati all'amministrazione delle vigenti disposizioni, in particolare l'attuazione dei	

provvedimenti giudiziari con interventi trattamentali e socioriabilitativi e la garanzia della sicurezza nelle strutture residenziali. Azioni finalizzate al benessere organizzativo e alla diffusione della cultura di parità di genere.

Descrizione attività:

- Compimento dei processi assunzionali in atto e di quelli autorizzati;
- Definizione di modelli organizzativi in grado di ridurre lo stress lavorativo per il personale di Polizia penitenziaria e di prevenire le aggressioni e gli eventi critici;
- Innalzamento dei livelli di formazione per un più corretto approccio ai singoli adempimenti professionali;
- Informatizzazione della gestione del personale attraverso i sistemi rilasciati dalla DGSIA;
- Definizione ragionata delle modalità di lavoro agile secondo la normativa e gli accordi con le Organizzazioni Sindacali;
- Realizzazione del "lavoro agile"

Indicatori di raggiungimento	Target atteso 2021
Personale dirigenziale e delle qualifiche effettivamente impiegato nello svolgimento di compiti istituzionali nella sede centrale e nelle sedi territoriali	2.950 <=x => 3.100

**Denominazione dell'obiettivo.** Sviluppo del personale di polizia penitenziaria

**Descrizione dell'obiettivo:** Impiego ottimale del personale al fine di assicurare gli adempimenti istituzionali affidati all'amministrazione delle vigenti disposizioni, in particolare l'attuazione dei provvedimenti giudiziari con interventi trattamentali e socioriabilitativi e la garanzia della sicurezza nelle strutture residenziali.

**Descrizione attività:**

- Assicurare le attività istituzionali per il mantenimento dell'ordine e della sicurezza all'interno degli istituti e dei servizi; garantire le attività di traduzione e piantonamento;
- Ottimizzare la ripartizione del personale nelle sedi centrali e territoriali dell'amministrazione mediante la conclusione delle avviate procedure di mobilità;
- Ultimazione, in collaborazione con il Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria, delle attività inerenti l'interpello e le procedure di mobilità del personale, del ruolo direttivo (Commissari) e dei ruoli non direttivi (Agenti/Assistenti, Sovrintendenti, Ispettori), da destinare ai nuclei di Polizia penitenziaria presso gli UEPE interdistrettuali e distrettuali;
- Distribuzione in tutti i Reparti di Polizia penitenziaria dell'applicativo GUSWEB per la gestione dei servizi e delle presenze del personale del Corpo di Polizia penitenziaria

Indicatori di raggiungimento	Target atteso 2021
Numero di iniziative intraprese per il benessere organizzativo e la diffusione della cultura di genere	23
Unità di personale	1270 <=x => 1.300

## 7.5 La Direzione generale per il coordinamento delle politiche di coesione

### Competenze istituzionali

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.

Tra gli obiettivi prioritari della Direzione vi è quello di supportare la programmazione e l'utilizzo dei fondi strutturali del PON Governance e capacità istituzionale 2014- 2020, per il quale il Ministero della Giustizia è stato individuato come Organismo intermedio ai sensi della decisione CE C(2015)1343 del 23 febbraio 2015.

Con convenzione del 13 giugno 2018, la Direzione ha assunto anche il ruolo di Organismo Intermedio del Programma Operativo Nazionale "Inclusione" 2014-2020 per la realizzazione di attività relative al "lavoro carcerario intramurario".

La Direzione esercita anche la funzioni di controllo analogo nei confronti della società Studiare Sviluppo s.r.l..

La dotazione finanziaria del Programma Operativo Nazionale Governance e capacità istituzionale 14-20 è di € 119.990.533,61 (di cui € 2.968.249,29 per assistenza tecnica);

La dotazione finanziaria del Programma Operativo Complementare - Governance e Capacità istituzionale 14-20 (Azione 1.2.2 è pari a € 44.361.000,00)

La dotazione finanziaria del Programma Operativo inclusione è di € 7.280.000, 00 (di cui € 280,000,00 per assistenza tecnica).

Alla Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di coesione, titolare del Conto di contabilità speciale n.05840, affluiscono inoltre risorse comunitarie destinate a realizzare programmi ed interventi di natura comunitaria.

Il saldo al 1° gennaio 2020 era pari ad € 1.902.699,04; sullo stesso conto sono affluite, per l'anno 2020, entrate pari ad € 575.343,89.

La disponibilità al 31 dicembre 2020 è stata pari ad € 1.335.356,15.

### **La pianificazione annuale**

Ancorché la Direzione Generale per il coordinamento delle Politiche di coesione non abbia la gestione diretta di capitoli di bilancio, in coerenza con le priorità politiche di cui all'Atto di indirizzo alla medesima sono assegnati gli obiettivi di I livello consistenti nel finanziamento, attraverso fondi europei, dei seguenti progetti:

- 1) Potenziamento delle strutture denominate "Ufficio per il processo";
- 2) Avanzamento delle politiche di digitalizzazione, mediante il supporto al processo civile e penale ed alla informatizzazione della pubblica amministrazione;
- 3) Inclusione sociale (relativi in particolare al potenziamento del lavoro dei soggetti in esecuzione penale).

La Direzione Generale per il coordinamento delle politiche di coesione dovrà svolgere inoltre funzioni di supporto all'avvio e all'attuazione della programmazione europea per il periodo 2021-2027, promuovendo azioni dirette a garantire l'attuazione di progetti: in materia di edilizia giudiziaria e penitenziaria; in materia di inclusione sociale; in materia di organizzazione giudiziaria al fine di assicurare risorse umane e materiali per l'efficiente gestione dei processi civili e penali; di potenziamento della capacità amministrativa del Ministero; in materia di digitalizzazione, al fine di consentire il consolidamento delle infrastrutture materiali e di sicurezza dell'amministrazione.

Si rimanda al contributo in appendice per il prospetto relativo alla valutazione dei risultati delle posizioni di livello generale e quanto alle schede obiettivo.

## **7.6 L'Ispettorato generale**

### **Competenze istituzionali**

L'Ispettorato generale è stato istituito come ufficio di diretta collaborazione del Ministro della giustizia, istituito con D.P.R. 25 luglio 2001, n. 315 ed è attualmente disciplinato dal D.P.R. 19 giugno 2019, n.100 (il quale ha abrogato il DPR 25 luglio 2001, n.315), nonché dalla legge del 12 agosto 1962, n. 1311.

L'Ispettorato generale svolge compiti di controllo informando direttamente il Ministro (art. 9 Legge 12 agosto 1962, n. 1311) o il Consiglio superiore della magistratura, nel caso quest'ultimo ne abbia richiesto l'intervento (art. 8 Legge 24 marzo 1958, n. 195); nella sua attività si coordina con il Dipartimento per gli affari di giustizia e con il Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi (art. 8 D.P.R. 25 luglio 2001, n. 315).

Sono sottoposti al controllo dell'Ispettorato generale tutti gli uffici giudiziari, i Commissariati agli usi civici, i Tribunali superiori per le acque pubbliche, gli Uffici notifiche e protesti (Unep).

L'Ispettorato generale svolge la propria azione di controllo effettuando degli interventi ispettivi, riconducibili essenzialmente a quattro tipologie (art. 7 Legge 12 agosto 1962, n. 1311): ispezione ordinaria, che costituisce una verifica disposta dal Capo dell'Ispettorato, allo scopo di accertare se i servizi procedano secondo le leggi, i regolamenti e le istruzioni vigenti (le ispezioni di norma hanno luogo ogni triennio); ispezione straordinaria, ordinata dal Capo dell'Ispettorato, prima dello scadere del termine triennale, negli uffici in cui sono state riscontrate, o vengono segnalate, deficienze o irregolarità; ispezione mirata (il Ministro può in ogni tempo, quando lo ritenga opportuno, disporre ispezioni parziali negli uffici giudiziari, al fine di accertare la produttività degli stessi, nonché l'entità e la tempestività del lavoro svolto dai singoli magistrati) e inchiesta amministrativa (il Ministro si avvale dell'Ispettorato generale per l'esecuzione di inchieste sul personale appartenente all'ordine giudiziario e su qualsiasi altra categoria di personale dipendente dal Ministero della giustizia). In tale ambito può essere inquadrata anche l'attività che l'Ispettorato generale svolge su delega del Consiglio superiore della magistratura (art. 8 Legge 24 marzo 1958, n. 195).

In appendice si allega il documento di programmazione dell'Ispettorato Generale.

## **8. L'integrazione tra ciclo della performance, prevenzione della corruzione e trasparenza**

Le disposizioni contenute nella Legge 6 novembre 2012, n.190 e il PNA richiedono coerenza tra le misure anticorruzione e il perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività amministrativa, attraverso l'inserimento nel Piano della performance di azioni di prevenzione e mitigazione del rischio individuate dall'analisi dei processi operativi. A sensi dell'art.1, comma 8-bis della suddetta legge, l'Organismo indipendente di valutazione è tenuto a verificare, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, al contempo, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

In tema di trasparenza, è peraltro normativamente prescritto che le pubbliche amministrazioni assicurino la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile

accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, con particolare riferimento ai procedimenti di: 1) autorizzazione o concessione; 2) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; 3) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; 4) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Gli indirizzi del Ministero della giustizia in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza sono espressi nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 (adottato con D.M. del 31 marzo 2021) alla luce delle direttrici portanti espresse nell'atto di indirizzo, da cui possono ricavarsi i seguenti nuclei essenziali:

- la particolare attenzione da rivolgere al contrasto di ogni comportamento che renda opaco l'agire amministrativo, promuovendo la cultura della trasparenza dell'integrità tra il personale amministrativo e dirigenziale;
- la prosecuzione nell'attuazione al programma triennale per la prevenzione della corruzione, in particolare attraverso l'incremento dell'efficacia dell'azione di monitoraggio di ciascuna articolazione ministeriale;
- l'attribuzione di idonee risorse umane e strumentali alla struttura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- la valorizzazione dello strumento del c.d. *'whistleblowing'*;
- lo sviluppo, all'interno di appositi accordi, di strutturate collaborazioni con l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

107

La rete conoscitiva ed informativa del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza si articola secondo un sistema che vede all'apice il Responsabile medesimo (con l'istituenda struttura di supporto) ed in posizione immediatamente successiva i referenti di ciascuna articolazione ministeriale, i quali si avvalgono dei gruppi di lavoro che ciascuna articolazione ha costituito e ne coordinano le attività.

In questo contesto, l'istituendo gruppo di lavoro ministeriale rappresenta un momento di sintesi e di confronto dei lavori svolti dai singoli gruppi di lavoro in materia di prevenzione della corruzione e di adempimento degli obblighi di trasparenza.

In sede di valutazione della performance è costantemente ribadita la necessità che si tenga conto del reale contributo apportato all'attuazione del processo di gestione del rischio e del grado di collaborazione fornito.

In appendice il documento di programmazione del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza.

## **9. L'integrazione tra programmazione strategica, ciclo della performance e gestione della spesa**

Nell'ambito delle priorità politiche, anche per l'anno 2021 l'obiettivo dei centri di spesa è di rendere più efficace il ciclo di pianificazione, controllo e valutazione, per la coerenza della fase sia di progettazione che di realizzazione, degli obiettivi strategici con gli indirizzi politici e i dati ricavabili dalla contabilità economico-analitica generale, mediante una sistematica verifica dello stato di attuazione degli obiettivi e dei progetti

operativi, con moderni e adeguati sistemi di misurazione e valutazione della performance, che garantiscano l'uniformità dei sistemi di programmazione e misurazione dell'attività amministrativa tra le varie articolazioni ministeriali. Si tratta di un obiettivo che registra ancora ritardi e margini di miglioramento legati, in particolare, allo sviluppo di sistemi informativi che restituiscano una tempestiva rappresentazione dei risultati raggiunti.

La struttura e i contenuti di maggior dettaglio del Piano sono stati definiti nel rispetto delle linee guida elaborate dal Dipartimento della funzione pubblica nel 2017 come aggiornate nel 2019 (e nel 2020 quanto al Piano organizzativo del lavoro agile), al fine di assicurarne l'uniformità con gli analoghi documenti che saranno prodotti dalle altre Amministrazioni centrali.

La qualità degli obiettivi assegnati ai dirigenti di seconda fascia e al personale e lo scrutinio del loro grado di raggiungimento costituisce, invece, oggetto di analisi e verifica nelle sedi a ciò deputate (valutazione individuale dei dirigenti e relazione sul funzionamento del sistema dei controlli).

Infine, in attuazione di quanto previsto dall'art. 10, comma 3, del D.Lgs. 33/2013, nella parte in cui stabilisce che *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali”*, nella programmazione strategica dell'amministrazione si tiene conto dei principi informatori del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato dall'ANAC e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) approvato con D.M. 31 marzo 2021, che rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

## **10. Il Piano organizzativo del lavoro agile**

In ragione dell'emergenza sanitaria in corso, dal 2020 l'Amministrazione ha fatto massiccio ricorso a modalità di svolgimento della prestazione da remoto, valorizzandone da un lato i punti di forza e dall'altro confrontandosi con le inevitabili criticità.

L'Amministrazione è stata infatti costretta a considerare il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione, da attuarsi in forma semplificata, anche in deroga alla disciplina normativa e a prescindere da una revisione dei modelli organizzativi.

Ai sensi dell'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n.124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto-legge 19 maggio 2020, n.34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n.77, l'Amministrazione ha redatto nel 2021 il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), che costituisce parte integrante del presente Piano e che si allega.

L'obiettivo di coinvolgere almeno il 60% dei dipendenti impegnati in attività che possono essere svolte in modalità agile richiede l'adozione nel tempo di misure adeguate che impongono la sostanziale revisione dei modelli di organizzazione del lavoro, un consistente investimento nelle tecnologie digitali di supporto e lo sviluppo di competenze digitali trasversali nell'ambito delle diverse figure professionali.

Il Piano organizzativo del lavoro agile, elaborato come documento unitario nel rispetto delle previsioni contenute negli artt. da 18 a 23 della Legge 22 maggio 2017, n.81 e coerentemente alla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n.3/2017, nonché alle Linee guida adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica del 9 dicembre 2020, tiene conto delle peculiarità delle quattro distinte articolazioni deputate alla gestione del personale.

## **ALLEGATI:**

- Obiettivi della Cassa Ammende
- Piano organizzativo del lavoro agile

## **APPENDICI (pubblicate esclusivamente sul sito web dell'amministrazione)**

- Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2021
- Documento di programmazione del Dipartimento per gli affari di giustizia
- Documento di programmazione del Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi
- Documento di programmazione del Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria
- Documento di programmazione del Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità
- Documento di programmazione dell'Ufficio Centrale degli Archivi Notarili
- Documento di programmazione della Cassa delle Ammende
- Documento di programmazione della Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione
- Documento di programmazione dell'Ispettorato Generale
- Documento di programmazione del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

Roma, 31 marzo 2021

Il Referente della Performance  
Maria Lavinia Buconi