

# MONITORAGGIO SULL'EFFICIENZA DELL'UFFICIO PER IL PROCESSO E SOSTENIBILITÀ DEGLI OBIETTIVI DEL RECOVERY DELLA GIUSTIZIA

IL QUESTIONARIO A CURA DELLA XIV COMMISSIONE A.N.M.

ASSOCIAZIONE  
NAZIONALE  
MAGISTRATI



## IL P.N.R.R. E IL «SISTEMA GIUSTIZIA»

Il C.S.R. Country Specific Recommendations n. 4 (Raccomandazioni specifiche per il paese) riguarda la giustizia e punta «ad aumentare la trasparenza e la prevedibilità della durata dei procedimenti civili e penali [...]. A questi fini è necessario anche potenziare le risorse umane e le dotazioni strumentali e tecnologiche dell'intero sistema giudiziario» (P.N.R.R. Italia, p.50).

*«L'innovazione fondamentale sul piano organizzativo si incentra nella diffusione dell'Ufficio del processo, introdotto nel sistema con il Decreto Legge 24 giugno 2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014 n. 114, ma solo in via sperimentale. L'ufficio per il processo mira ad affiancare al giudice un team di personale qualificato di supporto, per agevolarlo nelle attività preparatorie del giudizio e in tutto ciò che può velocizzare la redazione di provvedimenti» (P.N.R.R. Italia, p.51).*

## GLI OBIETTIVI DEL RECOVERY DELLA GIUSTIZIA

**Gli obiettivi quantitativi (*target*) concordati con la Commissione europea sono:**

- per il civile uno specifico obiettivo di **abbattimento dell'arretrato Pinto** per i soli uffici di merito di primo e secondo grado da raggiungere entro la fine del 2024 come obiettivo intermedio: -65% per il tribunale e -55% per la corte di appello rispetto ai valori 2019; e un *target* finale da raggiungere nell'orizzonte di Piano: -90% sia per il tribunale che per la corte al 30 giugno 2026;
- la riduzione dei termini di durata (*disposition time*) dei procedimenti penali del 25% e dei procedimenti civili nella misura del 40% entro il 30 giugno 2026.

*L'obiettivo verrà realizzato, in primo luogo, attraverso il potenziamento dello staff del magistrato con professionalità in grado di collaborare in tutte le attività collaterali al giudicare (ricerca, studio, monitoraggio, gestione del ruolo, preparazione di bozze di provvedimenti).*

*Le risorse, reclutate a tempo determinato con i fondi del P.N.R.R., sono impiegate dai Capi degli Uffici giudiziari secondo un mirato programma di gestione idoneo a misurare e controllare gli obiettivi di smaltimento individuati. Sono create apposite figure professionali con specifiche mansioni e compiti (addetti all'ufficio del processo, operatori data entry, etc.)» (P.N.R.R., p. 51 e ss).*

Nello specifico, l'art. 11 del D.L. n. 80/21, recante «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia» convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2013 n. 123. ha previsto l'arruolamento di un contingente di addetti all'Ufficio per il Processo di **16.500 unità**, con contratto della durata massima di due anni e sette mesi per il primo reclutamento e di due anni per il secondo, allo scopo di accompagnare e completare il processo di transizione digitale del sistema giudiziario nello sforzo di abbattimento dell'arretrato e di riduzione della durata dei procedimenti civili e penali.

## QUALE FUTURO PER LA GIURISDIZIONE ?

Il 21 febbraio 2022 sono stati immessi nei ruoli dell'Amministrazione giudiziaria **7.567 funzionari** destinati ad implementare l'Ufficio per il Processo.

La A.N.M. ha avviato un monitoraggio sull'impiego concreto delle nuove risorse umane allo scopo di valutare l'impatto degli obiettivi fissati nel P.N.R.R. sulla organizzazione del servizio Giustizia, sulla qualità della Giurisdizione e sul sistema Paese nel suo complesso e, infine, la efficienza del modello organizzativo nonché la reale sostenibilità e realizzabilità degli obiettivi di Piano.

Ai 160 Presidenti di Tribunale e dei distretti di Corte d'Appello del territorio nazionale è stato somministrato un questionario articolato in 53 domande: hanno risposto oltre il 40% dei dirigenti degli uffici giudiziari interpellati.



## LE SCOPERTURE:

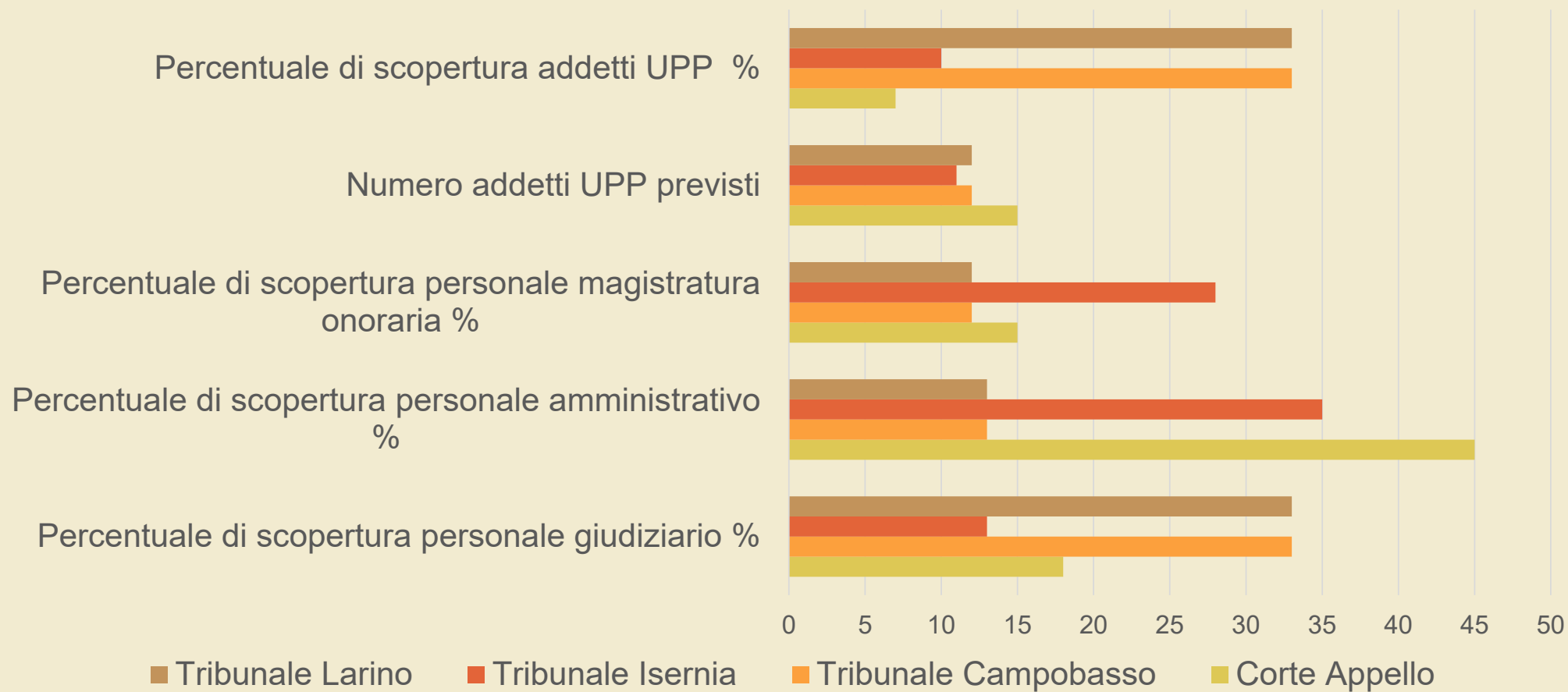
il rapporto tra le unità previste e quelle in servizio effettivo,  
alla data del mese di settembre 2022.

La quasi totalità degli uffici giudiziari oggetto di monitoraggio non ha avuto una copertura completa degli addetti all'U.P.P.

Ne consegue che il numero di addetti all'UPP assegnati è inferiore rispetto a quanto originariamente previsto.

Si è scelto di individuare tre distretti campione su tutto il territorio nazionale per dimensioni degli uffici giudiziari.

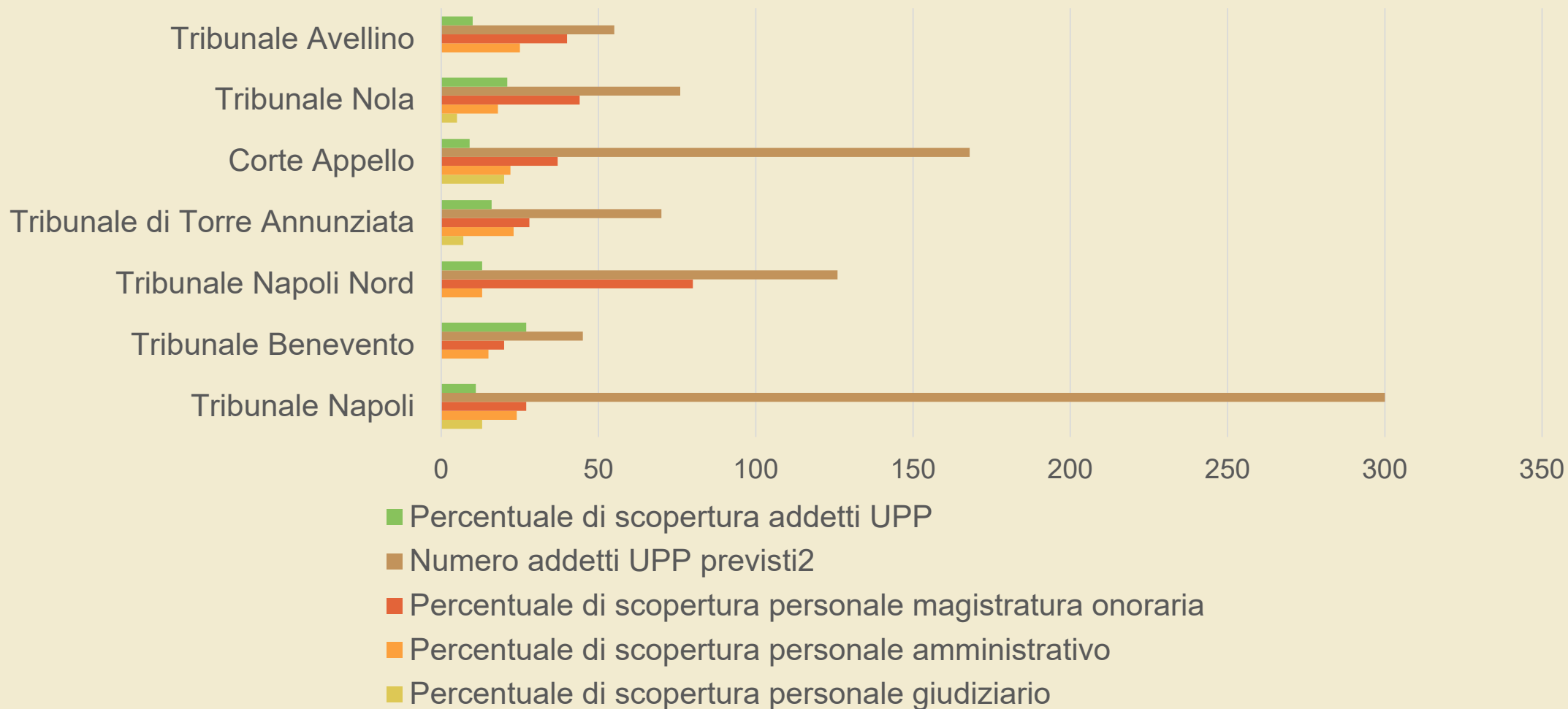
## DISTRETTO DI CAMPOBASSO



## DISTRETTO DI CAMPOBASSO

	<b>C.A. Campobasso</b>	<b>Trib. Campobasso</b>	<b>Trib. Isernia</b>	<b>Trib. Larino</b>
Numero posti previsto UPP	15	12	11	13
Percentuale di scopertura UPP	7%	33%	10%	7%

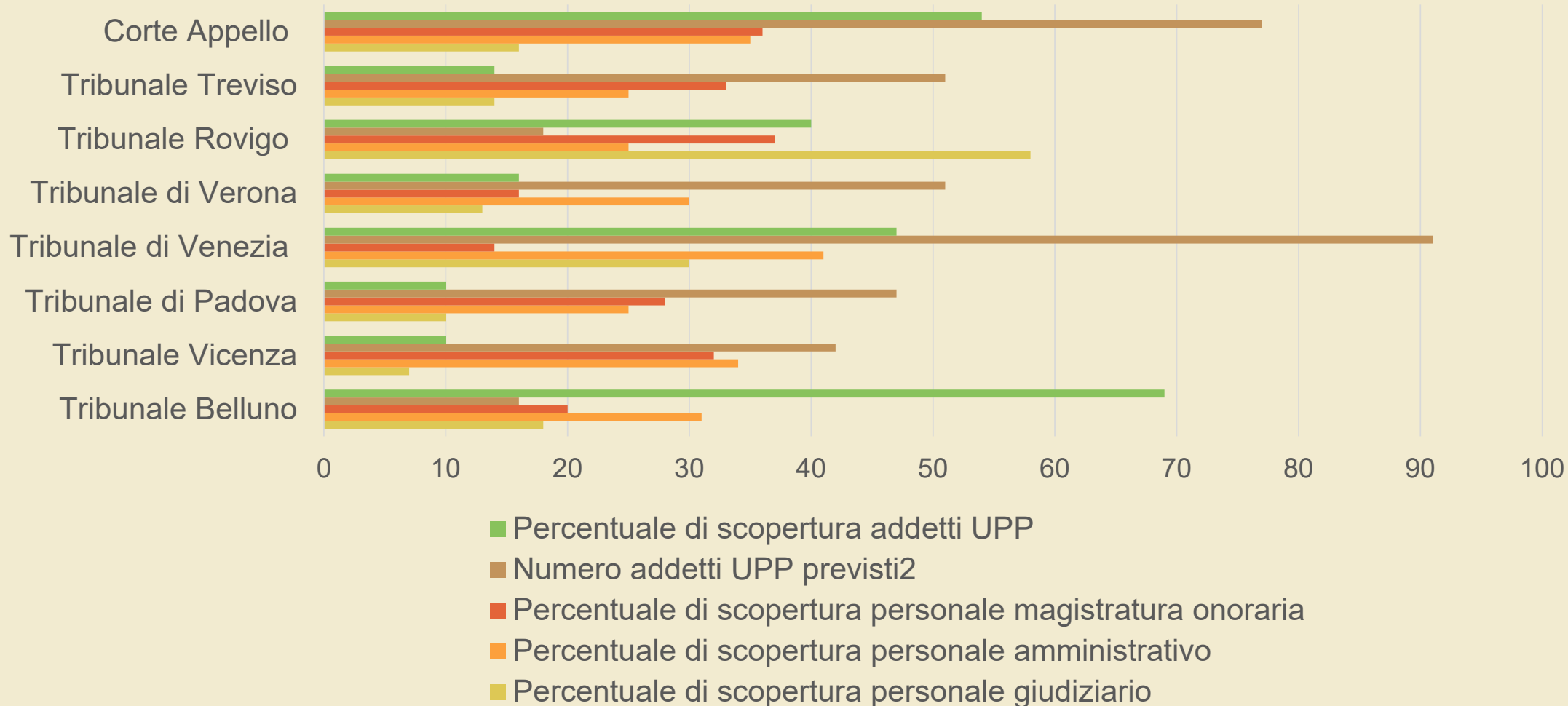
## DISTRETTO DI NAPOLI



## DISTRETTO DI NAPOLI

	C.A. Napoli	Trib. Napoli	Trib. Benevento	Trib. Napoli Nord	Trib. Torre Annunziata	Trib. Nola	Trib. Avellino
Numero addetti previsti	168	300	45	126	70	76	55
Numero posti scoperti	15	33	16	16	11	16	5
Percentuale di scopertura	9%	11%	27%	13%	16%	21%	10%

## DISTRETTO DI VENEZIA



## DISTRETTO DI VENEZIA

	C.A. Venezia	Trib. Venezia	Trib. Padova	Trib. Verona	Trib. Rovigo	Trib. Vicenza	Trib. Treviso	Trib. Belluno
Numero posti previsto	77	91	47	51	18	42	42	16
Percentuale di scoperta	54%	47%	10%	16%	40%	10%	0%	69%

Distretto	Ufficio	Percentuale di scoperta addetti UPP %
Ancona	Tribunale di Urbino	1%
Bologna	TRIBUNALE FORLI	27%
Bologna	Tribunale di Reggio Emilia	42%
Brescia	Tribunale	22%
Brescia	Tribunale Cremona	50%
Caltanissetta	Tribunale	8%
Catanzaro	Tribunale Lamezia Terme	12%
Catanzaro	TRIBUNALE DI CROTONE	0%
Catanzaro	TRIBUNALE	5%



Firenze	Tribunale di Lucca	3%
Firenze	Pistoia	21%
Firenze	Tribunale di Prato	35%
Firenze	Tribunale di Pisa	15%
Genova	Corte Appello	44%
Genova	Tribunale Imperia	68%
Genova	Imperia	68%
L'Aquila	Tribunale Vasto	0%
Lecce	TRIBUNALE TARANTO	24%
Milano	TRIBUNALE DI SONDRIO	70%
Milano	Tribunale di Busto Arsizio	11%

Palermo	TRIBUNALE DI PALERMO	8%
Palermo	Tribunale di Marsala	15%
Potenza	Tribunale	25%
Potenza	Tribunale ordinario di Lagonegro	1%
Reggio Calabria	TRIBUNALE	5%
Reggio Calabria	Tribunale di Palmi	2%
Roma	Tribunale Ordinario	13%
Salerno	Corte di appello	4%
Sassari	TRIBUNALE	10%
Torino	TRIBUNALE IVREA	62%
Torino	Tribunale di Asti	30%
Trento	Tribunale Rovereto	100%
Trieste	Tribunale	70%
Trieste	Tribunale Pordenone	74%
Trieste	Tribunale di Gorizia	69%

## L'ORGANIZZAZIONE

distribuzione nei settori civile, penale e «trasversale»

Il reclutamento di addetti all'Ufficio per il Processo è finalizzato a supportare le linee di progetto ricomprese nel PNRR e in particolare a favorire la piena operatività dell'Ufficio per il Processo e a assicurare la celere definizione dei procedimenti giudiziari.

L'U.P.P. è previsto quale struttura organizzativa finalizzata a “garantire la ragionevole durata del processo, attraverso l'innovazione dei modelli organizzativi ed assicurando un più efficiente impiego delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione” (art. 16-octies del D.L. n. 179/2012, modif. dal D.L. n. 90/2014).

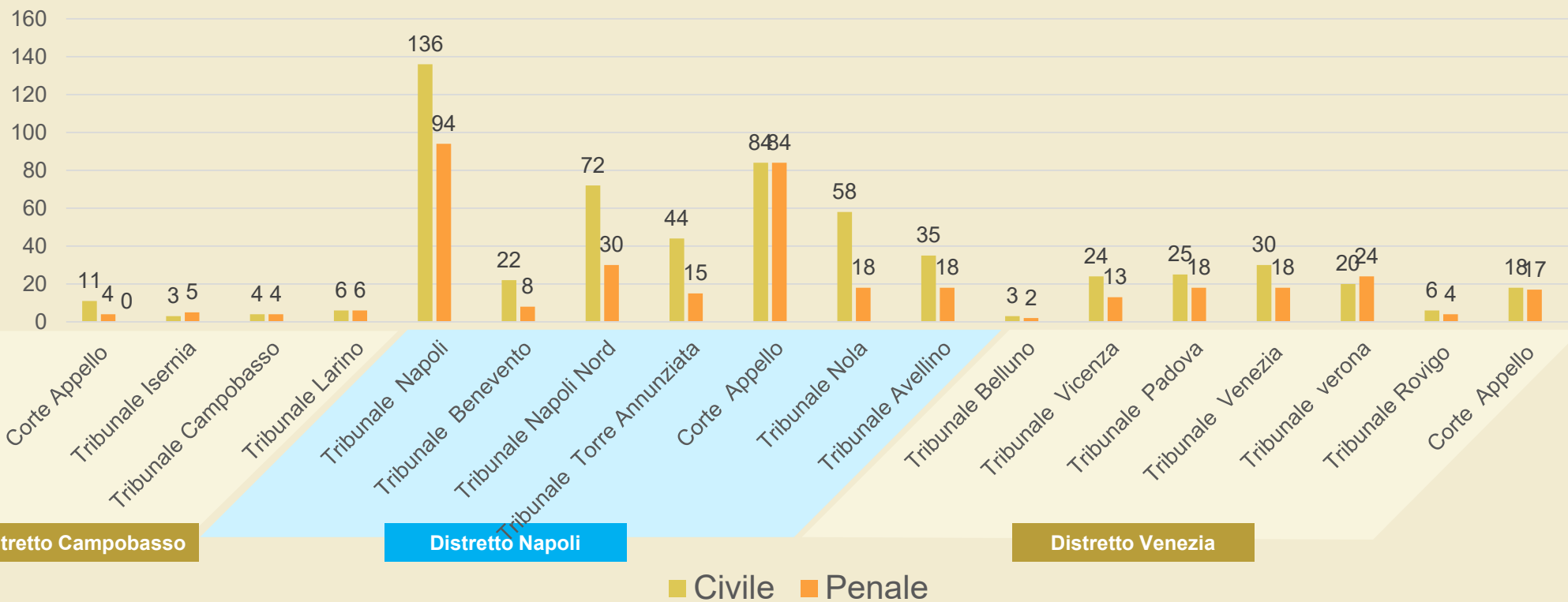
L'obiettivo principale è quello di un concreto ausilio alla giurisdizione in vista di un rapido e immediato miglioramento della performance degli uffici giudiziari per:

- sostenere il sistema nell'obiettivo dell'abbattimento dell'arretrato;
- ridurre la durata dei procedimenti civili e penali;
- potenziare lo staff del Magistrato con professionalità in grado di collaborare in tutte le attività collaterali al giudicare: ricerca, studio, monitoraggio, gestione del ruolo, preparazione di bozze di provvedimenti.

Nella quasi totalità degli uffici del distretto gli addetti all'U.P.P. sono assegnati in maggior numero al settore civile, pochi sono addetti ai servizi trasversali.

Le mansioni sono svolte prevalentemente in ufficio ed è emerso un quadro composito, con connotati in molti uffici di promiscuità tra i settori e non sempre di assegnazione al singolo giudice, sebbene l'affiancamento individuale si sia reso spesso opportuno nella prima fase formativa, nonché al fine di ottimizzare il supporto all'attività giudiziaria.

# DALL'ESAME DEI DATI ACQUISITI DALLE RISPOSTE AL QUESTIONARIO È EMERSO UN QUADRO COMPOSITO E CONNOTATO DA CRITICITÀ ...



## DISTRETTO DI NAPOLI: DISTRIBUZIONE ADDETTI U.P.P.

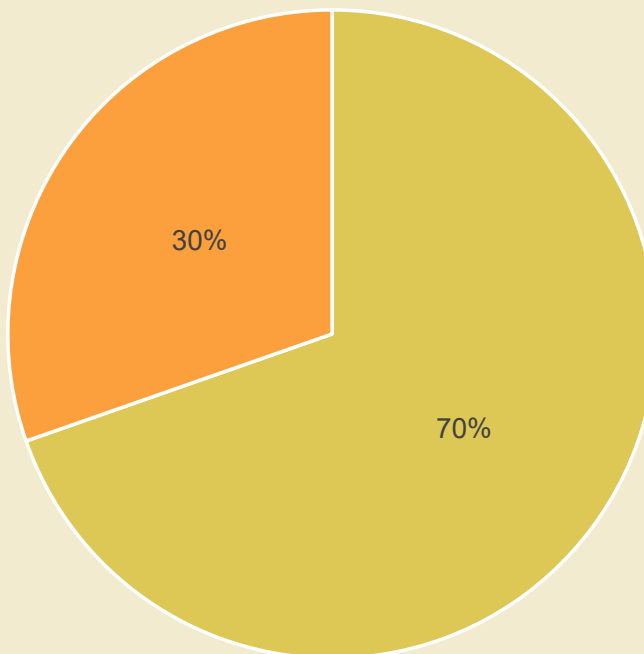
	C.A. Napoli	Trib. Napoli	Trib. Benevento	Trib. Napoli Nord	Trib. Torre Annunziata	Trib. Nola	Trib. Avellino
Settore civile	84	136	22	72	44	58	35
Settore penale	84	94	8	30	15	18	18
Servizi trasversali		40	33	6	15		2

Negli Uffici del Distretto di Venezia si registra una tendenziale assegnazione degli addetti all'U.P.P. equamente ripartita tra tutti i settori della giurisdizione , e in misura meno significativa al servizio dell'intero ufficio (cd. servizi trasversali) , ma mai in via esclusiva. I nuovi funzionari sono prevalentemente assegnati ai singoli magistrati e, nella maggior parte degli uffici interpellati, lavorano in ufficio. Solo in due uffici (Vicenza e Venezia) si registra solo in parte la modalità di lavoro in *smart-working*.



Negli uffici giudiziari del piccolo distretto di Campobasso gli addetti all'U.P.P. sono risultati distribuita in maniera tendenzialmente equa tra i settori civili e penali, ove esistenti (ad esempio, nel Tribunale di Isernia, non esistono settori, essendo la Sezione unica e promiscua). Quando i nuovi funzionari sono al servizio dell'intero ufficio, sono assegnati in via concorrente sempre con il settore civile e/o con quello penale e comunque sono assegnati ai singoli magistrati e svolgono le proprie mansioni in ufficio.

## Presenza in ufficio o in modalità «*lavoro agile*» negli uffici interpellati



- Presenza prevalente nell'Ufficio giudiziario
- In modalità mista (anche con smart-working)

## LE MANSIONI: tra giurisdizione e amministrazione.

Il mansionario e, più in generale, la declaratoria del nuovo profilo quale disciplinato dal n. 1 dell'allegato II al citato **Decreto-Legge n. 80 del 2021**, è comprensiva di specifiche e contenuti professionali e in particolare delle seguenti attività a contenuto specialistico:

- 1) «studio dei fascicoli (predisponendo, ad esempio, delle schede riassuntive per procedimento);
- 2) supporto al giudice nel compimento della attività pratico/materiale di facile esecuzione, quali la verifica di completezza del fascicolo; l'accertamento della regolare costituzione delle parti (controllo notifiche, rispetto dei termini, individuazione dei difensori nominati ecc.);
- 3) supporto per bozze di provvedimenti semplici; controllo della pendenza di istanze o richieste o la loro gestione;
- 4) organizzazione dei fascicoli, delle udienze e del ruolo, con segnalazione all'esperto coordinatore o al magistrato assegnatario dei fascicoli che presentino caratteri di priorità di trattazione;

- 5) la condivisione all'interno dell'ufficio per il processo di riflessioni su eventuali criticità con proposte organizzative e informatiche per il loro superamento; approfondimento giurisprudenziale e dottrinale;
- 6) la ricostruzione del contesto normativo riferibile alle fattispecie proposte;
- 7) il supporto per indirizzi giurisprudenziali sezionali;
- 8) supporto ai processi di digitalizzazione e innovazione organizzativa dell'ufficio e monitoraggio dei risultati;
- 9) raccordo con il personale addetto alle cancellerie».

La Circolare del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria (DOG) Direzione Generale Personale e Formazione (DGPF) del 21 dicembre 2021, ha definito le mansioni dei nuovi “funzionari giudiziari”.

Ivi si valorizza la duplice competenza attribuita alla nuova qualifica, da un lato, inserita in una struttura a supporto del lavoro giurisdizionale dalla preparazione sino alla decisione e alla motivazione della stessa e, dall'altro, collocata a pieno titolo tra i ranghi del personale amministrativo.

Nel primo ambito si collocano le mansioni della “compartecipazione” al lavoro giudiziario a supporto organizzativo, amministrativo e tecnico-giuridico dell’attività giurisdizionale che naturalmente resta rimessa all’esclusiva sfera decisionale e di responsabilità del giudice.

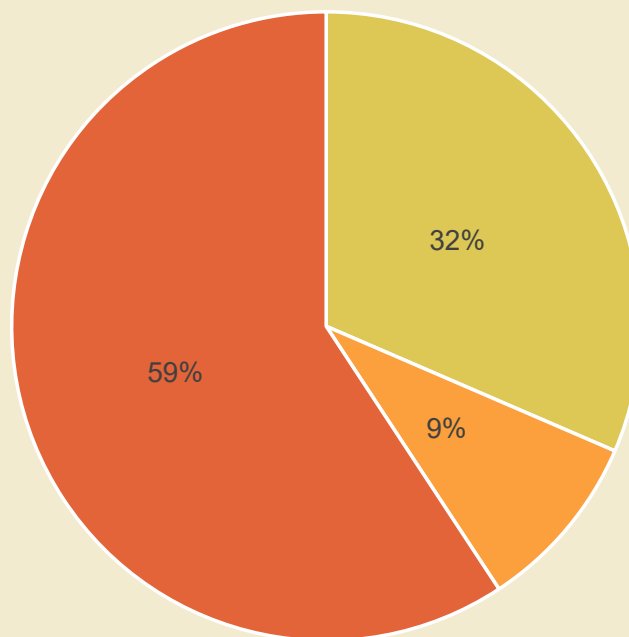
L'altra competenza è invece quella del “raccordo con il personale addetto alle cancellerie”, che deve “fungere (anche) da cordone ombelicale tra la sfera giurisdizionale e l'esecuzione in via amministrativa degli atti e delle attività preliminari e conseguenti, tra le quali:

«assistenza al magistrato, togato o onorario, in udienza, con conseguente possibilità pertanto di celebrare l'udienza anche nelle ore pomeridiane».



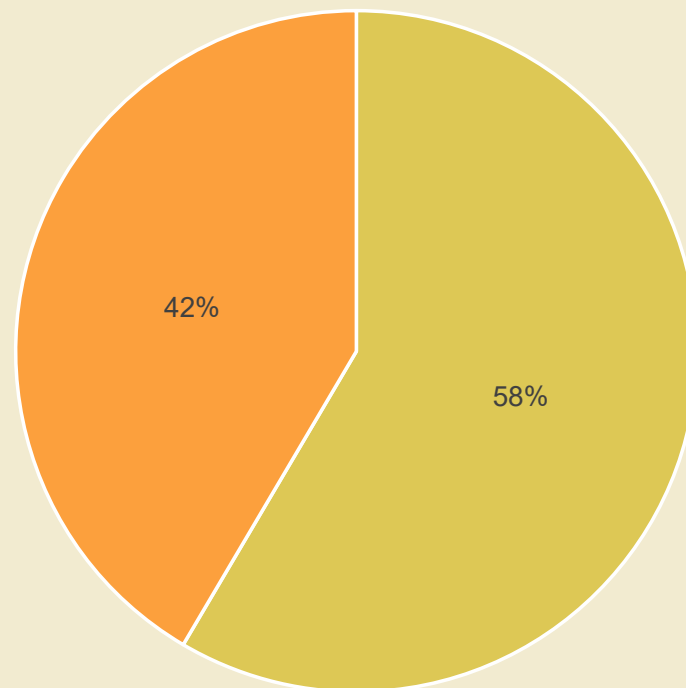
La magmaticità e delicatezza della questione, sostanzialmente rimessa alla discrezionalità dei capi degli uffici nei loro progetti organizzativi a seconda delle specifiche necessità, si è resa evidente nella disomogeneità delle soluzioni adottate nelle varie sedi giudiziarie quale emersa dalle seguenti risposte.

## Mansioni dell'addetto all'U.P.P. tra giurisdizione e amministrazione



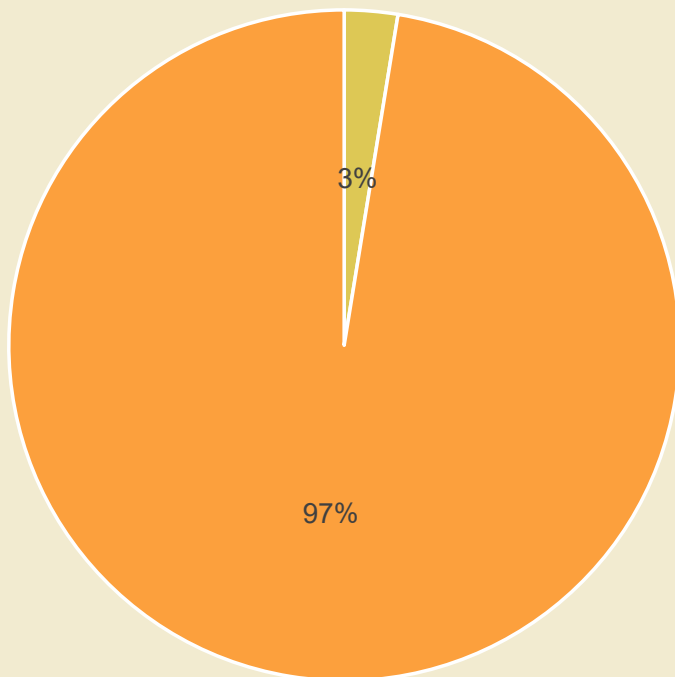
- Prevalenza a supporto della giurisdizione
- Prevalenza a supporto dell'amministrazione
- Equivalenza

## Assegnazione dell'addetto all'U.P.P.



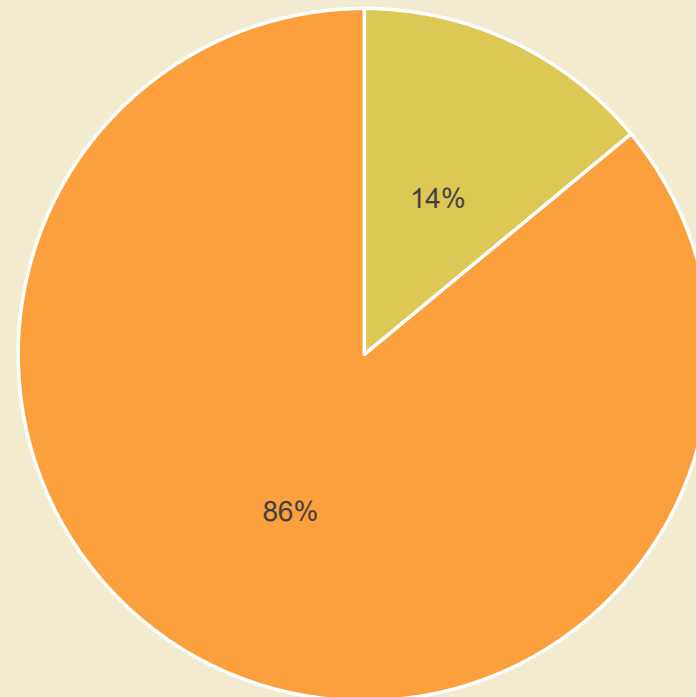
- Assegnazione al singolo giudice
- Assegnazione condivisa

### Collocazione dell'addetto all'U.P.P. all'interno della stanza del giudice



■ Nella totalità   ■ Solo in parte

### Collocazione dell'addetto all'U.P.P. all'interno degli uffici di cancelleria



■ Nella totalità   ■ Solo in parte

## LO STRUMENTARIO

postazioni, aule, dotazioni informatiche e tecnologiche

A mente dell'art. 17, co. 3, D.L. n. 80/21.

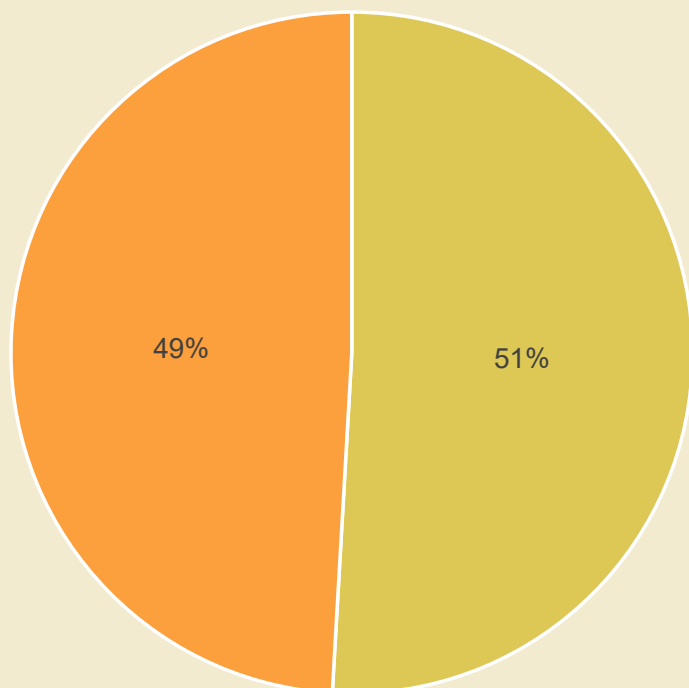
«Il personale addetto all'ufficio per il processo presta attività lavorativa esclusivamente per la riduzione dell'arretrato ove necessario anche in modalità da remoto e con la dotazione informatica fornita dall'Amministrazione».

La circolare DGSIA del 28.01.22 ha specificato che:

*«Al fine di agevolare [...] la Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati ha inoltre sviluppato un'applicazione, denominata "Onboarding Personale". La procedura di "onboarding" del personale, ovvero il processo d'inserimento di nuovo personale all'interno dell'Amministrazione [...] al fine di ottimizzare e ridurre i tempi [...] in modo da consentire al nuovo personale di divenire produttivo il prima possibile. Quest'ultimo dovrà infatti essere dotato in tempi celeri degli opportuni strumenti, opportunamente configurati, necessari per l'operatività di ufficio, tra cui i notebook e le smart card (CMG -Mod. ATe), comprensive di firma digitale, per l'identificazione e autenticazione del dipendente [...]]».*

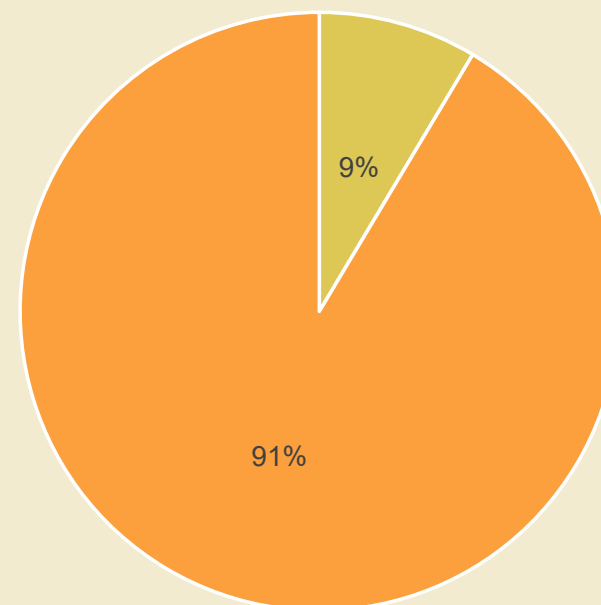
La circolare ha disciplinato il processo per le dotazioni *hardware-software* e in particolare che , dopo l'attivazione della utenza ADN , la consegna del PC e la registrazione dei dati CMG, fossero fornite le istruzioni per la configurazione del PC, con le credenziali ADN, indicando che l'addetto all'U.P.P. avrebbe dovuto seguire, in completa autonomia, la procedura guidata di installazione del PC mediante il servizio «Autopilot», che avrebbe dovuto riconoscere il seriale del PC e le credenziali ADN, configurando così il software secondo le specifiche dell'Amministrazione. Si specificava poi che l'operazione avrebbe dovuto essere eseguita dalla RUG oppure dall'esterno dell'ufficio. Al completamento, sarebbero stati rilasciati i software.

## Uffici giudiziari con postazioni autonome per gli addetti



■ Nella totalità    ■ Solo in parte

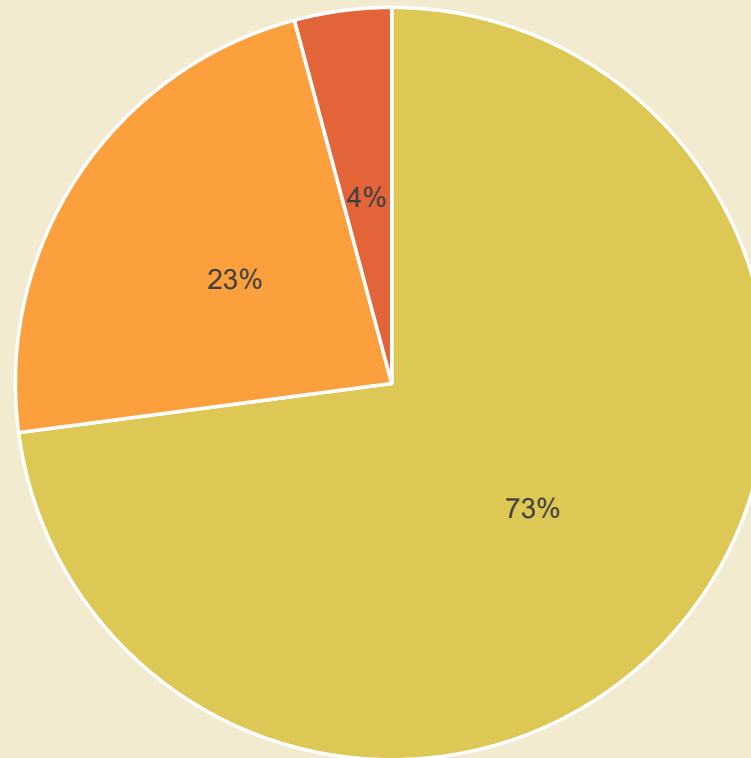
## Uffici giudiziari con postazioni in condivisione con altri addetti e/o amministrativi



■ Nella totalità    ■ Solo in parte

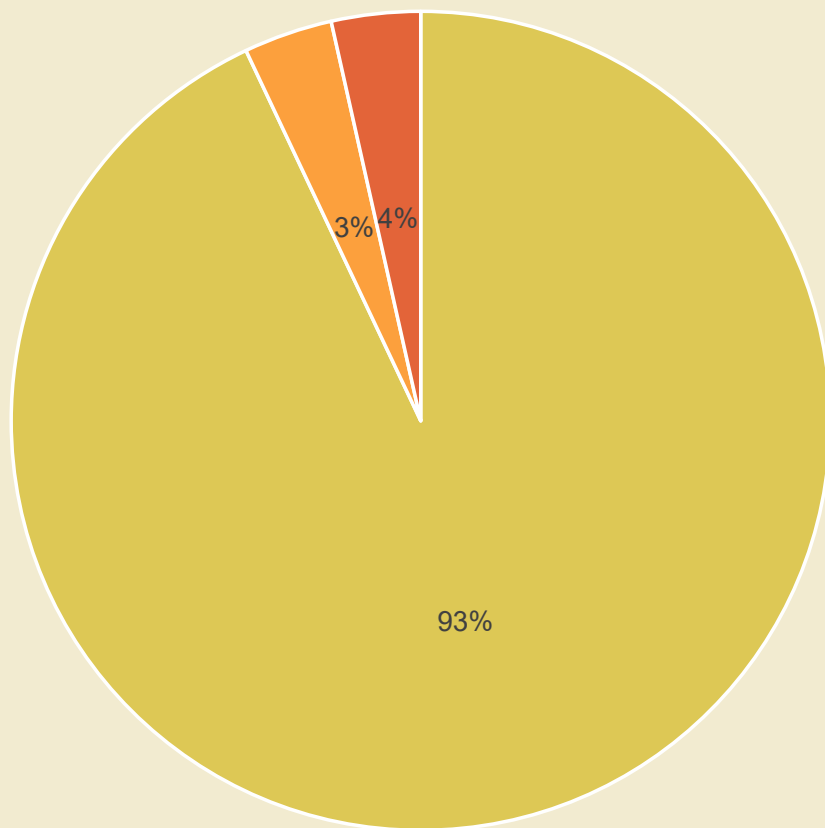


## Decorrenza effettività dotazioni hardware-software



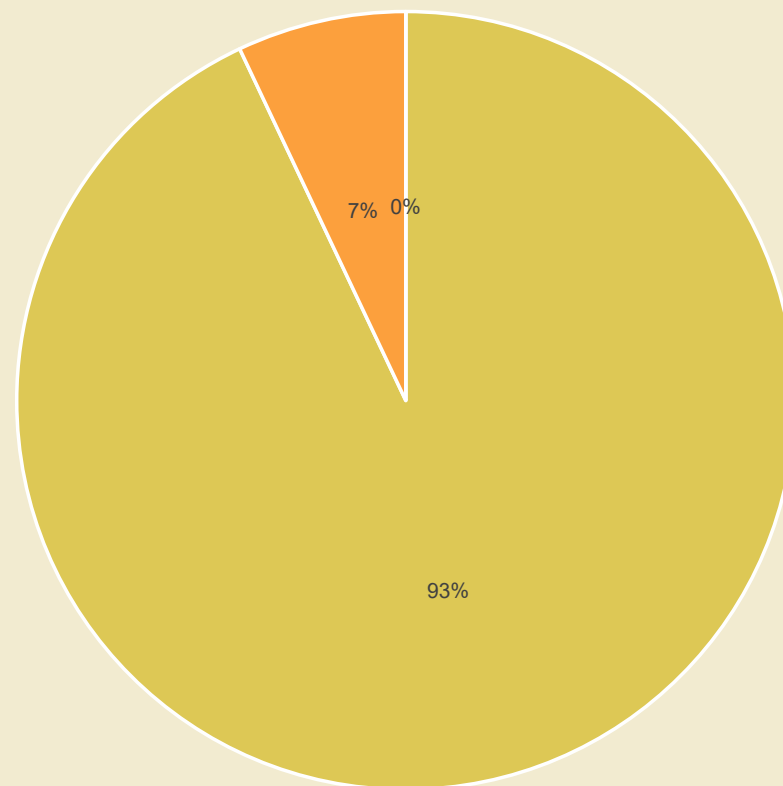
■ Nel 1° trim. 22 ■ Nel 2° trim. 22 ■ Nel 3° trim. 22

## Assegnazione di p.c. individuale



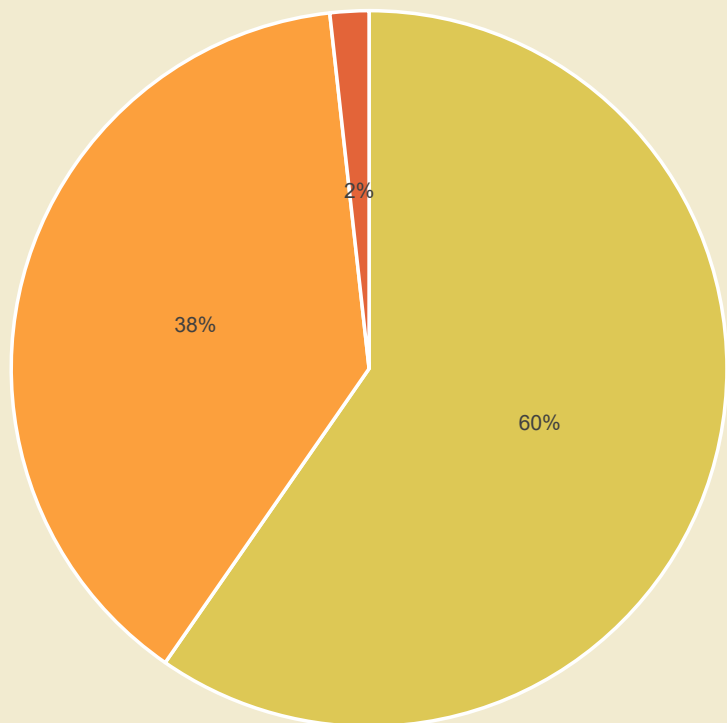
■ Nella totalità ■ Solo in parte ■ Nessuno

## Assegnazione credenziali per accesso agli applicativi ministeriali



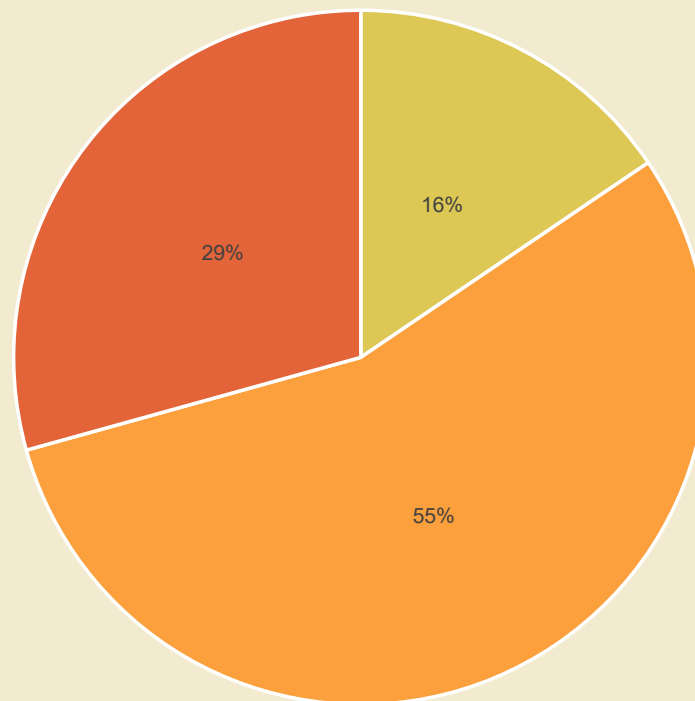
■ Nella totalità ■ Solo in parte ■ Nessuno

### Accesso alla Consolle del Magistrato profilo Assistente



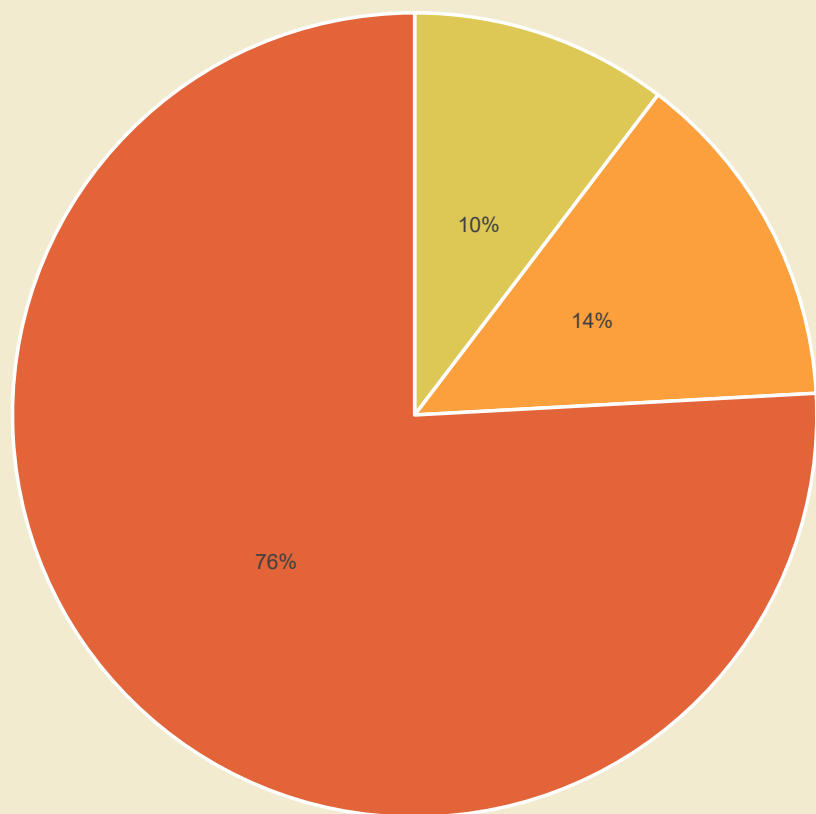
■ Nella totalità ■ Solo in parte ■ Nessuno

### Abilitazione alla gestione della P.E.C.



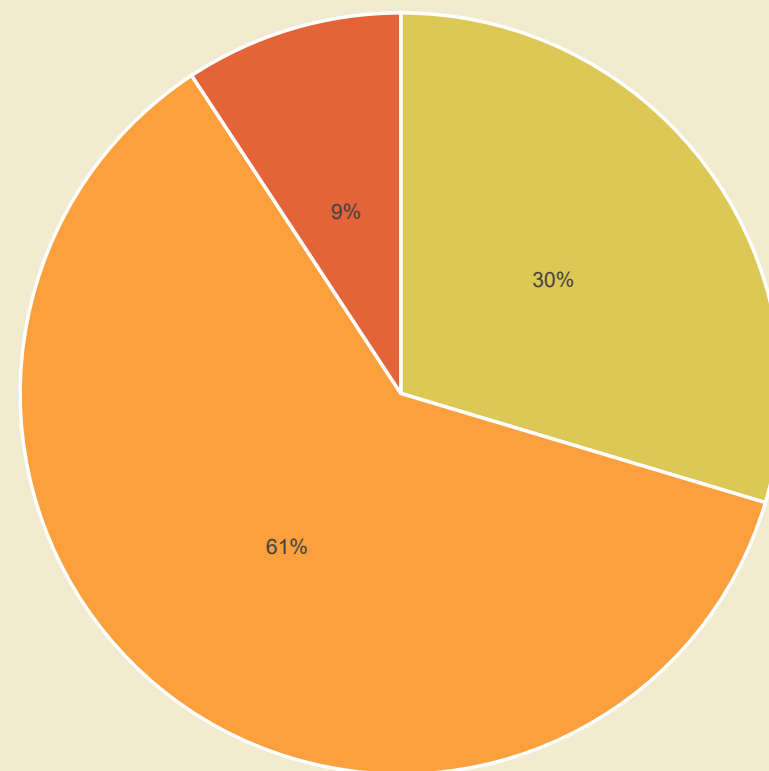
■ Nella totalità ■ Solo in parte ■ Nessuno

Assegnazione di un indirizzo P.E.C.



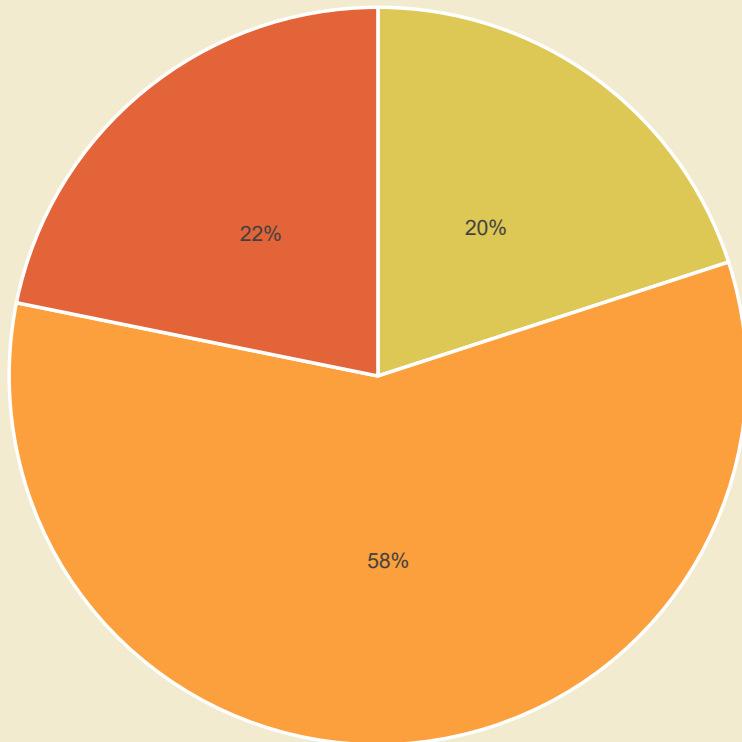
■ Nella totalità ■ Solo in parte ■ Nessuno

Accesso e utilizzo del gestore documentale SICIP e TIAP



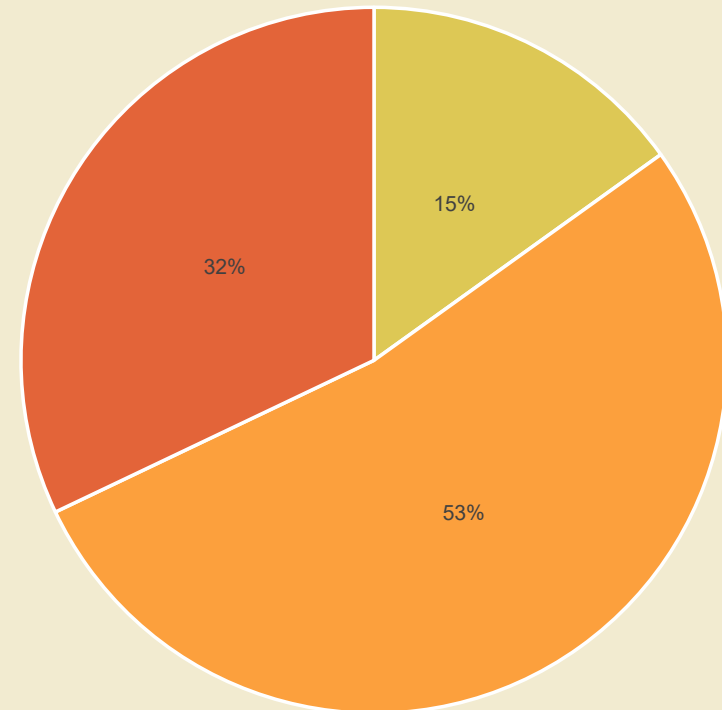
■ Nella totalità ■ Solo in parte ■ Nessuno

## Accesso e utilizzo di SNT



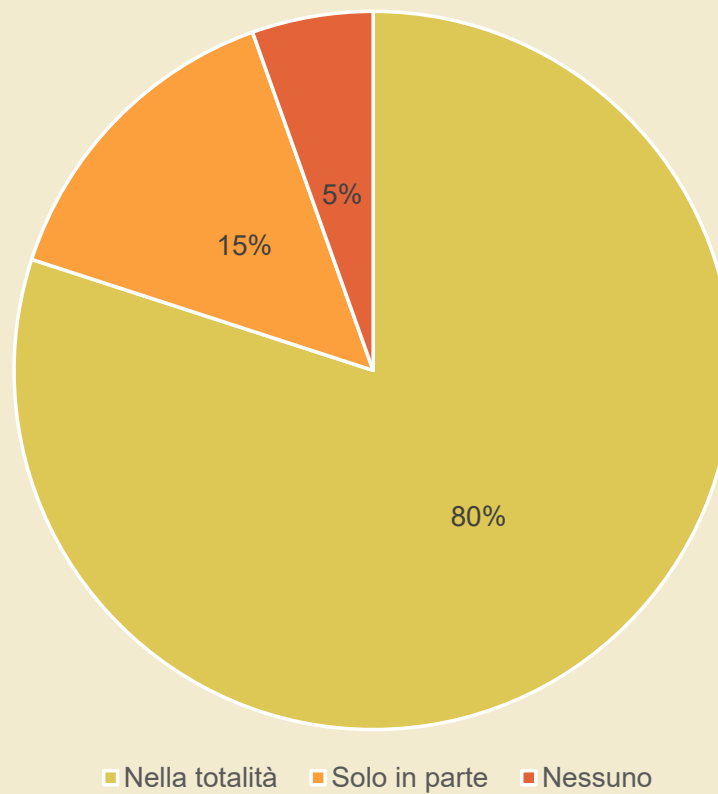
■ Nella totalità ■ Solo in parte ■ Nessuno

## Accesso e utilizzo di SIAMM



■ Nella totalità ■ Solo in parte ■ Nessuno

## Accesso e consultazione della banca dati Italgire Web



## NEI DISTRETTI CAMPIONE: CAMPOBASSO, NAPOLI, VENEZIA

Distretto	Ufficio	Con assegnazione ai singoli giudici		Prevalenza mansioni a supporto della G (giurisdizione) >50%G		Prevalenza mansioni di A (amministrazione) >50%A		Equivalenza G=A	
		SÌ	NO	SÌ	NO	SÌ	NO	SÌ	NO
<b>Campobasso</b>	Corte d'Appello	SÌ		SÌ			NO		NO
	Tribunale Isernia	SÌ			NO		NO	SÌ	
	Tribunale Campobasso	SÌ		SÌ			NO		
	Tribunale Larino	SÌ			NO		NO	SÌ	
<b>Napoli</b>	Tribunale Napoli	SÌ			NO		NO	SÌ	
	Tribunale Benevento		NO		NO		NO	SÌ	
	Tribunale Napoli Nord		NO		NO		NO	SÌ	
	Tribunale Torre Annunziata	SÌ		SÌ			NO		
	Corte D'Appello		NO	SÌ			NO	SÌ	
	Tribunale Nola	SÌ		SÌ			NO		
	Tribunale Avellino	SÌ		SÌ			NO		
<b>Venezia</b>	Tribunale Belluno		NO		NO		NO	SÌ	
	Tribunale Vicenza	SÌ		SÌ			NO	SÌ	
	Tribunale Padova	SÌ		SÌ			NO		
	Tribunale Venezia	SÌ		SÌ			NO		
	Tribunale Verona	SÌ		SÌ			NO		
	Tribunale Rovigo	SÌ			NO		NO	SÌ	
	Tribunale Treviso	SÌ			NO		NO	SÌ	
	Corte d'Appello		NO					SÌ	

Distretto	Ufficio	All'interno delle stanze dei giudici		All'interno delle stanze del personale di cancelleria		Con postazioni autonome		Con postazioni in condivisione	
		tutti	in parte	tutti	in parte	tutti	in parte	tutti	in parte
<b>Campobasso</b>	Corte Appello			X		X			
	Tribunale Isernia		X		X	X			
	Tribunale Campobasso					X		X	
	Tribunale Larino					X		X	
<b>Napoli</b>	Tribunale Napoli		X	X		X			
	Tribunale Benevento		X		X		X		
	Tribunale Napoli Nord		X		X	X			X
	Tribunale di Torre Annunziata		X		X		X		X
	Corte Appello		X		X		X		X
	Tribunale Nola		X		X	X			X
	Tribunale Avellino		X		X		X		
<b>Venezia</b>	Tribunale Belluno			X		X			
	Tribunale Vicenza		X		X	X			X
	Tribunale Padova				X		X		X
	Tribunale Venezia				X		X		X
	Tribunale Verona		X		X	X			X
	Tribunale Rovigo		X		X		X		X
	Tribunale		X		X	X			
	Corte Appello		X		X		X		X

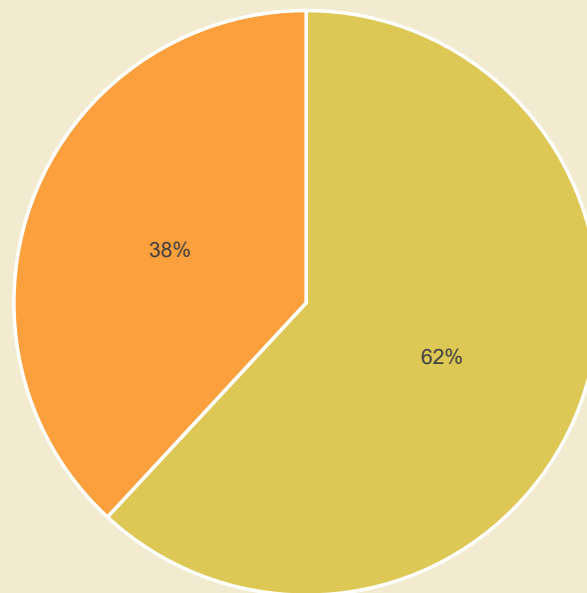


## LA FORMAZIONE DELL'ADDETTO ALL'U.P.P.: IL DIFFICILE EQUILIBRIO TRA QUALITÀ E SMALTIMENTO

Ai sensi dell'art. 16, co. 1, del citato D.L. n. 80/21:

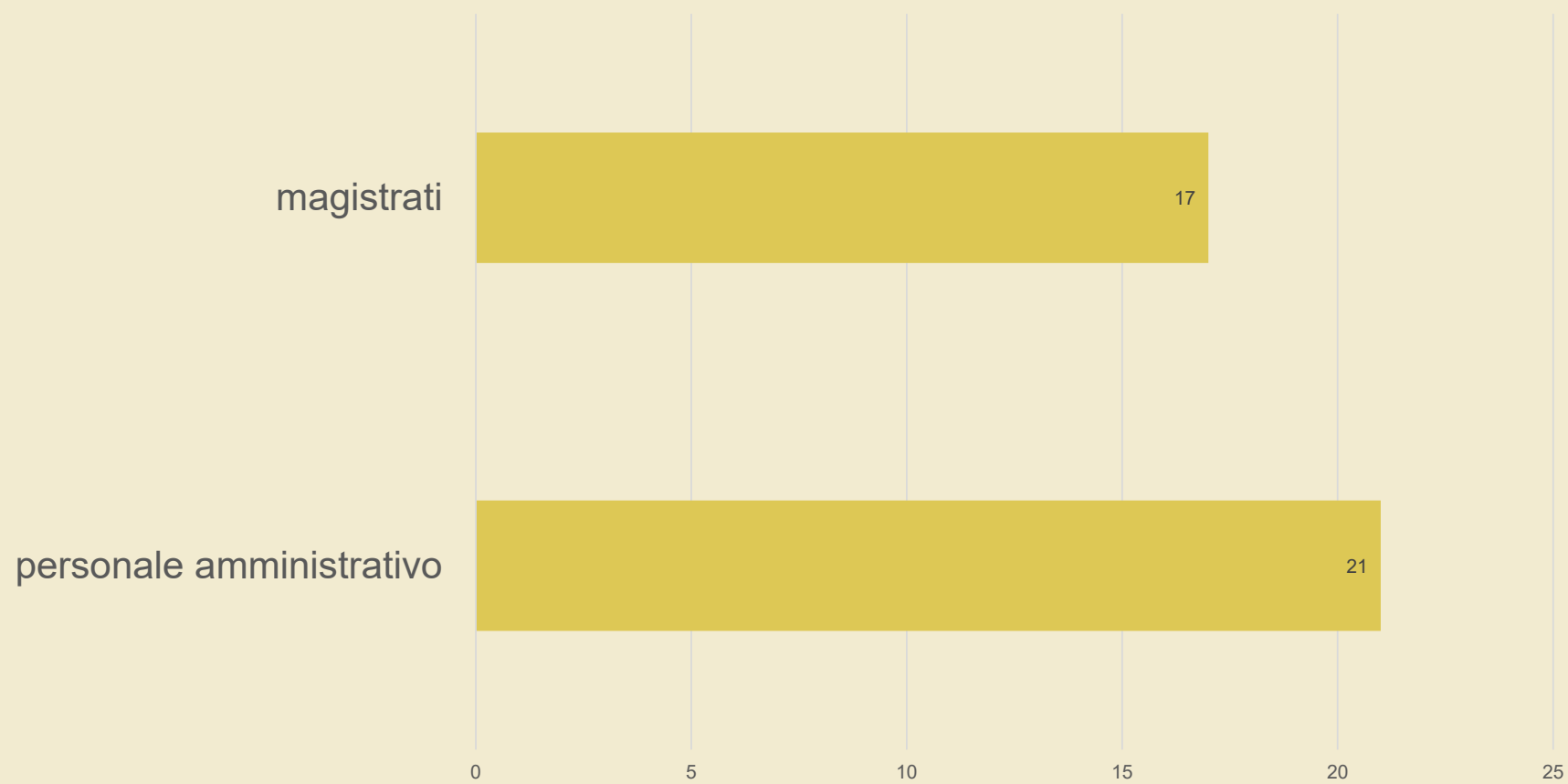
«il Ministero della giustizia assicura l'informazione, la formazione e la specializzazione di tutto il personale a tempo determinato assunto ai sensi del presente capo [...]».

## Corsi collettivi organizzati all'interno dell'Ufficio giudiziario

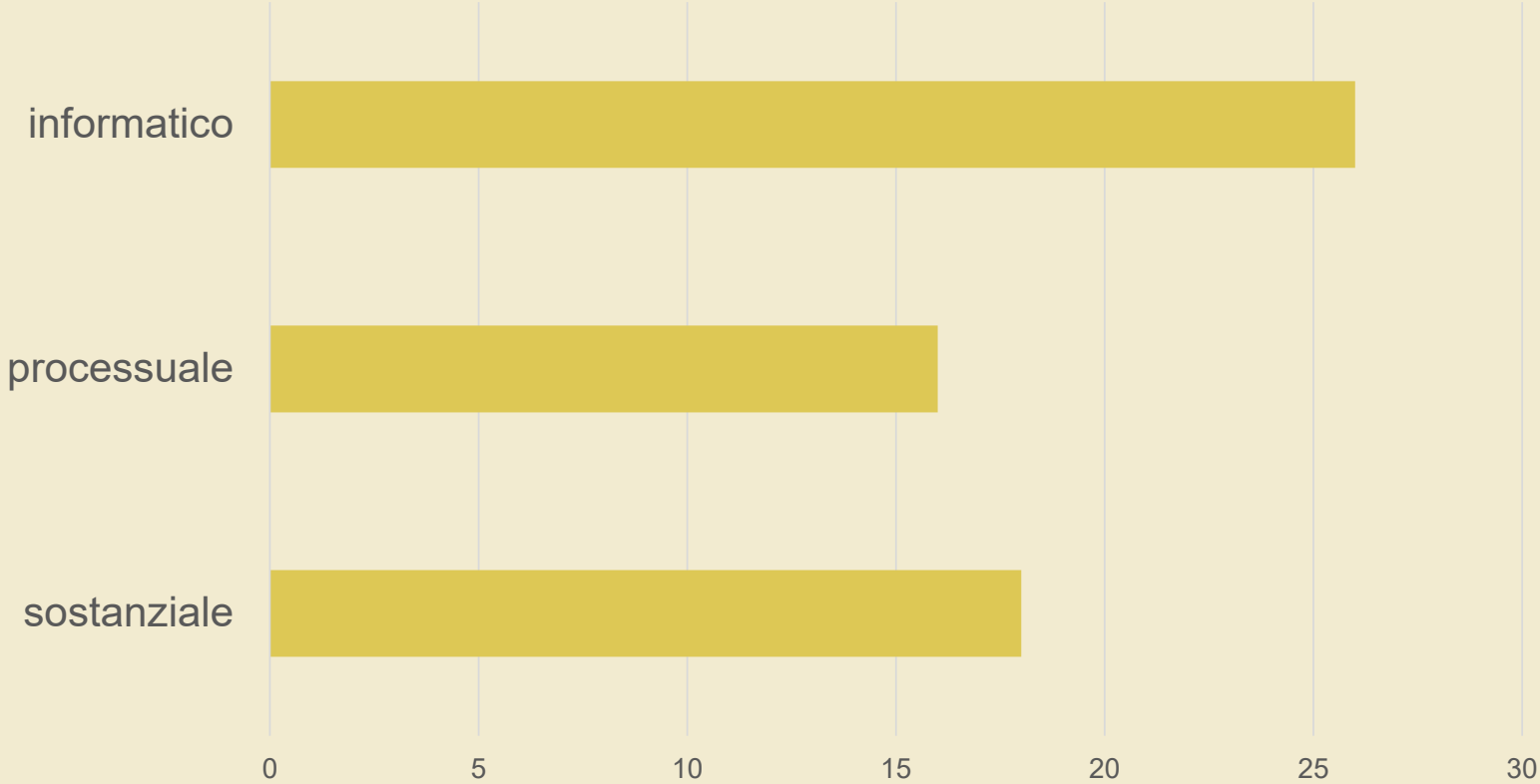


■ si ■ no

## Da chi sono organizzati ?



# Quali argomenti sono stati trattati ?



# FORMAZIONE NEI DISTRETTI CAMPIONE

Distretto	Ufficio	Formazione individuale a fianco del magistrato	Corsi collettivi all'interno dell'ufficio		In caso di risposta affermativa, quante unità sono state formate:	Quante ore sono state programmate e quante effettivamente sono state fruite?		Da chi sono stati organizzati?		Quali argomenti sono stati trattati?		
			sì	no		ore programmate	ore svolte	personale amministrativo	magistrati	sostanziali	processuali	informatico
Campobasso	Corte Appello	X	X		15	10	10		X			X
	Tribunale Isernia	X		X		0	0					
	Tribunale	X	X		8				X			
	Tribunale Larino	X		X								
Napoli	Tribunale Napoli	X	X		TUTTI			X				X
	Tribunale Benevento	X		X								
	Tribunale Napoli Nord	X	X		TUTTI	116	116		X	X	X	X
	Tribunale di Torre Annunziata	X		X	TUTTI	40	30	X		X	X	X
	Corte DI Appello	X	X		TUTTI			X		X	X	X
	Tribunale SMCV	X										
	Tribunale Nola	X	X		TUTTI	30	30		X	X	X	X
	Tribunale Avellino	X		X								
Venezia	Tribunale belluno	X	X		5		14	X				
	Tribunale Vicenza	X	X		38				X			X
	Tribunale Padova	X	X		TUTTI	20	20		X	X	X	X
	Tribunale Verona	X	X		TUTTI	40	40	X		X	X	X
	Tribunale Rovigo	X		X								
	Tribunale	X	X		TUTTI	6	6		X	X	X	X
	Corte di Appello	X	X									

## IN CONCRETO: QUALE FORMAZIONE ?

Carente è risultata una formazione preventiva specifica, con la conseguenza che l'utilizzo iniziale della risorsa è dipeso molto dalla pregressa esperienza dell'addetto stesso (ex avvocato, etc.) e/o dalle future sue aspirazioni (studio e approfondimento delle materie in vista della partecipazione a concorsi superiori).

La formazione sulla piattaforma ministeriale è stata focalizzata con prevalenza sui sistemi informatici: di fatto è risultata teorica e priva di utilità pratica.

La formazione sia iniziale che attuale è stata affidata quindi ai magistrati, con evidenti profili di criticità derivanti tanto dal tempo dedicato a tale importante fase quanto dalla conseguente ‘parcellizzazione’ della formazione, derivante dalle esperienze e dalle esigenze del singolo formatore

## IL CONTROLLO DELLA PERFORMANCE:

il monitoraggio dell'U.P.P.

«Con uno o più decreti del Ministro della giustizia, di concerto con il Ministro dell'economica e delle finanze, sono indicate le procedure di monitoraggio, le risorse e le modalità necessarie ai fini della valutazione delle misure urgenti [...]»

(art. 17 citato D L n. 80/2021).



Il monitoraggio periodico è oggetto della *milestone* denominata «continuous monitoring».

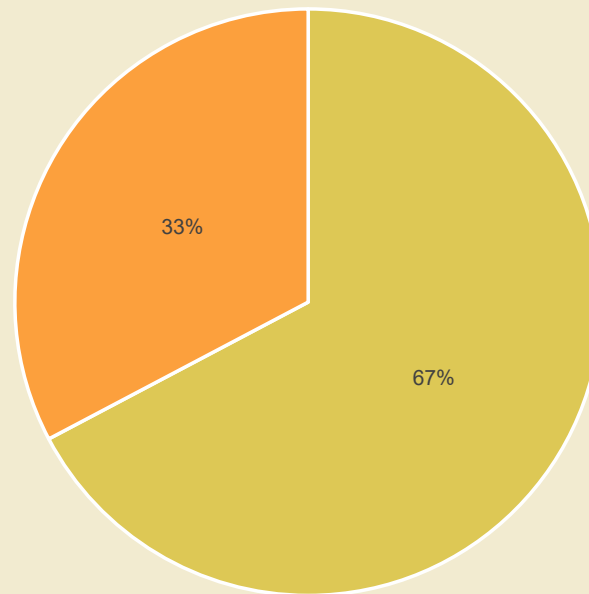
Il monitoraggio quanti-qualitativo è rimesso alla discrezionalità dei singoli presidenti di tribunale nei progetti organizzativi.

Il Ministero ha elaborato quale strumento di realizzazione della *milestone* i cd. «kit statistici» a cadenza semestrale e che, allo stato, sono fissati al 31.12.2021.

I successivi preannunciati per gli inizi del mese di ottobre 2022 sono in via di somministrazione a tutti i distretti i relativi *kit* con i dati fissati al 30.6.2022.

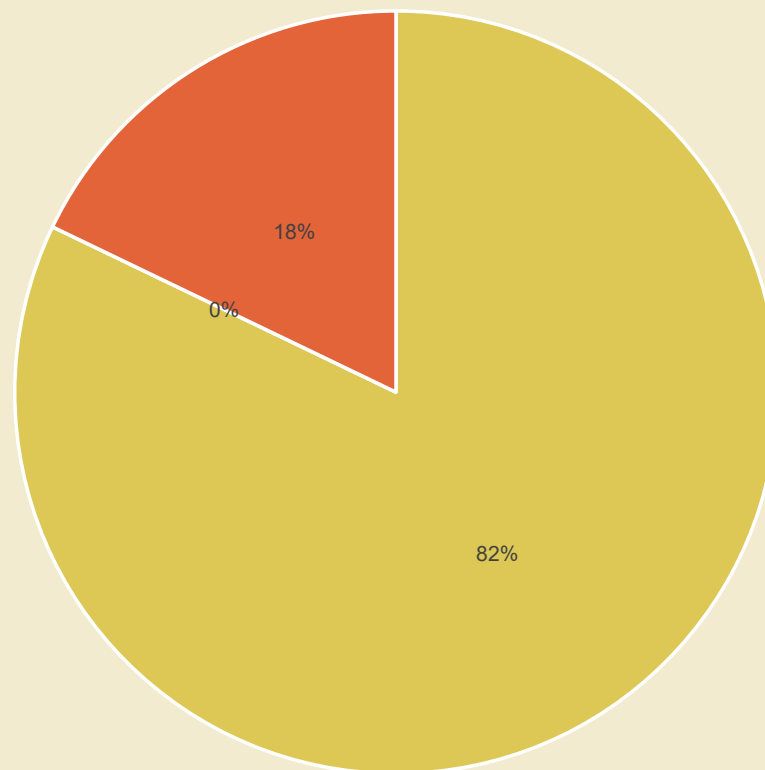
Il monitoraggio territoriale è stato programmato con modalità differenti a seconda delle specificità degli uffici giudiziari, a cadenza trimestrale, semestrale, talora anche mensile e/o settimanale; attuato attraverso relazioni dei coordinatori e/o dei presidenti di sezione e/o magistrati assegnatari in coordinamento con i direttori amministrativi.

È stato previsto un monitoraggio interno  
all'Ufficio ?



■ si ■ no

## Prima incidenza sull'andamento dell'Ufficio



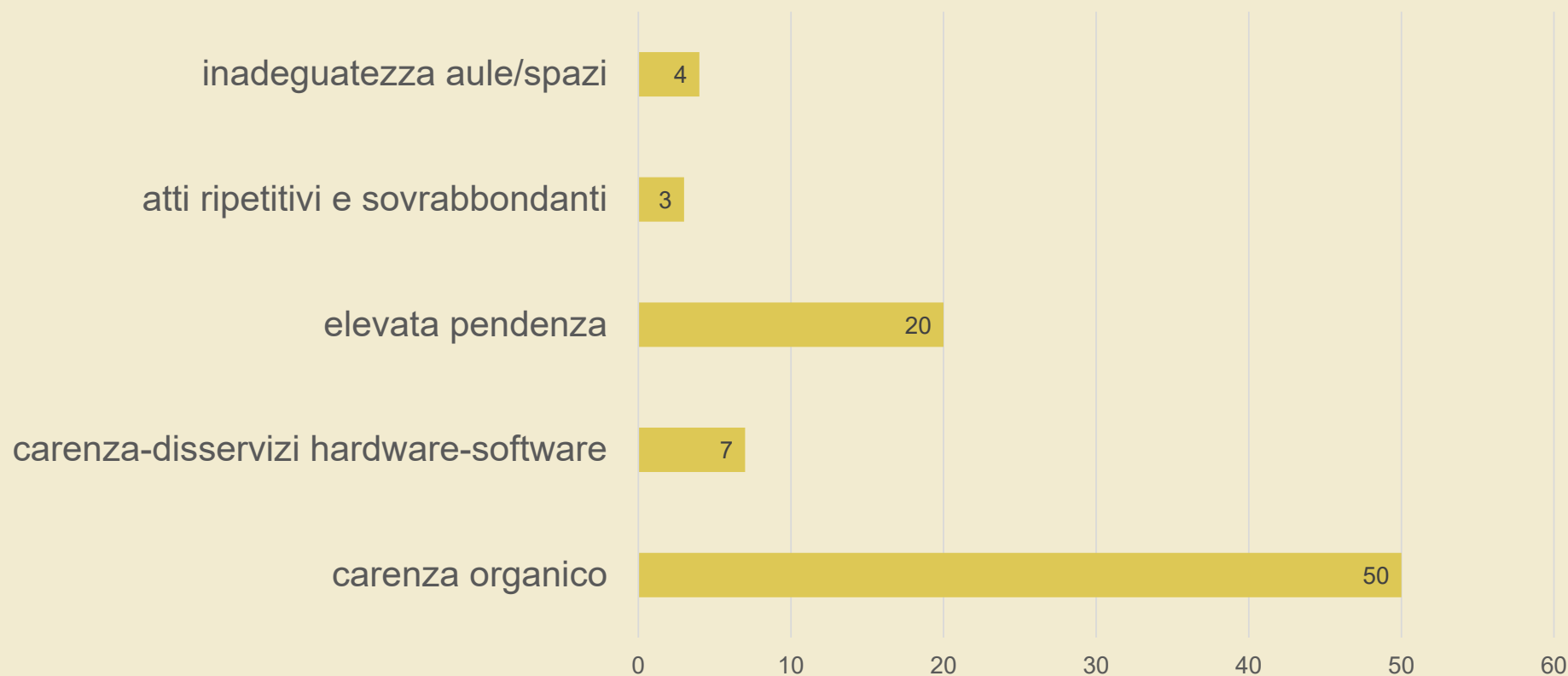
■ positiva ■ negativa ■ nessuna incidenza

## CONTROLLO PERFORMANCE NEI DISTRETTI CAMPIONE

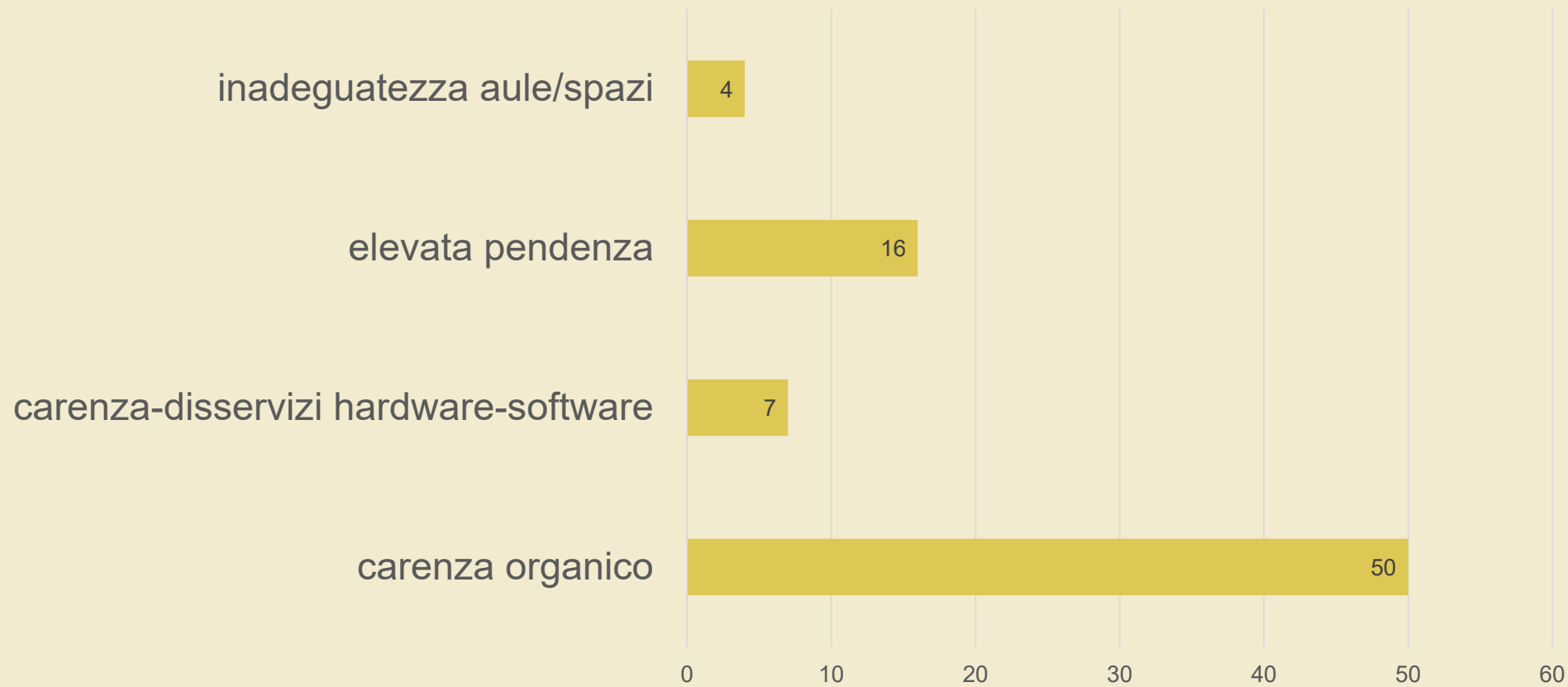
Distretto	Ufficio	E' stato previsto un monitoraggio iniziale delle prestazioni degli addetti UPP?			Prima incidenza sulle performance quantitative dell'ufficio:		
		si	no	cadenza periodica in mesi	positiva	negativa	nessuna incidenza
Campobasso	Corte Appello		X		X		
	Tribunale Isernia	X		3	X		
	Tribunale Campobasso	X		3			X
	Tribunale Larino		X		X		
Napoli	Tribunale Napoli	X		1	X		
	Tribunale Benevento	X		6	X		
	Tribunale Napoli Nord	X		3	X		
	Tribunale Torre Annunziata	X		1	X		
	Corte Appello	X		1	X		
	Tribunale SMCV						
	Tribunale Nola	X		6	X		
	Tribunale Avellino	X		3			X
Venezia	Tribunale Belluno	X			X		
	Tribunale Vicenza	X		6	X		
	Tribunale Padova		X	6	X		
	Tribunale Venezia	X		1			X
	Tribunale Verona	X		6	X		
	Tribunale Rovigo		X		X		
	Corte Appello	x		1	X		

# BENEFICI E CRITICITÀ DELL'U.P.P. NEGLI UFFICI GIUDIZIARI.

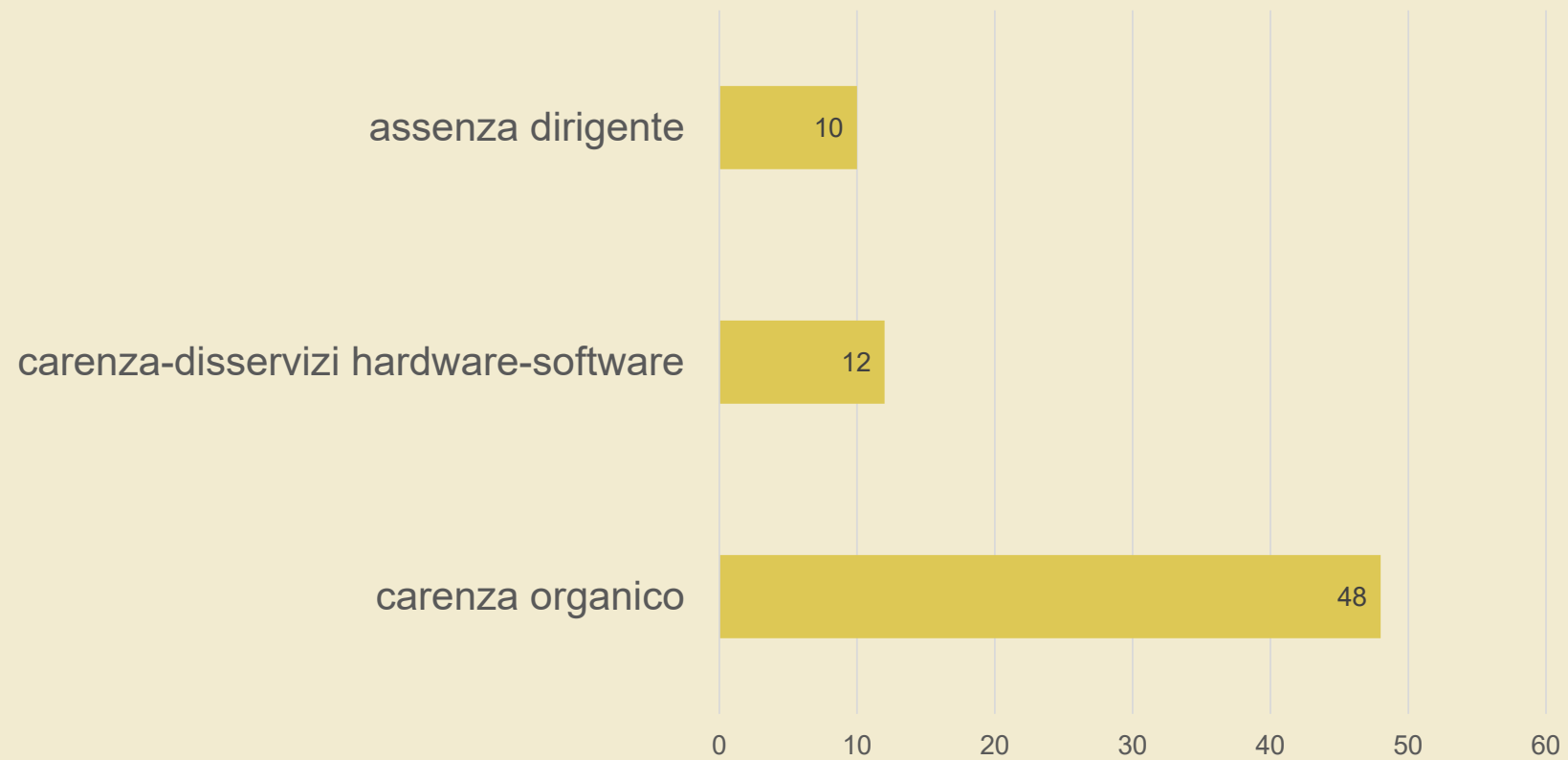
## Criticità nel settore civile



## Criticità nel settore penale



## Criticità nel settore amministrativo-organizzativo





## CRITICITÀ SEGNALATE NEL DISTRETTO DI NAPOLI

	C.A. Napoli	Trib. Napoli	Trib. Benevento	Trib. Napoli Nord	Trib. Torre Annunziata	Trib. Nola	Trib. Avellino
Criticità civile	>21 mila fascicoli è ultra-biennale	dimissioni; valutazione performance.		elevata sopravvenienza; carenza magistrati	Esiguità e carenza di spazi	arretrato	ultratriennialità
Criticità penale	>25mila fascicoli è ultra-biennale	dimissioni; carenza dotazioni.	Peggioramento C.R.; Aumento pendenze	Carenza magistrati	Esiguità e carenza di spazi	Arretrato esecuzione	Ultratriennialità
Criticità amministrativo	Insufficienza pianta e carenza personale	Carenza dotazioni informatiche	Assenza personale qualificato competenze tecniche	carenza	Inadeguatezza e lentezza sistemi; esiguità spazi		Assenza dirigente; carenza organico

## CRITICITÀ SEGNALATE NEL DISTRETTO DI VENEZIA

	C.A. Venezia	Trib. Venezia	Trib. Padova	Trib. Verona	Trib. Rovigo	Trib. Vicenza	Trib. Treviso	Trib. Belluno
Criticità settore civile	n.c.	carezza	Arretrato divisioni e successioni	51	18	900 ultratriennali	42	Carenza e turn over
Criticità settore penale	n.c.	carezza	>5000 dibattimento; carezza	16%	40%	10%	0%	Carenza e turn over
Criticità settore amministrativo		carezza	Carenza dirigente e assistenti giud.					Carenza e turn over

## CAMPOBASSO, NAPOLI E VENEZIA

Distretto	Ufficio	Criticità nel settore civile					Criticità nel settore penale				Criticità nel settore amministrativo		
		carenza organico	carenza-disservizi hardware-software	elevata pendenza	atti ripetitivi e sovrabbondanti	inadeguatezza aule/spazi	carenza organico	carenza-disservizi hardware-software	elevata pendenza	inadeguatezza aule/spazi	carenza organico	carenza-disservizi hardware-software	assenza dirigente
Campobasso	Corte Appello			X							X		X
	Tribunale Isernia	X	X	X			X	X	X		X	X	
	Tribunale Campobasso	X					X				X		X
	Tribunale Larino	X					X				X		
Napoli	Tribunale Napoli Nord		X		X						X	X	
	Tribunale Benevento								X		X		
	Tribunale Napoli Nord	X		X			X				X		
	Tribunale Torre Annunziata					X				X		X	
	Corte Appello			X							X		
	Tribunale SMCV												
	Tribunale Nola								X				
Tribunale Avellino			X					X		X		X	
Venezia	Tribunale Belluno	X					X				X		
	Tribunale Vicenza			X									
	Tribunale Padova			X					X		X		X
	Tribunale Venezia			X					X		X		
	Tribunale Verona						X				X		
	Tribunale Rovigo	X					X					X	
	Tribunale	X					X				X		
	Corte Appello	X					X				X		

## **BENEFICI ATTUALI**

Sono stati segnalati benefici di tipo prevalentemente organizzativo amministrativo quali l'ausilio nelle attività routinarie; nella gestione delle udienze e dei ruoli; nello scarico di udienze e verifica depositi; l'accesso diretto ai sistemi informatici civili; l'operatività immediata nelle comunicazioni urgenti anche grazie all'orario flessibile; la verifica trasversale su altri ruoli civili; la preparazione di minute di provvedimenti semplici

## **BENEFICI FUTURI**

Troppo presto per tracciare l'incidenza del potenziamento dell'UPP sull'auspicato smaltimento dell'arretrato (lo «stock»), vero obiettivo del Piano.

## CRITICITÀ INIZIALI

- 1) Immissione in servizio senza una previa profilatura dell'addetto all'U.P.P. e in assenza di competenze specifiche, complice anche il metodo di reclutamento-selezione che non ha previsto ad esempio prove di diritto processuale: i primi mesi sono stati impiegati per capire “chi fossero” e la formazione è stata somministrata dagli stessi magistrati, sottraendo ancora una volta tempo alla giurisdizione;
- 2) Carenza di dotazioni informatiche e tecnologiche nei primi mesi;

- 3) Contraddittorie informazioni ministeriali (ad esempio, i tecnici informatici non erano stati incaricati dell'intervento hardware-software, in luogo di procedure di auto-installazione; divieto iniziale di accesso alla RUG; malfunzionamenti e insufficiente traffico dati su c.d. «saponette»);
- 4) Dimissioni dall'incarico ante tempus.

## ...E CRITICITÀ ATTUALI

La preparazione sul campo dell'addetto all'UPP si è registrato quale delicato investimento, spesso in contrasto con la naturale temporaneità del suo lavoro.

La figura dell'addetto all'UPP è risultata così legata al proprio formatore (magistrato o magistrati) e nei fatti la formazione è demandata alla dedizione del personale di Magistratura.

Tale impegno assorbe maggiore tempo ed energia, con la conseguenza che il raggiungimento degli obiettivi prefissati dal Piano è connesso da un lato ad una maggiore e più stabile permanenza degli stessi colleghi presso l'Ufficio dall'altro alla piena copertura della pianta organica sia del personale giudiziario sia di quello amministrativo nel circondario/distretto.

# CONCLUSIONI

I dati raccolti e quelli che saranno acquisiti con ulteriori rilevazioni si prestano a uno studio statistico più approfondito e articolato: è tuttavia oggi assolutamente chiaro che l'insieme delle risorse a disposizione degli Uffici giudiziari sono inadeguate a garantire gli obiettivi di Piano, senza anche considerare e fronteggiare tali profonde criticità ormai sistemiche della Giustizia italiana.



## I NODI DA SCIogliere

*È dunque essenziale...*

**1) la piena copertura delle vacanze di organico del personale di Magistratura che oggi registrano percentuali allarmanti, e nondimeno, del personale amministrativo ordinario, le cui drammatiche condizioni di lavoro acutizzano le rivendicazioni sindacali e ostacolano il migliore funzionamento delle cancellerie e delle segreterie;**

- 2) la precisa definizione delle mansioni degli addetti all'UPP in relazione alle specifiche esigenze degli uffici e settori a cui sono assegnati;**
- 3) la urgente copertura di tutti i posti di UPP rimasti vacanti con un più veloce e efficiente scorrimento delle graduatorie;**
- 4) una più puntuale attenzione da parte dei dirigenti degli uffici giudiziari alle finalità per le quali il PNRR ha previsto l'assunzione del contingente di funzionari addetti all'UPP evitando di destinarli a mansioni meramente amministrative e avendo cura di nitidamente definire il confine tra compiti di supporto alla giurisdizione e compiti di raccordo con le cancellerie**
- 5) la previsione di una maggiore stabilità degli addetti all'UPP per non disperdere le professionalità finalmente acquisite**

*E ancora...*

6) l'adeguamento dell'edilizia giudiziaria inadeguata ad accogliere un tale elevato numero di nuovi funzionari giudiziari e notoriamente una delle cause strutturali della lentezza della giustizia

7) Il potenziamento delle infrastrutture digitali e dell'assistenza informatica agli uffici giudiziari, oggi insufficienti, quando non carenti, in vista di una seria e effettiva riduzione dei tempi processuali

**Solo così sarà possibile conseguire gli obiettivi del PNRR ai quali la Magistratura lavora con consapevolezza e fierezza, ma soprattutto rispondere alla domanda di Giustizia che i cittadini ci rivolgono e che questi tempi drammatici rendono e renderanno sempre più urgente.**