

L'ufficio per
il processo,
aspetti critici
e prospettive
di riforma



NUOVE SFIDE PER UNA MAGISTRATURA CHE CAMBIA

Sabato 11 dicembre 2021

Roma

Aula Magna - Corte di Cassazione



In generale in PNRR
propone strumenti
analoghi per TUTTA
LA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE

**SVILIPPO DI COMPETENZE
DIGITALI, RIQUALIFICAZIONE DEL
CAPITALE UMANO**

**DIGITALIZZAZIONE DEI FLUSSO E
DEI DOCUMENTI, APERTURA AI
CITTADINI**

**ADEGUAMENTO DELL'ACCESSO E
DEL RECLUTAMENTO NELLA PA**

II PNRR

Il piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr) è il documento che il governo italiano ha predisposto per illustrare alla commissione europea come il nostro paese intende investire i fondi che arriveranno nell'ambito del programma *Next generation Eu*.



M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA

- Digitalizzare la Pubblica Amministrazione italiana con interventi tecnologici ad ampio spettro accompagnati da riforme strutturali
 - Supportare la migrazione al cloud delle amministrazioni centrali e locali, creando un'infrastruttura nazionale e supportando le amministrazioni nel percorso di trasformazione
 - Garantire la piena interoperabilità tra i dati delle amministrazioni
 - Digitalizzare le procedure/interfacce utente (di cittadini e imprese) chiave e i processi interni più critici delle amministrazioni
 - Offrire servizi digitali allo stato dell'arte per i cittadini (identità, domicilio digitale, notifiche, pagamenti)
 - Rafforzare il perimetro di sicurezza informatica del paese
 - Rafforzare le competenze digitali di base dei cittadini
 - Innovare l'impianto normativo per velocizzare gli appalti ICT e incentivare l'interoperabilità da parte delle amministrazioni
- Abilitare gli interventi di riforma della PA investendo in competenze e innovazione e semplificando in modo sistematico i procedimenti amministrativi (riduzione di tempi e costi)
- Sostenere gli interventi di riforma della giustizia attraverso investimenti nella digitalizzazione e nella gestione del carico proseguito di cause civili e penali



DATA LAKE E DIGITALIZZAZIONE DEI FASCICOLI (133 MILIONI PER LA GIUSTIZIA)

Investimento 1.6: Digitalizzazione delle grandi amministrazioni centrali

Le grandi amministrazioni centrali giocano un ruolo fondamentale nell'offerta di servizi pubblici, ma spesso i processi sottostanti questi servizi sono ancora inefficienti e non digitali. La trasformazione digitale della pubblica amministrazione passa anche attraverso una serie di interventi "verticali" mirati a ridisegnare e digitalizzare un insieme di *use-case* chiave nelle grandi amministrazioni centrali, ordinati in virtù della criticità degli snodi che rappresentano nell'erogazione di servizi al cittadino e dell'impatto in termini di efficienza complessiva dell'apparato pubblico. Questi interventi investono vari ambiti della PA, dalla Giustizia (es. digitalizzazione del cartaceo residuo per completare il fascicolo telematico, progettualità di data lake per migliorare i processi operativi di Giustizia Ordinaria e Consiglio di Stato) al Lavoro (es. digitalizzazione di sistemi e applicazioni di INPS e INAIL); dalla Difesa (e.g. revisione dei



sul versante
GIUSTIZIA
specificamente



II PNRR NELLA GIUSTIZIA

I progetti presentati nell'ambito del PNRR ci consentono di declinare sotto diversi aspetti l'azione riorganizzativa della macchina giudiziaria e amministrativa con il fine principale di:

- Portare a piena attuazione l'Ufficio del processo
- Sviluppare la capacità amministrativa del sistema, valorizzando le risorse umane, rinforzando le cancellerie, garantendo l'apporto di professionalità tecniche, diverse da quelle di natura giuridica, essenziali per attuare e monitorare i risultati dell'innovazione organizzativa e per garantire un adeguato trasferimento di conoscenze
- Aumentare il grado di digitalizzazione della giustizia mediante l'utilizzo di strumenti evoluti di conoscenza (utili sia per l'esercizio della giurisdizione sia per adottare scelte consapevoli), il recupero del patrimonio documentale, il potenziamento dei software e delle dotazioni tecnologiche, l'ulteriore potenziamento del processo (civile e penale) telematico
- Garantire al sistema giustizia strutture edilizie efficienti e moderne
- Porre le basi per una reale lotta alla recidiva che ponga al centro la rieducazione e l'inserimento sociale dei soggetti inseriti nel circuito penitenziario.



i punti cruciali sintetizzando

- digitalizzazione
- Data lake e intelligenza artificiale
- Nuove assunzioni anche a termine per migliorare la situazione della giustizia (arretrato e tempi)
- Identità digitale e accesso alla giustizia, banche dati di giurisprudenza per tutti i cittadini

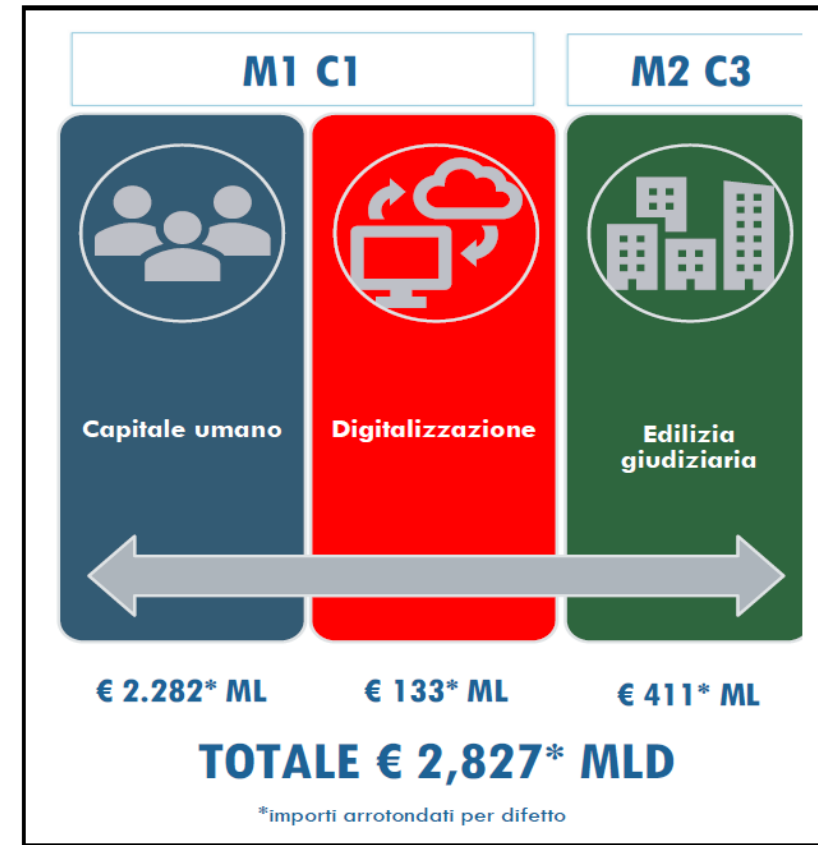


2. Il PNRR: un'opportunità per il sistema Giustizia

2.1 Le linee progettuali DOG

Le tre linee previste sono:

- ✓ M1C1- Investire nel capitale umano per rafforzare l'«ufficio per il processo» e superare le disparità tra gli uffici giudiziari, migliorarne la performance sia in primo che in secondo grado e accompagnare – completandolo - il processo di transizione digitale del sistema giudiziario - Costo € 2.282.561.519,00 -
- ✓ M1C1- Investire nella trasformazione digitale, attraverso la digitalizzazione dei fascicoli e l'adozione di strumenti avanzati di analisi dati, rispettivamente - Costo € 83.476.440,91 - Costo € 50.000.000,00 -
- ✓ M2C3 -Riquilibrare il patrimonio immobiliare dell'amministrazione giudiziaria - Costo € 411.739.000,00 -



L'importo totale degli investimenti previsti è pari ad € 2.827.776.959,91.



L'ufficio del processo



I riferimenti

II PNRR

LA NORMA
PRIMARIA

LE CIRCOLARI
DOG

LA
RISOLUZIONE
DEL CSM

LE INIZIATIVE
ADOTTATE
DALLA SSM



DESCRIZIONE NEL PNRR

«...L'innovazione fondamentale sul piano organizzativo si incentra nella diffusione dell'Ufficio del processo, introdotto nel sistema con il d.l. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla l. 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.»



NEL PNRR SI CHIARISCE L'IDEA DI UN AUSILIO ALLA GIURISDIZIONE PER VELOCIZZARLA

Per rapido miglioramento della performance degli uffici giudiziari e sostenere il sistema nell'obiettivo dell'abbattimento dell'arretrato e ridurre la durata dei procedimenti civili e penali.

L'IDEA è 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 PNRR, 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.).



Gli obiettivi
PNRR (DA
RAGGIUNGERE
IN 5 ANNI)

- **Abbattimento arretrato civile in tutti i gradi del giudizio 90%.**
- **entro la fine del 2024 abbattimento arretrato civile del 65% in primo grado e 55% secondo grado.**
- **Riduzione del 40% della durata dei procedimenti civili**
- **Riduzione del 25% della durata dei procedimenti penali**



Ulteriori obiettivi: digitalizzazione e banche dati TRASPARENZA

1. Aggiornamento e/o istituzione di politiche di raccolta e definizione indirizzi giurisprudenziali (sia nel settore civile e penale), con costituzione di una **banca dati di merito fruibile e visibile a tutti i cittadini (banca dati solo per il civile con scadenza al 31/12/2023)**;
2. **Continuo monitoraggio**: a partire dal 2021, entro il 31 dicembre di ciascun anno è necessario procedere al monitoraggio del DT civile e penale e dell'arretrato civile in tribunale e in corte d'appello;
3. **Digitalizzazione avanzata intesa come obbligatorietà del processo civile e avvio del processo penale** ù
4. **Archiviazione elettronica obbligatoria di tutti i documenti e flusso di lavoro elettronico completo per i procedimenti civili.**
5. Procedimento penale di primo grado digitalizzato (escluso ufficio del dibattimento preliminare).
6. **Creazione banca dati gratuita, completamente accessibile e ricercabile delle decisioni civili. Scadenza: 31 dicembre 2023.**

NEL PNRR SI ANTICIPA L'IDEA DI UNA STABILIZZAZIONE

«al fine di non disperdere lo sforzo e i risultati conseguiti con lo straordinario reclutamento temporaneo di personale, laddove sia possibile, si intende verificare le condizioni per rendere operativa in via permanente la struttura organizzativa così costituita per mantenere inalterata la sua composizione e funzione»



I tempi definiti nel
pnrr appaiono
rispettati

Tempi di attuazione - Si prevede di completare le procedure relative alle assunzioni entro i primi mesi del 2022. Dal 2022 l'Ufficio del Processo diventa pienamente operativo negli Uffici giudiziari, secondo la distribuzione di risorse prevista, che tiene conto del carico di lavoro (**arretrato patologico e pendenza**) e della dotazione organica dei magistrati togati



Dati normativi primari su UPP

- DL 80/2021 - Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia", conv. con modificazioni nella L. 113/2021
- [Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90](#), all'art. 50, convertito con modifiche in legge 11 agosto 2014, n. 114
- [Decreto legge 18 ottobre 2012, n.179](#), all'art. 16-octies, convertito con modifiche in legge 17 dicembre 2012, n. 221
-

Dati regolamentari

- [Circolare 2 dicembre 2021](#) - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza approfondimenti: adozione dei progetti organizzativi ai sensi dell'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 – linee guida e schema relativo
- [Circolare 12 novembre 2021](#) - Indicatori di raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)
- [Circolare 3 novembre 2021](#) - Piano Nazionale di ripresa e resilienza – Avvio progetto Ufficio per il processo - Informazione e linee guida di primo indirizzo sulle attività organizzative necessarie per l'attuazione
- [Risoluzioni e linee guida 13 ottobre 2021 del Consiglio Superiore della Magistratura](#)
- [Decreto ministeriale 28 settembre 2021](#) - Ripartizione dei contingenti distrettuali del personale amministrativo a tempo determinato addetto all'ufficio per il processo individuati dal decreto ministeriale 26 luglio 2021
- [Decreto ministeriale 26 luglio 2021](#) - Modalità di reclutamento a tempo determinato tra il personale dell'amministrazione giudiziari del nuovo profilo professionale di addetto all'ufficio per il processo
- [Decreto ministeriale 26 luglio 2021](#) - Determinazione dei contingenti distrettuali del personale amministrativo a tempo determinato addetto all'ufficio per il processo
- [Decreto legge 9 giugno 2021 n. 80](#) - 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'efficientamento della giustizia
- [Delibera CSM 15 maggio 2019](#) - Linee guida per l'ufficio del processo
- [Delibera CSM 18 giugno 2018](#) - Linee guida per l'ufficio del processo
- [Decreto legislativo 13 luglio 2017, n. 116](#) - Destinazione dei giudici onorari di pace nell'ufficio per il processo
- [Circolare 14 febbraio 2017](#) - Linee guida per la predisposizione dei progetti formativi di perfezionamento presso l'Ufficio per il processo dei tirocinanti ex art. 50, comma 1-bis del decreto- legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, nonché ai sensi dell'art. 1, commi 340-343 della Legge n. 232 dell'11 dicembre 2016
- [Decreto ministeriale 1 ottobre 2015](#) - Misure organizzative per il funzionamento dell'ufficio del processo



[La norma primaria](#)

D.L. 80/2021

definisce gli addetti

richiama la normativa precedente su UPP (DL 179/2012 art 16-octies come modificato dall'art. 50 del D.L n.90/2014), una struttura **mai decollata** nata per

"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"



Esperienza
pregressa

Nell'ufficio del processo dovevano confluire

- Magistrati onorari
- Tirocinanti
- Personale amministrativo

In concreto, salvo alcune esperienze virtuose, l'Ufficio del processo non aveva trovato reale attuazione e si era ridotto all'utilizzo dei Tirocinanti in ausilio alle funzioni del giudice, per lo più affidati individualmente.

**DAL 2022 ENTRANO GLI ADDETTI E LA
STRUTTURA DEVE CONCRETIZZARSI E
DECOLLARE**



Quale la funzione degli addetti?

Supportare le linee di progetto ricomprese nel PNRR e, in particolare, per favorire la piena operatività delle strutture organizzative denominate ufficio per il processo, e assicurare la celere definizione dei procedimenti giudiziari

Per questo si deroga alla regola generale per le assunzioni nel pubblico impiego dettata dall'art. 36 d.lgs 165/2001



Obiettivo
principale
dell'UPP: lo
smaltimento
dell'arretrato
e l'efficienza
della giustizia

«Ritenuta altresì la straordinaria necessità e urgenza di adottare misure che consentano la piena operatività delle strutture organizzative del Ministero della giustizia e della giustizia amministrativa per **lo smaltimento dell'arretrato**»;

« 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»





Addetti all'ufficio per il processo: quanti, per quanto e da quando

- 2 scaglioni da 8.250 unità
 - Contratto di **2 anni e 7 mesi (primo scaglione)**
 - Contratto di **2 anni (secondo scaglione)**
- Bando per il primo scaglione entro settembre 2021, con presa di servizio entro gennaio 2022
 - Retribuzione: circa 1800 € netti/mese (pari a quella dei funzionari di prima nomina a tempo indeterminato)
 - Non borsisti ma pubblici impiegati a tutti gli effetti (ferie, trattamento previdenziale, ecc.)



Le assunzioni 21.910 unità

(pari a oltre i 2/3 dell'attuale organico del personale amministrativo in servizio)

n. 16.500 addetti all'Ufficio per il processo – laureati in scienze giuridiche ed economiche, di cui 16.100 per gli Uffici di primo e secondo grado e 400 per la Corte di Cassazione

n. 1.660 unità di personale amministrativo e tecnico – laureati con profili **IT senior, tecnico di contabilità senior, tecnico di edilizia senior, tecnico di amministrazione, tecnico statistico, analista di organizzazione**

n. 750 unità di personale amministrativo e tecnico - diplomati specializzati con profili **IT junior, tecnico di contabilità junior, tecnico di edilizia junior**

n. 3.000 unità di personale amministrativo e tecnico - diplomati non specializzati con profilo di **operatore di data entry**



In quali uffici
possono essere
utilizzati (nella
giustizia ordinaria)?
(v. circolare
2.12.2021 per rif.
Alle procure)

Tribunali

Corti d'appello

**Cassazione (400 unità nel
settore civile e del
contenzioso tributario)**



Il progetto
organizzativo
elemento
centrale
art. 12 c.3
d.l.80/2021

ASPETTO CRUCIALE: NECESSITA' DI
COORDINAMENTO CON ALTRI
STRUMENTI (art. 37 d.lgs 98/2011, v.
circolare 2.12.2021)

*«All'esito dell'assegnazione degli addetti all'ufficio per il processo di cui al comma 2, il Capo dell'ufficio giudiziario entro il 31 dicembre 2021, di concerto con il dirigente amministrativo, predispone un **progetto organizzativo che preveda l'utilizzo, all'interno delle strutture organizzative denominate ufficio per il processo, degli addetti selezionati in modo da valorizzare il loro apporto all'attività giudiziaria**»*



Quali compiti
possono
svolgere?
Altro punto
nodale (v.
circolare
2.12.2021)

Il testo di legge chiarisce:

Attività esclusivamente rivolta alla **riduzione dell'arretrato**, prevalentemente in **modalità da remoto** e con dotazione informatica fornita dall'amministrazione (art. 17, co. 3 d.l. n. 80/2021)



Alla norma
primaria
sono allegati
compiti
specifici
(allegato II
del d.l. 80)

- ✓ **studio dei fascicoli** (predisponendo, ad esempio, delle schede riassuntive per procedimento);
- ✓ **supporto del giudice nel compimento di attività pratico/materiale o di facile esecuzione**, come la verifica di completezza del fascicolo, l'accertamento della regolare costituzione delle parti (controllo notifiche, rispetto dei termini, individuazione dei difensori nominati ecc.);
- ✓ **bozze di provvedimenti semplici**;
- ✓ **controllo della pendenza di istanze o richieste o loro gestione**;
- ✓ **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.



Segue.. compiti addetti

- ✓ **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**;
- ✓ **ricostruzione del contesto normativo** riferibile alle fattispecie proposte;
- ✓ supporto per **indirizzi giurisprudenziali sezionali**;
- ✓ supporto ai processi di **digitalizzazione** e innovazione organizzativa dell'ufficio e **monitoraggio dei risultati**;
- ✓ raccordo con il personale addetto alle **cancellerie**.



Le problematiche dell'UPP



e' una
occasione da
non perdere.

Occorre collaborare, in piena sinergia tra i soggetti istituzionali (ci sono i presupposti, v. risoluzione CSM, circolare 2.12.2021., convenzione scuola)

I punti nodali sono organizzativi, accogliere gli addetti con idee chiare riguardo ai servizi cui devono essere assegnati.

Produrre progetti organizzativi idonei anche solo per i temi principali e da sviluppare in itinere, che si confrontino con gli altri obblighi istituzionali dei Capi degli Uffici (programmi di gestione, documento organizzativo generale, piani tabellari, per scongiurare rischio burocratizzazione)

Formare adeguatamente gli addetti, in sinergia tra Ministero e SSM

circolare DOG 3 .11.2021

- “L’ufficio per il processo è la misura organizzativa più rilevante, non solo in termini di investimento finanziario, ma anche per finalità e obiettivi assegnati nell’ambito del Piano” (circolare DOG 3.11.2021)



circolare DOG
2.12.2021
approfondimento
SUL PROGETTO
ORGANIZZATIVO

“Circolare 2 dicembre 2021 - Piano Nazionale di ripresa e resilienza – Approfondimenti: adozione dei progetti organizzativi ai sensi dell’articolo 12, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 – linee guida e schema relativo



Gli uffici si devono
misurare con nuovi
concetti:
CLEARANCE RATE E
DISPOSITION TIME

due indici utilizzati a livello internazionale per i flussi dei procedimenti (iscritti, pendenti, definiti)

- Il primo indice, *clearance rate*, mette in rapporto i procedimenti definiti e quelli iscritti in un anno moltiplicati per 100 e fornisce un'indicazione della **capacità di smaltimento di un ufficio**: quanto più è maggiore di 100 tanto più alta è la riduzione dello stock dell'arretrato; quanto più è inferiore a 100 tanto più elevato sarà l'accumulo di nuove pendenze.
- Il secondo indice, *disposition time*, mette in rapporto i procedimenti pendenti e quelli definiti alla fine di un anno moltiplicati per 365, ossia i giorni di un anno e **dà indicazioni sul tempo massimo di definizione di un procedimento.**
- Se in un ufficio, ad esempio, i procedimenti definiti alla fine di un anno sono 100 e quelli pendenti 200, il rapporto sarà pari a 730 e indicherà che occorrono due anni per esaurire lo stock di procedimenti pendenti alla fine dell'anno



Molti sono preoccupati per aspetti pratici

- Dove vengono collocati fisicamente? Saranno in grado di accedere a distanza al registro di cancelleria?
- Quali saranno le modalità concrete per distribuire le risorse assegnate dal Ministero nell'ambito dei settori e degli uffici?
- Gli addetti possono svolgere compiti di cancelleria (es. scaricare l'udienza?) Il punto è delicato. Nella norma si legge funzioni di raccordo con la cancelleria (allegato 2 d.l. 80/2021)
- **SUL PUNTO CHIARIMENTI ULTERIORI DA CIRCOLARE 2.12.2021**



Lavoratori nella terra di mezzo?

- Possono svolgere il lavoro straordinario

Nella circolare 3.11. 2021 si legge che, i deroga alle regole generali, gli addetti potranno potere svolgere lavoro agile, godranno di maggiore regime di flessibilità oraria, derogando alla richiesta del consenso dell'interessato

- per il lavoro pomeridiano e potranno essere utilizzati in deroga alla mobilità territoriale, essendo consentita solo una mobilità di tipo distrettuale
- Nella cicoalre 2.12.2021 si chiarisce che **NON POSSONO** essere adibiti a colmare vuoti di organico del personale amministrativo



i capi degli uffici stanno procedendo alla redazione del progetto organizzativo (31 dicembre 2021) ma dubbi e timori pratici agitano gli uffici

Quando saranno loro consegnati i pc?

Il dgsia sta provvedendo alla relativa preparazione

- Quando riceveranno le CMG?

Il poligrafico è stato investito della questione

I software di cui dovranno avvalersi dovrebbero esser autoinstallanti

LA SCUOLA STA PROVVEDENDO A PRODURRE CORSI IN VIDEO CUI ASSICURARE LA MASSIMA DIFFUSIONE PER PROMUOVERE LA CULTURA INFORMATICA DEI MAGISTRATI E QUINDI DEGLI ADDETTI.

PER INSEGNARE..BISOGNA CONOSCERE E ANCORA FORTE È IL BISOGNO DI FORMAZIONE DEI MAGISTRATI SU QUESTI TEMI.



LA CIRCOLARE
DA' CONTO DEI
GRUPPI DI
LAVORO E DEL
CONFRONTO
CON CSM e
dell'apporto
della SSM

Si citano specificamente gli incontri di formazione coordinati dalla SSM:
Roma, **L'ufficio per il processo: un'opportunità per la giustizia** 4-5 Novembre 2021;

Napoli, **L'organizzazione del lavoro del giudice penale**, 3-5 novembre 2021.

Si rimanda al materiale reso disponibile dalla Scuola Superiore nei predetti corsi di cui gli uffici possono proficuamente avvalersi.



Il progetto organizzativo, nella circolare 2.12.2021

- Si chiarisce che è indispensabile entro il 31.12.2021 in prospettiva europea, poiché occorre dare conto della programmazione in vista della verifica
- Si evidenzia, inoltre, **PER INVUOLGIARE AL RISPETTO DEL TERMINE**, che del progetto si fornirà successivamente migliore declinazione



Il progetto dovrà

- Illustrare con chiarezza gli obiettivi, tenendo conto di quanto richiesto nel pnrr (primo aggiornamento al semestre e poi al 31.12. di ogni anno)
- Ciò ai fini della verifica prevista alla fine di ogni anno, del monitoraggio su durata e disposition time



I servizi cui
devono
essere
destinati gli
addetti
(circolare
2.12.2021)

- uno dei "principi cardine" del PNRR è quello di "non potere utilizzare i finanziamenti per attività ordinarie" e di non poter utilizzare il personale finanziato per "servizi che siano gli stessi del personale a tempo indeterminato".
- In questo senso, l'istituzione di "appositi servizi di Ufficio per il processo" distinti dai servizi di cancelleria e segreteria, seppur applicati a questi, è "essenziale" per rendicontare alla Commissione la circostanza che le risorse sono assegnate "per nuovi servizi e nuovi compiti". (NON POSSONO ESSERE UTILIZZATI ad integrazione delle vacanze amministrative.)
- Ciò, permetterà anche di evitare la "possibile confusione amministrativa in sede di assegnazione tra gli addetti all'UPP e l'altro personale amministrativo, che potrebbe generare questioni di tipo sindacale o comunque problematiche riguardanti la stessa rendicontazione".



OBIETTIVI VINCOLATI

riduzione dell'arretrato civile e riduzione della durata penale e civile secondo l'indicatore del disposition time.

Istituzione del servizio di monitoraggio dei flussi statistici dell'ufficio e dei flussi organizzativi

Istituzione di servizio di studio e supporto alla raccolta giurisprudenziale

Istituzione di servizio di staff, coordinamento organizzativo delle risorse e di supporto alla digitalizzazione



OBIETTIVI SPECIFICI DEL SINGOLO UFFICIO GIUDIZIARIO

- L'individuazione degli obiettivi di ogni singolo ufficio giudiziario offre invece al progetto organizzativo la componente di originalità e specificità che contribuisce a calare i macro-obiettivi del Piano nell'ambito del singolo ufficio.
- La circolare sul punto fornisce esempi e suggerimenti



La
formazione
degli addetti:
ART. 16 D.L.
80/2021

- Attivita' di formazione
- 1. 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 ((e destinato all'ufficio)) per il processo di competenza della giustizia ordinaria, individuando con decreto del Direttore generale del personale e della formazione specifici percorsi didattici, da svolgersi anche per via telematica



SEGUE: I FONDI PER LA FORMAZIONE DEGLI ADDETTI

- . OMISSIS.
- 3. ((Per l'attuazione)) delle disposizioni di cui al presente articolo e' autorizzata, subordinatamente all'approvazione del ((PNRR)) da parte della Commissione europea, per l'amministrazione della giustizia ordinaria la spesa di euro 235.000 per l'anno 2021, di euro 2.000.000 per l'anno 2022, di euro 1.460.000 per l'anno 2023 e di euro 1.102.000 per l'anno 2024 e, per la Giustizia amministrativa, la spesa di euro 37.464 per l'anno 2022 e di euro 35.234 per l'anno 2024 a cui si provvede a valere sul Fondo di rotazione per l'attuazione del Next Generation EU-Italia di cui all'articolo 1, comma 1037, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, secondo le modalita' di cui ai commi da 1038 a 1050 del medesimo articolo



IL CSM NELLA SUA RISOLUZIONE AUSPICA UNA SINERGIA

- Quanto agli addetti all'ufficio per il processo, è il Ministero della giustizia che, ai sensi dell'art. 16 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, assicura l'informazione, la formazione e la specializzazione di tutto il personale. Tale aspetto assume evidentemente carattere prioritario ed essenziale, tenuto conto degli ambiziosi obiettivi del PNRR, del limitato orizzonte temporale di riferimento e della necessità che gli obiettivi di riduzione dell'arretrato e del disposition time vengano perseguiti con una costante attenzione alla qualità della giurisdizione.
- È dunque auspicabile in tale attività la massima sinergia possibile tra il MINISTERO DELLA GIUSTIZIA, LA SCUOLA SUPERIORE DELLA MAGISTRATURA ED IL CONSIGLIO SUPERIORE, sia per individuare priorità formative sia per segnalare eventuali gap formativi emersi nel costante monitoraggio dell'attività degli addetti all'ufficio per il processo (tenuto conto degli oneri formativi che già gravano sui giudici professionali nei confronti dei soggetti che con loro collaborino all'ufficio per il processo).



Nella risoluzione del CSM

- Il CSM valorizza il ruolo della SSM quanto alla sinergia e configura un dovere per il referente dell'Ufficio del processo nominato nell'ufficio, di collaborare con la formazione decentrata.
- Il referente dell'ufficio del processo « coadiuva il dirigente dell'ufficio nell'interlocuzione per gli aspetti logistici e formativi con il Ministero della giustizia, con il dirigente amministrativo, con LE STRUTTURE DELLA FORMAZIONE DECENTRATA per la realizzazione del programma formativo, con i Magrif per la tempestiva rilevazione e segnalazione delle esigenze di dotazioni informatiche»



In concreto

- In corso una convenzione tra SSM e Ministero per ausilio alla formazione generale
- La scuola a sua volta sta predisponendo pacchetti formativi nell'ambito di un progetto per promuovere la cultura informatica dei magistrati:
 1. sicurezza informatica (per prevenire "l'adescamento" di singoli che comprometta i sistemi
 2. utilizzo applicativi microsoft
 3. come si utilizzano gli applicativi del processo civile telematico
 - 4. come si utilizzano gli applicativi del penale telematico

Il contributo degli addetti alla evoluzione tecnologica

Contributo alla digitalizzazione /

Contributo al popolamento della banca dati della giurisprudenza di merito (e necessità di coordinamento con il progetto del CSM)

Per questi due importanti aspetti il Ministero (2.12.2021):

1. ritiene opportuno che abbia un'evidenza amministrativa con la costituzione di apposito ufficio/servizio
2. Ovviamente sulla banca dati di merito ed in specie sulle sue ricadute informatiche seguirà specifico focus nei gruppi di lavoro e note di dettaglio della Direzione generale dei sistemi informativi.

Le questioni ancora aperte

- i magistrati onorari
- Le scoperture nell'organico dei magistrati
- La riforma della magistratura tributaria



La pandemia, un disastro e una opportunità

- Da ogni crisi, la storia l'insegna, si può trarre insegnamento.
- La pandemia ha imposto una sferzata di modernità, apparente o reale che sia e ha prodotto una spinta all'innovazione.
- -lavoro a distanza, dematerializzazione forzata hanno evidenziato nuove frontiere, ma anche crisi di risorse e competenze.
- L'iniezione di risorse del PNRR, è una occasione da non perdere, e da indirizzare correttamente.



concludendo

Se riusciamo a trovare l'equilibrio tra
Organizzazione /contenuti ed evitare
una deriva burocratica, sapremo
vincere la sfida.

