

Direzione generale del contenzioso e dei diritti umani (ora denominata, ex d.P.C.m. 15 giugno 2015, n. 84, Direzione generale degli affari giuridici e legali).

Per completezza di trattazione, va aggiunto che il Capo del Dipartimento ha proseguito nell'anno 2015 anche l'attività di vigilanza sull'amministrazione degli archivi notarili (la quale, ai sensi dell'articolo 1 della legge 17 maggio 1952, n. 629, ha ordinamento e gestione finanziaria separati), tra l'altro dettando per la prima volta linee d'indirizzo per incrementare e cadenzare in modo sistematico le relazioni con il competente direttore generale.

UFFICI DEL CAPO DIPARTIMENTO

UFFICIO I

L'Ufficio I del Capo del Dipartimento per gli affari di giustizia ha competenza nelle seguenti materie: affari generali; coordinamento delle attività riguardanti le problematiche di carattere generale ed internazionale degli uffici; acquisizione di dati per la predisposizione di relazioni periodiche, di pareri e di risposte ad interrogazioni parlamentari; protocollo ed archivio; rapporti con le direzioni generali; controllo di gestione; manuale di gestione del protocollo informatico.

L'Ufficio, inoltre, svolge una funzione di diretta collaborazione con il Capo Dipartimento, coadiuvandolo in tutte le sue attività istituzionali.

In tale ambito, nell'anno 2015, ha proseguito nell'attività di coordinamento degli uffici delle direzioni generali (della giustizia civile, della giustizia penale e del contenzioso e dei diritti umani) al fine di attuare un maggior raccordo tra le predette articolazioni, soprattutto in relazione a quelle materie che necessitano di omogeneità di iniziative e unitarietà di risposte, essendo volte a fornire indicazioni per il miglioramento dell'azione amministrativa al personale e ai dirigenti degli uffici giudiziari.

In questa ottica ha trovato attuazione anche la delega, attribuita dal Capo Dipartimento al Direttore dell'Ufficio I, concernente l'esame quotidiano di tutte le pratiche e della corrispondenza in entrata nel Dipartimento, ai fini dell'assegnazione alle varie direzioni generali ed agli uffici del Capo Dipartimento: attività nella quale si configura spesso l'impostazione e la successiva trattazione delle pratiche medesime.

Tale attività delegata, oltre a presupporre una visione d'insieme delle competenze, ha comportato anche in molti casi lo studio immediato e la formulazione di proposte o provvedimenti su problematiche caratterizzate da urgenza e complessità alle quali, quindi, l'Ufficio I ha dedicato particolare impegno.

L'Ufficio I, con specifico riferimento al settore internazionale, ed in particolare alle relative missioni, ha proseguito anche l'attività finalizzata al concreto risparmio di spesa ed all'ottimizzazione nella gestione delle risorse sia mediante una costante sorveglianza sulla osservanza delle direttive adottate in vista del contenimento dei costi durante le missioni fuori sede, sia con la promozione e diffusione dell'utilizzo del sistema, già presente quale infrastruttura dell'apparato informatico del Ministero e sperimentato positivamente presso il Dipartimento, di messaggistica istantanea per comunicazioni in videoconferenza, in sostituzione di riunioni tra persone che si trovino in luoghi distanti.

Ha, altresì, curato la stipula o il rinnovo di convenzioni con varie Università italiane finalizzate alla realizzazione presso il Dipartimento di *stage* "curricolari" per studenti universitari.

Infine, il settore delle attività riguardanti la materia delle risposte ad atti di sindacato ispettivo e di controllo parlamentare è stato riorganizzato mediante l'istituzione di un registro informatico al fine di assicurare il continuo monitoraggio dello stato dell'istruttoria delle risposte fino alla loro completa evasione mediante l'inoltro all'Ufficio di Gabinetto del Ministro.

L'Ufficio I del Capo Dipartimento ha, inoltre, realizzato innovativi progetti suscettibili di ulteriore implementazione nel 2016 tra i quali quelli di seguito indicati:

a) protocollo informatico

L'anno trascorso ha visto la realizzazione del progetto finalizzato all'introduzione del nuovo sistema di protocollazione ("Calliope"), entrato in funzione il 18 giugno 2015, dotato della funzione di interoperabilità ed integrato con la posta elettronica certificata (PEC).

Tale sistema, a differenza del precedente ("Damaris"), consente di ricevere e protocollare automaticamente gli atti provenienti da pubbliche amministrazioni dotate di sistemi informatici di protocollo "interoperabili", avvalendosi della casella di posta elettronica certificata, unica per tutto il Dipartimento ed integrata nel sistema.

Quest'ultimo rende più diretta ed immediata anche la registrazione degli atti pervenuti tramite la posta elettronica certificata non interoperabile, con associazione automatica delle ricevute e con netta riduzione, quindi, dei tempi di gestione dei documenti in entrata, permettendo di ottenere benefici consistenti in termini di velocità, efficienza ed economicità.

Al fine di perseguire l'obiettivo dell'abbattimento del flusso documentale cartaceo in favore di quello elettronico e velocizzare i tempi di protocollazione, l'Ufficio ha curato la massima pubblicità dell'indirizzo di posta elettronica certificata interoperabile con il nuovo sistema di protocollo mediante la sua pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione ed attraverso una capillare attività di sensibilizzazione all'utilizzo della casella PEC attuata contattando gli uffici giudiziari e tutti i principali enti ed organismi che hanno frequenti contatti con il Dipartimento per motivi istituzionali.

Il nuovo sistema ha, altresì, reso possibile l'elaborazione di nuovi modelli organizzativi del lavoro che hanno comportato una netta riduzione dei tempi non solo di protocollazione ma anche della successiva lavorazione degli atti.

All'interno del Dipartimento, infatti, è stata quasi del tutto abolita la circolazione di documenti cartacei ed anche le disposizioni dei dirigenti vengono redatte informaticamente sul documento digitale e con esso diffuse, sempre tramite il protocollo, ai funzionari ed agli operatori dei vari uffici.

Dai primi dati forniti dalla Direzione generale dei sistemi informativi automatizzati, sono risultati evidenti i benefici apportati dal nuovo sistema informatico "Calliope". Il dato più consistente riguarda i documenti protocollati in entrata nei periodi esaminati in comparazione, come già indicato nel compendio introduttivo.

È stato anche rilevato che molte articolazioni del Dipartimento hanno ricevuto consistenti benefici dal nuovo sistema in quanto sono state sgravate dalle attività di protocollazione grazie alla funzione di interoperabilità ed alla acquisizione semi-automatica delle PEC pervenute dai corrispondenti non interoperabili. Inoltre, la protocollazione di tali documenti, pur avendo comportato un notevole aumento del carico di lavoro sul servizio di protocollo centrale, ha determinato un considerevole aumento di produttività dello stesso, con un incremento di oltre il 40% di messaggi protocollati a fronte dello stesso periodo dell'anno passato.

Quanto, poi, alla protocollazione dei documenti in uscita deve rimarcarsi che sino all'avvio del sistema "Calliope" i documenti in partenza dal Dipartimento venivano trattati esclusivamente in maniera cartacea. Dopo la stampa e la firma dell'atto, si procedeva a tutta una serie di ulteriori operazioni manuali che, per i destinatari esterni al Dipartimento, prevedevano l'imbustamento, l'apposizione dell'indirizzo del destinatario sulla busta, la compilazione di eventuali distinte postali ed avvisi di ricevimento, il trasporto presso la struttura del Ministero delegata a consegnare gli atti in partenza agli uffici postali. Alcuni uffici del Dipartimento, inoltre, per ragioni di celerità anticipavano la comunicazione dell'atto all'ufficio o ente di destinazione facendo ricorso all'invio per posta elettronica, utilizzando spesso caselle intestate a singoli funzionari. Accadeva, quindi, non di rado che i documenti venissero inviati utilizzando cumulativamente varie modalità, generando così duplicazioni di atti e conseguenti disfunzioni sia all'interno del Dipartimento sia per il destinatario della missiva, oltre che appesantendo notevolmente i costi di gestione.

Con il sistema Calliope, invece, gli atti destinati a soggetti interoperabili (uffici giudiziari e organi di altre pubbliche amministrazioni) e a coloro che sono dotati di una casella e-mail certificata o ordinaria, sono inviati contestualmente alla protocollazione, con certezza quasi immediata della consegna o della mancata consegna del documento.

È di tutta evidenza che tale modalità di invio, oltre ad accelerare notevolmente la ricezione, ha comportato un notevole abbattimento dei costi di spedizione, oltre alla diminuzione di quelli sostenuti per la fornitura di carta, toner, buste. È inoltre ragionevolmente presumibile che tali risparmi di gestione siano avvenuti anche negli uffici giudiziari e negli enti pubblici che inviano per interoperabilità o per PEC ormai la quasi totalità dei documenti destinati al Dipartimento.

Dai dati forniti dalla DGSIA, pur restando pressoché costante il dato dei documenti in uscita, si è evidenziato che i documenti inviati per interoperabilità o per PEC ammontano a più del 63% del totale.

Proprio al fine di propiziare ed incentivare ulteriormente l'utilizzo del nuovo protocollo informatico, l'Ufficio ha in corso di elaborazione la redazione di un nuovo manuale di gestione del protocollo informatico, che sarà realizzato in bozza non definitiva per poter essere posto in concreta sperimentazione nei primi mesi dell'anno 2016, onde pervenire ad una stesura definitiva entro il primo semestre del 2016.

b) convenzione attuativa con la Corte Costituzionale

Il 22 aprile 2015 è stata firmata dal Capo del Dipartimento e dal Segretario generale della Corte costituzionale una convenzione attuativa di cooperazione e collaborazione istituzionale tra la Corte costituzionale ed il Ministero della giustizia.

Tale convenzione è volta ad attuare, da parte della Corte costituzionale, una revisione dei sistemi informativi automatizzati per adeguarli alle novità normative (in particolare in materia di "dematerializzazione" in attuazione del codice dell'amministrazione digitale) e consentire un utile interscambio dei dati e dei documenti, a mezzo di posta elettronica, con i diversi interlocutori istituzionali, in primis con il Ministero della giustizia, per quanto riguarda sia la ricezione degli atti di impulso da parte degli uffici giudiziari ed il successivo iter, sia la trasmissione degli atti all'Ufficio del Capo Dipartimento per gli affari di giustizia che svolge il servizio di pubblicazione di leggi ed altri provvedimenti. Per dare attuazione alle finalità della convenzione è stato costituito un gruppo di lavoro per lo studio della disciplina applicabile e la definizione delle modalità operative.

Il Direttore dell'Ufficio I del Capo Dipartimento, unitamente al Direttore dell'Ufficio III che svolge il servizio di pubblicazione delle leggi e degli altri provvedimenti normativi e non normativi nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, è stato designato a partecipare al suddetto gruppo di lavoro per conto del

Dipartimento per gli affari di giustizia. Il gruppo ha concluso la prima fase dei lavori e ha deliberato l'avvio della sperimentazione per la trasmissione in via telematica degli atti di promovimento ai fini della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale.

c) performance

Nell'ambito dell'attività svolta nel settore performance, controllo di gestione ed attività inerente alla trasparenza, l'Ufficio I del Capo Dipartimento ha proseguito l'attività, già intrapresa nell'anno precedente, di rileggere tutti gli adempimenti utili ad impostare l'attività amministrativa - e a valutare poi la performance - nel senso di ridurre al minimo la valenza "burocratica", in favore della valorizzazione dei medesimi strumenti a fini di analisi dei risultati pregressi e delle effettive esigenze: in funzione, quindi, di una programmazione svincolata dalle prassi passivamente ripetitive.

È stato, così, dato impulso, attraverso periodiche riunioni endodipartimentali con le direzioni generali e gli uffici del Capo Dipartimento, ad una decisa integrazione tra i diversi momenti di programmazione, in vista di un processo di condivisione di obiettivi e delle modalità per raggiungerli.

In tale prospettiva è stato, altresì, istituito, nell'ambito dell'Ufficio I del Capo Dipartimento, un settore (al quale sono stati addetti funzionari con diversificate professionalità) che operi stabilmente e continuativamente l'analisi e la programmazione dell'attività amministrativa del Dipartimento sotto la direzione del referente della performance, individuato nel Direttore dell'Ufficio I.

d) trasparenza

Per il settore trasparenza, dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33 del 2013 si è proceduto ad un costante allineamento delle informazioni pubblicate dal Dipartimento con quanto disposto dalla normativa.

Particolare attenzione è stata dedicata alla raccolta, alla verifica ed alla pubblicazione delle informazioni concernenti i titolari di incarichi di vertice previste dall'art. 15 del citato decreto legislativo, nonché all'aggiornamento di tutte le altre notizie necessarie a corrispondere alle prescrizioni dettate dall'ANAC nel rapporto sulla trasparenza.

UFFICIO II

L'Ufficio II del Capo del Dipartimento per gli affari di giustizia si occupa di aspetti connessi alla gestione del bilancio, espleta servizi istituzionali quali quelli relativi alla liquidazione delle competenze accessorie al personale e all'acquisto di beni e servizi

occorrenti per il funzionamento degli uffici del Dipartimento, tratta gli aspetti connessi alla gestione del personale, si occupa della Biblioteca centrale giuridica e degli acquisti concernenti il materiale librario della Biblioteca presso il Ministero.

Nel 2015 l'Ufficio ha posto in essere numerose iniziative nell'ambito delle indicate attività di competenza.

È stato predisposto il provvedimento di attribuzione della gestione delle risorse e dei corrispondenti capitoli di bilancio per l'anno 2015, nell'ambito delle materie di competenza, alle direzioni generali.

È stata svolta l'attività necessaria all'emanazione della c.d. Direttiva di secondo livello nell'ambito del quadro strategico definito dal Ministro con la Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2015, con la quale erano stati definiti gli obiettivi strategici e la programmazione degli obiettivi delle unità dirigenziali di primo livello (direzioni generali).

L'Ufficio ha fornito ausilio e supporto, mediante attività di coordinamento, alle direzioni generali del Dipartimento nello svolgimento di adempimenti di bilancio e di carattere fiscale.

Ha altresì fornito il contributo richiesto in sede di formazione del bilancio previsionale dello Stato per l'anno 2016 e per il triennio 2016-2018, per quanto attiene alla predisposizione dello stato previsionale della spesa del Ministero della giustizia.

Ha proceduto alla gestione dei fondi assegnati per l'anno 2015 nel rispetto dei vincoli che impongono il contenimento della spesa nei limiti degli stanziamenti autorizzati.

Ha erogato le competenze accessorie al personale e proceduto all'acquisizione di beni e servizi, ivi compresi quelli di natura tecnico-manutentiva al fine di assicurare la funzionalità della struttura dipartimentale. Nell'ambito di tali attività è stato condotto un approfondimento degli aspetti gestionali concernenti le procedure di acquisto sul mercato elettronico, così da accrescere gli standard operativi e conferire maggiore efficienza ed efficacia alle procedure di acquisto, nel rispetto dell'obiettivo del perseguimento della rigorosa osservanza delle politiche di governo dirette alla riduzione della spesa.

Nel settore attinente alla gestione delle risorse umane è proseguita l'azione di miglioramento e razionalizzazione delle relative attività attraverso l'emanazione di direttive e linee-guida, con particolare riferimento a quelle concernenti l'intervallo per pausa e la gestione del lavoro straordinario. È stato condotto un costante monitoraggio delle pratiche comportamentali dei dipendenti nel rispetto del quadro normativo e contrattuale di riferimento.

È stata formalizzata la richiesta della fornitura di un nuovo programma di gestione del personale (integrato in modalità *paperless*) così da razionalizzare le sottostanti attività, con riduzione dei tempi per lo svolgimento del servizio e dei costi per la carta.

È stata curata l'attività diretta ad incentivare l'utilizzo dello strumento della videoconferenza per gli uffici del Dipartimento, già avviata in via sperimentale alla fine del 2014, mediante l'uso delle dotazioni in possesso, così da incrementare l'efficacia e l'efficienza nelle comunicazioni di servizio, con conseguente riduzione della spesa connessa alle trasferte di lavoro.

Per quanto concerne la Biblioteca centrale giuridica, particolare attenzione è stata posta al progetto del deposito legale, finalizzato a far rientrare la Biblioteca tra gli istituti depositari delle pubblicazioni prodotte in formato digitale e diffuse tramite rete informatica. La sperimentazione in atto presso il Ministero dei beni culturali (denominata "Magazzini digitali") si concluderà con l'emanazione del regolamento di cui dell'art. 37 del d.P.R. n. 152 del 2006 con il quale verranno, altresì, definite le modalità di applicazione dell'istituto del deposito legale di documenti digitali alla Biblioteca centrale giuridica.

È stato portato avanti il progetto di digitalizzazione dei discorsi inaugurali dell'anno giudiziario pronunciati durante il periodo del Regno d'Italia presso le Corti di cassazione regionali di Torino, Firenze, Napoli e Palermo, tra il 1861 e il 1923 (anno quest'ultimo della loro soppressione). A questi documenti si affiancano le relazioni della Corte di cassazione di Roma (1877-1946). L'archivio è messo a disposizione per la libera consultazione in formato "pdf" accessibile dalle pagine web della Biblioteca. I documenti pervenuti, di grandissimo valore storico-documentario, raccolti anche grazie al coinvolgimento di quindici istituzioni bibliotecarie nazionali, vanno ad integrare la collezione digitale delle Relazioni inaugurali della Cassazione dal 1947 ad oggi, ospitata nel sito web della Suprema Corte.

Ha preso avvio un'attività di studio finalizzata alla condivisione della documentazione posseduta in formato digitale dalle Biblioteche della rete Giustizia. Il fine è quello di rendere disponibile agli utenti interni il consistente patrimonio di risorse digitali prodotte nel corso del servizio di fornitura di documenti svolto dalla Biblioteca centrale giuridica in collaborazione con la rete delle biblioteche del Ministero.

È stato assicurato il servizio (che continua a registrare un notevole incremento) di spedizione della documentazione ad esclusivo uso dell'utenza istituzionale. Un forte contributo alla velocità del servizio è dato dalla possibilità di avvalersi della documentazione a testo pieno presente nelle banche-dati alle quali la Biblioteca è

abbonata ed il cui acquisto risulta in tal modo ampiamente ammortizzato dall'impiego su larga scala, a beneficio degli uffici giudiziari richiedenti.

È proseguita l'attività di implementazione della base-dati del nuovo soggetto in collaborazione con la Biblioteca nazionale centrale di Firenze. Tale attività ha visto la gestione e l'implementazione del *data-base* locale con l'inserimento di nuovi soggetti e modifiche su quelli preesistenti; sono stati effettuati numerosi interventi di assistenza e controllo sulla catalogazione semantica delle biblioteche di polo.

Allo stesso modo è proseguita l'attività formativa rivolta agli utenti della Biblioteca, così da fornire le conoscenze per procedere alla ricerca di documenti e testi disponibili, sia nella forma cartacea sia mediante procedure *on-line*. In particolare è stato mantenuto lo stesso numero di ore dedicate alle lezioni (raddoppiato a partire dall'anno 2014) ed è stato ampliato il numero dei partecipanti. Inoltre l'Ufficio per la formazione decentrata della Corte di cassazione ha incaricato la Biblioteca di svolgere un seminario introduttivo sui suoi servizi rivolto ai magistrati di nuova nomina.

UFFICIO III

L'Ufficio III del Capo del Dipartimento per gli affari di giustizia ha il compito istituzionale di assicurare la concreta applicazione della complessa normativa che regola il procedimento di pubblicazione, nel giornale ufficiale dello Stato, degli atti approvati dal Parlamento nazionale, dal Governo e dalle amministrazioni pubbliche. Alla data del 20 ottobre 2015 risultano pubblicati i seguenti atti e Gazzette Ufficiali:

Gazzetta ufficiale Anno 2015

	Atti pubblicati
Serie Generale – Atti Normativi	167
Serie Generale – Atti Amministrativi	7879
Concorsi	4871
Corte costituzionale	553
Regioni	362

Gazzette pubblicate	Numero fascicoli
Serie Generale	244
Corte Costituzionale	41
Unione europea	82
Regioni	40
Concorsi	81
Contratti pubblici	123
Foglio inserzioni	121

Aggiornamento al 20 ottobre 2015

Nel generale processo di implementazione dell'e-governement, anche il giornale ufficiale dello Stato è stato pienamente coinvolto dai recenti provvedimenti normativi (codice dell'amministrazione digitale e successive modifiche). Per tale motivo l'Istituto poligrafico e zecca dello Stato (IPZS) ha provveduto ad intraprendere progetti innovativi di diffusione della Gazzetta Ufficiale via web e attraverso le più moderne piattaforme digitali, per permettere ai cittadini di ottenere in tempo reale la normativa vigente completamente a titolo gratuito. Il servizio telematico denominato "Guritel", recentemente allargato a tutta la pubblica amministrazione, consente di accedere anche alla versione "grafica" della Gazzetta Ufficiale.

Inoltre è stato attuato il sistema di trasmissione *on-line* delle decisioni della Corte costituzionale (attraverso il sistema "IOL"), a cui si aggiungeranno anche la trasmissione sperimentale degli atti di promovimento dei giudizi dinnanzi alla Corte costituzionale.

A tutto questo deve aggiungersi il sistema di trasmissione telematico degli atti normativi dalla Presidenza del Consiglio dei ministri agli altri organismi istituzionali, denominato "X-Leges" attualmente in via di sperimentazione, da parte della apposita commissione composta da rappresentanti del Ministero della giustizia, Senato, Camera dei deputati, Presidenza del Consiglio dei ministri e Digit PA, ed al quale è ora interessata anche la Presidenza della Repubblica. Nel mese di luglio si è tenuto un incontro per definire l'andamento delle attività di esercizio, la pianificazione delle attività di sviluppo evolutivo ed il collaudo definitivo. Si realizza, in tal modo, una standardizzazione ed informatizzazione delle procedure, attraverso il rinnovo dell'assetto organizzativo.

È stato, poi, redatto, su proposta dell'IPZS, un documento che si prefigge lo scopo di presentare una proposta di evoluzione dell'attuale processo di gestione degli atti da pubblicare in Gazzetta Ufficiale, sottolineando che per "gestione degli atti" si intende l'attività di protocollazione, classificazione e trasmissione degli stessi alle strutture dell'IPZS per la relativa pubblicazione, denominato "GUflow". Tale sistema attualmente è ancora all'esame della DGSIA, anche se l'Ufficio è già pronto per la sperimentazione che dovrebbe accelerare il processo di protocollazione e pubblicazione degli atti in Gazzetta Ufficiale, tenuto conto della progressiva riduzione del personale a disposizione. Con la revisione della Tabella emittitori (Serie generale-Regioni-Concorsi), usati per la classificazione e la ricerca degli atti normativi pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, si è voluto facilitare e favorire i risultati della ricerca eliminando le voci doppie o del tutto inutilizzate, con la riduzione delle voci da 14.064 a meno di 10.000. Questo intervento permetterà all'utenza, anche se in possesso di informazioni generiche o parzialmente inesatte, di raggiungere sempre il risultato della ricerca, ed in

caso di emettitori di denominazioni storiche diverse, l'indice visualizzerà solo la versione più recente. La realizzazione di questo progetto, attuato in collaborazione con l'IPZS, contribuirebbe a rendere possibile un recupero di risorse umane oltre alla razionalizzazione dell'attività di servizio, risolvendo problemi strutturali dell'Ufficio e realizzando un recupero della disponibilità di mezzi. Migliorerebbe, inoltre, l'erogazione del servizio attraverso una revisione organizzativa, con l'individuazione di soluzioni più idonee e rapide per riportare la produttività su migliori standard di efficienza e la riduzione dei tempi medi per la pubblicazione degli atti.

La conservazione presso l'Archivio centrale dello Stato, per la custodia definitiva, dei testi originali degli atti normativi statali inseriti nella Raccolta ufficiale degli anni 2011-2012 - dopo l'esame di ogni atto da parte dell'Ufficio III (ancora in corso attraverso il controllo di n. 237 atti normativi dell'anno 2011 e n. 268 atti dell'anno 2012) - consentirà il recupero di spazi e la progressiva eliminazione del cartaceo, con la conseguente modifica della logistica esistente e la catalogazione dei faldoni da inviare allo scarto o da trasferire nell'archivio posto all'esterno dell'ufficio.

Attraverso la revisione del volume "La Gazzetta Ufficiale: disciplina e cenni storici" sono stati inseriti gli aggiornamenti delle leggi, delle circolari e delle altre direttive che illustrano le modalità tecniche per la formazione dei testi normativi, nonché le specifiche regole da osservare nel procedimento amministrativo di pubblicazione, le modalità di pubblicazione degli atti delle amministrazioni dello Stato, degli organismi parlamentari, dei diversi enti ed organismi pubblici nazionali e locali, della Corte costituzionale e dell'Unione europea. Si è resa disponibile all'utenza la prima bozza di un testo aggiornato, attraverso l'illustrazione analitica e sistematica delle norme legislative e regolamentari, che sarà successivamente disponibile anche on-line, con riduzione degli accessi agli uffici per richiedere informazioni sulle modalità di pubblicazione degli atti sulla Gazzetta Ufficiale.

DIREZIONE GENERALE DELLA GIUSTIZIA CIVILE**UFFICIO I**

Circolari ed esame dei quesiti concernenti l'applicazione delle leggi e dei regolamenti nel settore civile e nei relativi servizi di cancelleria, in particolare nel settore delle spese di giustizia.

Nel corso del 2015 sono state adottate misure organizzative che hanno dato un nuovo impulso alle attività di definizione dei quesiti formulati dagli uffici giudiziari.

L'analisi delle statistiche relative ai quesiti pervenuti, definiti e pendenti ha evidenziato una importante diminuzione della pendenza ed una significativa riduzione dei tempi di risposta agli uffici giudiziari: al 31 ottobre, a fronte di una sopravvenienza di quesiti pari a n. 253, le risposte sono state n. 299 (di cui n. 24 relative a quesiti dell'anno 2012, n. 23 dell'anno 2013, n. 53 dell'anno 2014 e n. 199 dell'anno 2015).

I quesiti pendenti alla stessa data risultano n. 66 (di cui n. 19 del 2014 e n. 47 del 2015), con una netta diminuzione rispetto alla pendenza media del passato (soltanto nel mese di agosto i quesiti pendenti erano oltre un centinaio).

L'impegno profuso dall'Ufficio I in relazione a questa attività consentirà di definire entro breve, tutti i quesiti del 2014 e di diminuire ulteriormente il numero di quelli relativi al 2015, in modo da ricondurre le pendenze dell'Ufficio entro limiti fisiologici.

Sono state emanate circolari per fornire chiarimenti su questioni interpretative di nuove disposizioni normative e su questioni poste da molti uffici giudiziari. In particolare:

- una circolare sulla negoziazione assistita, con cui sono stati forniti chiarimenti sulle modalità applicative dell'istituto previsto dall'art. 6, comma 2, della legge 10 novembre 2014, n. 162;
- una circolare sul recupero delle spese processuali in materia penale, con cui sono stati forniti chiarimenti sul criterio da utilizzare nella ripartizione delle spese processuali nelle ipotesi di procedimenti a carico di più imputati quando la posizione di alcuni di essi si definisce in momenti differenti;
- una circolare in materia di diritti di cancelleria per rilascio di copie su supporto informatico diverso da *floppy disk* e *compact disk* nei procedimenti penali;
- infine, una circolare (la terza) in materia di processo civile telematico, in testo consolidato con le due precedenti emanate nell'anno 2014, reso disponibile *on-line* nel sito *web* del Ministero della giustizia, al fine di realizzare una più agevole reperibilità dei dati di interesse ed evitare contrasti tra le indicazioni, quali potrebbero risultare da testi frammentari.

L'Ufficio ha inoltre collaborato nella complessa attività di soluzione delle problematiche determinatesi per effetto dell'applicazione della nuova normativa in materia di fatturazione elettronica anche al settore delle spese di giustizia, rapportandosi costantemente con il referente per la fatturazione elettronica.

È stato emanato, con il concerto del Ministero dell'economia e delle finanze, il decreto interministeriale relativo all'adeguamento del limite di reddito previsto dall'art. 76, comma 1, del d.P.R. n. 115 del 2002 per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato, ex art. 77 dello stesso decreto presidenziale.

È stato parimenti emanato, con il concerto del Ministero dell'economia e delle finanze, il decreto interministeriale relativo all'adeguamento dei diritti di copia e di certificato, ex art. 274 del d.P.R. n. 115 del 2002.

Procedimenti per il recupero di somme dovute da magistrati, funzionari e ausiliari dell'ordine giudiziario.

È stata implementata l'attività diretta al recupero bonario delle somme di denaro oggetto di condanne della Corte dei conti, emanando direttive rivolte a concedere con maggiore elasticità il beneficio del pagamento rateale e ad aumentare, in relazione all'ammontare del debito ed alle effettive e dimostrate condizioni economiche del debitore, il termine entro cui adempiere (portando il numero massimo delle rate da 30 a 60) anche in considerazione della congiuntura economica che vive il Paese.

Tale attività - consistente nell'instaurare rapporti epistolari (e talvolta anche telefonici) con gli avvocati difensori dei soggetti condannati, prima di effettuare l'iscrizione a ruolo del debito e delegare l'agente della riscossione - ha portato ad importanti risultati.

Nel corso del 2015, in soli cinque mesi (da giugno a novembre), per effetto dell'attività dell'Ufficio sono stati introitati ben € 1.635.697,88, versati direttamente sul capitolo n. 3424, art. 1, capo 11, del bilancio dello Stato dai soggetti condannati dalla Corte dei conti.

I risultati raggiunti, ottenuti senza sostenere i costi e senza attendere i tempi della riscossione coattiva, appaiono evidenti non solo se confrontati con quelli conseguiti nell'intero anno 2014 (pari ad € 13.555,93) ma soprattutto se paragonati alla previsione di entrata contenuta nel bilancio di previsione dello Stato per il triennio 2015-2017, che ipotizzava un introito di € 500.000,00 per l'anno 2015 e altrettanto per l'anno 2016 e per l'anno 2017.

Vigilanza e controllo sul recupero delle pene pecuniarie.

Per quanto concerne la convenzione con Equitalia Giustizia s.p.a. (già sottoscritta il 23 settembre 2010) - di cui all'art. 1, comma 367, della legge n. 244 del 2007 (legge finanziaria per il 2008) per il recupero delle spese processuali e delle pene pecuniarie di cui al d.P.R. n. 115 del 2002 - è continuata la costante sinergia con detta società e con le altre articolazioni ministeriali, al fine di risolvere le molteplici problematiche legate alla concreta operatività dell'accordo negoziale.

Lo scopo della convenzione, come è noto, è quello di recuperare efficienza nella procedura di quantificazione ed iscrizione a ruolo del credito erariale, attraverso la razionalizzazione e la riduzione dei tempi delle relative attività, con conseguente incremento delle somme recuperate dallo Stato.

Nel corso dell'anno 2015, ai ventitré distretti di corte di appello nei quali la convenzione già operava concretamente, si sono aggiunti gli altri tre che mancavano.

Sono state affrontate diverse problematiche relative ai rapporti con Equitalia Giustizia s.p.a. segnalate dagli uffici giudiziari, sia attraverso un'interlocuzione diretta con la società sia attraverso la commissione paritetica di cui all'art. 4 della convenzione.

È continuata l'attività diretta all'attuazione della riforma della riscossione, prevista dalla legge 18 giugno 2009, n. 69, mediante l'elaborazione delle relative procedure amministrative e delle istruzioni necessarie agli uffici giudiziari per l'uniforme e corretta applicazione della stessa.

È inoltre continuata l'attività di coordinamento degli uffici giudiziari, nonché di risposta ai frequenti quesiti, in riferimento alla riforma relativa al Fondo unico giustizia, prevista dall'art. 61, comma 23, del decreto-legge n. 112 del 2008, convertito con modificazioni nella legge n. 133 del 2008, e dall'art. 2 del decreto-legge n. 143 del 2008, convertito con modificazioni nella legge n. 181 del 2008.

Vigilanza e controllo sulle spese di giustizia.

È stato apportato un valido contributo alla definizione del processo di *spending review* che ha coinvolto anche l'amministrazione della giustizia. Nell'ambito di tale attività sono stati proposti alcuni possibili interventi normativi diretti alla razionalizzazione ed al contenimento delle spese di giustizia.

Come avvenuto negli anni precedenti, sono state impartite agli uffici giudiziari le istruzioni operative dirette a monitorare le spese di giustizia complessivamente sostenute, nonché alcune delle voci di spesa più rilevanti soprattutto in materia di intercettazioni di comunicazioni e conversazioni. In particolare, è stato effettuato un

monitoraggio sulle spese corrisposte a tale titolo da tutte le procure della Repubblica distrettuali (che sostengono costi pari ad oltre l'80% del totale).

La necessità di monitorare la spesa di giustizia, anche al fine di rilevare eventuali scostamenti rispetto alle risorse stanziare annualmente in bilancio, è resa ancor più stringente, per effetto della previsione normativa contenuta nell'art. 37, comma 16, del decreto-legge n. 98 del 2011, con la quale è stato previsto che l'amministrazione della giustizia, entro il 30 giugno di ogni anno, presenti alle Camere una relazione sullo stato delle spese di giustizia che comprende anche un monitoraggio delle spese relative al semestre precedente.

Si è pertanto redatto lo schema di relazione sullo stato delle spese di giustizia da presentare al Parlamento entro la data del 30 giugno 2015.

Nell'ambito di tale attività di monitoraggio è emerso che i fondi stanziati in bilancio sul capitolo n. 1363 "spese di giustizia per le intercettazioni di comunicazioni e conversazioni" non sono sufficienti per garantire la copertura integrale delle spese che sono state sostenute dagli uffici giudiziari. Ciò anche per effetto della disposizione introdotta con l'art. 1, comma 26, del decreto-legge n. 95 del 2012, con la quale lo stanziamento di bilancio delle spese per intercettazioni è stato ridotto di 25 milioni di euro.

Sono state accreditate ai funzionari delegati, dal capitolo 1362, le somme necessarie al pagamento delle indennità spettanti ai magistrati onorari (giudici di pace, g.o.t., v.p.o.) che non possono essere retribuiti con la procedura informatica *GiudiciNet*.

Per quanto riguarda, invece, le ulteriori attività di competenza dell'ufficio va evidenziato che:

- relativamente alle ispezioni, si è proseguita l'attività di vigilanza ed indirizzo sui servizi di cancelleria degli uffici giudiziari, compresa quella relativa alle verifiche ispettive condotte presso gli uffici del giudice di pace;
- è stata curata l'attività concernente la destinazione dei corpi di reato confiscati aventi interesse scientifico, ovvero pregio di antichità o di arte, consegnati al Ministero della giustizia. Sono state esercitate, altresì, le funzioni di vigilanza e controllo sulla gestione dei corpi di reato.

UFFICIO II

L'Ufficio II della Direzione generale della giustizia civile ha competenza nei seguenti settori: relazioni internazionali in materia civile (partecipazione ai tavoli tecnici nell'ambito del comitato di diritto civile del Consiglio dell'Unione europea e della Commissione); cooperazione internazionale attiva e passiva, notificazioni e rogatorie

da e per l'estero ed esecuzione di sentenze straniere in materia civile; vigilanza e controllo sulle conservatorie dei registri immobiliari (e, nei territori delle province di Trento e Bolzano, sui libri tavolari), sul Pubblico registro automobilistico e sugli istituti vendite giudiziarie (IVG); proroga dei termini in caso di irregolare funzionamento degli uffici giudiziari.

Per quanto riguarda le **relazioni internazionali in materia civile**, l'Ufficio ha seguito i lavori dei tavoli tecnici nell'ambito del comitato di diritto civile del Consiglio dell'Unione europea e degli esperti della Commissione europea per l'elaborazione di strumenti comunitari sui seguenti argomenti:

- a. elaborazione di un atto normativo comunitario relativo alle norme contrattuali che regolano l'acquisto *on-line* di contenuti digitali e beni tangibili, in vista dell'adozione, entro il quarto trimestre del 2015, di una proposta legislativa sulla materia; invero, la Commissione europea si è prefissa, fra l'altro, l'obiettivo di creare un "mercato unico digitale" per innescare una nuova dinamica nell'intera economia europea, così da promuovere l'occupazione, la crescita, l'innovazione e il progresso sociale e, a tal fine, ha lanciato una consultazione pubblica (rivolta ai soggetti interessati: consumatori, imprese, associazioni, autorità pubbliche) in merito appunto alle norme contrattuali che regolano l'acquisto *on-line* di contenuti digitali e beni tangibili, in vista dell'adozione, all'inizio dell'anno 2016, di una proposta legislativa sulla materia.

Tale iniziativa si prefigge l'obiettivo di eliminare le barriere che ancora ostacolano lo sviluppo del commercio elettronico transfrontaliero, sul presupposto che la persistente difformità tra le legislazioni europee in tale materia possa costituire un fattore di apprezzabile limitazione dell'espansione del commercio elettronico europeo (cresciuto con minor velocità rispetto a quello a livello nazionale).

In relazione a tale iniziativa l'Ufficio ha partecipato alla riunione di coordinamento tenutasi il 10 settembre (al Dipartimento delle politiche europee presso la Presidenza del Consiglio dei ministri), nonché al *Workshop on Digital Contracts Proposal* in data 6 ottobre 2015 presso la Commissione europea a Bruxelles. In tale sede, alla presenza dei delegati di tutti gli Stati membri, è avvenuto l'esame informale e preliminare di due *draft papers* in tema di vendita *on-line* di prodotti digitali e di beni materiali. La Commissione, in tale ultima occasione, ha reso altresì noto che il 9 dicembre 2015 avrebbe presentato una compiuta proposta normativa sulla base della quale verranno convocati, nel corso del 2016, i successivi tavoli di discussione, al fine di elaborare quanto prima un testo legislativo condiviso (regolamento o direttiva che sia);