

**Ministero della Giustizia**

*Relazione annuale al Parlamento sullo stato della spesa, sull'efficacia nell'allocazione delle risorse e sul grado di efficienza dell'azione amministrativa – Anno 2016*

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Relazione</b> | I trasferimenti riferibili all'obiettivo riguardano le risorse finanziarie necessarie al funzionamento della Scuola Superiore di Magistratura e la quota residue dei contributi ai comuni riferibili al periodo antecedente al 1° settembre 2015. Le risorse destinate alla Scuola Superiore di Magistratura che sono state interamente trasferite. Per quanto concerne la quota residui dei contributi ai comuni, il trasferimento dei fondi non è stato possibile in quanto gli enti destinatari non hanno ancora concluso l'attività di invio dei rendiconti. Tale attività costituisce sia la base di computo per la distribuzione dei contributi sia la fase iniziale dell'attività dell'amministrazione. |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Obiettivo 6.2.59 Organizzazione e gestione concorsi per magistrato ordinario**

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                                       |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|
| <b>Descrizione</b>          | Il Ministero della giustizia svolge con cadenza annuale il concorso per l'assunzione del personale di magistratura che viene indetto con decreto del Ministro. La durata di ogni concorso, considerato il numero di partecipanti e la complessità delle prove, è ultrannuale e prevede diverse fasi con diverso grado di complessità che vanno dalla prima fase rappresentata dalla ricezione ed esame delle domande di partecipazione alla pubblicazione della graduatoria finale |                          |                                       |
| <b>Obiettivo strategico</b> | Si                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Priorità politica</b> | Politiche per l'efficienza gestionale |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                        |                                  |            |     |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|------------|-----|
| <b>Codice e descrizione</b> | 1 - Organizzazione e gestione concorsi per magistrato ordinario                                                                                                                                                                                                                           | <b>Tipologia</b>       | Indicatore di risultato (output) |            |     |
| <b>Fonte del dato</b>       | Ministero della giustizia - Direzione generale dei magistrati                                                                                                                                                                                                                             | <b>Unità di misura</b> | Percentuale                      |            |     |
| <b>Metodo di calcolo</b>    | Il calcolo dell'indicatore si basa attribuendo una peso ad ogni singola fase della gestione del concorso rapportando i valori delle varie fasi raggiunte con il valore complessivo ottenuto dalla somma totale dei pesi di tutte le fasi. Il risultato è espresso in termini percentuali. |                        | >=60%                            | Consuntivo | 60% |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Relazione</b> | <p>Il concorso di cui trattasi è quello a 350 posti di magistrato ordinario, indetto con d.m. 22 ottobre 2015. Alla data del 31 dicembre 2016, risulta rispettato il programma di attività ipotizzato. Le domande di partecipazione (16144) sono state interamente ricevute, controllate ed inviate al C.S.M. per la valutazione, nel caso di dichiarazioni di candidati non aventi i requisiti per partecipare al concorso. Le prove scritte si sono svolte regolarmente dal 2 all'8 luglio 2016, presso la Fiera di Roma. La vigilanza ha coinvolto personale in servizio presso il Ministero e presso gli uffici giudiziari del comune di Roma, nonché la polizia penitenziaria. La ponderosa organizzazione delle prove, l'esperienza del personale e l'utilizzo delle tecnologie informatiche hanno consentito il raggiungimento dell'obiettivo. I candidati che hanno portato a termine la prova sono stati 2895.</p> <p>Le attività di abbinamento buste si sono regolarmente svolte presso il Ministero della Giustizia, nella settimana successiva, dal 13 al 15 luglio 2016. La Commissione esaminatrice si è regolarmente insediata ed ha intrapreso le correzioni degli elaborati, dapprima in seduta plenaria, come previsto dalla normativa, e poi in sottocommissioni, con il supporto dell'Ufficio Concorsi. L'andamento delle correzioni ha rispettato il programma definito dal Presidente della Commissione esaminatrice.</p> |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Ministero della Giustizia**

*Relazione annuale al Parlamento sullo stato della spesa, sull'efficacia nell'allocazione delle risorse e sul grado di efficienza dell'azione amministrativa – Anno 2016*

**Obiettivo 6.2.60 Procedure di riqualificazione ex art. 21 quater del decreto legge n. 83 del 2015**

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |                                       |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|
| <b>Descrizione</b>          | Il Ministero deve provvedere al passaggio del personale dei profili cancelliere e ufficiale giudiziario dall'area seconda all'area terza tenendo conto dei vincoli derivanti dalla dotazione organica e dalla percentuale di posti riservati all'assunzione di nuovo personale. |                          |                                       |
| <b>Obiettivo strategico</b> | Si                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Priorità politica</b> | Politiche per l'efficienza gestionale |

|                             |                                                                                                                |                        |                                  |                   |   |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|-------------------|---|
| <b>Codice e descrizione</b> | 1 - Percentuale di posti riservati a cancellieri e ufficiali giudiziari nell'area terza del comparto ministeri | <b>Tipologia</b>       | Indicatore di risultato (output) |                   |   |
| <b>Fonte del dato</b>       | Ministero della giustizia - Direzione generale del personale e della formazione                                | <b>Unità di misura</b> | percentuale                      |                   |   |
| <b>Metodo di calcolo</b>    | Rapporto tra numero di passaggi di area effettivamente definiti e numero massimo autorizzato.                  | <b>Target 2016</b>     | >=60%                            | <b>Consuntivo</b> | 0 |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Relazione</b> | L'amministrazione ha concluso le attività previste concernenti l'indizione del bando, la ricezione e verifica delle domande di partecipazione, l'organizzazione delle prove concorsuali ed il loro svolgimento e l'attività di correzione degli elaborati. Al momento sono ancora in corso le valutazioni e verifiche sui titoli. Il raggiungimento dell'obiettivo finale è stato differito al 2017 a cause delle sopravvenute straordinarie esigenze relative al concorso per 800 assistenti giudiziari. |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

*Ministero della Giustizia**Relazione annuale al Parlamento sullo stato della spesa, sull'efficacia nell'allocazione delle risorse e sul grado di efficienza dell'azione amministrativa – Anno 2016****Quadro di riferimento dell'Ufficio centrale degli archivi notarili***

All'Amministrazione degli archivi notarili sono demandati, quali principali compiti istituzionali, il controllo sull'esercizio dell'attività notarile, la conservazione del materiale documentario (in particolare degli atti dei notai cessati) ed il rilascio delle copie degli atti conservati, nonché lo svolgimento di funzioni notarili relativamente agli atti depositati (servizi resi al pubblico) e la gestione del Registro generale dei testamenti. Gli Uffici dell'Amministrazione svolgono, inoltre, funzioni amministrative e contabili, sia quali attività connesse e di supporto a quelle sopra indicate, sia per la gestione delle risorse umane e dei beni strumentali. L'Amministrazione degli Archivi Notarili ha un proprio bilancio di cassa, che, per l'anno 2016, è stato presentato in allegato allo stato di previsione della spesa del bilancio del Ministero della giustizia.

Tale bilancio, nel quale sono esposte le entrate e le spese che si prevede saranno rispettivamente incassate e pagate nell'esercizio finanziario, per natura e definizione non consente residui attivi e passivi. Ne consegue che, ove non sia possibile procedere al pagamento di una spesa nel corso del medesimo anno in cui la stessa venne impegnata, per tardiva presentazione della documentazione giustificativa o comunque per motivi indipendenti dalla volontà dell'Amministrazione, è necessario rinnovare l'impegno a carico dell'esercizio nel quale viene effettivamente disposto il pagamento (art. 15, terzo comma, del regolamento dei servizi contabili degli archivi notarili, approvato con r. d. 6 maggio 1929, n. 970). Le assegnazioni fatte sui diversi articoli del bilancio dell'Amministrazione degli archivi notarili possono, quindi, nel corso dell'anno, risultare insufficienti qualora si debba provvedere a pagamenti di spese impegnate nel precedente esercizio finanziario. Pertanto, nella fase gestionale del bilancio 2016 l'Amministrazione degli archivi notarili, per sopperire a sopravvenute maggiori esigenze di spesa, necessarie per attività improcrastinabili, ha esercitato la flessibilità amministrativa ricorrendo ad apposita procedura di variazione compensativa per integrare la dotazione di alcuni articoli divenuta insufficiente (D.M. 22 giugno 2016). Anche per l'anno 2016 il bilancio dell'Amministrazione presenta un avanzo di gestione risultante dal saldo tra l'importo delle entrate e quello delle spese.

**Aspetti organizzativi*****Assicurare il funzionamento dei servizi istituzionali***

L'Amministrazione degli Archivi notarili nell'anno 2016, in ordine all'adozione di misure di razionalizzazione degli assetti organizzativi della propria struttura centrale e periferica ha collaborato alla predisposizione del D.M. 17 giugno 2016 (recante misure per il coordinamento informativo ed operativo tra l'Amministrazione e le altre articolazioni del Ministero della giustizia, nonché concernente l'individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale e la definizione dei relativi compiti). Con D.M. 15 novembre 2016 è stato soppresso l'Archivio notarile distrettuale di Ivrea a decorrere dal 1° dicembre 2016. In merito alla Performance, sono stati fissati gli obiettivi a tutti i Dirigenti, a tutte le Unità Organizzative e ai funzionari che hanno ricevuto incarichi correlati all'indennità di posizione organizzativa. Varie sono state le iniziative di formazione in ambito informatico. Per le procedure concernenti l'approvvigionamento di beni e servizi l'Amministrazione si è avvalsa delle Convenzioni Consip S.p.A. e del mercato elettronico, gestito dalla medesima Consip S.p.A. Il ricorso al libero mercato è avvenuto soltanto nel caso in cui l'approvvigionamento della fornitura del bene e/o del servizio non sia stato possibile tramite gli strumenti di Consip S.p.A.; l'Ufficio centrale degli archivi notarili è l'unico punto ordinante nei rapporti con la Consip S.p.A.; è stato osservato il limite di contenimento della spesa concernente la fornitura di mobili e arredi per ufficio, previsto dall'art. 1, comma 141, della legge n. 228 del 2012 (legge di stabilità 2013).

*Ministero della Giustizia*

*Relazione annuale al Parlamento sullo stato della spesa, sull'efficacia nell'allocazione delle risorse e sul grado di efficienza dell'azione amministrativa – Anno 2016*

L'Indicatore di tempestività dei pagamenti rilevati per l'anno 2016 è stato -12,42. Sono stati curati gli adempimenti della trasparenza e quelli relativi alla prevenzione della corruzione.

***Controllo sull'attività notarile***

Notevole è stato l'impegno profuso dall'Amministrazione nell'azione di controllo sull'attività notarile, come rafforzata dal d. lgs. 1 agosto 2006, n. 249, che ha attribuito anche ai Capi degli Archivi notarili l'azione disciplinare nei confronti dei notai in sede amministrativa, nonché la legittimazione processuale nell'eventuale sede giudiziaria (Corte di Appello e Corte di Cassazione).

In particolare, nel 2016 sono stati ispezionati 2.540.686 atti. Sono state, inoltre, controllate circa 4.526.557 annotazioni repertoriali notarili. Sono state inserite centoventicinque nuove massime nella banca dati delle decisioni disciplinari e ne sono state redatte due rassegne di giurisprudenza. E' proseguita l'ispezione agli atti informatici.

***Conservazione del materiale documentario (Sviluppo e realizzazione degli investimenti in materia edilizia)***

Sono stati conclusi i lavori di ristrutturazione in quella porzione del compendio immobiliare denominato Palazzina Bauer, acquistato nel 2008, sito in Milano, da destinare a sede degli Uffici giudiziari di questa città. E' proseguita, inoltre, l'istruttoria della pratica, iniziata ante 2012, concernente l'acquisto dell'immobile da adibire a sede dell'Archivio notarile di Ascoli Piceno. Sono avanzati i lavori e le opere di ristrutturazione degli edifici adibiti a sede degli Archivi notarili di Perugia e Pesaro. Sono continuati i lavori di ristrutturazione delle porzioni demaniali site in Ferrara e Ravenna da destinare a deposito del materiale documentario degli Archivi notarili di dette città.

Si è dato ulteriore corso alle pratiche relative ai lavori di straordinaria manutenzione degli edifici sedi degli Archivi notarili di Firenze (interventi di miglioramento sismico), Napoli, Piacenza e Salerno. Sono stati appaltati i lavori di straordinaria manutenzione presso i locali adibiti a sede dell'Archivio notarile di Verbania. Sono iniziati i lavori di straordinaria manutenzione presso i locali adibiti a sede dell'Archivio notarile di Treviso. Sono stati, infine, riconsegnati alla competente Agenzia del Demanio i due capannoni facenti parte del complesso, sito a Pavia, denominato Officina del genio Militare San Mauro – Cascina del Sale, risultando gli stessi capannoni idonei ad essere destinati a sede dell'Archivio notarile per difetto della capacità di carico dei solai.

Sono stati attuati i monitoraggi delle nomine delle Commissioni di scarto e delle connesse attività, degli adempimenti di versamento del materiale documentario agli Archivi di Stato, nonché (per il secondo anno consecutivo) è stato effettuato il monitoraggio annuale dell'utilizzo degli spazi di archiviazione di tutte le strutture dell'Amministrazione

***Servizi resi al pubblico***

Nel 2016 si è registrato un aumento del numero degli Uffici che utilizzano la modalità telematica di registrazione e di trascrizione degli atti pubblici ricevuti dagli Archivi notarili. Parimenti, si è rilevata una crescente progressiva attivazione dei servizi Acquiring POS presso le casse degli Uffici periferici, in forza della convenzione in corso con Poste Italiane S.p.A. Nel 2016 è stato adottato il sistema Calliope di protocollo informatico presso l'Ufficio centrale e il medesimo è stato esteso a due Archivi notarili dirigenziali (Bologna e Torino).

In relazione alle attività di competenza del Registro Generale dei Testamenti, a decorrere dal 28 marzo 2016, a seguito delle attività di migrazione poste in essere, il sistema per la Gestione automatizzata del Registro Generale dei Testamenti (GART) è entrato in funzione nelle nuove

**Ministero della Giustizia**

*Relazione annuale al Parlamento sullo stato della spesa, sull'efficacia nell'allocazione delle risorse e sul grado di efficienza dell'azione amministrativa – Anno 2016*

infrastrutture realizzate presso il CED della Balduina a Roma, in via Damiano Chiesa n. 24. Presso il CED è stato, inoltre implementato, sperimentato ed attivato l'ambiente di esercizio del portale Intranet RGT.

L'Amministrazione ha, inoltre, partecipato, a Bruxelles, al Gruppo di Lavoro e-Law (e-Justice) in materia di *Interconnessione dei registri dei testamenti* (*Expert group on "interconnection of registers of wills"*). In tale occasione, ha presentato il Registro Generale Testamenti e nell'ambito del progetto *Ulteriori sviluppi per l'interconnessione dei registri testamentari* (co-finanziato dalla Commissione Europea relativamente al piano strategico e-Justice 2014-2018), ha aderito al sondaggio riguardante lo scambio di dati e contenuti relativi ad atti di ultima volontà. Gli elementi conoscitivi raccolti hanno consentito la redazione, nel mese di ottobre, di tre documenti, attualmente all'attenzione della Commissione Europea. E' stata, infine, formulata una proposta normativa al Gabinetto del Ministro, la quale prevede, oltre l'acquisizione con modalità informatica delle copie repertoriali, anche l'esecuzione in via telematica dei versamenti periodici dei notai, collegati ad adempimenti tributari e contributivi, gestita da un sistema informatico centralizzato.

**Relazione sugli obiettivi dell'Ufficio centrale degli archivi notarili****Obiettivo 6.2.1. Assicurare il funzionamento dei servizi istituzionali**

|                      |                                                                                                                             |                   |  |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--|
| Descrizione          | Assicurare il funzionamento dei servizi istituzionali, con la gestione del personale e il servizio contabile e di tesoreria |                   |  |
| Obiettivo strategico | No                                                                                                                          | Priorità politica |  |

| Codice e          | 1 - Pagamenti effettuati                                                                           | Tipologia       | Indicatore di realizzazione finanziaria                 |            |     |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------|------------|-----|
| Fonte del dato    | Dati rilevati in sede di redazione della nota integrativa per previsione del bilancio e consuntivo | Unità di misura | Percentuale dei pagamenti rispetto alle somme stanziare |            |     |
| Metodo di calcolo | Rapporto tra stanziamento iniziale e somme pagate nell'anno                                        | Target 2016     | 70%                                                     | Consuntivo | 70% |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Relazione</b> | L'Amministrazione degli Archivi notarili nell'anno 2016, in ordine alla razionalizzazione degli assetti organizzativi della propria struttura centrale e periferica, ha collaborato alla predisposizione del D.M. 17 giugno 2016, ha predisposto il D.M. per la riformulazione delle fasce dirigenziali (in corso di perfezionamento). Ha proceduto alla soppressione dell'Archivio notarile distrettuale di Ivrea a decorrere dal 1° dicembre 2016. In merito alla Performance, sono stati fissati gli obiettivi a tutti i Dirigenti, a tutte le Unità Organizzative e ai funzionari che hanno ricevuto incarichi correlati all'indennità di posizione organizzativa. Molto più del 70% degli ordini di pagamento è stato emesso entro il termine stabilito; sono stati emessi n. 498 provvedimenti di applicazione di personale in altri uffici (riducendoli migliorando la loro pianificazione); il 12 dicembre è stato attivato il software Calliope per l'Ufficio Centrale e due archivi notarili; si è individuato un software (che si sta sperimentando nel 2017 presso tre Sovrintendenze) per l'informatizzazione della contabilità relativa alle spese e per parte di quella relativa alle entrate; sono state individuate le modalità per incrementare la partecipazione del personale alle attività formative. Per le procedure concernenti l'approvvigionamento di beni e servizi l'Amministrazione si è avvalsa delle Convenzioni e del mercato elettronico della Consip S.p.A. Il ricorso al libero mercato è avvenuto soltanto nel caso in cui l'approvvigionamento della fornitura del bene e/o del servizio non sia stato possibile tramite gli strumenti di Consip S.p.A.; l'Ufficio centrale degli archivi notarili è l'unico punto ordinante nei rapporti con la Consip S.p.A.; sono stati osservati i limiti di contenimento della spesa. L'Indicatore di tempestività dei pagamenti rilevati per l'anno 2016 è stato -12,42. Le somme spese sono ammontate al 66%, al netto delle spese imputabili alle poste compensative, che sono state pagate entro nell'anno in percentuale maggiore del 90% e che costituiscono la maggior parte della spesa dell'Amministrazione). |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

*Ministero della Giustizia*

*Relazione annuale al Parlamento sullo stato della spesa, sull'efficacia nell'allocazione delle risorse e sul grado di efficienza dell'azione amministrativa – Anno 2016*

**Obiettivo 6.2.2. Controllo sull'attività notarile**

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |  |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|
| <b>Descrizione</b>         | il controllo sull'attività notarile comprende le ispezioni biennali e la promozione dei procedimenti disciplinari nei confronti dei notai e la partecipazione nelle fasi giudiziarie, oltre i controlli sul pagamento di tasse e contributi. Occorre personale specializzato e adeguatamente formato. |                          |  |
| <b>Obiettivo strategic</b> | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Priorità politica</b> |  |

|                          |                                                                                      |                  |                                                            |            |           |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------|------------|-----------|
| <b>Codice e</b>          | 2 - Atti notarili ispezionati                                                        | <b>Tipologia</b> | <b>Indicatore di realizzazione fisica</b>                  |            |           |
| <b>Fonte del dato</b>    | Rilevazione interna attraverso il monitoraggio semestrale dei prodotti.              | Unità di misura  | Atto notarile tra vivi conservato dal notaio e ispezionato |            |           |
| <b>Metodo di calcolo</b> | numero complessivo degli atti notarili ispezionati nell'anno dagli Archivi notarili. | Target 2016      | 2.300.000                                                  | Consuntivo | 2.540.686 |

|                          |                                                                                                     |                  |                                                  |            |    |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------|------------|----|
| <b>Codice e</b>          | 3 - Atti notarili rinnovati, rettificati e                                                          | <b>Tipologia</b> | <b>Indicatore di realizzazione fisica</b>        |            |    |
| <b>Fonte del dato</b>    | Rilevazione interna attraverso il monitoraggio annuale dei prodotti.                                | Unità di misura  | Atto notarile rinnovato, rettificato e integrato |            |    |
| <b>Metodo di calcolo</b> | Numero complessivo degli atti notarili rinnovati, rettificati e integrati, giusta verbali ispettivi | Target 2016      | 180                                              | Consuntivo | 88 |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| <b>Relazione</b> | <p>Notevole è stato l'impegno profuso dall'Amministrazione nell'azione di controllo sull'attività notarile, come rafforzata dal d. lgs. 1 agosto 2006, n. 249, che ha attribuito anche ai Capi degli Archivi notarili l'azione disciplinare nei confronti dei notai in sede amministrativa, nonché la legittimazione processuale nell'eventuale sede giudiziaria (Corte di Appello e Corte di Cassazione).</p> <p>In particolare, nel 2016 sono stati ispezionati 2.540.686 atti: si è, quindi, registrato un aumento rispetto al numero stimato di 2.300.000.</p> <p>Sono state, inoltre, controllate circa 4.526.557 annotazioni repertoriali notarili.</p> <p>Sono state inserite centoventicinque nuove massime nella banca dati delle decisioni disciplinari e sono state redatte due rassegne di decisioni disciplinari.</p> <p>E' proseguita l'ispezione agli atti informatici. Il numero degli atti rinnovati, rettificati ... in occasione delle ispezioni è quello comunicato ad una certa data dagli Archivi ma è da considerarsi minore di quello reale.</p> |  |  |  |  |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

**Ministero della Giustizia**

*Relazione annuale al Parlamento sullo stato della spesa, sull'efficacia nell'allocazione delle risorse e sul grado di efficienza dell'azione amministrativa – Anno 2016*

**Obiettivo 6.2.3. Conservazione del materiale documentario**

|                             |                                                                                                                                                                             |                          |                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Descrizione</b>          | Potenziamento, adeguamento e messa in sicurezza delle strutture immobiliari destinate all'archiviazione documentale. Controllo e regolarizzazione dei documenti conservati. |                          |                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Obiettivo strategico</b> | Si                                                                                                                                                                          | <b>Priorità politica</b> | Perseguimento di migliori livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, da conseguirsi anzitutto assicurando la maggiore puntualità e 'misurabilità' possibile nella fissazione degli obiettivi |

|                             |                                                                                                                                                  |                        |                                           |                   |     |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|-------------------|-----|
| <b>Codice e descrizione</b> | 2 - Somme impegnate a fronte delle somme stanziare                                                                                               | <b>Tipologia</b>       | <b>Indicatore di realizzazione fisica</b> |                   |     |
| <b>Fonte del dato</b>       | i dati provengono dalla banca dati degli impegni di spesa tenuta dal Servizio Bilancio (e dall'UCB)                                              | <b>Unità di misura</b> | percentuale                               |                   |     |
| <b>Metodo di calcolo</b>    | rapporto tra somme stanziare e somme impegnate (il rapporto è di regola basso in quanto per l'acquisto degli immobili i tempi sono molto lunghi) | <b>Target 2016</b>     | 35%                                       | <b>Consuntivo</b> | 35% |

|                             |                                                                  |                        |                                                                                                                |                   |       |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------|
| <b>Codice e descrizione</b> | 3 - Documenti negoziali consegnati agli Archivi notarili         | <b>Tipologia</b>       | <b>Indicatore di realizzazione fisica</b>                                                                      |                   |       |
| <b>Fonte del dato</b>       | Monitoraggio interno semestrale dei prodotti.                    | <b>Unità di misura</b> | Metro lineare riferito ai documenti consegnati per la conservazione nel corso dell'anno agli Archivi notarili. |                   |       |
| <b>Metodo di calcolo</b>    | Somma complessiva di metri lineari di documentazione consegnata. | <b>Target 2016</b>     | 8.000                                                                                                          | <b>Consuntivo</b> | 6.000 |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Relazione</b> | Con riguardo agli immobili, l'Amministrazione ha curato l'istruttoria della pratica per definire la procedura per l'acquisto dell'immobile da destinare a sede dell'Archivio notarile di Ascoli Piceno. L'Amministrazione con provvedimento 2 febbraio 2016, integrato nel mese di maggio, ha approvato per l'anno 2016 il programma dei lavori di ristrutturazione o di manutenzione straordinaria: in fase di ultimazione, nella "Palazzina Bauer", sita a Milano, da destinare agli Uffici Giudiziari di detta città; da realizzare nelle sedi degli Archivi notarili di Arezzo, Cuneo, Foggia, Napoli, Piacenza, Salerno e Verbania, nelle porzioni immobiliari da adibire a deposito di parte del materiale documentario degli Archivi notarili di Ferrara, Ravenna e Torino, nonché nell'edificio da destinare nuovamente a sede dell'Archivio notarile di Treviso; in corso di esecuzione negli immobili adibiti a sede degli Archivi notarili di Catanzaro, Firenze, Perugia e Pesaro. Sono, quindi, proseguite nell'anno 2016 le istruttorie delle pratiche per i lavori di ristrutturazione o di manutenzione straordinaria, progettati dai competenti Provveditorati interregionali per le opere pubbliche. Sono state reimpegnate le somme concernenti i progetti per i lavori da realizzare nella sede dell'Archivio notarile di Cuneo e nelle porzioni immobiliari da destinare a deposito di parte del materiale documentario degli Archivi notarili di Ferrara e Ravenna. Inoltre, sono stati approvati i contratti con cui il Provveditorato ha affidato i lavori da eseguire nella sede dell'Archivio notarile di Verbania, nonché nell'edificio in Treviso da adibire nuovamente a sede dell'Archivio notarile di detta città. Sono state curate le istruttorie delle pratiche per i lavori in corso di esecuzione nelle sedi degli Archivi notarili di Catanzaro, Firenze, Perugia e Pesaro. È proseguita l'istruttoria della pratica per i locali di Castel Capuano, sito a Napoli, da destinare a deposito di parte del materiale documentario dell'Archivio notarile di detta città. Si sono incentivate le attività di verifica delle schede documentali consegnate dai notai cessati - attività strumentale a quella dello scarto di documenti - e i versamenti agli Archivi di Stato, per poter disporre di maggiori spazi da destinare ai nuovi fabbisogni di archiviazione. Si è provveduto al monitoraggio delle Commissioni per la sorveglianza e lo scarto degli atti di archivio. |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Ministero della Giustizia**

*Relazione annuale al Parlamento sullo stato della spesa, sull'efficacia nell'allocazione delle risorse e sul grado di efficienza dell'azione amministrativa – Anno 2016*

**Obiettivo 6.2.4. Servizi resi al pubblico**

|                             |                                                                                                                                                            |                          |  |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|
| <b>Descrizione</b>          | Miglioramento dei servizi resi al pubblico e della gestione del Registro Generale dei Testamenti anche mediante il potenziamento delle infrastrutture ICT. |                          |  |
| <b>Obiettivo strategico</b> | No                                                                                                                                                         | <b>Priorità politica</b> |  |

|                             |                                                                  |                        |                                         |                   |     |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------|-------------------|-----|
| <b>Codice e descrizione</b> | 1 - % di pagamenti sulla massa spendibile                        | <b>Tipologia</b>       | Indicatore di realizzazione finanziaria |                   |     |
| <b>Fonte del dato</b>       | dal bilancio di previsione e dal rendiconto predisposto dall'UCB | <b>Unità di misura</b> | Percentuale                             |                   |     |
| <b>Metodo di calcolo</b>    | rapporto tra stanziamento e somme pagate                         | <b>Target 2016</b>     | 60 %                                    | <b>Consuntivo</b> | 60% |

|                          |                                                 |                        |                                                                              |                   |         |
|--------------------------|-------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------|
| <b>Codice e</b>          | 4 - Copie rilasciate all'utenza                 | <b>Tipologia</b>       | Indicatore di realizzazione fisica                                           |                   |         |
| <b>Fonte del dato</b>    | Rilevazione interna                             | <b>Unità di misura</b> | Numero di copie rilasciate nell'anno corrispondenti al 100% della richiesta. |                   |         |
| <b>Metodo di calcolo</b> | copie rilasciate da tutti gli Archivi notarili. | <b>Target 2016</b>     | 113.000                                                                      | <b>Consuntivo</b> | 126.448 |

|                          |                                                                      |                        |                                                                                                                                                                 |                   |         |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------|
| <b>Codice e</b>          | 5 - Iscrizioni al Registro Generale dei                              | <b>Tipologia</b>       | Indicatore di realizzazione fisica                                                                                                                              |                   |         |
| <b>Fonte del dato</b>    | Rilevazione automatica dei dati nel Registro Generale dei Testamenti | <b>Unità di misura</b> | Iscrizione nel Registro Generale dei Testamenti di uno degli atti previsti (atti di ultima volontà, verbali di passaggio agli atti tra vivi di testamenti, ...) |                   |         |
| <b>Metodo di calcolo</b> | Numero delle iscrizioni effettuate nell'anno.                        | <b>Target 2016</b>     | 114.000                                                                                                                                                         | <b>Consuntivo</b> | 115.886 |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Relazione</b> | <p>Nel 2016 si è registrato un aumento del numero degli Uffici che utilizzano la modalità telematica di registrazione e di trascrizione degli atti pubblici ricevuti dagli Archivi notarili. Parimenti, si è rilevata una crescente progressiva attivazione dei servizi Acquiring POS presso le casse degli Uffici periferici (50 pratiche perfezionate), in forza della convenzione in corso con Poste Italiane S.p.A.</p> <p>In relazione alle attività di competenza del Registro Generale dei Testamenti, a decorrere dal 28 marzo 2016, a seguito delle attività di migrazione poste in essere, il sistema per la Gestione automatizzata del Registro Generale dei Testamenti (GART) è entrato in funzione nelle nuove infrastrutture realizzate presso il CED della Balduina a Roma, in via Damiano Chiesa n. 24. Presso il CED è stato, inoltre implementato, sperimentato ed attivato l'ambiente di esercizio del portale Intranet RGT.</p> <p>L'Amministrazione ha, inoltre, partecipato, a Bruxelles, al Gruppo di Lavoro e-Law (e-Justice) in materia di Interconnessione dei registri dei testamenti (Expert group on "interconnection of registers of wills"). In tale occasione, ha presentato il Registro Generale Testamenti e nell'ambito del progetto Ulteriori sviluppi per l'interconnessione dei registri testamentari (co-finanziato dalla Commissione Europea nell'ambito del piano strategico e-Justice 2014-2018), ha aderito al sondaggio concernente lo scambio di dati e contenuti relativi ad atti di ultima volontà. Gli elementi conoscitivi raccolti hanno permesso la redazione, nel mese di ottobre, di tre documenti, attualmente all'attenzione della Commissione Europea.</p> <p>E' stata, infine, formulata una proposta normativa al Gabinetto del Ministro, la quale include, oltre l'acquisizione con modalità informatica delle copie repertoriali, anche l'esecuzione in via telematica dei versamenti periodici dei notai, collegati ad adempimenti tributari e contributivi, gestita da un sistema informatico centralizzato.</p> |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

*Ministero della Giustizia**Relazione annuale al Parlamento sullo stato della spesa, sull'efficacia nell'allocazione delle risorse e sul grado di efficienza dell'azione amministrativa – Anno 2016***Missione 006 GIUSTIZIA****Programma 006.003 "Giustizia Minorile e di Comunità"**

**Descrizione attività:** Esecuzione dei provvedimenti del giudice minorile; Organizzazione dei servizi per l'esecuzione dei provvedimenti dell'autorità giudiziaria minorile; tutela e protezione giuridica dei minori; Promozione di iniziative di salvaguardia dei diritti dei minorenni; Applicazione ed esecuzione delle convenzioni internazionali in materia minorile; Rapporti con gli organismi internazionali in tema di giustizia minorile e di esecuzione penale esterna; Studi, analisi ed elaborazione di materiale del settore penale e criminologico; attività inerenti la nomina dei componenti esperti dei tribunali minorili.

**Centro di Responsabilità Amministrativa:** Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità

Dai dati disponibili risulta che, per quanto attiene al Dipartimento per la Giustizia minorile e di Comunità sono stati presentati 10 obiettivi, di cui 2 strategici, con le seguenti risorse associate, in termini di competenza:

|                         | Importo               | Incidenza      |
|-------------------------|-----------------------|----------------|
| Obiettivi strategici    | 21.592.641,21         | 16,24%         |
| Obiettivi strutturali   | 111.339.448,85        | 83,76%         |
| <b>TOTALE OBIETTIVI</b> | <b>132.932.090,06</b> | <b>100,00%</b> |

**Quadro di riferimento del Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità**

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

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

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

**Direzione generale per l'esecuzione penale esterna e di messa alla prova:** indirizzo e coordinamento delle attività degli uffici territoriali competenti in materia di esecuzione penale esterna; rapporti con la magistratura di sorveglianza e ordinaria, con gli enti locali e gli altri enti

*Ministero della Giustizia**Relazione annuale al Parlamento sullo stato della spesa, sull'efficacia nell'allocazione delle risorse e sul grado di efficienza dell'azione amministrativa – Anno 2016*

pubblici, con gli enti privati, le organizzazioni del volontariato, del lavoro e delle imprese, finalizzati al trattamento dei soggetti in esecuzione penale esterna.

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

- ✓ in raccordo con il Capo Dipartimento dell'amministrazione penitenziaria, programmazione, pianificazione e controllo dell'esecuzione penale esterna, garantendo uniformità di indirizzo e omogeneità organizzativa;
- ✓ attività ispettiva;
- ✓ rapporti con le autorità giudiziarie italiane ed estere; adempimenti connessi in qualità di autorità centrale prevista da convenzioni internazionali, regolamenti e direttive dell'Unione europea in collaborazione con l'Ufficio legislativo e con l'Ufficio per il coordinamento dell'attività internazionale;
- ✓ attività inerenti la nomina dei componenti esperti dei tribunali per i minorenni;
- ✓ adempimenti connessi alla formazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, della legge finanziaria e della legge di assestamento del bilancio.

Sul territorio nazionale operano per la Giustizia minorile e di comunità:

- ✓ Centri per la Giustizia Minorile (11) - Organi del decentramento amministrativo con territorio di competenza generalmente pluriregionale, corrispondente anche a più Corti d'Appello. Essi esercitano funzioni di programmazione tecnica ed economica, controllo e verifica nei confronti dei Servizi Minorili da essi dipendenti (Uffici di Servizio sociale per i minorenni, Istituti penali per i minorenni, Centri di prima accoglienza, Comunità, Centri diurni polifunzionali) e di collegamento con gli Enti locali in base alla normativa vigente e alle direttive emanate dall'articolazione dipartimentale centrale. Stipulano, fra l'altro, convenzioni e protocolli d'intesa con Enti pubblici, del privato sociale e con le Università.
- ✓ Istituti Penali per Minorenni (17) - Assicurano l'esecuzione dei provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria quali la custodia cautelare, detentiva o l'espiazione di pena dei minorenni autori di reato. Gli Istituti penali per i minorenni – IPM ospitano anche ultradiciottenni, fino al compimento dei 25 anni, quando il reato sia stato commesso prima del compimento della maggiore età. Tali strutture hanno un'organizzazione funzionale ad un'azione educativa sempre più integrata con gli altri Servizi della giustizia minorile e del territorio. Negli I.P.M. vengono garantiti i diritti soggettivi dei minori alla crescita armonica psico-fisica, allo studio, alla salute, con particolare riguardo alla non interruzione dei processi educativi in atto ed al mantenimento dei legami con le figure significative. In accordo con la normativa vigente ed al fine di attivare processi di responsabilizzazione e maturazione dei minorenni, vengono organizzate in I.P.M. attività scolastiche, di formazione professionale, di animazione culturale, sportiva, ricreativa e teatrale.
- ✓ Centri di Prima Accoglienza (21) - Ospitano i minorenni in stato di arresto, fermo o accompagnamento sino all'udienza di convalida (entro le 96 ore) assicurando la permanenza degli stessi, senza caratterizzarsi come strutture di tipo carcerario. L'équipe del Centro di prima accoglienza – CPA predispone una prima relazione informativa sulla situazione psico-sociale del minorenne e sulle risorse territoriali disponibili con l'obiettivo di fornire all'Autorità Giudiziaria competente tutti gli elementi utili ad individuare, in caso di applicazione di misura cautelare, quella più idonea alla personalità del minorenne.
- ✓ Comunità (6) - Rispondono al duplice mandato istituzionale di assicurare l'esecuzione delle misure penali e di restituire il minorenne al contesto sociale di appartenenza. Con l'obiettivo

*Ministero della Giustizia**Relazione annuale al Parlamento sullo stato della spesa, sull'efficacia nell'allocazione delle risorse e sul grado di efficienza dell'azione amministrativa – Anno 2016*

di avviare un processo di responsabilizzazione, viene attuato un programma educativo individualizzato, cui aderisce il minore, e che tiene conto delle risorse personali e familiari dello stesso e delle opportunità offerte dal territorio.

- ✓ Centri Diurni Polifunzionali (3) – Sono Servizi minorili non residenziali per l'accoglienza diurna dei minori. Offrono attività educative, di studio e formazione lavoro nonché ludico-ricreative e sportive dirette ai minori e giovani adulti del circuito penale con possibilità di accoglienza di minori in situazione di devianza, disagio sociale e a rischio, anche non sottoposti a procedimento penale.
- ✓ Uffici di Servizio Sociale per i Minorenni (29) – Forniscono assistenza ai minorenni autori di reato in ogni stato e grado del procedimento penale. Attuano gli interventi previsti dalla legge contro la violenza sessuale e quelli previsti dalla Convenzione sulla sottrazione internazionale di minori. Forniscono, inoltre, elementi conoscitivi concernenti il minorenne soggetto a procedimento penale e concrete ipotesi progettuali concorrendo alle decisioni dell'Autorità Giudiziaria Minorile (A.G.). Svolgono attività di sostegno e controllo nella fase di attuazione del provvedimento dell'A.G. a favore dei minori sottoposti a misure cautelari non detentive in accordo con gli altri Servizi Minorili della Giustizia e degli Enti Locali. Attività sinergiche con gli enti locali, le associazioni di volontariato, le cooperative sociali per le attività di reinserimento ed inclusione sociale. Alcuni Uffici, per una migliore gestione dei rapporti con l'utenza, hanno sul territorio di competenza sedi distaccate e sedi recapito.
- ✓ Uffici interdistrettuali di esecuzione penale esterna (11) – organi del decentramento amministrativo con territorio di competenza generalmente pluriregionale, corrispondente a più Corti d'Appello. Essi svolgono funzioni di indirizzo, coordinamento, verifica dell'attività degli uffici distrettuali e locali, promozione di iniziative progettuali, raccordo nei rapporti con gli enti territoriali, gli enti pubblici e privati, il terzo settore ed il volontariato. Attuano gli indirizzi sull'esecuzione penale esterna e concorrono allo sviluppo della legalità e di tutela della sicurezza del territorio di competenza, con riferimento alle indicazioni nazionali. Essi svolgono anche i compiti indicati dall'articolo 72 dell'ordinamento penitenziario e dalle altre disposizioni di legge e di regolamento, al pari degli uffici distrettuali, degli uffici locali e delle sezioni distaccate.
- ✓ Uffici distrettuali di esecuzione penale esterna (18) – provvedono all'attuazione, negli uffici locali e nelle sezioni distaccate presenti nel distretto di competenza, delle direttive e degli indirizzi operativi emanati dal Capo del Dipartimento e dalle Direzioni generali; individuano i fabbisogni e propongono all'Amministrazione i documenti programmatici per le politiche di esecuzione penale esterna, il piano di programmazione e ripartizione delle risorse umane e finanziarie e la progettazione riguardante la formazione e l'informazione. Essi svolgono anche i compiti indicati dall'articolo 72 dell'ordinamento penitenziario e dalle altre disposizioni di legge e di regolamento, al pari degli uffici distrettuali, degli uffici locali e delle sezioni distaccate.
- ✓ Uffici locali di esecuzione penale esterna (43) con le Sezioni distaccate (18) intervengono sull'esecuzione delle sanzioni penali non detentive e delle misure alternative alla detenzione; elaborano e propongono alla magistratura il programma di trattamento da applicare e ne verificano la corretta esecuzione da parte degli ammessi a tali sanzioni e misure (messa alla prova, affidamento in prova al servizio sociale, esecuzione del lavoro di pubblica utilità, sanzioni sostitutive della detenzione, misure di sicurezza). Attività di sostegno dei detenuti domiciliari e attività di consulenza agli istituti penitenziari per favorire il buon esito del

*Ministero della Giustizia*

*Relazione annuale al Parlamento sullo stato della spesa, sull'efficacia nell'allocazione delle risorse e sul grado di efficienza dell'azione amministrativa – Anno 2016*

trattamento penitenziario. Attività sinergiche con gli enti locali, le associazioni di volontariato, le cooperative sociali per le attività di reinserimento ed inclusione sociale.

Il Dipartimento per la Giustizia minorile e di comunità è Autorità centrale per le seguenti convenzioni e regolamenti internazionali:

- ✓ Convenzione in materia di protezione dei minori (L'Aja 5.10.1961) (tutela dei minori a rischio e dei loro beni).
- ✓ Convenzione europea relativa al rimpatrio dei minori", fatta a L'Aja il 28 maggio 1970.
- ✓ Convenzione sul riconoscimento delle decisioni in materia di affidamento dei minori e di ristabilimento dell'affidamento (Lussemburgo 20.5.1980).
- ✓ Convenzione sugli aspetti civili della Sottrazione Internazionale di Minori (L'Aja 25.10.1980) (istanze di rimpatrio dei minori e esercizio del diritto di visita).
- ✓ Regolamento n. 2201/2003 del Consiglio del 27.11.2003 (detto anche Bruxelles II Bis) (competenza, riconoscimento ed esecuzione delle decisioni in materia matrimoniale e in materia di responsabilità genitoriale).
- ✓ Convenzione sull'esazione internazionale di prestazioni alimentari nei confronti dei figli e di altri membri della famiglia (L'Aja 23.11.2007).
- ✓ Regolamento n. 4/2009 del Consiglio del 18.12.2008 (competenza, legge applicabile, riconoscimento ed esecuzione delle decisioni e cooperazione in materia di obbligazioni alimentari).

Ai sensi del nuovo regolamento l'attività di formazione e aggiornamento professionale viene svolta dalla Direzione generale della formazione del Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria, in raccordo, per le scelte gestionali, con il Dipartimento per la Giustizia minorile e di comunità.

Nel 2016 la gestione delle attività e delle risorse (umane e finanziarie) ha riguardato essenzialmente i soli Servizi minorili in quanto gli Uffici di esecuzione penale esterna sono stati gestiti, pur in stretto raccordo con la Direzione Generale per l'esecuzione penale esterna e di messa alla prova, dai Provveditorati regionali del Dipartimento dell'Amministrazione penitenziaria.

Il rendiconto, pertanto, riguarda solo le attività e la gestione riferite ai Servizi minorili e all'Amministrazione centrale.

**DATI STATISTICI DI PARTICOLARE RILIEVO****AREA PENALE MINORILE – dati anno 2016**

- ✓ Ingressi di minori nei Centri di Prima Accoglienza (esclusi trasferimenti) 1.381
- ✓ Ingressi di minori negli Istituti Penali (esclusi trasferimenti) 1.141
- ✓ Ingressi di minori nelle Comunità (ministeriali e private) (esclusi trasferimenti) 1.823
- ✓ Presenza media giornaliera nei Centri di Prima Accoglienza 12
- ✓ Presenza media giornaliera negli Istituti Penali 473
- ✓ Presenza media giornaliera nelle Comunità (ministeriali) 35
- ✓ Presenza media giornaliera nelle Comunità (private) 822
- ✓ Minori e giovani adulti in carico agli Uffici di Servizio Sociale 21.848

*Ministero della Giustizia**Relazione annuale al Parlamento sullo stato della spesa, sull'efficacia nell'allocazione delle risorse e sul grado di efficienza dell'azione amministrativa – Anno 2016*

## AREA PENALE ESTERNA – dati anno 2016

- ✓ Soggetti in affidamento in prova 25.635
- ✓ Soggetti in semilibertà e in semidetenzione 1.415
- ✓ Soggetti in detenzione domiciliare 24.591
- ✓ Soggetti al lavoro di pubblica utilità 15.746
- ✓ Soggetti in libertà vigilata e libertà controllata 5.822
- ✓ Soggetti in messa alla prova 19.187

## AREA CIVILE – anno 2016

- ✓ - Minori vittime di reati sessuali in carico agli USSM
- ✓ (reati previsti dalla Legge 66/96 - artt. 609 bis, 609 quater, 609 quinquies, 609 octies c.p.) 205
- ✓ Minori vittime di altre forme di sfruttamento e maltrattamento in carico agli USSM
- ✓ (reati previsti dagli artt. 572, 600, 600 bis, 600 ter, 600 quinquies, 601, 602, 609 undecies, 612 bis c.p.) 164
- ✓ Minori contesi nei casi di sottrazione internazionale (Legge 64/94)
- ✓ in carico agli USSM 19
- ✓ Minori coinvolti in casi inerenti ad altre Convenzioni o Regolamenti internazionali
- ✓ in carico agli USSM 1

## AREA INTERNAZIONALE – anno 2016

## Casi trattati alle Autorità Centrali

- ✓ riferiti alla Convenzione L'Aja 1961 (protezione minori) 0
- ✓ riferiti alla Convenzione L'Aja 1980 (sottrazione internazionale) 360
- ✓ riferiti al Regolamento CE 2201/2003 - Bruxelles II bis (responsabilità genitoriale) 152
- ✓ riferiti al Regolamento CE 4/2009 (obbligazioni alimentari) 899
- ✓ riferiti alla Convenzione L'Aja 2007 (obbligazioni alimentari) 7

## PERSONALE IN ORGANICO AL 31.12.2016

- ✓ Dirigenti generali amministrativi 2
- ✓ Dirigenti generali penitenziari 1
- ✓ Dirigenti amministrativi 17
- ✓ Dirigenti penitenziari – esecuzione penale 34
- ✓ Dirigenti penitenziari - esaurimento 5
- ✓ Personale qualifiche comparto ministeri 3.478
- ✓ Personale di Polizia Penitenziaria (\*) 1.000

## ALTRO PERSONALE

- ✓ Cappellani (personale aggregato) 17
- ✓ Insegnanti Ministero Pubblica Istruzione (pagamento indennità) 110

(\*) E' in via di definizione il nuovo organico del personale di Polizia Penitenziaria che ricomprenderà il personale in servizio presso gli Uffici di esecuzione penale esterna.

## Ministero della Giustizia

Relazione annuale al Parlamento sullo stato della spesa, sull'efficacia nell'allocazione delle risorse e sul grado di efficienza dell'azione amministrativa – Anno 2016

## Relazione sugli obiettivi del Dipartimento per la giustizia minorile e di comunità

## Obiettivo 6.3.26 Mantenimento dello standard minimo per la funzionalità dei Servizi e degli Uffici

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |                                    |            |      |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------|------------|------|
| Descrizione          | Mantenimento della funzionalità delle strutture centrali e territoriali del Dipartimento. Programma di razionalizzazione della spesa al fine di garantire il funzionamento del sistema e il contenimento dei costi proseguendo nelle azioni di ottimizzazione delle risorse. Riduzione delle spese relative alle locazioni passive. Attività di monitoraggio delle spese, per conseguire il contenimento dei costi e una riduzione delle inevitabili spese debitorie.                             |                   |                                    |            |      |
| Obiettivo strategico | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Priorità politica |                                    |            |      |
| Codice e descrizione | 1 - Strutture gestite dall'Amministrazione alle quali occorre garantire la minima ordinaria funzionalità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tipologia         | Indicatore di realizzazione fisica |            |      |
| Fonte del dato       | DGMC - DGPRAM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Unità di          | Percentuale                        |            |      |
| Metodo di calcolo    | Percentuale delle strutture per le quali si garantisce la minima funzionalità sul totale delle strutture                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Target 2016       | 100%                               | Consuntivo | 100% |
| Codice e descrizione | 2 - Ammontare risorse finanziarie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tipologia         | Indicatore di realizzazione        |            |      |
| Fonte del dato       | DGMC - SICOGE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Unità di misura   | Percentuale                        |            |      |
| Metodo di calcolo    | Percentuale risorse finanziarie utilizzate su risorse disponibili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Target 2016       | 100%                               | Consuntivo | 90%  |
| Relazione            | E' stata garantita la funzionalità minima delle strutture del Dipartimento, grazie alla scelta di effettuare variazioni compensative ed, in particolar modo, all'integrazione ricevuta dalla ripartizione del fondo per le spese di funzionamento della Giustizia. I risultati di efficacia e di efficienza risultano condizionati dalle risorse concesse. E' stato eseguito un costante monitoraggio delle spese, per conseguire il contenimento dei costi e la riduzione delle spese debitorie. |                   |                                    |            |      |

## Obiettivo 6.3.27 – Gestione ordinaria per adempiere ai compiti istituzionali affidati dalle disposizioni vigenti

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                   |                                    |            |       |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------|------------|-------|
| Descrizione          | Assicurare le attività istituzionali ordinarie relative alla gestione del personale, nell'ambito del budget assegnato. Razionalizzazione e riorganizzazione del sistema di distribuzione del personale. Rimodulazione dei carichi di lavoro valorizzando le singole capacità. Azioni finalizzate al benessere organizzativo e alla diffusione della cultura di parità di genere. |                   |                                    |            |       |
| Obiettivo strategico | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Priorità politica |                                    |            |       |
| Codice e descrizione | 5 - Risorse umane che l'amministrazione destina allo svolgimento dei propri compiti istituzionali                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tipologia         | Indicatore di realizzazione fisica |            |       |
| Fonte del dato       | DGMC - DGPRAM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Unità di misura   | Unità di personale                 |            |       |
| Metodo di calcolo    | Numero addetti presenti compresi direttori generali e dirigenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Target 2016       | 1.258                              | Consuntivo | 1.288 |
| Relazione            | E' stata assicurata l'attività istituzionale ordinaria relativa alla gestione del personale, nell'ambito del budget assegnato.                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |                                    |            |       |

**Ministero della Giustizia**

*Relazione annuale al Parlamento sullo stato della spesa, sull'efficacia nell'allocazione delle risorse e sul grado di efficienza dell'azione amministrativa – Anno 2016*

**Obiettivo 6.3.28 Assicurazione dell'ordine e della sicurezza all'interno degli istituti, traduzioni e piantonamenti**

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |  |  |  |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|--|--|
| <b>Descrizione</b>          | Assicurare le attività istituzionali per il mantenimento dell'ordine e della sicurezza all'interno degli istituti e garantire le attività di traduzione e piantonamento, nell'ambito del budget assegnato. Razionalizzazione e riorganizzazione del sistema di distribuzione del personale. Rimodulazione dei carichi di lavoro valorizzando le singole capacità. Azioni finalizzate al benessere organizzativo e alla diffusione della cultura di parità di genere. |                          |  |  |  |
| <b>Obiettivo strategico</b> | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Priorità politica</b> |  |  |  |

|                             |                                                                                                                 |                        |                                           |                   |     |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|-------------------|-----|
| <b>Codice e descrizione</b> | 2 - Risorse umane di cui l'Amministrazione dispone per svolgere i suoi compiti - numero di addetti amministrati | <b>Tipologia</b>       | <b>Indicatore di realizzazione fisica</b> |                   |     |
| <b>Fonte del dato</b>       | DGMC - DGPRAM                                                                                                   | <b>Unità di misura</b> | <b>Unità di personale</b>                 |                   |     |
| <b>Metodo di calcolo</b>    | Numero degli addetti in servizio assegnati al DGM                                                               | <b>Target 2016</b>     | 745                                       | <b>Consuntivo</b> | 941 |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Relazione</b> | Sono state assicurate le attività istituzionali per il mantenimento dell'ordine e della sicurezza all'interno degli istituti e garantire le attività di traduzione e piantonamento dei minori, nell'ambito del budget assegnato. |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Obiettivo 6.3.29 Interventi di trattamento, accoglienza, accompagnamento, assistenza socio-educativa e mantenimento dei minori soggetti a provvedimenti giudiziari, organizzazione e attuazione degli interventi nei loro confronti**

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <b>Descrizione</b>          | Attuazione dei provvedimenti giudiziari. Attività culturali, ricreative e sportive, di istruzione, formazione, orientamento, avviamento al lavoro svolte anche in collaborazione con gli attori sociali del territorio. Collocamento dei minori in comunità private; mantenimento nelle strutture residenziali. Attività di mediazione culturale e penale. Costruzione di un modello organizzativo efficiente in grado di assicurare rigorosi programmi di recupero che prevedano meccanismi di controllo e di verifica dei percorsi di risocializzazione. Rafforzamento del rapporto con gli enti territoriali ed il volontariato con l'obiettivo di costruire sul territorio reti che consentano lo sviluppo di programmi efficaci e opzioni variegata e adeguate ad orientare le scelte della magistratura. Attività finalizzate alla riduzione della recidiva e realizzazione di politiche attive di reinserimento e di diffusione della cultura della legalità. |                          |                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| <b>Obiettivo strategico</b> | Si                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Priorità politica</b> | Potenziamento e diffusione delle attività trattamentali e di osservazione; diffusione capillare delle attività di istruzione, di formazione professionale e di avviamento al lavoro all'interno degli istituti penitenziari |  |  |

|                             |                                                                   |                        |                                           |                   |         |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------|-------------------|---------|
| <b>Codice e descrizione</b> | 10 - Numero delle giornate complessive di presenza nelle Comunità | <b>Tipologia</b>       | <b>Indicatore di realizzazione fisica</b> |                   |         |
| <b>Fonte del dato</b>       | DGMC - dati statistici                                            | <b>Unità di misura</b> | <b>Numero delle giornate</b>              |                   |         |
| <b>Metodo di calcolo</b>    | Numero delle giornate complessive di presenza nelle Comunità      | <b>Target 2016</b>     | 280.000 <= x <= 330.000                   | <b>Consuntivo</b> | 312.732 |

**Ministero della Giustizia**

*Relazione annuale al Parlamento sullo stato della spesa, sull'efficacia nell'allocazione delle risorse e sul grado di efficienza dell'azione amministrativa – Anno 2016*

|                      |                                                          |                 |                                    |            |         |
|----------------------|----------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------|------------|---------|
| Codice e descrizione | 4 - Numero delle giornate consunte all'interno degli IPM | Tipologia       | Indicatore di realizzazione fisica |            |         |
| Fonte del dato       | DGMC - dati statistici                                   | Unità di misura | Numero giornate                    |            |         |
| Metodo di calcolo    | Numero giornate consunte negli IPM                       | Target 2016     | 135.000 ≤ x <= 175.000             | Consuntivo | 172.499 |

|                      |                                              |                 |                                    |            |        |
|----------------------|----------------------------------------------|-----------------|------------------------------------|------------|--------|
| Codice e descrizione | 7 - Numero minori presi in carico dagli USSM | Tipologia       | Indicatore di realizzazione fisica |            |        |
| Fonte del dato       | DGMC - dati statistici                       | Unità di misura | Numero di minori                   |            |        |
| Metodo di calcolo    | Numero di minori presi in carico dagli USSM  | Target 2016     | 19.000 ≤ x <= 21.000               | Consuntivo | 21.848 |

|                      |                                     |                 |                                    |            |       |
|----------------------|-------------------------------------|-----------------|------------------------------------|------------|-------|
| Codice e descrizione | 9 - Numero di ingressi in Centri di | Tipologia       | Indicatore di realizzazione fisica |            |       |
| Fonte del dato       | DGMC - dati statistici              | Unità di misura | numero di ingressi                 |            |       |
| Metodo di calcolo    | numero di ingressi                  | Target 2016     | 1.000 ≤ x <= 1.300                 | Consuntivo | 1.381 |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Relazione</b> | <p>In attuazione della riorganizzazione del Ministero della Giustizia DPCM n. 84/2015 e del D.M. 17 novembre 2015, nel corso del 2016 è stato rivisitato il modello organizzativo e sono state definite nuove modalità e procedure per assicurare, in attuazione dei provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria Minorile, opportunità trattamentali omogenee all'utenza penale in carico ai Servizi Minorili della Giustizia. La riorganizzazione dei Servizi, in ragione di una verifica e valutazione del rapporto costi/benefici, ha consentito un risparmio gestionale con la conversione di due Comunità Ministeriali in Centri Diurni Polifunzionali, in linea con l'obiettivo di rafforzare il collegamento con le istituzioni territoriali e con le organizzazioni di volontariato per promuovere la cultura della legalità e sostenere il reinserimento sociale dei minori e giovani adulti entrati nel circuito penale.</p> <p>Il monitoraggio della spesa e la programmazione delle attività destinate all'accoglienza e trattamento dell'utenza in carico ai Servizi Minorili ha orientato l'attività istituzionale per garantire il trattamento dei giovani adulti con il prolungamento della permanenza nel circuito minorile dei maggiorenni fino al 25° anno di età, così come disposto dal D.L. n°92/2014 convertito in legge n° 117/2014. Relativamente alla misura del collocamento in comunità sono state sostenute tutte le attività mirate a verificare gli inserimenti presso le strutture del privato sociale e a definire modalità di valutazione riguardo ai requisiti di idoneità delle Comunità all'accoglienza di minori e giovani adulti dell'area penale, nonché a monitorare i costi che costituiscono la voce di spesa più rilevante sul corrispondente capitolo di bilancio. Sono state standardizzate tutte le procedure inerenti il servizio di ristorazione con l'obiettivo di regolamentare, per tutte le strutture residenziali, il contratto per il vitto dei minori e giovani adulti con strumenti - quali capitolato di appalto, bando e disciplinare di gara - uniformi per tutti i Servizi.</p> <p>E' proseguita la partecipazione al Tavolo di Consultazione Permanente sulla Sanità Penitenziaria e si è concluso, in data 5 aprile 2016, il trasferimento delle funzioni in materia di sanità penitenziaria al Servizio Sanitario Regionale, in attuazione del DPCM 1° aprile 2008, anche da parte della Regione Sicilia.</p> <p>Per l'utenza straniera è stata assicurata l'attività di mediazione culturale nei Servizi Minorili della Giustizia e sono state sostenute le progettualità fondate sulla cooperazione ed il rafforzamento della rete delle risorse pubbliche e del privato sociale, sul coinvolgimento attivo dei Servizi Sociali degli Enti Locali, al fine di programmare la fase di reinserimento sociale e/o di inserimento lavorativo al momento dell'uscita dal circuito penale.</p> <p>Per la promozione della mediazione penale e della giustizia riparativa sono proseguite le attività previste dagli accordi e dai protocolli d'intesa siglati con la Magistratura Minorile, con gli Enti locali, con le Associazioni del Terzo settore.</p> <p>Nell'ambito del Programma Garanzia Giovani - PON "Iniziativa Occupazione Giovani del PON - IOG", il MIUR, quale Organismo intermedio ha finanziato con € 4.150.200,00 il progetto "Giovani e Legalità" riservato a circa 1.000 ragazzi sottoposti a procedimento penale.</p> |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|