

In assenza di altre soluzioni praticabili si è dato, inoltre, seguito a diversi procedimenti di assegnazione temporanea di personale proveniente da altre Amministrazioni per assicurare la piena funzionalità di uffici caratterizzati da scoperture di organico. Le unità in comando sono attualmente 31, di cui soltanto 27 con oneri a carico di questa Amministrazione.

L'attività formativa

Nel corso del 2017 l'Amministrazione degli Archivi notarili - in adesione alla circolare n. 14 del 24 aprile 1995 in materia di formazione del personale ed alla direttiva del 13 dicembre 2001, integrativa della precedente, emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica – ha impresso un forte impulso alle politiche di valorizzazione del personale e, quindi, alla realizzazione degli interventi formativi che la sostengono.

In questa direzione, si è provveduto, innanzitutto, all'attivazione di un seminario di formazione sulla gestione dei processi di lavoro che ha interessato le figure professionali più qualificate dell'Amministrazione (dirigenti, conservatori e funzionari contabili) allo scopo di metterne a frutto esperienza e professionalità.

Nel periodo considerato, la formazione dei dirigenti e dei funzionari appartenenti all'area terza ha riguardato anche le tematiche giuridiche di interesse notarile e quelle di carattere economico- amministrativo. Tali attività formative si sono sostanziate, in primo luogo, nella partecipazione dei richiedenti a brevi iniziative (seminari, giornate di studio, conferenze, convegni) organizzate dalla SNA, dai Consigli Notarili, da Enti previdenziali. Inoltre, ci si è avvalsi della sinergia tra SNA ed Università private (LUISS, BOCCONI) che hanno messo a disposizione un numero limitato di posti gratuiti.

L'Amministrazione ha ritenuto di dare attuazione alle politiche di valorizzazione del personale e di sviluppo dell'attività formativa elaborate per l'anno 2017, affiancando ai percorsi formativi e all'aggiornamento di tipo specialistico per i dirigenti e funzionari ulteriori interventi di formazione rivolti alla generalità dei dipendenti, riguardanti i settori dell'innovazione informatica e tecnologica e della formazione linguistica.

In particolare, nel corso del 2017 la formazione informatica è stata curata, sia attraverso l'organizzazione di un corso di aggiornamento sull'uso dei principali sistemi operativi, svoltosi in tre edizioni per un numero complessivo di 44 partecipanti, sia attraverso la realizzazione di cinque giornate di formazione per amministratori del sistema di protocollo informatico per un numero complessivo di 27 partecipanti.

Ulteriore tratto innovativo dell'offerta formativa per il 2017 è da ravvisare nell'attenzione rivolta alla formazione linguistica del personale, tradottasi nella organizzazione di un corso di lingua inglese fin qui svoltosi in sei edizioni e per un numero complessivo di 61 partecipanti. Sul territorio si sono inoltre sviluppate collaborazioni tra istituti superiori, università ed archivi notarili, volte a favorire la conoscenza da parte degli studenti della nostra peculiare realtà lavorativa innescando quel processo osmotico che rappresenta, attraverso la condivisione delle differenti esperienze, un momento di crescita e di sviluppo per gli stessi lavoratori.

Il riscontro positivo, fornito dagli archivi richiedenti al termine del primo anno di tutoraggio, ha indotto l'Amministrazione a ritenere l'esperienza ripetibile a richiesta di altri uffici interessati, e, altresì, ad intensificare il rapporto sinergico con prestigiose università come la LUISS- Guido Carli di Roma.

Alla fine di questa breve ricognizione si impone una riflessione.

I profondi cambiamenti in atto e l'implementazione di modelli che si avvalgono con sempre maggiore frequenza delle nuove tecnologie a supporto delle attività, rendono necessario disporre di figure professionali rinnovate che sappiano rispondere efficacemente alle innovazioni introdotte.

Il ruolo della formazione risulta, pertanto, decisivo, nell'ottica di ridisegnare il quadro delle competenze del singolo per renderle adeguate al contesto lavorativo ed alle nuove esigenze che vanno delineandosi.

La nuova stagione che si è voluto avviare non intende soltanto rispondere all'obbligo di formazione previsto, da ultimo, anche dalle leggi in materia di anticorruzione, ma rimarcare il ruolo e la funzione strategica che la formazione riveste in una lungimirante politica del personale.

Linee programmatiche

La riduzione di personale che ha interessato in questi ultimi anni l'Amministrazione degli Archivi notarili consiglia un ripensamento dell'assetto organizzativo e gestionale in considerazione della capillare distribuzione sul territorio nazionale delle articolazioni periferiche, con ben 91 Archivi notarili distrettuali (di cui 11 dirigenziali) e 17 Archivi sussidiari.

In tale prospettiva si dovrà operare la ridefinizione delle relative piante organiche il cui impianto, risalente al D.M. 20 novembre 2008, non fotografa più l'effettiva realtà degli uffici,

posto che la ripartizione dei contingenti di personale è stata fatta sulla base di una dotazione organica ormai superata.

Poiché con l'entrata in vigore della legge 4 agosto 2017, n. 124 risulta possibile procedere all'accorpamento di Archivi notarili distrettuali a prescindere dai relativi distretti di appartenenza, sarà possibile recuperare alcune risorse e far fronte ad alcune delle maggiori criticità espresse dal territorio.

Si osserva, in proposito, che la recente novella legislativa con cui sono state apportate sostanziali modifiche al decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, nel perseguire la logica del superamento della "dotazione organica" come limite alle assunzioni attraverso il nuovo strumento del Piano triennale dei fabbisogni, consentirà, nel rispetto dei limiti di spesa, di tener conto delle effettive esigenze di personale.

In relazione ai futuri assetti organizzativi e al consistente investimento da operare in innovazione tecnologica, risulterà dunque imprescindibile la rilevazione delle necessarie competenze nell'ottica di una ridefinizione delle professionalità che risultino più adeguate per far fronte alle emergenti esigenze, orientando le future politiche assunzionali al reperimento di tali figure.

La complessiva riorganizzazione sarà accompagnata fin da subito da una mirata azione formativa non più limitata al mero aggiornamento tecnico e giuridico del personale ma volta alla ridefinizione di modelli gestionali e di comportamenti organizzativi coerenti con il nuovo assetto.

Obiettivo principale risulterà quello di favorire l'affermazione di una nuova cultura organizzativa incentrata su lavoro di squadra e sulla efficiente gestione dei processi di lavoro anche attraverso l'adozione di modelli in grado di fare ampio ricorso alle tecnologie a supporto delle attività e dell'innovazione.

La strategia adottata mira, in definitiva, a creare le condizioni per riorganizzare con modalità più efficaci i servizi resi dagli uffici concorrendo, altresì, alla formazione di una figura di funzionariato di tipo europeo nella prospettiva futura di un'amministrazione competitiva, aperta all'esterno ed in grado di raccogliere le sfide aperte dai nuovi scenari che vanno delineandosi.

SERVIZIO III – PATRIMONIO, RISORSE MATERIALI, BENI E SERVIZI

Nel corso del 2017, l'Amministrazione - con atto di accertamento di avveramento della condizione sospensiva, stipulato il 2 agosto 2017 - ha definito la procedura di acquisto in

proprietà dell'edificio in Ascoli Piceno, sito alla via Piemonte n. 16, da destinare a sede dell'Archivio notarile distrettuale di detta città.

L'Ufficio, con provvedimento 6 marzo 2017, ha programmato nel corrente anno i lavori da realizzare nelle sedi degli Archivi notarili, nonché negli immobili demaniali da destinare a deposito di materiale documentario di pertinenza degli stessi Archivi.

Per la realizzazione dei lavori necessari l'Amministrazione degli Archivi notarili, che è priva di organi tecnici, ha stipulato apposite convenzioni con gli uffici periferici del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti (Provveditorati interregionali per le opere pubbliche).

L'Amministrazione ha rinnovato nell'anno 2017, con provvedimento 30 marzo 2017, l'impegno di spesa della residua somma di euro 829.078,42, relativo alla perizia di variante 3 novembre 2016, per i lavori in corso di esecuzione nella sede dell'Archivio notarile di Perugia.

L'Ufficio con appositi e distinti provvedimenti ha, altresì, ordinato la spesa, a favore delle imprese appaltatrici, per i lavori a stati di avanzamento di straordinaria manutenzione in corso di esecuzione nelle sedi degli Archivi notarili di Firenze, Pesaro e Verbania, nonché nella porzione immobiliare demaniale, concessa in uso governativo, da destinare a deposito di materiale documentario dell'Archivio notarile di Ravenna.

L'Archivio notarile di Catania ha la propria sede nella porzione immobiliare, di proprietà dell'Amministrazione, sita in detta città alla via Centuripe. Tale porzione, di circa mq. 1.500, non è adeguata alle vigenti disposizioni in materia di prevenzione incendi ed, inoltre, non dispone più dello spazio per la conservazione del materiale documentario.

L'Amministrazione è peraltro proprietaria a Catania dell'intero edificio di circa mq. 3.000, sito in via Santa Maddalena, che è stato riconsegnato nell'ottobre 2015. Si sta pertanto operando per affidare indagini strutturali su tale edificio, al fine di verificarne l'idoneità a futura sede dell'Archivio notarile di Catania.

L'Archivio notarile di Piacenza ha la propria sede nell'immobile a suo tempo concesso dal Comune di detta città. Tale immobile necessita di lavori di straordinaria manutenzione per l'ottenimento del certificato di prevenzione incendi, per cui il Provveditorato ha predisposto il relativo progetto, che è in fase di istruttoria da parte dell'Ufficio.

L'Amministrazione è proprietaria a Treviso dell'edificio, sito alla via San Nicolò n. 84, già adibito a sede dell'Archivio notarile di detta città.

Tale edificio necessita di lavori di ristrutturazione e restauro per adibirlo nuovamente a sede dell'Archivio, per cui questo Ufficio ha approvato il relativo contratto d'appalto, stipulato dal Provveditorato.

L'Agenzia del demanio ha concesso in uso governativo alcuni locali di Castel Capuano, a Napoli, per destinarli a deposito di materiale documentario di pertinenza dell'Archivio notarile di detta città. L'Ufficio con provvedimento 20 novembre 2015 ha approvato il progetto preliminare di euro 690.000,00, riguardante il primo stralcio funzionale dei lavori da realizzare in cinque locali al piano terra.

L'Agenzia del Demanio -Direzione generale Veneto, con verbale 11 settembre 2015, ha consegnato due fabbricati, facenti parte dell'ex Caserma Silvestri, sita a Rovigo, al fine di destinarli a nuova sede dell'Archivio notarile di detta città.

L'Ufficio ha già attivato l'istruttoria della pratica per conferire al Provveditorato con apposita convenzione le funzioni di stazione appaltante per la progettazione, l'espletamento delle procedure di gara, l'affidamento, la direzione e il collaudo dei lavori da eseguire in detti fabbricati.

Il Servizio Terzo, nella qualità di unico punto ordinante per l'Amministrazione per gli appalti tramite il portale della "Consip" S.p.A., ha provveduto a perseguire varie forniture centralizzate di beni e servizi, aderendo alle convenzioni "Consip", per le forniture centralizzate per tutta l'Amministrazione di energia elettrica e del noleggio di fotocopiatori.

Il Servizio ha, altresì, curato e definito, le adesioni alle convenzioni della "Consip" S.p.A. per le forniture di gas e per i servizi riguardanti la sicurezza suoi luoghi di lavoro, di cui al d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Il Servizio Terzo invia e gestisce direttamente sul mercato elettronico le trattative dirette oppure le richieste di offerte ("RdO") per affidare per conto degli Archivi notarili, con appositi contratti telematici, i servizi di cui sopra e il rilascio dell'attestato di prestazione energetica.

L'intera gestione telematica delle gare svolte sul richiamato mercato elettronico agevola, indubbiamente, gli Archivi notarili, che non devono espletare in merito alcuna attività.

Il Servizio Terzo, nell'anno 2017, per la seconda volta, ha istruito e definito per l'intera Amministrazione le pratiche per rinnovare gli abbonamenti alle riviste giuridiche e per la fornitura centralizzata di testi giuridici.

Il rinnovo degli abbonamenti e la fornitura centralizzata di testi giuridici hanno comportato da un lato risparmi di spesa, in quanto i fornitori hanno applicato degli sconti sui corrispettivi richiesti e dall'altro lato hanno facilitato gli Archivi notarili.

SERVIZIO IV – REGISTRO GENERALE TESTAMENTI, SISTEMI INFORMATICI, STATISTICHE E CONTABILITA'

Registro Generale dei Testamenti

Per quanto attiene alle attività ordinarie che attengono al Registro Generale dei Testamenti (acquisizione schede, rilascio di certificati, microfilmatura delle schede) si conferma la costante tendenza in aumento delle iscrizioni. Alla data del 30 settembre 2017 le annotazioni ammontano complessivamente a circa 2.800.000. Si sono intrattenuti inoltre regolari rapporti con i Registri dei testamenti dei paesi aderenti alla Convenzione di Basilea del 16/5/1972 per la richiesta di iscrizioni internazionali ed il rilascio di certificati.

Una importante innovazione è rappresentata dal portale Intranet per l'accesso sicuro alle schede RGT di competenza da parte degli archivi notarili, che è stato oggetto di sperimentazione da parte di alcuni uffici nell'anno 2017.

Per quanto riguarda la prospettiva internazionale di questo importante settore, l'Italia, che con la legge 25/5/1981 n. 307 ha aderito alla Convenzione di Basilea del 16/5/1972 ed ha realizzato il sistema informatico del Registro Generale dei Testamenti in cui sono contenuti i dati dei testamenti dal 1980, non fa parte del sistema ENRWA/ARERT, che con il supporto finanziario della Comunità Europea ha realizzato una specifica piattaforma per l'interconnessione dei registri testamentari a cui hanno già aderito numerosi paesi. In questo ambito è auspicabile che l'Ufficio Centrale archivi notarili e più in generale il Ministero della giustizia possano porre in essere le attività necessarie all'adesione del nostro paese a quel sistema, che consentirebbe larghe opportunità di miglioramento del servizio.

Per quanto riguarda l'attività di acquisizione dei dati concernenti gli atti di ultima volontà la vera svolta sarà rappresentata dall'adozione del sistema di trasmissione telematica da parte dei notai e degli archivi notarili delle richieste di iscrizione in formato .xml via PEC prevista normativamente già dall'art. 12, comma 7, della legge 28 novembre 2005, n. 246. Tale innovazione, oltre all'enorme beneficio rappresentato dalla dematerializzazione di oltre 115.000 schede cartacee per ogni anno e dal notevole miglioramento qualitativo dei dati acquisiti, consentirà di liberare numerose risorse umane sia a livello centrale che locale.

Archivio centrale informatizzato degli atti, repertori e registri notarili di cui all'art.2 del d.lgs. 2 luglio 2010 n. 110

Per la realizzazione del sistema, che riveste un'importanza strategica essendo finalizzato alla creazione di una banca dati centralizzata che ha tutte le caratteristiche per rientrare tra le "basi di dati di interesse nazionale" disciplinate dall'art. 60 del CAD., si è in attesa da parte della DGSIA di indicazioni circa le modalità operative da adottare per la realizzazione del sistema, per il quale è stato predisposto da Consip s.p.a. uno Studio di Fattibilità che ha avuto il parere favorevole della stessa DGSIA.

Sistema per il pagamento di competenze fisse, accessorie e ritenute riguardanti il trattamento economico del personale

Stante l'autonomia contabile nella gestione del trattamento economico del personale dell'amministrazione, l'Ufficio centrale utilizza applicativi realizzati in passato dal personale interno, ed ora affidati in manutenzione ad una società specializzata, che consentono la gestione dei flussi provenienti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (tramite la piattaforma NoiPA) per le sole competenze fisse, la predisposizione dei conteggi riguardanti le competenze accessorie e l'invio a Poste Italiane del flusso per il pagamento, nonché la stampa degli ordini di pagamento.

In questo ambito nel 2017 sono state poste in essere le attività organizzative che consentiranno l'attivazione nel 2018 del sistema per la liquidazione delle competenze accessorie tramite la piattaforma NoiPA, con positive ricadute in termini di efficienza e di impiego delle risorse.

Sistema Informatizzato di Gestione delle Entrate degli uffici periferici – S.I.G.E. e pagamenti con modalità elettroniche mediante POS

Il sistema delle riscossioni degli uffici periferici viene effettuato tramite un applicativo anch'esso realizzato in passato da parte di personale dell'Amministrazione ed installato localmente negli uffici periferici. Nell'anno 2017 si è reso necessario, oltre agli interventi di manutenzione del programma dovuti alla sua obsolescenza, affrontare le problematiche connesse con le novità previste dalla Legge 4/8/2017 n. 124 (legge sulla concorrenza) che ha introdotto innovazioni nella gestione dei conti correnti dei notai con conseguenze sulle attività di riscossione degli archivi notarili.

Nell'anno 2017 è stata stipulata con Poste Italiane una nuova convenzione per il pagamento con carte di credito e debito tramite sistema Acquiring POS negli archivi notarili che consentirà una riduzione dei costi a carico degli utenti ed una più semplice gestione in quanto l'intero sistema sarà gestito da Poste Italiane a differenza del precedente che vedeva la compartecipazione alla fornitura dei servizi di Poste Italiane e di un istituto bancario.

Protocollo informatico

Sono in corso di dispiegamento tutte le attività organizzative e di formazione per l'estensione agli archivi notarili del protocollo informatico "Calliope". Nel 2017 sono state anche effettuate attività di analisi e studio per la redazione di uno schema di Manuale di gestione del protocollo previsto come obbligatorio dalla normativa in materia.

Portale Intranet <http://archivinatorili.giustizia.it>, infrastrutture hardware, risorse di rete e forniture informatiche

Il portale Intranet <http://archivinatorili.giustizia.it> realizzato da personale DGSIA è uno strumento informativo insostituibile non solo per la condivisione di materiali (circolari, sentenze, pareri) ma anche per la raccolta di dati tramite appositi *form* (utilizzati ad esempio negli ultimi anni per le rilevazioni in materia di appalti di lavori, servizi e forniture).

Nel 2017 usufruendo della Convenzione Consip e con la collaborazione della DGSIA si è proseguito nel potenziamento e/o realizzazione delle reti LAN degli archivi notarili nonché nell'acquisizione dei servizi di presidio sistemistico, di sostituzione degli apparati ed installazione di server DHCP per una migliore gestione della rete nella sede dell'Ufficio centrale di via Padre Semeria.

Nel corso del 2017 sono state poste in essere le attività necessarie alla fornitura a cinque archivi notarili che effettuano il rilascio del maggior numero di copie, oltre ai tre ai quali era stato fornito nel 2016, di scanner planetari per la digitalizzazione e riproduzione degli atti notarili. Questi apparati, limitando la movimentazione dei volumi - che normalmente è abbastanza impegnativa sui fotoriproduttori tradizionali e può provocare danni alle unità archivistiche in lavorazione - facilitano e velocizzano il lavoro oltre a consentire la riproduzione anche di documenti (ad es. planimetrie) non riproducibili con i sistemi tradizionali.

Gestione fatture elettroniche e pagamenti

A seguito dell'introduzione dell'obbligo di fatturazione elettronica, stante l'autonoma normativa contabile degli archivi notarili e l'assenza di un sistema informatico dei pagamenti, si è posto il problema della corretta conservazione dei documenti ed a tal fine, in mancanza di un sistema di conservazione a norma nell'ambito del Ministero, il servizio è stato affidato nel 2015 ad una società accreditata presso l'AGID con un contratto in scadenza nell'anno 2017. A tale proposito, al fine di una semplificazione delle attività degli uffici destinatari delle fatture elettroniche, sono state poste in essere le attività istruttorie per la stipula di un nuovo contratto.

Nell'ambito dei pagamenti si è dovuto affrontare nel corso del 2017 la problematica derivante dall'attivazione da parte del MEF della Piattaforma per i Crediti Commerciali (PCC) e dall'obbligo previsto a carico delle Pubbliche Amministrazioni di contabilizzare e registrare i dati riguardanti i pagamenti delle fatture elettroniche.

Statistiche

Il Servizio IV cura la raccolta della statistica notarile che trimestralmente viene trasmessa dagli archivi, rielaborata ed inviata all'ISTAT: questi dati hanno una particolare rilevanza perché, soprattutto a seguito della recente crisi economica, forniscono elementi di valutazione molto importanti, anche a livello giornalistico, in merito all'andamento del mercato immobiliare e dei mutui.

Formazione informatica del personale

La maggior parte del personale dell'Amministrazione appartenente alle Aree Seconda e Terza è stata portata negli anni ad un livello di formazione più approfondito nell'utilizzo del *word processor* e del foglio di calcolo, nonché nella configurazione dei collegamenti ad Internet e degli account di posta elettronica grazie alla fruizione di corsi in aula ed in modalità *e-learning* (*Word, Excel, Access*).

SERVIZIO ISPETTIVO

Dal mese di gennaio 2017, oltre all'Ispettorato circoscrizionale di Bologna, già dotato di dirigente titolare, è stata assegnata la titolarità degli Uffici ispettivi anche delle circoscrizioni di Napoli, Milano e Roma, sedi per un lungo periodo vacanti.

Tale scelta organizzativa si è peraltro posta in linea col riassetto delle posizioni dirigenziali conseguente all'attuazione del D.M. 17 giugno 2016.

L'incremento delle risorse umane in parola ha comportato una più incisiva azione ispettiva su tutto il territorio nazionale di competenza di ciascun Ispettorato, in relazione sia al controllo sulla gestione amministrativa e contabile degli Archivi Notarili compresi nella circoscrizione ispettiva di competenza, sia al controllo ispettivo sugli atti ricevuti dai Presidenti dei Consigli notarili e/o loro Consiglieri delegati.

Sino al mese di ottobre 2017, con particolare riguardo all'ispezione ordinaria agli Archivi Notarili, sono stati ispezionati complessivamente n. 34 Uffici.

L'ispezione negli Archivi, che si è svolta, come per legge, in contraddittorio con il Conservatore Capo dell'Archivio, ha riguardato, sia dal punto di vista formale che sostanziale, l'andamento e la gestione dei singoli Uffici (gestione delle risorse umane, gestione dei beni mobili, controllo sull'attività notarile, servizio al pubblico, custodia e conservazione dei documenti, gestione contabile e amministrativa, gestione del immobile).

In particolare, il controllo ispettivo si è svolto attraverso un'attività di *reporting*, intesa quest'ultima come rendicontazione periodica sull'andamento delle attività svolte nel singolo Archivio, nonché sull'uso delle risorse disponibili. Il *report* finale (verbale d'ispezione con allegata relazione), è risultato così essere uno strumento di comunicazione volto alla produzione di informazioni da porre quale supporto per i processi decisionali a livello direzionale.

Questo monitoraggio, avente ad oggetto la situazione dei singoli Archivi, è stato svolto attraverso una maggiore standardizzazione del verbale ispettivo che, tra l'altro, consentirà all'Amministrazione di meglio affrontare il nuovo assetto organico del personale dirigenziale con funzioni ispettive che, a seguito dell'entrata in vigore della recente legge 214/2017, attualmente prevede la riduzione degli Ispettorati da cinque due (Bologna e Napoli); nuovo assetto che però ha consentito il recupero di tre posizioni dirigenziali sul territorio nazionale.

L'obiettivo principale delle ispezioni in parola è stato dunque quello di concorrere a porre le basi per un miglioramento dell'efficienza e per un potenziamento delle capacità gestionali dei singoli uffici, pur in un contesto di oggettive difficoltà operative.

DIPARTIMENTO
DELL'ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA
DEL PERSONALE E DEI SERVIZI

PARTE I

FOCUS SUI PRINCIPALI OBIETTIVI RAGGIUNTI

Il percorso di riforma iniziato con il recente regolamento di riorganizzazione del ministero [D.P.C.M. 15 giugno 2015, n. 84] è proseguito anche nell'anno 2017 nella duplice direzione di un consolidamento dei risultati già raggiunti in ambito organizzativo e tecnologico nonché del raggiungimento di nuovi obiettivi, finalizzati ad innalzare i livelli di efficienza e di qualità del servizio-giustizia.

Nell'ambito così delineato, l'azione del Dipartimento – nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione, di impulso, di controllo e di coordinamento – è stata improntata ad una opportuna rivisitazione dell'apparato amministrativo centrale, mediante l'aumento dei livelli di specializzazione e di competenza, nonché la realizzazione di un'importante opera di raccordo ed integrazione tra le diverse Direzioni generali.

Ciò ha comportato l'ulteriore, fondamentale, effetto di una maggiore tempestività nella risposta alle esigenze evidenziate dagli Uffici giudiziari in ogni settore e, in particolare, in materia di personale amministrativo, di sicurezza, di fabbisogni informatici e di edilizia giudiziaria.

All'interno del processo di recupero dell'efficienza del sistema-giustizia, di fondamentale importanza è stato certamente il progetto di **revisione delle piante organiche** del personale di magistratura **di 2° grado**, nella consapevolezza che un adeguato dimensionamento degli organici degli Uffici costituisce un supporto ineludibile – unitamente al fattore organizzativo – per il miglioramento della qualità del servizio.

Nella medesima direzione è proseguita, nel contempo, l'azione diretta a consentire finalmente, dopo oltre venti anni, l'ingresso negli Uffici giudiziari di **personale amministrativo** mediante l'espletamento di nuove procedure concorsuali, che hanno consentito di portare a termine l'architettura di uno storico “disegno” complessivo in materia, unitamente alla **riqualificazione** del personale in servizio (mai fatta nel Dipartimento) ed al ricorso alle procedure di **mobilità volontaria e obbligatoria**.

Notevole è stato, inoltre, l'impegno nell'azione di recupero dell'efficienza e della sicurezza dei **sistemi informatici** mediante nuovi investimenti per il completamento del processo civile telematico, per il potenziamento dei sistemi di assistenza e per il conseguimento della piena funzionalità del SICP.

Nel corso dell'anno 2017, è proseguito, poi – con costanti aggiornamenti trimestrali sul sito istituzionale del Ministero – il **monitoraggio** della **giustizia civile e penale** nonché dell'andamento delle **pendenze giudiziarie**, con espressa evidenziazione dell'arretrato patologico “*a rischio Pinto*”: e ciò, quale fondamentale strumento di trasparenza e di democrazia nei confronti di tutti gli operatori giudiziari e degli stessi cittadini.

La pubblicazione trimestrale di tali monitoraggi consente, inoltre, al personale magistratuale degli Uffici (ed ai Dirigenti) di prendere piena consapevolezza – anche in un'ottica di proficua comparazione – della qualità e dell'efficienza conseguite nello svolgimento delle proprie attività giudiziarie.

All'obiettivo della **razionalizzazione della spesa** è stata strettamente connessa la strategia amministrativa posta in essere dal Dipartimento con riguardo alle spese di **funzionamento degli uffici giudiziari**: in proposito, l'evoluzione più significativa ha riguardato il progressivo **abbandono** dello strumento **della delega** agli Uffici stessi e delle **procedure di gara** finalizzate all'acquisizione dei **servizi**, in quanto è in corso [come previsto dal Regolamento di riorganizzazione] la realizzazione di procedure accentrate – delegate alla CONSIP – concernenti le attività di vigilanza, di custodia e portierato, di pulizia e di facchinaggio.

In assoluta sinergia, infine, con altri *players* istituzionali – principalmente, l'Agenzia nazionale del Demanio – è stato finalmente realizzato un circuito virtuoso di razionalizzazione di tutta l'edilizia giudiziaria nazionale, attraverso cui i risparmi di spesa conseguiti (ad es., € 75 milioni circa nel solo periodo 1° settembre 2015-31 agosto 2016) sono stati reimpiegati negli stessi Uffici, che avevano generato le economie di bilancio.

Nel corso dell'anno 2017, come già anticipato, il Dipartimento ha portato a termine – con l'emanazione del D.M. 2 agosto 2017 – la **revisione delle piante organiche** degli uffici giudicanti e requirenti di **2° grado**.

L'elaborazione progettuale di rideterminazione dell'assetto di tali Uffici ha preso spunto dall'esperienza, oltremodo positiva, dei recenti lavori sugli Uffici di 1° grado (definiti con D.M. 1° dicembre 2016), fondata su una moderna analisi organizzativa degli Uffici e sullo sviluppo di una strategia di “medio periodo”, con l'obiettivo di ridistribuire le limitate risorse disponibili in funzione sia della domanda di giustizia “effettiva ed attuale” sia di quella “futura e potenziale”.

L'*iter* relativo alla redazione del citato decreto ha preso avvio con la stesura di due diverse proposte, trasmesse al Consiglio superiore della magistratura per il parere di competenza:

la prima proposta, datata 12 maggio 2017, ha avuto ad oggetto la rideterminazione delle piante organiche del personale di magistratura degli Uffici giudicanti e requirenti di 2° grado, con l'espressa eccezione di quelli (metropolitani) di Milano, Napoli e Roma, per i quali è stato parallelamente condotto un ulteriore e specifico approfondimento;

la seconda proposta, datata 11 luglio 2017, ha riguardato nello specifico le piante organiche delle Corti metropolitane, in recepimento dei dati relativi ai flussi ricavati dal predetto approfondimento.

Il progetto elaborato ha preso come riferimento alcuni parametri di tipo strutturale (quali tasso di scopertura dell'organico, indice di ricambio, tasso di impugnazione, durata dei procedimenti) ed altri più prettamente quantitativi (come numero di iscrizioni e di definizioni, rapporto "consiglieri-giudici di tribunale", tasso di ultra-biennalità, numero delle pendenze).

Tale studio è stato integrato, poi, con l'impiego di ulteriori indici, aventi carattere di verifica e di controllo dei risultati conseguiti nonché (ove del caso) di "fattore correttivo" dei medesimi.

Una particolare attenzione è stata prestata al dato relativo alla percentuale di ultra-biennalità sul carico complessivo, valutando l'eventuale necessità di risorse aggiuntive da attribuire agli uffici maggiormente gravati da "giacenze patologiche", al fine di consentirne lo smaltimento nel più breve tempo possibile.

Il Consiglio Superiore della Magistratura ha (sostanzialmente) condiviso sia la metodologia utilizzata sia i contenuti del progetto complessivo, esprimendo parere favorevole alle variazioni di organico da questo previste, pur "*subordinandolo all'accoglimento di alcune integrazioni per soddisfare le peculiari esigenze di talune sedi giudiziarie*".

L'esame dei pareri resi dal CSM ha consentito di accogliere le indicazioni di incremento di altri 14 posti (rispetto alle proposte ministeriali) per gli Uffici giudicanti e di non apportare riduzioni agli Uffici requirenti, realizzando un ampliamento finale pari a complessive 50 unità.

L'approccio di metodo prescelto per le Corti di appello è stato utilizzato anche per le piante organiche delle Procure generali della Repubblica, tenendo conto (in particolare) degli esiti della revisione degli Uffici di 1° grado (D.M. 1° dicembre 2016).

Analoga rilevanza ordinamentale, nell'ambito delle misure dirette al miglioramento dell'efficienza del sistema-giustizia, hanno assunto le iniziative intraprese dal Dipartimento in materia di indicazioni fornite agli Uffici sia nella delicata materia delle "**convenzioni**" sia in quella delle spese di giustizia, in un proficuo spirito di collaborazione ed al precipuo fine di agevolare l'attività dei dirigenti degli Uffici.

Sul primo punto, a scioglimento della riserva contenuta nella parte finale della circolare relativa alle “convenzioni stipulate ai sensi dell’art. 1, comma 787, legge 28 dicembre 2015, n.208”, sono state fornite ai Capi degli Uffici indicazioni in ordine alla (eventuale) attività convenzionale posta in essere con “soggetti diversi” da quelli contemplati nel comma 787.

Ciò in quanto si è avuto modo di registrare che numerosi Uffici nel corso degli ultimi anni hanno concluso accordi/protocolli/convenzioni (dal contenuto assai diversificato), allo scopo di dare maggiore efficienza all’attività giudiziaria.

In particolare, prendendo spunto da varie pronunce in materia della giustizia amministrativa, sono stati messi in evidenza sia alcuni principi generali da rispettare in sede di stipula, sia la necessità di prevedere una durata delle convenzioni ragionevolmente circoscritta nel tempo, nonché le modalità di utilizzo del personale fornito dai “soggetti diversi”.

Notevole rilievo riveste parimenti l’attività svolta dal Dipartimento in materia di **recupero delle spese di giustizia**: su tale versante, infatti, si sono focalizzati l’attenzione e l’impegno di questo Dipartimento.

E ciò, sia in una prospettiva di maggiore economicità ed efficienza dell’attività finalizzata al recupero delle spese sostenute dallo Stato per la gestione del sistema-justizia, sia allo scopo di rendere effettiva l’esecuzione delle condanne a pena pecuniaria, quale garanzia del principio costituzionale della certezza della pena e dell’effettività dell’ordinamento giuridico.

Il Dipartimento, a tal fine, ha istituito un “Tavolo tecnico”, cui hanno preso parte gli uffici di diretta collaborazione del Ministro nonché i rappresentanti di Equitalia Giustizia spa (società di gestione dei crediti) e della nuova Agenzia delle Entrate-Riscossione.

All’esito dei lavori è stata emanata, in data 4 agosto 2017, una circolare per fornire immediatamente agli Uffici alcune prime indicazioni operative, in materia di recupero dei crediti derivanti da pene pecuniarie.

Il Tavolo, inoltre, ha proposto l’inserimento nella legge di stabilità per il 2018 di una specifica norma, volta a colmare l’attuale vuoto di disciplina della fase intercorrente fra la condanna alla pena pecuniaria e la (eventuale) fase di conversione (ex art. 660 c.p.p.) in caso di insolvenza della persona condannata.

CENNI SULLE PRIORITÀ INDICATE NELL'ATTO DI INDIRIZZO POLITICO ISTITUZIONALE DEL MINISTRO

Come precisato, ciascuna articolazione del Dipartimento ha continuato ad essere interessata dai processi di riforma in atto, fornendo per la parte di competenza un rilevante contributo, che di seguito sarà sinteticamente esposto sia con specifico riguardo alle priorità indicate nell'atto di indirizzo politico-istituzionale del Ministro per l'anno 2017 sia richiamando, per il resto, le più esaustive relazioni trasmesse dalle singole Direzioni e dagli Uffici di diretta collaborazione del Dipartimento.

In tale direzione si collocano, in primo luogo, le attività di reclutamento e di riqualificazione del personale amministrativo, poste in essere dalla **Direzione generale del personale e della formazione**.

L'impegno si è profuso, in particolar modo, nel portare avanti congiuntamente le diverse azioni, avviate nel corso degli anni 2016 e 2017.

Nell'anno 2017 l'effettuazione del primo concorso pubblico per assunzione di 800 Assistenti giudiziari (dopo oltre 20 anni di vuoto) ha costituito lo sforzo principale della Direzione generale in parola, considerato anche il numero degli aspiranti, di poco superiore a 308.000 persone.

Per realizzare tale obiettivo si è fatto ricorso ad **innovative e straordinarie modalità tecnologiche**, che hanno consentito di portare a termine le operazioni concorsuali in meno di un anno mediante un concorso interamente informatizzato

Nel corso del 2017, inoltre, si sono concluse le procedure di **riqualificazione** del personale ai sensi dell'art. 21-*quater* del decreto legge n. 83 del 27 giugno 2015, così come convertito dalla legge n. 132 del 2015, per il passaggio di 1.148 cancellieri di area II all'area III funzionari giudiziari nonché per il passaggio di 662 ufficiali giudiziari di area II all'area III funzionari UNEP.

Merita specifica menzione la ripresa delle relazioni sindacali che si sono concretizzate nella sottoscrizione di diversi **Accordi sindacali**, fra cui quello avente ad oggetto la rimodulazione dei profili professionali, sottoscritto il 26 aprile 2017; azione necessaria per accompagnare il primo vero processo di ricambio generazionale del personale dell'Amministrazione giudiziaria.