

Obiettivo strategico "Riorganizzazione delle circoscrizioni giudiziarie"

Con i decreti legislativi 155 e 156 del 7 settembre 2012, in conformità con i vincoli posti dalla legge delega del 14 settembre 2011 n. 148 che ha conferito la delega al governo per la riorganizzazione della distribuzione sul territorio nazionale degli uffici giudiziari di primo grado, all'esito dell'acquisizione e della elaborazione a livello nazionale dei dati statistici riferiti all'assetto territoriale, demografico ed economico degli uffici giudiziari, è stata realizzata una profonda revisione dell'assetto delle circoscrizioni giudiziarie. Per effetto della riforma, gli uffici di primo grado sono passati da 1.398 a 450, consentendo il recupero di ben 2.301 unità del personale di magistratura togata ed onoraria e 7029 unità di personale amministrativo, come specificato in dettaglio nelle tabelle seguenti:

tabella A – uffici¹

Riepilogo uffici soppressi	
	Numero uffici
Tribunali	30
Procure	30
Sezioni distaccate	220
Giudici di pace	667
Totale accorpamenti	947

tabella B – organici

Recupero di personale	
Tribunali, Procure e sezioni distaccate	Unità di personale
Magistrati	377
Dirigenti (seconda fascia)	7
Personale amministrativo	3292
Personale NEP	1649
Giudici di pace	
Magistrati onorari	1924
Personale amministrativo	2081
Totale Giudici, PM e Magistrati onorari	2301
Totale personale dirigenz. e amministrativo (incl. NEP)	7029

¹ Ai sensi del D. lgs. n. 14 del 19 febbraio 2014 sono state temporaneamente ripristinate 3 sezioni distaccate insulari e sono stati soppressi 666 uffici del Giudice di pace.

In tal senso in collaborazione con l'Ufficio Legislativo sono stati valutati alcuni interventi correttivi alle disposizioni emanate con i decreti legislativi 155 e 156 del 2012, da attuare con il medesimo strumento entro il biennio previsto dalla legge.

È stato quindi già predisposto un primo schema di decreto legislativo recante disposizioni integrative, correttive e di coordinamento delle disposizioni di cui ai decreti legislativi 7 settembre 2012, n. 155, e 7 settembre 2012, n. 156, tese ad assicurare la funzionalità degli uffici giudiziari, già presentato al Consiglio superiore della magistratura e alle competenti commissioni parlamentari per il relativo parere.

Al di là di alcune modifiche territoriali che recepiscono parte delle indicazioni delle Commissioni parlamentari, si è ritenuto di dover uniformare anche il circondario del nuovo ufficio di Napoli Nord all'assetto generale delineato a livello nazionale, con particolare riferimento alla presenza di un ufficio del giudice di pace circondariale.

A tal fine quindi è stato ripristinato l'Ufficio del giudice di pace di Aversa, che ha assunto la denominazione di Ufficio del giudice di pace di Napoli Nord in Aversa, riducendo quindi il corrispondente numero di uffici soppressi a 666.

Obiettivo strategico "Processo Civile Telematico"

Lo strumento per produrre, nella media, significative accelerazioni nei tempi della giustizia civile è il Processo Civile Telematico (PCT).

Il PCT parte dal concetto che le informazioni e gli atti debbano essere fin da subito prodotti digitalmente e veicolati in automatico ai destinatari legittimi, alimentando le banche dati degli uffici giudiziari, aggiornando lo stato di avanzamento dei procedimenti di contenzioso civile e supportando i processi decisionali e la produzione di altre informazioni ed atti. Il PCT normalmente viene diffuso nei singoli uffici giudiziari per fasi successive, coincidenti con singole procedure specifiche.

Le procedure attivabili, ovvero già sperimentate e operative presso alcuni tribunali italiani, sono:

- notifiche e comunicazioni di cancelleria
- decreti ingiuntivi
- esecuzioni civili individuali e concorsuali
- gli atti del giudice (es. verbali di udienza, provvedimenti in corso di causa e sentenze)
- gli atti delle parti (es. memorie e ricorsi)

Le notifiche e le comunicazioni di cancelleria sono già attive in 165 Tribunali e 29 Corti d'Appello.

Con l'esclusione delle notifiche e comunicazioni di cancelleria, le procedure telematiche attivate sono "volontarie", ovvero possono non essere utilizzate dai magistrati e dagli avvocati.

Nel periodo di riferimento è proseguita l'opera di integrazione e razionalizzazione dei sistemi informativi.

Gran parte delle sedi ancora da coinvolgere nei servizi telematici appartiene al Sud d'Italia, dove sono ancora da portare al pieno utilizzo del sistema processo civile telematico molti professionisti e molti Utenti giudiziari interni, magistrati e personale amministrativo.

Con fondi provenienti dai Piani di Azione e Coesione (7,2 milioni di euro), non impegnati da altre Amministrazioni, si sta procedendo ad azioni di rinforzo, sia sotto il profilo formativo ed organizzativo, sia sotto quello delle dotazioni strumentali (PC portatili e scanner).

Quanto ai miglioramenti principali apportati alle applicazioni, sono stati rilasciati adeguamenti per il completamento del rito monitorio, con la fase dell'esecutorietà del decreto ingiuntivo.

A novembre 2012, è stato completato lo sviluppo di Consolle del Presidente (di tribunale/corte e di sezione).

La Consolle d'appello è in corso di diffusione a Roma ed in altre sedi di Vertice distrettuale ed è stata resa disponibile anche la Consolle dell'Assistente.

Tra le nuove funzionalità, si annoverano altresì:

- Registri di Cancelleria di Cognizione, SICID: alimentazione automatica del registro di II grado con i dati del I grado; collegialità e flussi di II grado; trasferimento dei fascicoli tra sedi diverse dello stesso Ufficio giudiziario; adeguamento del Contributo unificato; rivisitazione della funzionalità relativa all'invio telematico notifiche; revisione stampa del repertorio, etc.;
- Registri di Cancelleria delle Esecuzioni Individuali e Procedure Concorsuali, SIECIC: rito esattoriale; adeguamento Contributo unificato; iscrizione telematica pignoramento presentato dall'UNEP per le procedure individuali; visualizzazione mancate consegne, etc.;
- Giudici di Pace: introdotti i pagamenti telematici;
- Statistiche, STATCIV: gestione fascicoli in caso di soppressione sezioni distaccate; SAGECIC: modifiche relative alla introduzione del rito esattoriale.

E' in atto lo studio per integrare gli Ufficiali giudiziari nella piattaforma del processo civile telematico.

E' stata portata a termine la fase di analisi dei flussi di lavoro, ai fini della realizzazione del Processo Telematico nella fase del giudizio di Cassazione. E' stata prevista l'introduzione di alcune tipologie di atti e della comunicazione a mezzo Posta Elettronica Certificata.

Obiettivo strategico "Valorizzazione delle risorse umane"

Nell'ambito relativo alla formazione, nel 2013 sono stati realizzati, a livello centrale e decentrato, 482 corsi, per un totale di 4.686 ore in 972 giorni, ai quali hanno partecipato complessivamente 335 dirigenti e 6.629 impiegati delle diverse aree funzionali.

- Ministero della Giustizia - Scuola di formazione per il personale dell'Amministrazione giudiziaria - sede di Milano: "Corso di formazione per Operatori giudiziari.";
- Corte d'Appello di Cagliari: "La semplificazione delle procedure amministrative";
- Corte di Appello di Trieste: "La verbalizzazione informatica nel processo penale".

Inoltre sono stati realizzati dagli uffici formazione distrettuali e dalle sedi distaccate della Scuola di Formazione del personale dell'Amministrazione giudiziaria corsi:

- per la sicurezza sui luoghi di lavoro.
- per Assistenti giudiziari e Operatori giudiziari.
- relativi al Testo unico delle Spese di Giustizia.
- di aggiornamento normativo e adempimenti fiscali e tributari degli uffici giudiziari.
- sull'etica e responsabilità del pubblico dipendente- Procedimento disciplinare.
- sul sistema informativo di gestione dei servizi amministrativi/contabili servizi (SIAMM).
- per la semplificazione delle procedure amministrative.
- sul sistema E_procurement - Formazione sulle nuove funzionalità del sistema acquisti in rete
- relativi al Casellario giudiziario Europeo - Funzionalità applicativi NJR e SAGACE.

Obiettivo strategico "Infrastrutture"

Si deve osservare innanzitutto che, nel corso dell'anno 2013, non è stato possibile programmare nuovi interventi per l'edilizia giudiziaria comunale con finanziamenti della Cassa Depositi e Prestiti, in quanto l'ultima legge finanziaria che ha previsto stanziamenti, suddivisi in un triennio sul relativo capitolo, è stata la Legge 288/2000.

In ogni caso sono stati istruiti e valutati alcuni progetti concernenti la costruzione di nuovi edifici e i lavori di ristrutturazione di immobili già esistenti, progetti che potranno essere finanziati non appena vi sarà una nuova disponibilità economica.

Sono stati comunque effettuati, per quanto possibile, interventi di limitate dimensioni utilizzando i ribassi d'asta ovvero i residui di mutui già concessi.

Per quanto riguarda, invece, l'edilizia giudiziaria demaniale occorre precisare che, nel corso del 2013, si è potuto operare con i fondi dell'esercizio 2012 suddivisi in un programma di spesa.

Ed ancora, al fine di consentire una sempre più efficace programmazione pluriennale delle opere da eseguire, l'Ufficio IV ha effettuato nel 2013 un monitoraggio presso le Corti d'Appello ed i competenti Provveditorati Interregionali alle OO.PP. per conoscere lo stato di manutenzione degli edifici giudiziari, di proprietà demaniale, con particolare riferimento agli adeguamenti necessari per ottemperare alle prescrizioni del Decreto Lvo n. 81/ 2008 nonché alla normativa in materia di prevenzione incendi e antisismica. Gli interventi, di cui al programma realizzato nel corso del 2013, hanno riguardato numerosi Palazzi di Giustizia ove, grazie al lavoro in collaborazione con i competenti Provveditorati Interregionali alle OO.PP, sono in corso, anche per lotti funzionali, opere di adeguamento degli impianti alle normative

Dal punto di vista logistico, sono stati ultimati e definiti i complessi progetti di ristrutturazione dell'edificio con fondi UE nell'ambito del PON Sicurezza e del Progetto Unesco per la città di Napoli, che vedranno l'avvio nel prossimo anno.

Oltre a quanto già sopra segnalato, ed alla realizzazione, oramai ultimata, del nuovo locale Archivio per la Corte d'Appello (anche in questo caso mediante utilizzo di parte del locale garage) nonché dei nuovi impianti per l'edificio di Caserma Garibaldi, sede dell'ufficio del Giudice di Pace, si segnala l'intervento di grande complessità relativo all'efficientamento energetico del Nuovo Palazzo di Giustizia e dell'edificio della Procura della Repubblica.

E' stata avviata una proficua collaborazione con la Direzione Generale del Personale e della Formazione, che ha consentito l'avvio, presso la Scuola di Formazione sita all'interno dell'edificio CastelCapuano, di una serie di seminari di formazione per gli uffici da ultimo selezionati per la partecipazione al progetto "Best Practices". Sono inoltre in corso contatti avanzati per lo svolgimento nell'anno 2014, presso la medesima struttura, di alcuni corsi internazionali organizzati dalla Scuola Superiore della Magistratura.

Obiettivo strutturale Garantire il funzionamento dei servizi relativi alla giustizia

In questo obiettivo confluiscono le priorità politiche n°7, n°8, n°9, n°11, n°12, nonché tutta l'attività ordinaria svolta tanto dalle strutture dell'amministrazione centrale che dagli uffici giudiziari. Analizziamo in sintesi le attività connesse con le suddette priorità.

Priorità n° 7: "Semplificazione del funzionamento di alcuni settori particolarmente delicati"

In questa priorità politica si possono inglobare tutte le attività che hanno riguardato una più razionale organizzazione di alcuni servizi, che ad opinione dei dirigenti degli uffici, potevano presentare delle criticità. In particolare, per quel che riguarda gli uffici giudiziari si è trattato di attività amministrative collegate a quelle cui sono obbligati i Capi degli Uffici giudicanti, in ottemperanza all' art. 37 del d.l. 98/2011 conv. In L. n. 111/2011, al fine di smaltire l'arretrato civile, nonché tutti quei progetti, inseriti nel Piano della Performance, relativi alla piena operatività del sistema informativo SIAMM, utilizzato per la gestione delle Spese di Giustizia.

Priorità n° 8: "Attuazione del programma di definizione degli standard di qualità dei servizi resi al cittadino"

In questo ambito è stata impegnata prevalentemente l'amministrazione centrale che ha portato avanti, in coordinamento con il Gabinetto del Ministro, una iniziale attività di mappatura dei servizi offerti al cittadino dagli uffici del Dipartimento con l'individuazione delle dimensioni per rappresentare la qualità dei servizi stessi e la misurazione del livello di qualità della loro erogazione. Tale misurazione è stata effettuata con la collaborazione di un campione di uffici giudiziari, scelti a nord, centro e sud della penisola di diverse dimensioni, sia con riferimento al carico di lavoro che al personale amministrativo presente. I servizi studiati rispondevano ad alcuni requisiti: erano servizi erogati direttamente al cittadino

informatici condivisi, inserendo le massime di giurisprudenza elaborate dai Magistrati addetti, secondo i criteri di classificazione già individuati nel 2012, ampliando le voci di titolare e potenziando i relativi sistemi di consultazione.

E' stata razionalizzata la spesa relativa al materiale cartaceo utile per le prove scritte del concorso di magistrato ordinario, realizzando un risparmio di spesa intorno al 65%, attraverso la riorganizzazione del materiale giacente presso l'Ufficio.

Priorità n° 12: "Tempestiva utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili"

per il 2013 la Direzione Generale delle risorse materiali dei beni e dei servizi, con lo scopo di assicurare una migliore tempistica nella gestione dei pagamenti in tutti i servizi interessati e di prevenire la formazione di situazioni debitorie a carico dell'amministrazione ha effettuato una revisione organizzativa dei flussi di attività richieste dalle procedure di pagamento per i contratti di fornitura di beni e servizi stipulati dal 1° gennaio 2013.

Si è proceduto a razionalizzare la distribuzione dei carichi di lavoro nei segmenti operativi maggiormente coinvolti nella gestione di cui sopra e a promuovere una migliore valorizzazione del personale impiegato nelle attività anzidette.

Un'altra importante azione di carattere generale che ha interessato tutti i servizi della Direzione Generale delle risorse, anch'essa direttamente collegata con la priorità n.12 della Direttiva annuale del Ministro è consistita nella programmazione della spesa per l'anno. Al fine di assicurare la gestione ottimale delle risorse disponibili per l'approvvigionamento di beni e servizi bilanciando, da un lato, l'esigenza di garantire l'operatività e il funzionamento degli uffici giudiziari sul territorio nazionale e, dall'altro, di evitare il formarsi di situazioni debitorie dovute alla contrazione delle somme disponibili, la Direzione Generale ha adottato un piano programmatico per la spesa da attuare con accentuato riferimento allo stato delle liquidità. L'attuazione del programma di spesa ha tenuto conto degli esiti di un monitoraggio continuo delle disponibilità di cassa effettuato a cura del servizio previsioni e bilancio della Direzione Generale delle Risorse.

Dal punto di vista strettamente finanziario, in questo obiettivo strutturale è compresa la maggior parte dei fondi per consumi intermedi e gli stipendi del personale amministrativo e di magistratura.

Distribuzione del personale del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria
(tav. 3 delle linee guida del Comitato tecnico scientifico)

Qualifiche professionali	Numero addetti								Retribuzioni medie	
	Part time		T. pieno		T. indeterminato		Totale		2012	2013
	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013	2012	2013
Magist. con funz. direttive apicali giudicanti, requirenti e superiori di legittimita'			3	5	3	5	3	5	247.900,00	243.899,00
Magistrati ordinari VII valut. prof.			2062	2067	2062	2067	2062	2067	178.695,57	180.289,58
Magistrati ordinari V valut. prof.			1722	2494	1722	2494	1722	2494	137.927,57	139.500,65
Magistrati ordinari dopo 1 anno dalla III valut. prof.			2961	1992	2961	1992	2961	1992	108.472,22	109.273,55
Magistrati ordinari I valut. prof.			1311	1643	1311	1643	1311	1643	81.507,37	80.867,44
Magistrati ordinari			932	611	932	611	932	611	55.211,69	55.247,35
Magistrati ordinari in tirocinio			25	325	25	325	25	325	38.819,84	40.648,63
DIRIGENTE I FASCIA			1	3	1	3	1		51.116,94	51.136,1
DIRIGENTE I FASCIA A TEMPO DETERM.										
DIRIGENTE II FASCIA			242	276	242	276	242	276	39.977,70	40.746,2
DIRIGENTE II FASCIA A TEMPO DETERM.										
TERZA AREA - FASCIA 7										
TERZA AREA - FASCIA 6	1		82	71	82	71	83	71	28.878,55	28.850,9
TERZA AREA - FASCIA 5	1	1	10	10	10	10	11	11	27.047,44	27.031,7
TERZA AREA - FASCIA 4	141	134	1528	1481	1528	1481	1669	1615	25.397,81	25.388,6
TERZA AREA - FASCIA 3	26	22	705	613	705	613	731	635	23.103,03	23.124,8
TERZA AREA - FASCIA 2	332	322	4217	4033	4217	4033	4549	4355	21.881,30	21.879,1
TERZA AREA - FASCIA 1	2	7	184	184	184	184	186	191	21.117,87	21.012,3
SECONDA AREA - FASCIA 6										
SECONDA AREA - FASCIA 5	60	61	967	924	967	924	1027	985	21.201,67	21.202,5
SECONDA AREA - FASCIA 4	475	484	4850	4798	4850	4798	5325	5282	20.508,98	20.504,4
SECONDA AREA - FASCIA 3	716	713	8450	8243	8450	8243	9166	8956	19.368,13	19.367,5
SECONDA AREA - FASCIA 2	310	303	6420	6302	6420	6302	6730	6605	18.194,89	18.196,9
SECONDA AREA - FASCIA 1	9	11	372	382	372	382	381	393	17.296,39	17.281,0
PRIMA AREA - FASCIA 3	2	2	89	80	89	80	91	82	17.607,63	17.599,9
PRIMA AREA - FASCIA 2	158	158	3594	3499	3594	3499	3752	3657	16.975,89	16.973,0
PRIMA AREA - FASCIA 1		3	122	211	122	211	122	214	16.383,08	16.071,0

Fonte dei dati: Conto annuale

Indicatori d'impatto dell'azione pubblica (tav. 5 delle linee guida del Comitato tecnico Scientifico)

Priorità politiche	Obiettivo strategico	Variabili macroeconomiche e sociali su cui si riflette l'azione pubblica: Indice di ricambio dei procedimenti giudiziari					
		Indice di ricambio dei procedimenti penali*			Indice di ricambio dei procedimenti civili**		
		Indice di ricambio = (procedimenti esauriti/procedimenti sopravvenuti)x100			Indice di ricambio = (procedimenti esauriti/procedimenti sopravvenuti)x100		
		cons.*** 2011	cons.*** 2012	cons.*** 2013 ****	cons.*** 2011	cons.*** 2012	cons.*** 2013 ****
1. Revisione della geografia giudiziaria	Riorganizzazione della distribuzione sul territorio degli uffici giudiziari						
2. Valorizzazione delle risorse umane	Valorizzazione delle risorse umane						
3. Razionalizzazione del sistema di formazione							
4. Prosecuzione e sviluppo dei progetti di innovazione tecnologica	Accelerazione processo civile e penale – Processo telematico	98.0	96.6	100.5	101.6	105.3	105.2
5. Semplificazione degli strumenti di accesso dei cittadini ai servizi resi							
6. Risoluzione delle difficoltà logistiche e infrastrutturali	Infrastrutture						



Roma, li 13 GIU. 2014
00154 ROMA - Via Padre Semeria, 95 - Tel. 06.51.49.901 - Fax 06.51.33.391

Ministero della Giustizia

UFFICIO CENTRALE ARCHIVI NOTARILI

SERVIZIO QUARTO

Prot. n. 3248

Pos. n. 259

Alleg.: vari

Al Ministero della Giustizia

Organismo Indipendente di Valutazione

SEDE

strutturetecnicapermanente.oiv@giustizia.it

OGGETTO: Relazione sullo stato della spesa per l'anno 2013.

Rif. f. n. m. dg OIV. 0001777.U

del 19 maggio 2014

trasmessa per posta elettronica

In riscontro al foglio a riferimento, preliminarmente si evidenzia quanto segue.

L'Amministrazione degli Archivi Notarili ha un proprio bilancio di cassa, 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.

Con particolare riferimento alla fase gestionale del bilancio 2013 l'Amministrazione degli archivi notarili, per sopperire a sopravvenute impreviste 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 capitoli (articoli) divenuta insufficiente.

m_dg.OIV.16/08/2014.0002533.E



Tutto ciò premesso, nell'anno 2013 l'Amministrazione ha realizzato, nell'ambito della Missione istituzionale e per ciascuno dei quattro obiettivi *Conservazione del materiale documentario*, *Controllo sull'attività notarile*, *Servizi resi al pubblico*, *Assicurare il funzionamento dei servizi istituzionali*, i risultati di seguito descritti.

OBIETTIVO STRATEGICO

Conservazione del materiale documentario

L'obiettivo strategico della *Conservazione del materiale documentario* tiene conto dell'aumentata domanda di conservazione degli atti notarili in relazione all'obbligo, normativamente previsto, di conservazione delle scritture private autenticate soggette a pubblicità immobiliare e commerciale e alla necessità di adeguare gli immobili alle prescrizioni vigenti in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

Si evidenzia che lo sviluppo e la realizzazione degli investimenti in materia edilizia richiede tempi molto lunghi per quanto attiene all'istruzione e alla definizione delle pratiche relative, considerato anche la molteplicità degli organi coinvolti. In particolare, per l'acquisto degli immobili intervengono il Provveditorato Interregionale alle Opere Pubbliche, il Comando provinciale dei Vigili del Fuoco l'Agenzia del Demanio e l'Avvocatura Generale dello Stato. Per la manutenzione straordinaria degli immobili il Provveditorato Interregionale alle Opere Pubbliche è, ai sensi dell'art. 33, co. 3, del d. lgs. n. 163/2006, la stazione appaltante per la progettazione, affidamento, direzione e collaudo dei lavori.

Le sopra descritte circostanze incidono sulla percentuale della somma impegnata e spesa rispetto alla somma prevista e stanziata nel bilancio dell'Amministrazione.

Con riferimento ai risultati, si espone quanto segue.

Sono state potenziate, adeguate e messe in sicurezza le strutture immobiliari ordinate all'archiviazione del materiale documentario e sono stati incentivati il controllo e la regolarizzazione dei documenti notarili conservati (adempimenti fiscali e pubblicitari risultati mancanti, a seguito della cessazione del notaio).

Sono stati ultimati i lavori di ristrutturazione negli Archivi notarili di Lucca, Palmi e Terni, nonché presso l'Ufficio centrale. I lavori di straordinaria manutenzione proseguono negli Archivi notarili di Ancona, Catanzaro, Cuneo, Ferrara, Foggia, Napoli, Padova, Perugia, Pesaro, Piacenza, Ravenna, Salerno, San Remo, Torino, Treviso e Verbania.

Sono, inoltre, proseguite le procedure di acquisto degli immobili da destinare a sede degli Archivi notarili di Ascoli Piceno e Pordenone. Si è perfezionato l'iter procedimentale di acquisto dell'immobile in Potenza da adibire a sede dell'Archivio notarile di detta città.

Per la sede dell'Archivio notarile di L'Aquila, danneggiata dal terremoto del 2009, il Comune ha concesso in comodato d'uso gratuito alcuni locali.

OBIETTIVI STRUTTURALI

a) Controllo sull'attività notarile

Notevole è stato l'impegno profuso dall'Amministrazione nell'espletamento della funzione di controllo sull'esercizio dell'attività notarile, come rafforzata dal d. lgs. 1 agosto 2006, n. 249.

In particolare, sono stati ispezionati duemilioneisicentoquarantasettemilacentosedici (2.647.116) atti notarili, in linea con l'obiettivo prefissato. Nell'ambito di tale obiettivo, l'Amministrazione ha atteso alla formazione e alla specializzazione dei propri funzionari.

Al riguardo, si evidenzia l'importanza del Protocollo d'Intesa sottoscritto in attuazione dell'art. 6, comma 5, del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179, convertito in legge n. 221/2012, dall'Amministrazione degli archivi notarili e il Consiglio nazionale del notariato il 13 dicembre 2013. Tale protocollo è finalizzato all'adozione delle procedure inerenti al rilascio delle credenziali di accesso al Sistema di Conservazione al personale degli archivi notarili ai fini dell'esecuzione nell'anno 2014 delle ispezioni agli atti notarili informatici, di cui agli artt. da 127 a 134 della Legge Notarile.

b) Servizi resi al pubblico

Nell'anno 2013 sono state rilasciate centotredicimilacentove (113.122) copie autentiche di documenti conservati. Sono stati mantenuti standard di qualità alti in ordine rilascio tempestivo delle copie, senza ritardi rispetto ai termini prefissati (mediante copie urgenti entro un massimo di due giorni lavorativi e copie ordinarie il quinto giorno lavorativo).

Inoltre, l'Amministrazione ha stipulato una convenzione con Ente Poste il 6 settembre 2013 per introdurre a favore dell'utenza il servizio Acquiring/POS di pagamento mediante bancomat e carte di credito.

In diversi Archivi notarili è stata adottata la modalità di registrazione e trascrizione in via telematica (mediante il sistema SISTER) degli atti pubblici ricevuti dagli Archivi medesimi. Al riguardo, l'Amministrazione:

- ha pubblicato sul proprio sito intranet le istruzioni concernenti la relativa procedura;
- ha curato la formazione dei funzionari addetti;
- ha studiato e progettato le necessarie modifiche al sistema di riscossione delle entrate (SIGE).

Si rappresenta, ancora, che nell'anno 2013 la gestione del Registro Generale dei Testamenti ha comportato l'acquisizione di oltre 108.500 richieste di iscrizione (108.525), con un numero complessivo di duemilionitrecentosettantasettemilainove iscrizioni (2.377.009) in banca dati relativamente al periodo 1980/2013.

Con riferimento al potenziamento dei servizi ICT, l'Amministrazione ha appaltato la fornitura e posa in opera di reti dati per gli Archivi notarili di Avelino, Benevento e Santa Maria Capua Vetere e ha completato le procedure contrattuali per la realizzazione di altre per gli Archivi notarili di Gorizia, Rovigo, Trento e Vicenza, Genova, Grosseto e La Spezia.

Per quanto riguarda la realizzazione dei sistemi finalizzati alla acquisizione di repertori, registri e atti notarili informatici, l'Amministrazione ha aderito *al Disciplinare per lo svolgimento di attività di supporto in tema di acquisizione di beni e servizi informatici* sottoscritto il 20 dicembre 2012 dalla DGSIA e da Consip S.p.A. E' stato, quindi, avviato uno studio di fattibilità in sinergia con la DGSIA interessante l'esperimento di gare per l'acquisizione e la realizzazione di un sistema (hardware e software) di trasmissione dei dati relativi agli atti pubblici informatici e alla copia degli atti notarili, nonché di conservazione degli atti notarili in formato digitale, ricevuti o autenticati da notai cessati.

L'Amministrazione ha, altresì, curato la fornitura in opera di sei server fisici, dei relativi accessori e di software di virtualizzazione atti a realizzare presso il CED della Balduina un'infrastruttura destinata a ricevere il sistema per la Gestione Automatizzata del Registro Generale dei Testamenti (GARGT) e la conservazione degli atti notarili informatici.

c) Assicurare il funzionamento dei servizi istituzionali

L'obiettivo prefissato dall'Amministrazione è stato migliorare la gestione del personale, dei servizi contabili e di tesoreria, utilizzando anche le metodologie di rilevazione dei costi e delle performance. A tal proposito, l'Amministrazione ha partecipato attivamente con propri funzionari a tutte le attività del Ministero della giustizia riguardanti la misurazione della Performance, la Trasparenza e gli Adempimenti in materia di Anticorruzione.

E' stata assicurata, in generale, la tempestività dei pagamenti ai creditori entro il termine previsto dei trenta giorni.

L'Amministrazione ha, inoltre, organizzato con modalità e-learning, due corsi di alfabetizzazione informatica relativi all'utilizzo degli applicativi per l'office automation, a cui hanno partecipato complessivamente sessanta (60) impiegati e funzionari dipendenti.

Sono state, infine, avanzate ed illustrate al Gabinetto del Ministro alcune proposte normative finalizzate alla riduzione dei costi dell'Amministrazione nel-

l'ambito del previsto processo della Spending review. Nella sezione che segue se ne illustrano i contenuti.

Adeguamenti normativi e amministrativi ritenuti opportuni, specie in merito alla soppressione e all'accorpamento delle strutture svolgenti funzioni coincidenti, analoghe, complementari o divenute obsolete

In ottemperanza a quanto previsto dal d.l. n. 95/2012, convertito in legge n. 135/2012, la dotazione organica del personale dell'Amministrazione dovrebbe essere costituita da 17 unità dirigenziali di seconda fascia, cui si aggiunge 1 unità di prima fascia, e 502 unità di personale appartenente alle tre aree.

Tale riduzione di organico porterebbe l'Amministrazione a non poter garantire il regolare funzionamento delle strutture periferiche, attualmente pari a 93 Archivi notarili distrettuali, oltre 15 sussidiari.

Il numero e la dislocazione sul territorio degli Archivi notarili distrettuali non sono frutto di provvedimenti di carattere organizzativo e amministrativo, ma sono disposti direttamente dal legislatore, il quale, all'art. 2 della legge n. 629/1952, prevede che tali strutture abbiano sede nei capoluoghi dei distretti notarili, con competenza all'interno dei medesimi.

In ragione della riduzione del personale non dirigenziale, si rende necessaria una modifica della distribuzione territoriale degli Archivi notarili distrettuali (attualmente sono 93), procedendo ad un accorpamento delle strutture territoriali svincolato dalla distribuzione dei distretti notarili, al fine di consentire l'espletamento dei servizi istituzionali a fronte di una dotazione organica (502 unità di personale non dirigenziale) assolutamente insufficiente in rapporto agli uffici oggi esistenti.

In merito, si segnala che per raggiungere tale obiettivo occorre l'adozione di un intervento normativo, atteso che il sistema relativo alla distribuzione degli Archivi sul territorio è determinato da un insieme di disposizioni aventi forza di legge (ad esempio, R. D. n. 3138/1923 e l. n. 629/1952,) e considerato che una tale modifica condurrebbe alla rottura del rapporto tra insediamento di un Archivio notarile e capoluogo del distretto notarile.

La riduzione del numero degli Archivi comporterebbe inoltre la diminuzione delle spese di missione derivanti dal numero di applicazioni necessarie per garantire il regolare funzionamento degli Uffici.

Per quanto concerne gli Ispettorati, attualmente le sedi degli Ispettorati sono cinque (art. 4, L. 17 maggio 1952, n. 629, e successive modificazioni).

Al fine di realizzare una riduzione del personale dirigenziale, con ripartizione dei compiti più adeguati al nuovo ruolo del personale stesso improntato a criteri di flessibilità, si propone un accorpamento degli Ispettorati in due sedi (a titolo esemplificativo, Napoli e Bologna/Milano). In connessione all'introduzione della citata misura di accorpamento degli Ispettorati, si potrebbe altresì modificare la cadenza temporale delle ispezioni agli Archivi, prevedendo che avvengano ogni triennio (non più ogni biennio).

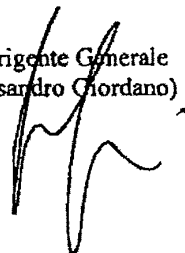
Nella medesima ottica di riorganizzazione della struttura degli Uffici e di ripartizione dei compiti del personale dirigenziale, si potrebbe introdurre, per

quanto concerne le ispezioni ai Presidenti dei Consigli notarili e dei notai delegati, una modifica all'art. 129, primo comma lett. b), L.N., nella parte relativa all'individuazione del soggetto legittimato al compimento dell'ispezione, aggiungendo "o dirigente, capo di archivio, incaricato dal Direttore dell'Ufficio Centrale degli archivi notarili".

Infine, si trasmettono, in allegato:

- la *scheda illustrativa delle attività* di gestione del bilancio *concretamente svolte* dall'Amministrazione degli archivi notarili nell'anno 2013 con riferimento all'*Obiettivo strategico: Conservazione del materiale documentario*;
- le Tavole n.ri 2, 3 e 4 di cui al foglio emarginato.

Il Dirigente Generale
(Alessandro Giordano)





Ministero della Giustizia

Ufficio Centrale degli Archivi Notarili

SCHEDA ILLUSTRATIVA DELLE ATTIVITA' CONCRETAMENTE SVOLTE NELL'ANNO 2013 DALL'AMMINISTRAZIONE DEGLI ARCHIVI NOTARILI IN RELAZIONE ALL'OBBIETTIVO STRATEGICO "CONSERVAZIONE DEL MATERIALE DOCUMENTARIO"

1. Descrizione dell'Obiettivo strategico 13 *Conservazione del materiale documentario*

Potenziamento, adeguamento e messa in sicurezza delle strutture immobiliari destinate all'archiviazione documentale. Controllo e regolarizzazione dei documenti conservati.

2. Indicatori dell'Obiettivo strategico 13 *Conservazione del materiale documentario*

- a) documenti consegnati agli Archivi notarili
- b) somme impegnate a fronte delle somme stanziare

3. Prospetto esemplificativo

Al perseguimento dell'Obiettivo "CONSERVAZIONE DEL MATERIALE DOCUMENTARIO", in relazione alle attività che lo contraddistinguono, hanno concorso nell'esercizio 2012 per ciascuna delle voci di spesa di seguito riferite le risorse finanziarie appresso indicate:

a) personale	complessivi euro 3.450.103,07
b) fornitura di beni	complessivi euro 1.108.803,78
c) fornitura di servizi	complessivi euro 4.202.165,00
d) immobili	complessivi euro 17.412.764,46

Totale complessivo delle risorse finanziarie spese euro 26.173.836,31;

La predetta somma è stata distribuita al 50% tra le attività istituzionali concernenti i due indicatori sopra richiamati.

Inoltre, con particolare riguardo agli immobili, si rappresenta, quanto segue:

1. Acquisti di immobili