



PNRR – M1C1: UPP Capitale umano

**MONITORAGGIO INTEGRATO
UFFICIO PER IL PROCESSO**

AL 30 GIUGNO 2023

TRIBUNALI ORDINARI

MONITORAGGIO INTEGRATO UPP E DIGITALIZZAZIONE FASCICOLI

STRUTTURA DELLA RILEVAZIONE

Sezione 1: L'Ufficio per il processo in numeri

Sezione 2: Risorse, attività e modelli organizzativi

Sezione 3: Processi e azioni organizzative

Sezione 4: Digitalizzazione dei fascicoli



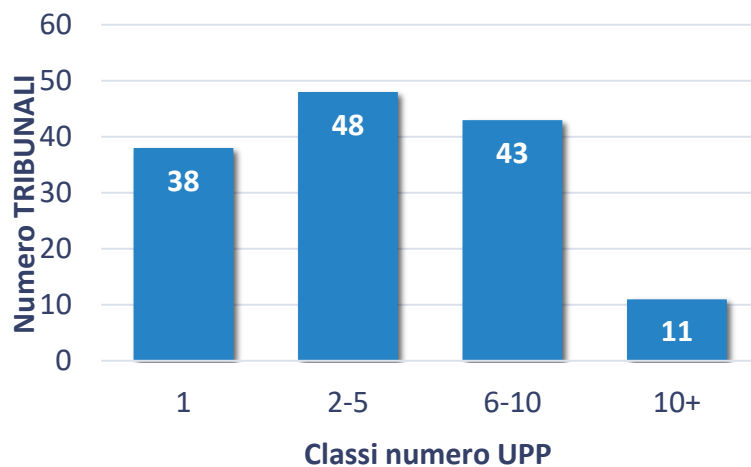
L'Ufficio per il processo in numeri

SEZIONE 1

UPP Tribunali ordinari

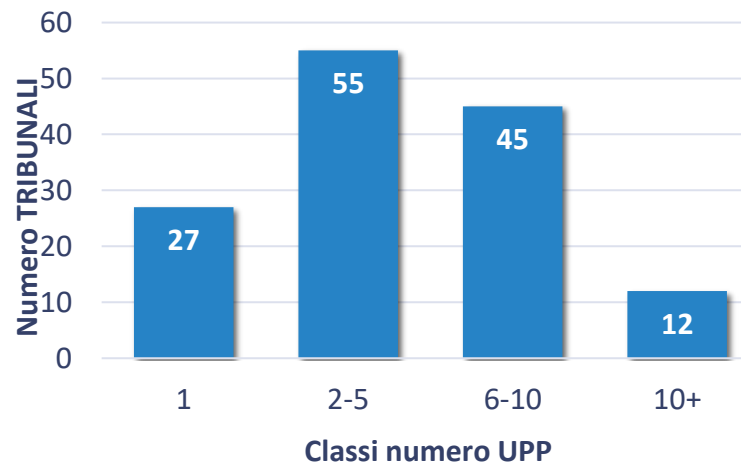
ISTITUITI AL 30 GIUGNO 2022

711



ISTITUITI AL 30 GIUGNO 2023

773

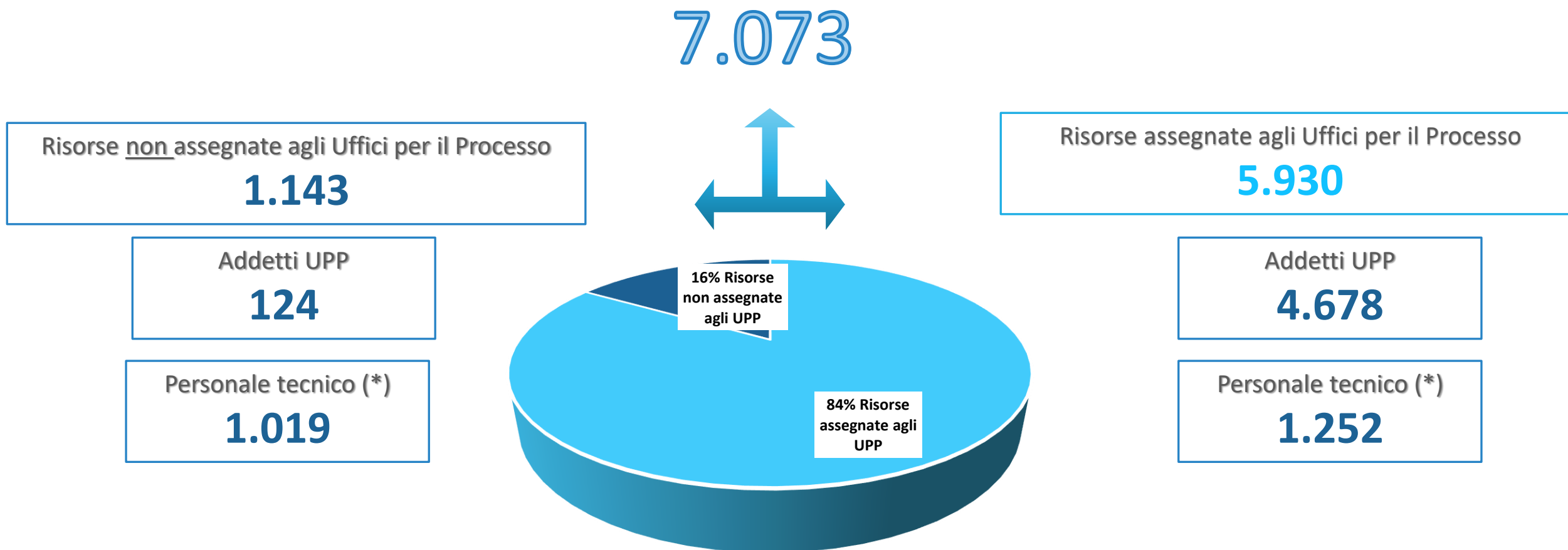


VARIAZIONE
%

+8,7

Il tribunale di LANCIANO non ha risposto al monitoraggio integrato relativo al 30/06/2023, perciò le successive elaborazioni sono prive delle informazioni di questo tribunale

PERSONALE PNRR ASSEGNATO AI TRIBUNALI ORDINARI



(*) Personale tecnico: Tecnici di contabilità, Tecnici statistici, Tecnici IT, Operatori data entry, Tecnici di amministrazione, Tecnici edili

FOCUS ADDETTI UPP

Addetti UPP al 30/06/2022	Addetti UPP al 30/06/2023	Variazione %
5.404	4.802	-11%

Attività svolte
all'**interno** degli
Uffici per il
Processo

A supporto del
Giudice

63%

A supporto della
cancelleria

26%

A supporto attività
trasversali

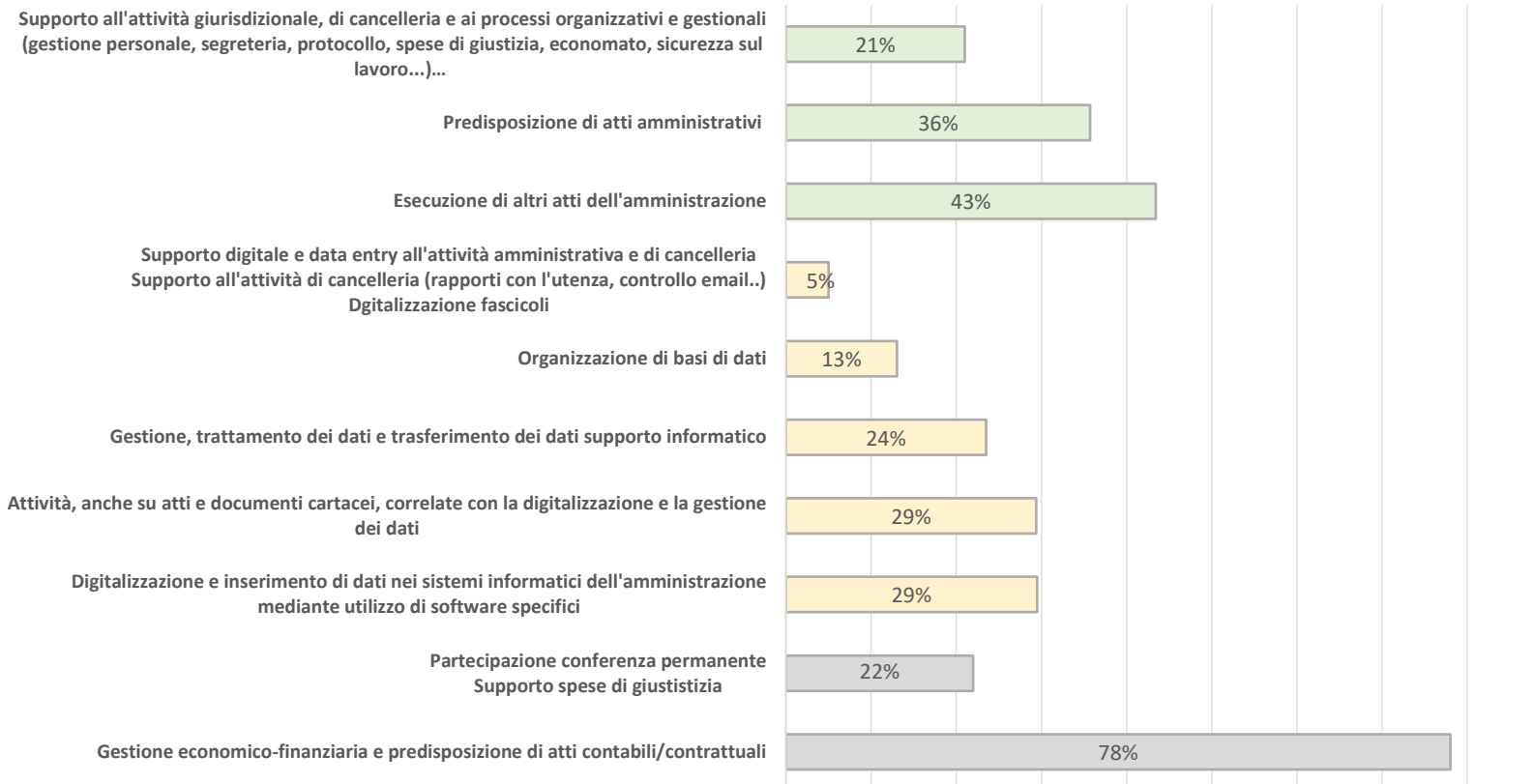
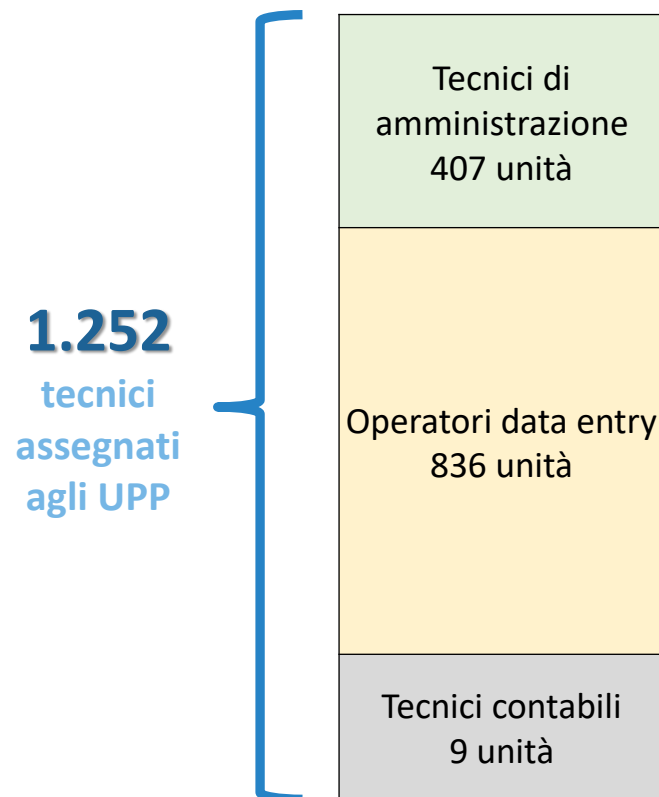
11%

Attività svolte
all'**esterno** degli
Uffici per il
Processo

- Attività di gestione del personale
- Spese di Giustizia
- Assistenza al Magistrato
- Assistenza ai servizi di cancelleria
- Monitoraggio degli Uffici per il Processo
- Digitalizzazione

FOCUS PERSONALE TECNICO ASSEGNATO AGLI UPP

Personale tecnico assegnato agli UPP e attività svolte

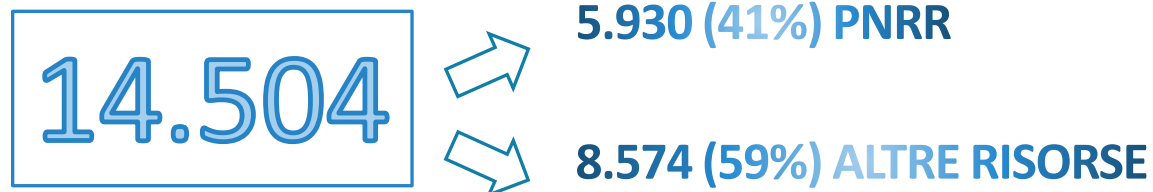


FOCUS PERSONALE TECNICO NON ASSEGNATO AGLI UPP

1.019
tecnici
NON
assegnati
agli UPP

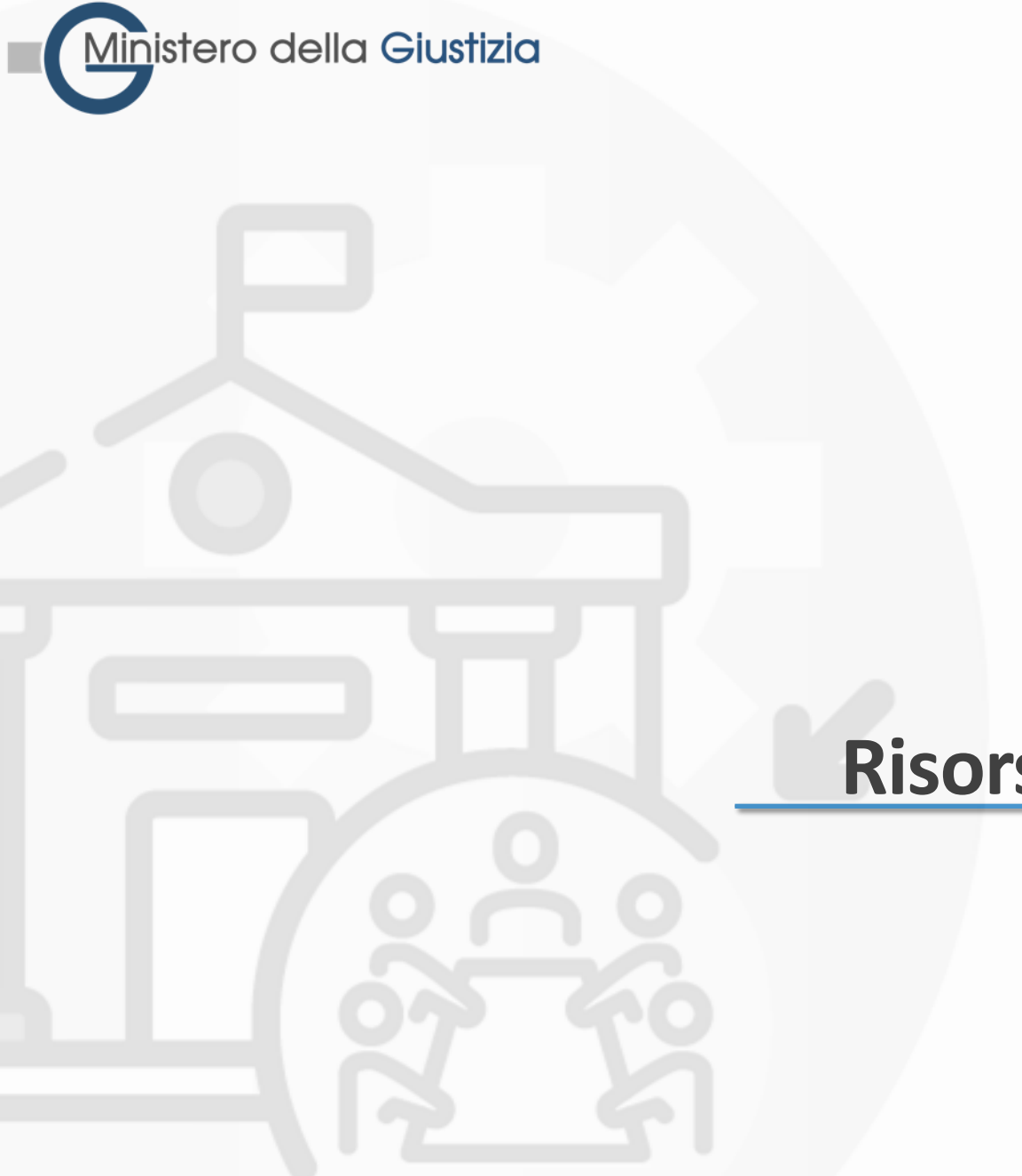
	Quota % impiegati a supporto degli obiettivi del PNRR Giustizia	Quota % impiegati in attività non ricomprese nel PNRR Giustizia	Attività svolte non ricomprese nel PNRR giustizia
Tecnici di contabilità 14 unità	73,8%	26,3%	Attività contabile su sistema INIT / SICOGE Supporto all'attività del consegnatario Attività su sistema SIAMM
Operatori Data entry 683 unità	81,6%	18,4%	Supporto all'attività relativa all'accordo quadro "Grandi Immobili" di Consip Supporto all'attività di digitalizzazione Supporto alla bonifica dei registri civile/penale Supporto alla Presidenza e dirigenza
Tecnici di amministrazione 321 unità	71,9%	28,1%	Supporto attività amministrativa gestione risorse umane e materiali Supporto al Consiglio giudiziario e alla segreteria della presidenza
Tecnici Edili 1 unità	0%	100,0%	Attività connessa alle conferenze permanenti Compiti coordinati dalla Dg Risorse DOG Attività connesse all'accordo quadro "Grandi Immobili" di Consip

RISORSE COMPLESSIVE ASSEGNATE AGLI UFFICI PER IL PROCESSO E GIUDICI SUPPORTATI



	Numero	Allocazione % su Settore Civile	Allocazione % su Settore Penale	Allocazione % su Settore Trasversale
PERSONALE PNRR				
Addetti UPP	4.678	51%	43%	6%
Tecnici di contabilità	9	13%	13%	75%
Operatori Data entry	836	37%	54%	9%
Tecnici di amministrazione	407	32%	31%	37%
ALTRE RISORSE				
Giudici onorari	1.711	73%	26%	1%
Personale amministrativo	5.926	49%	43%	8%
Tirocinanti	937	48%	50%	2%

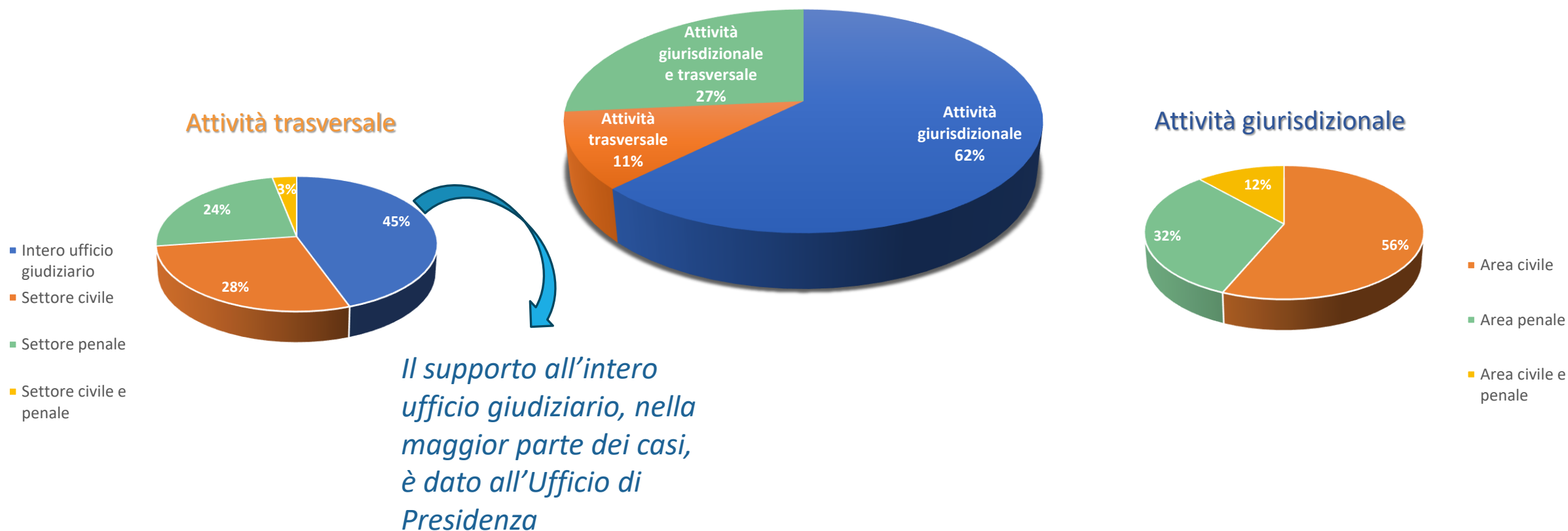
	Numero	% attività svolta in ambito civile	% attività svolta in ambito penale	% attività svolta in altro ambito
GIUDICI SUPPORTATI DAGLI UPP ISTITUITI	4.479	54%	45%	1%



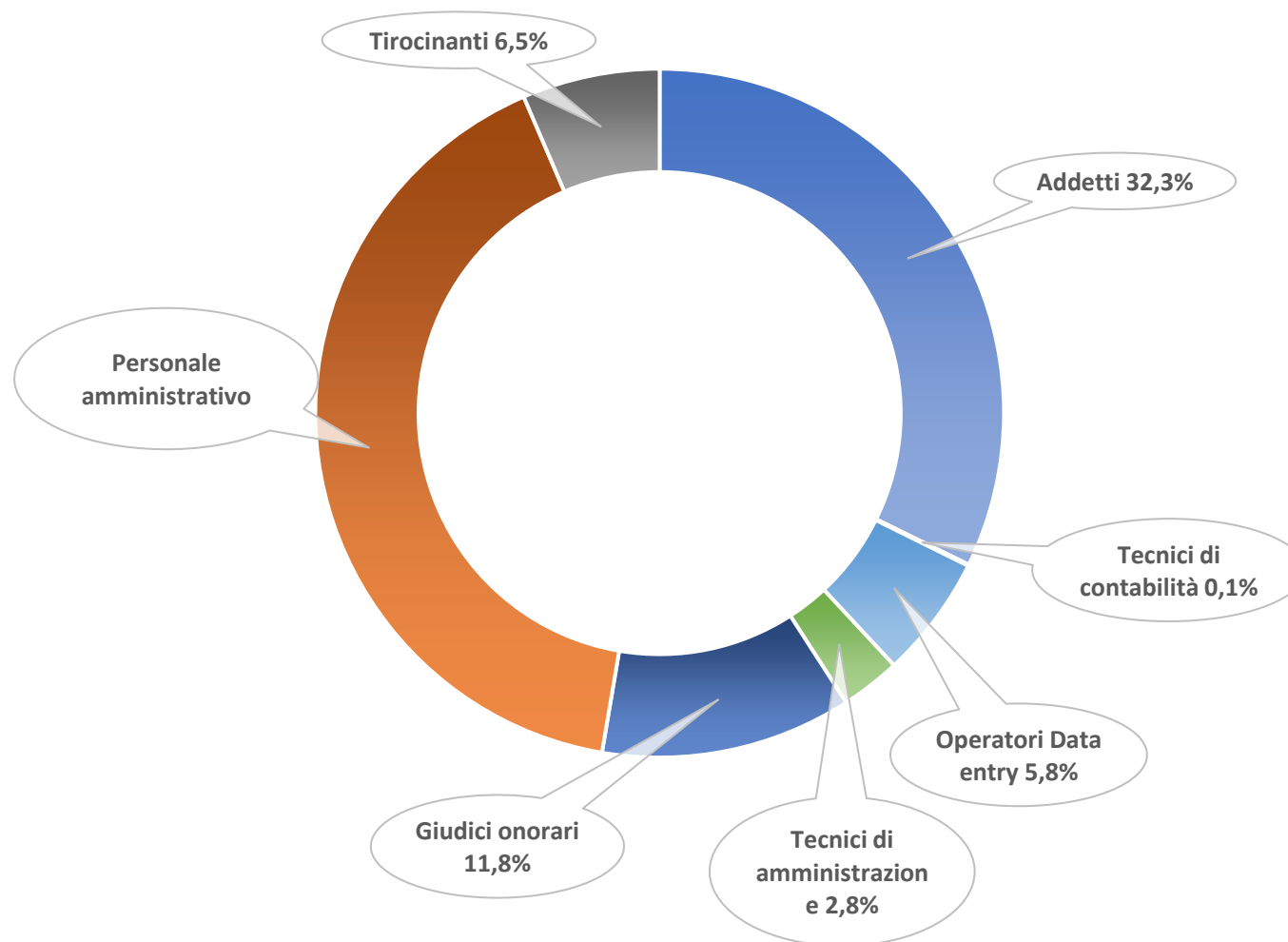
Risorse, attività e modelli organizzativi

SEZIONE 2

ATTIVITÀ SUPPORTATE DAGLI UFFICI PER IL PROCESSO



COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO PER IL PROCESSO



MODELLO ORGANIZZATIVO PREVALENTEMENTE UTILIZZATO

AREA CIVILE	MODELLO ORGANIZZATIVO PREVALENTE	% UTILIZZO	MATERIA PREVALENTE
	One to One	58%	Contratti
	Mini Pool	22%	Contratti
	Rotazione	14%	Contratti
	Assegnazione al fascicolo	6%	Contratti - Volontaria giurisdizione escluse Successioni ed Equa riparazione
	Collegio	1%	Contratti - Separazione e divorzi contenziosi - Volontaria giurisdizione escluse Successioni ed Equa riparazione
AREA PENALE	MODELLO ORGANIZZATIVO PREVALENTE	% UTILIZZO	
	One to One	43%	
	Mini Pool	24%	
	Rotazione	20%	
	Collegio	7%	
	Assegnazione al fascicolo	6%	
AREA PROMISCUA	MODELLO ORGANIZZATIVO PREVALENTE	% UTILIZZO civile	% UTILIZZO penale
	One to One	62%	64%

Legenda modelli organizzativi:

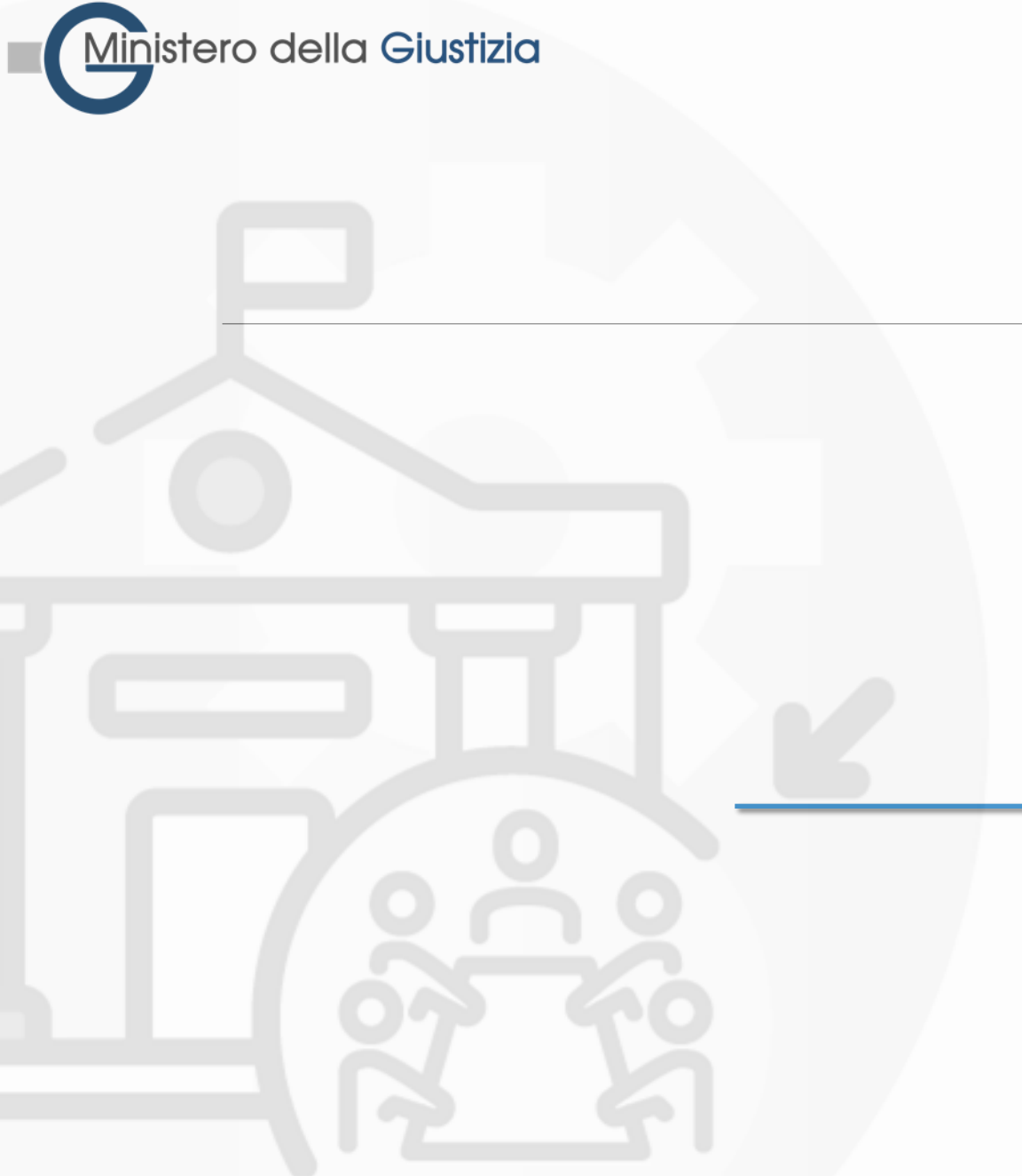
One to One: Ogni addetto è associato in modo esclusivo e continuativo un magistrato, per svolgere funzioni di assistenza all'attività giurisdizionale.

Mini pool: Gli addetti sono assegnati a un gruppo di magistrati tra i quali uno svolge la funzione di referente principale per l'addetto.

Rotazione: Gli addetti svolgono diverse mansioni puntuali e verticali, a sostegno del lavoro di tutti i magistrati.

Collegio: Gli addetti sono assegnati a turno ai Collegi.

Assegnazione al fascicolo: Gli addetti sono assegnati di volta in volta ad un fascicolo di prima udienza, lavorando con diversi magistrati.

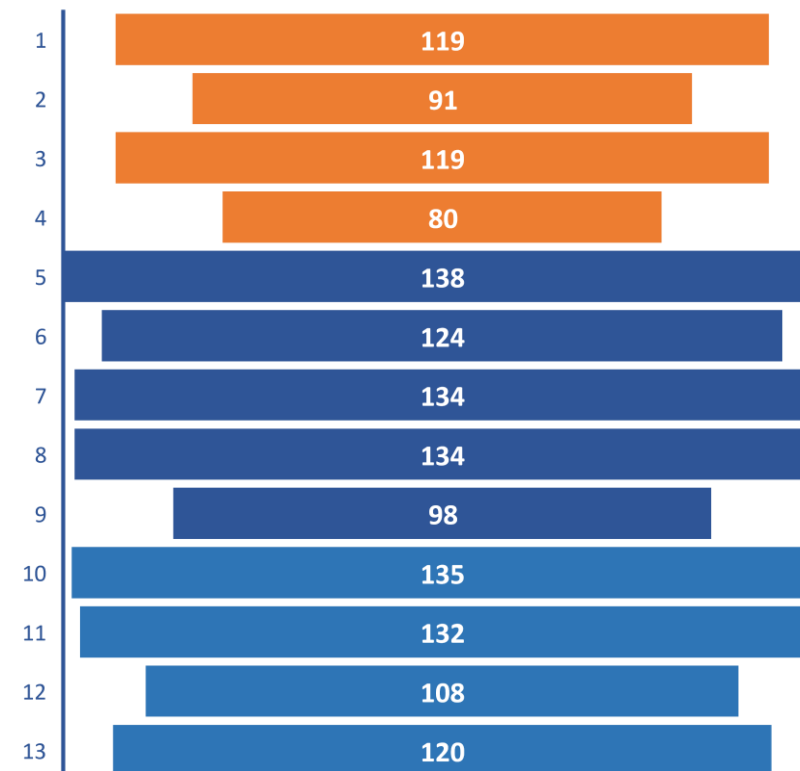


Processi e azioni organizzative

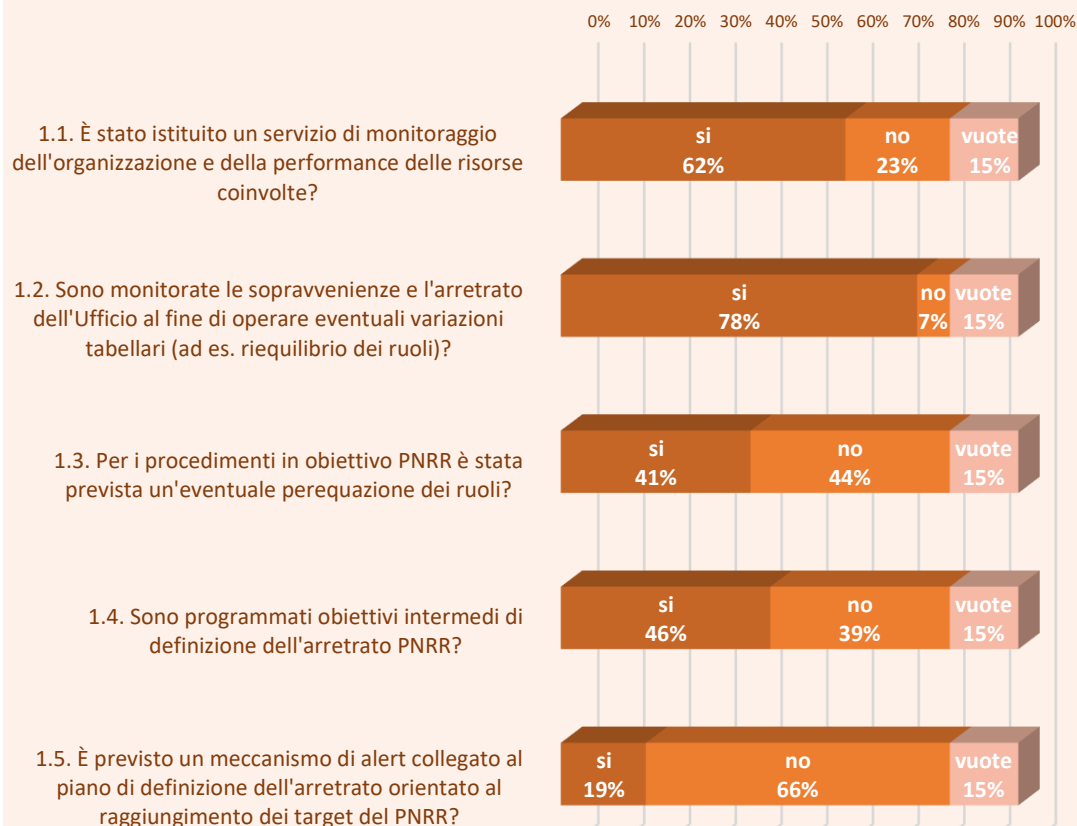
SEZIONE 3

AREE DI IMPATTO	Processi chiave di funzionamento dell'Ufficio giudiziario
A. PROCESSI ORGANIZZATIVO - GESTIONALI	1. Programmazione e monitoraggio 2. Gestione e formazione RU 3. Digitalizzazione 4. Comunicazione, informazione e trasparenza
B. TEMPI GIURISDIZIONE	5. Studio dei fascicoli (incluso appr. Giu.le/normativo) 6. Organizzazione fascicoli di udienza (con segnalazione di priorità di trattazione) 7. Supporto all'attività istruttoria 8. Supporto all'attività decisoria 9. Raccolta indirizzi giurisprudenziali e alimentazione banca dati di merito
C. TEMPI AMMINISTRATIVI	10. Attività di raccordo con cancellerie 11. Gestione fascicolo e controllo registri 12. Gestione transito fascicolo 13. Spese di giustizia e gratuito patrocinio

Numero dei Tribunali che hanno selezionato il processo



1. Programmazione e monitoraggio



*Vuote = processo non selezionato

Il **62%** dei Tribunali ha istituito il **Monitoraggio con risorse assegnate all'UPP** (AUPP e altro personale) avvalendosi della struttura di:

- ☐ staff intersezionale (58%)
- ☐ presso singole sezioni (33%)
- ☐ mista (9%)

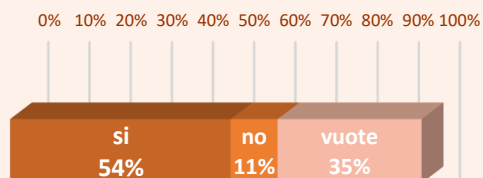
Il **78%** dei Tribunali **monitora le sopravvenienze e l'arretrato**, finalizzando l'attività al *readjustment* dei ruoli

I **piani di definizione dell'arretrato d'ufficio** prevedono:

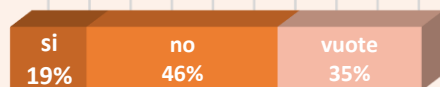
- obiettivi di definizione intermedi (46%)
- perequazione dei propri ruoli (41%)
- *alert* di scostamento dal piano (19%)

2. Formazione e gestione delle risorse umane

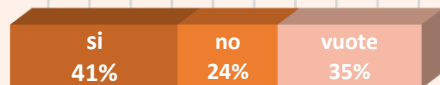
2.1. È effettuata formazione integrativa/autonoma (ad es. da parte di singoli magistrati, della SSM nelle articolazioni distrettuali, affiancamento ad Addetti all'Upp di immissione più risalente), oltre a quella istituzionale, legata a esigenze locali?



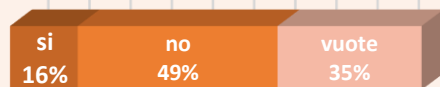
2.2. Sono effettuati corsi di formazione ad hoc su materie oggetto dei target PNRR in termini di definizione dell'arretrato?



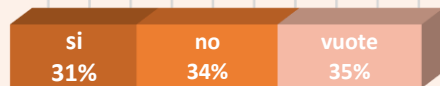
2.3. Sono effettuati corsi di formazione ad hoc sulle novità introdotte dalla riforma cd. Cartabia?



2.4. Sono effettuati corsi di formazione con la collaborazione di RID e MAGRIF sugli applicativi informatici in dotazione a livello distrettuale?



2.5. È prevista la collaborazione delle Università nelle attività di cui al punto 2.1?



*Vuote = processo non selezionato

Il **54%** dei Tribunali ha effettuato **formazione integrativa al nuovo personale PNRR**

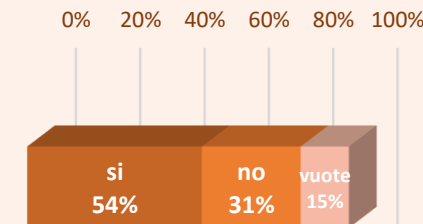
Il **54%** ha istituito un servizio di **innovazione e digitalizzazione**

La dotazione informatica per l'archiviazione e la condivisione, è in uso a livello di:

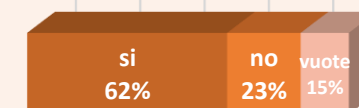
- ☐ Ufficio **67%**
- ☐ UPP **62%**
- ☐ distrettuale **34%**

3. Digitalizzazione

3.1. È stato istituito un servizio di staff per l'innovazione organizzativa e la digitalizzazione?



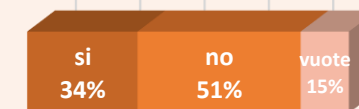
3.2. Sono utilizzati gli strumenti informatici in dotazione come repository documentale per archiviazione e condivisione della documentazione all'interno dell'Ufficio per il processo (ad es. SharePoint, OneDrive, Teams ecc.)?



3.3. Sono utilizzati gli strumenti informatici in dotazione come repository documentale per archiviazione e condivisione della documentazione all'interno dell'Ufficio (ad es. SharePoint, OneDrive, Teams ecc.)?

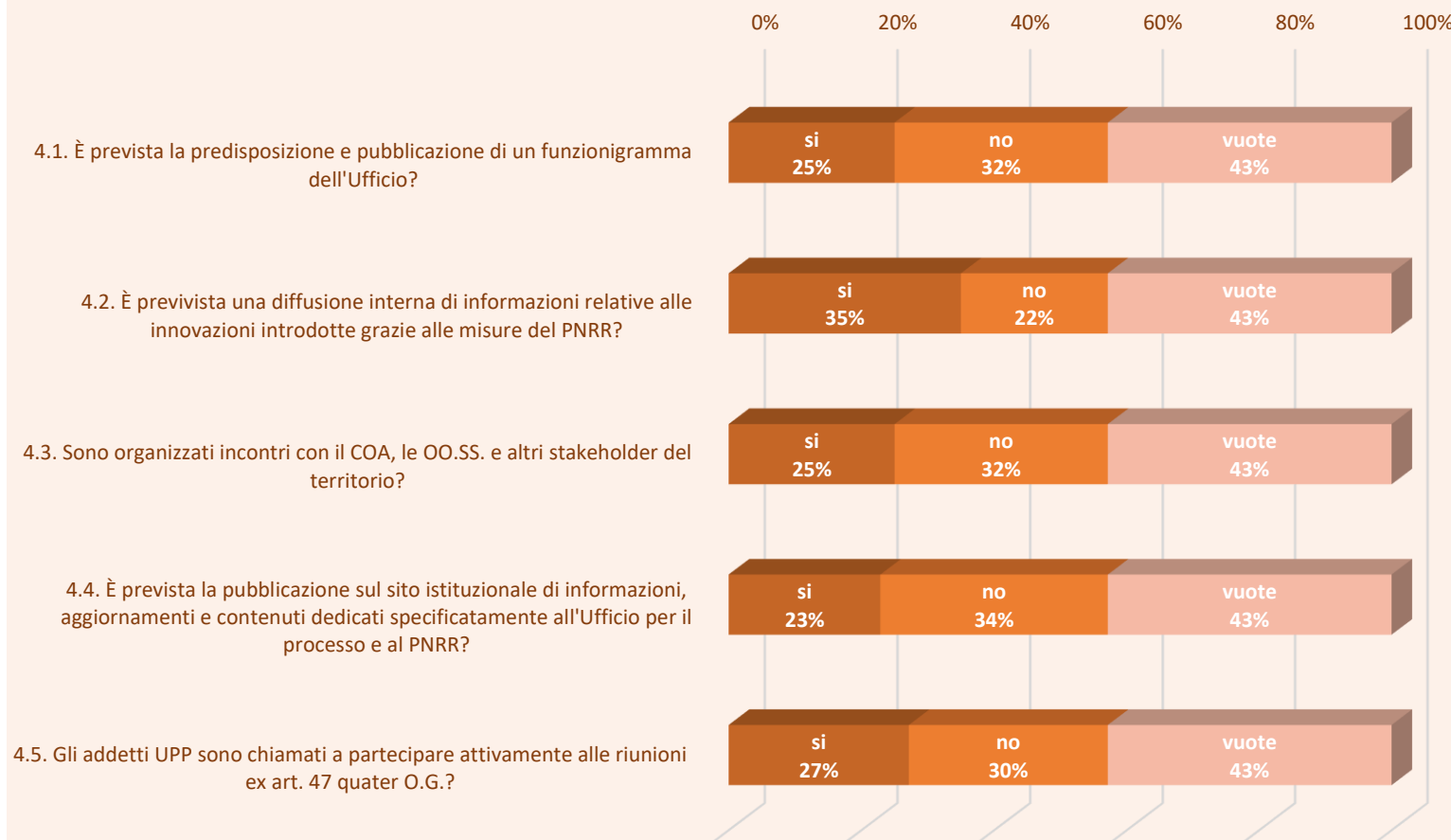


3.4. Sono utilizzati gli strumenti informatici in dotazione come repository documentale per archiviazione e condivisione della documentazione a livello distrettuale (ad es. SharePoint, OneDrive, Teams ecc.)?



*Vuote = processo non selezionato

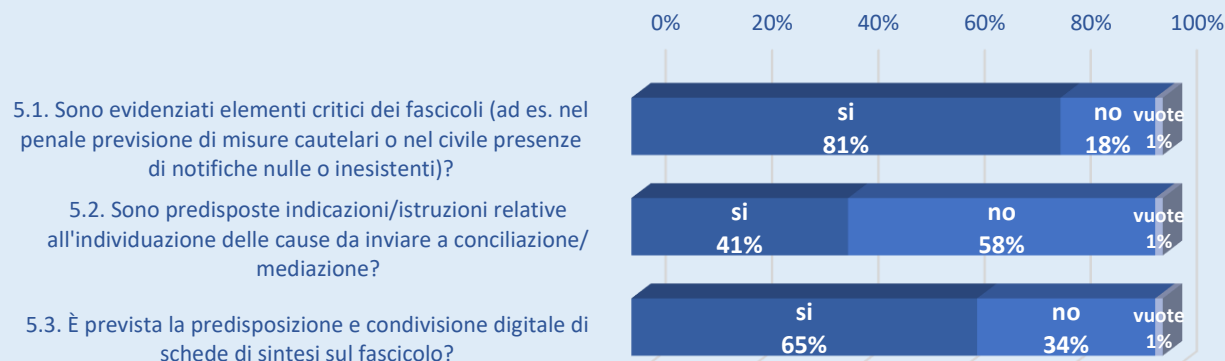
4. Comunicazione, informazione e trasparenza



*Vuote = processo non selezionato

In continuità con i risultati della precedente *survey*, permane una ridotta attenzione per le attività riconducibili al processo in esame

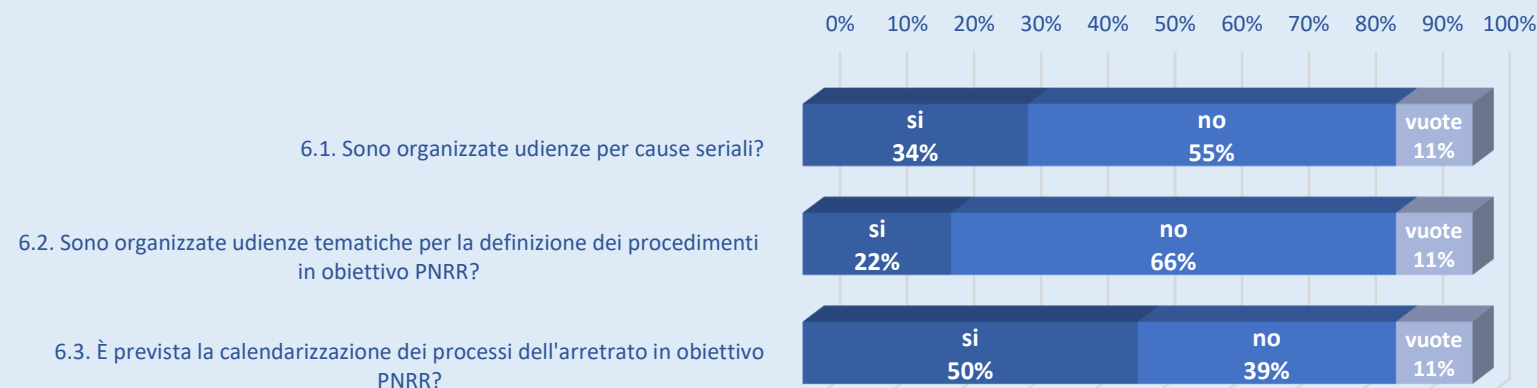
5. Studio del fascicolo



*Vuote = processo non selezionato

L'**81%** degli Uffici compie analisi preliminari volte ad evidenziare **fattori critici** e nel **65%** dei casi è stata adottata la **scheda di sintesi digitale** del procedimento

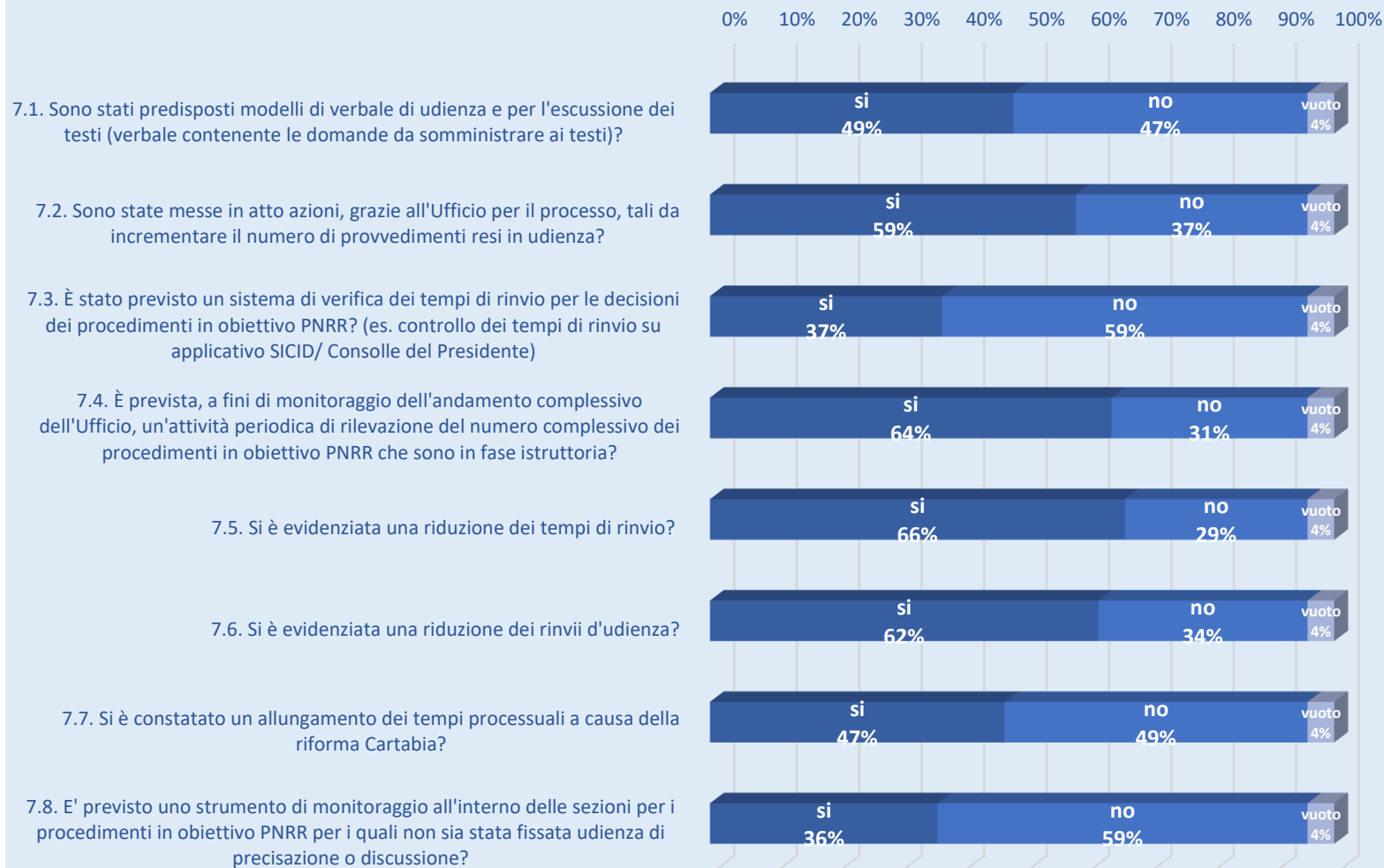
6. Organizzazione fascicoli di udienza



*Vuote = processo non selezionato

Il **34%** dei Tribunali organizza udienze per cause seriali

7. Supporto all'attività istruttoria

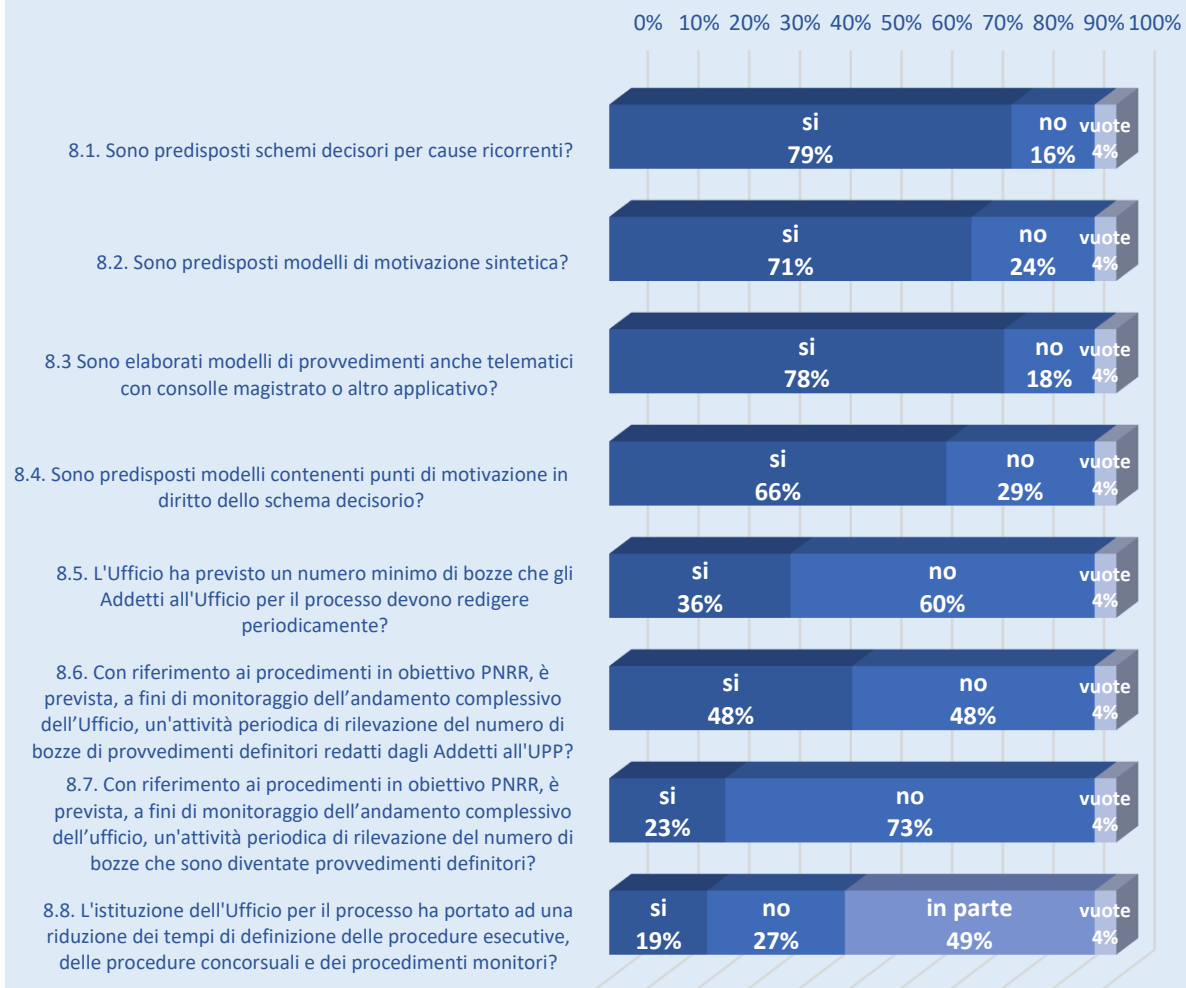


*Vuote = processo non selezionato

Più del **50%** dei Tribunali registra:

- ☐ Contrazione dei tempi di rinvio (**66%**)
- ☐ Riduzione dei rinvii d'udienza (**62%**)
- ☐ Aumento dei provvedimenti resi in udienza (**59%**)

8. Supporto all'attività decisoria



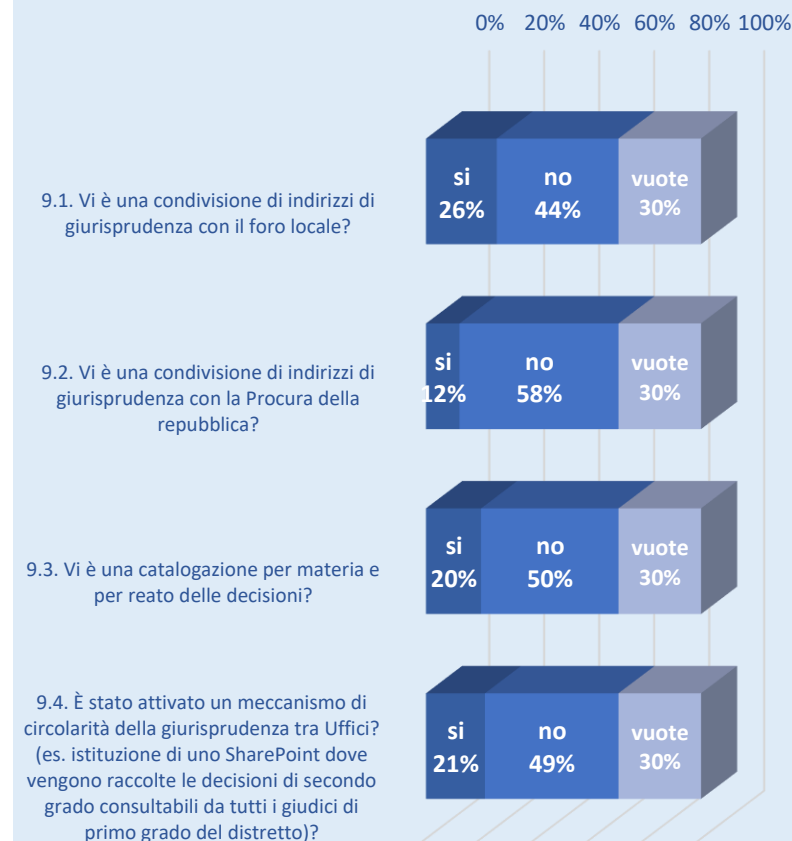
*Vuote = processo non selezionato

Più dei **2/3** dei Tribunali predispone:

- ☐ schemi per cause ricorrenti (**79%**)
- ☐ modelli di motivazione sintetica (**71%**)
- ☐ Modelli di provvedimenti anche telematici (**78%**)
- ☐ modelli contenenti punti di motivazione in diritto dello schema decisorio (**66%**)

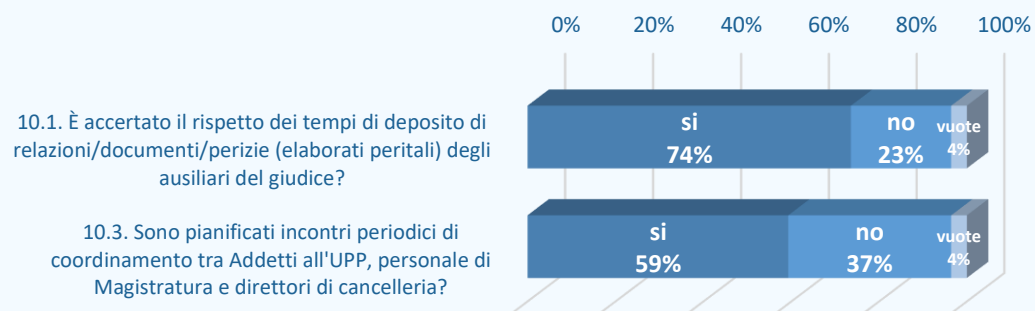
Il **26%** condivide gli indirizzi di giurisprudenza con il foro locale

9. Raccolta indirizzi giurisprudenziali e alimentazione banca dati di merito



*Vuote = processo non selezionato

10. Attività di raccordo con cancelleria



*Vuote = processo non selezionato

11. Gestione fascicolo e controllo registri



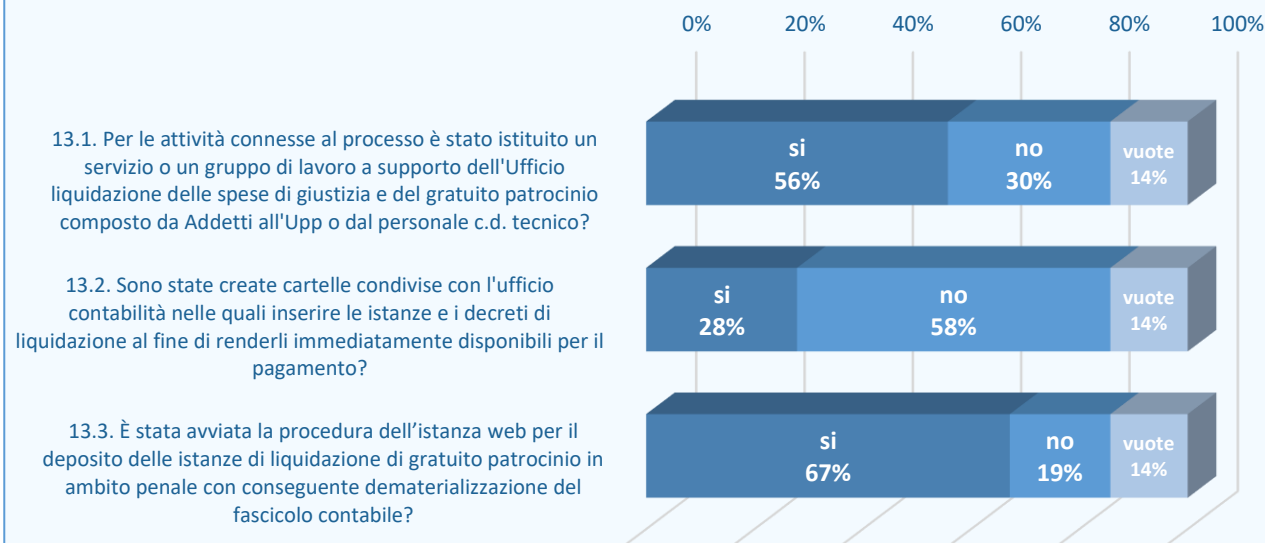
*Vuote = processo non selezionato

12. Gestione transito fascicolo



*Vuote = processo non selezionato

13. Spese di giustizia e gratuito patrocinio



*Vuote = processo non selezionato

Il **74%** accerta i tempi di deposito degli atti/documenti

L'**81%** verifica e adegua i registri informatici e i fascicoli

Il **39%** prevede strumenti di monitoraggio delle tempistiche del transito fascicoli

Il **67%** ha avviato la procedura web per il deposito di istanze di liquidazione di gratuito patrocinio penale

LE VALUTAZIONI D'IMPATTO DELLE INNOVAZIONI INDOTTE DAL PNRR

Ufficio per il Processo e immissione in servizio degli Addetti all'Ufficio per il processo e le unità di personale cd. Tecnico

Circa l'85% dei Tribunali assegna una valutazione positiva e molto positiva (tra 3 e 5 della scala Likert) all'Ufficio per il processo e alle risorse umane reclutate nell'ambito del PNRR.

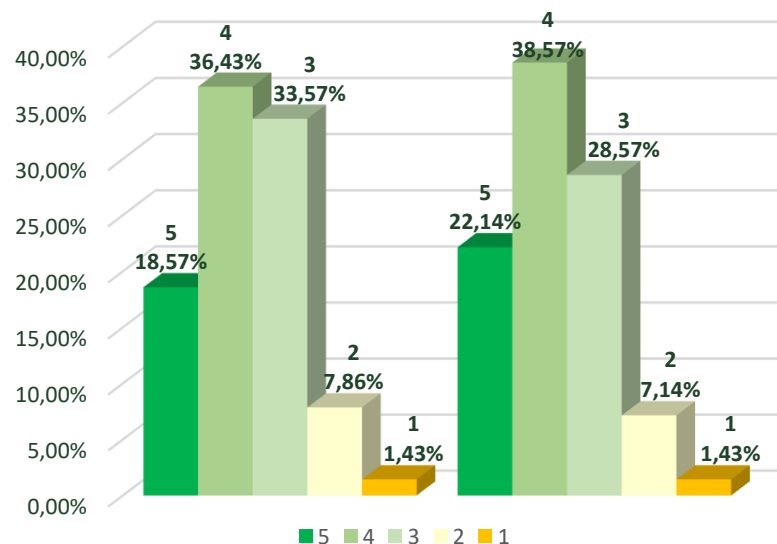
Rispetto al 30.06.2022, si rileva:

- un notevole miglioramento nelle valutazioni positive (3-5) dei **PROCESSI ORGANIZZATIVO-GESTIONALI**, passando da circa il 64% all'**89%**;
- un miglioramento anche nelle valutazioni dei processi afferenti ai **TEMPI DELLA GIURISDIZIONE** e ai **TEMPI AMMINISTRATIVI**. Il 15-20% degli Uffici ha reindirizzato il proprio giudizio da valori bassi (1-2) verso valori alti (4-5).

A. PROCESSI ORGANIZZATIVO - GESTIONALI

A1. Ufficio per il processo

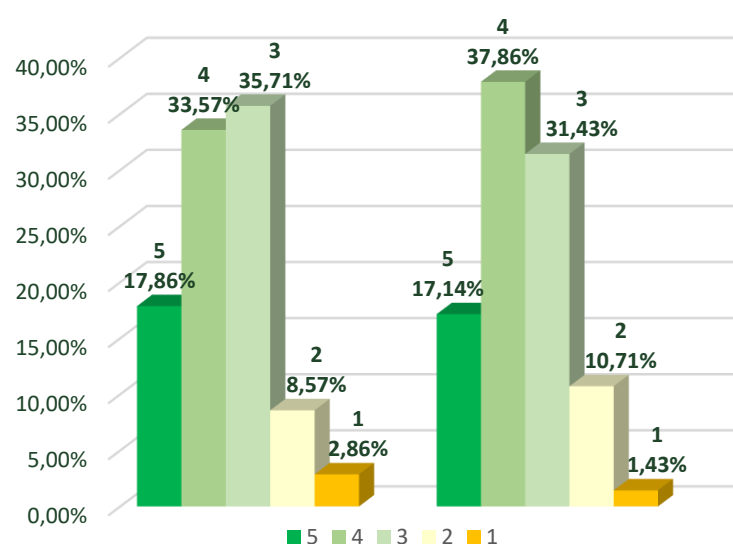
A2. Addetti UPP e personale tecnico



B. TEMPI DELLA GIURISDIZIONE

B1. Ufficio per il processo

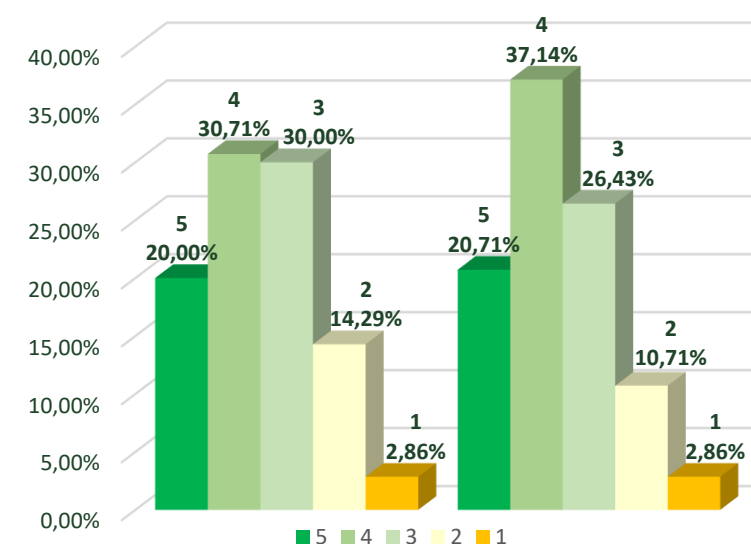
B2. Addetti UPP e personale tecnico



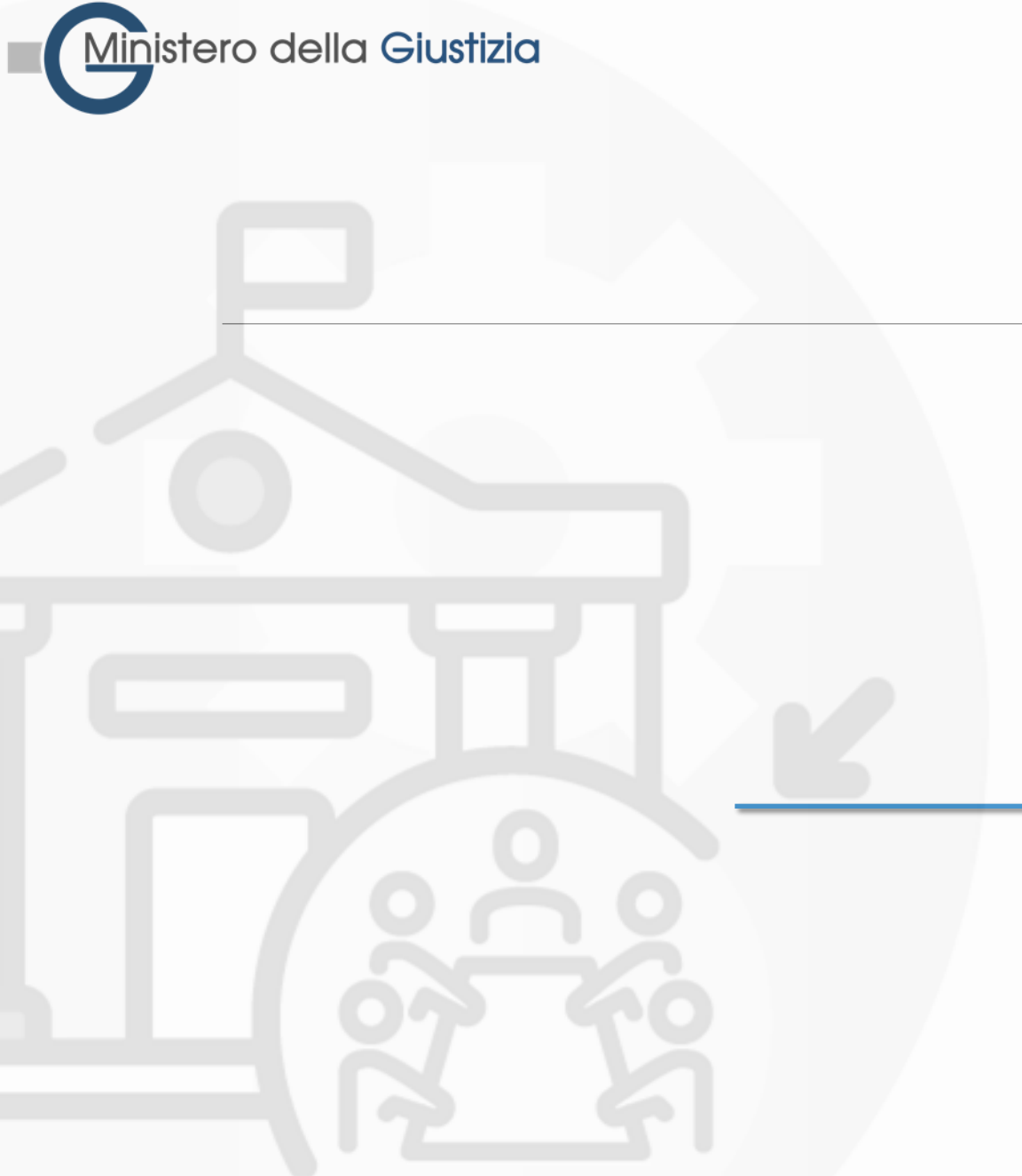
C. TEMPI AMMINISTRATIVI

C1. Ufficio per il processo

C2. Addetti UPP e personale tecnico



Il livello di accordo rispetto alle affermazioni proposte per le tre aree d'impatto lungo una scala da 1 (minimo accordo) a 5 (massimo accordo).



Digitalizzazione dei fascicoli

SEZIONE 4

FASCICOLI DIGITALIZZATI - UFFICI PER IL PROCESSO E RISORSE COINVOLTE

Al 30 giugno 2023 gli obiettivi connessi alla digitalizzazione riguardavano i **FASCICOLI CIVILI**
Il **54%** dei Tribunali ha dato priorità ai fascicoli **definiti**

Uffici per il Processo coinvolti nella digitalizzazione dei fascicoli

181 su 773

23%

Risorse
dell'ufficio
giudiziario
impegnate
nella
digitalizzazione

Profilo professionale	Percentuali d'impegno nell'attività
Funzionari	36%
Operatori	30%
Assistenti	17%
Tecnici	8%
Cancellieri	5%
Ausiliari	3%
Conducenti automezzi	1%

**Dotazioni
informatiche**
disponibili
nell'ufficio

Tipologia	Numero medio per ufficio
PC	53
Scanner A3	2
Scanner A4	16
Stampanti di rete	10

FASCICOLI DIGITALIZZATI – CRITICITÀ RISCONTRATE

