



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi

Il Capo Dipartimento



**Ai Sigg.ri Magistrati Capi degli Uffici Giudiziari
Ai Sigg.ri Dirigenti degli Uffici Giudiziari
Loro sedi**

**e p.c. All'Organismo Indipendente di Valutazione
Sede**

Oggetto: Piano della Performance anno 2012-2014.

L'articolo 10 del decreto legislativo n. 150 del 2009 prevede che il piano della performance sia redatto entro il 31 gennaio di ciascun anno come documento programmatico triennale.

Nella delibera 89/2010 la Commissione per la valutazione della performance, la trasparenza e l'integrità (CIVIT) ha specificato che il termine "performance" attiene al "contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita". In quest'ottica il processo di pianificazione e misurazione è impostato per evidenziare non solo i risultati degli obiettivi connessi alle priorità politiche ma anche quelli strutturali relativi all'attività ordinaria.

Pertanto è necessario procedere alla pianificazione delle attività amministrative presso ogni unità organizzativa.

Si segnala che i risultati connessi con la realizzazione dei suddetti progetti concorreranno a determinare la performance organizzativa dell'ufficio, alla quale sarà collegata la performance individuale del dirigente, se presente, e del personale addetto.

In particolare, negli uffici ove sia presente il dirigente amministrativo, questi dovrà concordare con il Capo dell'ufficio **al massimo tre obiettivi**, nell'ambito delle attività routinarie (obiettivi di processo), del miglioramento delle prestazioni, della realizzazione di nuovi prodotti o servizi (come da circolare dell'OIV 17/01/2012 n. 38) avendo cura di renderli coerenti rispetto al Programma annuale delle attività da redigere ai sensi dell'art. 4 del d. lgs. 240/2006 e agli obiettivi strategici (di cui alla relazione del Ministro alle Camere sull'amministrazione della Giustizia nell'anno 2011, pubblicata sul sito).

I progetti, una volta approvati dal Capo dell'Ufficio, dovranno essere caricati sul portale "Servizi Informatici", sezione Piano della Performance, il cui link è <http://serviziinformatici.giustizia.it/Pagine/home.aspx>, seguendo le norme di compilazione presenti nelle Faq del medesimo portale. Sarà necessario allegare a ciascun progetto una relazione illustrativa, che spieghi in modo più dettagliato le attività previste.

I progetti saranno sottoposti al vaglio dello scrivente che ha il compito di valutarne l'utilità, la coerenza rispetto alle indicazioni della presente circolare, la misurabilità e la realizzabilità finanziaria.

Sarà necessario altresì inviare, in formato digitale (preferibilmente MS Word), il Programma annuale delle attività, **entro il 29 febbraio**, tramite posta elettronica all'indirizzo ufficio1.capodipartimento.dog@giustizia.it.

Presso gli Uffici Giudiziari, nell'ipotesi di posto dirigenziale vacante o non previsto in pianta organica, **la pianificazione sarà effettuata dal Capo dell'Ufficio o dal Giudice di Pace coordinatore**, presente negli uffici del Giudice di Pace situati in sedi circondariali.

Per le sezioni distaccate di Tribunale provvederanno i dirigenti dei Tribunali da cui dipendono o, in assenza di questi, i magistrati Capi degli Uffici.

Per gli Uffici NEP, il Magistrato Capo dell'Ufficio.

I progetti costituiranno allegati al Piano della Performance e dovranno essere redatti **entro e non oltre il 10 febbraio p.v.**

La pianificazione dovrà essere effettuata nell'ambito di quota parte dell'obiettivo strutturale "**funzionamento dei servizi relativi alla giustizia**", quantificato nelle note preliminari al bilancio con uno stanziamento previsto di 3.648.970.401 €.

I progetti da pianificare devono, inoltre, essere congruenti con gli obiettivi contenuti nell'Atto di Indirizzo del Ministro 2012-2014 pubblicato sul sito istituzionale del Ministero della Giustizia.

Tra gli obiettivi strategici in esso contenuti quelli che maggiormente interessano il Dipartimento sono i seguenti:

- 1. **Riorganizzazione della distribuzione sul territorio degli uffici giudiziari** - revisione della geografia giudiziaria volta a realizzare risparmi di spesa e incremento dell'efficienza del sistema (legge 148 del 14 settembre 2011). A livello strettamente operativo, la revisione delle circoscrizioni giudiziarie interesserà, per il 2012, prevalentemente le articolazioni del DOG presso l'Amministrazione centrale.*
- 2. **Valorizzazione risorse umane** - formazione, reclutamento, carriera, sistemi premiali collegati alla valutazione, razionalizzazione nella distribuzione del personale, soprattutto in esito alla revisione delle circoscrizioni giudiziarie. A seguito del D.P.C.M. 15.12.2008 (ex art. 74, comma 1, del D.L. 112/08, convertito in L. 133/08), concernente la ridefinizione delle dotazioni organiche complessive del personale amministrativo appartenente alle aree prima, seconda e terza, del Dipartimento per gli Affari di Giustizia e del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi, si è registrata una riduzione dell'organico, cui si è accompagnato il collocamento a riposo di una notevole parte del personale amministrativo. Alla luce di tali evenienze appare ancora più necessaria ed attuale l'esigenza di valorizzare le professionalità esistenti, attraverso la formazione mirata al conseguimento degli obiettivi pianificati.*

I Capi degli uffici giudiziari e i dirigenti amministrativi, in base alla pianificazione delle attività effettuata per l'anno, dovrebbero concordare con gli uffici di formazione distrettuali le attività formative che ritengono necessarie.

Attraverso la formazione è possibile, infatti, ottenere una maggiore qualificazione e motivazione del personale, incidendo sul coinvolgimento e sulla partecipazione attiva dei singoli al raggiungimento del risultato.

- 3. **Pianificazione e razionalizzazione della spesa** - revisione di tutte le attività operative di ogni ufficio, progettazione accurata dei servizi resi e dei costi che questi comportano.*

Punto centrale per l'azione amministrativa da realizzare tra il 2012 e il 2014 è il recupero di risorse e di efficienza per l'intero sistema giudiziario, avvertito oggi più che mai a ragione delle difficili condizioni economiche in cui versa il nostro Paese. Pertanto i Magistrati Capi degli Uffici e i dirigenti dovranno programmare nel rispetto delle assegnazioni di fondi prevedibili, cercando di razionalizzare le spese. Sarà possibile realizzare, in questo modo, quanto previsto dal decreto correttivo della " riforma Brunetta " secondo cui i premi spettanti al personale meritevole, che abbia, in altre parole, contribuito al raggiungimento dei risultati, possano essere finanziati con le risorse derivanti da risparmi di gestione, secondo quanto previsto dal comma 17 dell'art. 61 del decreto legge n. 112 del 25 giugno 2008, convertito con modificazioni dalla legge n. 133/2008 (il cosiddetto 'dividendo dell'efficienza').

4. **Infrastrutture:** razionalizzazione dell'uso delle infrastrutture giudiziarie. Il Dipartimento coordina, sul territorio nazionale, circa 2.000 uffici giudiziari richiedenti uno sforzo rilevante in termini di mantenimento delle strutture a livelli accettabili di efficienza da conciliarsi necessariamente con l'entità degli stanziamenti.

La riorganizzazione della distribuzione degli uffici giudiziari sul territorio, inoltre, determinerà un duplice effetto: da un lato la riduzione degli stabili in affitto e il venir meno dei contributi ai comuni per la manutenzione degli edifici occupati dagli uffici giudiziari che saranno soppressi; dall'altro la necessità per gli uffici che accorperanno il personale appartenente alle strutture sopresse di procedere ad una razionalizzazione degli spazi.

Nella segnalata prospettiva, potrebbe essere utile la redazione di progetti di riorganizzazione degli archivi o dei locali adibiti a magazzino o di ammodernamento di locali eventualmente in disuso.

5. **Semplificazione delle procedure** - ricerca di soluzioni gestionali innovative volte alla semplificazione e allo snellimento delle procedure amministrative.

La questione della semplificazione sta catalizzando – e non da oggi – l'interesse generale della collettività, che la avverte unanimemente come uno strumento necessario alla modernizzazione della vita del Paese.

Presupposti essenziali della semplificazione sono la piena conoscenza dei procedimenti amministrativi, dei tempi necessari alla loro conclusione e

dell'organizzazione dell'ufficio giudiziario e il potere di intervenire sull'utilizzo delle risorse.

Per la realizzazione di questo obiettivo saranno opportuni progetti mediante i quali si dovranno coniugare l'innovazione organizzativa e l'innovazione tecnologica in modo da semplificare l'attività amministrativa e reingegnerizzare i processi di servizio, utilizzando le opportunità messe a disposizione dalle nuove tecnologie.

Sarà quindi, prima di tutto, necessario costituire presso l'ufficio una "cabina di regia" che studi i procedimenti amministrativi ed individui i punti di criticità nella realizzazione degli stessi, al fine di superarli e reingegnerizzare le procedure.

Gli uffici giudiziari potrebbero utilizzare come spunto la propria candidatura alle "Best Practices" in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico (art. 23, commi 1 e 2 della L. 69/2009), secondo quanto dichiarato dal Ministro nella Relazione sull'amministrazione della Giustizia nell'anno 2011, illustrata nei giorni scorsi al Parlamento.

7. Accelerazione del processo civile e penale - ricerca di soluzioni gestionali volte a indirizzare le risorse ai settori di diretto supporto alle attività giurisdizionali.

I magistrati Capi degli Uffici e i dirigenti amministrativi potrebbero contribuire al perseguimento dell'obiettivo di accelerare il processo civile provvedendo a redigere obiettivi e/o programmazioni annuali riguardanti le attività amministrative che si concilino con la programmazione a cui sono obbligati i Capi degli uffici a norma dell'art. 37 del d.l. n. 98/2011 conv. in L. n.111/2011, "Disposizioni per l'efficienza del sistema giudiziario e la celere definizione delle controversie".

Ogni distretto è dotato di un referente del controllo di gestione, al quale sarà possibile riferirsi per ogni eventuale chiarimento e supporto.

Grazie per la collaborazione e buon lavoro.

Il Capo Dipartimento

Luigi Birritteri

