

Prospetto per la valutazione dei risultati
Riepilogo degli Obiettivi

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
| Ministero della Giustizia | Anno: 2021 | |
| Dipartimento | DISTRETTO | |
| Direzione | PALERMO | |
| Ufficio | CORTE DI APPELLO | |
| Cognome e nome | RENDA PIETRO CIRO TOMMASO | |
| Titolare / reggente | <input checked="" type="checkbox"/> Titolare | <input type="checkbox"/> Reggente |
| Inizio incarico / Fine incarico | 08/02/2021 | 31/12/2023 |

OBIETTIVI

| <i>Da compilare a inizio anno / incarico</i> | | <i>Da compilare a fine anno / incarico</i> | | | | |
|--|--------------|--|----------|----------|----------|----------|
| Obiettivi | Peso* | Grado di raggiungimento° | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Obiettivo Bilancio sociale 2020. | 25 | | | | | |
| Obiettivo Valutazione 2021- Approntamento di modifiche evolutive al sistema di gestione a supporto della valutazione del personale nell'ambito del Sistema di valutazione della performance. | 35 | | | | | |
| Obiettivo Spese di Giustizia: pagamento del debito residuo. | 40 | | | | | |

*La somma dei pesi assegnati ai diversi obiettivi deve essere 100

°Attribuire a fine anno/incarico, un livello di raggiungimento compreso tra 0 e 5. A titolo meramente indicativo si segnala che il significato dei diversi livelli di valutazione proposti può essere ricondotto logicamente alla seguente scala:

- 5 raggiungimento ottimo
- 4 raggiungimento buono
- 3 raggiungimento mediocre
- 2 raggiungimento minimo
- 1 raggiungimento non adeguato

Scheda obiettivo**Denominazione. Bilancio sociale 2020.**

Descrizione. La rendicontazione sociale rappresenta una delle principali frontiere di innovazione della comunicazione pubblica. Il bilancio sociale costituisce per le Amministrazioni Pubbliche un potente strumento di comunicazione bidirezionale con i propri stakeholders, favorendo, da un lato, la trasparenza dell'agire amministrativo e sollecitando, dall'altro, la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica.

In particolare, la redazione di un Bilancio Sociale nella Giustizia corrisponde all'esigenza di elaborare e approntare una metodologia in grado di fornire all'Ufficio Giudiziario gli strumenti conoscitivi necessari per poter svolgere il proprio compito istituzionale nel modo più efficace possibile e all'esigenza di metterlo in grado di rendicontare indicatori di performance che sono utilizzati come strumento interno di monitoraggio e di miglioramento della qualità e dell'efficienza del servizio, in modo da consentire ai cittadini ed ai diversi interlocutori di conoscere e formulare un proprio giudizio su come l'amministrazione interpreta e realizza la sua missione istituzionale e il suo mandato e, più in generale, per contribuire in modo attivo al dibattito pubblico sul "Sistema Giustizia", oggi centrato soprattutto sul miglioramento delle inefficienze e della capacità di raggiungere gli obiettivi istituzionali in tempi ragionevoli.

Il presente progetto si inserisce coerentemente nella linea 5 dell'ATTO DI INDIRIZZO POLITICO-ISTITUZIONALE per l'anno 2021 del Ministro della Giustizia, laddove prevede la promozione di una giustizia vicina alle esigenze dei propri utenti, attraverso la valorizzazione di ogni strumento utile a ridurre la distanza, non solo burocratico-amministrativa, tra il dicastero e tutti gli attori, cittadini, professionisti, associazioni, ordini, che ad esso si rivolgono per ricevere un servizio ovvero per offrire sinergie per la promozione di pratiche virtuose di buona amministrazione.

La metodologia di lavoro prevede l'utilizzo del form creato nell'ambito del Progetto nazionale e transnazionale "Diffusione delle best practices negli uffici giudiziari italiani" definito e concluso presso la Corte di Appello di Palermo il 20 febbraio 2015 e che tra i fini precipui prevedeva la replicabilità delle azioni attuate in tale contesto.

Il presente progetto prevede, infatti, la redazione del bilancio sociale per l'anno 2020, analogamente a quanto effettuato negli anni precedenti con risorse proprie, seguendo le tracce metodologiche fornite dai consulenti della Lattanzio Group.

Tempi di realizzazione dal 08 febbraio al 31 dicembre 2021.

| Indicatori di raggiungimento | Target | Consuntivo | |
|-----------------------------------|--------|------------|------------------------|
| | | I sem | II sem o fine incarico |
| Compilazione del form predisposto | 100% | | |

Scheda obiettivo**Denominazione. Valutazione 2021- Approntamento di modifiche evolutive al sistema di gestione a supporto della valutazione del personale nell'ambito del Sistema di valutazione della performance.**

Descrizione. Il processo di cambiamento della Pubblica Amministrazione previsto dalla vigente normativa richiede che ogni organizzazione accresca progressivamente la capacità di misurare e valutare il proprio livello di performance così da utilizzare le risorse disponibili in modo efficiente, efficace e trasparente.

La valutazione delle prestazioni dei dirigenti e dei dipendenti del Ministero della Giustizia è regolata dal D.M. 10 maggio 2018 ed assume a riferimento due elementi:

1. Il risultato;
2. Il comportamento organizzativo.

Il valutatore, che è il Dirigente Amministrativo, si trova nella necessità di ricorrere al contributo di personale non dirigente al fine di coordinare singole fasi della procedura di valutazione regolate da specifiche deleghe di carattere istruttorio avente ad oggetto il compimento di atti prodromici alla valutazione.

In tale contesto, il governo del supporto documentale relativo al processo di valutazione non è solo elemento di forma, ma assume anche elementi sostanziali, soprattutto per ciò che attiene la corretta esecuzione di tutti gli adempimenti di notifica dai quali l'apparato normativo fa discendere effetti giuridici.

Il progetto si propone di migliorare il sistema già proficuamente implementato per la gestione di tale procedimento a supporto delle procedure di valutazione del personale che ha le seguenti funzionalità:

1. assegna gli obiettivi individuali e di gruppo e le relative notifiche
2. gestisce i report periodici
3. gestisce la compilazione delle schede di valutazione
4. gestisce l'elaborazione del punteggio e la formazione della graduatoria
5. elabora il provvedimento di valutazione

Il miglioramento attiene al perfezionamento della gestione del mailing con la predisposizione di un layout delle schede con pieno valore legale, coerentemente alle vigenti normative in materia di trasmissione digitale degli atti.

Tempi di realizzazione dal 08 febbraio al 31 dicembre 2021.

| Indicatori di raggiungimento | Target | Consuntivo | |
|---|--------|------------|------------------------|
| | | I sem | II sem o fine incarico |
| Rapporto tra schede notificate dal sistema / schede elaborate per ogni fase della valutazione | 1 | | |

Scheda obiettivo**Denominazione. Spese di Giustizia: pagamento del debito residuo.**

Descrizione. Nell'anno 2020 l'Ufficio del Funzionario Delegato per le Spese di Giustizia della Corte di Appello, grazie all'assegnazione di due ulteriori unità sin dal novembre 2019, che ha consentito una più efficace redistribuzione delle attività, ed al proficuo ricorso al lavoro reso in modalità agile, è riuscito a recuperare gran parte del ritardo accumulato negli anni passati nelle operazioni propedeutiche all'emissione degli ordinativi secondari di pagamento in favore dei professionisti che hanno prestato la loro opera nei processi con parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato, eliminando l'intero debito residuo sino al 26 marzo 2019 ed impiegando circa l'80% delle somme complessivamente accreditate, sia in conto competenza che in conto residui.

Anche nel 2021 l'Ufficio è chiamato a mantenere un elevato grado di efficienza per far sì che possano essere definite le residue 16970 posizioni rimaste ancora inevase al 31.12.2020, con priorità di quelle relative all'anno 2019, senza trascurare la lavorazione e definizione delle posizioni riferite all'anno corrente; il tutto, ovviamente, nel limite delle risorse che saranno rese disponibili con i relativi ordini di accreditamento. Considerato l'elevato numero dei documenti di spesa trasmessi dai numerosi uffici ordinanti di riferimento e l'entità della platea dei beneficiari, tutti i componenti dell'Ufficio del Funzionario Delegato sono chiamati ad una attività particolarmente gravosa e delicata sin dal momento in cui la documentazione viene presa in carico per passare al vaglio dei controlli formali e contabili, prima della predisposizione degli ordinativi di pagamento. L'efficiente organizzazione dell'ufficio deve garantire la fluidità delle operazioni ed assicurare la regolarità dell'azione amministrativa, volta a soddisfare in tempi ragionevoli le legittime aspettative dei beneficiari.

Per l'anno corrente l'ufficio si propone di pagare in via prioritaria il debito residuo 2019 pari a circa 9.000 posizioni, fermo restando la necessità di lavorare e definire quanto più possibile anche le posizioni relative al 2020 e al 2021.

Tempi di realizzazione: dal 08 febbraio al 31 dicembre 2021.

| Indicatori di raggiungimento | Target | Consuntivo | |
|---|--------|------------|------------------------|
| | | I sem | II sem o fine incarico |
| N. 1 posizione definita relativa a documentazione contabile pervenuta nel 2019. | 9000 | | |

| |
|--------------------------------|
| Monitoraggio semestrale |
| |

| |
|----------------------------|
| Monitoraggio finale |
| |

STORICO AZIONI

| | |
|-------------------------------|------------|
| AVVIO - INVIATA AL VALUTATORE | 03/03/2021 |
| AVVIO - VALIDATA IL | 11/03/2021 |
| AVVIO - INVIATA ALL'OIV IL | 11/03/2021 |