

Prospetto per la valutazione dei risultati
Riepilogo degli Obiettivi

Ministero della Giustizia	Anno: 2022	
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 Tempi di esecuzione delle sentenze penali irrevocabili.	20					
Obiettivo Recupero crediti: dematerializzazione dei flussi documentali.	20					
Obiettivo PNRR ? Avvio dell'Ufficio per il Processo: inserimento e gestione degli addetti.	30					
Obiettivo Spese di Giustizia: pagamento del debito residuo.	30					

*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. Tempi di esecuzione delle sentenze penali irrevocabili.**

Descrizione. Con l'introduzione dell'Ufficio per il Processo nel contesto organizzativo della Corte è stato previsto, nell'ambito degli obiettivi fissati per il settore penale, un aumento delle attività di supporto alla giurisdizione finalizzato alla riduzione dei tempi medi di durata dei processi, con conseguente aumento del numero dei provvedimenti definitivi.

L'incremento del numero dei processi penali definiti sin dall'anno corrente e conseguentemente del numero delle sentenze depositate, andrà ad incidere in modo rilevante sull'operatività delle cancellerie, soprattutto sui servizi che interessano la fase successiva alla dichiarazione di irrevocabilità della sentenza. Una particolare attenzione dovrà essere prestata allo svolgimento degli adempimenti che già alla fine del 2021 hanno fatto registrare significativi ritardi: l'implementazione dell'anagrafe penale mediante redazione della scheda per il casellario [sistema SIC] e l'avvio delle operazioni di recupero del credito erariale.

In linea con l'obiettivo generale di accrescimento dell'efficienza complessiva del sistema giustizia, a fronte di un quasi certo aumento del numero delle sentenze penali irrevocabili, le cancellerie delle Sezioni penali avranno l'obiettivo prioritario di ridurre nella misura del 20% i tempi medi di redazione della scheda per il casellario [nel 2021 pari a gg. 132] e di avvio dell'azione di recupero dei crediti erariali [nel 2021 pari a gg. 497].

Tempi di realizzazione: dal 3 gennaio al 31 dicembre 2022.

Indicatori di raggiungimento	Target	Consuntivo	
		I sem	II sem o fine incarico
Tempi medi, calcolati in giorni, di redazione della scheda per il casellario [SIC]	106	127	
Tempi medi, calcolati in giorni, di avvio dell'azione di recupero del credito erariale.	398	327	

Scheda obiettivo**Denominazione. Recupero crediti: dematerializzazione dei flussi documentali.**

Descrizione. L'esigenza di rendere più agevole il trasferimento delle pratiche per il recupero dei crediti di giustizia dalle cancellerie all'ufficio recupero crediti, ubicato in locali lontani dal Palazzo di Giustizia, rende necessario e non più rinviabile l'introduzione di modalità di comunicazione e trasmissione volte ad evitare duplicazioni di attività e contenere i costi in termini di risorse uomo e risorse materiali.

La procedura si sostanzierà nell'utilizzo di una cartella condivisa tra le cancellerie e l'ufficio recupero crediti alimentata dalle pratiche inserite dalle cancellerie in formato PDF e scaricata dal prelievo dei file dall'ufficio recupero crediti.

Dal punto di vista operativo, lo stesso file che viene scaricato dal SIAMM [già inviato a Equitalia Giustizia Spa da ogni singola cancelleria], dopo essere stato rinominato secondo le indicazioni riportate nel manuale della procedura appositamente realizzato, dovrà essere utilizzato per la trasmissione all'ufficio recupero crediti.

La trasmissione dei file ad opera delle cancellerie sarà accompagnata da una PEC predeterminata [memorizzata in un file messo a disposizione], riscontrata dall'ufficio recupero crediti.

Ciascuna cancelleria conserverà l'archivio dei file trasmessi per anno, senza apportare modifiche.

Analogamente l'ufficio recupero crediti, dopo il prelievo dei file dalla cartella di trasferimento, creerà il proprio archivio per anno.

Per l'anno corrente l'ufficio si propone di gestire tutto il flusso documentale tra le Cancellerie e l'Ufficio Recupero crediti in modalità digitale.

Tempi di realizzazione: dal 3 gennaio al 31 dicembre 2022.

Indicatori di raggiungimento	Target	Consuntivo	
		I sem	II sem o fine incarico
Rapporto tra le pratiche trasmesse digitalmente e le pratiche trattate nel 2022.	1	1	

Scheda obiettivo**Denominazione. PNRR ? Avvio dell'Ufficio per il Processo: inserimento e gestione degli addetti.**

Descrizione. L'anno 2022 è caratterizzato dall'avvio dell'istituzione, nell'ambito del PNRR, dell'Ufficio per il Processo, finalizzato ad accrescere l'efficienza del sistema giudiziario.

Con DM 28/09/2021 alla Corte di Appello di Palermo è stato assegnato un contingente di 90 addetti.

Con il progetto organizzativo redatto ai sensi dell'art. 12 del D.L. 80/2021 l'Ufficio per il Processo della Corte di Appello di Palermo è stato organizzato come struttura a servizio di ciascuna sezione, civile e penale, e con la previsione di un servizio di staff e di monitoraggio dei flussi statistici e organizzativi. L'inserimento e la gestione del nuovo personale costituisce un gravoso impegno organizzativo per rendere operativa la nuova struttura. Dal punto di vista amministrativo-organizzativo i segmenti operativi maggiormente interessati sono quelli che attengono agli aspetti logistici/organizzativi e quelli relativi alla gestione del rapporto di lavoro.

Il progetto ha lo scopo di rendere pienamente operativo l'Ufficio del Processo attraverso l'implementazione delle attività propedeutiche alla piena funzionalità dello stesso che possono sintetizzarsi in quattro step:

1. attuazione delle attività connesse all'immissione in servizio con l'implementazione del nuovo Sistema Unitario del Personale [SUP] per la gestione documentale, alla gestione amministrativa del loro rapporto di lavoro ed alle attività connesse al rilascio della CMG;
2. approntamento delle procedure di evidenza pubblica per l'acquisto di nuove postazioni di lavoro;
3. formalizzazione degli ordini di servizio per l'assegnazione alle U.O. ed ai servizi trasversali;
4. approntamento della procedura per l'acquisizione in locazione passiva di locali [già identificati] idonei ad ospitare gli addetti all'UPP; in attesa della disponibilità dei nuovi locali gli addetti all'UPP opereranno in all'interno di ambienti abitualmente destinati ad altre attività [biblioteca e/o camere di consiglio].

Tempi di realizzazione: dal 3 gennaio al 31 dicembre 2022.

Indicatori di raggiungimento	Target	Consuntivo	
		I sem	II sem o fine incarico
Completamento degli step programmati per l'avvio dell'Ufficio del processo	4	3	

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

Descrizione. Nell'anno 2021 l'Ufficio del Funzionario Delegato per le Spese di Giustizia è riuscito a recuperare buona parte del ritardo accumulato nell'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, estinguendo l'intero debito residuo riferito all'anno 2019 e buona parte del debito riferito all'anno 2020 (sono state estinte tutte le pratiche pervenute dagli Uffici del distretto sino al 4 agosto 2020 e le pratiche pervenute dall'ufficio delle spese anticipate della Corte sino al 5 novembre 2020), impiegando il 77,64% delle somme complessivamente accreditate, sia in conto competenza che in conto residui.

Il risultato ottenuto è tanto più apprezzabile se si considera che nel periodo marzo/aprile 2021 è stato introdotto l'uso del nuovo sistema di gestione di contabilità INIT, allo stato impiegato per la contabilità economico patrimoniale, mentre continua ad essere in uso il sistema SICOGE per la contabilità finanziaria.

Anche nel 2022 l'Ufficio è chiamato a mantenere un elevato grado di efficienza per far sì che possano essere definite le residue posizioni rimaste ancora inevase al 31.12.2021, con priorità di quelle relative all'anno 2020, 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.

Per l'anno corrente l'ufficio si propone di estinguere in via prioritaria tutto il debito residuo 2020 e buona parte di quello riferito all'anno 2021, con la definizione di non meno di 9000 pratiche, fermo restando la necessità di lavorare e definire quanto più possibile anche le posizioni relative al 2022.

Tempi di realizzazione: dal 3 gennaio al 31 dicembre 2022.

Indicatori di raggiungimento	Target	Consuntivo	
		I sem	II sem o fine incarico
N. 1 posizione definita relativa a documentazione contabile pervenuta nel 2020 e nel 2021.	9000	5152	

Monitoraggio semestrale

OBIETTIVO 1: Sono state portate a compimento le attività programmate per l'inserimento e la gestione degli addetti all'Ufficio per il processo, fatta eccezione che per l'acquisizione di nuovi locali idonei ad ospitare detto personale in quanto, acquisita la congruità del canone dall'Agenzia del Demanio, si è in attesa di definire le attività istruttorie necessarie per la stipula del contratto di locazione tra il Ministero della Giustizia e la proprietà dell'immobile.

OBIETTIVO 2: in linea con quanto programmato i risultati ottenuti in merito all'estinzione del debito residuo 2020/2021 relativo al pagamento in favore dei professionisti che hanno prestato la loro opera in processi con parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato. Ha particolarmente giovato l'ammissione al lavoro agile del personale addetto al servizio,.

OBIETTIVO 3: la dematerializzazione dei flussi documentali tra le cancellerie e l'ufficio recupero crediti risulta essere ormai consolidata, con sensibile risparmio di risorse e di tempo. Fondamentale la fase iniziale dedicata all'illustrazione pratica delle nuove modalità operative, accompagnata dall'analisi costi/benefici partecipata agli addetti al servizio.

OBIETTIVO 4: A causa di una serie di circostanze non favorevoli, quali l'avvicendamento di un funzionario nella posizione di responsabile di servizio e l'assenza prolungata di altro funzionario, si è ancora lontani dal raggiungimento degli obiettivi programmati, anche se si conta di recuperare il ritardo nel secondo semestre, approfittando del periodo feriale.

Monitoraggio finale

STORICO AZIONI

AVVIO - INVIATA AL VALUTATORE	22/02/2022
AVVIO - VALIDATA IL	28/02/2022
AVVIO - INVIATA ALL'OIV IL	28/02/2022