

*Dipartimento dell'Organizzazione
giudiziaria, del personale e dei servizi*

PROPOSTA DI MODIFICA DELLA **STRUTTURA ORGANIZZATIVA E FUNZIONALE DEL D.O.G.**

Strategia di gestione che bilancia **ACCENTRAMENTO** e **DECENTRAMENTO** delle funzioni amministrative in capo ad uffici dirigenziali a carattere **DISTRETTUALE** per migliorare l'**EFFICACIA** e l'**EFFICIENZA** del sistema giudiziario



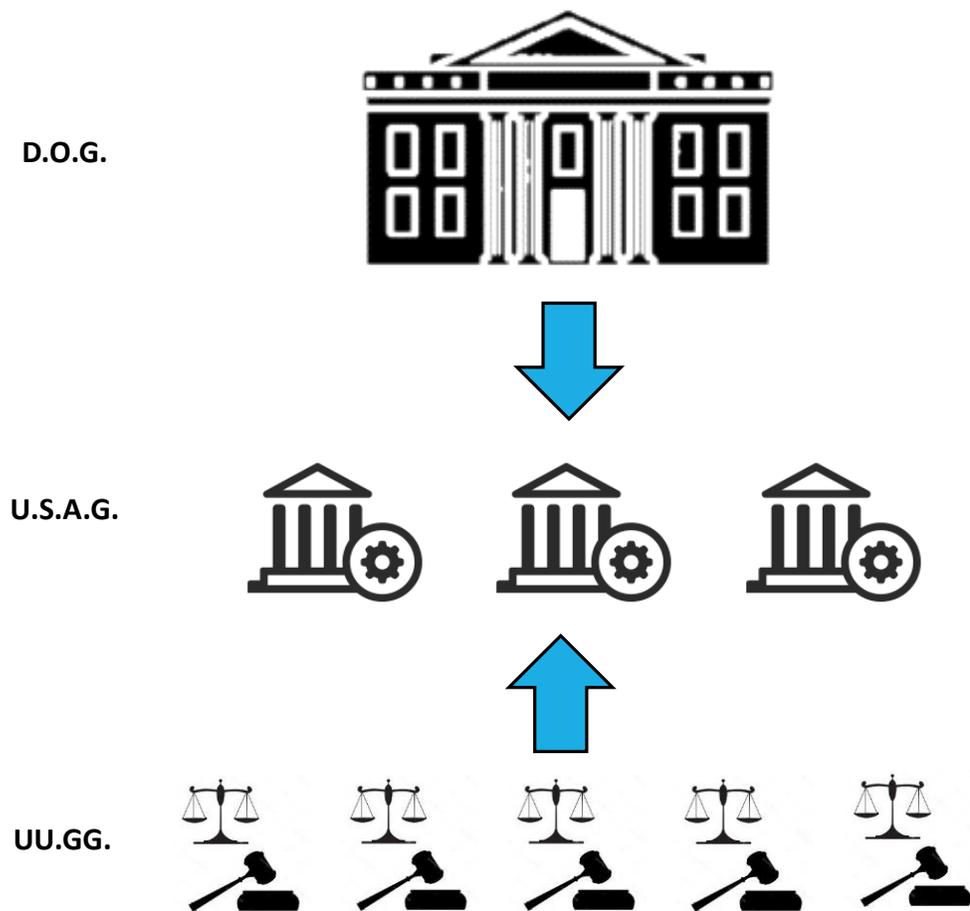
Creazione di **STRUTTURE ORGANIZZATIVE DECENTRATE** autonome e altamente specializzate con funzioni di **GESTIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA** degli UU.GG.



U.S.A.G.

*Unità di Supporto all'Attività
Giurisdizionale*





UN DUPLICE TRASFERIMENTO DI ATTRIBUZIONI

La proposta consiste nel **distacco di determinate funzioni** dalla sfera di competenza dell'amministrazione centrale e dei singoli UU.GG., con conseguente passaggio a strutture locali di livello intermedio (U.S.A.G.).

- ❑ Vengono sottratte alla competenza degli **UU.GG.** tutte le attività di natura prettamente amministrativa, fatta eccezione per la **gestione ordinaria del personale** in servizio (ferie, malattia, permessi, etc.) e degli affari generali della dirigenza magistratuale
- ❑ Restano in capo all'**amministrazione centrale** le **funzioni di programmazione e indirizzo** e altre attività a rilevanza strategica o inter-distrettuale, in linea con il modello di decentramento delineato dal d.lgs. 25 luglio 2006, n. 240

1

ALLEGGERIMENTO
DEGLI UU.GG. DA
MANSIONI CHE
ESULANO DAL "CORE
BUSINESS" (L'ESERCIZIO
DELLA GIURISDIZIONE)

2

SNELLIMENTO DELLE
FUNZIONI A LIVELLO
CENTRALE

3

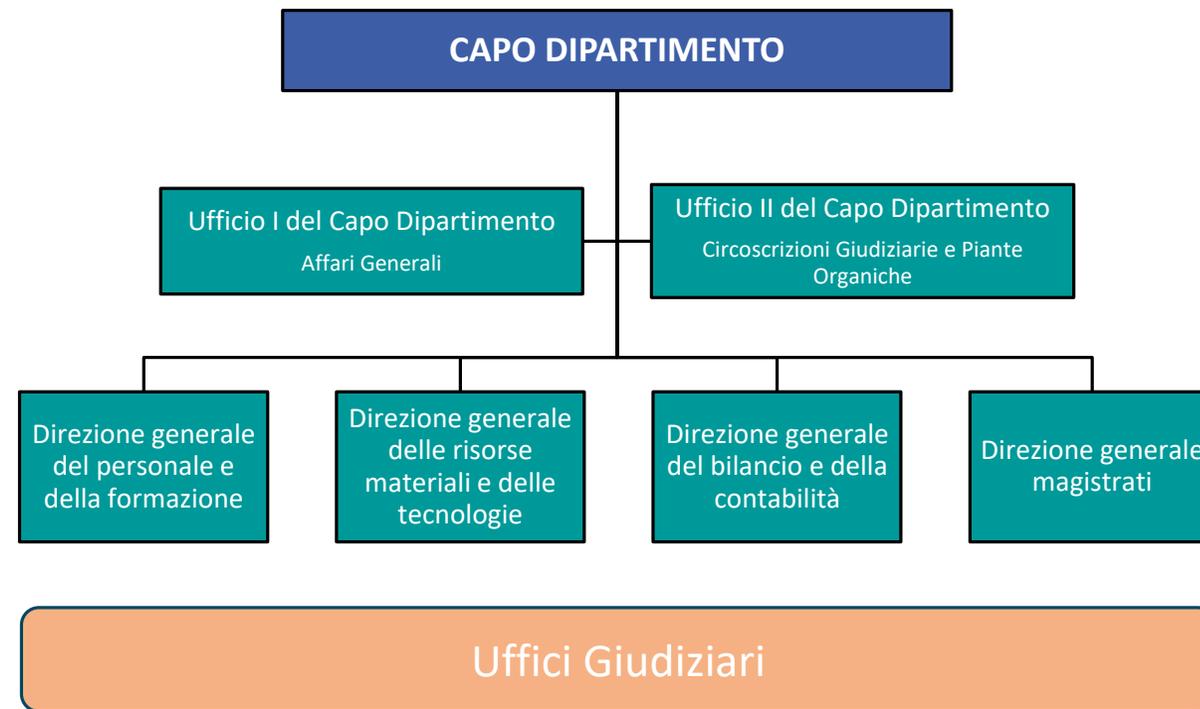
SPECIFICITA' DELLA
FUNZIONE
AMMINISTRATIVA
RISPETTO ALLA
FUNZIONE GIUDIZIARIA
(ART. 110 COST.)

Il **D.P.C.M. 15 giugno 2015, n. 84**, recante il «**Regolamento di riorganizzazione del Ministero della giustizia**», ha ridisegnato la struttura ministeriale, nell'ottica della riduzione delle spese di gestione e della razionalizzazione delle attività, in conformità con il principio della *spending review*.

L'**art. 5** disciplina **funzioni e compiti** del **D.O.G.**, confermando la sua articolazione interna in Direzioni generali (da 6 a 4 a seguito dell'istituzione del D.D.S.C. con D.P.C.M. 22 aprile 2022, n. 54).

I decreti attuativi hanno provveduto a disciplinare **struttura e competenze** delle **Direzioni generali**:

- **D.M. 14 dicembre 2015, art. 6** (*Risorse materiali e Tecnologie*)
- **D.M. 6 febbraio 2020, Capo III** (*Personale e Formazione, Magistrati, Bilancio e Contabilità*)



IL MODELLO DELINEATO NEL 2006

Il **d.lgs. 240/2006** prevede il decentramento di competenze ministeriali a nuovi organi posti trasversalmente all'organizzazione per dipartimento del Ministero: le **direzioni regionali e interregionali**. Ai nuovi organi vengono attribuite competenze riguardanti il personale e la formazione, i sistemi informativi automatizzati, le risorse materiali, i beni e i servizi, le statistiche.

Tra le funzioni che rimanevano in capo all'**amministrazione centrale** ...

- Programmazione, indirizzo, coordinamento e controllo degli uffici periferici*
- Determinazione del contingente di personale amministrativo da destinare alle singole regioni*
- Bandi di concorso da espletarsi a livello nazionale*
- Trasferimento del personale amministrativo tra le diverse regioni e i trasferimenti da e per altre amministrazioni*
- Passaggi di profili professionali, risoluzioni del rapporto di impiego, riammissioni o ricostituzioni del rapporto di lavoro*
- Provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero verbale e alla censura*

LO STATO DI ATTUAZIONE

Con il **D.M. 14 aprile 2022**, istitutivo dei 7 **Uffici Periferici** dell'organizzazione giudiziaria, si è provveduto a decentrare la gestione dei lavori edili, ovvero parte delle competenze istituzionali della Direzione Generale delle risorse materiali e delle tecnologie. Allo stato è operativo soltanto l'Ufficio Periferico di Napoli, limitatamente ai compiti istituzionali della soppressa Direzione generale per la gestione e la manutenzione degli uffici giudiziari della città di Napoli (art. 7, comma 5 del citato decreto).

IL MODELLO DELINEATO NEL 2006 NON È STATO MAI ATTUATO

PERSONALE

GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO del personale degli UU.GG. nel distretto di riferimento (es.: distacchi intra-distrettuali, aspettative, permessi studio, tenuta e popolamento del SUP)

*Mantenimento in capo all'amministrazione centrale della competenza sulla **mobilità del personale** tra diversi distretti, sulle vicende relative alla **costituzione** e alla **cessazione del rapporto di lavoro** e sulla **disciplina***

ORGANIZZAZIONE DEI CONCORSI DISTRETTUALI programmati dalla DGPER (es.: reperimento locali e attrezzature, nomina del personale di vigilanza e della segreteria, gestione dei contratti)

FORMAZIONE DECENTRATA iniziale e continua

*Creazione di una **scuola di formazione distrettuale** che, in coordinamento con il livello centrale, organizza i corsi per il personale amministrativo*



RISORSE MATERIALI

STAZIONI APPALTANTI UNICHE per gli UU.GG. nel territorio di riferimento

PIANIFICAZIONE FABBISOGNI DI BENI, SERVIZI E LAVORI

*Possibilità di **acquisizioni centralizzate in categorie merceologiche comuni per più uffici** sulla base del piano triennale dei lavori e delle forniture (d. lgs. 36/2023, art. 37)*

UFFICI TECNICI ADDETTI ALL'EFFETTUAZIONE DEI LAVORI non rientranti nella competenza dei Provveditorati interregionali alle opere pubbliche



AMBITO AMMINISTRATIVO-CONTABILE

GESTIONE DELLE SPESE DI FUNZIONAMENTO in qualità di stazione appaltante e ufficio pagatore, con conseguente riduzione dei tempi di pagamento

Designazione per ogni procedura centralizzata nell'U.S.A.G. di un DEC per ogni ufficio giudiziario, ai fini della corresponsione degli incentivi per le figure tecniche

GESTIONE DEGLI EMOLUMENTI ACCESSORI al personale degli UU.GG. nel distretto di riferimento (es.: incentivi ex art. 45 d.lgs. 36/2023, F.R.D., straordinari, particolari posizioni di lavoro, missioni)





EFFICACIA, EFFICIENZA, QUALITA'

EFFICIENZA OPERATIVA

Il trasferimento di funzioni di supporto e gestione tecnico-amministrativa in capo agli U.S.A.G. solleva gli UU.GG. dalle incombenze non giurisdizionali e, al contempo, alleggerisce il carico delle DD.GG. consentendo loro di concentrarsi su politiche e supervisione

SPECIALIZZAZIONE FUNZIONALE E QUALITA' DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI

La redistribuzione delle funzioni tra centro e territori porta a una maggiore professionalità e competenza in aree specifiche. Gli U.S.A.G. forniscono servizi specializzati e supporto qualificato agli Uffici, migliorando tempi e qualità dell'azione amministrativa

STANDARDIZZAZIONE

La natura distrettuale delle nuove strutture comporta una maggiore uniformità nelle modalità di gestione degli UU.GG. del territorio di riferimento

ECONOMIE DI SCALA

La creazione degli U.S.A.G. consente di ottimizzare l'impiego del personale amministrativo assegnato ai processi di «service», con conseguente recupero delle risorse in favore del necessario supporto all'attività giurisdizionale

AVVICINAMENTO DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI ALLE REALTA' LOCALI

Il decentramento delle attività amministrative e tecniche consente un migliore adattamento alle esigenze territoriali specifiche

DIMINUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO

Con il rientro dei tempi di pagamento nel limite ordinario dei 30 giorni nell'ambito delle spese di funzionamento si consente una trattazione ottimale e performante dei debiti commerciali

