

ORGANIZZAZIONE, INFORMATICA E COMUNICAZIONE nell'AMMINISTRAZIONE della GIUSTIZIA

“TABELLE DI ORGANIZZAZIONE
DELL'UFFICIO GIUDIZIARIO E
PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI.
LA PROGRAMMAZIONE CONDIVISA DEGLI
INTERVENTI E IL GOVERNO DELLE
RISORSE”

Gabriele Guarda – dirigente del Tribunale di Padova



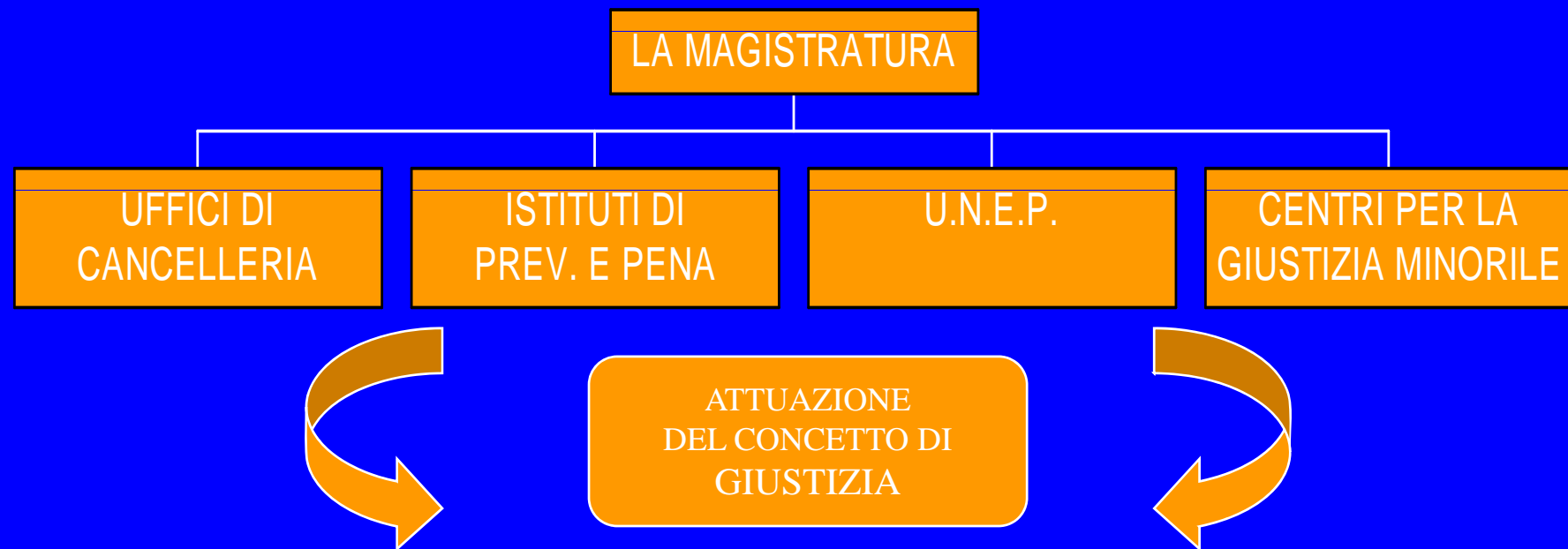
PIANETA

GIUSTIZIA

L'ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA

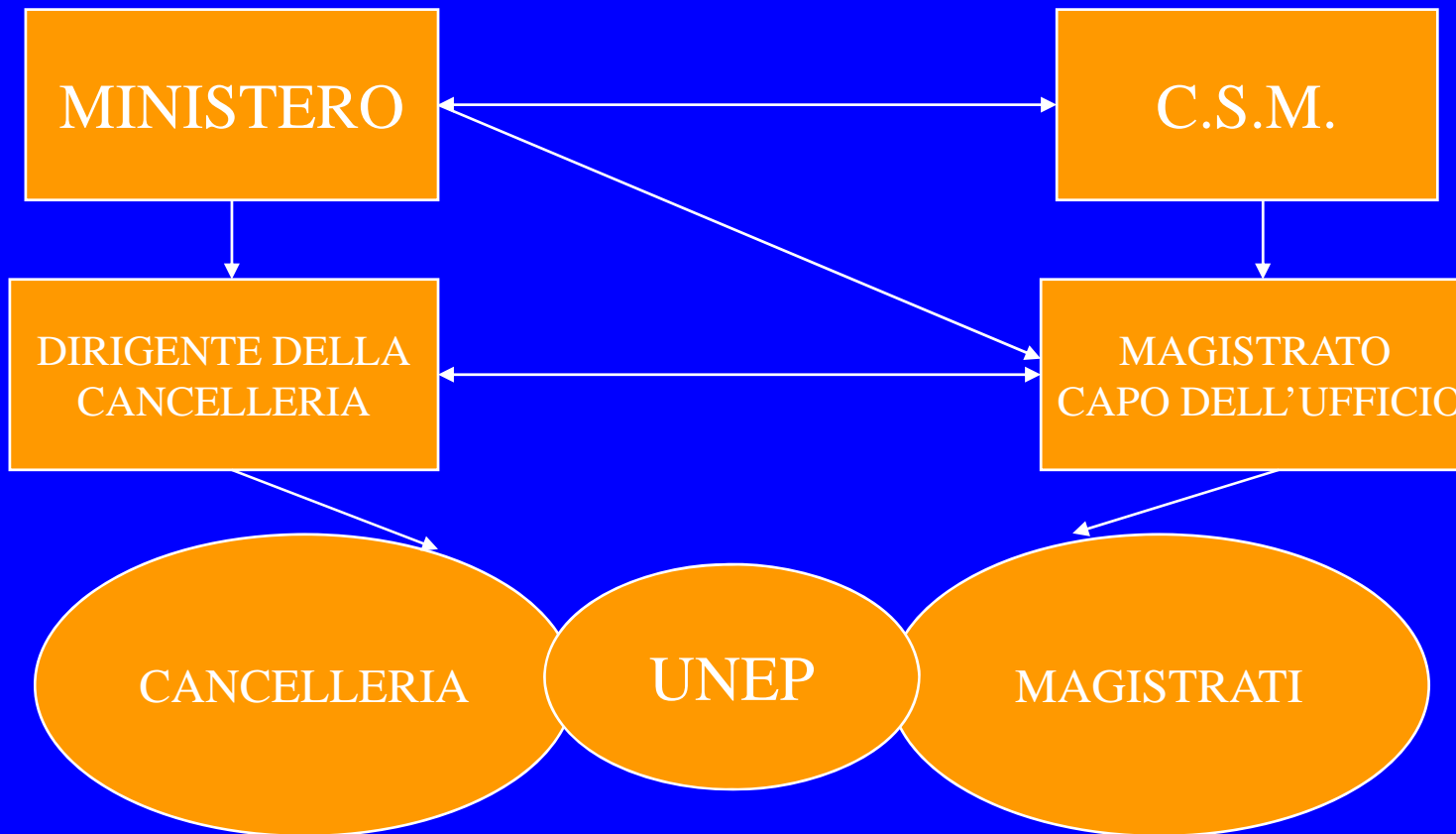


L'ORGANIZZAZIONE GIUDIZIARIA: CHI?



L'UFFICIO GIUDIZIARIO

Rapporti funzionali



GIUSTIZIA E ORGANIZZAZIONE

LE NORME

- **Costituzione – art. 97**
- **Ordinamento giudiziario – artt. 7bis e 7ter** (procedura tabellare)
- **Decreto legislativo 286/99** (direttiva del Ministro e controllo di gestione)
- **Decreto legislativo 165/2001 – artt. 4 e 14** (direttiva del Ministro), **art. 17** (funzioni dei dirigenti)
- **Decreto legislativo 160/2006 – artt. 11 e 12** (valutazione della professionalità dei magistrati e conferimento delle funzioni)
- **Decreto legislativo 240/2006** (Individuazione delle competenze dei magistrati capi e dei dirigenti amministrativi degli uffici giudiziari)
- **D.M. 8/6/98 n. 279** (verifica della responsabilità e dei risultati dei dirigenti del Ministero della giustizia)
- **Circolari CSM 2/8/2007** (deliberazione generale e programmatica per la circolare sulle tabelle di organizzazione degli uffici giudiziari per il biennio 2008/2009) e **8/10/2007** (nuovi criteri per la valutazione di professionalità dei magistrati)

Ordinamento giudiziario

artt. 7bis e 7ter (procedura tabellare)

- Ripartizione degli uffici giudiziari in sezioni
- Destinazione dei singoli magistrati alle sezioni
- Conferimento delle specifiche attribuzioni processuali
- Formazione dei collegi giudicanti
- Assegnazione degli affari alle singole sezioni, ai singoli collegi e giudici, secondo criteri obiettivi e predeterminati

Decreto legislativo 160/2006

art. 12

- Comma 12 “...l’attitudine direttiva è riferita alla capacità di organizzare, di programmare e di gestire l’attività e le risorse in rapporto al tipo, alla condizione strutturale dell’ufficio e alle relative dotazioni di mezzi e di personale; è riferita altresì alla propensione all’impiego di tecnologie avanzate, nonché alla capacità di valorizzare le attitudini dei magistrati e dei funzionari, nel rispetto delle individualità e delle autonomie istituzionali, di operare il controllo di gestione sull’andamento generale dell’ufficio, di ideare, programmare e realizzare, con tempestività, gli adattamenti organizzativi e gestionali e di dare piena e compiuta attuazione a quanto indicato nel progetto di organizzazione tabellare”.

Decreto legislativo 240/2006

- **art. 4** - (programma delle attività annuali)
“... non oltre il 15 febbraio di ciascun anno, il magistrato capo dell'ufficio giudiziario ed il dirigente amministrativo ad esso preposto redigono, tenendo conto delle risorse disponibili ed indicando le priorità, il programma delle attività da svolgersi nel corso dell'anno. Il programma può essere modificato, durante l'anno, su concorde iniziativa del magistrato capo e del dirigente, per sopravvenute esigenze dell'ufficio giudiziario”.

LINEE FUNZIONALI PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' GIURISDIZIONALE

PROCEDURA TABELLARE

(redazione di un progetto organizzativo con la collaborazione di magistrati, personale, dirigente amministrativo, ordine degli avvocati e commissione flussi)



LINEE FUNZIONALI PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

PROCEDURA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI



LINEE FUNZIONALI PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO GIUDIZIARIO

PROCEDURA UNIFICATA PER LA
REDAZIONE DI UN PROGRAMMA
ORGANIZZATIVO TRIENNALE
CON VALUTAZIONE ANNUALE DEL
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E
L'INSERIMENTO DI POSSIBILI
CORREZIONI, SULLA BASE DELLE
RISORSE DISPONIBILI