



Corte d'Appello di Milano

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA'

(ART. 4 D. LGS. 240/2006)

PROT. 3173/PRES/2025

DEL 18.03.2025

Sommario

1. Premessa	3
2. Analisi del contesto interno ed esterno	3
3. Un sintetico bilancio dell'attività giurisdizionale nel periodo trascorso	4
3.1 La giustizia civile	4
3.2 La giustizia penale	4
4. La programmazione dell'attività giurisdizionale nel 2025	5
4.1 La giustizia civile	5
4.2. La giustizia penale	5
4.3. L'Ufficio per il Processo	5
5. Il Personale	8
5.1. Premessa	8
5.2 I magistrati	8
5.3 Il personale amministrativo	9
6. Conferenza Permanente degli Uffici giudiziari milanesi	11
6.1. L'attività della Conferenza Permanente	11
7. Sicurezza nei luoghi di lavoro	12
7.1 Attività svolte nel 2024	12
8. Rendiconto degli obiettivi 2024 fissati per l'organizzazione amministrativa e di cancelleria	13
9. Programmazione per il 2025	15
9.1 Le risorse economiche	15
9.2 I progetti di miglioramento organizzativo e le criticità per uffici e cancellerie	16
9.3.a Settore amministrativo	17
9.3.b Settore Civile	18
9.3.c Settore Penale	19
9.3.d. I principali obiettivi e priorità del comparto amministrativo per il 2025	21
9.3.e Conclusioni	25
10. Prevenzione della corruzione: strumenti di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità	26
10.a Sicurezza dei Dati e Trattamento delle Informazioni Sensibili	26
11. Considerazioni finali	27

1. Premessa

La Corte d'Appello di Milano redige coerentemente i vari documenti per la gestione dell'Ufficio Giudiziario nel suo complesso (programma annuale delle attività, documento organizzativo tabellare, programma di gestione, bilancio di responsabilità sociale).

Alla declinazione di tale assetto programmatico, relativamente alla organizzazione amministrativa e di cancelleria, è dedicato il presente programma annuale per il 2025 delle attività di cui all'art. 4 del D.Lgs. 240 del 2006.

Tenendo conto della funzione istituzionale dell'Ufficio Giudiziario, vengono riportati gli elementi caratterizzanti l'organizzazione e la governance della Corte di Appello.

Parte precipua del lavoro è il resoconto e i risultati ottenuti nel 2024, e gli obiettivi che si conta di ottenere nell'anno, tenendo conto dell'Atto di indirizzo per il 2025 e del PIAO della Giustizia 2025-2027.

2. Analisi del contesto interno ed esterno

L'evoluzione tecnologica e organizzativa impone un costante aggiornamento delle competenze del personale e un utilizzo sempre più efficace degli strumenti digitali. L'esperienza maturata nel 2024 ha evidenziato la necessità di adottare un approccio integrato che valorizzi sia il capitale umano – attraverso formazione mirata e strategie di collaborazione – sia il capitale di connettività, migliorando le infrastrutture ICT e l'uso delle piattaforme digitali.

In particolare, gli stimoli emersi grazie all'affiancamento fornito alla Corte d'Appello di Milano dal Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria nell'ambito del progetto PAA integrato metodo DOG, coordinato dalla Prof.ssa Daniela Piana dell'Università di Bologna, hanno messo in luce l'importanza di una gestione più strutturata delle competenze e delle risorse. Le riflessioni maturate, che hanno portato ad una proposta di integrazione del form in uso per il PAA, hanno evidenziato tre aspetti fondamentali:

- la necessità di percorsi di affiancamento efficaci per le nuove risorse,
- il rafforzamento della capacità di lavoro in team per il personale con maggiore anzianità di servizio,
- l'adozione di strategie esplicite per il passaggio delle consegne, riducendo il rischio di dispersione del know-how.

Parallelamente, la digitalizzazione continua a rappresentare un pilastro fondamentale per l'efficienza operativa. Il potenziamento dell'uso di strumenti come Office 365 e SharePoint, insieme a un miglioramento delle dotazioni hardware, permetterà di ottimizzare la collaborazione e la gestione documentale, riducendo i tempi di lavoro e favorendo un ambiente più dinamico e integrato.

Per il 2025, il programma annuale delle attività si propone quindi di attuare azioni concrete e misurabili che favoriscano la crescita del personale, la continuità operativa e l'innovazione digitale, traducendo gli stimoli ricevuti in soluzioni efficaci e sostenibili.

Come illustrato nella relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2025, la Giustizia necessita, ancor prima delle riforme, di un'efficace amministrazione e adeguati finanziamenti per affrontare sia esigenze ordinarie che straordinarie. Tra queste, gli obiettivi del P.N.R.R., che richiedono entro il 2026 una riduzione del 25% nei tempi medi del processo penale, del 40% in quelli del processo civile e del 90% nell'arretrato presso le Corti d'Appello, per i fascicoli iscritti tra gennaio 2018 e dicembre 2022.

Un nodo cruciale rimane la carenza di personale amministrativo e la perdita continua di addetti all'Ufficio per il Processo. La revisione del P.N.R.R. ha ridimensionato il piano assunzionale, passando da 19.719 a 10.000 unità di personale a tempo determinato, con permanenza garantita fino a giugno 2026. Per compensare, è stato pubblicato un bando per 3.946 funzionari, assunti a tempo pieno fino alla medesima scadenza, mentre il personale già in servizio è stato confermato.

Dal 1° luglio 2026 è prevista una stabilizzazione parziale degli addetti all'Ufficio per il Processo, tramite selezioni basate sull'esperienza acquisita e sulle esigenze organizzative. Questi interventi mirano a garantire continuità operativa e a rafforzare l'efficienza del sistema giudiziario.

Tuttavia, senza un piano di assunzioni che includa personale a tempo indeterminato, la sostenibilità e lo sviluppo di progetti restano a rischio. È fondamentale stabilizzare il personale esistente, indire concorsi per nuove assunzioni di assistenti, cancellieri e dirigenti amministrativi e definire esigenze di formazione e digitalizzazione. Solo così si potrà raggiungere gli obiettivi del P.N.R.R. ed evitare che la carenza di personale comprometta l'efficienza della giustizia.

Il P.N.R.R. e l'Ufficio per il Processo rappresentano sfide decisive per la giustizia italiana. È indispensabile perseguire efficienza e qualità senza ridurre il lavoro giudiziario a un mero raggiungimento di numeri e tempistiche. Un miglioramento della governance passa da una collaborazione stretta tra Ministero, C.S.M. e organi di reclutamento e formazione, oltre che da un'organizzazione integrata tra il magistrato capo e il dirigente amministrativo.

Nonostante i passi compiuti, i risultati restano insoddisfacenti e molte criticità permangono. Tra queste, la mancata integrazione tra professionalità esistenti e la persistenza di un approccio burocratico. La digitalizzazione, pur offrendo opportunità di trasparenza e efficienza, necessita di un approccio incentrato sugli operatori giuridici e di una maggiore integrazione tecnologica.

3. Un sintetico bilancio dell'attività giurisdizionale nel periodo trascorso

3.1 La giustizia civile

Nel periodo 2023-2024, l'attività giurisdizionale ha registrato significativi progressi nella gestione del contenzioso civile, con una particolare attenzione alla riduzione delle pendenze più datate. Le sezioni hanno completato la definizione della maggior parte delle cause iscritte fino al 2021 e, in gran parte, anche di quelle del 2022, contribuendo a una generale riduzione dell'arretrato (da 5.085 a 4.658). La durata media dei processi è scesa da 322 gg. a 213 gg. mentre gli indici di ricambio e smaltimento si sono stabilizzati su parametri positivi. (IR 107 e IS 0,59).

Tuttavia, alcune criticità hanno influenzato i risultati complessivi. La carenza di organico, con una copertura del 22,6% tra i magistrati e del 35,25% tra il personale amministrativo, ha rappresentato un ostacolo rilevante. Inoltre, la crescente complessità delle controversie trattate, in particolare nelle sezioni specializzate come Impresa e Lavoro, ha richiesto tempi di trattazione più lunghi, rallentando ulteriormente il processo di smaltimento.

Nonostante queste difficoltà, l'attività della Corte d'Appello di Milano, come sopra illustrato, ha mantenuto un trend positivo, grazie a strategie di ottimizzazione delle udienze, monitoraggio costante delle statistiche e condivisione della giurisprudenza interna.

3.2 La giustizia penale

Nel 2024, l'attività delle sezioni penali della Corte d'Appello di Milano ha registrato risultati estremamente positivi, con un miglioramento costante degli indici di ricambio e smaltimento. Per le sezioni ordinarie, l'indice di ricambio ha raggiunto il valore di 1,38, mentre quello di smaltimento è salito a 0,64, segnando un incremento rispetto agli anni precedenti (2021/2022: IR 0,99 e IS 0,52; 2022/2023: IR 1,12 e IS 0,57). Analoghi progressi si sono registrati nelle Sezioni Assise e Minori, con l'indice di ricambio della Sezione Assise che è passato da 0,62 a 1,48 e quello della Sezione Minori da 0,94 a 1,23. Questi dati confermano un trend positivo nella gestione del contenzioso, con una riduzione progressiva delle pendenze, che sono passate da 7.942 nel 2022 a 4.639 nel 2024. Anche la durata media dei processi ha subito una notevole riduzione, passando da 432 giorni nel 2022 a 317 giorni nel 2024, con una durata prognostica stimata in 205 giorni. L'obiettivo di definizione dei procedimenti ultrabiennali è stato sostanzialmente raggiunto, con una percentuale di smaltimento del 98,2%.

4. La programmazione dell'attività giurisdizionale nel 2025

4.1 La giustizia civile

Per il 2025, l'obiettivo principale è la riduzione delle pendenze, eliminando entro il primo semestre tutte le cause iscritte fino al 2022, definendo almeno il 70% di quelle del 2023 e il 50% di quelle del 2024, per garantire tempi di risposta più rapidi. Parallelamente, si punterà a migliorare l'efficienza della gestione del ruolo attraverso il monitoraggio costante delle statistiche di smaltimento, la revisione dell'organizzazione delle udienze e il potenziamento delle risorse informatiche, con l'introduzione di strumenti di intelligenza artificiale per l'analisi predittiva dei flussi di lavoro. La persistente carenza di organico, con una scopertura del 22,6% tra i magistrati (sino al gennaio 2025 e poi ridottasi al 11,3% per l'arrivo di nuovi consiglieri ma che risalirà al giugno 2025 per il congedo e il trasferimento di alcuni consiglieri) e del 35,25% tra il personale amministrativo, sarà affrontata attraverso l'assegnazione di nuove unità, l'impiego degli addetti all'Ufficio per il Processo e una più diversa distribuzione del carico di lavoro. Sul piano della qualità della decisione, si punterà a rafforzare la condivisione interna della giurisprudenza e ad aumentare la formazione specialistica, con particolare attenzione all'uso degli strumenti digitali. Queste misure mirano a garantire un servizio giustizia più moderno, efficiente e vicino alle esigenze di cittadini e imprese.

4.2. La giustizia penale

Per il 2025, la Corte d'Appello di Milano ha fissato obiettivi ambiziosi per consolidare i risultati ottenuti e migliorare ulteriormente la gestione dei procedimenti. Il carico esigibile per singolo magistrato è stato determinato tenendo conto delle specificità di ciascuna sezione, con valori oscillanti tra 150 e 167 sentenze per magistrato nelle sezioni ordinarie, e tra 21 e 50 per le sezioni specializzate. Particolare attenzione sarà dedicata ai procedimenti ultrabiennali, con l'obiettivo di eliminarli entro il 30 giugno 2025, mentre entro il 31 dicembre si prevede la definizione di una quota significativa dei procedimenti iscritti nel 2024. La Sezione V, che tratta reati in materia di stupefacenti e procedimenti specializzati, ha fissato il proprio standard di rendimento in 112 procedimenti ordinari e 50 specializzati, con un carico massimo esigibile di 200 procedimenti per magistrato. L'adozione di criteri di priorità per i processi con imputati detenuti e il potenziamento delle risorse umane e tecnologiche saranno determinanti per il raggiungimento di questi obiettivi.

4.3. L'Ufficio per il Processo

L'Ufficio per il Processo (U.P.P.) della Corte di Appello di Milano è stato istituito nel febbraio 2022 per migliorare l'efficienza e la gestione dei procedimenti giudiziari. Ogni sezione della Corte ha un U.P.P. composto da presidenti, magistrati ordinari, addetti U.P.P., tirocinanti e personale di cancelleria. Al 31 dicembre 2024, la Corte contava 120 addetti U.P.P. in servizio, con una scopertura del 21,05%. Gli addetti U.P.P. nel settore civile/lavoro e penale svolgono vari compiti, tra cui supporto alla digitalizzazione, studio del fascicolo, redazione di report giurisprudenziali, organizzazione del fascicolo di udienza, supporto all'attività decisoria e attività di raccordo con le cancellerie. Sono stati sperimentati diversi modelli organizzativi per l'impiego degli addetti U.P.P., come assegnazione per fascicoli determinati, rotazione sulle mansioni, mini-pool, ausilio a Collegi determinati e collaborazione diretta con singoli magistrati. L'introduzione degli addetti U.P.P. ha portato a un incremento medio della produttività del 10%, circa ma la temporaneità dell'incarico e la preparazione giuridica degli addetti rappresentano criticità. Gli addetti U.P.P. svolgono attività di raccordo con le cancellerie – indicato in una percentuale che va da un minimo del 5% al massimo del 15% della loro attività salva sempre la necessità di ampliare tale raccordo in presenza di situazioni eccezionali - contribuendo alla gestione dei fascicoli e al controllo dei registri. Le principali criticità riguardano la scopertura dell'organico, la temporaneità dell'incarico e la preparazione

giuridica degli addetti. La Corte ha avviato tirocini curriculari e formativi ai sensi degli artt. 37 d. l. n. 98 del 2011 e 73 d. l. n. 69 del 2013, con i tirocinanti che assistono i magistrati nelle attività giurisdizionali, contribuendo all'incremento della qualità e quantità delle sentenze.

Gli addetti U.P.P. nel settore civile svolgono diverse attività di raccordo con le cancellerie, contribuendo significativamente alla gestione dei fascicoli e al miglioramento dell'efficienza operativa. Le principali attività includono l'accettazione degli atti telematici, il deposito dei provvedimenti, la redazione dei verbali di udienza, la gestione dei provvedimenti conclusivi, la liquidazione delle spese di giustizia, la redazione dei fogli notizie e il rilascio di copie conformi. **Nel settore penale**, gli addetti U.P.P. preparano l'udienza, assistono il magistrato, aggiornano i registri, attestano il deposito dei provvedimenti, notificano gli atti, digitalizzano e archiviano i documenti, rilasciano copie e gestiscono i fascicoli. Nonostante i benefici apportati dagli addetti U.P.P., sono state rilevate alcune criticità: la scopertura dell'organico, la temporaneità dell'incarico e la preparazione giuridica degli addetti. Questi fattori possono rendere difficile il raggiungimento degli obiettivi prefissati, ma con un monitoraggio attento e una gestione efficace, è possibile mitigare gli effetti negativi e migliorare l'efficienza operativa.

Per monitorare e ottimizzare l'attività degli addetti U.P.P., sono state adottate linee guida che prevedono la compilazione di un form per il controllo della tipologia e quantità delle attività svolte. Questo permette di avere una visione costante dell'effettività e dell'incidenza del lavoro degli addetti, garantendo un miglioramento continuo delle performance. Nell'area penale, alla data della rilevazione, in alcune sezioni si è raggiunta soltanto una sufficiente qualità nel raccordo tra l'attività giurisdizionale e quella amministrativa, mentre in altre, soprattutto laddove gli addetti avevano già svolto il tirocinio ex art. 73, il raccordo è stato da subito molto fruttuoso, essendo stati impiegati gli addetti in attività di cancelleria strettamente correlate all'attività giurisdizionale. Si è anche programmato l'utilizzo di "Atti e documenti", sezione dell'applicativo SICP – REGE WEB, dedicato alla predisposizione e redazione di provvedimenti del giudice. Nell'area civile si è diffuso, con il supporto degli A.U.P.P., l'applicativo "consolle di udienza" e della "consolle dell'assistente", con la finalità di produrre verbali di udienza telematici e bozze di provvedimenti. L'apporto alle cancellerie fornito dagli addetti all'ufficio per il processo attiene per la gran parte, salvo alcune particolarità poi specificate, all'assistenza all'udienza. Tranne che per la sezione lavoro, in tutte le altre sezioni, il personale di cancelleria non svolge più attività di assistenza all'udienza. Si è programmato di recuperare il tempo risparmiato impiegandolo per dare impulso a quei servizi, che, non essendo caratterizzati da urgenze, spesso vengono accantonati (verifica pagamenti C.T.U., chiusura fogli notizie, riordino archivi). Per l'attività di verbalizzazione, viene utilizzato l'applicativo "consolle di udienza" che velocizza le operazioni di aggiornamento dei registri. Fanno eccezione la quarta sezione e la sezione lavoro che non lo utilizzano. Per il monitoraggio dell'attività sopradescritta possiamo dire che generalmente le sezioni tengono quattro udienze a settimana e che: in prima sezione 9 A.U.P. verbalizzano 3 udienze a settimana; in seconda sezione 8 A.U.P. verbalizzano 3 udienze a settimana; in terza sezione 7 A.U.P. verbalizzano 3 udienze a settimana più due al mese di locazione; in quarta sezione non è possibile monitorare esattamente l'attività dei 10 A.U.P. assegnati, perché non si dà atto nel verbale della loro presenza; lo stesso, redatto in modalità cartacea, viene sottoscritto soltanto dal presidente anche se pure in tale sezione gli A.U.P. verbalizzano 3 udienza a settimana; in quinta sezione 11 A.U.P. verbalizzano 3 udienze a settimana; nella sezione lavoro 4 A.U.P. verbalizzano 1 udienza a settimana. In particolare, in alcune sezioni l'apporto degli A.U.P. ai servizi di cancelleria è maggiore: in terza sezione civile, gli A.U.P. provvedono a "scaricare il fascicolo" in Sicid, cioè aggiornano il fascicolo, in autonomia, quando si tratta di semplici rinvii, con l'assistenza di un cancelliere/funziionario, quando si tratta di aggiornamenti più complessi (es nomina C.T.U.). In quinta sezione minori e famiglia (civile e penale) un A.U.P. è dedicato in toto all'attività di cancelleria. Considerato il numero delle giornate lavorative

svolte dagli A.U.P. a beneficio della cancelleria, è stato possibile calcolare una percentuale dell'82,7% a vantaggio della giurisdizione e del 17,2% a vantaggio della cancelleria. Nella sezione lavoro, nelle giornate di smart working gli A.U.P. accettano gli atti telematici inoltrati dalle parti. Per quanto riguarda la quinta sezione civile, i due cancellieri esperti già addetti alla verbalizzazione delle udienze civili, non avendo svolto attività di verbalizzazione in ben 62 udienze, hanno redatto, a partire da Maggio 2022 fino ad oggi, N 1360 fogli notizia, pari a 21,9 fogli notizia per udienza saltata, oltre all'ordinario lavoro di cancelleria.

In ogni caso in entrambe le aree, civile e penale, al fine di omologare e ottimizzare le prassi di lavoro, sono state adottate linee guida, dedicate all'attività di raccordo con le cancellerie, che hanno previsto, quali compiti degli addetti, quanto segue:

SETTORE CIVILE: Adempimenti pre e post udienza e ulteriori attività: Accettazione di tutti gli atti telematici del magistrato sia di natura endoprocedurale, sia di natura definitiva; Deposito in cancelleria, dei provvedimenti cartacei del magistrato con conseguente aggiornamento dei registri informatici e del fascicolo telematico; Redazione dei verbali di udienza e svolgimento delle attività preparatorie e successive (es formazione del collegio, redazione verbale, scarico dell'udienza); Attività conseguenti alla pubblicazione dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti (es valutazioni sull'applicabilità dell'imposta di registro-attribuzione numero di repertorio, trascrizioni, comunicazioni agli Uffici di Stato civile, attestazioni di passaggio in giudicato); Pubblicazione e comunicazioni decreti di liquidazioni spese di giustizia ex art 82 e 83 d.p.r. 115/02, con la conseguente trasmissione all'Ufficio liquidazioni dei decreti passati in giudicato; Redazione fogli notizie; Rilascio copie conformi munite di formula esecutiva.

SETTORE PENALE: Adempimenti pre e post udienza e ulteriori attività; predisposizione statino d'udienza, acquisizione certificato penale e interrogazione D.A.P.; preparazione udienza e assistenza al magistrato in udienza; aggiornamento dei dati negli applicativi in uso alle cancellerie penali (a titolo esemplificativo: inserimenti data udienza, esito udienza, deposito sentenza/ordinanza, aggiornamento fascicoli di misura cautelare personale e reale); attestazione deposito dei provvedimenti emessi dal giudice; notifica provvedimenti e relativi adempimenti; digitalizzazione e archiviazione informatica negli applicativi in uso alle cancellerie penali dei provvedimenti emessi dal giudice; attività di rilascio copie libere/conformi; attività prodromiche all'inoltro del fascicolo a diversa fase del giudizio; attività prodromiche all'inoltro del fascicolo all'Ufficio Esecuzione Penale. Particolarmente proficua per la cancelleria è l'attività di gestione fascicoli e controllo registri svolta dagli A.U.P.

Da ultimo si ritiene opportuno segnalare alcune criticità relative agli Uffici per il processo che potrebbero non soltanto rendere difficile il raggiungimento degli obiettivi, ma anche impedirne la riuscita.

La prima delle criticità da sottolineare è quella relativa all'organico effettivo degli A.U.P. Sin dall'inizio non è stato possibile coprire interamente l'organico e, attualmente la scopertura è del 21,5% ed è destinata ad aumentare, sol che si consideri che le funzioni di A.U.P. sono temporanee e spesso i giovani A.U.P. superano concorsi o trovano impieghi a tempo indeterminato, che risultano, dal punto di vista occupazionale, molto più appetibili rispetto alla funzione di A.U.P. La seconda criticità è correlata alla temporaneità dell'incarico di A.U.P. È oltremodo difficile cercare di organizzare un cambio di paradigma organizzativo fondato su una radicale trasformazione del modo di lavorare, sapendo che dal 2026 verrà meno una componente essenziale di questo nuovo modo operandi che è l'U.P.P. Molti presidenti di sezione e consiglieri in punto si sentono demotivati nel profondere energie per comporre un quadro organizzativo destinato a venire meno. E la prospettata stabilizzazione di una percentuale limitata di A.U.P.P. non costituisce certo elemento che permette di fare proiezioni positive.

Infine, una terza criticità riguarda la preparazione giuridica degli A.U.P. che è di gran lunga inferiore, in media, a quella dei tirocinanti e quindi comporta l'utilizzo di tempi di formazione maggiori. La formazione, a sua volta, a livello ministeriale è molto farraginosa e tocca spesso ai singoli U.P.P. locali provvedere alla formazione degli addetti, sottraendo tempo al lavoro giurisdizionale dei consiglieri. Le tre criticità sopra riportate incidono pesantemente sulla tenuta e sulle performance degli Uffici del processo costituiti presso la Corte di Appello.

5. Il Personale

5.1. Premessa

Nel corso del 2024, gli uffici giudiziari, inclusa la Corte d'Appello di Milano, hanno affrontato significative criticità legate al personale amministrativo e di magistratura. Le assunzioni a tempo determinato degli addetti all'Ufficio per il Processo e dei tecnici specializzati sono state inferiori al previsto, aggravando le difficoltà organizzative e di formazione del personale. Nonostante queste sfide, sono stati compiuti progressi nell'implementazione di strumenti digitali e processi innovativi, grazie anche ai fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il Ministero della Pubblica Amministrazione ha lavorato per rendere la P.A. più attraente, soprattutto per i giovani, attraverso riforme che includono prospettive di stabilizzazione post 2026, sistemi di premialità e merito, e la valorizzazione di strumenti gestionali che favoriscono il benessere organizzativo e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, come lo smart working, il telelavoro e il coworking, oltre a nuove procedure concorsuali. È stata introdotta una strategia di employer branding per attrarre e trattenere i migliori talenti, riducendo il turnover.

Un ulteriore ostacolo affrontato è stato rappresentato dagli elevati costi degli affitti nelle città del Nord Italia, che, uniti agli stipendi contenuti, rendono difficile trattenere e attirare personale qualificato. È stato necessario affrontare questa problematica per garantire che il personale possa vivere dignitosamente e lavorare in un ambiente stimolante e sostenibile.

Per il 2025, l'impegno è continuare su questa strada, implementando ulteriori misure per migliorare l'efficienza e la qualità dei servizi offerti ai cittadini. L'implementazione dell'Ufficio per il Processo all'interno delle nuove famiglie professionali del CCNL Funzioni centrali dovrà contribuire a una gestione efficiente dei processi giudiziari, riducendo i tempi di attesa e migliorando la qualità dei servizi. Questo approccio integrato mira a creare un ambiente di lavoro stimolante e inclusivo, capace di rispondere alle esigenze della giustizia moderna e di fornire un servizio di qualità ai cittadini.

5.2 I magistrati

La Corte di Appello di Milano è composta da due settori principali: civile e penale.

Il settore civile include cinque sezioni ordinarie, una sezione specializzata in materia d'impresa, una sezione famiglia, persone e minori, e una sezione lavoro, mentre il settore penale è composto da cinque sezioni, ciascuna con due presidenti e nove consiglieri, ad eccezione della II Sezione che ha un consigliere in più, oltre a due sezioni d'Assise.

Al 31 dicembre 2024, l'organico numerico dei magistrati comprende 1 Presidente di Corte di Appello, 21 Presidenti di Sezione (4 vacanti), 1 Presidente di Sezione Lavoro (vacante), 100 Consiglieri di Corte di Appello (24 vacanti) e 10 Consiglieri di Sezione Lavoro. Le principali criticità includono 29 posizioni vacanti su un totale di 133, con un tasso di scopertura del 21,8%, e l'assenza di applicazioni in ingresso dal 2021, mentre tre applicazioni extradistrettuali in uscita hanno inciso negativamente sulle sezioni di appartenenza.

Per migliorare l'efficienza, è stata prevista una riorganizzazione dei carichi di lavoro, specialmente nella Prima Sezione civile e nella Sezione specializzata in materia d'impresa, per raggiungere gli obiettivi del P.N.R.R. al 2026.

5.3 Il personale amministrativo

Al 31 dicembre 2024, il personale amministrativo della Corte di Appello di Milano comprende 245 unità in organico, 159 unità formalmente in servizio e 151 unità effettivamente operative, considerando distacchi, aspettative e altre assenze.

Il tasso di scopertura è del 38,11%, con 151 unità effettivamente in servizio su una pianta organica di 244 unità (escluso il Dirigente).

Durante il 2024, hanno lavorato in media presso la Corte 177 unità, includendo personale distaccato e proveniente da altri enti, ed escludendo gli applicati fuori sede (8 unità).

L'accordo sulla mobilità del 15 luglio 2020 ha reso difficoltosa l'applicazione temporanea di personale verso la Corte e altri uffici giudiziari.

Nel 2024 si sono registrate 18 cessazioni di servizio (9 nel primo semestre), ulteriormente aggravate dall'assenza di nuovi ingressi significativi.

Sebbene siano previste nuove assunzioni per il 2025, le criticità legate alla difficoltà del reclutamento e della permanenza negli uffici della città di Milano (per gli altissimi costi della vita a fronte di limitate retribuzioni e assenza di specifici incentivi), alla formazione di personale già prossimo al pensionamento e con conseguente limitato potenziale operativo, restano problemi molto rilevanti.

Personale suddiviso per qualifica al 31-12-2024

ORGANICO DICEMBRE 2024							
	organico	presenze	vacanza	% vacanza	presenze effettive escluso personale applicato da altri uff. giudiziari	vacanza effettiva	% vacanze effettive
Profilo							
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	1	1	0	0,00%	1	0	0,00%
DIRETTORE	21	17	4	19,05%	16	5	23,81%
FUNZIONARIO GIUDIZIARIO	55	44	11	20,00%	43	12	21,82%
FUNZIONARIO BIBLIOTECARIO	1	0	1	100,00%	0	1	100,00%
FUNZIONARIO CONTABILE	7	3	4	57,14%	3	4	57,14%
FUNZIONARIO STATISTICO	0	0	0	0,00%	0	0	0,00%
FUNZIONARIO TECNICO	2	0	2	100,00%	0	2	100,00%
ASSISTENTE TECNICO	7	0	7	100,00%	0	7	100,00%
CANCELLIERE ESPERTO	28	12	16	57,14%	11	17	60,71%
CONTABILE	5	1	4	80,00%	1	4	80,00%
ASSISTENTE ALLA VIGILANZA	1	0	1	100,00%	0	1	100,00%
ASSISTENTE GIUDIZIARIO	54	26	28	51,85%	23	31	57,41%
OPERATORE GIUDIZIARIO	34	47	-13	-38,24%	45	-11	-32,35%
CONDUCENTE AUTOMEZZI	4	3	1	25,00%	3	1	25,00%
AUSILIARI	25	6	19	76,00%	6	19	76,00%
Totali personale di cancelleria (escluso dirigente)	244	159	85	34,84%	151	93	38,11%

L'elevata produttività giudiziaria mette in crisi le attività esecutive post-definizione, affidate al personale di Cancelleria. La riduzione del supporto di tirocinanti amministrativi (oltre 30 unità nel triennio precedente) ha aggravato la situazione. Tuttavia, si segnala positivamente il contributo degli studenti dell'Università Bicocca inseriti tramite convenzione per tirocini curricolari. L'età media elevata del personale e il progressivo deperimento delle competenze richiedono interventi strutturali per evitare il collasso del sistema amministrativo. Le nuove assunzioni, programmate ma incerte,

potrebbero mitigare il problema, ma rischiano di essere insufficienti senza un deciso e forte cambio di passo. Nel settore civile, è prevista la prosecuzione del progetto "Ufficio per il Processo" e la digitalizzazione con particolare riguardo all'attuazione delle norme della riforma Cartabia e del decreto legislativo correttivo. Nel settore penale, è prevista la prosecuzione del progetto "Ufficio per il Processo", il mantenimento di uffici unici per il predibattimento e le notifiche, con risultati positivi per il regolare svolgimento delle udienze, il rafforzamento degli uffici unici dell'esecuzione penale, delle iscrizioni e del recupero crediti, necessari per gestire eventuali incrementi di sentenze e provvedimenti, e l'implementazione del sistema informatico APP e messa a regime del processo telematico nel settore penale. L'obiettivo principale è garantire una gestione integrata ed efficace delle risorse umane e materiali, valorizzandone il ruolo cruciale nel supportare l'attività giudiziaria. La pianificazione si inserisce in un quadro di interventi strutturali, che comprendono sia le iniziative legate all'Ufficio per il Processo, sia le progettualità del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.). Questi strumenti rappresentano un'opportunità decisiva per rafforzare l'efficienza organizzativa e migliorare i servizi offerti. Le direttrici principali per il 2025 in tema di risorse devono articolarsi su due assi prioritari: lo sviluppo delle competenze del personale, attraverso programmi di formazione mirati, coerenti con gli indirizzi del Ministri per la Pubblica Amministrazione e della Giustizia, e l'innovazione digitale e la telematizzazione, con particolare attenzione ai settori chiave dell'attività amministrativa e giudiziaria. L'obiettivo è completare il processo di digitalizzazione anche nell'ambito dell'attività penale, garantendo maggiore efficienza e trasparenza nella gestione delle risorse e dei procedimenti. Il successo di questa programmazione dipenderà dall'impegno coordinato di tutte le componenti dell'Ufficio e dall'ottimizzazione delle risorse disponibili.

Un cenno va fatto alla sede di Milano della scuola di formazione del personale del Ministero della Giustizia che è in fase di riorganizzazione grazie all'impegno del dirigente e dei referenti assegnati dalla Corte d'Appello di Milano, in assenza di personale amministrativo assegnato dal Ministero.

In questo contesto, la Presidenza e la Dirigenza della Corte continuano a realizzare iniziative per creare sinergie utili tra l'ufficio giudiziario e altri Enti o Istituzioni. L'Ordine degli Avvocati di Milano ha dato un contributo significativo, mantenendo una collaborazione pluriennale e proficua, supportando con 4 unità il buon andamento di alcuni servizi essenziali di interesse comune all'Avvocatura. Un ulteriore aiuto alla carenza di personale è stato fornito dal Protocollo d'Intesa tra Regione Lombardia e Uffici Giudiziari lombardi, rinnovato a fine 2023 nell'ambito di un "accordo quadro" dal Ministro della Giustizia e dal Presidente della Regione Lombardia, per la temporanea assegnazione di personale amministrativo della Regione Lombardia a sostegno degli Uffici Giudiziari del Distretto. Proseguono i tirocini grazie alla Convenzione con l'Università Bicocca, inizialmente stipulata nel 2016 e sempre rinnovata, che consente l'inserimento nelle cancellerie di studenti degli ultimi anni di giurisprudenza per un tirocinio curricolare di tre mesi. Le sinergie costruttive tra personale amministrativo e studenti sono valutate in modo molto favorevole. Risultati positivi derivano anche dal Protocollo d'intesa per lo svolgimento di attività di volontariato stipulato dalla Corte d'Appello di Milano con l'Associazione Nazionale Alpini - Sezione di Milano, che fornisce ausilio e supporto ai servizi resi dal personale amministrativo tramite i propri associati, disponibili in via personale, spontanea e gratuita. Anche quest'anno, il Protocollo d'intesa per la promozione di stage formativi e progetti di innovazione stipulato con l'Associazione Culturale senza fini di lucro "Prospera – Progetto Speranza" fornirà supporto. Questo protocollo mira a realizzare iniziative comuni per individuare, promuovere e attuare progetti negli Uffici Giudiziari, contribuendo alla formazione di giovani meritevoli, con particolare attenzione alla rivisitazione del modello organizzativo e all'ottimizzazione operativa della Corte d'Appello.

6. Conferenza Permanente degli Uffici giudiziari milanesi

6.1. L'attività della Conferenza Permanente

Nel recente periodo la Conferenza Permanente, istituita con DPR 18.8.2015, n. 133, pubblicato sulla GU n. 198 del 27.8.2015, nel circondario milanese facente capo alla Corte di Appello, si è riunita con cadenza quindicinale/mensile. Tra gli argomenti di particolare rilievo esaminati dalla Conferenza si segnalano i seguenti. Il Progetto di ristrutturazione generale e riqualificazione energetica del Palazzo di Giustizia di Milano, a cura del Provveditorato Interregionale alle Opere Pubbliche, cofinanziato, relativamente al primo lotto che si concluderà entro il mese di giugno 2026, con i fondi del PNRR per un importo di € 43.000.000,00 e del Ministero della Giustizia per un importo di € 27.000.000. Il cantiere ha avuto inizio nel mese di luglio, gli interventi, in generale, riguardano i serramenti esterni, le corti interne, le coperture, alcuni spazi interni, gli impianti, il restauro della facciata principale e di altri elementi di pregio del Palazzo di Giustizia, a cui si aggiungono interventi edili e strutturali a supporto dell'efficientamento energetico. Stante la complessità dei lavori è stata istituita un'apposita struttura commissariale ed è stato nominato un commissario del Ministero delle Infrastrutture. Il secondo lotto del Progetto di ristrutturazione riguarderà invece gli interventi di adeguamento delle parti interne del palazzo e sarà finanziato direttamente dal Ministero della giustizia. Con riguardo agli impianti antincendio sono stati eseguiti i collaudi di alcuni impianti del Palazzo di Giustizia portati a compimento durante l'anno e si è in attesa dell'intervento volto a realizzare il coordinamento delle centraline antincendio e l'implementazione dei quadri elettrici, in carico al Provveditorato alle Opere Pubbliche e finanziato dal Ministero della Giustizia. Relativamente al rifacimento dell'"anello antincendio" del Palazzo di Giustizia, sono iniziati i lavori - a cura del Provveditorato alle Opere Pubbliche, in virtù di apposito finanziamento stanziato dal Ministero della giustizia - che riguardano la parte maggiormente ammalorata dell'impianto antincendio, interessata da numerose e frequenti perdite di acqua, che è quella che si estende nel piano interrato dell'immobile. Per le lastre di marmo del salone centrale del terzo piano si è proceduto all'affidamento dell'incarico di progettazione definitiva, progettazione esecutiva di lavori necessari per assicurare sicurezza e salubrità dei luoghi di lavoro. È stata portata a termine la procedura per la ristrutturazione dell'Aula Magna con adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., che ha interessato anche l'impianto audio-video, completamente rinnovato. L'intervento è stato finanziato dal Ministero della giustizia e la relativa procedura di affidamento ed esecuzione è stata condotta dalla Corte di appello. È in corso la procedura per l'affidamento del servizio di progettazione esecutiva dei lavori per la sostituzione di n. 6 impianti elevatori, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. B) del D. Lgs. n. 36/2023. A cura del Provveditorato alle Opere Pubbliche, tramite finanziamento del c.d. "Manutentore Unico", è stata individuata l'impresa che eseguirà l'intervento di rifacimento di n. 37 bagni del Palazzo di Giustizia. I lavori sono in fase di avvio. I lavori di ristrutturazione dei cancelli perimetrali "a scomparsa" del Palazzo di Giustizia sono in corso di esecuzione a cura del Provveditorato alle Opere Pubbliche a seguito della concessione da parte del Ministero della giustizia del relativo finanziamento, su sollecitazione della Conferenza Permanente. Lo svolgimento dei lavori ha consentito la riapertura dell'ingresso di via San Barnaba, peraltro individuato come una delle vie di fuga nel piano di emergenza, e il rifacimento del cancello del varco di entrata pedonale di via Freguglia. È imminente l'inizio delle lavorazioni che riguardano le restanti cancellate di accesso di via Manara e corso di Porta Vittoria. La nuova struttura giudiziaria di Milano Opera è stata realizzata dal Provveditorato alle Opere Pubbliche nei pressi della casa di reclusione e costituita da un'aula di massima sicurezza e da annessi archivi. Risulta completata e dal mese di aprile 2024 viene regolarmente utilizzata per lo svolgimento di processi penali. L'utilizzo del complesso di aule bunker e archivi via Guido Ucelli di Nemi n. 48, di proprietà comunale è stato sospeso a seguito di importanti criticità strutturali manifestatesi e si è in attesa di determinazioni del Comune di Milano e del Ministero in merito agli interventi di ristrutturazione da attuare e al futuro

utilizzo. Circa il “Progetto di fattibilità tecnico economica per l’innalzamento dei livelli di sicurezza della sala server nazionale di Milano (polo via S. Barnaba, polo via Freguglia) e di qualificazione delle infrastrutture ai sensi del decreto 8 febbraio 2023 dell’Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN)” è iniziata la fase di progettazione esecutiva da parte della DGSIA per l’innalzamento dei livelli di sicurezza della sala server nazionale di Milano (sede via San Barnaba, sede via Freguglia) e di qualificazione delle infrastrutture ai sensi del decreto 8.2.2023 dell’Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN), che comporterà la riprogettazione di tutti i sistemi tecnologici a servizio dei locali di via San Barnaba e via Freguglia: sistemi elettrici, sistemi di condizionamento, sistemi di protezione (antincendio, antiallagamento, perimetro di sicurezza fisica e revisione degli spazi già a disposizione delle sale server). Il Progetto di cablaggio strutturato del Palazzo di Giustizia è curato dal CISIA di Milano e comprende l’ammodernamento della rete LAN del Palazzo di giustizia, che, viste le novità normative in materia di Processo Penale Telematico, sarà resa più efficiente e veloce. Curati l’esame preliminare e l’approvazione dei dati inseriti nel SIGEG (Sistema Informativo Gestione Uffici Giudiziari) dal referente nominato dalla Conferenza Permanente, in base alle indicazioni fornite dall’apposito tavolo tecnico istituito dalla Conferenza con la partecipazione dei Dirigenti Amministrativi dei singoli Uffici Giudiziari di Milano e con l’indispensabile supporto tecnico del Provveditorato alle Opere Pubbliche. Si tratta dei lavori che rappresentano il fabbisogno manutentivo di carattere ordinario e straordinario da includere nel programma triennale, al fine di consentire al Ministero della Giustizia sia l’aggiornamento del portale PTIM dell’Agenzia del Demanio (sistema del Manutentore Unico, a cui dal 2016 sono assoggettati anche gli Uffici giudiziari) per ottenere il relativo finanziamento, sia di valutare la necessità di eseguire interventi di adeguamento ex D.Lgs. n. 81/2008.

7. Sicurezza nei luoghi di lavoro

7.1 Attività svolte nel 2024

Premesso che tutte le attività che sono state realizzate sono state svolte dal Presidente della Corte e dal personale della Corte come delegati del datore di lavoro ossia del Ministero della Giustizia, nel corso del 2024, in attuazione degli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche, sono state realizzate diverse iniziative nell’ambito della Convenzione Consip “Gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro” ed. 4 (SIC4) – Lotto 2, stipulata dall’Ufficio Affari Generali della Corte d’Appello per tutti gli uffici giudiziari di riferimento.

Sono stati condotti incontri finalizzati alla pianificazione del servizio e alla definizione delle priorità di intervento, nell’ottica di una programmazione dettagliata delle attività del Team tecnico. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), con il supporto del Team tecnico e del Medico Competente, ha svolto un’attività di censimento delle fonti di rischio, attraverso sopralluoghi mirati all’individuazione dei pericoli per la salute e la sicurezza dei lavoratori. Durante tali verifiche sono state raccolte informazioni di carattere tecnico e organizzativo, analizzate le certificazioni esistenti e valutate le misure di prevenzione e protezione già in essere.

A seguito delle ispezioni, per ciascun edificio è stata aggiornata la Relazione Tecnica sulle condizioni di sicurezza, evidenziando eventuali criticità. Le inadempienze e le non conformità riscontrate sono state condivise con i referenti degli uffici giudiziari in apposite riunioni, con l’obiettivo di definire un piano di miglioramento da integrare nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).

Sulla base delle risultanze delle Relazioni Tecniche relative agli immobili giudiziari, in particolare per le sedi del Palazzo di Giustizia di Milano, sono state intraprese azioni correttive, previa segnalazione delle criticità al Ministero della Giustizia e al Provveditorato alle Opere Pubbliche che sono poi entrambi intervenuti per programmare la realizzazione delle opere necessarie: la Corte d’Appello ha dato ampia collaborazione.

Parallelamente, è stato completato l'aggiornamento dei Piani di Emergenza, strumenti essenziali per garantire la sicurezza degli uffici giudiziari e programmare gli interventi necessari alla riduzione o eliminazione dei rischi per i lavoratori. Nell'ambito di tale attività, sono state definite le procedure operative e le norme comportamentali da seguire in caso di emergenza.

Nel 2024 sono state inoltre organizzate esercitazioni antincendio e prove di evacuazione presso il Palazzo di Giustizia di Milano e altre sedi giudiziarie, tra cui gli edifici di via San Barnaba n. 29, via Filzi (EPPO), via Pace n. 10 (UNEP) e l'Ufficio del Giudice di Pace di Milano. Sono stati inoltre svolti corsi di formazione per il personale addetto alla sicurezza, con particolare attenzione agli incaricati alla prevenzione incendi, al primo soccorso e ai preposti, al fine di garantire una preparazione adeguata nella gestione delle emergenze.

Per i principali plessi giudiziari, sono stati redatti i Piani delle Misure di Adeguamento (PMA), che prevedono interventi mirati a garantire la sicurezza sia dal punto di vista strutturale sia impiantistico. La loro elaborazione ha tenuto conto delle risultanze della valutazione dei rischi e delle indicazioni contenute nel DVR, con una scala di priorità stabilita in base alle criticità emerse.

Infine, nell'ambito dei finanziamenti P.N.R.R., il Servizio di Prevenzione e Protezione ha coordinato gli interventi relativi alla ristrutturazione generale e alla riqualificazione energetica del Palazzo di Giustizia di Milano, i cui lavori hanno avuto inizio nel luglio 2024.

Sempre nel 2024, nell'ambito della Convenzione Consip SIC4 – Lotto 2, è stato redatto il Protocollo di Sorveglianza Sanitaria e sono state effettuate le visite mediche previste dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche, sia per il personale amministrativo sia per i magistrati.

8. Rendiconto degli obiettivi 2024 fissati per l'organizzazione amministrativa e di cancelleria

Conviene preliminarmente richiamare i principali dati del report di gestione del 2024 che permettono di apprezzare l'entità dell'attività espletata.

Dati rilevanti per la gestione dell'ufficio

		Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
A	Settore Civile (con sentenza, altre modalità)	5.070	6.197	6.603	4.664
B	Settore Penale (con sentenza, altre modalità)	5.809	6.553	7.414	4.948
C	Schede casellario	636,00	8.079	8.470	245
D	Fogli complementari	60	801	847	14
E	Altri procedimenti penali (riparazioni per ingiusta detenzione, mandati di arresto europeo, delibazione sentenze straniere, rogatorie)	308	813	624	497
F	Nr. udienze civili	771			
G	Nr. udienze penali	1679			
H	Nr. sedute commissioni esami avvocati	452			

Nell'ambito delle attività del 2024 sono stati individuati specifici obiettivi strategici che hanno richiesto un significativo impegno della struttura organizzativa amministrativa. Di seguito, si riportano i passaggi essenziali del monitoraggio condotto su ciascuno di essi.

Monitoraggio Finale della Performance della Corte d'Appello di Milano

1. Digitalizzazione dei Fascicoli Giudiziari (M1C1 - Subinvestimento 1.6.2 con Scadenza Giugno 2026)

Nel corso del 2024, la Corte d'Appello di Milano ha proseguito con successo le attività di digitalizzazione dei fascicoli giudiziari, in linea con il progetto nazionale. Sono stati rispettati i tempi e le fasi previste, con l'assegnazione e la formazione del personale impegnato che è avvenuta regolarmente. Le attività logistiche, incluse la gestione delle strumentazioni e degli spazi, sono state ben coordinate, garantendo la disponibilità dei fascicoli da digitalizzare.

L'obiettivo fissato per il 2024 era la digitalizzazione di 24.110 fascicoli. Al termine dell'anno, la Corte d'Appello di Milano ha digitalizzato e certificato 43.189 fascicoli, raggiungendo un risultato pari al 179,13% del target previsto. Questo risultato straordinario dimostra l'efficacia dell'organizzazione e l'impegno del personale coinvolto, che ha permesso di superare ampiamente le aspettative. L'attività prosegue in anticipo rispetto agli obiettivi complessivi, con un significativo progresso verso il raggiungimento della scadenza finale del progetto, fissata per giugno 2026.

2. Attuazione PIAO Giustizia e Direttiva sulla Formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 20 Gennaio 2024

Nel corso del 2024, la Corte d'Appello di Milano ha proseguito l'attuazione delle azioni formative previste dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) Giustizia, in conformità con la direttiva ministeriale sulla formazione. Le attività formative sono state erogate principalmente in modalità remota, rispettando le normative sullo smart working e gli obiettivi strategici del PIAO.

L'Ufficio del personale ha monitorato costantemente il progresso delle attività formative, raccogliendo feedback dai dipendenti e adattando i programmi formativi in base alle necessità. Il numero di ore di formazione per dipendente è stato conforme agli obiettivi previsti, e il personale ha potuto partecipare attivamente alle iniziative di aggiornamento professionale. Questo approccio ha permesso di sviluppare competenze chiave per il personale, in linea con gli obiettivi di modernizzazione e miglioramento dell'efficienza, come previsto dalla direttiva.

3. Continuità dell'Attività Giudiziaria e Coordinamento con le Attività di Cantiere. Progetto di Ristrutturazione del Palazzo di Giustizia

Nel corso del 2024, il progetto di ristrutturazione del Palazzo di Giustizia di Milano, nell'ambito del PNRR-Giustizia, ha continuato con successo a garantire la continuità delle attività giudiziarie, pur procedendo con le opere di ristrutturazione. La suddivisione delle attività in fasi ha permesso di minimizzare l'impatto sull'operatività quotidiana, garantendo il regolare svolgimento delle udienze e delle procedure.

La gestione efficace delle risorse e la collaborazione tra i vari dipartimenti hanno assicurato che le operazioni giudiziarie non subissero interruzioni significative. Inoltre, sono stati implementati sistemi di monitoraggio per valutare l'avanzamento dei lavori e apportare eventuali correttivi in tempo reale. Questo approccio ha permesso di mantenere un alto livello di efficienza e di qualità nel servizio offerto ai cittadini, nonostante le sfide logistiche legate alla ristrutturazione.

9. Programmazione per il 2025

Nel 2025 proseguiranno le attività di monitoraggio e prevenzione dei rischi, con l'obiettivo di consolidare e rafforzare le misure già avviate. Saranno ulteriormente aggiornati i Piani di Emergenza e i Piani delle Misure di Adeguamento, con particolare attenzione agli interventi prioritari individuati nelle Relazioni Tecniche degli immobili giudiziari.

Verranno pianificate e realizzate nuove esercitazioni di evacuazione e simulazioni di emergenza, con il coinvolgimento di tutto il personale interessato. Si procederà, inoltre, con l'aggiornamento e il potenziamento della formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, in particolare per gli addetti alle emergenze.

Continuerà il coordinamento degli interventi finanziati con risorse PNRR, con particolare riferimento ai lavori di riqualificazione del Palazzo di Giustizia di Milano, assicurando che le opere procedano nel rispetto delle tempistiche e degli standard di sicurezza previsti.

Sul fronte della sorveglianza sanitaria, si prevede la prosecuzione delle attività di monitoraggio, attraverso la realizzazione delle visite mediche periodiche per il personale amministrativo e i magistrati, garantendo il rispetto degli obblighi normativi.

L'obiettivo per il 2025 è consolidare le azioni di prevenzione, migliorare ulteriormente la gestione della sicurezza e ridurre al minimo i fattori di rischio nei luoghi di lavoro, assicurando un ambiente più sicuro e conforme alla normativa vigente.

9.1 Le risorse economiche

L'Ufficio nel 2024 ha gestito € 37.421.860,74 per pagamenti delle Spese di Giustizia del funzionario delegato, mentre per spese di funzionamento € 39.104.984,96.

Nel corso del 2024 si è dovuto far ricorso in misura sensibile al lavoro straordinario a causa del gran carico di lavoro che emerge dai prospetti e dai dati sopraindicati, a fronte della sempre più esigua disponibilità di personale in servizio.

La complessiva situazione delle risorse economiche può essere desunta dalle seguenti tabelle del report di gestione 2024.

Funzionario delegato per le spese di funzionamento	
Importo complessivo degli ordini di accreditamento per spese di funzionamento	39.104.984,96
Importo dei pagamenti effettuali	38.703.352,00
Nr. ordinativi secondari di pagamento	7.017
Nr. pratiche ex Legge Pinto	801
Tempi medi di pagamento ex Legge Pinto	20
Funzionario delegato per le spese di giustizia	
Importo complessivo degli ordini di accreditamento per spese di giustizia	37.421.860,74
Nr. ordinativi secondari di pagamento	24.164
Nr. iscrizioni a SIAMM delle istanze di liquidazione presentate dagli ausiliari del giudice e dagli avvocati	4.980

La prestazione di lavoro straordinario è stata sempre espressamente autorizzata dal dirigente sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dalla Amministrazione, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione.

Nell'anno 2024 sono state effettuate prestazioni per lavoro straordinario, dovute a processi di particolare rilevanza e altre eccezionali e importanti ragioni, quali le procedure per l'esame di abilitazione per avvocato e per i progetti del PNRR che hanno interessato la Corte d'Appello e gli altri Uffici del Distretto.

La spesa complessiva di € 123.213,27 è comunque in diminuzione rispetto a quella del precedente anno pari a € 129.271,08.

I pagamenti sono stati sufficientemente regolari, in quanto i relativi stanziamenti sono stati tempestivi. A fine anno si è comunque chiesta una riassegnazione pari ad euro 38.922,62, utile a retribuire il lavoro straordinario anche degli ultimi mesi dell'anno.

Va comunque considerato che nel 2024 si sono svolte le elezioni europee, che hanno richiesto un lavoro straordinario. La relativa spesa, pari a 37.065,92 euro, non è stata ancora accreditata.

Nel 2025 il ricorso al lavoro straordinario resterà significativo, poiché l'ufficio, già alle prese con un organico insufficiente e sottodimensionato, è coinvolto in progetti di rilievo, tra cui l'attuazione delle riforme processuali civile e penale "Cartabia".

Allo stesso tempo, il personale assunto a tempo determinato con profilo tecnico e quello impiegato nell'Ufficio per il Processo risultano vincolati alle attività progettuali del P.N.R.R. – Agenda Italia per la Giustizia, che comprendono i Progetti U.P.P., la transizione digitale e l'edilizia giudiziaria.

9.2 I progetti di miglioramento organizzativo e le criticità per uffici e cancellerie

Le iniziative di miglioramento organizzativo e di snellimento dei processi, promosse dall'Ufficio Innovazione in stretta collaborazione con la Presidenza e la Dirigenza, hanno interessato in modo trasversale i diversi settori della Corte di Appello di Milano. L'obiettivo principale è stato quello di ottimizzare l'efficienza operativa, ridurre le complessità burocratiche e implementare soluzioni tecnologiche per migliorare la gestione del lavoro e dei flussi documentali.

Nel corso del 2024, particolare attenzione è stata dedicata alla revisione e normalizzazione dei servizi amministrativi e di cancelleria, un intervento reso necessario a seguito della relazione ispettiva ministeriale ricevuta nello stesso anno. Tale attività ha comportato una ricognizione approfondita delle prassi operative in uso, con l'individuazione di criticità e l'adozione di misure correttive volte a garantire maggiore uniformità ed efficienza nei procedimenti amministrativi e giudiziari.

Tuttavia, l'attuazione di questi interventi ha dovuto confrontarsi con una criticità strutturale ormai cronica: la marcata carenza di personale amministrativo. Questa situazione ha inciso significativamente sulla capacità degli uffici di far fronte ai carichi di lavoro crescenti, rendendo necessario un continuo sforzo di riorganizzazione interna e di razionalizzazione delle risorse disponibili. Nonostante l'introduzione di strumenti innovativi e l'impegno del personale in servizio, permangono difficoltà nella gestione ordinaria delle attività, specialmente nei settori più esposti alla pressione derivante dal contenzioso giudiziario.

In questo contesto, il potenziamento della digitalizzazione e l'adozione di nuove soluzioni informatiche rappresentano leve fondamentali per compensare, almeno in parte, le carenze di organico e migliorare la qualità del servizio reso. Rimane tuttavia imprescindibile un rafforzamento strutturale del personale, attraverso nuove assunzioni e interventi mirati di formazione e valorizzazione delle competenze interne, per garantire la piena operatività degli uffici e il rispetto degli obiettivi di efficienza e tempestività richiesti dalla funzione giudiziaria.

9.3.a Settore amministrativo

Considerando il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, nel quale viene attribuita particolare rilevanza alla formazione del personale amministrativo, e la Direttiva sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione per il 2025, si è ritenuto necessario adottare un approccio strategico e integrato alla formazione.

In linea con tali disposizioni e con l'obiettivo di perseguire le linee guida stabilite nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, si intende garantire una formazione permanente e diffusa del personale, con particolare attenzione all'innalzamento delle competenze digitali di tutti i dipendenti. A tal fine, per tutti gli uffici e cancellerie, gli obiettivi 2025 per ciascun dipendente sono stati integrati con l'obiettivo della "partecipazione ad attività formativa secondo le direttive sulla formazione per la Pubblica Amministrazione 2025". Tale obiettivo sarà valutato in base al "numero di ore di formazione", con un target di almeno 40 ore annue e un peso del 20% all'interno degli obiettivi finalizzati alla valutazione delle performance.

Le attività formative possono essere svolte attraverso una gamma diversificata di canali e iniziative, tra cui la piattaforma Syllabus, il portale e-learning della Direzione Generale del Personale e della Formazione, la Scuola di Formazione del Ministero della Giustizia, la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), i corsi INPS "Valore PA", quelli "PA 100 e lode" e altre iniziative formative proposte dal Ministero della Giustizia o da altri Ministeri o erogatori di formazione.

Saranno considerate le attività formative organizzate internamente, finalizzate all'acquisizione di competenze specifiche, specialmente nell'utilizzo di software e metodologie operative innovative. Si sottolinea che la formazione può essere svolta anche in modalità di lavoro agile, previa sottoscrizione dell'accordo con la Dirigenza, e che tutte le attività devono essere autorizzate e certificate a fine percorso formativo.

Nel corso del 2024, è stata attuata una revisione e normalizzazione dei servizi amministrativi e di cancelleria, a seguito della ricezione della relazione ispettiva ministeriale. Tale intervento ha permesso di razionalizzare le attività e migliorare l'efficienza organizzativa.

Inoltre, sul finire del 2024 e nei primi mesi del 2025, sono state condotte le attività inerenti la migrazione del sito web della Corte d'Appello di Milano. Precedentemente gestito da una società privata, il sito è stato trasferito al fornitore del Ministero della Giustizia, in conformità con le linee guida per i siti della Pubblica Amministrazione. Tale migrazione ha garantito il rispetto dei requisiti di accessibilità, usabilità e sicurezza stabiliti dal Ministero per tutti i propri siti, migliorando l'interazione con il pubblico e l'efficienza delle comunicazioni istituzionali.

Sempre tra la fine del 2024 e l'inizio del 2025, è stato adottato il nuovo manuale per la gestione dei flussi documentali dell'ufficio, al fine di uniformare le procedure e garantire una maggiore efficienza e trasparenza nei processi amministrativi.

Il Dirigente ha emanato inoltre un provvedimento con l'obiettivo di migliorare la comunicazione all'interno della Corte d'Appello di Milano. Questo provvedimento è stato preso in considerazione anche alla luce degli obiettivi del P.N.R.R. (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza), in particolare la misura 1.6 della Missione 1 Componente 1, che riguarda la digitalizzazione delle grandi amministrazioni centrali.

Per il personale amministrativo è stato creato un Sito SharePoint che funge da intranet per la Corte d'Appello, offrendo informazioni e servizi utili accessibili dalla rete interna o, se autenticati, anche da Internet. Il sito è raggiungibile tramite apposito link ed è accessibile anche tramite Microsoft Teams, nel team denominato "Corte d'Appello di Milano". Sia il Sito SharePoint che il Gruppo Teams sono disponibili per tutti i dipendenti della Corte d'Appello di Milano.

Le funzionalità disponibili comprendono la possibilità di prenotare appuntamenti con il Dirigente e l'Ufficio del Personale, la consultazione di una sezione FAQ con domande frequenti sulla gestione

del lavoro e l'accesso alle Note di Servizio dal 2020 al 2023, che verranno progressivamente aggiornate. Il sito sarà costantemente migliorato grazie al contributo e ai suggerimenti di tutti i dipendenti.

Contestualmente, per il personale di magistratura, è stato creato un sistema più in linea con le esigenze del personale di magistratura, esigenze più mirate alla necessità di rinvenire in un unico "raccoltore" documentazione rilevante ai fini dell'attività giurisdizionale nonché informativa in merito all'organizzazione tabellare dell'Ufficio, oltre ad ulteriore documentazione relativa alle performance e ad istanze personali. A tal fine è stato creato un gruppo TEAMS (di mera consultazione e estrapolazione per i magistrati) dove viene inserita, per materia, tutta la documentazione rilevante e di interesse che perviene all'Ufficio (principalmente, ma non solo) dal Consiglio Superiore della Magistratura, dal Ministero della Giustizia, dall'Ufficio statistico del Ministero o dall'ufficio statistico della Corte. Inoltre, sono state create apposite aree tematiche dedicate alla documentazione necessaria alle varie istanze che i magistrati possano voler avanzare (congedi straordinari, ferie, residenza fuori sede etc.) nel corso della loro vita professionale. La cartella viene periodicamente e all'uopo implementata dalla Segreteria Magistrati, dalla Segreteria del Consiglio Giudiziario o di Presidenza.

La Corte d'Appello di Milano ha poi riconosciuto la necessità di migliorare la comunicazione interna e ottimizzare le attività amministrative. In linea con gli obiettivi del P.N.R.R., che promuove la digitalizzazione delle grandi amministrazioni centrali, è stato deciso di migrare dal sistema esistente "Perseo" all'applicativo "TMMG" (Time Management Ministero della Giustizia).

Dal 15 giugno 2023 il sistema "Perseo" è stato reso indisponibile ed è iniziata la fase finale della migrazione al sistema "Time Management". Dal 19 giugno 2023 il nuovo sistema "TMMG" è stato reso accessibile all'indirizzo <https://timemanagement.giustizia.it/TMMG/>.

Il numero consistente di provvedimenti giudiziari dovuti a una produttività elevata della Corte d'Appello di Milano continua però a determinare difficoltà nelle attività esecutive successive alla definizione, attività di specifica competenza del personale di cancelleria, **con rischio di danni erariali, con particolare riferimento al settore del recupero dei crediti.**

In tale contesto, significativo è il contributo al funzionamento dell'apparato amministrativo realizzato tramite i progetti di sviluppo delle modalità telematiche e remotizzate di interlocuzione con utenti e avvocatura. Parimenti, risulta positivo il ruolo del front office e dell'U.RP., che allevia l'impegno delle Cancellerie.

Si evidenziano infine alcune criticità emerse dai report periodici dei Dirigenti e dai monitoraggi effettuati, che hanno permesso di individuare problematiche specifiche nei diversi settori. La gestione delle risorse umane e la distribuzione dei carichi di lavoro continuano a rappresentare una sfida, con la necessità di ottimizzare le assegnazioni e ridurre i tempi di risposta. L'integrazione delle nuove tecnologie è stata accolta favorevolmente, ma richiede un costante aggiornamento delle competenze del personale per garantire il massimo rendimento. Infine, l'aumento del contenzioso e la complessità dei procedimenti richiedono strategie mirate per evitare accumuli di arretrato e garantire la tempestività delle attività amministrative.

9.3.b Settore Civile

Nel contesto della giustizia civile, la transizione digitale rappresenta una delle sfide e opportunità più significative degli ultimi anni. La digitalizzazione dei procedimenti giudiziari, promossa dalla "Riforma Cartabia" e dai successivi interventi legislativi, ha l'obiettivo di rendere il sistema giudiziario più efficiente, accessibile e trasparente. Il Processo Civile Telematico (PCT) è diventato il fulcro di questa trasformazione, consentendo la gestione elettronica degli atti e delle comunicazioni tra le parti coinvolte.

Il Decreto Legislativo correttivo della Riforma Cartabia, approvato il 29 ottobre 2024, ha ulteriormente consolidato le disposizioni introdotte, ponendo un forte accento sulla digitalizzazione delle procedure giudiziarie. Tra le principali novità, vi è la accettazione automatica degli atti del Processo Telematico, eliminando passaggi burocratici e accelerando i procedimenti. Inoltre, tutte le comunicazioni di cancelleria sono ora effettuate esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), in conformità con il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

Questi cambiamenti non solo migliorano l'efficienza del sistema, ma garantiscono anche una maggiore trasparenza e accessibilità per i cittadini e gli operatori del diritto. La digitalizzazione della giustizia civile è quindi un passo fondamentale verso un sistema giudiziario moderno e al passo con i tempi.

Nel settore civile, nel 2025, proseguiranno i progetti di riorganizzazione delle Cancellerie civili, con l'obiettivo di assicurare maggiore efficienza e razionalità dei servizi. L'impegno verso l'informatizzazione della giustizia continuerà a essere una priorità, con particolare attenzione alla piena operatività del Processo Civile Telematico (PCT).

Continuerà l'intensificazione dell'informatizzazione della giustizia, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza e la trasparenza dei procedimenti civili. Saranno ulteriormente curate le nuove modalità telematiche per la trasmissione delle istanze di recupero crediti, come il Contributo Unificato, dalle Cancellerie civili all'Ufficio recupero crediti.

Proseguirà il progetto di digitalizzazione degli atti civili non ancora digitali contenuti nei fascicoli cartacei o "ibridi" pendenti al 2006 (data così aggiornata per la revisione degli obiettivi PNRR) o iscritti successivamente. Saranno adottate ulteriori misure per migliorare la gestione e la conservazione delle copie degli atti nel processo civile, in conformità con le disposizioni del Decreto del 3 maggio 2023 del Ministero della Giustizia.

A seguito del decreto ministeriale del 31 ottobre 2024, continueranno le disposizioni in tema di distruzione di atti e documenti originali analogici depositati nei procedimenti giudiziari civili. Queste iniziative contribuiranno agli obiettivi di snellimento lavorativo e di smaltimento dell'arretrato, con l'assegnazione di personale di ruolo a tempo indeterminato e determinato alle rispettive Cancellerie delle Sezioni.

Di particolare rilievo è l'attuazione del protocollo di intesa del luglio 2024 tra Corte d'Appello e Tribunale con l'Ufficio I dell'agenzia delle Entrate di Milano per la registrazione telematica di tutte le sentenze e i provvedimenti civili e penali degli Uffici Giudiziari.

L'attuazione del citato protocollo ha consentito di eliminare la gestione analogica di detta registrazione che imponeva la stampa di centinaia di migliaia di provvedimenti nativi digitali o digitalizzati. Peraltro, nel settore civile si è attivata la trasmissione telematica dell'atto digitale direttamente dal sistema SICID al protocollo informatico dell'agenzia delle entrate con grandi economie di tempi e fruizione immediata dei dati informatici anche strutturati presenti negli atti nativi digitali.

Questi aggiornamenti mirano a migliorare l'efficienza del sistema giudiziario civile e a garantire una gestione più razionale delle risorse e dei procedimenti.

9.3.c Settore Penale

La gestione digitale dei servizi penali nella Corte d'Appello di Milano si basa su un insieme di applicativi ministeriali che consentono il trattamento, l'organizzazione e l'accesso ai dati giudiziari. Questi strumenti sono stati implementati per garantire maggiore efficienza, sicurezza e trasparenza nelle operazioni giudiziarie. I processi penali delle sezioni I, II, III, IV e della Corte di Assise di Appello sono gestiti attraverso il Sistema Informativo della Cognizione Penale (SICP), attivo dal 16 luglio 2016, e gli incidenti di esecuzione attraverso il Sistema Informativo Giudice dell'Esecuzione (SIGE), parte del Sistema Informativo dell'Esecuzione e Sorveglianza (SIES). L'accesso a questi sistemi è

regolato in modo rigoroso, con visibilità limitata ai fascicoli assegnati a ciascun magistrato. Gli strumenti di supporto per i magistrati includono la Consolle Penale, interfaccia dedicata esclusivamente ai magistrati per l'accesso ai dati del SICP, e la Consolle del Presidente, disponibile per i presidenti di sezione con accesso a tutti i fascicoli della sezione. Il personale amministrativo e dell'ufficio per il processo utilizza moduli dedicati del SICP, come "Atti e documenti" per la redazione di atti e intestazioni, e REGEWEB per l'inserimento dati. L'accesso ai dati statistici è riservato al personale dell'ufficio informatico e statistico mediante gli estrattori ARES e SIRIS. La digitalizzazione dei fascicoli è stata ulteriormente rafforzata dalla migrazione dei documenti dal sistema TIAP-Document@, in via di dismissione, al SICP.

Oltre ai processi penali di cognizione e agli incidenti di esecuzione, la Sezione Penale V gestisce procedimenti di rito speciale con registri informatici specifici, come il Sistema unico nazionale Misure di Prevenzione (SITMP) per le misure di prevenzione e l'Autorità Giudiziaria Internazionale (AGI) per estradizioni e mandati d'arresto europeo. Utilizza anche registri in Microsoft Excel per riparazioni per errori giudiziari, trasferimenti internazionali di detenuti, rikusazioni, riabilitazioni da misure di prevenzione personali, delibazioni di decisioni penali estere e riparazioni per ingiuste detenzioni. I registri digitali sono accessibili tramite il sito SharePoint della sezione, dotati di interfacce intuitive con icone e alert per il monitoraggio degli stati procedurali. Inoltre, consentono l'estrazione di dati statistici per un miglior controllo delle pendenze e dei tempi di deposito dei provvedimenti. Un significativo miglioramento è stato l'eliminazione delle macro di Excel, che presentavano problemi di sicurezza, compatibilità e gestione, sostituite da un sistema più sicuro e integrato con Office 365. La Sezione Penale per i Minorenni, non essendo il SICP compatibile con il processo minorile, utilizza RE.CA Minori, attivo dal 2010, per la cognizione penale, ICARO RE.CA Minori per la gestione dei ruoli di udienza, SIGE per l'esecuzione penale e il Sistema Informativo dei Servizi della giustizia Minorile (SISM) per la gestione di minori affidati a comunità o istituti.

Il personale amministrativo e giudiziario può richiedere l'accesso al Portale Trascrizioni, utilizzato per la ricerca delle trascrizioni di udienze penali. L'accesso ai registri digitali è regolato da un sistema di autenticazione a due fattori, garantendo un alto livello di sicurezza. L'adozione degli applicativi ministeriali nella Corte d'Appello di Milano ha permesso una gestione più efficace dei processi penali, eliminando il cartaceo e introducendo strumenti digitali avanzati per l'accesso, l'analisi e la sicurezza dei dati. Le innovazioni nella Sezione Penale V, con l'introduzione di registri digitali integrati in SharePoint, rappresentano un modello di modernizzazione che potrebbe essere esteso ad altre articolazioni della Corte.

Per quanto riguarda il settore penale, è importante continuare il progetto "Ufficio per il Processo", mantenere gli uffici unici per il predibattimento e le notifiche, che hanno dimostrato risultati positivi per il regolare svolgimento delle udienze, e rafforzare gli uffici unici dell'esecuzione penale, delle iscrizioni e del recupero crediti, essenziali per gestire eventuali incrementi di sentenze e provvedimenti. L'implementazione del sistema informatico APP e la messa a regime del processo telematico nel settore penale sono fondamentali per migliorare l'efficienza e la trasparenza.

Le attività programmate di sensibile incidenza includono la prosecuzione della digitalizzazione dei fascicoli giudiziari, con scadenza giugno 2026, che è in corso di ripensamento per meglio rispondere alle esigenze normative e di conservazione dei documenti di interesse culturale ed archivistico, l'attuazione del PIAO Giustizia e delle direttive sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la programmazione del Ministero della Giustizia, e la continuità dell'attività giudiziaria in coordinamento con le attività di cantiere del progetto di ristrutturazione del Palazzo di Giustizia. Nonostante le criticità, i progetti telematici e i front office fisici e telematici (sito web e SharePoint) hanno alleviato parte del carico sulle Cancellerie. È necessario consolidare queste iniziative ed estenderle progressivamente al settore penale con l'introduzione del processo telematico.

L'obiettivo principale è garantire una gestione integrata ed efficace delle risorse umane e materiali, valorizzandone il ruolo cruciale nel supportare l'attività giudiziaria. La pianificazione si inserisce in un quadro di interventi strutturali, che comprendono sia le iniziative legate all'Ufficio per il Processo, sia le progettualità del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.). Questi strumenti rappresentano un'opportunità decisiva per rafforzare l'efficienza organizzativa e migliorare i servizi offerti. Le direttrici principali per il triennio 2026-2029 in tema di risorse devono articolarsi su due assi prioritari: lo sviluppo delle competenze del personale, attraverso programmi di formazione mirati, coerenti con gli indirizzi del Ministro per la Pubblica Amministrazione e della Giustizia, indispensabili per affrontare le sfide legate ai cambiamenti organizzativi e tecnologici, e l'innovazione digitale e la telematizzazione, con particolare attenzione ai settori chiave dell'attività amministrativa e giudiziaria. L'obiettivo è completare il processo di digitalizzazione anche nell'ambito dell'attività penale, garantendo maggiore efficienza e trasparenza nella gestione delle risorse e dei procedimenti. Il successo di questa programmazione dipenderà dall'impegno coordinato di tutte le componenti dell'Ufficio e dall'ottimizzazione delle risorse disponibili.

9.3.d. I principali obiettivi e priorità del comparto amministrativo per il 2025

La programmazione degli obiettivi per il 2025 ha tenuto conto dell'atto di indirizzo e del PIAO del Ministro della Giustizia 2025 – 2027.

I principali obiettivi perseguiti e maggiormente significativi vengono di seguito esposti.

Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture commerciali
Descrizione L'obiettivo consiste, a risorse di personale e finanziarie calanti, di contenere nei 30 gg i tempi di pagamento delle fatture commerciali ricevute dalla Corte d'Appello di Milano, in conformità con l'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni". Questo decreto prevede l'assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Per quanto delegato al pagamento sia il Presidente della Corte di Appello, il dirigente organizza l'ufficio e il personale in modo da contenere i tempi di pagamento delle fatture commerciali per le spese di funzionamento di tutto il distretto della Corte di Appello. L'obiettivo che si propone è relativo alle fatture ricevute dalla Corte d'Appello, ufficio a cui è preposto il dirigente in valutazione e al quale si riferisce l'incarico dirigenziale. La Circolare DFP-RGS del 3 gennaio 2024, n. 1, fornisce indicazioni operative per l'attuazione di quanto previsto dall'articolo 4-bis, stabilendo che gli obiettivi annuali devono essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La successiva Circolare MEF-RGS del 5 aprile 2024, n. 15, fornisce ulteriori chiarimenti ed indicazioni in merito ad alcuni profili applicativi della normativa vigente in materia di riduzione dei tempi di pagamento, precisando che "l'art. 4-bis, comma 2, del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, ha previsto l'inserimento da parte degli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) dei singoli Ministeri e delle Regioni di specifici obiettivi per il rispetto dei tempi di pagamento a carico dei dirigenti che effettuano i pagamenti". Nel caso della Corte effettua il pagamento il Presidente della Corte (delegato), ma al quale il dirigente fornisce e organizza il personale incaricato e di supporto. Inoltre, la nota del Gabinetto del Ministero della Giustizia del 25 luglio 2024 (prot. n. 29249/2024) riporta l'esito del monitoraggio degli indicatori relativi ai tempi medi di pagamento relativi ai primi due trimestri del 2024, evidenziando gli uffici che presentano un "tempo medio ponderato di

ritardo" (IMPR) inferiore o uguale a zero, coerente con il target da raggiungere, e quelli con valore superiore a zero.

Risultati da raggiungere

Tempo Medio di Ritardo (TMR): ≤ 0 giorni

Tempi di realizzazione

- **Inizio:** 1 gennaio 2025
- **Fine:** 31 dicembre 2025

Fasi

1. **Analisi iniziale** (valutazione gennaio 2025)
 - Valutazione dei tempi di pagamento attuali
 - Identificazione dei principali rischi di ritardo
2. **Pianificazione** (febbraio 2025)
 - Definizione delle eventuali azioni correttive e di miglioramento
 - Assegnazione delle responsabilità
3. **Implementazione** (febbraio - settembre 2025)
 - Esecuzione delle eventuali azioni correttive
 - Monitoraggio continuo dei tempi di pagamento
4. **Valutazione e monitoraggio intermedi** (luglio 2025)
 - Revisione eventuale dei progressi
 - Aggiustamenti ove necessari e revisione target
5. **Valutazione finale** (dicembre 2025)
 - Misurazione dei risultati raggiunti
 - Report finale

Elementi di criticità

- **Resistenza al cambiamento:** Possibile resistenza da parte del personale nell'adottare nuove procedure.
- **Problemi tecnici:** Eventuali malfunzionamenti dei sistemi informatici utilizzati per la gestione dei pagamenti.
- **Frequenti ritardi** negli stanziamenti da parte della direzione generale competente
- **Collaborazione interdipartimentale:** Necessità di coordinamento efficace tra diversi uffici.

Collaborazioni con altre articolazioni organizzative

- **Dipartimenti** organizzazione giudiziaria, affari di giustizia e innovazione tecnologica

Soggetti esterni coinvolti

- **Fornitori:** Per la raccolta di feedback e la gestione delle relazioni.
- **Rapporti con RGS, RTS e Banda d'Italia:** Per coordinamento, analisi e monitoraggio, anche al fine dell'implementazione di best practices.

Indicatori di raggiungimento	Target
Tempo Medio di Ritardo (TMR) in gg: misura il periodo temporale mediamente intercorrente fra la data di scadenza della fattura e la data del relativo pagamento, ponderato con l'importo della fattura.	≤ 0

Attuazione PIAO Giustizia e direttiva sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione 2025

Descrizione

Considerando il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, nel quale viene attribuita particolare rilevanza alla formazione del personale amministrativo, e la Direttiva sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione 2025, si ritiene necessario adottare un approccio strategico e integrato alla formazione.

In linea con tali disposizioni e con l'obiettivo di perseguire anche obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, si intende garantire una formazione permanente e diffusa del personale, con particolare attenzione all'innalzamento delle competenze digitali di tutti i dipendenti.

A tal fine per tutti gli uffici e cancellerie gli obiettivi 2025 per ciascun dipendente sono stati integrati con l'obiettivo della "partecipazione ad attività formativa secondo le direttive sulla formazione per la Pubblica Amministrazione 2025". Tale obiettivo sarà valutato in base al "numero di ore di formazione", con un target di almeno 40 ore annue e un peso del 10% all'interno degli obiettivi finalizzati alla valutazione delle performance.

Le attività formative possono essere svolte attraverso una gamma diversificata di canali e iniziative, tra cui la piattaforma Syllabus, il portale e-learning della direzione generale del personale e della formazione, la scuola di formazione del Ministero della Giustizia, la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), i corsi INPS "Valore PA", quelli PA 100 e lode, e altre iniziative formative proposte dal Ministero della Giustizia o da altri Ministeri o erogatori di formazione.

Saranno considerate le attività formative organizzate internamente, finalizzate all'acquisizione di competenze specifiche, specialmente nell'utilizzo di software e metodologie operative innovative.

Si sottolinea che la formazione può essere svolta anche in modalità di lavoro agile, previa sottoscrizione dell'accordo con la Dirigenza, e che tutte le attività devono essere autorizzate e certificate a fine percorso formativo.

Tutti i dipendenti sono stati invitati a consultare la lista completa delle attività formative e delle modalità di partecipazione sulla Intranet e a aderire attivamente a questo importante percorso di crescita professionale

le fasi:

Analisi dei Requisiti: Valutare i requisiti del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) nel contesto del Ministero della Giustizia, considerando le linee guida del documento.

Pianificazione: Definire gli obiettivi e le azioni specifiche, considerando anche le direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025.

Implementazione delle Misure: Attuare le azioni formative identificate per le varie cancellerie e uffici, adottando per la formazione erogata da remoto adeguate politiche di smart working conformi alla normativa vigente e allineate al PIAO.

Monitoraggio e Valutazione: Verificare regolarmente l'avanzamento delle attività, raccogliendo feedback dai dipendenti e adattando le strategie in base ai risultati ottenuti.

Formazione e Sviluppo: Promuovere la formazione continua del personale, in linea con le disposizioni della direttiva sulla formazione, al fine di sviluppare competenze coerenti con gli obiettivi del PIAO.

gli eventuali elementi di criticità di cui è opportuno tenere conto, in particolare laddove possano impedire il tempestivo raggiungimento dei risultati,

La situazione in atto: il contesto interessato da carenza di personale e dai lavori programmati per il PNRR potrebbe influenzare il tempestivo raggiungimento dei risultati, richiedendo adattamenti alle strategie e risorse aggiuntive per far fronte alle nuove esigenze;

Disomogeneità Organizzativa: La disomogeneità tra le diverse articolazioni organizzative potrebbe complicare il coordinamento e l'implementazione delle azioni previste nel Piano

Integrato di Attività e Organizzazione, richiedendo un approccio flessibile e personalizzato per garantire l'allineamento e la coerenza delle attività;

Variazioni nel Contesto: Cambiamenti imprevisti nel contesto socio-economico o normativo potrebbero rendere necessarie revisioni delle strategie e degli obiettivi del piano per assicurare la sua efficacia nel raggiungimento dei risultati previsti.

le collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero e con i soggetti esterni coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo

Le sinergie con tutti le cancellerie e uffici e l'interlocuzione con le strutture ministeriali deputate alla formazione, l'assistenza informatica e il locale CISIA sono decisivi per la buona riuscita del progetto.

Indicatori di raggiungimento	Target
Percentuale delle unità di personale che completano in media 40 ore di formazione autorizzata e certificata	60 %

Continuità dell'Attività Giudiziaria e Coordinamento con le Attività di Cantiere nel 2025. Progetto di Ristrutturazione del Palazzo di Giustizia.

Descrizione

Il progetto mira consentire la ristrutturazione del Palazzo di Giustizia, nell'ambito del PNRR-Giustizia, garantendo al contempo la continuità dell'attività giudiziaria e il coordinamento efficace con le attività di cantiere. L'obiettivo è migliorare l'efficienza, la sicurezza e l'accessibilità della struttura, tenendo conto delle esigenze specifiche dell'ufficio e dei vincoli temporali e di interferenza con le ordinarie attività istituzionali.

modalità, fasi e risultati attesi

Continuità dell'Attività Giudiziaria:

Pianificazione Flessibile: Elaborare un piano di coordinamento con la ristrutturazione che consenta la continuità delle udienze, delle procedure e dei servizi giudiziari. Questo potrebbe comportare la suddivisione in fasi in modo da minimizzare l'impatto sull'attività quotidiana.

Attivare forniture e lavori integrativi che consentano un efficiente ed efficace coordinamento, con particolare riguardo alle utilità fruibili attraverso il contratto di facility management attivo per gli edifici giudiziari del Distretto della Corte d'Appello di Milano

Spazi Temporanei: Identificare spazi temporanei per le udienze, gli uffici e le attività giudiziarie durante i lavori di cantiere.

Comunicazione con gli Operatori Giudiziari: Coinvolgere attivamente gli operatori giudiziari nel processo decisionale e nella pianificazione per garantire una transizione senza intoppi.

Coordinamento con le Attività di Cantiere:

Pianificazione Integrata: Collaborare con i responsabili delle attività di cantiere per sincronizzare le fasi di ristrutturazione con le esigenze dell'ufficio. Questo include la gestione delle risorse, la pianificazione dei tempi e la comunicazione costante.

Monitoraggio Costante: Monitorare l'avanzamento dei lavori di cantiere e apportare eventuali modifiche al piano in base alle esigenze dell'ufficio.

gli eventuali elementi di criticità di cui è opportuno tenere conto, in particolare laddove possano impedire il tempestivo raggiungimento dei risultati,

Gestione delle Criticità: Prevedere e affrontare eventuali criticità, come la presenza di polvere, rumore o interruzioni temporanee di servizio, attraverso interventi flessibili e tempestivi.

le collaborazioni con altre articolazioni organizzative del Ministero e con i soggetti esterni coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo

Collaborazioni Interne: Coinvolgere tutte le articolazioni dell'Ufficio e del Ministero della Giustizia, compresi i dipartimenti e le direzioni generali.

Collaborazioni Esterne: Collaborare con enti locali, aziende di costruzione e fornitori di servizi.

<i>Indicatori di raggiungimento</i>	<i>Target</i>
<i>% di giorni di attività di uffici e aule, nonostante i lavori</i>	<i>70 %</i>

9.3.e Conclusioni

In conclusione, nella prospettiva di un auspicabile miglioramento della dotazione organica del personale amministrativo, appare opportuno consolidare gli obiettivi di riorganizzazione dei servizi giudiziari in un'ottica digitale e telematica, già avviati nel settore civile. La progressiva estensione di tali innovazioni al settore penale, in vista della prossima introduzione del processo telematico, dovrà essere attentamente pianificata, garantendo un'integrazione efficace tra le nuove tecnologie, le specificità della giurisdizione penale e le esigenze operative degli uffici.

In questo contesto, risulta essenziale rafforzare le infrastrutture digitali, implementare strumenti avanzati di gestione documentale e assicurare una formazione mirata del personale, in linea con le direttive del Ministero della Giustizia e le progettualità previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). L'esperienza maturata con l'introduzione del processo civile telematico e con le innovazioni apportate in ambito amministrativo e organizzativo – tra cui il progetto "Ufficio per il Processo", la digitalizzazione dei fascicoli giudiziari e la creazione di registri digitali condivisi – fornirà un prezioso modello di riferimento per il settore penale.

Tuttavia, affinché la transizione digitale nel penale possa realizzarsi con successo, sarà imprescindibile un intervento strutturale che preveda un potenziamento delle risorse umane, un coordinamento efficace tra l'attività giudiziaria e i cantieri di ristrutturazione del Palazzo di Giustizia, nonché un'attenta gestione delle criticità legate alla conservazione e archiviazione digitale dei documenti giudiziari. Solo attraverso un approccio integrato e un impegno congiunto di tutte le componenti dell'Ufficio sarà possibile garantire un'amministrazione della giustizia più moderna, efficiente e accessibile.

10. Prevenzione della corruzione: strumenti di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità

Nel corso del 2024, la Corte d'Appello di Milano ha rafforzato l'attuazione degli strumenti di prevenzione della corruzione, in conformità con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 e successive modifiche. Sono stati implementati efficaci meccanismi di controllo e contrasto della corruzione e dell'illegalità, sia a livello organizzativo che operativo.

Tra le principali iniziative adottate si evidenziano:

- Il miglioramento dei processi interni di gestione amministrativa, con specifico riferimento alle aree a maggiore rischio corruttivo;*
- L'organizzazione di iniziative formative per il personale dell'amministrazione giudiziaria, finalizzate a incrementare la consapevolezza sui rischi di corruzione e sulle misure di prevenzione;*
- L'adozione di procedure informatizzate che favoriscano la tracciabilità e la verificabilità degli atti amministrativi, garantendo un monitoraggio costante delle attività sensibili.*

Nell'organizzazione degli uffici e del lavoro, si sono consolidate le funzioni legate alle esigenze di trasparenza e prevenzione della corruzione, come previste dal D.P.C.M. n. 84 del 2015. È stato potenziato il sistema di gestione del rischio corruttivo con l'introduzione di specifiche misure di mitigazione nei settori esposti.

Per il 2025, la Corte d'Appello di Milano continuerà a consolidare e sviluppare queste azioni con ulteriori interventi mirati. In particolare:

- Sarà garantito l'aggiornamento continuo dei dati pubblicati sul sito web istituzionale della Corte d'Appello di Milano, con un rafforzamento dei documenti di "Amministrazione Trasparente", prevista dal D.Lgs. n. 33/2013, garantisce accesso a dati e documenti su organizzazione, risorse economiche, contratti e incarichi. Favorisce trasparenza, partecipazione e controllo diffuso, contribuendo alla prevenzione della corruzione della sezione dedicata all'accesso civico, gestita da un'unità operativa apposita in coordinamento con l'ufficio ministeriale competente;*
- L'ufficio competente assicurerà il riscontro tempestivo ed esaustivo alle richieste di accesso civico, conformemente alla normativa vigente;*
- Saranno previsti ulteriori spazi e percorsi dedicati sul sito web istituzionale per agevolare l'accesso alle informazioni da parte degli utenti, oltre a un ampliamento delle funzioni dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) presso il Palazzo di Giustizia di Milano.*

Ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016 e dell'art. 29 del D.Lgs. n. 50/2016, proseguirà la pubblicazione sistematica e tempestiva dei dati relativi ai contratti pubblici e alle concessioni, nonché dei provvedimenti e contratti stipulati in materia di contrattualistica pubblica. Tali pubblicazioni avverranno in conformità con le disposizioni del Codice dei Contratti e con le direttive dell'ANAC, assicurando la massima trasparenza e il rispetto delle normative vigenti in materia di appalti, forniture pubbliche e concessioni.

In particolare, si continueranno ad osservare le circolari ministeriali emanate dalla Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie, tra cui la nota del 22 novembre 2021 n. 244816 relativa alla procedura di rilevazione dei conflitti di interesse. A tale scopo, verranno intensificati i controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni di assenza di situazioni di incompatibilità del personale addetto agli acquisti e alla gestione degli appalti e delle concessioni.

10.a Sicurezza dei Dati e Trattamento delle Informazioni Sensibili

Un aspetto fondamentale della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa riguarda la sicurezza dei dati e il corretto trattamento delle informazioni, in conformità con le disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale di attuazione.

La Corte d'Appello di Milano ha adottato specifiche procedure interne per garantire la protezione dei dati personali e la gestione sicura delle informazioni sensibili. Queste procedure includono:

- L'implementazione di misure tecniche e organizzative per prevenire accessi non autorizzati ai dati e garantire l'integrità e la riservatezza delle informazioni;*
- La formazione continua del personale sulle normative in materia di protezione dei dati e sulle modalità di trattamento sicuro delle informazioni;*
- L'adozione di protocolli interni per la gestione delle richieste di accesso ai dati, in linea con le previsioni del GDPR e con le direttive del Ministero della Giustizia.*

Verranno effettuate verifiche per monitorare l'efficacia delle misure adottate e garantire il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali. Tali controlli contribuiranno a rafforzare ulteriormente la sicurezza delle informazioni trattate dalla Corte d'Appello, assicurando la piena conformità alle normative vigenti.

Infine, saranno effettuate verifiche semestrali sull'andamento degli obiettivi prefissati, monitorando l'efficacia delle misure adottate attraverso specifici indicatori di performance e report periodici. Tali attività consentiranno di individuare eventuali criticità e di implementare interventi correttivi per garantire il rispetto degli standard di legalità e integrità amministrativa.

11. Considerazioni finali

Il presente documento definisce una programmazione strategica degli obiettivi, pienamente allineata al piano globale delle performance del Ministero della Giustizia. L'approccio adottato mira a consolidare, presso la Corte di Appello di Milano, un sistema strutturato ed efficace di misurazione, valutazione e monitoraggio delle performance, garantendo trasparenza, efficienza, tempestività e responsabilità amministrativa.

Questa iniziativa assume un ruolo chiave nel contesto dei programmati interventi dell'Ufficio per il Processo e nell'attuazione delle misure previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.). L'attenzione si concentrerà in particolare sul potenziamento delle competenze del personale, attraverso percorsi formativi mirati, in linea con le direttive del Ministro della Pubblica Amministrazione.

Un focus centrale sarà rappresentato dalla riorganizzazione operativa dell'Ufficio, con una forte spinta verso la digitalizzazione e la telematizzazione di settori cruciali dell'attività amministrativa e giudiziaria. Questo processo sarà esteso gradualmente anche all'ambito penale, contribuendo a migliorare la gestione dei procedimenti, ridurre i tempi di risposta e rafforzare la qualità del servizio reso ai cittadini.

L'impegno della Corte di Appello di Milano si tradurrà, dunque, in un'azione continua e strutturata volta a garantire l'efficienza organizzativa, l'innovazione tecnologica e il rispetto dei principi di legalità e trasparenza, in un'ottica di costante miglioramento del sistema giudiziario.

*IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Nicola STELLATO*

*IL PRESIDENTE DELLA CORTE
Giuseppe ONDEI*