

Nota metodologica: Report e Dati di gestione

Il *report di gestione* riporta dati e indicatori utili per comprendere la quantità, l'efficienza e la qualità delle attività svolte da ciascun ufficio. E' uno strumento di controllo periodico della gestione che deve essere predisposto da parte di tutti gli uffici dell'amministrazione, a prescindere dalla figura dirigenziale responsabile.

Il modello di report di gestione è distinto in quattro ambiti:

Dati rilevanti per la gestione dell'ufficio. Il quadro relativo ai dati caratteristici rileva in termini quantitativi la dimensione delle risorse cui l'ufficio fa riferimento pur non avendone diretta responsabilità e la dimensione delle attività cui l'ufficio contribuisce direttamente o indirettamente ma che rientrano nella responsabilità di altri soggetti.

Quadro delle risorse. Tale ambito comprende indicatori finalizzati a quantificare le diverse tipologie di risorse di cui l'ufficio dispone nel periodo preso a riferimento. Le risorse umane assumono certamente un particolare rilievo in tale ambito ma non rappresentano l'unica categoria di risorse che possono essere rilevate.

Quadro delle attività. Tale ambito comprende indicatori che rappresentano quantitativamente le diverse tipologie di attività svolte dall'ufficio.

Eventi straordinari. Tale ambito identifica eventi di natura straordinaria che hanno influito in modo significativo sull'andamento della gestione.

I dati di gestione sono una selezione di indicatori per la valutazione della performance individuale dei dirigenti amministrativi di livello non generale e dei magistrati fuori ruolo con incarico dirigenziale. Tale selezione è stata definita dall'OIV, tenuto conto dei contributi ricevuti, a partire dai dati contenuti nei report.

Si ricorda che il punteggio relativo ai dati di gestione è determinato mediante una procedura articolata secondo i seguenti criteri generali:

- Per gli uffici "unici", per i quali non sono presenti articolazioni organizzative omogenee all'interno dell'amministrazione, comparazione temporale degli indicatori rispetto all'anno precedente;
- Per gli uffici "multipli", per i quali sono cioè presenti più articolazioni organizzative omogenee all'interno dell'amministrazione, comparazione organizzativa degli indicatori nell'anno oggetto di valutazione.

A ciascun indicatore sono associati cinque possibili livelli di valutazione (da 1 a 5):

- Per indicatori riferiti a uffici "singoli" il livello di valutazione è attribuito tenuto conto della dinamica temporale migliorativa o peggiorativa;
 - Per indicatori riferiti a uffici "multipli" il livello di valutazione è attribuito tenuto conto della rispettiva distribuzione in quintili, previa normalizzazione dei dati.
- Tutti gli indicatori selezionati tra i dati di gestione hanno lo stesso peso.

Dati rilevanti per la gestione dell'ufficio

	Pendenti inizio anno	Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno
<input type="checkbox"/> Noti	3282	4479	4952	2809
<input type="checkbox"/> Ignoti	1516	3901	4043	1374
<input type="checkbox"/> Esecuzioni penali	Si veda Report allegato	Si veda Report allegato	Si veda Report allegato	Si veda Report allegato
<input type="checkbox"/> DDA (complessivo)	107	181	134	154

- Nr. udienze penali
- Nr. avvisi conclusioni indagini
- Nr. apostille
- Nr. legalizzazioni

784
1120

Quadro delle risorse

Risorse umane

Personale settore civile:

- unità di personale presenti
- giorni effettivi di personale presente

1
165

Personale settore penale:

- unità di personale presenti
- giorni effettivi di personale presente

43
7549

Personale settore amministrativo:

- unità di personale presenti
- giorni effettivi di personale presente
- di cui GG personale settore contabile

4
693
212

Personale settore ausiliario (ex commessi)

- unità di personale presenti
- giorni effettivi di personale presente

7
1388

Altro personale (ad esempio: conducente di automezzi, centralinista telefonico, centralinista telefonico assistente, assistente alla vigilanza dei locali e al servizio di automezzi)

- unità di personale presenti
- giorni effettivi di personale presente

2
394

Presenze

- Tasso di presenza risorse umane
- Nr magistrati ordinari presenti (media annua)
- Nr magistrati onorari (media annua)
- Nr tirocinanti presenti (media annua)

71,23%
17

Quadro delle attività

Organizzazione e gestione della sede

- Nr. di ore settimanali di apertura al pubblico
- Nr. decreti di intercettazione emessi
- Nr. provvedimenti di affidamento di beni in custodia presso terzi
- Nr. di comunicazioni ex art 335 c.p.p
- Nr. di certificati carichi pendenti e casellario richiesti
- Nr. di certificati carichi pendenti e casellario rilasciati
- Nr. fogli complementari gestiti
- Nr. riunioni della Conferenza permanente istituita ai sensi del DPR 133/2015

32,5
1148
58
1637
60259
60259
2151
12

Risorse finanziarie e contabilità

Per tutti gli Uffici

- Nr. fatture ricevute (spese di giustizia e/o spese di funzionamento - si consideri il numero complessivo di fatture ricevute sia lavorate che rigettate)
- Nr. acquisti (tutte le tipologie, ad esempio: MEPA, convenzioni, acquisti in economia)
- Nr iscrizioni ai modelli 1/ASG (del proprio ufficio)
- Nr iscrizioni ai modelli 2/ASG (del proprio ufficio)

1260
9
1107
36

Per gli Uffici in cui è nominato il funzionario delegato per le spese di giustizia

- Nr. iscrizioni ai modelli 1/ASG e 2/ASG (di altri uffici)
- Importo complessivo degli ordini di accreditamento per spese di giustizia
- Nr. ordinativi secondari di pagamento per le spese di giustizia
- Importi dei fondi assegnati con specificazione dei relativi capitoli di spesa (SICOGE)
- Nr. mandati di pagamento registrati dall'Ufficio spese (SIAMM)
- Tempo medio tra la trasmissione al funzionario delegato dei modelli 1/ASG emessi dagli uffici spese di giustizia e l'emissione del titolo che dispone il pagamento da parte del funzionario delegato

/
/
/
/
/
/

Segreteria

- Tempo medio di redazione/inserimento del foglio complementare per il Casellario
- Tempo medio di registrazione della notizia di reato (SICP)
 - informative urgenti (noti e ignoti con richieste)
 - altre informative a carico di noti (modd. 21 e 21 bis)
 - altre informative a carico di ignoti (mod. 44)
- Tempo medio di registrazione degli altri atti (atti non costituenti notizie di reato, registro degli esposti anonimi, mod. 45 e 46)
- Nr. procedimenti iscritti al Mod. 45 – Atti non costituenti notizia di reato
- Nr. procedimenti iscritti al Mod. 46 – Registro degli esposti anonimi
- Tempo medio messa in esecuzione dei provvedimenti
- Tempo medio esecuzioni penali (SIEP)
 - tempo medio convalide

977
1 gg.
5 gg.
1 gg.

- tempo medio dissequestri
- tempo medio decreti di citazione
- tempo medio misure cautelari
- tempo medio liste testi
- Nr. totale dei provvedimenti relativi alla messa in esecuzioni
 - Nr. esecuzioni penali
 - Nr. convalide
 - Nr. dissequestri
 - Nr. misure cautelari (personali e reali)
 - Nr. decreti di citazione
 - Nr. liste testi
- Tempo medio per l'esecuzione di provvedimenti relativi ad oggetti sequestrati
 - tempo medio di restituzione
 - tempo medio di vendita
 - tempo medio di distruzione
- Nr. provvedimenti di unificazione pene concorrenti (cumuli) predisposti
- Nr. pareri espressi (materia civile, penale, sorveglianza)
- Nr. notifiche telematiche (SNT)
- Tempo medio di iscrizione delle cause civili (amministrazioni di sostegno, negoziazioni assistite) e dei provvedimenti di volontaria giurisdizione e il numero degli stessi

1 gg.
1 gg.
86
748
71
265
1234
1234
1 gg.
1 gg.
25

Eventi straordinari

Il report identifica se presenti eventi di natura straordinaria che hanno influito in modo significativo sull'andamento della gestione. Per ogni evento devono essere segnalati gli indicatori che hanno subito conseguenze e una stima dell'effetto prodotto.

Evento: descrivere l'evento e gli indicatori che hanno subito effetti

- Indicatore e effetto

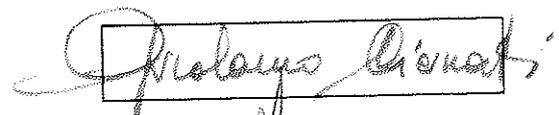
Dati di gestione da rilevare ai fini della valutazione individuale

- Tasso di presenza delle risorse umane
- Nr. magistrati togati presenti (media annua) / Totale personale di tutte le categorie
- Nr. affari PENALI (noti, ignoti, esecuzioni, DDA) definiti / giorni effettivi di personale presente settore PENALE
- Nr. affari PENALI (noti, ignoti, esecuzioni, DDA) pervenuti / giorni effettivi di personale presente settore PENALE
- Nr. udienze PENALI / giorni effettivi di personale presente settore PENALE
- Nr. totale di provvedimenti relativi alla messa in esecuzione (esecuzioni penali, convalide, dissequestri, misure cautelari, decreti di citazione, liste testi) / giorni effettivi di personale presente settore PENALE
- Tempo medio di registrazione della notizia di reato: altre informative a carico di noti (modd. 21 e 21 bis)
- Tempo medio di registrazione della notizia di reato: altre informative a carico di ignoti (mod. 44)
- Tempo medio di registrazione degli altri atti (atti non costituenti notizie di reato, registro degli esposti anonimi, mod. 45 e 46)
- (Nr iscrizioni ai modelli 1-ASG + Nr iscrizioni ai modelli 2-ASG del proprio ufficio) / gg addetti personale amministrativo settore CONTABILE
- Nr. ordinativi secondari di pagamento per le spese di giustizia/ gg addetti personale amministrativo settore CONTABILE - *(Solo per uffici che svolgono ruolo di funzionario delegato per le spese di giustizia)*

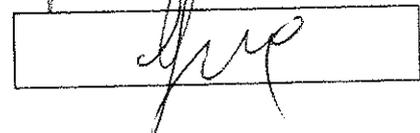
71,23%
43 gg.
44 gg.
47 gg.

Data 20/01/2021

Firma del Dirigente



Firma Direttore generale/Capo dell'Ufficio





Procura Distrettuale della Repubblica presso il Tribunale di Potenza

Ufficio Misure di Prevenzione ed Esecuzioni Penali

VIA NAZARIO SAURO,71 - 85100 - POTENZA - Tel. 0971-1709918

PEO: misureprev.procura.potenza@giustizia.it - PEC: esecuzioni.procura.potenza@giustiziacert.it

Oggetto: Report di gestione ANNO 2020

Esecuzioni pene detentive non sospese Classe I[^]:

Pendenti inizio anno: 73

Pervenuti:146

Definiti:146

Pendenti fine anno:73

Esecuzioni pene pecuniarie Classe 7[^]:

Pendenti inizio anno: 18

Pervenuti:456

Definiti:312

Pendenti fine anno:162

Esecuzioni Misure di Sicurezza Classe 4[^]:

Pendenti inizio anno: 0

Pervenuti:14

Definiti:14

Pendenti fine anno:0

Esecuzioni provvedimenti Giudice di Pace Mod. 36 bis: negativo

Potenza, 20.01.2021

IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
Dot.ssa Flavia Baldary