

AVVISO PER IL FINANZIAMENTO DI INTERVENTI A REGIA

nell'ambito dell'Asse I, Obiettivo Specifico 1.4, Azione 1.4.1 "Azioni di miglioramento dell'efficienza e delle prestazioni degli Uffici Giudiziari attraverso l'innovazione tecnologica, il supporto organizzativo alla informatizzazione e telematizzazione degli Uffici Giudiziari, disseminazione di specifiche innovazioni e supporto all'attivazione di interventi di *change management*"

Sommario

Sommario	2
1. Quadro di riferimento.....	4
1.1. Definizioni.....	4
1.2. Contesto normativo e regolamentare.....	6
1.3. Il PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e l'Avviso.....	8
2. Oggetto dell'Avviso.....	9
2.1. Strategia di intervento.....	9
2.2. Linee di intervento.....	12
2.2.1 Linee trasversali	12
2.2.2 Linee specifiche.....	14
Linea 1 - Definizione di moduli operativi per la costituzione e l'implementazione dell'Ufficio per il Processo	14
Linea 2 - Individuazione di modelli per la gestione dei flussi in ingresso e degli arretrati presso gli Uffici Giudiziari	16
Linea 3 - Attivazione e sperimentazione dei modelli e dei piani relativi alle azioni precedenti	16
Linea 4 - Ridefinizione dei modelli formativi e consolidamento dei rapporti tra gli stakeholders.....	17
3. Soggetti proponenti ammissibili.....	18
4. Ambito territoriale di riferimento	18
5. Dotazione Finanziaria	19
5.1. Dimensione finanziaria del progetto	20
6. Spese ammissibili.....	21
7. Durata del progetto e periodo di eleggibilità della spesa	21
8. Selezione degli interventi	21
8.1. Presentazione delle proposte.....	22
8.2. Pre-istruttoria	23
8.3. Verifica di ammissibilità.....	24
8.4. Valutazione strategica e qualitativa	24
8.5. Graduatoria provvisoria.....	25

8.6.	Graduatoria finale.....	25
8.7.	Ammissione a finanziamento	25
8.8.	Stipula della Convenzione	26
9.	Informazioni tecniche.....	26
9.1.	Modifiche all'Avviso.....	26
9.2.	Modifiche nel corso del progetto.....	26
9.3.	Informazioni sui processi di selezione e tutela della privacy	26
9.4.	Organismo Intermedio, Responsabile del Procedimento e contatti.....	26
9.5.	Controversie e foro competente	27
10.	Allegati.....	27

1. Quadro di riferimento

1.1. Definizioni

Ai fini del presente Avviso, si intende:

- **Autorità di Gestione:** organismo responsabile della gestione del Programma Operativo individuata nel Dirigente pro-tempore dell'Ufficio 5 di staff dell'Agenzia per la Coesione Territoriale.
- **Beneficiario:** secondo quanto stabilito dai Regolamenti Comunitari (rif. § 1.2), il Beneficiario è un organismo pubblico responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni. Il Beneficiario coincide con il soggetto proponente cui è stata ammessa a finanziamento la proposta progettuale. Nel caso in cui la proposta progettuale sia presentata in partenariato, il Beneficiario coincide con l'Università capofila del partenariato.
- **Commissione di verifica e valutazione:** struttura nominata dall'Organismo Intermedio al fine di seguire l'istruttoria relativa alle procedure di ammissibilità e valutazione delle proposte progettuali sulla base dei "Criteri di selezione e valutazione" di cui all'Allegato C.
- **Gruppo guida:** l'organismo che ai fini del presente Avviso svolgerà le funzioni di coordinamento territoriale dell'attuazione del progetto e che sarà costituito da rappresentanti dei Tribunali, delle Corti d'Appello di riferimento e del Beneficiario (rif. § 2.2.1.20).
- **Macro – area:** ambito territoriale nell'ambito del quale si devono svolgere le attività di progetto diverse dalle linee trasversali e composto da tutti gli Uffici Giudiziari appartenenti ai distretti giudiziari identificati dal Ministero della Giustizia nell'elenco di cui al paragrafo 4.
- **Obiettivo Tematico (OT):** uno degli obiettivi individuati dalla politica di coesione per il periodo 2014- 2020 e definiti dall'Art. 9 del Regolamento (UE) n.1303/2013. Ai fini del presente Avviso si intende l'Obiettivo Tematico 11 "Rafforzamento della capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate e un'amministrazione pubblica efficiente".
- **Organismo Intermedio (OI):** ai sensi dell'art. 123, comma 7 del REG. 13/03, l'organismo pubblico che agisce sotto la responsabilità di un'Autorità di Gestione che svolge mansioni per conto di questa autorità in relazione nei confronti dei beneficiari che attuano le operazioni. Ai fini dell'attuazione dell'Asse I, Obiettivo Specifico 1.4, Azione 1.4.1 e Asse II, Obiettivo Specifico 2.2, Azione 2.2.3, le funzioni sono svolte dalla Direzione generale per il coordinamento delle politiche di coesione sulla base della delega contenuta nella Convenzione del 22 dicembre 2016.
- **Partner:** soggetto ammissibile a finanziamento ai sensi del paragrafo 3.1 del presente Avviso, diverso dal Capofila, che partecipa alla presentazione della proposta progettuale ed alla realizzazione del progetto sulla base degli accordi assunti tra i partner ed il capofila.
- **Partenariato:** raggruppamento di soggetti ammissibili ai sensi del paragrafo 3.1 del presente Avviso che in virtù di un accordo partecipano congiuntamente alla presentazione della proposta progettuale ed alla realizzazione della proposta progettuale presentata dall'Università Capofila che assumerà il ruolo di Beneficiario del finanziamento.
- **Progetto Complesso:** ai fini del presente Avviso si intende il "Progetto unitario per la diffusione dell'Ufficio per il Processo e l'implementazione di modelli operativi innovativi negli Uffici Giudiziari per lo smaltimento dell'arretrato" (Allegato A) definito dal Ministero della Giustizia –

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, approvato dall'Organismo Intermedio in data 30 giugno 2021 con decreto prot. m_dg.DGCPC.30/06/2021.0000197.ID, successivamente integrato con prot. m_dg.DGCPC.01/07/2021.0000198.ID in data 01 luglio 2021. Come previsto dal Sistema di Gestione e Controllo del PON GOV, il progetto complesso rappresenta il quadro strategico di riferimento per la realizzazione delle singole proposte progettuali che saranno ammesse al finanziamento.

- **Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 (di seguito brevemente “Pon Gov”):** piano di investimenti cofinanziato da risorse comunitarie adottato con Decisione C(2015) 1343 del 23 febbraio 2015 e, da ultimo, modificato con Decisione C (2021) 4550 final del 18/06/2021. Il Programma Operativo, a titolarità dell'Agenzia per la Coesione Territoriale, accompagna la strategia nazionale di riforma della PA e sostiene il coordinamento tra i diversi livelli di governo nell'attuazione degli investimenti pubblici attraverso un'azione di rafforzamento della capacità istituzionale e di miglioramento della governance multilivello.
- **Proposta progettuale:** Scheda Progetto di cui all'Allegato B compilata secondo le indicazioni contenute nel presente Avviso e nel medesimo Allegato B.
- **Sistema di Gestione e Controllo:** documento che descrive la struttura, le funzioni e le procedure attuate dalle Autorità e Organismi coinvolti nell'attuazione del Programma Operativo, secondo il principio di sana gestione finanziaria e il principio di separazione delle funzioni, di cui rispettivamente all'articolo 4 e all'articolo 72, lettera b) del Regolamento (UE) 1303/2013. Il Sistema di Gestione e Controllo è adottato dall'Autorità di Gestione del Programma Operativo e contiene, tra gli allegati, la manualistica di riferimento. È attualmente in vigore la Versione 1.10. del 30 aprile 2021.
- **Soggetto proponente:** l'Università pubblica (statale) che in forma singola o nel ruolo di Capofila di un partenariato partecipa al presente Avviso mediante la presentazione di una proposta progettuale. In caso di ammissione al finanziamento, il soggetto proponente assume il ruolo di “beneficiario” ai sensi dei Regolamenti Comunitari (rif. §3).
- **Task force:** singola unità operativa composta prevalentemente da c.d. assegnisti di ricerca, di cui all'art. 22 l. 240 del 30.12.2010, e borsisti di ricerca, nonché da personale dipendente delle Università.
- **Tavolo nazionale di coordinamento:** sede del confronto interistituzionale tra Ministero della Giustizia, Organismo Intermedio, Ministero dell'Università e della Ricerca, Uffici Giudiziari e beneficiari delle diverse Macro Aree che sarà attivato con cadenza periodica con l'obiettivo di: assicurare la costante condivisione dell'andamento degli interventi identificandone gli elementi di forza e di debolezza e le conseguenti azioni di miglioramento; condividere informazioni e dati rilevanti per attività di comunicazione istituzionale; identificare elementi comuni da replicare nell'ambito di ulteriori iniziative istituzionali.
- **Team di progetto:** gruppo di lavoro che il Soggetto Proponente costituirà in caso di ammissione al finanziamento ai fini della gestione ed amministrazione del progetto (rif. § 2.2.1.1).
- **Università Capofila:** l'Università pubblica che in virtù di un accordo con altre Università pubbliche assume il ruolo di soggetto che propone il progetto. Il capofila è l'unico soggetto che in caso di ammissione al finanziamento assume il ruolo di “Beneficiario” ed è responsabile nei confronti

dell'Organismo Intermedio dell'attuazione del progetto.

- **UPP - Ufficio per il Processo:** è stato previsto per la prima volta a livello generalizzato dall'art. 16-octies del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221 (introdotto dall'art. 50 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114) e su di esso si è esercitata un'approfondita attività di regolamentazione secondaria da parte del Consiglio superiore della magistratura, culminata da ultimo con l'adozione delle linee guida per l'ufficio del processo, deliberate il 15 maggio 2019. L'art. 16-octies, sopra citato, ha previsto l'istituzione dell'Ufficio per il Processo, presso le Corti di Appello ed i Tribunali Ordinari, al fine di garantire la ragionevole durata del processo, attraverso l'innovazione dei modelli organizzativi ed assicurando un più efficiente impiego delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. La previsione di "una struttura tecnica in grado di affiancare il giudice nei suoi compiti e nelle sue attività, istituendo uno staff al servizio del magistrato e/o dell'ufficio", ha trovato conferma anche nel successivo intervento legislativo effettuato con il d.lgs. n. 116/2017 che, al comma 10 dell'art. 10, ha previsto quale compito specifico della magistratura onoraria di coadiuvare il giudice all'interno della struttura organizzativa dell'Ufficio per il Processo. Anche il CSM ha variamente disciplinato la struttura dell'Ufficio per il Processo. Da ultimo, la circolare sulla formazione delle tabelle degli uffici giudicanti per il triennio 2020-2022, adottata con delibera del 23 luglio 2020, ha disciplinato nel dettaglio l'istituzione, la composizione e i compiti dell'Ufficio per il Processo, prevedendo l'obbligatorietà della sua costituzione nell'ambito degli uffici di primo grado e il suo carattere facoltativo presso le Corti di Appello. Con delibera adottata il 18 giugno 2018 era peraltro già stato pubblicato il "monitoraggio dell'Ufficio per il Processo negli Uffici Giudiziari". Con delibera del 15 maggio 2019 il CSM ha poi dettato le "linee guida per l'Ufficio del Processo – modalità operative". Da tali documenti si ricava che la funzione dell'UPP è quella di offrire supporto al giudice o all'ufficio, per l'abbattimento dell'arretrato, individuando peraltro gli specifici obiettivi perseguiti con la istituzione della struttura.

1.2. Contesto normativo e regolamentare

Il presente Avviso si inquadra nel contesto normativo e regolamentare, delineato dai seguenti documenti:

- a) Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R1303&from=IT>
- b) Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni relative al Fondo europeo di sviluppo regionale e disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione"
- c) Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni relative al Fondo sociale europeo
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/?uri=CELEX%3A32013R1304>
- d) Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 che dichiara alcune

categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0651&from=IT>

- e) Regolamento (UE) 2020/558 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 aprile 2020 che modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013 e (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda misure specifiche volte a fornire flessibilità eccezionale nell'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei in risposta all'epidemia di COVID-19

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/HTML/?uri=CELEX:32020R0558&from=EN>

- f) Accordo di Partenariato 2014-2020, adottato da parte della Commissione europea il 29 ottobre 2014, che identifica i fabbisogni di sviluppo, gli obiettivi tematici della programmazione, i risultati attesi e le azioni da realizzare tramite l'impiego dei fondi strutturali, raccogliendo gli indirizzi contenuti nel Position Paper della CE e che trovano rispondenza nelle Raccomandazioni Specifiche Paese adottate nel semestre 2014 dove le istituzioni italiane sono chiamate a una maggiore efficienza amministrativa e a migliorare il coordinamento tra i livelli di governo.

<http://www.agenziacoesione.gov.it/it/AccordoPartenariato/index.html>

- g) Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, che investendo sinergicamente sugli Obiettivi Tematici OT 2 "Migliorare l'accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché l'impiego e la qualità delle medesime" e OT11 "Rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate e un'amministrazione pubblica efficiente", intende dare attuazione al disegno espresso nell'Accordo di Partenariato, in particolare agendo sulla priorità di investimento "sostenere la qualità, l'efficacia e l'efficienza della pubblica amministrazione"

<http://www.pongovernance1420.gov.it/programma/strategia-dintervento/documenti/>

<http://www.pongovernance1420.gov.it/wp-content/uploads/2016/10/Testo-del-Programma-Operativo-Nazionale-Governance-e-Capacit%C3%A0-Istituzionale-2014-2020->

<CCI2014IT05M2OP002-10-novembre-2016.pdf>;

- h) Decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221, così come modificato dall'art. 50 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, nonché decreto Legislativo 13 luglio 2017, n. 116;

- i) Artt. 10 e 10 bis della Circolare del CSM sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti per il triennio 2017-2019; risoluzione del CSM su "L'Ufficio per il Processo oggi: esito del monitoraggio del CSM sulla istituzione e sul funzionamento dell'Ufficio per il Processo negli Uffici Giudiziari: ruolo della magistratura onoraria e diritto transitorio", approvata dal plenum nella seduta del 18 giugno 2018; - risposta a quesito nella pratica 530/VV/2017, approvata dal plenum nella seduta del 6 dicembre 2017 (prot. n. 21794/2017); delibere di approvazione di variazione tabellare nei procedimenti consiliari nn. 285/2019 e 389/2019, approvate dal plenum del CSM nella seduta del 13 marzo 2019 (prot. delibere, rispettivamente nn. 538/2019 e 539/2019); delibera del CSM del 16 ottobre 2019 relativa alla Proroga del termine per la costituzione dell'Ufficio per il Processo fissandone la costituzione nell'ambito della predisposizione del progetto tabellare per il triennio 2020/2022.

- j) Art. 1 decreto legislativo 25 luglio 2006, n. 240, ai sensi del quale "Sono attribuite al magistrato

capo dell'ufficio giudiziario la titolarità e la rappresentanza dell'ufficio, nei rapporti con enti istituzionali e con i rappresentanti degli altri Uffici Giudiziari, nonché la competenza ad adottare i provvedimenti necessari per l'organizzazione dell'attività giudiziaria e, comunque, concernenti la gestione del personale di magistratura ed il suo stato giuridico”.

Si evidenzia che nelle linee di azione è espressamente prevista la ricognizione degli strumenti normativi di riferimento. Sono comunque applicabili al presente avviso gli atti regolatori dell'Autorità di gestione e dell'Organismo Intermedio emessi nello svolgimento dell'attività progettuale.

1.3. Il PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 e l'Avviso

Il PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 concorre al raggiungimento degli obiettivi di crescita intelligente, sostenibile e inclusiva definiti da Europa 2020 con una strategia di rafforzamento della capacità istituzionale e amministrativa della Pubblica Amministrazione che offre uno strumento di supporto ai processi nazionali di riforma della PA.

Il Programma finanzia interventi per la modernizzazione del sistema amministrativo con riferimento agli aspetti gestionali, organizzativi, di semplificazione e digitalizzazione di processi e servizi verso cittadini e imprese (e-government) e rafforzando la trasparenza e la partecipazione civica attraverso lo sviluppo e la diffusione dei dati pubblici (open government). In questo quadro il Pon Gov prevede anche azioni mirate al miglioramento dell'efficienza e delle prestazioni degli Uffici Giudiziari.

La strategia del Programma mira – attraverso l'Asse 1 “Sviluppo della capacità amministrativa e istituzionale per la modernizzazione della pubblica amministrazione” ad innovare i processi e le modalità organizzative, a rafforzare le competenze del personale e a dotare le strutture degli strumenti necessari alla maggiore efficienza gestionale.

Al Ministero della Giustizia, quale Organismo intermedio, è delegata l'Azione 1.4.1 diretta al miglioramento dell'efficienza e delle prestazioni degli Uffici Giudiziari attraverso l'innovazione tecnologica (informatizzazione del processo civile), il supporto organizzativo alla informatizzazione e telematizzazione degli Uffici Giudiziari, disseminazione di specifiche innovazioni e supporto all'attivazione di interventi di *change management*.

Tale azione rientra nell'ambito dell'Obiettivo tematico 11 (Rafforzare la capacità istituzionale delle autorità pubbliche e delle parti interessate e un'amministrazione pubblica efficiente), Priorità di investimento 11i (Investire nella capacità istituzionale e nell'efficacia delle amministrazioni pubbliche e dei servizi pubblici a livello nazionale, regionale e locale nell'ottica delle riforme, di una migliore regolamentazione e di una buona governance), Obiettivo Specifico 1.4 (Miglioramento dell'efficienza e della qualità delle prestazioni del sistema giudiziario).

Essa, in stretto raccordo con l'Azione 2.2.3 (finanziata nell'ambito dell'Asse prioritario 2), è finalizzata all'implementazione di modelli organizzativi innovativi (Ufficio del Processo) per incrementare l'efficienza del lavoro dei giudici attraverso l'introduzione di un modello collaborativo per il magistrato prevedendo le seguenti tipologie di azioni principali:

- progetti pilota per la creazione di Uffici del Processo;
- progetti di coordinamento tra uffici, università e ordini degli avvocati per la “massimazione” di indirizzi giurisprudenziali;

- diffusione del software di Consolle Assistente presso gli uffici pilota.

La medesima azione è anche finalizzata all'implementazione di modelli operativi negli uffici basati su logiche sperimentali e innovative di gestione dei volumi delle pratiche e di loro metodi di definizione attraverso le seguenti azioni:

- sperimentazione in uffici pilota di modelli innovativi individuati a partire da linee guida comuni;
- diffusione negli uffici pilota dei dati statistici necessari all'implementazione del modello operativo.

In particolare, con il sostegno e la diffusione dell'Ufficio per il Processo ci si pone l'obiettivo di aumentare l'efficienza e la qualità del «sistema-Giustizia», attraverso l'introduzione di un modello collaborativo innovativo per il magistrato, a supporto delle attività collaterali all'azione giudicante.

La strategia di intervento si concretizza nella sperimentazione e implementazione, presso gli Uffici Giudiziari, di nuove modalità di organizzazione delle risorse e ottimizzazione dei processi lavorativi in linea con modelli di digitalizzazione del processo.

Il progetto per l'implementazione di modelli operativi innovativi negli Uffici Giudiziari – Task Force - mira a implementare, presso gli Uffici Giudiziari individuati in ogni regione, interventi di razionalizzazione dei processi, lo sviluppo delle competenze ed affiancamento del personale degli Uffici, con il duplice obiettivo di favorire lo smaltimento dell'arretrato c.d. sistemi e di offrire adeguate modalità di gestione delle sopravvenienze. La strategia di intervento si concretizza nello sviluppo di prassi operative per rispondere alle caratteristiche e specificità dei singoli Uffici Giudiziari, all'interno di una cornice unitaria caratterizzata da una logica manageriale di gestione dei volumi delle pratiche, con particolare attenzione alla materia civile.

2. Oggetto dell'Avviso

2.1. Strategia di intervento

L'avviso ha ad oggetto il finanziamento di interventi coerenti con quanto previsto dall'Asse I, Azione 1.4.1 del PON Governance (*realizzazione di azioni di miglioramento dell'efficienza e della qualità delle prestazioni degli Uffici Giudiziari attraverso l'innovazione tecnologica (informatizzazione del processo civile), il supporto organizzativo alla informatizzazione e telematizzazione degli Uffici Giudiziari, disseminazione di specifiche innovazioni e supporto all'attivazione di interventi di change management*).

Le azioni proposte dovranno condurre alla definizione di moduli operativi da sperimentare presso gli Uffici Giudiziari al fine di contribuire al raggiungimento dei seguenti risultati:

- aumentare la produttività degli uffici, riducendo i tempi di lavorazione delle pratiche;
- migliorare la qualità del lavoro di giudici e cancellieri;
- supportare il processo di digitalizzazione ed innovazione tecnologica per giudici e cancellerie;
- aumentare l'utilizzo delle tecnologie da parte di tutti gli *stakeholder* ed in particolare dei *software* utilizzati dai giudici, dalle cancellerie e dagli "assistenti dei giudici" ossia dai componenti dell'Ufficio per il Processo;¹

¹ Nell'Allegato M dell'Avviso sono elencati gli applicativi del processo civile, con le relative funzioni, che possono essere oggetto dell'intervento.

- ridurre le distanze tra i cittadini e il sistema giustizia;
- ridurre i tempi di attivazione ed erogazione dei servizi di informazione per l'inoltro delle istanze/ricorsi;
- rafforzare l'immagine del "Sistema Giustizia per il Territorio";
- individuare metodi uniformi per ridurre l'arretrato civile;
- rafforzare le sinergie tra sistema della giustizia e sistema della formazione e della ricerca universitaria;
- adeguare l'offerta formativa alle esigenze del sistema giudiziario.

L'art.50 del D.L. 24 giugno 2014 n.90, allo scopo di aumentare l'efficienza del sistema giudiziario, ha istituito l'Ufficio per il Processo che prevede la costituzione di un gruppo di lavoro che integri, mettendole in condizione di lavorare in equipe, le diverse professionalità (giudice, cancelliere e risorse in staff) garantendo un più efficace supporto all'attività giurisdizionale al fine di aumentare ed ottimizzare la produttività del sistema. Il lavoro in equipe cui partecipano, oltre al giudice togato – che diviene manager del proprio staff di collaboratori – i tirocinanti e il personale di cancelleria, consente l'ottimizzazione dei processi produttivi e la standardizzazione degli stessi, agevolando un risparmio del tempo "non produttivo" del magistrato, una miglior preparazione del processo e dei casi, la creazione di archivi giurisprudenziali e la individuazione di indirizzi interpretativi a livello di ufficio giudiziario, con conseguente, possibile, aumento delle capacità conciliative.

La normativa vigente, tuttavia, ha introdotto tale strumento senza definirne il modello organizzativo e nel corso di questi anni si sono diffuse sul territorio esperienze diversificate con risultati a "macchia di leopardo"².

L'esperienza ha, per altro, dimostrato che un modello unico di Ufficio per il Processo (anche in considerazione dei numerosi fattori che incidono sul suo funzionamento quali, ad esempio, il personale in servizio, il numero di magistrati, la disponibilità di spazi, la capacità di relazione con il sistema formativo) non è immediatamente declinabile su tutto il territorio nazionale.

Si è anche avuto modo di riscontrare che tale modello necessita di un forte impulso iniziale (per cui si rende necessario l'utilizzo di conoscenze non immediatamente disponibili negli Uffici Giudiziari) e che esso può essere modulato diversamente in relazione alle specifiche esigenze dei singoli Uffici Giudiziari (ad esempio con previsione solo per alcuni settori).

Non solo, si è anche riscontrato che tale strumento non ha possibilità di funzionare se non nel contesto di una complessiva modifica del sistema della *governance* di tutte le amministrazioni coinvolte e, in particolare, del sistema della formazione universitaria. Perché tale strumento raggiunga il suo obiettivo finale relativo al miglioramento complessivo del sistema giudiziario è assolutamente necessario che operi in un contesto favorevole in cui tutti gli attori (amministrazione della giustizia e sistema della formazione universitaria) adeguino i loro processi organizzativi al fine di contribuire all'obiettivo finale.

² cfr. delibera CSM 18 giugno 2018 – Monitoraggio ufficio del processo

Il coinvolgimento del sistema universitario è, quindi, centrale giacché esso, unitamente al contesto giudiziario deve individuare i migliori percorsi formativi al fine non solo di determinare il modello o i modelli di *governance* migliori ma anche adeguare l'offerta formativa alle nuove esigenze del mondo giudiziario.

È oggi necessario che giudici e avvocati abbiano già dal momento della formazione universitaria conoscenze di carattere digitale, tecnico ed organizzativo ed il sistema produttivo richiede sempre più spesso professionalità "collaterali" per la gestione e l'implementazione di servizi alla giurisdizione. Sono oggi richieste al personale amministrativo notevoli conoscenze professionali e gli stessi servizi di cancelleria hanno assunto una complessità tale da esigere una rimodulazione dell'offerta formativa.

L'utilizzo delle tecnologie ed il contributo al loro miglioramento sono essenziali in questo percorso con particolare riferimento al pieno utilizzo delle risorse esistenti.

Un più efficiente sistema giudiziario consente anche di sperimentare l'utilizzo di modelli collaborativi non solo nella gestione "ordinaria" delle pratiche ma anche nell'affrontare il tema dell'accumulo dell'arretrato.

L'esperienza di questi anni ha dimostrato che ciclicamente gli Uffici Giudiziari sono oggetto di picchi lavorativi (dipendenti da variegati elementi) che generano disfunzioni e non esistono modelli scientifici di approccio a tali criticità, sicché esse tendono a cronicizzarsi piuttosto che a risolversi.

L'emergenza COVID-19 costituisce oggi uno di quegli elementi di criticità che, per la sua drammaticità e dimensione, non può che essere oggetto di allerta sin da questo momento, da trasformare in opportunità di accelerazione di procedimenti già avviati volti ad una migliore efficienza del sistema.

La predisposizione di un piano di azione fondato sulla forte cooperazione istituzionale tra contesto scientifico e contesto giudiziario, la ricerca applicata, le risorse disponibili nel contesto formativo sono un'occasione irrinunciabile sia per arginare l'effetto dell'emergenza, sia per consentire un'immediata "ripartenza" su basi solide e che possa produrre non solo effetti "ripristinatori" ma anche migliorativi.

La linea rossa che deve unire le linee di azione del progetto, quindi, è il ripensamento complessivo della *governance* di un sistema complesso come quello giurisdizionale che vede come sostanziali coprotagonisti il mondo accademico ed il Ministero della Giustizia.

Accrescere la *governance* significa proporre un modello integrato diretto a potenziare tutti gli strumenti cooperativi, ottimizzare il tessuto formativo e rendere immediatamente disponibili nel breve periodo figure professionali adeguate.

Accrescere la *governance* significa anche mirare attraverso programmi di ricerca applicata ad individuare metodologie scientifiche di gestione dell'arretrato civile capaci anche di sviluppare modelli previsionali dei carichi di lavoro in grado di orientare le scelte organizzative.

I medesimi modelli, inoltre, possono anche agevolare politiche di gestione e verifica dell'adeguatezza delle scelte organizzative specialmente di carattere amministrativo.

Gli interventi, infatti, dovranno migliorare il processo produttivo delle decisioni attraverso il pieno utilizzo delle risorse (materiali ed umane) disponibili, favorendo la diffusione dell'istituto dell'Ufficio per il Processo.

Il potenziamento delle strutture collaborative ed il miglioramento della complessiva *governance* di progetto sono possibili soltanto attraverso:

- a) una ridefinizione dei piani di studio degli Atenei al fine di consentire una maggior integrazione tra il

sistema giudiziario ed il mercato del lavoro. Non solo delle tradizionali facoltà umanistiche, ma anche di quelle tradizionalmente estranee al contesto della giurisdizione che oggi, invero, si candidano a diventare il punto di riferimento di un integrato sistema moderno di gestione degli affari (ad esempio, Economia, Statistica, Informatica, Matematica, Ingegneria, Scienza dell'organizzazione, ecc.);

- b) l'utilizzo dei nuovi strumenti messi a disposizione ad esempio dalle tecnologie dell'AI anche per poter valutare performance e ideare modelli previsionali in grado di apprestare risorse non per gestire le criticità ma per prevenire il loro formarsi;
- c) il consolidamento della collaborazione tra sistema universitario e sistema dei tirocini formativi al fine di creare uno stabile rapporto diffuso su tutto il territorio tra gli istituti universitari e gli Uffici Giudiziari;
- d) la ridefinizione, da parte del sistema universitario, dell'offerta *post lauream* e dei rapporti di collaborazione con il tessuto produttivo istituzionale;
- e) la ridefinizione delle logiche organizzative degli Uffici Giudiziari a partire dall'impiego del personale amministrativo;
- f) l'accrescimento delle competenze del personale giudiziario nella logica dello scambio operativo;
- g) la sperimentazione di nuovi moduli complessivi di aggressione dell'arretrato civile e di gestione delle sopravvenienze.

Come detto, il progetto consente anche in questo contesto di generare una rete di relazioni in grado di rispondere alle esigenze derivanti dalla grave emergenza sanitaria.

La sperimentazione dei nuovi moduli organizzativi nell'ambito della giurisdizione civile di ciascun distretto consentirebbe di verificare sul campo le metodologie e le soluzioni proposte.

Appare evidente, quindi, come il sistema universitario (le Università pubbliche) sia il primo beneficiario dell'azione ed a tale sistema è affidata la proposta di progetti operativi che non possono ovviamente prescindere dalla costituzione di una forte interrelazione tra gli Uffici Giudiziari di tutte e 26 le Corti d'Appello.

L'azione di *capacity building* che si intende attuare ha ricadute positive sul "sistema formativo paese", contemplando tra i suoi obiettivi anche la definizione, a valle degli interventi, di nuovi percorsi/profili di formazione accademica tarati sui fabbisogni emersi e l'apprendimento delle soluzioni e degli strumenti operativi adottati.

2.2. Linee di intervento

Ciascuna proposta progettuale candidata a finanziamento, redatta secondo il modello di Scheda Progetto allegato (All. B) dovrà necessariamente prevedere almeno le seguenti linee di intervento ed azioni:

2.2.1 Linee trasversali

2.2.1.1 Amministrazione e gestione

La pianificazione, organizzazione e attuazione delle singole linee di intervento dovranno essere assicurate attraverso la costituzione di un **team di progetto** in possesso di adeguate competenze tecnico-amministrative. La composizione e le modalità di interazione con i referenti dell'Organismo Intermedio dovranno essere chiaramente descritte nell'apposita sezione della Scheda di Progetto. Il team di progetto

opererà in stretto raccordo con l'Organismo Intermedio ai fini del corretto e tempestivo adempimento di tutti gli obblighi derivanti dalla partecipazione al finanziamento del PON GOV come definiti nel Sistema di Gestione e Controllo e richiamati nella Convenzione di concessione del finanziamento. Dovrà essere assicurata la disponibilità alla partecipazione ad incontri periodici che potranno anche essere svolti in modalità di video/telepresenza.

2.2.1.2 Coordinamento territoriale

L'attuazione del progetto dovrà essere pianificata e realizzata in stretto raccordo con gli Uffici Giudiziari dell'area territoriale di riferimento (indicati nel paragrafo 4). A tal fine dovrà essere istituito un **gruppo guida** costituito da un rappresentante per Tribunale e per le Corti d'Appello di riferimento e dai referenti del Beneficiario. La componente relativa agli Uffici Giudiziari sarà individuata dal Ministero della Giustizia unitamente ad un coordinatore che assicurerà il costante raccordo con il beneficiario e con il Ministero stesso. Nell'ambito di tale gruppo dovranno essere discussi e concordati (in coerenza con la proposta progettuale) i tempi, i luoghi e le modalità di svolgimento delle singole attività. Nella proposta progettuale dovranno essere indicate le risorse del beneficiario che parteciperanno agli incontri del gruppo di progetto (la cui convocazione sarà competenza ed onere del beneficiario). Il gruppo di progetto potrà essere convocato dal beneficiario anche su impulso del coordinatore individuato dal Ministero della Giustizia o dallo stesso Ministero. Il gruppo potrà operare anche in sottogruppi in relazione alle specifiche esigenze del progetto. Agli incontri del gruppo guida potranno essere anche inviati eventuali stakeholder.

2.2.1.3 Coordinamento tra i beneficiari

Il beneficiario si deve impegnare a partecipare e contribuire alle attività del **tavolo nazionale di coordinamento** a cui prendono parte rappresentanti del Ministero della Giustizia, dell'Organismo Intermedio, degli Uffici Giudiziari e dei beneficiari ammessi al finanziamento per ciascuna macro area di riferimento. Nell'ambito del tavolo di coordinamento i beneficiari:

- dovranno condividere le modalità di svolgimento dei rispettivi progetti, le criticità riscontrate, le soluzioni, gli strumenti, le metodologie attuate e le prassi operative concordate a livello territoriale nell'ambito dei singoli Gruppi Guida. Nell'ambito di tale tavolo potranno anche essere discusse soluzioni omogenee o raccolti suggerimenti per una miglior declinazione dei singoli progetti territoriali. Il Ministero della Giustizia metterà a disposizione dei beneficiari un'area informatica di condivisione documentale per facilitare il lavoro del tavolo;
- fornire e condividere informazioni aggiornate sullo stato avanzamento anche al fine di valorizzare i risultati delle attività e renderli concretamente funzionali agli obiettivi istituzionali di comunicazione e disseminazione;
- definire, in collaborazione con i rappresentanti designati da ciascun beneficiario, un set di indicatori utili all'identificazione dei punti di forza e di debolezza delle metodologie, attività operative e strumenti adottati per l'implementazione del progetto;
- definire una griglia di comparazione degli ambiti oggetto di rilevazione al fine di consentire al Tavolo di avere un quadro sinottico immediato e completo di tutti gli elementi oggetto di rilevazione;
- contribuire alla redazione di un report collettaneo di sintesi dello svolgimento delle progettualità di tutti i beneficiari.

2.2.1.4 Comunicazione e disseminazione

La linea dovrà consentire una adeguata conoscenza delle iniziative sia verso i cittadini, sia verso tutti gli stakeholder (Uffici Giudiziari, magistrati, avvocati, professionisti, stakeholder appartenenti al contesto della formazione, enti ed istituzioni pubbliche). Dovranno essere resi adeguatamente pubblici i risultati e le azioni intraprese attraverso un piano specifico di comunicazione e l'organizzazione di iniziative di comunicazione da attivare d'intesa con il Ministero della Giustizia. Con riferimento alle azioni intraprese dovranno essere previste iniziative di diffusione e disseminazione delle esperienze sempre in coordinamento con il Ministero della Giustizia.

2.2.1.5 Monitoraggio e valutazione

Dovranno essere previste attività di valutazione e monitoraggio dello svolgimento del progetto da condividere con l'Organismo intermedio e con il Ministero della Giustizia. Tali azioni dovranno consentire:

- il monitoraggio relativo al rispetto dei cronoprogrammi previsti;
- il monitoraggio del corretto e pertinente impiego delle risorse;
- il monitoraggio dei risultati ottenuti;
- la valutazione della soddisfazione dei soggetti coinvolti nel progetto;
- la pertinenza dei risultati agli obiettivi di progetto prefissati.

2.2.2 Linee specifiche

Linea 1 - Definizione di moduli operativi per la costituzione e l'implementazione dell'Ufficio per il Processo

Ricognizione relativa al funzionamento degli Uffici per il processo già avviati.

Il beneficiario dovrà compiere una ricognizione degli Uffici per il Processo già avviati nel contesto territoriale di riferimento al fine di evidenziarne la composizione, il funzionamento, i moduli organizzativi, gli eventuali elementi di criticità e i punti di forza rispetto al lavoro svolto. Dovranno in particolare essere presi in considerazione:

- a) gli strumenti regolatori disponibili (con particolare riferimento all'eventuale presenza di normative regionali, protocolli d'intesa, provvedimenti organizzativi adottati dai capi degli uffici, ecc.);
- b) le risorse umane e materiali di cui l'Ufficio Giudiziario dispone in relazione a quelle impegnate nell'ambito dell'Ufficio per il Processo;
- c) le tecnologie a supporto dell'attività dell'Ufficio per il Processo (disponibili e utilizzate, disponibili e non utilizzate);
- d) modelli statistici di rilevazione degli UPP;
- e) le materie ed i contesti in cui risulta attivo l'Ufficio per il Processo;
- f) i punti di forza ed i punti di debolezza rispetto al contesto di riferimento;
- g) il piano formativo previsto per il personale a supporto (tirocinanti e Giudici Onorari) e le modalità di organizzazione ed erogazione della formazione.

Potranno essere oggetto di rilevazione anche ulteriori elementi non espressamente indicati ma concordati nell'ambito del Gruppo Guida della Macro Area di riferimento.

Il piano ed i contenuti dettagliati di rilevazione dovranno essere valutati dal Gruppo guida.

Tutte le rilevazioni dovranno essere riportate in appositi **report di sintesi**. La struttura dei report di sintesi sarà oggetto di discussione nell'ambito del Tavolo di Coordinamento Nazionale (anche al fine di individuare metodologie uniformi di rilevazione).

La ricognizione dovrà essere condotta su tutte le Corti d'appello e su un campione rappresentativo pari almeno al 60% dei tribunali della macro area di riferimento ove sono attivi UPP. I principali elementi caratterizzanti la metodologia di campionamento dovranno essere evidenziati nella Scheda Progetto.

Il Beneficiario dovrà compiere una ricognizione degli Uffici Giudiziari ove non risultano attivi Uffici per il Processo al fine di evidenziare le ragioni strutturali e/o organizzative (es. dimensionamento, disponibilità di tecnologie, bacino di utenza) che non hanno reso possibile il ricorso allo strumento.

Il piano ed i contenuti dettagliati di rilevazione dovranno essere valutati dal Gruppo guida.

Tutte le rilevazioni dovranno essere riportate in appositi **report di sintesi**. La struttura dei report di sintesi sarà oggetto di discussione nell'ambito del Tavolo di Coordinamento Nazionale (anche al fine di individuare metodologie uniformi di rilevazione)

La ricognizione dovrà essere condotta su tutte le Corti d'appello ed un campione rappresentativo pari ad almeno il 50% dei Tribunali della macro area di riferimento ove non è attivo alcun UPP. I principali elementi caratterizzanti la metodologia di campionamento dovranno essere evidenziati nella Scheda Progetto.

Alla luce della ricognizione condotta nell'ambito delle azioni precedenti dovrà essere individuato un catalogo di attività e relative procedure a cui sia possibile ricorrere per attivare e/o potenziare gli Uffici per il processo in relazione alle esigenze organizzative del territorio di riferimento ed a specifiche materie o settori di attività giurisdizionale, anche attraverso il potenziamento delle esperienze vigenti.

Il catalogo dovrà tener conto delle specificità dei territori di riferimento ed offrire soluzioni modulabili che tengano conto dei fabbisogni, delle caratteristiche degli Uffici e degli scenari individuati (dimensione, materie trattate, ecc.).

Nel catalogo dovranno, inoltre, essere indicate le attività operative necessarie ad attuare le soluzioni prescelte.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo si indicano le seguenti attività:

- a) Catalogazione del contenzioso in ingresso. Tale attività consiste nella catalogazione, fin dall'assegnazione, delle cause in entrata in modo da identificare sia l'oggetto, sia le principali questioni di diritto da affrontare nonché l'esistenza di precedenti dell'ufficio sul punto, con l'obiettivo di *problem solving* - potenzialmente su base Ufficio e Ruolo o Sezione.
- b) Catalogazioni delle decisioni. Tale attività consiste nel classificare e memorizzare in una banca dati le decisioni prese nell'Ufficio Giudiziario.
- c) Massimazione delle sentenze e realizzazione banche dati della giurisprudenza di merito – 1° e 2° grado – del distretto per agevolare la nomofilachia "orizzontale". Questa attività è preferibile che sia

effettuata con il supporto del magistrato.

- d) Supporto all'utilizzo del "modellizzatore". Tale attività consiste nel raccogliere nell'ambito dello specifico Ufficio Giudiziario una serie di modelli / atti standard / punti di motivazione che possano essere poi importati sulle consolle del magistrato.
- e) Supporto all'utilizzo degli applicativi informatici in uso presso l'ufficio.
- f) Identificazione indicatori statistici delle cause del contenzioso. Tale attività consiste nell'introduzione di un modello costante di analisi dei procedimenti, che consenta la segnalazione delle aree di maggior criticità, l'aggiornamento degli operatori sui procedimenti che devono essere definiti in modo prioritario, il supporto alla Dirigenza sulle scelte organizzative.

Le esperienze dovranno anche essere discusse nell'ambito del tavolo nazionale di coordinamento al fine di individuare elementi comuni ed omogenei diretti a favorire la diffusione dell'istituto.

Linea 2 - Individuazione di modelli per la gestione dei flussi in ingresso e degli arretrati presso gli Uffici Giudiziari

Molti Uffici Giudiziari presentano indici di smaltimento del carico di lavoro che gli consentirebbero, in presenza delle sopravvenienze fisiologiche, di contenere la durata dei processi entro il termine ragionevole previsto dalla legge.

La durata media dei procedimenti è tuttavia influenzata dalla presenza di "arretrati sistemici" ovvero dal verificarsi di fattori "straordinari" che comportano l'impossibilità di mantenere in equilibrio il lavoro dell'Ufficio.

L'azione ha la seguente funzione:

- a) individuare le realtà in cui si è in presenza di un carico di lavoro che non consente lo smaltimento dei processi nel tempo di ragionevole durata;
- b) individuare metodologie di smaltimento che consentano di aggredire in un tempo ragionevole il carico di lavoro eccedente;
- c) individuare indici e soluzioni che consentano all'Ufficio di attuare in via preventiva misure organizzative tali da consentire il non ripetersi di effetti consistenti;
- d) offrire modelli di carattere organizzativo che consentano una più efficiente gestione dei flussi di lavoro.

Nell'ambito di tale azione potranno anche essere condotte sperimentazioni per l'individuazione e l'applicazione di modelli previsionali, anche dei carichi di lavoro, e/o gestionali basati sull'IA.

Linea 3 - Attivazione e sperimentazione dei modelli e dei piani relativi alle azioni precedenti

Scopo di tale linea di azione è attivare nell'ambito di tutti gli Uffici compresi nel contesto territoriale di riferimento secondo il cronoprogramma concordato nell'ambito del Gruppo Guida, appositi gruppi di lavoro (Task force) composti prevalentemente da assegnisti di ricerca (rif. legge 30/12/2010, n. 240) e borsisti di ricerca, nonché da personale dipendente delle Università, che affiancheranno operativamente gli Uffici Giudiziari nell'implementazione dei modelli organizzativi ed operativi individuati nello svolgimento delle linee progettuali precedenti.

Nell'ambito del progetto proposto dovranno essere illustrate le modalità di attivazione delle Task Force le quali potranno essere anche incaricate, fin dalla fase di avvio del progetto, di compiere attività di ricerca

applicata e di svolgere attività coordinate con il Gruppo Guida al fine di meglio definire gli ambiti operativi dell'azione di attivazione e sperimentazione dei modelli e dei piani attivati.

Le Task force dovranno necessariamente:

- a) trasferire al personale degli Uffici gli strumenti operativi e le competenze necessarie per garantire la sostenibilità dei modelli adottati anche dopo la conclusione del progetto;
- b) verificare il funzionamento dei modelli di gestione delle sopravvenienze e dell'arretrato attraverso l'applicazione dei modelli individuati;
- c) verificare e coadiuvare gli Uffici Giudiziari nella gestione dei flussi al fine anche di sperimentare modelli replicabili in situazioni simili;
- d) coadiuvare gli uffici nella gestione dell'emergenza COVID-19 con particolare riferimento al supporto all'utilizzo degli strumenti di video/telepresenza;
- e) favorire la diffusione del catalogo dei progetti ed il supporto agli Uffici Giudiziari nell'avvio ovvero nella rimodulazione degli Uffici per il Processo;
- f) garantire il supporto alla formazione del personale da impiegare nell'Ufficio per il Processo anche mediante la ridefinizione dei piani formativi;
- g) procedere all'analisi dei flussi e al supporto alla riorganizzazione delle cancellerie;
- h) procedere alla sperimentazione dei modelli di gestione dell'arretrato e di gestione delle sopravvenienze al fine di verificare la funzionalità ed effettività dei piani operativi predisposti.
- i) valutare gli strumenti utilizzati e suggerire ambiti di miglioramento.

Nell'ambito del Gruppo Guida dovranno essere concordate le effettive attività da svolgere nei singoli uffici e che, a mero titolo esemplificativo, potranno riguardare:

- il supporto all'organizzazione di udienze con adempimenti omogenei;
- il supporto all'aggiornamento degli albi dei consulenti tecnici o degli altri ausiliari del giudice;
- l'individuazione di metodologie per ed il supporto alla "pesatura" dei fascicoli;
- il supporto all'attività di mediazione e conciliazione delle cause.

Si evidenzia che nello svolgimento delle attività si dovrà necessariamente tener conto (anche attraverso lo sviluppo di analisi d'impatto e modelli previsionali) della prossima entrata in vigore del nuovo Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza (D.Lgs 12 gennaio 2019, n.14, che è stata da ultimo prorogata dal D.L. 8 aprile 2020, n.23, al 1° settembre 2021) e della nuova disciplina della magistratura onoraria e sulle competenze dei Giudici di Pace stabilita dal D.Lgs 13 luglio 2017, n.116 la cui entrata in vigore è gradualmente prevista a partire dal 31 ottobre 2021.

Linea 4 - Ridefinizione dei modelli formativi e consolidamento dei rapporti tra gli stakeholders

L'esperienza maturata nella conduzione delle linee di intervento fin qui proposte potrà costituire occasione per il sistema della formazione universitaria di adeguare l'offerta formativa alle richieste provenienti dal contesto giudiziario, anche mediante l'individuazione di progetti stabili di collaborazione con gli Uffici Giudiziari.

L'obiettivo di questa linea di azione è di apportare un complessivo miglioramento della *governance* dell'intero sistema sia attraverso lo specifico contributo alla riorganizzazione del sistema da parte delle professionalità presenti nell'Accademia, sia mediante l'arricchimento di esperienza applicata da parte del sistema formativo in stretta correlazione con il "nuovo mercato della giurisdizione".

Nell'ambito di tale azione sarà, quindi, possibile anche proporre specifici progetti di ricerca applicata a sistemi organizzativi complessi per l'individuazione di soluzioni innovative dirette al miglioramento della governance di sistema.

In questa linea d'azione, attraverso il contributo, non solo delle tradizionali facoltà umanistiche, ma anche di quelle tradizionalmente estranee al contesto della giurisdizione che oggi, invero, si candidano a diventare il punto di riferimento di un integrato sistema moderno di gestione degli affari (Economia, Statistica, Matematica, Ingegneria, Scienza dell'organizzazione, ecc.), a titolo esemplificativo e non esaustivo sarà possibile:

- proporre e/o sperimentare nuovi schemi collaborativi tra Università e Uffici Giudiziari;
- proporre modifiche e/o integrazioni ai piani di studio al fine di renderli maggiormente rispondenti alle richieste provenienti dal mercato del lavoro giudiziario (non solo strettamente legato allo svolgimento delle professioni legali ma anche delle attività collaterali e/o di servizio al contesto giudiziario quali: custodie, curatele fallimentare, procedimenti di composizione della crisi da sovraindebitamento, consulenze tecniche d'ufficio, servizi di cancelleria, sviluppo di programmi informatici per il contesto giudiziario, servizi connessi all'utilizzo delle risorse messe a disposizione dell'offerta formativa, ecc.);
- riformulare l'offerta *post-lauream*.

3. Soggetti proponenti ammissibili

I soggetti ammessi a presentare proposte progettuali a valere sul presente Avviso sono esclusivamente le Università pubbliche che hanno sede presso uno dei Comuni compresi nei distretti giudiziari della Macro Area di riferimento per l'attuazione delle attività progettuali.

Ciascuna Università può presentare una sola domanda di partecipazione ed esclusivamente per la Macro Area di riferimento in cui ha sede. Le Università che hanno più sedi possono presentare una sola domanda di partecipazione per una sola delle Macroaree di riferimento in cui hanno una sede.

Le predette Università possono partecipare in forma singola o in partenariato con altre Università che rispettino i medesimi requisiti di ammissibilità. Il requisito dovrà essere posseduto alla data di presentazione della domanda di ammissione al finanziamento. In caso di partecipazione in partenariato, resta inteso che il ruolo di Beneficiario potrà essere assunto esclusivamente dall'Università Capofila.

4. Ambito territoriale di riferimento

Sulla base di quanto indicato nel progetto complesso, ciascun soggetto proponente, come definito al precedente punto 3, potrà presentare una sola proposta progettuale avente come ambito di attuazione **una delle Macro – Aree** di seguito elencate:

- Macro Area 1 – distretti giudiziari di:
 - Corte d'Appello di Brescia
 - Corte d'Appello di Genova

- Corte d'Appello di Milano
- Corte d'Appello di Torino
- Macro Area 2 – distretti giudiziari di:
 - Corte d'Appello di Trento
 - Corte d'Appello di Bologna
 - Corte d'Appello di Trieste
 - Corte d'Appello di Venezia
 - Corte d'Appello di Ancona
- Macro Area 3 – distretti giudiziari di:
 - Corte d'Appello di Firenze
 - Corte d'Appello di Perugia
 - Corte d'Appello di Roma
- Macro Area 4 – distretti giudiziari di:
 - Corte d'Appello di Campobasso
 - Corte d'Appello de L'Aquila
 - Corte d'Appello di Napoli
 - Corte d'Appello di Potenza
- Macro Area 5 – distretti giudiziari di:
 - Corte d'Appello di Bari
 - Corte d'Appello di Catanzaro
 - Corte d'Appello di Lecce
 - Corte d'Appello di Salerno
 - Corte d'Appello di Reggio Calabria
- Macro Area 6 – distretti giudiziari di:
 - Corte d'Appello di Cagliari
 - Corte d'Appello di Caltanissetta
 - Corte d'Appello di Catania
 - Corte d'Appello di Messina
 - Corte d'Appello di Palermo

5. Dotazione Finanziaria

La dotazione finanziaria del presente Avviso è pari a euro **51.724.010,66 €** a valere sull'Azione 1.4.1 dell'Asse 1 del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020.

5.1. Dimensione finanziaria del progetto

Sono ammissibili a finanziamento nell'ambito del presente Avviso progetti con una dimensione finanziaria massima, prevista per ciascuna macro-area di intervento, come da tabella che segue:

Macro Area	Distretti giudiziari	Budget massimo finanziabile (€)
N. 1	BRESCIA GENOVA MILANO TORINO	8.427.231,91
N.2	TRENTO BOLOGNA TRIESTE VENEZIA ANCONA	8.889.942,60
N.3	FIRENZE PERUGIA ROMA	8.002.552,48
N.4	CAMPOBASSO L'AQUILA NAPOLI POTENZA	8.581.238,18
N.5	BARI CATANZARO LECCE SALERNO REGGIO CALABRIA	9.389.592,36
N.6	CAGLIARI CALTANISSETTA CATANIA MESSINA PALERMO	8.433.453,13
TOTALE		51.724.010,66

Gli importi indicati nella predetta tabella si intendono al lordo di qualsiasi costo imputato al progetto, IVA compresa.

In ogni caso il soggetto proponente deve assicurare che la dimensione finanziaria del progetto sia coerente con le attività previste e che sia basata sui principi di sana gestione finanziaria, nel rispetto della regolamentazione riferita ai Fondi Strutturali.

La dimensione finanziaria del progetto dovrà essere adeguatamente rappresentata mediante la compilazione dell'apposita sezione della Scheda Progetto.

Nel caso in cui il progetto preveda la partecipazione di partner come definiti nelle premesse, la dimensione finanziaria dovrà essere rappresentata anche mediante la compilazione dell'Allegato I.

Le attività ammissibili saranno finanziate per una quota pari al 100% dei costi totali riconosciuti.

6. Spese ammissibili

Le spese ammissibili a finanziamento, per il cui dettaglio e modalità di calcolo si rinvia all'Allegato D del presente Avviso, devono rispettare principi e norme di cui al D.P.R. 5 febbraio 2018, n. 22 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020" e rientrare nelle seguenti categorie:

- a) Spese per il personale dipendente delle Università, nella misura massima del 10% del budget complessivo richiesto per la Macro Area di riferimento da determinare sulla base di quanto previsto dal paragrafo 2 dell'articolo 68 del Regolamento generale (UE) 1303/2013;
- b) Spese per assegni di ricerca - banditi ai sensi dell'art.22 della legge 30/12/2010, n.240 – e per borse di ricerca, in misura non inferiore al 60% del budget complessivo richiesto per la Macro Area di riferimento. Si specifica che almeno il 50% di tale quota dovrà essere destinato agli assegni di ricerca.

Per gli assegni di ricerca sarà riconosciuto l'importo determinato con decreto ministeriale n. 102 del 9 marzo 2011 maggiorato degli oneri di legge o, laddove presente, l'importo definito dal Regolamento di Ateneo. Per le borse di ricerca, sarà riconosciuto l'importo definito dal Regolamento di Ateneo o da altro atto amministrativo dell'Ateneo.

- c) Altre spese nella misura del 40% dei costi diretti ammissibili per il personale (a+b) come previsto ai sensi del Reg. 1303/2013, art. 68 ter, comma 1 (di cui all'articolo 272 "Modifiche del regolamento (UE) n. 1303/2013" del Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018). Sono comprese in tale voce: costi indiretti (es. spese amministrative e spese per il personale come costi gestionali, spese di assunzione, costi per il contabile o il personale di pulizia, ecc.; bollette telefoniche, dell'acqua o dell'elettricità), spese di viaggio, vitto e alloggio, spese per acquisizioni di attrezzature e servizi e ogni altro ulteriore costo diretto ammissibile diverso dal personale.

I Beneficiari sono tenuti a garantire il rispetto di tutte le procedure previste dal Sistema di Gestione e Controllo del Programma e dai relativi indirizzi comunitari e nazionali pertinenti nonché di quanto indicato nel "Manuale di Istruzioni per il Beneficiario del PON GOV 2014-2020 - Versione 1.10 del 30 aprile 2021 e relativi allegati" che sarà fornito al momento della sottoscrizione della Convenzione di concessione del finanziamento (Allegato E) tra Organismo Intermedio e Beneficiario.

7. Durata del progetto e periodo di eleggibilità della spesa

Nell'ambito del presente Avviso i progetti ammissibili a finanziamento non possono avere una durata superiore al 30 giugno 2023.

Il periodo di eleggibilità della spesa, nell'ambito del presente Avviso, inizia a decorrere dalla data di stipula della Convenzione di concessione del finanziamento tra Organismo Intermedio e Beneficiario e si estende per la durata progettuale ed in ogni caso non potrà protrarsi oltre il 30 giugno 2023.

8. Selezione degli interventi

La procedura di selezione e valutazione delle proposte progettuali presentate nell'ambito del presente Avviso è attuata nel rispetto di quanto previsto dal PON GOV in merito ai soggetti finanziabili, dal Sistema

di Gestione e Controllo del PON GOV in merito alla selezione delle operazioni mediante avviso pubblico.

Pertanto, non trovando in alcun modo applicazione il D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., si precisa che le proposte non saranno aperte in seduta pubblica, né alla presenza di rappresentanti dei soggetti proponenti. Trova invece applicazione la legge n. 241/1990 per la disciplina del procedimento amministrativo discendente dalla procedura di selezione e valutazione delle proposte progettuali.

La procedura di selezione delle proposte progettuali si articola nelle seguenti fasi:

1. presentazione delle proposte;
2. pre-istruttoria - ricevibilità;
3. verifica di ammissibilità;
4. valutazione strategica e qualitativa;
5. graduatoria provvisoria;
6. osservazioni – revisioni;
7. graduatoria definitiva;
8. ammissione a finanziamento;
9. stipula della Convenzione.

8.1. Presentazione delle proposte

I soggetti proponenti, in forma singola o in partenariato (rif. § 3), dovranno presentare le domande di ammissione a finanziamento corredate dalle proposte progettuali, entro i termini e con le modalità indicate nell'avviso.

L'Avviso, i suoi allegati e tutte le informazioni pertinenti sono pubblicati sul sito web del PON GOV

<http://www.pongovernance1420.gov.it/opportunita>

e sul sito web del Ministero della Giustizia al percorso "Pubblicità legale > Schede di sintesi per gare e contratti":

https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_1_4.page

che i proponenti sono invitati a consultare.

Ai fini dell'ammissibilità della proposta progettuale, i partecipanti devono utilizzare obbligatoriamente la modulistica resa disponibile sui predetti siti. In caso di mancato utilizzo della modulistica, la proposta non sarà ammessa a valutazione.

La domanda di finanziamento deve includere i seguenti documenti: (i) [lettera di candidatura \(Allegato L\)](#); (ii) [Scheda di progetto \(Allegato B\)](#).

Nel caso in cui la domanda di ammissione al finanziamento sia presentata da una Università Capofila di un partenariato, dovrà essere corredata anche da: (i) Lettera di delega e di impegno (Allegato F) sottoscritta da ciascun partner di progetto; (ii) Riparto budget tra partner (Allegati H, I), sottoscritto da ciascun partner di progetto.

La Scheda Progetto deve essere compilata in modo tale da mettere in evidenza tutti gli elementi necessari alla valorizzazione dei criteri di valutazione e premialità.

La lettera di candidatura e la scheda progetto devono, inoltre, essere validate dalla apposizione della firma digitale (anche in formato CAdES o PAdES) da parte del legale rappresentante pro tempore dell'Università proponente/Capofila ovvero, nel caso in cui i Dipartimenti siano dotati di autonomia anche negoziale in relazione alle attività di cui all'Avviso, dai direttori di dipartimento e spedite tramite poste elettroniche certificate (PEC) all'indirizzo prot.dgpolitichecoesione@giustiziacert.it.

I termini di presentazione delle domande sono aperti a far data dal 30 agosto 2021 e, a pena di irricevibilità, le predette domande devono pervenire via posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo prot.dgpolitichecoesione@giustiziacert.it entro e non oltre le ore 12.00 del 30 settembre 2021. Al riguardo, faranno fede la data e l'ora riportate nella ricevuta di consegna da parte del Gestore del destinatario della posta elettronica certificata (valore legale ai sensi del DPR n.68 dell'11 febbraio 2005).

L'invio della PEC deve recare il seguente oggetto: Avviso UPP- TASK FORCE – “*Università Capofila – Acronimo del progetto*”.

Le domande ricevute dopo il termine o secondo modalità difformi da quelle indicate nel presente Avviso non saranno prese in considerazione e non saranno ammesse al processo di selezione.

Ai fini di quanto sopra, i soggetti proponenti devono disporre preventivamente di:

- una casella di posta elettronica certificata (PEC), quale indirizzo ufficiale per l'inoltro e la ricezione degli atti e della corrispondenza relativi al presente Avviso;
- kit di firma digitale del soggetto abilitato alla sottoscrizione della Scheda Progetto, conformemente a quanto previsto dal CNIPA nell'elenco pubblico dei certificatori all'indirizzo <http://www.agid.gov.it/identita-digitali/firme-elettroniche/certificatori-attivi>

Eventuali domande di chiarimento in merito ai contenuti dell'Avviso e dei relativi allegati devono essere inoltrate all'Organismo Intermedio **entro e non oltre il 20 settembre 2021**, esclusivamente in forma scritta all'indirizzo e-mail upppongov@giustizia.it.

Non saranno prese in considerazione le richieste di chiarimenti pervenute ad altri indirizzi di posta elettronica o con altre modalità.

Le risposte ai chiarimenti pervenuti sono inserite in apposita rubrica chiarimenti “FAQ - Avviso Azione 1.4.1 <http://www.pongovernance1420.gov.it/opportunita> e sul sito web del Ministero della Giustizia del Ministero della Giustizia al percorso “Pubblicità legale > Schede di sintesi per gare e contratti” (https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_1_4.page).

8.2. Pre-istruttoria

La fase di pre-istruttoria delle istanze pervenute è svolta dall'OI Ministero della Giustizia del PON GOV e consiste nella verifica:

- della trasmissione dell'istanza a mezzo PEC;
- della data e dell'ora della ricevuta di consegna rispetto al termine perentorio stabilito;
- della sottoscrizione con firma digitale dell'istanza e dei relativi allegati da parte dell'Università singola, o Capofila.

L'esito negativo anche di uno solo dei controlli sopra elencati determina l'irricevibilità dell'istanza.

Al termine della pre-istruttoria ciascuna istanza pervenuta sarà considerata ricevibile o irricevibile e, rispettivamente, trasmessa alla Commissione competente ai fini delle successive fasi di valutazione, ove ricevibile, o archiviata a seguito di comunicazione all'Università Capofila interessata. Il preavviso di archiviazione sarà trasmesso a mezzo PEC da parte dell'Ufficio competente all'Università Capofila, e trascorso infruttuosamente il termine di 10 giorni per la presentazione di eventuali osservazioni o in caso di conferma degli esiti della preistruttoria, sarà data comunicazione – sempre a mezzo PEC - della irricevibilità dell'istanza.

8.3. Verifica di ammissibilità

La verifica delle proposte progettuali viene eseguita a cura di apposita Commissione di verifica e valutazione, i cui componenti sono nominati dall'Organismo Intermedio, successivamente al termine per la presentazione delle domande di finanziamento.

La fase di verifica dell'ammissibilità delle proposte ritenute ricevibili a seguito della fase di pre-istruttoria è volta a verificare il rispetto dei criteri di ammissibilità.

Le modalità di verifica della presenza dei requisiti di ammissibilità è dettagliata nel documento "Criteri di selezione e valutazione delle proposte", Allegato C del presente Avviso.

L'esito negativo anche di uno solo dei controlli di ammissibilità determina la non ammissibilità dell'istanza. Nel corso della valutazione di ammissibilità, è data comunicazione ai soggetti interessati della non ammissione alla valutazione delle domande presentate ed è concesso il termine di 10 giorni per presentare eventuali osservazioni; tale comunicazione è trasmessa a mezzo PEC da parte dell'Ufficio competente.

L'OI, a seguito dell'esame da parte della Commissione di eventuali osservazioni, comunica a mezzo PEC le proprie determinazioni, dichiarando la proposta ammessa o non ammessa alla valutazione strategica e qualitativa.

Anche prima dell'ultimazione dell'esame delle osservazioni eventualmente inviate dai soggetti non ammessi, la Commissione avvierà la successiva fase di valutazione tecnica delle proposte progettuali ritenute da subito ammesse.

8.4. Valutazione strategica e qualitativa

Le proposte ammesse sono sottoposte alla valutazione di coerenza strategica e qualità ai fini dell'attribuzione del punteggio per la definizione della graduatoria.

La valutazione delle proposte progettuali viene eseguita a cura della medesima Commissione di verifica e valutazione (CdV), nominata dall'Organismo Intermedio sulla base dei criteri approvati dal Comitato di Sorveglianza del PON Gov (v.1.2 del 29 maggio 2018).

Il punteggio totale massimo nell'ambito della valutazione strategica ammonta a 90 punti. Fermo restando il punteggio minimo da raggiungere per ciascun criterio di valutazione, la soglia minima da raggiungere nell'ambito della valutazione ammonta a 50 punti.

Le modalità di valutazione della presenza dei suddetti requisiti, e i relativi punteggi, sono dettagliati nel documento "Criteri di selezione e valutazione delle proposte", Allegato C del presente Avviso.

Ferme restando le soglie minime da raggiungere attraverso la valutazione strategica e operativa, i progetti saranno ulteriormente valutati per verificare la presenza di requisiti specifici che costituiscono elementi di premialità e concorrono ad incrementare il punteggio finale dei progetti fino a un massimo di 10 punti.

8.5. Graduatoria provvisoria

A conclusione della fase di valutazione, le proposte progettuali ammesse sono inserite nella graduatoria provvisoria, approvata con Provvedimento dell'Organismo Intermedio del Programma che sarà pubblicato sul sito web del PON Governance <http://www.pongovernance1420.gov.it/opportunita> e sul sito web del Ministero della Giustizia ai percorsi "Pubblicità legale > Schede di sintesi per gare e contratti" (https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_1_4.page) e "Pubblicità legale > Avvisi di aggiudicazione e affidamenti diretti" (https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_1_33_2.page?viewcat=pubb_agg).

A tal fine, l'OI, sulla base degli esiti della valutazione effettuata dalla Commissione, predispone la graduatoria provvisoria, che non dà diritto al finanziamento, composta dagli elenchi di seguito indicati:

- progetti ammessi a finanziamento;
- progetti ammessi sotto condizione, ossia progetti con punteggio sufficiente, per i quali la Commissione di verifica e Valutazione richiede delle modifiche e/o integrazioni non sostanziali e che non alterino la *par condicio*;
- progetti non ammissibili alla valutazione;
- progetti non ammessi per punteggio insufficiente.

A parità di punteggio, la graduatoria terrà in considerazione l'ordine cronologico di presentazione delle proposte progettuali.

Con il medesimo Provvedimento, l'Organismo Intermedio concede i termini per presentare eventuali osservazioni da parte dei soggetti proponenti (ad eccezione dei soggetti già esclusi).

8.6. Graduatoria finale

A seguito dell'esame da parte della Commissione di verifica e valutazione delle osservazioni e variazioni eventualmente presentate dai soggetti proponenti interessati (sempre non sostanziali e nel rispetto della *par condicio* tra i partecipanti), con successivo Provvedimento dell'OI, che sarà pubblicato sul sito web del PON Governance <http://www.pongovernance1420.gov.it/opportunita> e sul sito del Ministero della Giustizia ai percorsi "Pubblicità legale > Schede di sintesi per gare e contratti" (https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_1_4.page) e "Pubblicità legale > Avvisi di aggiudicazione e affidamenti diretti" (https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_1_33_2.page?viewcat=pubb_agg), sono definitivamente approvati gli esiti delle valutazioni effettuate dalla Commissione.

La graduatoria finale è formulata mediante ordinamento decrescente delle singole proposte in relazione al punteggio totale ottenuto da ciascuna di esse, con indicazione del finanziamento.

8.7. Ammissione a finanziamento

A seguito della verifica sulle dichiarazioni effettuate dai proponenti risultati vincitori, il finanziamento sarà erogato al progetto che avrà totalizzato il punteggio più alto per ciascuna Macro Area di riferimento. Pertanto, per ogni macro-area di intervento ci sarà un solo Beneficiario (singola Università o partenariato

di più Università).

8.8. Stipula della Convenzione

Il beneficiario (o, in caso di partenariato, l'Università Capofila del progetto) che avrà totalizzato il punteggio più alto nella graduatoria finale, nel termine indicato nell'Avviso decorrente dalla comunicazione inoltrata a mezzo PEC dall'OI, dovrà sottoscrivere la Convenzione di concessione del finanziamento. Nel caso in cui il beneficiario sia un'Università Capofila, la sottoscrizione della Convenzione dovrà essere preceduta dall'acquisizione dell'Allegato G "Protocollo di intesa tra partner" sottoscritto da tutte le Università partecipanti.

9. Informazioni tecniche

9.1. Modifiche all'Avviso

Ogni eventuale modifica o integrazione al presente Avviso sarà pubblicata sul sito web del PON GOV <http://www.pongovernance1420.gov.it/opportunita> e sul sito del Ministero della Giustizia al percorso "Pubblicità legale > Schede di sintesi per gare e contratti" (https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_1_4.page). I proponenti sono tenuti ad attenersi alle eventuali modifiche pubblicate.

9.2. Modifiche nel corso del progetto

Fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa vigente, in linea generale, al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, è auspicabile ridurre al minimo qualsiasi variazione rispetto al progetto originario ammesso a finanziamento.

L'OI valuterà caso per caso l'eventuale richiesta di modifiche progettuali (non sostanziali e nel rispetto della *par condicio* tra i partecipanti alla selezione), se adeguatamente motivata.

9.3. Informazioni sui processi di selezione e tutela della privacy

Gli esiti finali del presente Avviso sono pubblici e saranno pubblicati sul sito web del PON GOV nella sezione <http://www.pongovernance1420.gov.it/opportunita> e sul sito web del Ministero della Giustizia ai percorsi "Pubblicità legale > Schede di sintesi per gare e contratti" (https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_1_4.page) e "Pubblicità legale > Avvisi di aggiudicazione e affidamenti diretti" (https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_1_33_2.page?viewcat=pubb_agg). Tutti i dati saranno pubblicati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, D.Lgs. n. 101/2018, ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/679 - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati ("RGPD").

L'elenco delle operazioni (Progetti e Beneficiari) sarà pubblicato sul sito web del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 nella sezione <http://www.pongovernance1420.gov.it/it/progetti/elenco-delle-operazioni/>.

9.4. Organismo Intermedio, Responsabile del Procedimento e contatti

Organismo Intermedio Ministero della Giustizia del PON GOV: Dott. Francesco Cottone -Direttore Generale DGCP.

Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990: Dott.ssa Paola Giannarelli.

Eventuali domande di chiarimento in merito ai contenuti dell'Avviso e dei relativi allegati devono essere inoltrate all'OI entro e non oltre dieci giorni lavorativi antecedenti la chiusura dei termini di presentazione, esclusivamente per iscritto all'indirizzo e-mail uppppongov@giustizia.it

Non saranno prese in considerazione le richieste di chiarimenti pervenute ad altri indirizzi di posta elettronica o con altre modalità.

Le risposte ai chiarimenti pervenuti saranno inserite in apposita rubrica "FAQ - Avviso Azione 1.4.1" presente nella sezione <http://www.pongovernance1420.gov.it/opportunita> del sito del Programma e sul sito web del Ministero della Giustizia al percorso "Pubblicità legale > Schede di sintesi per gare e contratti" (https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_1_4.page).

9.5. Controversie e foro competente

Tutte le controversie riguardanti le procedure di selezione sono di competenza del Tribunale Amministrativo Regionale – Lazio - Roma.

10. Allegati

Costituiscono parte integrante del presente Avviso i seguenti Allegati:

Allegato A – Progetto Complesso

Allegato B – Scheda di progetto

Allegato C – Criteri di selezione e valutazione delle proposte

Allegato D – Spese ammissibili

Allegato E – Convenzione di concessione del finanziamento

Allegato F – Lettera di delega e di impegno

Allegato G - Protocollo di intesa tra partner

Allegati H, I – Riparto budget tra partner

Allegato L – Lettera di candidatura

Allegato M – Elenco applicativi del processo civile telematico