# PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020

# *“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”*

**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*”**

**CHIARIMENTI AI QUESITI PERVENUTI**

***(***

(Aggiornati al 11/10/2021)

**Chiarimenti pubblicati il 31 agosto**

1. **Si chiede se la proposta progettuale può essere presentata rispetto alla dimensione territoriale e organizzativa della sola Corte di Appello di […], oppure dovrà riguardare tutta la dimensione territoriale ed organizzativa della Macro Area […].**

Risposta:

Ai sensi del paragrafo 1.1 dell’avviso, per Macro area si intende “*ambito territoriale nel 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”* (Ambito territoriale di riferimento).

Ai sensi del paragrafo 2.2.1.2 dell’avviso “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 ciascun Tribunale e per le Corti d’Appello di riferimento e dai referenti del Beneficiario.

Pertanto, la proposta progettuale deve necessariamente essere riferita all’intera Macro Area di riferimento per come individuata al paragrafo 4 dell’Avviso.

1. **Relativamente a quanto indicato all'art.6 dell’Avviso, si richiede se nella Macrovoce di spesa c) altre spese possono rientrare anche i costi per prestazioni professionali specialistiche esterne e/o per servizi digitali.**

Risposta:

Ai sensi dell’art 6 dell’avviso e dell’Allegato D sono considerate ammissibili a finanziamento, le spese che rientrano nelle seguenti categorie:

**a)** le 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 para-grafo 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.

**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.

Pertanto, ove i costi ipotizzati siano riconducibili alle voci di costo previste per la categoria “altre spese” essi potranno essere ritenuti ammissibili.

Si precisa che, in ogni caso, deve essere assicurato il rispetto delle disposizioni 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” interamente applicabile al PON *Governance* 2014-2020.

1. **La […] è un'università pubblica con sede a […] quindi è soggetto ammissibile per presentare una domanda per la Macro Area […] - distretto giudiziario Corte d'Appello di […], giusto?**

Risposta:

Ai sensi dell’art 3 dell’avviso sono ritenuti soggetti ammissibili “*esclusivamente le Università̀ pubbliche che hanno sede presso uno dei Comuni compresi nei distretti giudiziari della Macro Area di riferimento per l’attuazione delle attività̀ progettuali*”.

Pertanto, ove il suddetto istituto rientri tra le università statali accreditate dal Ministero potrà ritenersi soggetto ammissibile ai sensi dell’art. 3 dell’Avviso.

Inoltre, le predette “*Università possono partecipare in forma singola o in partenariato con altre Università che rispettino i medesimi requisiti di ammissibilità*”.

Come specificato al quesito n. 1, ciascun soggetto proponente potrà presentare una sola proposta progettuale avente come ambito di attuazione una delle Macro Aree. Ciascuna Università può presentare una sola domanda di partecipazione ed esclusivamente per la Macro Area di riferimento in cui ha sede.

**Chiarimenti pubblicati il 9 settembre 2021**

1. **Con riferimento al bando in oggetto (relativo al “Progetto unitario su diffusione dell’Ufficio del Processo e per l’implementazione di modelli operativi innovativi negli Uffici giudiziari per lo smaltimento dell’arretrato), in scadenza il 18.10.2021, vi scriviamo per richiedere un chiarimento in ordine alle cosiddette “Altre spese” (art. 6 comma 1 lettera c). Al riguardo, l’Allegato D al bando (“Spese ammissibili”) stabilisce che:**

**Ai sensi del Reg. 1303/2013, art. 68 ter “Finanziamento a tasso forfettario dei costi diversi dai costi per il personale “comma 1 “Un tasso forfettario fino al 40 % dei costi diretti ammissibili per il personale può essere utilizzato per coprire i costi ammissibili residui di un’operazione senza che vi sia un obbligo per lo Stato membro di eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile”. Nell’ambito del presente avviso sarà riconosciuto il costo per le spese residue nella misura del 40% dei costi diretti ammissibili per il personale (costi personale interno + costi assegnisti e borsisti di ricerca). Sono comprese in tale voce: costi indiretti, spese di viaggio, vitto e alloggio, spese per acquisizioni di attrezzature e servizi e ogni altro ulteriore costo diretto ammissibile diverso dal personale.**

**Vi chiediamo conferma che, trattandosi di un’opzione di costo semplificato, la rendicontazione delle “Altre spese” (come sopra definite) sia forfettaria, non analitica e dunque non debba essere comprovata da documenti giustificativi di spesa e pagamento.**

Risposta:

Si conferma che la rendicontazione delle “Altre spese” (come definite nell’ambito dell’Avviso) sarà forfettaria.

Si conferma inoltre che la rendicontazione delle “Spese del personale dipendente” avverrà sulla base della tariffa oraria calcolata secondo la formula prevista dall’articolo 68 bis, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013 (come modificato dal Regolamento (UE) 1046/2018), e che le “Spese del personale esterno (assegnisti di ricerca e borsisti)” saranno rendicontati “a costi reali”, ovvero sulla base dei costi effettivamente sostenuti.

1. **Con riferimento al bando in oggetto (relativo al “Progetto unitario su diffusione dell’Ufficio del Processo e per l’implementazione di modelli operativi innovativi negli Uffici giudiziari per lo smaltimento dell’arretrato), si chiedono chiarimenti in merito alle procedure di pagamento al Beneficiario in caso di approvazione ed esecuzione del progetto.**

Risposta:

Come previsto dal documento di Descrizione delle Funzioni dell’Autorità di Gestione e Certificazione (Sistema di Gestione e Controllo – SIGECO - Versione 1.10) del Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, le procedure di pagamento al Beneficiario possono avvenire attraverso le seguenti modalità:

1. Opzione “B1 - Contabilità Speciale e Messa a disposizione delle risorse”:

Il Beneficiario è accreditato sul Sistema Finanziario Igrue – SAP a seguito dell’invio all’Autorità di Certificazione (AdC) del Programma del “Modulo utenze esterni”, accompagnato da una nota che indica l’Ente certificatore della Smart card del firmatario.

Effettuato l’accreditamento a Sistema a cura del MEF-IGRUE, il Beneficiario, previa verifica della

documentazione comprovante la congruità e la regolarità dei pagamenti da eseguire, provvede al caricamento dei titoli di spesa (quali fatture/notule comprensive e degli atti di liquidazione e/o atti di “regolare esecuzione”) sul Sistema Informativo del Programma (DELFI). Successivamente, il Beneficiario richiede - attraverso l’invio all’AdC dell’apposita modulistica allegata al SIGECO - la messa a disposizione sulla Contabilità Speciale delle risorse necessarie ad eseguire i pagamenti in prossimità di scadenza.

L’AdC, quindi, mette a disposizione, sul Sistema Finaziario Igrue - SAP, l’importo richiesto dal Beneficiario, per permettere a quest’ultimo l’esecuzione dei pagamenti.

Successivamente il Beneficiario crea, salva e firma digitalmente le Disposizioni di Pagamento (DP) sul Sistema Finanziario Igrue-SAP, a seguito del quale viene creato l’Ordine di Prelevamento Fondi (OPF).

L’Ufficio 2 dell’Agenzia per la Coesione Territoriale, titolare del conto di Contabilità Speciale del Programma, invia alla Banca d’Italia l’Ordine di Prelevamento Fondi da suddetto conto.

In ultimo, il Beneficiario procede ad inserire nel sistema informativo DELFI la documentazione amministrativo-contabile nonché gli estremi della quietanza di pagamento.

1. Opzione “B2 - A rimborso”:

Il Beneficiario predispone la Domanda di Rimborso (DDR) includendo le spese che hanno superato positivamente i controlli desk da parte dell’Ufficio 7 dell’Area Programmi e Procedure dell’Agenzia per la Coesione Territoriale, ed inserendo nel sistema informativo del Programma (DELFI) la Relazione tecnica di sintesi e la Rendicontazione dettagliata delle spese.

Sulla base delle dichiarazioni di spesa in cui le Domande di rimborso del Beneficiario sono inserite, l’AdC, in qualità di Organismo pagatore, provvede ad effettuare i rimborsi dal conto di Contabilità Speciale del Programma all’apposito conto di Tesoreria Unica/conto corrente dedicato comunicato dal Beneficiario.

Il rimborso sarà effettuato nel rispetto dei termini di 90 giorni previsti dall’articolo 132 del Reg. (UE) 1303/2013.

1. Opzione “B3 - Trasferimento Fondi”:

Il Beneficiario, completato l’inserimento sul sistema informativo DELFI dei documenti giustificativi della spesa (quali fatture/notule comprensive degli atti di liquidazione e/o atti di “regolare esecuzione”), invia la “Richiesta di trasferimento fondi” (RTF) delle somme all’AdC, in qualità di Organismo Pagatore, e per conoscenza all’Autorità di Gestione e al Ministero della Giustizia, in qualità di Organismo Intermedio. L’AdC, espletate le verifiche di competenza, emette la Disposizione di Pagamento dal Conto di Contabilità Speciale del Programma all’apposito conto di Tesoreria Unica/conto corrente dedicato comunicato dal Beneficiario, per permettere a quest’ultimo l’esecuzione dei pagamenti.

Il circuito è completato nel termine di 30 giorni decorrenti dalla trasmissione della Richiesta di

trasferimento fondi.

La scelta tra le 3 opzioni è a discrezione del Beneficiario e andrà formalizzata al momento della stipula della convenzione con l’Organismo Intermedio.

**Chiarimenti pubblicati il 14 settembre 2021**

1. **Si fa riferimento al chiarimento al quesito n. 3 che recita “ai sensi dell’art 3 dell’avviso sono ritenuti soggetti ammissibili “esclusivamente le Università̀ pubbliche che hanno sede presso uno dei Comuni compresi nei distretti giudiziari della Macro Area di riferimento per l’attuazione delle attività̀ progettuali”. Pertanto, ove il suddetto istituto rientri tra le università statali accreditate dal Ministero potrà ritenersi soggetto ammissibile ai sensi dell’art. 3 dell’Avviso.” Un Ateneo che è un ente di diritto pubblico, ma non è un’Università statale, può essere un ente ammissibile?**
2. **Leggendo l’Avviso, abbiamo notato che in diversi punti vengono menzionate solamente le università pubbliche in qualità di soggetto proponente. Potete confermare che le università private sono escluse dalla partecipazione al suddetto bando?**

Risposta:

Si ribadisce quanto riportato al chiarimento al quesito n. 3, l’Avviso è rivolto alle Università pubbliche statali e si conferma che l’Università privata non può essere soggetto proponente.

**Chiarimenti pubblicati il 15, settembre 2021**

1. **Per le parti da compilare dell'Allegato B, diverse dalla descrizione sintetica del progetto, è previsto un numero massimo di parole/battute?**

Risposta:

Salvo dove specificato, nell’ Allegato B non è previsto un numero massimo di parole/battute.

Si raccomanda comunque di limitarsi a riportare le informazioni strettamente funzionali a quanto richiesto in ciascuna sezione dell’Allegato B, e rilevanti ai fini dei criteri di selezione di cui all’Allegato C.

1. **In riferimento a pagina 17 dell’Avviso di finanziamento, nello specifico al punto in riferimento alla “Linea 3” - Attivazione e sperimentazione dei modelli e dei piani relativi alle azioni precedenti” dove si dice che “(…) 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 (…) ”, si chiede di fornire esempi di strumenti operativi.**

Risposta:

E’ compito del Proponente individuare puntualmente gli strumenti operativi e di supporto ritenuti necessari a garantire che i modelli addottati possano continuare ad essere utilizzati dal personale degli Uffici Giudiziari anche dopo la conclusione del progetto.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, tali strumenti operativi possono includere manuali operativi, manuali delle procedure, piste di controllo, linee guida, materiale didattico, database, banche dati, applicativi software, check-list, modulistica, ecc..

**Chiarimenti pubblicati il 16, settembre 2021**

1. **Ai fini della definizione del budget delle spese del personale, nella voce "Borse di ricerca" possono essere fatte rientrare le Borse di dottorato e le Borse per i Master?**

Risposta:

L'Avviso esplicita già all’articolo 1.1 “Definizioni” che la Task Force è l’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.

Si specifica che per le borse di ricerca il riferimento normativo è costituito dalla Legge 30 dicembre 2010, n. 240, art. 18, comma 5, lettera f.

1. **Gentile Ufficio, sta maturando un gruppo costituito da […] al fine di presentare un progetto unitario. Per percorrere questa strada chiedo alcuni chiarimenti:**
	* + 1. **è ipotizzabile che a fronte di un gruppo che comprende tutta la macroarea vi sia più di un ente universitario beneficiario a fronte di un progetto unitario?**
			2. **Laddove la risposta al punto a) fosse negativa, è ipotizzabile che oltre all'ente universitario beneficiario siano individuati enti universitari responsabili per una o più sottoaree della macroarea, considerando l'ente beneficiario un primus inter pares?**
			3. **la gestione dei fondi cade esclusivamente in capo all'ente universitario beneficiario?**
			4. **se la risposta al punto c) è positiva, con quali modalità possono fruire dei fondi le altre università parte del gruppo? Come possono rapportarsi gli atenei con la Corte d'Appello territoriale di riferimento se tutto va riferito esclusivamente all'ente universitario beneficiario?**
			5. **Se la risposta al punto c) è negativa, come vengono ripartiti i compiti e i fondi tra i partecipanti?**
			6. **è ipotizzabile per le questioni di cui ai punti c), d), e) un modello di gestione come quello previsto dal MIUR per i prin?**

Risposta:

Si premette che per “Beneficiario”, ai sensi dell’art. 2 par. 10 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, si intende l’organismo responsabile dell’avvio e dell’attuazione del progetto.

Con riferimento al punto a) del quesito, come specificato all’art. 3, comma 3 dell’Avviso, le Università pubbliche possono partecipare in forma singola o in partenariato con altre Università che rispettino i medesimi requisiti di ammissibilità e, in caso di partecipazione in partenariato, il ruolo di Beneficiario potrà essere assunto esclusivamente dall’Università Capofila.

Con riferimento al punto b) del quesito, è quindi consentita la partecipazione in partenariato tra Università capofila e altre Università (Università partner), intendendo per partenariato un raggruppamento di soggetti ammissibili ai sensi dell’art. 3, comma 1 dell’Avviso, che in virtù di un accordo partecipano congiuntamente alla formulazione, presentazione e realizzazione della proposta progettuale, con l’Università Capofila, che assumerà il ruolo di Beneficiario in caso di ammissione a finanziamento della proposta.

In caso di partenariato, la distribuzione di responsabilità per linea di intervento, attività e/o sotto-area territoriale tra Università capofila e Università partner rientra nell’ambito dell’organizzazione proposta per la realizzazione del progetto. In quanto tale, è a discrezione del proponente e deve essere riportata nelle apposite sezioni dell’Allegato B “Scheda progetto”, e in particolare le sezioni 3.3 e 7.1.

Analogamente, la ripartizione del budget di progetto tra Università capofila e Università partner per la realizzazione delle linee di intervento e attività di propria competenza è una decisione che spetta al proponente, e dovrà essere formalizzata negli Allegati H, I “Riparto budget tra partner”.

Con riferimento ai punti c), d) ed e) del quesito, si precisa che, in caso di ammissione a finanziamento, l’Università Capofila, in qualità di il Beneficiario, dovrà sottoscrivere la Convenzione di concessione del finanziamento - Allegato E dell’Avviso, che disciplina, *inter alia*, gli obblighi del Beneficiario nei confronti dell’Autorità di Gestione del Programma e dell’Organismo Intermedio Ministero della Giustizia. Tra gli obblighi del Beneficiario, rientrano i compiti relativi al recepimento, gestione e rendicontazione delle risorse finanziarie derivanti dal finanziamento concesso in caso approvazione ed esecuzione del progetto.

Le modalità di erogazione del finanziamento al Beneficiario dipendono dall’opzione di circuito finanziario che verrà selezionata al momento della stipula della convenzione con l’Organismo Intermedio, secondo quanto riportato nel chiarimento al quesito n. 5. Per analogia, il circuito finanziario tra Università Capofila e Università Partner dovrà essere definito in funzione del circuito finanziario riportato nella convenzione stipulata tra Organismo Intermedio e Beneficiario.

Sempre nel caso di partenariato e ammissione a finanziamento del progetto, la sottoscrizione della Convenzione dovrà essere preceduta dall’acquisizione dell’Allegato G “Protocollo di intesa tra partner” sottoscritto da tutte le Università partecipanti (Università Capofila e Università partner), che distingue tra attribuzioni e responsabilità dell’Università Capofila (art. 3 del Protocollo) e attribuzioni e responsabilità delle Università partner (art. 4 del Protocollo).

Con riferimento specifico al punto d) del quesito, per quanto riguarda il coordinamento con gli Uffici Giudiziari della macro area territoriale di riferimento ai fini dell’attuazione del progetto, questo dovrà essere realizzato - così come previsto dall’articolo 2.2.1.2 dell’Avviso – attraverso l’istituzione di un “gruppo guida” costituito da un rappresentante per Tribunale e per le Corti d’Appello di riferimento e dai referenti del Beneficiario. In caso di partenariato, i referenti del Beneficiario, da indicare nella proposta progettuale, possono includere anche rappresentanti delle Università partner, al fine di facilitare il rapportarsi di quest’ultime con gli Uffici Giudiziari nell’attuazione delle attività di propria competenza.

Con riferimento al punto f) del quesito, le procedure di gestione finanziaria e di rendicontazione previste nel presente avviso e applicabili agli interventi che saranno ammessi a finanziamento rispondono alle regole definite nel documento Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del PON Governance 2014-2020; non è pertanto possibile mutuare e applicare modalità differenti e specifiche di altri programmi/progetti. Ad ogni modo, nel caso di specie, le modalità di gestione previste dal Programma per lo sviluppo di Progetti di ricerca di Rilevante Interesse Nazionale (PRIN) non appaiono compatibili con le procedure descritte nel Si.Ge.Co. del PON Governance per la gestione degli interventi finanziati, a cui si rinvia: <http://www.pongovernance1420.gov.it/it/programma/gestione-controllo/sistema-di-gestione-e-controllo/>.

**Chiarimenti pubblicati il 21, settembre 2021**

1. **In merito al bando in oggetto (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”), vorrei chiedere se tra le spese ammissibili ci siano quelle per consulenze esterne direttamente imputabili al progetto.**

Risposta:

Come riportato all’art. 6 dell’Avviso e ulteriormente specificato nell’Allegato D “Spese ammissibili”, le uniche spese di personale esterno ammissibili sono quelle relative ad assegnisti e borsisti di ricerca.

Non sono quindi ammissibili spese relative a incarichi individuali affidati a consulenti esterni.

Come chiarito al quesito n. 4, possono rientrare nella categoria “altre spese” di cui alla lettera c dell’art. 6 dell’Avviso, i costi indiretti, spese di viaggio, vitto e alloggio, spese per acquisizioni di attrezzature e servizi e ogni altro ulteriore costo diretto ammissibile diverso dal personale.

Tra i beni e i servizi, che saranno acquisiti mediante procedure ad evidenza pubblica, potranno essere inserite – a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo – rispettivamente: per i beni, spese per attrezzature informatiche, hardware e software e, per i servizi, studi, ricerche e consulenze.

1. **Una "Scuola Superiore ad ordinamento speciale" può essere componente del consorzio?**

Risposta:

Come riportato nei chiarimenti ai quesiti n. 3, 6 e 11, le Università possono partecipare in forma singola o in partenariato con altre Università che rispettino i requisiti di ammissibilità di cui all’art. 3, comma 1 dell’Avviso, ovvero Università pubbliche statali che hanno sede presso uno dei Comuni compresi nei distretti giudiziari della Macro Area di riferimento per l’attuazione delle attività progettuali.

A titolo esemplificativo, si evidenzia che il Ministero dell’Università e della Ricerca pubblica al seguente link i dati relativi all’istruzione superiore

<http://ustat.miur.it/dati/didattica/italia/atenei-statali#tabistituti>

**10. bis. Ulteriori chiarimenti relativi al quesito n. 10**

Con riferimento al quesito n.10 si precisa che, come previsto dall’art. 6 dell’Avviso e ulteriormente specificato nell’Allegato D “Spese ammissibili”, le uniche spese di personale esterno ammissibili sono quelle relative ad assegnisti e borsisti di ricerca; tra esse, quindi, non possono rientrare le spese per le borse di dottorato e per i master. Si evidenzia, infine, che tali spese non possono rientrare neanche nella voce “Altre spese”, di cui all’art. 6, lettera c) dell’Avviso, in quanto, come ivi specificato, esse si riferiscono a ogni altro ulteriore costo diretto ammissibile diverso dal personale.

**Chiarimenti pubblicati il 23, settembre 2021**

1. **Si chiede di conoscere se l’ambito di riferimento di ciascun progetto e delle sue linee attuative sia ristretto al solo contenzioso civile ovvero se possa essere esteso anche al contenzioso in materia penale. Si chiede altresì di conoscere se, in relazione all’uno e all’altro ambito, vi siano comunque materie da ritenere escluse (per il civile ad es. fallimenti-esecuzioni immobiliari – per il penale: riesame, incidenti di esecuzione)**

Risposta:

Come richiamato all’art. 2.1 dell’Avviso, 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: a) aumentare la produttività degli uffici, riducendo i tempi di lavorazione delle pratiche; b) migliorare la qualità del lavoro di giudici e cancellieri; c) supportare il processo di digitalizzazione ed innovazione tecnologica per giudici e cancellerie; d) 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; e) ridurre le distanze tra i cittadini e il sistema giustizia; f) ridurre i tempi di attivazione ed erogazione dei servizi di informazione per l’inoltro delle istanze/ricorsi; g) rafforzare l’immagine del “Sistema Giustizia per il Territorio”; h) individuare metodi uniformi per ridurre l’arretrato civile; i) rafforzare le sinergie tra sistema della giustizia e sistema della formazione e della ricerca universitaria; l) adeguare l’offerta formativa alle esigenze del sistema giudiziario.

Pertanto, l’ambito di riferimento delle attività progettuali può essere esteso al contenzioso in materia penale qualora sia ritenuto funzionale al raggiungimento di uno o più dei risultati summenzionati, previa condivisione all’interno del Gruppo guida, di cui, *inter alia*, all’art. 1.1 dell’Avviso.

Non vi sono materie da ritenere aprioristicamente escluse dall’ambito del progetto.

1. **Si chiede se l’unità di misura con cui devono essere fissati i target “2021/2022/Finale” relativi all’indicatore di risultato "Durata media dei procedimenti civili negli Uffici giudiziari” possa essere espressa in percentuale di riduzione del numero di giorni rispetto alla situazione attuale oppure debba essere espressa esclusivamente in numero di giorni così come indicato in Tabella 4.2 della Scheda Progetto?**

Risposta:

Si conferma che l’unità di misura debba essere il “numero di giorni” così come indicato in Tabella 4.2 della Scheda Progetto (Allegato B dell’Avviso).

**Chiarimenti pubblicati il 24, settembre 2021**

1. **L'art. 3 dell'avviso in oggetto recita: "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. [...]. Le predette Università possono partecipare in forma singola o in partenariato con altre Università che rispettino i medesimi requisiti di ammissibilità".**

**Si chiede di conoscere se gli Enti di Ricerca Pubblici, in particolare il [...], è "equiparato" alle Università, e pertanto rientra fra i soggetti ammessi a presentare proposte progettuali come principale beneficiario oppure, in subordine, almeno come "partner". Se così non fosse, come appare dalla lettera dell'avviso, gradirei sapere il motivo di tale esclusione**

Risposta:

Si premette che i quesiti devono avere carattere generale.

Come già specificato al quesito n. 3, si conferma, che ai sensi dell’art 3 dell’Avviso, sono ritenuti soggetti ammissibili “esclusivamente le Università̀ pubbliche che hanno sede presso uno dei Comuni compresi nei distretti giudiziari della Macro Area di riferimento per l’attuazione delle attività̀ progettuali”. Inoltre, le predette “Università possono partecipare in forma singola o in partenariato con altre Università che rispettino i medesimi requisiti di ammissibilità”.

Come riportato al paragrafo 2 lettera c) della Scheda Progetto Complesso (Allegato A dell’Avviso), quest’ultimo mira “a consolidare il rapporto tra sistema della formazione universitaria e contesto giudiziario al fine di migliorare l’offerta formativa e favorire lo sviluppo del partenariato pubblico/pubblico nel settore universitario e giudiziario [...] Il coinvolgimento del sistema universitario pubblico è centrale. Solo un approccio integrato, infatti, può assicurare stabilità al sistema. Al centro dell’Ufficio per il Processo ci sono i tirocinanti ed è importante che essi svolgano la loro esperienza in un contesto formativo basato sulla conoscenza dei processi organizzativi del sistema giudiziario”.

Infine, come riportato nell’art. 2.2.2 dell’Avviso, la Linea 4 prevede che “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”. Inoltre, sempre attraverso la Linea 4, sarà possibile “[...] proporre modifiche e/o integrazioni ai piani di studio al fine di renderli maggiormente rispondenti alle richieste provenienti dal mercato del lavoro giudiziario”.

Pertanto, l’Avviso, nel rispetto degli obiettivi dell’Azione 1.4.1, promuove un approccio integrato in cui sistema universitario assume un ruolo centrale, anche per la possibilità di introdurre, sulla base dell’esperienza realizzata durante il progetto, modifiche e/o integrazioni ai piani di studio rendendoli maggiormente rispondenti alle richieste provenienti dal mercato del lavoro giudiziario.

1. **In relazione al bando in oggetto, si legge che è possibile presentare una sola proposta.**

**Dato che i Direttori di Dipartimento possono firmare, l'unica proposta s'intende a livello di Dipartimento o di Ateneo?**

Risposta:

Con riferimento all’art. 3, comma 2 dell’Avviso, in base a cui “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”, si conferma che è inteso l’Ateneo, e non il Dipartimento, anche nei casi in cui i Dipartimenti abbiano sede in Macro-aree differenti.

1. **Con riferimento a quanto previsto dal punto 1. Spese personale dipendente dell’ ALLEGATO D - SPESE AMMISSIBILI dell'Avviso del Ministero della Giustizia relativo a: "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*” si chiede di conoscere se il contratto per la figura di Professore straordinario a tempo determinato prevista dall’articolo 1, comma 12 della Legge 230 del 2005, deve già essere preesistente alla stipula della Convenzione o possa essere sottoscritto a seguito della stipula della stessa convenzione e quindi essere finanziato interamente sul progetto. Si chiede, inoltre, se possa essere riconosciuto il costo dei professori a contratto.**

Risposta:

Ai sensi dell'art.7 dell'Avviso 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. Pertanto, non possono ritenersi ammissibili spese sostenute in data antecedente alla stipula della convenzione.

Per quanto riguarda il costo dei professori a contratto, si conferma che il costo rientra tra i costi ammissibili per il personale dipendente.

**Chiarimenti pubblicati il 28, settembre 2021**

1. **In merito all'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*”, vi preghiamo di specificare ulteriormente: nell'Avviso del bando, alle pagg. 22 e 23 paragrafo 8.1. Presentazione delle proposte, si legge: “… *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 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…”***

**In considerazione del testo del modulo L, si chiede ulteriore conferma che anche l’Allegato L debba essere compilato e vidimato (sottoscritto) singolarmente dal Capofila e da Ciascuna delle Università partner.**

**Si chiede inoltre conferma che l’Allegato I, il budget, può essere sottoscritto singolarmente dal Capofila e dalle Università partner, in questo senso allegheremmo alla domanda il numero degli Allegati F, H, I, L sottoscritti tanti quanti sono i partner/Università del progetto, oltre alla documentazione sottoscritta singolarmente dal Capofila.**

Risposta:

Ai sensi dell’art. 8.1 dell’Avviso “*“La domanda di finanziamento deve includere i seguenti documenti: (i) lettera di candidatura (Allegato L); (ii) Scheda di progetto (Allegato B)* *[...] 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 [...]. 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”*, sia nel caso di domanda presentata in forma singola che associata (partenariato tra più università), la Lettera di candidatura (Allegato L dell’Avviso) e la Scheda di progetto (Allegato B dell’Avviso) dovranno essere entrambe compilate unicamente da parte dell’Università Capofila e solo da questa firmate con firma digitale (anche in formato CAdES o PAdES).

Nel caso di domanda in forma associata, inoltre, la domanda di ammissione al finanziamento dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

- Lettera di delega e di impegno (Allegato F dell’Avviso) prodotta per ciascuna delle università componenti il partenariato e sottoscritta dal Legale rappresentante;

- Riparto budget tra partner (Allegati H, I dell’Avviso) sottoscritti dai Legali rappresentanti di ciascuna delle università che compongono il partenariato.

Si rammenta che, ai sensi dell’art. 8.2 dell’Avviso, la mancata sottoscrizione (con firma digitale dell’istanza dell'Allegato L e Allegato B) e dei relativi allegati da parte dell’Università singola, o Capofila in caso di partenariato, determina l’irricevibilità dell’istanza stessa.

1. **In merito all'iniziativa in oggetto, una Università può presentare una sola domanda.**

**E' da intendersi una sola domanda come ente coordinatore (più ulteriori domande in altri progetti, con il ruolo di partner) o una sola domanda indipendentemente si partecipi come coordinatore o come partner di un solo progetto?**

Risposta:

Con riferimento all’art. 3 dell’Avviso “*Ciascuna Università può presentare una sola domanda di partecipazione ed esclusivamente per la Macro Area di riferimento in cui ha sede [...]. Le predette Università possono partecipare in forma singola o in partenariato con altre Università che rispettino i medesimi requisiti di ammissibilità [...]. In caso di partecipazione in partenariato, resta inteso che il ruolo di Beneficiario potrà essere assunto esclusivamente dall’Università Capofila”*. Pertanto, come, già, riportato nei chiarimenti ai quesiti nn. 1, 3, 11, 16 e 17, ciascuna università potrà presentare una sola domanda di partecipazione indipendentemente che partecipi come soggetto proponente/Capofila o come partner di progetto.

**Chiarimenti pubblicati il 1, ottobre 2021**

1. **Si chiede di conoscere se agli assegnisti e borsisti reclutati nell’ambito del progetto sarà dato accesso a provvedimenti/fascicoli di causa e altro materiale utile rispetto allo sviluppo delle linee progettuali. In caso di risposta affermativa, si chiede di conoscere mediante quale canale sarà loro consentito di accedere alla documentazione necessaria (es. accesso multicanale alla Consolle del magistrato o altro).**

Risposta:

In considerazione del contenuto delle linee progettuali sarà ovviamente consentito l’accesso a tutta la documentazione necessaria allo svolgimento del lavoro giudiziario. La raccolta e la tenuta dei dati acquisiti saranno disciplinati in dettaglio nell’ambito dei tavoli di coordinamento previsti dal progetto ed in relazione alle esigenze manifestate.

Le modalità di accesso potranno consistere nella visione del fascicolo cartaceo nonché nella consultazione del fascicolo telematico e dei registri di cancelleria, nei limiti e con le forme stabiliti in seno al Tavolo di Coordinamento.

1. **PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020**

**“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” Avviso per il finanziamento di interventi a regia nell’ambito dell’Asse I, Obiettivo Specifico 1.4, Azione 1.4.1. Ai fini della redazione della scheda di progetto sub 4.2, si chiede di chiarire se il valore di partenza relativo alla “durata media dei procedimenti civili” vada specificato per ciascuno degli Uffici Giudiziari coinvolti.**

Risposta:

Si conferma come riportato nelle “Note esplicative sull’indicatore” al punto 4.2 della Scheda Progetto (Allegato B dell’Avviso) che “*L’indicatore è da quantificare con riferimento agli Uffici giudiziari della Macro area di riferimento che saranno interessati dal progetto*”, si conferma, altresì, che gli Uffici giudiziari sono da intendersi nella loro totalità.

1. **PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020**

**“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” Avviso per il finanziamento di interventi a regia nell’ambito dell’Asse I, Obiettivo Specifico 1.4, Azione 1.4.1. Ai fini della redazione della scheda di progetto sub 4.2, si chiede di chiarire se, tra le azioni attuative della Linea 3, il progetto possa prevedere, da parte di personale strutturato delle Università o assegnisti di ricerca, attività di formazione su specifici aspetti per gli addetti all’UPP (cfr. Avviso A- Linea 2, compiti a) e f) della Task Force).**

Risposta:

Si conferma come riportato nell’Avviso art. *3* che *“Le Task force [composte prevalentemente da assegnisti di ricerca (rif. legge 30/12/2010, n. 240) e borsisti di ricerca, nonché da personale dipendente delle Università] [...] 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 f) garantire il supporto alla formazione del personale da impiegare nell’Ufficio per il Processo anche mediante la ridefinizione dei piani formativi”.* Si specifica, altresì, che è prerogativa del soggetto proponente individuare all’interno della proposta progettuale le modalità attraverso le quali implementare quanto richiesto ai punti a ed f dell’art. 2.2.2 dell’Avviso, Linea 3.

**Chiarimenti pubblicati il 4, ottobre 2021**

1. **In merito all'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”, vi preghiamo di specificare ulteriormente: in caso di presentazione di una proposta in forma Associata, in merito all’Allegato I, dobbiamo inviare un unico documento congiuntamente firmato dal Capofila e da tutte le Università partner associate?**

Risposta:

Si rimanda a quanto già riportato nel chiarimento al quesito n. 19, si conferma che è possibile inviare un unico Allegato I congiuntamente firmato dal Capofila e da tutte le Università partner associate.

1. **In riferimento all’Avviso per il finanziamento di interventi a regia nell’ambito dell’Asse I, Obiettivo Specifico 1.4, Azione 1.4.1 del PON Governance “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”, si richiede se sia possibile arricchire la scheda di progetto (Allegato B) con ulteriori paragrafi aggiuntivi rispetto a quelli già previsti dal formulario.**

Risposta:

Come specificato nel chiarimento al quesito n. 8, si conferma che non è possibile inserire paragrafi aggiuntivi oltre quelli previsti dalla Scheda progetto (Allegato B dell’Avviso). Si raccomanda di limitarsi a riportare le informazioni strettamente funzionali a quanto richiesto in ciascuna sezione dell’Allegato B, e rilevanti ai fini dell’attribuzione dei punteggi secondo i criteri di selezione di cui all’Allegato C.

Si veda anche quanto riportato al quesito n. 14.

1. **In riferimento all’Avviso per il finanziamento di interventi a regia nell’ambito dell’Asse I, Obiettivo Specifico 1.4, Azione 1.4.1 del PON Governance “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”, si richiede, al fine della corretta stesura della “Descrizione sintetica del Progetto” (ALL. B SCHEDA PROGETTO), se sia corretto intendere che i caratteri previsti per la descrizione (max 1.300) siano da considerarsi spazi esclusi.**

Risposta:

Si rappresenta, al fine di una corretta compilazione della sezione “Descrizione sintetica del Progetto” del paragrafo 1.c - Anagrafica di Progetto della Scheda di Progetto (Allegato B dell’Avviso), che i caratteri indicati (max 1.300) siano da considerarsi spazi inclusi. Si raccomanda, altresì, come riportato nella medesima sezione, la estrema sinteticità e la chiarezza espositiva dei contenuti.

1. **In riferimento all’Avviso per il finanziamento di interventi a regia nell’ambito dell’Asse I, Obiettivo Specifico 1.4, Azione 1.4.1 del PON Governance “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”, si richiede, al fine della corretta compilazione del documento “Budget” (Allegato I \_Budget\_tra\_Partner) e data la numerosità delle azioni e dei partner, se sia corretto indicare per la Linea 1 il budget dettagliato per azioni e per le altre Linee il budget complessivo di Linea.**

Risposta:

Con riferimento al Budget tra Partner (Allegato I dell’Avviso) si conferma che ciascuna sezione deve essere compilata singolarmente per Linea, per Azione e per singolo Partner, riportando il totale del budget nella colonna “O”, seguendo la struttura del format.

1. **In relazione alla sperimentazione di modelli di intelligenza artificiale si chiede di conoscere se sarà possibile avere accesso alle banche dati ministeriali e se sarà consentita l’acquisizione di fascicoli anonimizzati, utili per l’addestramento degli strumenti che si andranno a progettare.**

Risposta:

Si precisa che sarà garantito, con le modalità concordate dai tavoli di lavoro, l’accesso alle banche dati ministeriali e la consultazione di fascicoli, indispensabili alla conduzione del progetto.

1. **In riferimento all’Avviso per il finanziamento di interventi a regia nell’ambito dell’Asse I, Obiettivo Specifico 1.4, Azione 1.4.1 del PON Governance “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”, in linea con quanto indicato dalla […] durante il webinar “Efficienza e innovazione della Giustizia”, tenutosi in data 07/09/2021, al fine di poter effettuare un’adeguata ricognizione dello stato dell’arte degli Uffici Giudiziari utilizzando dati ufficiali, si richiede di poter accedere ai dossier ministeriali, relativi agli uffici giudiziari rientranti nei distretti giudiziari delle Corti di Appello della Macroarea 5, contenenti dati e informazioni circa l’arretrato civile, il disposition time, il turn over e l’assegnazione delle risorse informatiche.**
2. **PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020**

**“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”. Avviso per il finanziamento di interventi a regia nell’ambito dell’Asse I, Obiettivo Specifico 1.4, Azione 1.4.1. Ai fini della redazione della scheda di progetto sub 4.2, si chiede di chiarire come acquisire il valore di partenza relativo alla “durata media dei procedimenti civili” tramite il datawarehouse del Ministero della Giustizia**

1. **PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020**

**“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”**

**Avviso per il finanziamento di interventi a regia nell’ambito dell’Asse I, Obiettivo Specifico 1.4, Azione 1.4.1. Ai fini della redazione della scheda di progetto sub 4.2, si chiede di chiarire come acquisire il dato di partenza relativo al “numero di cause civili pendenti esistente alla data di avvio del progetto”.**

Risposta:

Con riferimento ai quesiti nn. 29, 30 e 31 si precisa che i dati relativi al *disposition time*, alle pendenze civili ed agli arretrati dei singoli uffici potranno essere richiesti con riferimento alla macro area di interesse alla mail upppongov@giustizia.it.

Gli ulteriori eventuali dati necessari allo svolgimento del progetto potranno essere acquisiti successivamente nel corso delle attività.

***AVVISO! Si specifica che ove è scritto “disposition time” deve intendersi “durata media dei procedimenti”.***

1. **PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020**

**“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”. Avviso per il finanziamento di interventi a regia nell’ambito dell’Asse I, Obiettivo Specifico 1.4, Azione 1.4.1. Ai fini della redazione della scheda di progetto sub 4.2, si chiede di chiarire se, con riferimento alla Linea di intervento 3 (Attivazione e sperimentazione dei modelli e dei piani relativi alle azioni precedenti), il progetto possa selezionare Casi Studio concernenti sono singole Sezioni di un Ufficio Giudiziario e, in caso affermativo, se i target possano essere riferiti, per quel dato Ufficio, Sezione-Caso Studio.**

Risposta:

Nell’ambito della sperimentazione potranno essere svolti anche dei casi di studio, in coerenza con le finalità del progetto, sempre coordinati dai Gruppi Guida, il luogo in cui, come precisato all’art. 2.2.2 Linea 3 dell’Avviso “dovranno essere concordate le effettive attività da svolgere nei singoli uffici” al fine di *“definire gli ambiti operativi dell’azione di attivazione e sperimentazione dei modelli e dei piani attivati*”.

Quanto ai target, è significativo rammentare come i progetti “semplici” dovranno contribuire al raggiungimento dei risultati del Progetto complesso e del PON GOV. A tal proposito, al punto 8 della Scheda Progetto (Allegato B dell’Avviso) è infatti richiesto di “*Descrivere il contributo che il progetto intende fornire al perseguimento dei risultati dell’Azione 1.4.1 del PON “Governance e Capacità istituzionale” 2014-2020, nonché dei risultati del Progetto complesso (…) e degli indicatori associati”.*

Più nello specifico, si rimanda a quanto previsto al punto 4.2 della Scheda del Progetto (Allegato B dell’Avviso), in cui per l’indicatore “durata media dei procedimenti civili negli Uffici giudiziari” è specificato nelle “Note esplicative sull’indicatore“ che “*L’indicatore è da quantificare con riferimento agli Uffici giudiziari della Macro area di riferimento che saranno interessati dal progetto*” e che i procedimenti civili ricompresi nella quantificazione sono quelli che interessano “i Tribunali Ordinari in materia di Contenzioso Civile, di Lavoro e Previdenza e di Volontaria Giurisdizione (escluse le attività del giudice tutelare, dell’accertamento tecnico preventivo in materia di previdenza e della verbalizzazione di dichiarazione giurata”.

1. **Progetto unitario su diffusione dell’Ufficio del Processo e per l’implementazione di modelli operativi innovativi negli Uffici giudiziari per lo smaltimento dell’arretrato.**

**Vorrei gentilmente sapere se il progetto presentato deve essere rivolto a tutta la macroarea di riferimento o se è possibile orientarlo a specifiche Corti d’Appello.**

Risposta:

Come specificato ai quesiti nn. 1, 3 e 16 la proposta progettuale deve necessariamente essere riferita all’intera Macro Area di riferimento e ricomprendere tutte le Corti d’appello della Macro area.

1. **In relazione a quanto indicato nella linea 1 pagg.14-15 dell'avviso "definizione di moduli operativi per la costituzione e l'implementazione dell'ufficio per il processo", essendo noi una Università ricompresa nella macro area “X”, siamo tenuti ad effettuare la ricognizione includendo tutte le corti d'appello della Macro area di riferimento?**

Risposta:

Come specificato ai quesiti nn. 1, 3, 16 e 33 la proposta progettuale deve necessariamente essere riferita all’intera Macro Area di riferimento e ricomprendere tutte le Corti d’appello della Macro area.

**Chiarimenti pubblicati l’8, ottobre 2021**

1. **Attenzione! Con riferimento al chiarimento ai quesiti nn. 29, 30 e 31 si specifica che ove è scritto “disposition time” deve intendersi “durata media dei procedimenti”.**
2. **Ove siano già in corso alla data di avvio delle attività del progetto degli assegni di ricerca finanziati direttamente dall'Ateneo e relativi ai Settori Scientifici Disciplinari interessati dal progetto e alle competenze da queste richieste, è possibile imputare per i primi mesi della ricerca, ed in attesa dell'espletamento dei nuovi bandi, attività e costi di detti assegni al budget del progetto?**

**In alternativa, è possibile far partire i bandi per i primi assegni di ricerca richiesti per la Fase 1 nel mese di novembre c.a., condizionando la stipula del contratto all'avvenuto finanziamento del progetto?**

Risposta:

Come specificato al quesito n. 18, ai sensi dell'art.7 dell'Avviso in sede di rendicontazione saranno riconosciuti unicamente i costi ammissibili ed effettivamente sostenuti dalla data di stipula della Convenzione di finanziamento tra Organismo Intermedio e Beneficiario e per la durata progettuale (che in ogni caso non potrà protrarsi oltre il 30 giugno 2023).

Pertanto, indipendentemente dalla data di avvio degli incarichi al personale assegnista/borsista di ricerca, il beneficiario potrà rendicontare - nei limiti dell’importo ammesso - unicamente attività e spese per assegnisti/borsisti sostenute in data successiva alla sottoscrizione della Convenzione, purché le stesse siano pertinenti alle attività progettuali e non ricevano un doppio sostegno: non sono infatti ammissibili le spese relative ad un bene/servizio rispetto al quale il beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale o comunitario (c.d. «divieto del doppio finanziamento»).

Si evidenzia, infine, che non potranno essere assunti impegni giuridicamente vincolanti a carico del progetto prima della stipula della Convenzione a valere sulle risorse del PON GOV.

1. **Relativamente alla sezione 6.1 (Budget dettagliato delle attività proposte) dell'Allegato B, relativamente alla sez. C (costo per le spese residue), in relazione alla richiesta, riportata sotto tabella, di specificare le tipologie ricomprese tra le spese residue, si chiede se la seguente descrizione è ammissibile: "Costi indiretti, spese di missione, attrezzature, servizi e costi diretti diversi dal personale". In caso contrario si richiedono indicazioni più dettagliate sulle descrizioni da inserire.**

Risposta:

Nell’Allegato B, sezione 6.1, colonna c delle tabelle (costo per le spese residue), devono essere riportate le tipologie di costo - selezionate tra quelle previste dall’art. 6 lettera c dell’Avviso -   che si prevede di sostenere per la realizzazione del progetto. Come anche riportato in calce alle medesime tabelle, le spese residue devono essere specificate quanto più possibile. A titolo puramente esemplificativo, qualora si prevedano costi per la fornitura di attrezzatture e servizi, vanno specificati gli oggetti delle forniture. Tali informazioni possono essere riportate anche inserendo una nota a piè di pagina alle tabelle.

1. **Se in alcuni Uffici giudiziari sono stati attivati Uffici per il processo solamente in alcune delle sezioni esistenti (ovvero, limitatamente ad alcuni settori specifici), gli Uffici giudiziari in questione devono essere ricompresi nell'azione "1.2 Ricognizione relativa al contesto di riferimento degli Uffici presso cui NON risultano attivi Uffici per il processo”?**
2. **Si chiede se, con riguardo ai tribunali di maggiori dimensioni (per es. Roma), sia contemplata – o**

**eventualmente già attuata – l’ipotesi di creare più UPP diversi per le distinte sezioni, oppure se ogni**

**tribunale debba necessariamente essere dotato di un unico UPP. Nel caso in cui i tribunali di maggiori dimensioni abbiano più UPP diversi per le distinte sezioni, si chiede, con riferimento al paragrafo 2.2.2, linea 1, dell’Avviso, se la soglia del “60% dei tribunali della macro area di riferimento ove sono attivi UPP” deve essere calcolata sulla base del numero dei tribunali presenti nella macroarea oppure del numero delle relative sezioni. Si chiede se la costituzione di UPP interessi tutti i tipi di Uffici giudiziari, sia civili che penali, compresi, tra l’altro, i Tribunali per i minorenni, i Tribunali di sorveglianza e le Procure della Repubblica.**

1. **Con riferimento al paragrafo 2.2.2, linea 1, dell’Avviso, laddove si indicano le soglie del 60% dei tribunali ove sono attivi UPP e del 50% dei tribunali ove non sono attivi UPP, si chiede:**

**2.1. su che base si calcolano le percentuali se sul numero delle sezioni di Tribunale o Corte di appello, o sul numero di cancellerie, oppure su altra base;**

**2.2. se tali soglie riguardino solo la fase di ricognizione degli UPP (azioni 1.1 e 1.2 dell’Avviso) oppure anche la fase di elaborazione e attuazione dei progetti (in particolare, azione 1.3).**

Risposta:

Come evidenziano i monitoraggi annuali realizzati dal Ministero della Giustizia sull’implementazione dell’Ufficio per il Processo (disponibili alla pagina <https://webstat.giustizia.it/SitePages/StatisticheGiudiziarie/Monitoraggio%20UPP.aspx>) alcuni Uffici Giudiziari hanno attivato più di un Ufficio per il Processo (UPP) al loro interno.

Ai fini del calcolo delle soglie minime di rappresentatività dei campioni richieste per le Azioni 1.1 “Ricognizione relativa al funzionamento degli Uffici per il processo già avviati” e 1.2 “Ricognizione relativa al contesto di riferimento degli Uffici presso cui NON risultano attivi Uffici per il processo” (pari rispettivamente al 60% e al 50%) di cui all’art. 2.2.2 dell’Avviso , sono da considerare come base i Tribunali della macroarea di riferimento, e nello specifico: per l’Azione 1.1, i Tribunali in cui è attivo almeno un UPP e, per l’Azione 1.2, i Tribunali senza alcun UPP.

L’elenco dei Tribunali classificati secondo tale criterio è anche riportato nei summenzionati monitoraggi annuali.

Con specifico riferimento al quesito 39, si richiama in primo luogo il decreto legge n. 90/2014 convertito con modifiche dalla legge n. 114/2014 che ha introdotto, all’art. 50, il c.d. “Ufficio per il processo”, struttura organizzativa costituita con l’obiettivo 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. Ciò premesso, l’istituzione degli UPP - ai sensi degli artt. 10 e 11 della “Circolare sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti per il triennio 2020/2022” (Delibera Consiglio Superiore della Magistratura del 23/7/2020 e successiva modifica all’8/7/2021) - è obbligatoria per i Tribunali di primo grado, mentre è facoltativa per gli altri uffici giudicanti.

Con specifico riferimento al quesito 40, le soglie minime di cui alle Azioni 1.1 e 1.2 non sono altresì richiamate nell’Avviso per l’Azione 1.3 “Definizione del catalogo delle attività e delle procedure per l’attivazione ed il potenziamento degli Uffici per il processo” in quanto tale Azione, coerentemente con la valenza nazionale del progetto complesso e conseguentemente dell’Avviso, è destinata alla totalità degli Uffici Giudiziari della macroarea di riferimento, inclusi quelli eventualmente non coinvolti dalle ricognizioni delle Azioni 1.1 e 1.2.

1. **Si chiede se le università debbano seguire particolari modalità per la selezione dei borsisti: specifiche caratteristiche che deve possedere il bando per l’assegnazione delle borse; termini da rispettare per la pubblicazione del bando o per la conclusione delle procedure di selezione.**

Risposta:

Ai fini del presente Avviso, borsisti e assegnisti di ricerca, nonché il personale dipendente delle Università, andranno a comporre le Task force che affiancheranno operativamente gli Uffici Giudiziari nell’implementazione dei modelli organizzativi ed operativi individuati nello svolgimento delle linee progettuali precedenti.

Le borse di ricerca previste dall’Avviso sono quelle finalizzate alla partecipazione a gruppi o progetti di ricerca, ai sensi dell’articolo 18, comma 5, lett. f), della L. 30 dicembre 2010, n° 240, come modificata dal D.L. 9/2/2012 n. 5.

La selezione dei borsisti dovrà avvenire in conformità alle norme regolamentari di Ateneo, mediante procedure di evidenza pubblica, garantendo trasparenza, imparzialità e pubblicità. Gli Avvisi dovranno selezionare borsisti che esprimono profili e competenze coerenti con l’ambito d’intervento dei progetti finanziati, prevedendo l’obbligo di possedere uno specifico titolo, o altri requisiti eventualmente stabiliti nei regolamenti, che consentano di selezionare i destinatari delle borse fra coloro che possiedono i requisiti necessari.

A tal fine, si ricorda che le competenze del personale (interno ed esterno) da coinvolgere nello svolgimento delle attività progettuali saranno oggetto di valutazione specifica in termini di coerenza con l’ambito di intervento del progetto e presenza di un adeguato mix di competenze interdisciplinari (Criteri di selezione – Allegato C all’Avviso). Anche la tempistica proposta è oggetto di valutazione in termini di sostenibilità e adeguatezza del numero di borsisti di ricerca che si prevede di attivare rispetto al conseguimento degli output di progetto.

1. **Si chiede se gli assegnisti e i borsisti individuati delle università debbano preventivamente ricevere, da parte delle università, un particolare tipo di formazione che dia delle competenze seppure di base su tutte le (o almeno più di una delle) aree di competenza richieste (competenze giuridiche, manageriali, statistiche, informatiche…), oppure se sia sufficiente coprire le suddette aree di competenza mediante l’individuazione di diversi soggetti (bandendo assegni e borse ad hoc per ogni settore).**

Risposta:

E’ compito del proponente identificare la soluzione progettuale ed organizzativa ritenuta più efficace ed efficiente rispetto al raggiungimento dei risultati attesi - richiamati all’art. 2.1 dell’Avviso - entro il termine di chiusura del progetto, che non potrà essere successivo al 30 giugno 2023, così come specificato all’art. 7 dell’Avviso.

1. **In considerazione dell’eventualità che i borsisti e gli assegnisti che le università incaricheranno di attuare i progetti negli UPP entrino in contatto con informazioni protette dalla normativa in materia di tutela della privacy, si chiede se tali soggetti debbano ricevere una particolare formazione da parte delle Università.**

Risposta:

Si richiamano qui i chiarimenti forniti ai quesiti n. 21 e 28. Si precisa che l’attività di progetto dovrà essere svolta garantendo il rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.lgs. n. 196 del 2003, (c.d. Codice della privacy) nel testo modificato dal D.Lgs. 101/2018 e delle norme di legge e regolamentari specifiche sul trattamento dati da parte degli uffici giudiziari.

1. **In relazione all’obiettivo di ridurre la durata dei processi, si chiede al Ministero in quale modo le università potranno reperire i dati sull’attuale durata dei processi nei singoli tribunali, oltre a tutti gli altri dati statistici necessari per l’elaborazione e l’attuazione dei progetti (punto 4.2 dell’Avviso).**

Risposta:

Come specificato al chiarimento riferito ai quesiti n. 29, n.  30 e n. 31, i dati relativi alla durata dei processi potranno essere richiesti per la macro area di interesse alla mail upppongov@giustizia.it.

1. **Si chiede se le università potranno utilizzare i fondi ricevuti per finanziare, oltre ad assegni e borse di ricerca (come indicato nell’avviso), anche per cofinanziare borse di dottorato riservate per progetti di ricerca attinenti alle esigenze degli UPP.**

Risposta:

Come già specificato al chiarimento n. 10, cui si rimanda per completezza, le spese di personale esterno imputabili al progetto sono quelle relative ad assegnisti e borsisti di ricerca; tra esse non possono rientrare le spese per le borse di dottorato e per i master.

1. **Con riferimento alle «spese per assegni di ricerca» di cui a pag. 21 dell’Avviso, si chiede se tale espressione includa anche la possibilità di rinnovare assegni di ricerca già attivi.**

Risposta:

Sì, se il rinnovo è stato previsto in sede di Avviso di selezione coerente con il progetto. Quanto all’ammissibilità delle spese, si rimanda al chiarimento relativo al quesito n. 36.

1. **Con riferimento all’espressione «spese per il personale dipendente delle Università, nella misura massima del 10% del budget complessivo richiesto per la Macro Area di riferimento», di cui a pag. 21 del bando, si chiede se è possibile imputare su tale 10% il finanziamento di un posto da ricercatore a tempo determinato di tipo A.**

Risposta:

La figura del ricercatore a tempo determinato è stata istituita dalla Legge n. 240/10 del 30 dicembre 2010, all'articolo 24. Si tratta di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, che le università possono stipulare al fine di svolgere attività di ricerca, di didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti. I destinatari devono essere scelti mediante procedure pubbliche di selezione. I contratti sono distinti in Ricercatori a Tempo Determinato di tipo A e in Ricercatori a Tempo Determinato di tipo B (Comma 3). Pertanto, la figura del ricercatore a tempo determinato rientra nella categoria di personale dipendente e il relativo costo è ammissibile nei limiti di spesa previsti.

1. **Si chiede se allegato B - Scheda del progetto, debba essere sottoscritta digitalmente da tutti i partner o deve essere sottoscritta da solo dal capofila.**

Risposta:

Come già riportato al chiarimento n. 19, cui si rimanda per completezza, sia nel caso di domanda presentata in forma singola che in forma associata (partenariato tra più università), la Scheda di progetto (Allegato B dell’Avviso) dovrà essere compilata dall’Università Capofila e solo da questa sottoscritta con firma digitale (anche in formato CAdES o PAdES).

1. **Si chiede se allegato H-I- Riparto budget tra i partner, possa essere sottoscritto dai partner di progetto e dal capofila in maniera disgiunta, ovvero ciascun partner e il capofila sottoscrivono allegato H-I separatamente dagli altri partner.**

Risposta:

Come già riportato al chiarimento n. 19, cui si rimanda per completezza, gli Allegati H, I dell’Avviso “Riparto budget tra partner” dovranno essere sottoscritti dai Legali rappresentanti di ciascuna delle università che compongono il partenariato.

Inoltre, come specificato al chiarimento n. 24, si conferma la possibilità di inviare un unico Allegato I congiuntamente firmato dall’Università Capofila e da tutte le Università partner.

**Chiarimenti pubblicati l’11, ottobre 2021**

1. **In merito al Quesito 14: Si chiede se, nel caso in cui le università propongano iniziative di formazione per il personale dei tribunali, queste debbano interessare solo i funzionari giudiziari e il personale delle cancellerie oppure, eventualmente in sinergia con la Scuola Superiore della Magistratura, anche i magistrati.**

Risposta

In un’ottica di rafforzamento delle sinergie tra sistema della giustizia e sistema della formazione, non si ravvedono motivi ostativi al fatto che possano essere proposte iniziative formative rivolte sia al personale dei tribunali sia ai magistrati. La concreta declinazione di attività di carattere formativo/informativo sarà oggetto di specifica trattazione all'interno dei Tavoli di coordinamento nazionali e dovrà auspicabilmente articolarsi in raccordo con le attività degli enti istituzionalmente votati allo svolgimento di attività formative.

1. **Attenzione! Con riferimento a quanto chiarito al quesito n. 35, si ribadisce che il dato della durata media si riferisce alla “durata effettiva”.**