



D.G.S.I.A. - Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati



L'IMPATTO DEL PCT

SULLE ESECUZIONI E I FALLIMENTI

PRIME VALUTAZIONI DI IMPATTO SULLE PROCEDURE ESECUTIVE INDIVIDUALI IMMOBILIARI E
CONCORSUALI DERIVANTI DALL'INTRODUZIONE DEL PCT E DAGLI INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO
ORGANIZZATIVO

INDICE

Premessa
Esecuzioni individuali immobiliari
Esecuzioni concorsuali
Cancellerie

PREMESSA

Il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto “Esecuzioni individuali e concorsuali” passa attraverso il miglioramento delle performaces di tutti gli attori coinvolti nel procedimento esecutivo. Tale miglioramento si sostanzia nella sostituzione degli sportelli fisici con quelli telematici, nello scambio telematico degli atti tra gli attori coinvolti, nella creazione di un sistema di conoscenze (knowledge system) esteso, nella diffusione di una cultura unitaria del servizio all’utenza e nell’adozione di soluzioni organizzative efficienti.

L’introduzione del PCT comporta:

- la gestione digitale di tutte le informazioni connesse al procedimento permetterà la progressiva eliminazione della carta, sostituita dalla documentazione digitale;
- la gestione, in forma telematica, di tutte le comunicazioni fra i diversi attori coinvolti;
- la semplificazione di molte attività ordinarie, eseguite in automatico dai sistemi informativi;
- la trasparenza di tutte le transazioni connesse al procedimento ed il controllo sullo stato di avanzamento del procedimento;
- la progressiva definizione di standard comportamentali tendenzialmente omogenei;
- la rivisitazione dei processi organizzativi sia a livello micro che macro.

L’azione di tali innovazioni, combinata con l’adozione delle prassi organizzative più efficaci rilevate e diffuse nel sistema giudiziario italiano, porta a risultati straordinari a conferma della forza degli interventi di *e-government* come vettori di cambiamento organizzativo e culturale.

Eliminazione *red tape*

L’utilizzazione sistematica della strumentazione informatica e telematica, consente la drastica eliminazione di tutte quelle operazioni burocratiche che oggi comportano una continua “manipolazione” della documentazione cartacea, nonché un continuo e reiterato accesso dei diversi operatori della giustizia presso gli sportelli delle cancellerie creando spesso situazioni d’assembramento.

Recupero tempo risorse umane

L’eliminazione del *red tape* porta ad un significativo risparmio di ore-uomo tanto per le cancellerie che per tutti gli altri operatori della giustizia in modo tale da consentire un utilizzo più qualificato delle risorse umane a sostegno della qualità dei procedimenti.

Qualità e riduzione errore

L’utilizzo di sistemi informativi automatici e il facile accesso alle diverse banche dati aumenta complessivamente la qualità delle transazioni, riduce gli errori connessi alla reiterata imputazione manuale dei dati e impedisce la “scomparsa” dei fascicoli e della relativa documentazione.

Standard comportamentali

Il supporto informativo costruito intorno al nuovo software propone standard di riferimento per singoli atti della procedura (redazione perizia, provvedimenti dei giudici, comunicazione delle

cancellerie, piani di riparto, etc...) che progressivamente dovrebbero portare ad un'omogeneizzazione delle prassi comportamentali.

Controllo di gestione

La registrazione automatica nelle banche dati di tutte le transazioni connesse alla procedura consente finalmente di dar vita a forme puntuali di controllo di gestione con tutti i riflessi che questo comporta per i magistrati, per i Presidenti di sezione e dei Tribunali e per i dirigenti di cancelleria nel governo dei tempi delle procedure. In particolare i giudici potranno esercitare su tutte le attività delegate un completo monitoraggio dei tempi e delle modalità di espletamento.

Trasparenza

L'effetto principale della digitalizzazione delle informazioni e delle transazioni, nonché l'accesso dei diversi operatori della giustizia alle banche dati, porta ad una trasparenza complessiva di tutte le procedure nelle loro diverse fasi garantendo un più corretto funzionamento del mercato, riducendo i comportamenti, a volte poco chiari, che oggi interessano, in più casi, la vendita degli asset tanto delle procedure individuali quanto di quelle concorsuali.

Cambiamento organizzativo

L'adozione dei sistemi informativi, la ricchezza delle banche dati e la facilità di accesso alle stesse, unite agli esiti del controllo di gestione induce e rende possibile una modificazione degli attuali assetti organizzativi al fine di ottenere al contempo maggiore efficacia, maggiore efficienza e un pieno utilizzo delle potenzialità innovative delle tecnologie informatiche.

Riduzione tempi

La conseguenza complessiva di quanto sopra elencato è una riduzione dei tempi relativi alle esecuzioni individuali e concorsuali su tre versanti:

- a) riduzione complessiva della durata delle procedure
- b) sensibile riduzione dei tempi che ciascun operatore deve dedicare alle diverse operations connesse alle procedure
- c) maggiore flessibilità negli orari di "costruzione del" e "accesso al" fascicolo, con conseguente ampliamento dei tempi di funzionamento del sistema.

Nelle pagine seguenti, utilizzando metodologie differenti, vengono proposte alcune stime sull'impatto che l'implementazione del PCT avrà su le esecuzioni individuali immobiliari, concorsuali e le cancellerie delle esecuzioni immobiliari.

LE ESECUZIONI INDIVIDUALI IMMOBILIARI

Dall'analisi sul campo condotta da C.O. gruppo e FAM si evidenzia che l'applicazione congiunta di innovazioni tecnologiche del PCT e prassi organizzative più efficienti porterebbe ad una sensibile riduzione dei tempi della procedura esecutiva immobiliare, che potrebbe concludersi nell'arco di 14/16 mesi.

Attualmente, in base alle informazioni raccolte presso le cancellerie, il tribunale più veloce conclude la procedura nell'arco di 19/20 mesi, mentre quello più *lento* impiega 43 mesi.

TEMPI ATTUALI		TEMPI PREVISTI
Minimi: 19/20 mesi		
Medi: 32 mesi	→	14/16 mesi
Massimi: 43 mesi		

Peraltro i dati raccolti presso l'utenza ed in sedi istituzionali indicano tempi di durata, medi e massimi, superiori a quelli sopra indicati .

TEMPI ATTUALI		TEMPI PREVISTI
Medi: 60/72 mesi		
Massimi: 90 mesi	→	14/16 mesi

Evidentemente – sulla base di questi dati – l'applicazione delle predette innovazioni tecnologiche ed organizzative darebbe luogo ad un beneficio ancor più significativo in termini di riduzione della durata delle procedure.

NOTA METODOLOGICA

Il check-up organizzativo condotto sui 13 tribunali ha consentito di raccogliere i dati relativi ai tempi oggi necessari per concludere le operazioni relative alle procedure di esecuzione immobiliare. I tempi sono stati rilevati per singola operazione e raggruppati per le tre macro-fasi: attivazione, vendita e chiusura della procedura.

Nel corso dell'analisi sono stati rilevati i principali fattori di ritardo della procedura e raccolti gli elementi necessari per individuare, operazione per operazione e tribunale per tribunale, le migliori

soluzioni organizzative in termini di velocità di realizzazione oltre che di affidabilità e semplificazione della procedura stessa.

Sulla base di questi dati abbiamo simulato cosa accadrebbe, in termini di risparmio di tempo, se si applicassero alle procedure le nuove soluzioni proposte col PCT nonché le migliori prassi organizzative rilevate nei 13 casi analizzati. Ne è uscito in tal modo un dato relativo alla "Procedura ideale", che deriva tuttavia, per gli aspetti organizzativi, dalla rilevazione empirica di comportamenti reali.

Nella descrizione della fasi abbiamo evidenziato i tempi medi, tempi minimi e tempi massimi rilevati. È bene ricordare che i tempi minimi ed i tempi massimi non si riferiscono necessariamente allo stesso tribunale.

Nelle pagine che seguono illustriamo brevemente le applicazioni PCT e le soluzioni organizzative che contribuiscono – fase per fase – al superamento delle criticità e all'abbattimento dei tempi della procedura.

Per la corretta comprensione di questi dati, ricordiamo che sui tempi della procedura impattano variabili non direttamente riconducibili alla procedura stessa, come ad esempio il grado di tempestività dell'azione del procedente e dell'aggiudicatario, l'appetibilità del bene, l'andamento del mercato immobiliare.

I tempi della procedura

Il calcolo del recupero di tempo derivante dall'introduzione delle prassi organizzative più efficienti organizzative e del PCT è stato condotto attraverso una analisi di dettaglio delle tre macro-fasi che compongono la procedura di esecuzione immobiliare:

1. Attivazione
2. Vendita
3. Chiusura.

	TEMPI ATTUALI		TEMPI PREVISTI
FASE DI AVVIO	Minimi: 6 mesi Medi: 11 mesi Massimi: 20 mesi	→	4/5 mesi
FASE DI VENDITA	Minimi: 7 mesi Medi: 14 mesi Massimi: 24 mesi	→	7 mesi
FASE DI CHIUSURA	Minimi: 5 mesi Medi: 11 mesi Massimi: 18 mesi	→	3/4 mesi

Nelle pagine seguenti dettagliamo, fase per fase, l'analisi dei tempi connessa ai relativi fattori di ritardo e di sviluppo.

Fase di attivazione del processo dall'iscrizione al ruolo alla prima udienza

TEMPI ATTUALI		TEMPI PREVISTI
Minimi: 6 mesi Medi: 11 mesi Massimi: 20 mesi	→	4/5 mesi

<i>Fattori di ritardo</i>		<i>Fattori di sviluppo</i>
Composizione dei Ruoli e i carichi del giudice	→	Gestione del proprio ruolo attraverso la consolle del magistrato Specializzazione della sezione Assunzione degli incarichi innanzi al cancelliere
Analisi della perizia solo in sede di udienza	→	Standardizzazione di atti e documenti Ricezione atti in tempo reale Preanalisi della documentazione ipocatastale e della perizia, a cura del giudice o di professionista specializzato
Efficienza perito	→	Abbattimento dei tempi di deposito della perizia e di eventuali istanze Standardizzazione di atti e documenti Incarichi a differenti professionisti specializzati per la realizzazione della perizia e lo svolgimento della custodia Incarico a pochi e selezionati professionisti o a organizzazioni specializzate
Accesso all'immobile del perito	→	Anticipo dell'incarico di custodia, affidato al perito o ad altro professionista contestualmente alla nomina del CTU per favorire la loro collaborazione
Tempi di studio e decisione del giudice	→	Più facile gestione dei ruoli e studio dei fascicoli con la consolle del giudice Deposito relazione notarile in sostituzione della documentazione ipocatastale
Tempi di cancelleria e UNEP per le notifiche	→	La cancelleria si avvale di registrazioni semi-automatiche dei dati
Tempi di passaggio di fascicolo e atti al giudice	→	Comunicazioni e informazioni immediate

Fase di vendita

dalla prima udienza di comparizione all'aggiudicazione del bene

TEMPI ATTUALI		TEMPI PREVISTI
Minimi: 7 mesi Medi: 14 mesi Massimi: 24 mesi	→	7 mesi

<i>Fattori di ritardo</i>		<i>Fattori di sviluppo</i>
Mancata valutazione di elementi di improcedibilità da parte del giudice	→	Preanalisi della documentazione ipocatastale e della perizia, a cura del giudice o di professionista specializzato
Modalità di gestione della pubblicità definite dal giudice	→	<p>Fruibilità di atti e documenti digitali</p> <p>Affidamento della gestione pubblicitaria a strutture dedicate</p> <p>Fatturazione diretta al procedente</p> <p>Gestione pubblicitaria attraverso accordi quadro su prezzi e procedure</p>
Organizzazione e carichi di lavoro di chi effettua la vendita	→	<p>Maggiore capacità di monitoraggio delle attività delegate verificando lo stato della procedura e gli steps effettuati</p> <p>Se vendita diretta del giudice, affidamento a terzi specializzati di tutte le attività correlate (decreto di trasferimento, riparto...)</p> <p>Se delega delle attività di vendita, delega del 100% delle procedure</p> <p>Ricorso a una o più organizzazioni specializzate nella gestione delle vendite delegate</p>
Prassi di fissazione dei tentativi di vendita, senza e con incanto	→	Accorpamento dei tentativi di vendita, senza e con incanto, nello stesso giorno
Ostruzionismo o condizionamenti in udienza, delle parti o di terzi	→	Vendita presso il tribunale, anche in caso di delega alla vendita

Fattori di ritardo	Fattori di sviluppo
<p>Accesso all'immobile e visibilità del bene →</p>	<p>Anticipo dell'incarico di custodia Incarico a pochi e selezionati professionisti o a organizzazioni specializzate</p>
<p>Tempi di cancelleria e UNEP per le notifiche →</p>	<p>La cancelleria si avvale di registrazioni semi-automatiche dei dati Ricezione atti in tempo reale</p>
<p>Rilascio copie della cancelleria →</p>	<p>Disponibilità immediata di copia semplice per l'avvocato</p>

Fase post vendita

Dal trasferimento del bene alla liquidazione delle parti

TEMPI ATTUALI		TEMPI PREVISTI
Minimi: 5 mesi Medi: 11 mesi Massimi: 18 mesi	→	3/4 mesi

<i>Fattori di ritardo</i>		<i>Fattori di sviluppo</i>
Tempi di cancelleria nell'elaborazione della bozza del decreto di trasferimento e del progetto di distribuzione	→	Supporto, attraverso la strutturazione dei dati, nella stesura del decreto di trasferimento e del piano di riparto Esternalizzazione delle attività a professionisti o strutture specializzate
Tempi di deposito e correttezza del decreto di trasferimento realizzato dal professionista incaricato	→	Maggiore capacità di monitoraggio delle attività affidate a terzi Affidamento pratiche di trasferimento a notai o società specializzate
Tempi di deposito del piano di riparto realizzato dal professionista incaricato	→	Maggiore capacità di monitoraggio delle attività affidate a terzi Immediata disponibilità della precisazione dei crediti depositate telematicamente Liquidazione dei professionisti solo a incarico compiuto Realizzazione del progetto di distribuzione da parte di esperti contabili
Relazioni con l'Agenzia delle Entrate e del Territorio	→	Incarico a professionisti o strutture specializzate
Tempi di cancelleria e UNEP per le notifiche	→	La cancelleria si avvale di registrazioni semi-automatiche dei dati Ricezione atti in tempo reale

Fattori di ritardo	Fattori di sviluppo
Esame del piano di riparto solo in udienza →	<p>Ricezione atti in tempo reale del piano</p> <p>Standardizzazione di atti e documenti per una loro più facile lettura</p> <p>Preventiva analisi del progetto e anticipata comunicazione alle parti</p>
Udienza di discussione e approvazione del piano fissata a lungo termine →	<p>Approvazione del piano, attraverso un meccanismo di silenzio-assenso, a seguito della sua comunicazione alle parti: udienza solo in caso di mancato accordo</p>
Correttezza del piano di riparto →	<p>Dati strutturati per un più semplice e pratico controllo della formazione del progetto di distribuzione</p>
Gestione economica tramite libretti postali →	<p>Gestione economica attraverso conti correnti o libretti bancari</p> <p>Collaborazione con uno o più istituti di credito a condizioni e servizi concordati</p>
Raccolta delle quietanze di pagamento →	<p>Deposito telematico delle quietanze</p> <p>Raccolta delle quietanze di pagamento in udienza di approvazione (laddove si tiene)</p>
Mandati di pagamento gestiti con modelli cartacei →	<p>Consultazione on line dell'estratto conto della procedura</p> <p>Gestione dei mandati con modelli informatizzati</p> <p>Velocità e praticità nel controllo delle somme giacenti</p> <p>Liquidazione tramite bonifico</p>

LE ESECUZIONI CONCURSUALI

Premessa

La specificità della procedura fallimentare e la centralità del ruolo del curatore, a cui oggi è in massima parte affidata la gestione operativa della procedura, non hanno ancora permesso il sedimentarsi di prassi e modalità operative omogenee nella maggior parte dei tribunali analizzati. Per queste ragioni non è stato possibile rilevare puntualmente i tempi e le operations delle procedure fallimentari, oggetto peraltro di diverse revisioni normative attuate negli ultimi anni.

L'analisi sul campo ha comunque evidenziato i principali fattori di criticità, che sono riconducibili al modello di gestione della procedura, all'organizzazione interna e ai sistemi informativi. Tali problematiche portano a diffuse difficoltà di presidio della procedura, al sovraccarico delle attività di cancelleria e al conseguente allungamento dei tempi.

In questo contesto, come di seguito sintetizzato, l'implementazione del PCT introduce nuove funzionalità e modalità operative che determinano un impatto positivo sulla gestione interna ed esterna della procedura.

Il PCT e lo sviluppo organizzativo

Le tabelle seguenti sono suddivise nelle tre dimensioni a cui sono ricondotti i principali fattori di criticità rilevati sul campo, posti in correlazione con le funzioni del PCT e l'introduzione di altri fattori di sviluppo organizzativo.

Gestione della procedura

Fattori di criticità	Fattori di sviluppo
<p>Difficoltà di monitoraggio dell'andamento del fallimento, costringendo i giudici a tornate periodiche di richieste informative ai curatori.</p> <p>Elevato numero dei curatori, con difficoltà di omogeneizzazione e standardizzazione dei comportamenti.</p> <p>Scarsa professionalità e affidabilità di parte dei curatori.</p> <p>Pochi strumenti per il controllo e la valutazione dell'attività del curatore.</p>	<p>Gestione ruoli e incarichi attraverso la console del giudice.</p> <p>Monitoraggio delle attività delegate, con possibilità di verifica dello stato della procedura e dei passaggi effettuati.</p> <p>Standardizzazione della documentazione.</p> <p>Disponibilità del fascicolo informatico.</p> <p>Selezione e formazione di un numero ristretto di curatori.</p> <p>Adozione di sistemi di valutazione.</p> <p>Adozione di protocolli d'azione per i programmi di liquidazione, la pubblicità e le vendite immobiliari.</p>

Organizzazione interna

Fattori di criticità	Fattori di sviluppo
<p>Scarsa integrazione fra il lavoro dei magistrati e quello dei cancellieri, soprattutto in riferimento all'aggiornamento dell'andamento delle procedure.</p> <p>Diffusa riduzione del personale di cancelleria.</p> <p>Gestione della documentazione cartacea, solitamente prodotta in gran quantità nell'arco dei numerosi anni di durata della procedura.</p> <p>Tutela della riservatezza delle informazioni e garanzia dell'accesso agli atti in spazi adeguati.</p>	<p>Formazione automatica del fascicolo e disponibilità del fascicolo elettronico.</p> <p>Deposito e ricezione atti in tempo reale in modalità remota.</p> <p>Registrazione semi-automatica dei dati degli atti principali.</p> <p>Visibilità dello stato della procedura e degli atti principali attraverso le funzioni Polisweb.</p> <p>Disponibilità immediata di copia semplice.</p> <p>Sicurezza e presidio degli atti e delle informazioni grazie al fascicolo elettronico.</p> <p>Gestione organizzativa integrata della procedura pre-fallimentare e fallimentare.</p>

Sistemi informativi

Fattori di criticità	Fattori di sviluppo
<p>Mancanza di un sistema informativo informatico che copra tutte le fasi della procedura.</p> <p>Disomogeneo utilizzo e scarsa incentivazione delle soluzioni informatiche oggi già disponibili per il lavoro di giudici e curatori.</p> <p>Mantenimento di brogliacci e registri cartacei.</p>	<p>Adozione di un sistema informativo informatico unico nazionale.</p> <p>Abolizione dei registri cartacei.</p> <p>Accesso alle informazioni via internet con visibilità degli atti contenuti nel fascicolo elettronico.</p> <p>Strutturazione dei dati e delle informazioni estrapolate in modalità semi-automatica dagli atti depositati.</p> <p>Semplificazione e standardizzazione del funzionamento degli strumenti informatici.</p>

Impatto del PCT sulle procedure concorsuali

Il valore aggiunto dell'adozione del PCT attiene fondamentalmente a cinque dimensioni: monitoraggio e controllo di gestione della procedura, semplificazione delle attività di cancelleria, riduzione dei tempi, qualità del servizio, efficienza del sistema.

Dimensioni	Impatto
monitoraggio e controllo di gestione della procedura	→ facilità di accesso ad atti e documenti informazioni in tempo reale immediatezza della verifica dello stato della procedura
semplificazione delle attività di cancelleria	→ snellimento delle procedure di deposito, registrazione e comunicazione accesso a informazioni e documenti via Polisweb
riduzione dei tempi	→ per la movimentazione e la gestione fisica della carta, sostituita dal fascicolo informatico per la razionalizzazione del flusso d'utenza allo sportello, dato dall'accesso telematico per la velocizzazione di micro procedure, semi-automatizzate
qualità del servizio	→ facilità e continuità di accesso ad atti e documenti riduzione degli errori di trascrizione informazioni in tempo reale possibilità per gli avvocati di operare in modalità telematica su tutti i tribunali PCT
efficienza del sistema	→ maggiore flessibilità nell'organizzazione dei tempi di lavoro dei giudici diffuso recupero di risorse distolte da attività a scarso valore aggiunto a vantaggio di una rimodulazione dei servizi superamento del localismo delle soluzioni virtuose adottate

LE CANCELLERIE

Proponiamo una prima stima di impatto del PCT sull'efficienza e riduzione dei costi relativamente al personale di cancelleria. Tale recupero si può esprimere in termini di risparmio ore lavorative del personale, che determinerà una riduzione di costi piuttosto che una collocazione dello stesso su altre attività e servizi. Analogamente il PCT consentirà agli altri attori coinvolti - giudici, avvocati, periti, professionisti delegati - maggiore efficienza e riduzione dei tempi/lavoro, al momento non quantificabili.

La stima è effettuata in termini aggregati per i 13 tribunali analizzati. Non consideriamo in questa sede le differenti condizioni locali e le scelte organizzative che saranno fatte proprie dal cantiere locale nella fase di diffusione ed implementazione in loco del PCT. Rimandiamo pertanto ad una verifica dell'impatto nelle singole sedi in fase di diffusione. La tabella riprende sinteticamente l'impatto del PCT, alle condizioni attuali di sviluppo tecnico, sulle attività di cancelleria e le correlate attività che saranno ridotte.

Funzioni PCT		Attività interessate
Deposito e ricezione atti in tempo reale, in modalità remota, con passaggio diretto al GE	→	Sportello al pubblico per informazione e ricezione atti Movimentazione e giacenza del fascicolo
Atti e dati strutturati	→	Facilitazione nel controllo di atti e documenti
Registrazione semi-automatica dei dati per l'iscrizione al ruolo, e registrazione atti principali ¹	→	Attività manuale di imputazione dati su registri ufficiali e rubriche Attività di correzione di errori materiali
Formazione automatica del fascicolo e disponibilità del fascicolo elettronico	→	Formazione, tenuta ed aggiornamento del fascicolo Servizio di sportello al pubblico
Comunicazioni e informazioni immediate attraverso invio di biglietti di cancelleria	→	Stesura dei biglietti di cancelleria attività di sportello
Visibilità e stato della procedura e degli atti principali attraverso Polisweb	→	Servizio di sportello al pubblico
Disponibilità immediata di copia semplice	→	Servizio di sportello al pubblico Attività di rilascio copie
Facilitazione nella stesura dei mandati di pagamento	→	Redazione modelli cartacei per il rilascio dei mandati

Le attività su cui il PCT incide maggiormente, per le quali è possibile ipotizzare un abbattimento sostanziale delle attività, sono riconducibili alle mansioni svolte tipicamente dal personale di cancelleria di fascia B e dal personale ausiliario, sebbene in alcuni tribunali sono svolte anche dai cancellieri.

La presenza del personale di fascia B ed ausiliario nelle sedi analizzate è ripreso nella tabella seguente.

Personale amministrativo.	Omega	Sigma	Lambda	Kappa	Omicron	Eta	Iota	Tau	Ipsilon	Delta	Gamma	Beta	Alfa	TOT
Dir. Canc. C3	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Cancelliere C2	0	0	0	1	1	0	1	1	1	1	3	0	0	
Cancelliere C1	2	2	1	2	1	3	1	7	0	4	9	2	2	
Cancelliere B3	1	1	0	1	0,5	1	1	2	1,5	2	3	1	0	
Operatore B2	2,5	1	2	4	2	0	1	6	1	4,5	11	3	1	
Operatore B1	1	0	0	1	0	2	1,5	0	0	1	0	4,5	0	
TOTALE AMMINISTRATIVI	7,5	5	3	10	4,5	6	5,5	16	3,5	12,5	26	10,5	3	113
DI CUI FASCIA B	4,5	2	2	6	2,5	3	3,5	8	2,5	7,5	14	8,5	1	65
Ausiliari	1	0	0	0	0	0,5	0,5	3	0	2	0	0,5	0,5	8

Complessivamente nelle 13 sedi sono presenti 65 addetti di fascia B e 8 ausiliari amministrativi, per un totale di 73 addetti dedicati esclusivamente alle attività delle esecuzioni immobiliari.

Con l'introduzione del PCT si ritiene che le attività degli addetti riguarderà una doppia gestione di procedure tradizionali e nuove telematiche, che dovrebbero progressivamente aumentare, sostituendo di fatto la procedura cartacea.

Le stime del trend di diffusione del PCT e le nuove ridotte attività che sono connesse alla gestione telematica delle procedure ci consentono di valutare un recupero di efficienza, in relazione all'utilizzo del PCT come mostra la tabella:

Implementazione PCT (su totale procedure)	25%	50%	100%
Recupero efficienza addetti di cancelleria²	20%	45%	90%

La seguente tabella mostra le risorse attualmente impegnate nei 13 tribunali analizzati, espresse in unità di personale, giornate lavorative, costo.

Risorse impegnate		
Unità di personale	Giornate lavorative medie annuali	Costo medio annuale lordo in euro
73	16.060	1.992.900

² Si ritiene, in via teorica, che l'introduzione del PCT possa progressivamente abbattere molte delle attività attualmente svolte dagli addetti di fascia B; introducendone tuttavia di nuove, soprattutto in relazione all'aumentare delle attività di monitoraggio e controllo delle procedure telematiche, e di assistenza all'utenza

La tabella “Recupero risorse PCT” evidenzia le risorse che si renderebbero disponibili rispetto alle tre differenti ipotesi di implementazione del PCT (25% delle procedure, 50% e 100%), calcolato sulla base delle risorse attualmente impegnate (vedi tabella relativa).

Le stime elaborate applicano un modello statistico, nel quale i dati riferiti ai 13 tribunali sono stati aggregati senza considerare le specifiche condizioni organizzative locali. Una valutazione di recupero maggiormente dettagliata delle risorse dovrà prendere in considerazione anche le macro scelte organizzative (delega, custodia, trasferimento) e le specifiche dotazioni organiche di ogni singolo tribunale.

I valori elaborati sono pertanto rappresentativi dell'ordine di grandezza riferibile al recupero di risorse, ma non devono essere considerati come previsioni puntuali.

	Recupero risorse PCT		
	PCT al 25%	PCT al 50%	PCT al 100%
Unità di personale³	15	33	66
Giornate lavorative medie annuali	3.212	7.227	14.454
Risparmio medio annuale in euro⁴	398.580	896.805	1.793.610

Le stime contenute nella tabella offrono due differenti modalità di lettura dell'efficienza realizzabile attraverso il PCT: da una parte un'efficienza perseguibile attraverso una riduzione dei costi di specifiche attività (quantificabili nella riduzione di ore/uomo necessarie ad una procedura) dall'altro la possibilità di recuperare risorse da destinare ad altre attività.

³ Valori arrotondati al primo valore intero

⁴ Le giornate lavorative di un addetto di cancelleria sono 220, il costo lordo di un cancelliere fascia B è di 27.300 euro circa nel 2005, fonte: Direzione dei servizi (già Direzione Provinciale del Tesoro) di Bologna e Corte d'Appello di Bologna (ragioneria).