



Buone Prassi – Farnesina che innova

MAEmento: molto più che un'agenda legale digitale!

Anno di riferimento: 2020

Il progetto, candidato al **Premio Buone Prassi 2020 – Farnesina che innova** per la sezione «**Innovazione organizzativa e dell'Amministrazione**», è stato realizzato in collaborazione dagli uffici DGRI IV e DGAI VIII. L'Ufficio DGRI IV ha curato l'analisi dei procedimenti (parte descrittiva). L'Ufficio DGAI VIII ha curato la fase di implementazione (parte operativa).

➤ **Responsabili del Progetto:**

- **Per l'Ufficio DGRI IV:** Cons. Amb. Sergio Strozzi; Segr. Leg. Mario De Rosa; Dott.ssa Nicoletta Gliubich.
- **Per l'Ufficio DGAI VIII:** Cons. Amb. Sarah Eti Castellani; Ing. Antonietta Gaggiano; Dott.ssa Carla D'Alessandro.

➤ **Referenti per successivi contatti:**

- **Per l'Ufficio DGRI IV:** Segr. Leg. Mario De Rosa (mario.derosa@esteri.it); Dott.ssa Nicoletta Gliubich (nicoletta.gliubich@esteri.it).
- **Per l'Ufficio DGAI VIII:** Ing. Antonietta Gaggiano (raffaella.gaggiano@esteri.it); Dott.ssa Carla D'Alessandro (carla.dalessandro@esteri.it).

Descrizione sintetica del progetto

MAEmento: molto più che un'agenda legale digitale!

Dalla crisi dell'acronimo MAE con l'imperativo futuro del verbo latino “*memini*” - ricordare, **MAEmento** significa, per l'appunto: *ricorda, tieni a mente!* Ed è proprio questo (ma non solo questo!) che la piattaforma è in grado di fare. Progettato congiuntamente dagli Uffici DGRI IV (ufficio legale e del contenzioso del personale) e DGAI VIII (ufficio dematerializzazione e automazione dei servizi), ed entrato in funzione nel giugno 2020, **MAEmento** consente di gestire il contenzioso del MAECI in modalità agile e da qualsiasi postazione (inclusi *smartphone* e *tablet*), velocizzando i procedimenti d'ufficio e al contempo operando una pressoché totale dematerializzazione dei flussi documentali. La piattaforma racchiude:

- **Un'agenda legale digitale**, in grado di calcolare in modo semi automatico scadenze e termini procedurali e giudiziari e fornire un sistema di alert all'avanguardia, personalizzato per utente;
- **Uno strumento di gestione**, capace di tenere traccia di tutti i procedimenti, per un corretto smistamento dei carichi di lavoro;
- **Un motore di ricerca interno**, capace di produrre report e statistiche di dettaglio, con uno sguardo di insieme sul contenzioso attivo sull'intera rete diplomatico-consolare;
- **Una rubrica avvocati e giudici**, perfettamente integrata con gli strumenti di ricerca avanzata appena descritti.

Farnesina
Ministero degli Affari Esteri
e della Cooperazione Internazionale

MAEmento

L'agenda legale per la gestione dei contenziosi in tutte le loro fasi, degli scadenziari che aiuteranno ad avere una chiara idea delle tempistiche da rispettare e di una serie rubriche per semplificare le comunicazioni.

Gestione contenziosi

Gestione ricorsi ordinari

Gestione ricorsi straordinari

Gestione udienze

Scadenziario

Ricerche e statistiche

Rubrica giudici

Rubrica avvocati

Rubrica ricorrenti

Farnesina
Ministero degli Affari Esteri
e della Cooperazione Internazionale

DGAI VIII

© 2020 - Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale

Micro e macro gestione al tempo del Covid19

Dall'entrata in funzione ad oggi *MAEmento* ha costituito lo strumento di lavoro principale dell'Ufficio IV della DGRI, che ha dunque potuto lavorare in modalità agile accedendo alle banche dati che fino a poco tempo fa erano di natura cartacea o su archivi Access di tipo statico. Ciò ha reso (e sta rendendo) notevolmente più semplice svolgere l'attività lavorativa durante l'emergenza epidemiologica Covid19, considerati i limiti connessi con il contingentamento della presenza in ufficio del personale. **L'architettura della piattaforma, tuttavia, è già stata concepita per estenderne l'uso a tutti gli uffici del MAECI che svolgono – sotto varie forme – attività di difesa in giudizio dell'Amministrazione**, negli ambiti della giurisdizione ordinaria, amministrativa, pensionistica, contabile e di responsabilità, tanto in forma diretta quanto per il tramite dell'Avvocatura dello Stato (in proposito, si segnala che gli Uffici DGRI IV e DGAI VIII sono già in contatto con alcuni degli uffici che hanno espresso interesse per la piattaforma).

Inoltre, *MAEmento* non costituisce soltanto uno strumento di **semplificazione** e **dematerializzazione** dei processi e dell'azione amministrativa, ma modifica radicalmente le modalità di svolgimento dell'attività d'ufficio, consentendo da un lato ai dirigenti e ai dipendenti incaricati della trattazione delle singole controversie di monitorare costantemente (e ovunque) il rispetto delle scadenze, l'andamento delle fasi di ogni singolo giudizio e la correttezza delle scelte operate dall'Amministrazione attraverso il filtro della giurisprudenza; dall'altro, in un'ottica di **macro-gestione**, di osservare costantemente l'evolversi del contenzioso sulla rete diplomatico-consolare, dal momento in cui le controversie di lavoro rappresentano una cartina tornasole di eventuali criticità bisognose di interventi di politica del personale (come esempio si pensi alle cause per mansioni superiori, spesso direttamente correlate all'esiguità degli organici).

Situazione antecedente alla realizzazione del progetto

Prima dell'entrata in funzione di **MAEmento**, l'Ufficio DGRI IV provvedeva alla tenuta dello scadenziario in forma cartacea e non era possibile – per ragioni materiali – lavorare in modalità agile. Ad esempio, per la ricostruzione dell'iter processuale di un dato contenzioso era necessario consultare i voluminosi fascicoli cartacei presenti nell'archivio dell'Ufficio, dove l'evolversi della «storia processuale» veniva descritto a mezzo di **appunti agli atti** redatti subito dopo le udienze e fatti circolare tra tutti i funzionari, con difficoltà e rischi legati alla non corretta catalogazione e limiti nell'aggiornamento costante del team.

Ancor più complessa risultava l'**attività di ricerca e monitoraggio dei contenziosi**, divenuta necessaria nella nuova ottica di prevenzione del contenzioso perseguita dall'Amministrazione, nonché per meglio supportare gli altri uffici ministeriali che avessero bisogno di una consulenza giuridica (ad esempio, nelle riunioni pre-partenza organizzate a beneficio degli ambasciatori, ricostruire lo status del contenzioso delle sedi impiegava la segreteria per diverse ore, dovendo recuperare le pratiche riguardanti il personale manualmente, basandosi sugli organici delle sedi come risultanti dalla MAEnet).

Lo strumento di archiviazione in uso presso l'Ufficio IV (un archivio Access realizzato dai funzionari molti anni addietro), oltre a non essere accessibile dall'esterno, presentava numerosi inconvenienti, disponendo di limitati filtri di ricerca e generando un alto numero di errori di digitazione, dovuti al fatto che quasi tutti i campi erano di testo libero. Esso, inoltre, consentiva solo in minima parte di ricostruire le vicende specifiche che avevano portato una causa a sviluppare un esito determinato, non permettendo, ad esempio, di inserire dati utili all'inquadramento del contenzioso (ad esempio, era possibile inserire una sola materia per contenzioso e non era possibile selezionare la Sede dalla quale lo stesso era scaturito). Esso, inoltre, offriva una visione statica e non dinamica dei contenziosi medesimi, non essendo munito di uno storico che tenesse traccia della storia processuale nonché nelle modifiche intervenute dal lato della difesa erariale (ad esempio, se si erano avvicendati dei funzionari dell'ufficio o dell'avvocatura nella trattazione della causa, se fosse mutato il giudice incaricato).

Anche l'assegnazione delle cause ai vari funzionari dell'ufficio, prima di **MAEmento**, era rimessa alla compilazione di tabelle cartacee o informatiche (Excel) di complessa e difficile gestione, così come l'individuazione degli avvocati (tanto delle controparti, quanto dell'Avvocatura dello Stato) era effettuata su pagine in Word accessibili esclusivamente dalla U dell'Ufficio.

Principali iniziative in cui si è concretizzato il progetto e tecnologie impiegate

MAEmento è un applicativo Web costruito su framework ASPNET Core MVC 3.1, e di conseguenza scritto in linguaggio C#. Il database è un SQL Server 2017.

Per la quota frontend dell'applicativo è stato utilizzato il framework Bootstrap 4, customizzato con numerosi script che sono una commistione di Javascript (asincrono e non) e JQuery.

Nella sua configurazione ottimale l'applicativo risiede su un Windows Server 2012 ed è pilotato da un Web Server IIS 8. Per la sincronizzazione del calendario personale Outlook degli utenti con l'agenda di MAEmento viene utilizzato un Microsoft Exchange Server.

ATTIVITÀ	UFFICI	PESO (g/u)
Analisi		28
Descrizione esigenze e obiettivi	DGRI uff. IV	2
Mappatura procedimenti giudiziari	DGRI uff. IV	9
Raccolta requisiti	DGAI uff. VIII	8
Redazione documento di analisi funzionale	DGAI uff. VIII	9
Progettazione		33
Progettazione nuova base dati	DGAI uff. VIII	10
Progettazione nuovo sito	DGAI uff. VIII	10
1° Mockup	DGAI uff. VIII	10
2° Mockup	DGAI uff. VIII	3
Realizzazione		175
Realizzazione nuova base dati	DGAI uff. VIII	20
Realizzazione nuovo sito	DGAI uff. VIII	100
Bonifica base dati pregressa	DGRI uff. IV DGAI uff. VIII	55
Collaudo / Messa in produzione		51
Importazione dati pregressi su nuova base dati	DGAI uff. VIII	20
Test pre-rilascio	DGAI uff. VIII	3
Rilascio BETA	DGAI uff. VIII	5
Simulazioni	DGRI uff. IV	10
Redazione manuale utente e documentazione	DGAI uff. VIII	10
Entrata in funzione del programma	DGAI uff. VIII	3
TOTALE		287

Miglioramenti apportati dal progetto al servizio

I miglioramenti apportati da *MAEmento*, oltre a coinvolgere diversi settori dell'attività dell'ufficio, sono stati trasversali. Nell'ordine:

1. **Dematerializzazione del flusso documentale interno**, con totale decartolarizzazione dell'agenda individuale e d'ufficio, cui è seguito un **abbattimento dei costi in spese di cancelleria** e, di conseguenza, **un miglioramento dal punto di vista ecologico e di gestione degli spazi d'archivio**, in sofferenza già da molto tempo.
2. **Flessibilizzazione dell'attività lavorativa**, che ora è possibile svolgere **in modalità agile**, senza la necessità di essere presenti in ufficio per ricostruire lo storico delle controversie;
3. **Miglioramento dell'attività di controllo di gestione e della performance**, essendo ora possibile al capo, ai singoli funzionari e alla segreteria monitorare in tempo reale l'evolversi dei contenziosi, per mettere a punto le più idonee strategie di difesa, valutando, all'occorrenza, l'opportunità delle scelte attuate dai singoli e dal «team» nel suo insieme;
4. **Miglioramento dell'attività di ricerca**, che può oggi essere svolta anche in remoto tramite la piattaforma, la quale restituisce report in Excel, contenenti i dati necessari ordinati per numerosi filtri pertinenti (es. ricerca per anno, per sede, per provvedimento, per autorità giudicante, ecc.).
5. **Collegamento con la BANCA DATI SIMAE** (Sistema Infomativo Ministero Affari Esteri) per la consultazione dei dati aggiornati del personale
6. **Riuso ed estensione agli altri uffici del MAECI** che si occupano di Contenzioso

Tutto ciò ha consentito a *MAEmento* di fungere da strumento di **macro-gestione** oltre che di **micro-gestione**, e all'Ufficio IV di lavorare da remoto quando, fino a pochi mesi fa, tale possibilità sarebbe stata impensabile.

Miglioramenti apportati dal progetto al servizio (esempi di due funzionalità)

Home / Gestione contenziosi / Dettaglio contenzioso

Dettaglio Contenzioso

Questa è la pagina di dettaglio del contenzioso CT 2020.

[Modifica](#) [Ricorso ordinario](#) [Ricorso straordinario](#)

Dettaglio | Timeline

24/06/2020 ore 10:32
Inserimento contenzioso
Importazione

24/06/2020 ore 10:32
Inserimento udienza Merito
Importazione

06/08/2020 ore 15:48
Inserimento udienza Composizione
MARIO DE ROSA

19/11/2020 ore 10:33
Modifica dati udienza Merito
Data udienza: da 06/05/2022 a 06/05/2020
MARIO DE ROSA

24/06/2020 ore 10:32
Inserimento 1° grado
Importazione

28/07/2020 ore 17:20
Modifica dati udienza Merito
Provvedimento: da vuoto a Ordinanza
Decisione: da vuoto a Mutamento del rito
MARIO DE ROSA

15/10/2020 ore 15:14
Modifica dati 1° grado
Adempimenti
Modifica scadenza Termine per costituirsi: evaso
TARICISIO LAZZERI

Esempio 1:
Ricerca per più filtri

Esempio 2:
Struttura dinamica e strumento TIMELINE

Home / Ricerche e statistiche

Ricerche e Statistiche

Questa è la pagina delle Ricerche e Statistiche, cerca o scorri le pagine.

[Esporta](#)

Progressivo archivio: Posizione archivio: Tutte

Tutti i ricorsi Solo Ordinari Solo straordinari

CT: Anno CT: Tutti RG: Anno RG: Tutti

Recorrente: Sede:

Categoria di personale: Tutte Materia: Tutte

Autorità giudicante: Tutte Atto iniziale: Tutti Grado di giudizio: Tutti

Ricorso cautelare Costituzione in appello/Controricorso in cassazione
 Istanza cautelare Impugnazione incidentale
 Rito Formoso Opposizione di terzo
 Trasposizione da ricorso straordinario Revocazione
 Riassunzione Richiesta sospensione pronuncia grado precedente
 Impugnazione principale

Fase precontenziosa

Avvocato controparte: Avvocato AGS: Funzionario:

Provvedimento: Tutti Decisione: Tutte Esito finale: Tutti

Spese processuali: Tutte Sentenza/Ordinanza/Parere N°: dal al

Tutte le schede Solo chiuse Solo aperte

[Pulsici](#) [Cerca](#)

Ostacoli più significativi riscontrati nell'attuazione del progetto

In una fase iniziale, un primo ostacolo è stato riscontrato nel descrivere, semplificandole, le diverse procedure processuali (connotate da un alto livello di astrazione), traducendole in termini concreti. La difficoltà è stata però risolta molto presto grazie alla dedizione di tutti e al clima di confronto aperto che si è subito instaurato tra i partecipanti al gruppo di lavoro, composto tanto da giuristi quanto da informatici. Più complesso è invece risultato immaginare e poi attuare il travaso della base dati esistente in Access nel nuovo applicativo, che ha richiesto un notevole sforzo pratico e una complessa opera di bonifica dei record, realizzata dai funzionari e dalla segreteria dell'Ufficio IV, in continuo confronto con DGAI VIII. Trattandosi di strutture dati completamente diverse si è trattato, sotto un profilo informatico, di un progetto piuttosto complesso. Del resto l'alternativa di una pagina statica di solo visualizzazione, che sarebbe stata meno onerosa, non avrebbe fornito i risultati desiderati.

Modalità di coinvolgimento del personale

Per l'Ufficio IV DGRI, i referenti (il Dott. Mario De Rosa e la Dott.ssa Gliubich), dopo essersi occupati di descrivere la totalità dei procedimenti di competenza dell'ufficio in diversi incontri con la Dott.ssa Carla D'Alessandro e il personale di *Accenture*, hanno seguito le varie fasi dell'implementazione, coordinando e coadiuvando **il personale** della Segreteria dell'Ufficio nell'opera di bonifica della base dati Access da travasare nel nuovo applicativo. Hanno poi condotto delle apposite sessioni di simulazione della piattaforma con **il capo e i colleghi** dell'ufficio, al fine di testare le **"release"** prodotte dai tecnici informatici.

Per l'Ufficio VIII DGAI, il capo ufficio ha seguito gli aspetti amministrativo-contabili e le linee generali di progetto, mentre i colleghi della sezione III hanno contribuito alla raccolta dei requisiti, allo sviluppo applicativo e al processo di migrazione dati in collaborazione con *Accenture*.

Riconoscimenti

Nell'ambito del Premio **ForumPA «PA Sostenibile e Resiliente: i migliori progetti che guardano al futuro trasformando la crisi in opportunità»** promossa da FPA in collaborazione con ASviS (Roma, novembre 2020), la piattaforma **MAEmento** è stata ritenuta meritevole ed è stata pubblicata sul sito dell'organizzazione, nella sezione:

Giustizia, trasparenza, partecipazione e partenariati.

www.forumpachallenge.it,

Home / Agenda

Agenda ⓘ Solo personale

Settembre 2020

dom	lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	
			1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
	Scadenza termine ...			Scadenza termine ...			
	13	14	15	16	17	18	19
			Ricezione elementi	17:00 Udienza Merito	09:30 Udienza Compariz...		
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30			
	Udienza Merito Udienza Merito		Produzione docu... 11:30 Udienza Merito				