



CORTE DI APPELLO DI SALERNO

PROGRAMMA ANNUALE 2023

ex art. 4 d.lgs. 240/2006



Sommario

Premessa (Contesto esterno)	3
1. Contesto organizzativo. Risorse umane	5
1.1 Personale amministrativo in servizio	5
1.2 Distribuzione del personale nei settori in cui è articolata la struttura organizzativa dell'ufficio	5
1.3 Organico del personale amministrativo	6
2. Risorse finanziarie e strumentali	9
2.1 Spese di Ufficio	9
2.2 Spese per manutenzione autovetture (cap. 1451.20 – 7211.01 e 1451.30)	9
2.3 Strumentazioni informatiche	10
2.4 Emolumenti al personale	10
2.5 Spese di Giustizia (cap. 1360 pagamenti diretti e rimborso anticipazioni postali Unep e cap. 1362 giudici onorari Tribunali e giudici ausiliari Corte).	11
2.6 Dati relativi alla rendicontazione dell'Ufficio Recupero Crediti (01/01/2022-31/12/2022)	12
3. Logistica – spazi – sicurezza	13
4. Stato dei sistemi e programmi informatici	14
4.1 Livelli di integrazione fra i sistemi esistenti	21
4.2 Sito web	23
5. Attività della Conferenza Permanente e delle Commissioni	24
5.1 Conferenza Permanente	24
5.2 Commissione di Sorveglianza sugli archivi	27
5.3 Commissione per la dismissione dei beni mobili	27
5.4 Commissione per il rinnovo dei beni mobili di proprietà dello Stato	27
6. Flussi di lavoro	27
7. Attività formativa	29
8. Stato del servizio giustizia	32
9. Punti di criticità e di forza	35
10. Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno 2022 e inserimento del livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori	37
11. Obiettivi e priorità per l'anno 2023	37
11.1 Ufficio del processo	37
11.2 Progetto StartUPP	42
12. Prevenzione corruzione e trasparenza	43

Allegati: A) Progetti performance 2023;
B) Tirocini formativi 2022;
C) Tabella riepilogativa Entrate e Spese 2022;



CORTE DI APPELLO DI SALERNO

PROGRAMMA ANNUALE DELLE ATTIVITÀ PER L'ANNO

2023

(art. 4 D.Lgs. n° 240/2006)

*Qualsiasi cosa non può esistere senza il suo mistero,
ogni cosa che vediamo ne nasconde un'altra
nel conflitto tra il visibile che appare ed il visibile che si nasconde*
De Chirico

Premessa (Contesto esterno)

La relazione della Presidenza della Corte di Appello all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023 nel rappresentare l'operato dell'ufficio nel distretto di Salerno, recita: *“L'amministrazione della giustizia nel distretto di Salerno, come nel resto del Paese, si basa sul sacrificio ed impegno ma anche sulla passione ed entusiasmo di tutti i protagonisti della giurisdizione: dai magistrati al personale amministrativo che, in condizioni difficili, danno ogni giorno un contributo essenziale; alla classe forense che, attraverso lo studio degli istituti giuridici, le questioni interpretative ed i dubbi di legittimità costituzionale che solleva, rappresenta una linfa vitale per la Magistratura che si arricchisce di questa contaminazione culturale.*

Profonda è la gratitudine per le Donne che lavorano per la giustizia del distretto che con sacrificio ed equilibrio sanno coniugare efficienza dell'impegno e qualità della vita familiare.

Fondamentale e determinante è l'impegno delle Forze dell'Ordine, sempre a fianco della Magistratura requirente nel controllo di legalità sul territorio, che rappresenta l'unica vera alternativa a quello imposto dai gruppi criminali con l'intimidazione e l'omertà”.

L'azione della Corte di Appello di Salerno, pertanto, anche nell'anno appena trascorso, e nell'ambito della sua autonomia organizzativa, si è inserita nella cornice istituzionale dettata dalla legislazione, dai provvedimenti governativi, dal Ministero della Giustizia, e dal CSM.

Il metodo adottato nella conduzione è quello dell'organizzazione ampiamente partecipata, e del coordinamento a livello distrettuale, di tutte quelle iniziative di innovazione e di miglioramento, che contraddistinguono particolarmente l'attuale contesto giudiziario.

Costante ed estremamente costruttivo è il confronto con l'Avvocatura Salernitana, ed in particolare con il COA presente sia alle riunioni della Conferenza Permanente, sia attraverso procedure condivise, con la stipula di protocolli e convenzioni.

Accompagna la direzione della Corte la proficua collaborazione con la Procura Generale, i Tribunali del distretto, la Procura della Repubblica, con il risultato di una gestione inclusiva. Ogni tematica è gestita ed affrontata con le autorità coinvolte dall'azione della Corte, ed altresì, con le parti sociali al fine di sviluppare corretti sistemi di relazioni sindacali.

Il programma delle attività per l'anno 2023 della Corte di Appello prosegue quelle realizzate nel 2022, costituendone un completamento proiettato alla realizzazione di un piano di miglioramento dei servizi offerti. Per ogni attività, viene posto l'accento sui risultati

raggiunti, e sugli eventuali scostamenti, evidenziando le linee programmatiche. A tal fine viene rappresentato l'attuale contesto organizzativo dell'ufficio, sia dal punto di vista delle risorse umane, strumentali e finanziarie a disposizione, che della situazione logistica in cui opera: dati analizzati per l'individuazione delle soluzioni dirette allo snellimento delle procedure, al miglioramento ed ottimizzazione dei processi lavorativi, alla valorizzazione del personale, alla razionalizzazione delle infrastrutture, all'economicità.

Nello specifico, e in linea all'atto di indirizzo del Superiore Ministro, le direttrici portanti per la costruzione degli obiettivi strategici per l'anno 2023 concernono:

- 1. Il consolidamento della politica sul personale e la creazione di un ambiente di lavoro orientato al benessere organizzativo;*
- 2. L'integrazione dei processi di innovazione e trasformazione digitale da attuarsi attraverso la simultanea attivazione di tre leve: l'ulteriore accelerazione degli interventi per la digitalizzazione, lo sviluppo della funzione statistica per il rafforzamento delle capacità di analisi dei dati e degli impatti, nonché l'identificazione di nuove opportunità di intervento finanziate con le politiche di coesione;*
- 3. Il miglioramento della efficienza, dell'efficacia e della trasparenza dell'azione amministrativa da conseguirsi soprattutto mediante concreta razionalizzazione e semplificazione dei processi organizzativi;*
- 4. Il miglioramento della qualità del servizio giustizia attraverso una costante attenzione ai luoghi della giustizia con riferimento alla sicurezza degli uffici giudiziari, in relazione alle Linee di intervento del PNRR;*
- 5. Una giustizia vicina alle esigenze dei propri utenti, attraverso la valorizzazione di ogni strumento utile a ridurre la distanza;*
- 6. Un modello di esecuzione penale tra certezza della pena e dignità della detenzione, da attuarsi valorizzando il lavoro come forma principale di rieducazione reinserimento sociale delle persone detenute;*
- 7. Il rilancio di una cooperazione internazionale rafforzata su molteplici piani.*

Per contribuire al raggiungimento dei predetti obiettivi, occorre, attraverso la programmazione annuale, procedere prioritariamente nell'opera di attuazione degli obiettivi del PNRR, e quindi, di impulso ulteriore di quella di informatizzazione e transizione digitale. Inoltre, come emerge dai riferimenti sopra riportati, anche il Ministro, nell'atto di indirizzo, ha espressamente previsto accanto a quelli legati all'attività tipica degli uffici giudiziari, anche gli aspetti relativi alla razionalizzazione ed all'efficientamento delle strutture giudiziarie. In tale ambito rientra a pieno titolo il caso salernitano che, è bene sottolinearlo, rappresenta la prima consegna con conseguente piena operatività di un complesso immobiliare destinato ad uffici giudiziari a seguito della riforma del 2015. Mutando la spazialità, si sono offerte ai cittadini nuove modalità di giustizia. La Cittadella giudiziaria di Salerno ha costituito un "leading case", avendo comportato una inevitabile riflessione sui metodi, in quanto, ponendosi come complesso immobiliare unico, ha in concreto rafforzato la condivisione dei processi decisionali e delle scelte.

A tal riguardo va considerato che il 22.12.2022 l'ufficio di supporto della Conferenza Permanente, ha partecipato con le Amministrazioni dello Stato locali, alla riunione indetta dall'Agenzia del Demanio per discutere in ordine al **Progetto di nuovo Polo delle PP.AA. e di rigenerazione urbana per il comune di Salerno**. Ci si sta proiettando verso l'apertura agli spazi cittadini, creando accessi ulteriori oltre quelli strettamente fisici.

1. Contesto organizzativo. Risorse umane

MAGISTRATI IN SERVIZIO

PIANTA ORGANICA AL 31/12/2022								
Funzione	Organico	Vacanti	Presenza Giuridica	Uomini P. Giuridica	Donne P. Giuridica	Effettivi	%Sc. Giuridica	%Sc. Effettiva
Presidente di Corte	1	0	1	0	1	1	0	0
Presidenti Sezioni	4	0	4	2	2	4	0	0
Presidente Sezione lavoro	1	0	1	0	1	1	0	0
Consiglieri	26	1	25	11	14	25	3	3
Consiglieri Sezione lavoro	5	0	5	3	2	5	0	0
Magistrati PO Flessibile Giudicante	4	2	2	1	1	0	50	100
Giudici Ausiliari	11	1	10	9	1	10	9	9
Componenti privati Sez. Minorenni	12	0	12	6	6	12	0	0

Nr. magistrati ordinari presenti (media annua 35%);

Nr. magistrati onorari presenti (media annua 20%).

1.1 Personale amministrativo in servizio

- personale in servizio, compreso il personale distaccato: n.126 unità al 31/12/2022 (al 31/12/2021 vi erano n.81 unità, con un incremento di 45 unità);

- personale applicato, distaccato o comandato da altri uffici giudiziari: n.10 unità al 31/12/2022 (al 31/12/2021 erano n. 13, con un decremento di n.3 unità).

Variazioni avvenute nell'anno: in uscita si è registrata la perdita, per collocamento a riposo/decesso/ trasferimento, di 7 unità, rispettivamente appartenenti: n.01 all'Area Terza, n.06 all'Area Seconda e nessuno all'Area Prima; mentre in entrata si è registrato l'ingresso di 4 unità appartenenti all'Area 3[^] e n.8 dell'Area 2[^] a tempo indeterminato; e n.48 dell'area 3[^] e n.12 unità appartenenti all'Area Seconda a tempo determinato.

1.2 Distribuzione del personale nei settori in cui è articolata la struttura organizzativa dell'ufficio

- **Settore civile:** 17 unità + n.3 operatori data entry + n.18 funzionari UPP

- **Settore penale:** 24 unità + n.3 operatori data entry + n.8 funzionari UPP

- **Settore amministrativo:** 36 unità + n.12 tecnici + n. 5 funzionari UPP

A) SETTORE CIVILE

Il settore civile risulta organizzato nelle seguenti sezioni:

Prima Sezione Civile

Seconda Sezione Civile

Sezione Lavoro

B) SETTORE PENALE

Il settore penale risulta organizzato in:

Sezione penale dibattimentale e post-dibattimentale

Corte di Assise di Appello

C) SETTORE AMMINISTRATIVO

Il settore amministrativo è ripartito nei seguenti uffici:

- 1) Segreteria Presidenza;
- 3) Segreteria del personale amministrativo;
- 4) Ufficio per l'Innovazione Distrettuale;
- 5) Ufficio di Supporto della Conferenza Permanente;
- 6) Consiglio Giudiziario;
- 7) Ufficio Statistica;
- 8) Biblioteca;
- 9) Ufficio Recupero Crediti;
- 10) Ufficio Contabilità;
- 11) Ufficio Consegretario Economato ed Automezzi;
- 12) Ufficio Esami Avvocato;
- 13) Ufficio Posta.

1.3 Organico del personale amministrativo

L'organico del personale, appartenente alle aree prima, seconda e terza, rispettivamente in pianta organica, e quello effettivamente in servizio, è indicato nella tabella che segue:

SCOPERTURA NELL'ORGANICO ALLA DATA DEL 31/12/2022

PROFILO PROFESSIONALE	IN PIANTA ORGANICA	IN SERVIZIO (organico)	IN SOPRANNUMERO	TOTALI VACANZA	% SCOPERTURA IN ORGANICO	OUT*	IN**	ASSENTI ALTRIE CAUSE	PERS. A TEMPO DETERM.	PRESENTI IN SERVIZIO EFFETTIVO	% SCOPERTURA EFFETTIVA
Dirigente	1	1	0	0	0,00%					1	0,00%
Direttore	6	3	0	3	50%	1		1		3	50%
Funzionario Giudiziario	16	16	0	0	0,00		4			16	0,00%
Funzionario Contabile	5	6	1	0	0,00					6	0,00%
Funzionario Tecnico	1	1	0	0	0,00					1	0,00%
Funzionario Statistico	0	1	1	0	0,00					1	0,00%
Cancelliere Esperto	8	8	0	0	0,00		1			9	0,00%
Assistente Tecnico	3	0	0	3	100%					0	100%
Contabile	4	6	2	0	0,00			1		6	0,00%
Assistente Giudiziario	20	11	0	9	45%					13	30%
Operatore Giudiziario	14	8	0	6	42,85%		7			9	35,7%
Conducente di Automezzi	3	1	0	2	66,6%					2	33,3%
Ausiliario	12	2	0	9	75%					6	50%
Centralinisti	2	2	0	0	0,00					2	0,00%
Totale	95	66	4	32	73,68%	1	12	1	0	75	20%

Totale	95	66	4	32	73.68%	1	12	1	0	75	20%
--------	----	----	---	----	--------	---	----	---	---	----	-----

Tasso di presenza risorse umane: 79 %.

Nr. 85 gg dedicati alle attività elettorali.

Nonostante gli ingressi degli operatori giudiziari, non è stata raggiunta la copertura dei posti previsti in pianta organica, sicché permane una copertura pari al 42,85 %.

Inoltre, n.27 dipendenti fruiscono dei benefici Legge 104. Sono invece in part-time n. 1 persone, di cui n.1 al 50%.

Personale a tempo determinato:

n.31 Funzionari Addetti Upp – n. 3 Tecnici dell'Amministrazione – n.1 Tecnico dell'Edilizia Senior – n.2 Tecnici di Contabilità Senior – n.1 Tecnico di Contabilità Junior – n.11 Operatori Data entry.

ASSENZE TOTALE: gg. 2333 (con ferie gg. 5611)

Malattia n. 880

Permessi e altre assenze retribuite n. 654

Permessi ex L. 104/92 (a giorni) n. 565

Sciopero n. 1

Assenza non retribuita n. 28

Infortunio n. 0

Terapia salvavita n.1 86

Art. 42 co. 5 d.lgs. 151/01 n. 19

Malattia comprende le seguenti causali:

- Malattia
- Ricovero ospedaliero
- Ricovero day hospital
- Art. 35

Permessi e altre assenze retribuite comprendono le seguenti causali:

- Cariche pubbliche
- Art. 31 lett. a, b, c
- Art. 32
- Art. 32 D.Lvo 151/01
- Art. 13 permessi studio
- Assenza fac. Art. 32
- Assenza fac. Art. 47 co. 1 – Malattia bambino
- Assenza obbligatoria art. 16 D.Lvo 151/01
- Assenza per motivi di giustizia
- Interdizione Art. 17 D.Lvo 151/01
- Malattia bambino 0-3 anni
- Donazione sangue

Assenza non retribuita comprende le seguenti causali:

- Aspettativa
- Aspettativa per motivi di famiglia
- Art. 33 D.Lvo 151/01

- Assenza fac. Art. 33
- Assenza fac. Art. 47 co. 2 – Malattia bambino oltre 3 anni
- Congedo parentale
- Congedo Covid

Il personale è stato ripartito all'interno delle singole articolazioni considerando, in vista del buon andamento generale, le singole professionalità, propensioni e competenze, nonché i carichi di lavoro che emergono dalle rassegne dei servizi, dai ruoli, e dal report di gestione annuale.

La principale attività della **Segreteria della Presidenza** è il supporto alla Presidenza per la cura dei rapporti istituzionali, della corrispondenza in entrata ed in uscita, dei tirocini, della redazione delle tabelle, della relazione sulla giustizia, nonché la tenuta dei fascicoli personali dei Magistrati, la diramazione dei decreti e degli ordini di servizio.

La **Segreteria del Personale** coadiuva il Dirigente in tutte le attività amministrative connesse alla gestione del personale, cura i rapporti con gli Uffici Ministeriali, e con la Ragioneria Territoriale dello Stato. Altresì, si occupa, in particolare, degli adempimenti relativi alla valutazione del personale, alle elezioni delle R.S.U., alle contrattazioni F.U.A., alle comunicazioni INPS.

L'**Ufficio Innovazioni Distrettuale** gestisce, in particolare, le innovazioni in raccordo con gli uffici del distretto ed i responsabili dei servizi della Corte.

L'**Ufficio di Supporto della Conferenza Permanente** istituito nel 2015, e di diretta collaborazione della Presidenza nella sua qualità di Presidente della Conferenza Permanente, e della Dirigenza amministrativa, si occupa in via prevalente del coordinamento e della programmazione delle attività di manutenzione degli immobili, e della gestione delle gare e redazione dei contratti per l'intero complesso della Cittadella.

Nr. 53 atti di determina emessi in materia di manutenzione degli edifici giudiziari:

Nr. 75 contratti stipulati per il funzionamento dell'ufficio (SIGEG, convenzioni, acquisti in economia – non solo in materia di manutenzione)

Importo complessivo dei contratti stipulati dall'ufficio (SIGEG, convenzioni, acquisti in economia– non solo in materia di manutenzione) **€ 696.587,78**

Il Consiglio Giudiziario svolge il suo ruolo istituzionale di organo distrettuale consultivo per la totalità delle pratiche di sua competenza.

L'**Ufficio Statistica** provvede alla elaborazione delle statistiche, supportando la Presidenza nell'attività di monitoraggio degli obiettivi della Corte e del PNRR, e nella redazione del programma annuale di gestione.

La Biblioteca centralizzata e la **SSM di Salerno** che provvedono in via istituzionale alla funzione di supporto alle attività di studio e formazione.

L'**Ufficio Contabilità** si occupa di tutta la contabilità per le spese di giustizia e di funzionamento.

L'**Ufficio Economato**, oltre ad inglobare l'attività del Consegnatario, si occupa della gestione delle spese di ufficio e degli acquisti.

I restanti uffici gestiscono le attività di competenza e sono diretti da funzionari giudiziari e coordinati dai direttori.

L'**Ufficio Esami Avvocato** si occupa di tutta la fase istruttoria e di tutti gli adempimenti propedeutici e successivi all'esame di abilitazione alla professione forense: presentazione della domanda, supporto candidati, organizzazione e convocazioni commissioni per ammissione dei candidati, redazione calendario esame, allestimento delle aree dedicate

all'espletamento delle prove -anche nelle modalità dell'orale rafforzato come previsto dall'ultima normativa- e rilascio del certificato di conseguita abilitazione,

2. Risorse finanziarie e strumentali

2.1 Spese di Ufficio

Capitoli	Assegnazione 2022	Liquidate 2022	Residuo
1451 pg 14 toner e drum	€ 9.256,89	€ 9.256,53	€ 0,36
1451 pg 14 Materiale igienico sanitario	€ 10.400,00	€ 10.304,83	€ 95,17
1451 pg 14 Manutenzione e riparazione beni mobili (restauro arredi)	€ 8.261,35	€ 8.261,35	0,00
1451 pg 22 spese di ufficio	€ 20.925,00	€ 20.919,83	€ 5,17
1451 pg 21 Carta	€ 14.526,55	€ 14.526,55	0,00
1451 pg 18 Manutenzione impianti archivio	€ 3.019,50	€ 3.019,50	0,00
1454.41 Igienico sanitario straordinario COVID	Pg istituito solo nel 2020 per emergenza covid		

Spese postali: euro 16.124,67 (da gennaio a novembre 2022); € 1.587,65 (dicembre 2021)

2.2 Spese per manutenzione autovetture (cap. 1451.20 – 7211.01 e 1451.30)

Cap.	Materia	Assegnazione	Spese
1451.20	Carburante, telepass	€ 4.954,85	€ 4.954,85
1451.30	Manutenzione ordinaria	€ 1.209,55	€ 1.209,55

Per i contratti di manutenzione gli importi riportati sono comuni a più Uffici della Cittadella. Per il bilancio di spesa dell'esercizio delle autovetture di servizio abbiamo rispetto all'anno precedente:

Assegnazioni 2021:

telepass (carburante) + € 5.329,57 (bollo non ricompreso in quanto pagato dal Ministero giustizia)

Manutenzione ordinaria + € 1.014,47

Spese 2021:

Carburante-telepass idem (bollo non ricompreso in quanto pagato da ministero giustizia)

Manutenzione ordinaria idem

E' stato aggiornato il Piano di utilizzo delle autovetture con l'ordine di servizio n. 70/2022.

2.3 Strumentazioni informatiche

Nel periodo di riferimento ossia dal 01/01/2022 al 31/12/2022 sono stati forniti dal Ministero le seguenti strumentazioni informatiche:

MATERIALE INFORMATICO PERIODO DAL 01-01-2022 AL 31-12-2022

DATA	MATERIALE	Q.TA	IN USO	DEPOSITO	CONTO COMPLESSIVO FORNITURA
05/09/2022	PC PORTATILE PER SMART CARD	1	1		1.521,00
06/09/2022	PC PORTATILE PER SMART CARD	1	1		1.521,00
02/08/2022	PC PORTATILI MAGISTRATI (PASSAGGIO DAL TRIBUNALE)	2	2		390,35
15/09/2022	PC PORTATILI PER UPP	34	34		30.638,42
11/12/2022	PC PORTATILI DATA ENTRY	4	4		2.608,84
06/10/2022	PC PORTATILE DOTT. GIOCOLI	1	1		915,37
10/10/2022	PC DESKTOP SMALL FORM FACTOR	15	15		7.429,80
22/12/2022	PC PORTATILI MAGISTRATI	14	14		9.002,14
11/12/2022	PC DESKTOP MULTIVIDEOCONFERENZA	4		4	2.631,12
15/09/2022	MONITOR PER UPP	34	34		3.401,36
11/12/2022	MONITOR PER DATA ENTRY	4	4		390,48
06/10/2022	MONITOR DOTT. GIOCOLI	1	1		100,04
10/10/2022	MONITOR SMALL FORM FACTOR	15	15		1.456,65
22/12/2022	MONITOR PER MAGISTRATI	14	14		1.366,68
11/12/2022	MONITOR MULTIVIDEOCONFERENZA	4		4	356,24
06/10/2022	MASTERIZZATORE MAGISTRATO DOTT. GIOCOLI	1	1		23,18
06/10/2022	HARD DISK ESTERNO DOTT. GIOCOLI	1	1		92,72
15/09/2022	DOCKING PER UPP	34	34		3.774,68
11/12/2022	DOCKING PER DATA ENTRY	4	4		315,44
06/10/2022	DOCKING DOTT. GIOCOLI	1	1		111,02
22/12/2022	DOCKING STATION PER MAGISTRATI	14	14		1.160,18
25/07/2022	IMPIANTO AUDIO VIDEO AULA MAGNA	1	1		89.670,00
16/11/2022	AGGIORNAMENTO IMPIANTO AUDIO VIDEO AULA BUNKER	1	1		10.370,00
09/08/2022	ARREDI POSTAZIONI PER UPP	41	41		53.671,46
21/09/2022	ARREDI POSTAZIONI PER MAGISTRATI	8	6	2	104.901,70
21/09/2022	ARREDI PER FUNZIONARI	5	2	3	
				TOTALE	327.819,87

2.4 Emolumenti al personale

Lavoro Straordinario:

Lavoro straordinario: ART.37 comma 11 D.L. 98/2011 come modificato ed integrato dall'art. 1 comma 494 Legge 205/2017 (ex art. 12 D.P.R. 344/1983) ANNO 2022. Periodo Assegnazione Emissione cedolino.

Assegnazione totale intero distretto anno 2022 € 116.094,00
Totale straordinario pagato periodo gen/ott 2022 € 25.306,36 (di cui gen/giu € 14.977,81 cedolino agosto 2022 e lug/ott € 10.328,55 cedolino dicembre 2022)
Totale straordinario residuo pagato nov/dic 2021 € 4.605,50 cedolino maggio 2022.
Lavoro straordinario: ART.11 D.L. 320/1987 CONV.L. 401/1987. ANNO 2022. Periodo novembre
Assegnazione totale anno 2022 intero distretto € 12.000,00
Totale straordinario pagato periodo gen/ott 2022 € 1.493,27 cedolino dicembre 2022
Totale straordinario residuo pagato nov/dic 2021 € 742,79 cedolino maggio 2022

Fondo Risorse decentrate: non ricevuta alcuna assegnazione da Ministero

Lavoro straordinario per consultazioni elettorali:

Totale assegnazione intero distretto referendum 2022 € 36.000,00
Totale straordinario pagato per referendum 2022 € 7.013,36 cedolino dicembre 2022
Totale assegnazione intero distretto amministrativo 2021 € 9.000,00
Totale straordinario pagato per amministrative 2021 (solo alcuni comuni) € 1.549,35 cedolino maggio 2022
Rispetto all'anno precedente: pagato nel 2021 straordinario elettorale per regionali ed amministrative 2020 € 4.436,18 cedolino maggio 2021

2.5 Spese di Giustizia (cap. 1360 pagamenti diretti e rimborso anticipazioni postali Unep e cap. 1362 giudici onorari Tribunali e giudici ausiliari Corte).

Spese di giustizia: nel corso dell'esercizio finanziario 2022 sono stati accreditati in totale sui due capitoli di spesa € 5.091.501,66 (di cui € 4.642.212,06 in conto competenze e € 449.289,60 in conto residui), in particolare:

Capitolo 1360 totale fondi accreditati nell'anno 2022 per pagamenti diretti e rimborsi poste per anticipazioni Unep € 4.354.163,42 (di cui € 3.912.212,06 in conto competenze e € 441.951,36 in conto residui)

Capitolo 1362 totale fondi accreditati nell'anno 2022 per indennità giudici onorari Tribunali e giudici ausiliari € 737.338,24 (di cui € 730.000,00 in conto competenza e € 7.338,24 in conto residui)

Sono stati pagati in totale sui due capitoli di spesa:

€ 4.977.850,33 (di cui € 4.530.661,64 in conto competenze e € 447.188,69 in conto residui) somma inutilizzata € 113.651,33 (di cui € 111.550,42 in conto competenza e € 2.100,91 in conto residui), in particolare:

Capitolo 1360 sono stati pagati in totale € 4.340.909,09 (di cui € 3.901.058,64 in conto competenza e € 439.850,45 in conto residui) somma inutilizzata totale € 13.254,33 (di cui € 11.153,42 in conto competenza e € 2.100,91 in conto residui)

Capitolo 1362 sono stati pagati in totale € 636.941,24 (di cui € 629.603,00 in conto competenza e € 7.338,24 in conto residui) somma inutilizzata € 100.397,00 in conto competenza (in conto residui zero)

Sono stati emessi:

in totale sui due capitoli di spesa n. 2.480 ordinativi di pagamento e n. 39 buoni per versamento ritenute, per un totale di n. 2.519 titoli; in particolare:

- Capitolo 1360 n. 2.230 ordinativi cumulativi di pagamento e n. 25 buoni per versamento ritenute, per un totale di n. 2.255 titoli
- Capitolo 1362 n. 250 ordinativi di pagamento e n. 14 buoni per versamento ritenute, per un totale di n. 264 titoli.

Altresì sono stati controllati n. 3.808 modelli di pagamento (di cui 3.558 sul capitolo 1360 e 250 sul capitolo 1362).

Tabella riepilogativa per l'esercizio 2022

STATISTICA ANNO 2022			
Somme stanziare ed utilizzate			
Conto competenze			
Capitolo	Accreditati	Utilizzati	Non spesi
1360	3.912.212,06	3.901.058,64	11.153,42
1362	730.000,00	629.603,00	100.397,00
Totale	€ 4.642.212,06	€ 4.530.661,64	€ 111.550,42
Conto residui			
Capitolo	Accreditati	Utilizzati	Non spesi
1360	441.951,36	439.850,45	2.100,91
1362	7.338,24	7.338,24	0,00
Totale	€ 449.289,60	€ 447.188,69	€ 2.100,91
Competenze e residui 1360 e 1362	€ 5.091.501,66	€ 4.977.850,33	€ 113.651,33

Il totale della somma inutilizzata sui due capitoli di spesa è pari a € 113.651,33.

Nel corso dell'anno 2022 è stata richiesta al Ministero della Giustizia per il fabbisogno la somma di € 5.091.501,66 (di cui € 4.642.212,06 per fabbisogno anno 2022 e € 449.289,60 per ripianamento debiti pregressi).

Rilevante l'impegno dell'ufficio del funzionario delegato nelle procedure in cui il dirigente amministrativo è nominato Commissario ad acta per l'esecuzione dei provvedimenti ex lege Pinto. Al 31.12.2022 n. nomine: 11

2.6 Dati relativi alla rendicontazione dell'Ufficio Recupero Crediti (01/01/2022-31/12/2022)

Numero delle note A e A1 e B iscritte al SIAMM Inviare nel 2022 3.005	Numero delle partite associate alle note A e A1 aperte nel 2022 1.915	Numero delle partite iscritte a ruolo nel 2022 666	Somme riscalte a seguito di pagamento volontario Dati estratti da SIAMM	Somme riscalte a seguito di iscrizione Dati estrapolati da AER	Somme per le quali è stato effettuato un provvedimento di sgravio Dati estrapolati da AER
---	---	--	---	--	---

civile	€ 232.501,00	Equitalia Sud Spa		Equitalia Sud Spa	
penale	€ 24.660,38	Civile	€ 2.684,11	Civile	€ 0,00
		Penale	€ 39.708,32	Penale	€ 104.645,69
		Totale	€ 42.392,43	Totale	€ 104.645,69

		Equitalia Giustizia		Equitalia Giustizia	
		totale	€ 324.563,68	totale	€ 856.919,90
		Totale complessivo	€ 366.956,11	Totale complessivo	€ 961.565,59

3. Logistica – spazi – sicurezza

Logistica: grazie al definitivo trasferimento alla Cittadella Giudiziaria si è del tutto eliminata la parcellizzazione della distribuzione degli uffici.

Il progetto di passaggio di tutti gli uffici, citato nella relazione annuale 2017 della Presidenza, e che richiamava il “*lavoro di squadra paziente e sinergico*”, ha costituito un impegno importante, delicato e complesso, caratterizzato da peculiarità proprie ad un trasferimento connesso alla giurisdizione, e pertanto, alla struttura fondamentale per la tutela dei diritti dei cittadini. Il 10 marzo 2017, data della stipula del contratto di comodato tra il Comune, proprietario degli immobili e il Ministero della Giustizia, sono stati materialmente consegnati gli edifici A, B e C. Salerno: “*è esperienza pilota, perché è la prima Cittadella Giudiziaria che viene consegnata dopo il passaggio di competenze*” (cit.) nei compiti di amministrazione, dal comune al Ministero, e quindi alla Conferenza Permanente. Il 23 luglio 2019 nel palazzo di Giustizia di Salerno, con la partecipazione del Governatore della Regione Campania, dott. De Luca, e del Direttore Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie, dott. Mungo, è stato stipulato il contratto di comodato tra il Comune di Salerno e il Ministero della Giustizia relativo agli edifici D E ed F della Cittadella Giudiziaria.

Un lavoro di squadra tra gli uffici coinvolti con notevole impegno da parte di tutte le forze attrici, e che può ritenersi ormai completato.

Un ulteriore risultato ottenuto dalla Conferenza Permanente è la destinazione alla stessa di un bene confiscato dall’ANBSC, e che si destinerà a locali di archivio per eliminare le spese attualmente erogate per la locazione passiva dell’immobile sito in Salerno via Terre Risaie ed adibito ad archivio del Tribunale.

Il sei marzo 2019 la Conferenza Permanente delibera l’assegnazione di un locale all’interno della palazzina D della Cittadella Giudiziaria ai sindacati, ed il 24.11.2021 di un locale al piano 0 della Torre F da adibire a sala allattamento e biberon. L’iniziativa, volta a promuovere le pari opportunità, e a tutelare la genitorialità nell’esercizio della professione, offre, anche negli ambienti giudiziari, una concreta risposta alle esigenze della maternità e dell’infanzia.

Infine, come si evidenzia nel verbale della C.P. del 20 settembre 2018, si è avuta la messa in esercizio dell’impianto fotovoltaico presso la Cittadella G., e la “*Conferenza Permanente, preso atto della messa in esercizio dell’impianto fotovoltaico, primo caso per un ufficio giudiziario, e del notevole risparmio di spesa che ne deriverà, dispone che venga data opportuna comunicazione alla Direzione Generale delle R.M.T (cit.)*”.

Nel corso dell’anno 2022 sono stati assunti tecnici dell’edilizia, senior e junior, e già il 28 novembre si è tenuto un incontro via teams con la Direzione Generale delle Risorse Materiali e Tecnologiche, per definirne le attività, nella cornice ministeriale di gestione del patrimonio immobiliare del Ministero della Giustizia.

Nell’anno 2023, nell’ambito delle competenze attribuite ai coordinatori dei tecnici, la Corte di Appello sarà impegnata, alla luce delle direttive della direzione generale delle

risorse materiali e delle tecnologie, a governare le manutenzioni che tengano conto delle reali esigenze di sicurezza degli uffici.

Sicurezza ed Igiene: la sicurezza dei locali nella Cittadella Giudiziaria è garantita attraverso la vigilanza con personale addetto che presidia gli accessi. E' altresì in uso un impianto di video sorveglianza collegato ai monitor della vigilanza.

Per quanto riguarda nello specifico la sorveglianza sanitaria, essa è assicurata ai sensi dell'art. 41 del D.Lgs. 81/08, previa nomina del Medico Competente con Convenzione ad hoc stipulata con la CEMISA s.r.l. di Salerno per il triennio 2021/2024. Sono individuate le seguenti mansioni assoggettate al controllo sanitario particolare, secondo protocollo sanitario: videoterminalista/conducente di automezzi ed ausiliari.

Oltre alla visita medica periodica, vengono compiute:

- a) visita medica preventiva;
- b) visita medica su richiesta del lavoratore;
- c) visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;
- d) visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente;
- e) visita medica dopo una malattia superiore a 60 giorni.

Tali controlli sanitari, permettono al Datore Lavoro, in caso di insorgenza di un rischio a carico del dipendente considerato, di allontanare il lavoratore esposto al pericolo per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione.

Si è data massima attenzione alla tutela dei lavoratori fragili.

Misure su lavoro agile ordinario: n. 44 dipendenti in forze al 31.12.2022 che hanno redatto i progetti di smart working (esclusi i dimissionari, es. addetti upp).

Al contempo si sono favorite, ove possibile, le istanze di coworking.

4. Stato dei sistemi e programmi informatici

Si evidenzia che l'informatizzazione riguarda tutte le aree. La rete locale, interna agli Uffici Giudiziari del distretto di Salerno, è gestita dal raggruppamento di imprese denominato R.T.I (Telecom Italia spa –ElsagDatamat spa e Engineering spa) e coordinata dal Presidio CISIA di Salerno, mentre il collegamento e la gestione della rete verso la rete unica della giustizia è stata demandata direttamente allo stesso raggruppamento. I dipendenti hanno a disposizione un pc per le attività di ufficio, sul quale sono installati gli applicativi in uso al settore; a ciascun operatore corrisponde un profilo adeguato alle funzioni svolte. Hanno, altresì, un account ADN personale con la casella di posta elettronica e i servizi di interoperabilità. L'attività di configurazione e la gestione delle postazioni di lavoro fisse e mobili è prevista nel contratto in essere stipulato dalla DGSIA con RTI Telecom Italia, contratto SIA 54.02.03.08.GM.19/12 per la fornitura dei servizi di gestione sistemi e assistenza applicativa del sistema informativo del Ministero della Giustizia e degli Uffici Giudiziari, resa esclusivamente dal personale dell'Assistenza Tecnica esterna con presidio alla Sede, che prevede la presenza stabile (al primo piano della Pal.E) di un gruppo di risorse pianificate sul circondario.

Nel 2022 la DGSIA ha voluto intraprendere un percorso mirato ad incentivare l'utilizzo dei servizi di assistenza da remoto prevedendo comunque, laddove non fosse possibile o

risolutivo l'intervento da remoto, la possibilità di intervenire on-site; pertanto dal 1° ottobre 2022 l'ingaggio avviene attraverso l'apertura di un ticket al portale <https://helpdesk.giustizia.it> o mediante telefonata al n.v. 800 749 049 opp. tramite e.mail indirizzata a assistenza@giustizia.it.

Per il tramite e grazie alla rete, il personale accede sia ai suddetti servizi di interoperabili che ai sw ministeriali sia distrettuali che nazionali, oltre che ai portali/applicativi messi a disposizione degli altri Enti (es. accesso telematico all'Anagrafe Tributaria, sistema SIATEL, alla Banca Dati Detenuti, nuovo SIDET WEB attraverso il quale è possibile la consultazione sia dell'archivio nazionale dei detenuti presenti, sia l'archivio storico).

La procedura di creazione/attivazione utente avviene attraverso un Amministratore locale ed un Responsabile di sede che attiva o rifiuta l'utenza proposta dell'Amministratore; alla banca dati CED ex Easy Find; al portale Intranet della Corte Suprema di Cassazione; al sito web delle Poste Italiane per il servizio di gestione integrata degli esiti delle notificazioni a mezzo posta degli atti giudiziari in materia penale e civile con la possibilità per le cancellerie di avere l'avviso di ricevimento, al portale NoiPa, alla piattaforma ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente)...ecc...).

Viene effettuata periodicamente la mappatura programmata delle pec e delle peo (gestite con i sistemi **Multiux IAA e Anagrafica Esterni**) con il raggiungimento dell'obiettivo di accelerazione dei processi lavorativi. Il personale amministrativo è altresì associato a diverse caselle di PEC in uso alla Corte di Appello di Salerno: attualmente sono complessivamente 14 (quattordici):

presidente.ca.salerno@giustiziacert.it

dirigente.ca.salerno@giustiziacert.it

segreteria.consgjud.salerno@giustiziacert.it

personale.ca.salerno@giustiziacert.it

civile.ca.salerno@giustiziacert.it

recuperocrediti.ca.salerno@giustiziacert.it

penale.ca.salerno@giustiziacert.it

depositoattipenali.ca.salerno@giustiziacert.it

depositoattipenali2.ca.salerno@giustiziacert.it

depositoattipenali3.ca.salerno@giustiziacert.it

mandatoarrestoeuropeo.ca.salerno@giustiziacert.it

consegnatario.ca.salerno@giustiziacert.it

unep.ca.salerno@giustiziacert.it

salerno@scuolamagistraturacert.it

Con l'emergenza COVID-19 si è diffuso il lavoro agile, proseguito come modalità ordinaria della prestazione lavorativa, nell'ipotesi di attività smartabili, attraverso la redazione di progetti di smart working da parte dei dipendenti. La DGSIA ha provveduto all'abilitazione delle licenze Office 365 ProPlus e Office 365 E1 per i Magistrati ordinari, onorari e personale amministrativo ed esterno dell'assistenza sistemistica, e ha consentito l'utilizzo dell'applicativo Teams per lo svolgimento da remoto di corsi, riunioni e convegni.

E' stata aperta anche al personale di magistratura la piattaforma ministeriale e-learning, dove è possibile trovare vademecum dei vari applicativi utilizzati da remoto e i molteplici percorsi formativi raggruppati per aree tematiche (informatica, manageriale, giuridico-normativa ecc..).

I sistemi informativi utilizzabili da casa, con accesso remoto, messi a disposizione del

Ministero sono: Script@, SIAMM, SICOGE ed, in ultimo, SICID, SICP.

Gli applicativi usati dal personale della Corte divisi per aree sono:

AREA AMMINISTRATIVA

- **SCRIPT@**, sistema di protocollo Informatico e gestione documentale attualmente in uso, a far data dal 1.4.2004. La Corte il 3.1.2022, visto il Manuale per la gestione dei flussi documentali del Ministero della Giustizia del 28.02.2021 (provvedimento prot. DGSIA 1768.ID) e le linee Guida AGID che ne hanno posticipato l'entrata in vigore all'01.01.2022, ha provveduto ad adottare il proprio Manuale di gestione dei flussi documentali e a nominare le relative figure di sistema con decreto. ***Si programma l'implementazione.***
- **TMMG**, sistema di rilevazione e gestione automatizzata delle presenze del personale amministrativo, ha sostituito il precedente programma Perseo. Continua ad essere usato a pieno regime, inclusa la funzionalità "Richieste e giustificazioni".
- **SUP**, sistema informativo per la gestione del personale del Ministero della Giustizia, avviato il 30 novembre 2021, per le sole utenze centrali della Direzione Generale del Personale e della Formazione, per la gestione, in parallelo al sistema PreOrg, del personale amministrativo del DOG. Tale sistema è disponibile anche alle articolazioni territoriali a partire dal 10 febbraio 2022, in modo tale che le stesse possono svolgere direttamente alcune funzioni di gestione del personale. Una delle caratteristiche principali, infatti, sarà quella di poter registrare direttamente presso le sedi di destinazione, la presa di possesso del personale neoassunto. In particolare, tale funzionalità è stata utilizzata per le assunzioni legate al PNRR che, come noto, ha previsto picchi di reclutamento di 8.171 unità di personale con il profilo di addetto all'ufficio per il processo, dando così avvio concreto all'attuazione dei progetti inseriti nell'ambito del PNRR gestiti dal Ministero della Giustizia.

Al fine dell'acquisizione dei certificati di malattia dei dipendenti e per la richiesta delle visite mediche di controllo il personale della segreteria dispone dell'accesso al portale INPS, in particolare, le sezioni "Certificati di malattia per il datore di lavoro" e "Polo unico delle visite di controllo".

I portali Assenze.net e Sciop.net vengono utilizzati per adempiere all'obbligo di comunicazione delle assenze rispettivamente per malattia e per sciopero.

Per le comunicazioni obbligatorie delle assunzioni, cessazioni, trasformazioni del rapporto di lavoro si utilizza il portale CO Campania.

La fruizione dei permessi ai sensi della L. 104/92 e dei permessi sindacali viene comunicata sul portale Perla PA, in particolare, sezione Legge 104 e Gedap. Sul portale Perla PA viene inoltre caricata la statistica mensile delle assenze.

Per la comunicazione e denuncia degli infortuni invece viene utilizzato il portale Inail.

Gli addetti alla attività contabile possiedono inoltre le credenziali di accesso al portale NoiPA per i seguenti adempimenti: generazione pin per accesso al self-service, gestione partita fissa, certificazione emolumenti accessori, indennità fondo di risorse decentrate e fondo di sede.

Recentemente il personale della giustizia è stato abilitato ad alcune funzionalità di Microsoft Office 365. La segreteria del personale utilizza le seguenti applicazioni del Microsoft Office 365: SharePoint per la gestione di una parte del processo di valutazione

performance; Microsoft Teams per alcune attività. *Si programma l'implementazione per altri servizi di competenza.*

- **ONBOARDING PERSONALE**, applicazione che ha consentito di gestire le credenziali ADN, gli appuntamenti e lo stato della procedura per il rilascio delle smart card CMG.
- **SICOGE/INIT**, programma fornito dalla Ragioneria Generale dello Stato a tutte le amministrazioni pubbliche al fine di avere un unico sistema informatico a supporto dei processi contabili. Il sistema è concepito secondo la logica di tipo ERP e si fonda sull'unicità delle scritture contabili ed automatismo delle scritture contabili. Questo sistema è destinato a sostituire il SICOGE attraverso successivi rilasci di funzionalità. Il primo rilascio è avvenuto a partire dal 15 aprile 2021 ed ha riguardato la contabilità economico-patrimoniale sostituendo la parte dedicata alla ricezione ed a quella di registrazione dei documenti contabili, ossia delle fatture elettroniche e cartacee, nonché la creazione e modifica dell'anagrafe dei beneficiari. Il secondo rilascio avvenuto nel 2022 riguarda la contabilità finanziaria, ossia la procedura di emissione dell'ordinativo secondario. L'ultimo e conclusivo rilascio è avvenuto a gennaio 2023 e riguarda la redazione del rendiconto telematico.
- **SIGEG**, L'applicativo S.I.G.E.G. (Sistema Informativo Gestione Edifici Giudiziari) consente agli uffici del Ministero della Giustizia di ottemperare agli obblighi di trasparenza, relativi ai contratti stipulati dalle singole stazioni appaltanti, come previsti dalla L. n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013.
In particolare, tramite il predetto applicativo, le stazioni appaltanti pubblicano i dati riguardanti: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare l'offerta, l'aggiudicatario, l'importo dell'aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera o del servizio o della fornitura, i dati relativi alle fatture e gli importi di ciascuna somma liquidata, nonché la scelta del contraente per l'affidamento di fornitura e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016).
- **SIAMM**, sistema informativo dei servizi amministrativi, gestisce in moduli diversi tutti i servizi inerenti l'area amministrativa. Realizzato dal DGSIA D.M. 21.5.02, è costituito da 9 sottosistemi (*accertamento e recupero spese e pene di giustizia, corpi di reato, depositi giudiziari, economato, elettorale, automezzi, personale, ragioneria, segreteria UNEP*). E' utilizzato dal personale amministrativo. In merito è da rilevare la nuova procedura dettata dal DGSIA con nota n. prot. m_dg.DOG07.22/12/2021.0010396.ID (i cui punti salienti sono stati pubblicati sul sito istituzionale), secondo cui dal 28.12.2021 la procedura di accesso per il deposito delle istanze di liquidazione dei compensi spettanti al difensore della parte ammessa al patrocinio a spese dello Stato e al difensore d'ufficio trasmesse in modalità telematica tramite il servizio LSG (servizio Liquidazioni Spese Giustizia) avverrà mediante SPID o Carta Nazionale dei Servizi e non più come precedentemente disposto nel provvedimento DGSIA del 06.10.2020, le cui disposizioni cessano di avere efficacia dall'entrata in vigore del nuovo dettato normativo. Le modalità di compilazione delle predette istanze e l'iter procedurale sono illustrate nella *Guida all'uso* disponibile online sul sito del portale Servizio liquidazioni Spese

Giustizia. Il personale, tramite l'applicativo suddetto provvede alla gestione delle stesse e alla comunicazione del provvedimento finale ai difensori con invio di messaggio all'indirizzo di posta elettronica comunicata e validata da SPID.

AREA CIVILE

- **SICID**, sistema informativo del contenzioso civile, gestisce i registri degli affari contenziosi civili e della volontaria giurisdizione. Nel SICID è presente un'unica base dati anagrafica condivisa da tutti gli Uffici Giudiziari del distretto. L'attenzione è centrata sul monitoraggio dei depositi telematici, al fine di incentivarne il flusso.

L'analisi dei depositi telematici evidenzia la piena attuazione nella Corte del Processo Civile Telematico. Tutti i Magistrati in servizio presso l'ufficio dispongono ora della "Consolle" e ne fanno ormai un uso quotidiano, per la consultazione dei singoli fascicoli pendenti sui loro ruoli, per preparare l'attività di udienza, per svolgere la stessa attività di udienza, per depositare tutti i provvedimenti. L'uso della trattazione scritta è proseguito regolarmente.

Dalla relazione del RID civile del 02/06/2022, emerge un trend generale di notevole incremento dei depositi telematici e, dunque, dei livelli di attuazione del PCT all'interno della Corte:

"(...) in ottica di PNRR, si è collaborato per l'aumento dei punti rete disponibili, nel quadro del miglioramento della rete. Tale operazione si è rivelata decisiva per il pronto inserimento degli addetti UPP di nuova nomina, i quali hanno potuto operare grazie alla possibilità di tale collegamento in mancanza di pronta fornitura di smartcard CMG (pervenute solo in un secondo momento). Ci si è adoperati per l'inserimento e la formazione di tale personale, specie sotto il profilo della messa in operatività delle risorse hw e sw assegnate e per i connessi aspetti organizzativi.

In ottica PNRR, si è altresì dato impulso alla digitalizzazione di provvedimenti in precedenza redatti su supporto cartaceo, come da ultimo per le assegnazioni non effettuate tramite algoritmo presso le Sezioni Civili della Corte di appello.

Si è iniziato altresì nello stesso periodo finale ad aggiornare le modalità di redazione delle proposte conciliative nell'ambito della Banca dati delle conciliazioni (BDDC) a seguito della modifica evolutiva dei sistemi che ha introdotto il relativo evento, con creazione e diffusione di un apposito modello "consolle" e fornendo in proposito istruzioni a colleghi e cancelleria".

AREA PENALE

- **SICP**, il sistema della cognizione penale è stato introdotto a far data dal 15-06-2015, dotato dei seguenti sottosistemi che condividono la stessa base dati e che pertanto sono integrati fra loro: **SIRIS-ARES**, l'applicativo SIRIS è un sottosistema del SICP. Esso è lo strumento che consente di effettuare le ricerche all'interno della base dati del Re.Ge Storico e del SICP Re.Ge WEB (per ricercare informazioni contenute nel nuovo registro generale, siano essi dati che provengono da migrazione che dati provenienti da nuovi aggiornamenti). **CONSOLLE**, l'applicativo Consolle del magistrato area penale viene usato, prevalentemente, dalla cancelleria essenzialmente come estrattore statistico, piuttosto che dai magistrati. Stipulato il 17 gennaio 2019 il Protocollo d'intesa tra gli uffici requirenti e giudicanti del distretto di Salerno per la

comunicazione telematica dell'avviso di deposito sentenze art. 548 c.p.p. (nota DOG-DGSIA prot. 33072 del 25.10.2018). Con la procedura disciplinata la sentenza penale viene trasmessa attraverso la nuova funzionalità del ReGeWEB, con conseguenziale dematerializzazione del flusso di lavoro, e notevoli vantaggi per gli uffici;

- **AGI**, sistema informativo per la tenuta dei registri ufficiali per le rogatorie internazionali sia dall'estero che all'estero e per gli Ordini Europei di indagine penale provenienti e diretti ai Paesi UE che hanno implementato la direttiva 2014/41/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 3 aprile 2014.
- **MVCI**, sw di prenotazione del servizio di multivideo conferenza- a far data dal 01.12.2020 per gli UU.GG., la struttura organizzativa del DAP e la Sala di Regia l'utilizzo del Portale delle Prenotazioni delle aule di Multivideoconferenza (MVC1), è entrato in esercizio obbligatorio ed ha sostituito la modalità cartacea. E' stato dato corso all'abilitazione delle utenze del personale in servizio presso la cancelleria penale e formati con piattaforma e-learning.
- **SIC**, nuovo sistema informativo del casellario. Tale sistema è entrato in esercizio dal 05.02.07 (circ. DAG-Giustizia penale Uff. III-Casellario Centrale n. 2080 del 20.04.07), per i servizi certificativi del casellario giudiziario e dell'anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato. SAGACE/ECRIS, sistema di interconnessione con i casellari Europei e acquisizione degli avvisi di condanna relativi a cittadini italiani condannati all'estero, facenti parte del sistema informativo del casellario Centrale. Il Casellario centrale, nel 2010 ha introdotto un'ulteriore funzionalità del SIC Centrale, denominata SAGACE che, inizialmente con il progetto pilota NJR, ha consentito l'invio informatico delle notifiche di condanna appena acquisite a livello centrale alle Procure Generali nel cui distretto è nato il cittadino italiano condannato in altro Paese membro dell'UE e la trasmissione alla Corte di Appello competente per la delibazione. Tale sistema di recente è stato sostituito dal sistema ECRIS che consente l'interrogazione telematica del casellario nazionale di ciascun paese membro dell'Unione Europea, dando così notizia, attraverso un'unica interrogazione, di tutti i precedenti penali gravanti su un cittadino europeo, qualunque siano le autorità giudiziarie che abbiano emesso i provvedimenti di condanna nel territorio dell'Unione; SIC/SIES (progetto di interconnessione tra il sistema informativo del Casellario-SIC- e il sistema integrato dell'Esecuzione- SIEP- e della Sorveglianza-SIES). Tale sistema è stato avviato in esercizio a livello nazionale nel 2011; SIGE sottosistema SIES (sistema informativo distrettuale del Giudice Esecuzione-avviato in esercizio nel 2018), di cui al modello 32 dell'art. 1, comma 1, del decreto 30.09.1989 del Ministero della Giustizia che ha consentito la riduzione dei tempi di lavoro e certezza nella elaborazione delle statistiche.
- **SNT**, sistema di Notificazioni e Comunicazioni telematiche penali. Tutto il personale coinvolto nell'utilizzo del sistema "Notificazioni e Comunicazioni telematiche penali" (SNT) è stato formato all'avvio, ed attualmente rilevante è l'uso del sistema delle notifiche telematiche che permette di inviare tramite PEC le notifiche ai professionisti iscritti al REGINDE. Dal 9/01/2023 risultano abilitati alla firma remota tutti i Magistrati dell'area penale.
Nel corso dell'anno 2022, sono state effettuate dalla Corte il seguente quantitativo di notifiche e comunicazioni su SNT:

Notifiche su SNT (Corte d'Appello Penale) da gennaio 2022 a dicembre 2022:
n. 10.924 notifiche su SNT.

Notifiche su SNT (Corte d'Assise d'Appello) da gennaio 2022 a dicembre 2022:
n. 3.420 notifiche su SNT.

- **SIPPI/SIT-MP**, sistema informativo misure di prevenzione (Sistema Informativo Prefetture e Procure) - Costituzione banca dati dei beni sequestrati e confiscati alle organizzazioni criminali). Tale sistema realizza l'informatizzazione dei registri delle misure di prevenzione e della Banca dati Centrale dei beni sequestrati e confiscati alle organizzazioni criminali in un unico sistema informativo sostituendo i registri cartacei. A far data dal 14.11.2017 SIPPI è stato sostituito dal nuovo sistema informativo **SIT.MP**, "Registri delle misure di prevenzione e banca dati centrale dei beni sequestrati e confiscati", con cui si è implementata la gestione integrata di dati e documenti, il monitoraggio dell'intero ciclo di vita della misura di prevenzione, l'utilizzo della PEC per le notifiche e telecomunicazioni, la cooperazione applicativa verso alcuni sistemi del Ministero della Giustizia e di altri Enti o Amministrazioni.
- **SIGE**, a far data dall'1.01.2018 è stato avviato il sistema SIGE (Registri del Giudice dell'Esecuzione di cui al modello 32 dell'art. 1, comma 1, del decreto 30.09.1989 del Ministero della Giustizia) che ha consentito la riduzione dei tempi di lavoro e certezza nella elaborazione delle statistiche.

AREA STATISTICA

- **SIRIS-ARES**, l'applicativo SIRIS è un sottosistema del SICP. Esso è lo strumento che consente di effettuare le ricerche all'interno della base dati del Re.Ge Storico e del SICP Re.Ge WEB (per ricercare informazioni contenute nel nuovo registro generale, siano essi dati che provengono da migrazione che dati provenienti da nuovi aggiornamenti). SIRIS/ARES inoltre consente di estrarre certificati, e di svolgere accurate estrazioni statistiche (utili anche ai fini ispettivi) con la possibilità di creare specifiche query a richiesta degli uffici che avessero particolari necessità di analisi dei flussi.

L'applicativo ARES avrebbe dovuto sostituire il SIRIS dal 31.01.2022. Con nota del DGSIA del n. prot. m_dgDOG07.27/01/2022.2389.U la data di dismissione è stata posticipata a data da destinarsi nel corso dell'anno 2022 al fine di garantire sufficiente tempo agli Uffici Giudiziari di procedere alla conversione delle proprie query sul sistema ARES.

- **Data Warehouse (o DWGC)**, Giustizia Civile è un Sistema di Data Warehouse a fini Statistici, cioè un archivio informatico in grado di raccogliere moltissimi dati ed eventi relativi a milioni di cause civili.

Estrae le informazioni dell'Area Civile dai sistemi alimentanti Sicic, Sicid, Preorg, Istat.

Le informazioni acquisite vengono controllate e certificate, storicizzate, riconciliate e aggregate in un archivio centralizzato che contiene le informazioni normalizzate a livello nazionale. Tramite il DWGC il Ministero redige i Prospetti statistici selettivi (per anni e

per materie) di tutti gli Uffici giudiziari, divisi per Distretto, relativi al registro SICID di ciascuna Corte di Appello e di ciascuno dei 140 Circondari.

Anche i funzionari statistici distrettuali sono stati abilitati all'uso del DWH, dopo specifica formazione ministeriale avvenuta negli anni 2013 e 2016, in modo particolare in occasione delle Ispezioni ministeriali degli Uffici del Distretto.

- ***Pacchetto Ispettori***, sistema di estrapolazione statistica che nasce per consentire agli Ispettori, preventivamente ed autonomamente, di poter estrapolare dagli archivi degli uffici sottoposti a ispezione i dati necessari ai fini dell'ispezione stessa. Nel 2018 è stato messo a disposizione anche degli uffici giudiziari di primo grado, indipendentemente dalle ispezioni, rendendo accessibile la fruizione dell'applicazione agli addetti del settore civile ed ai funzionari statistici distrettuali. L'estrapolazione dei dati viene effettuata utilizzando opportune query precedentemente predisposte. In Corte di Appello è in uso dal 2018 stesso per le estrapolazioni dei dati degli Uffici di primo grado e, successivamente, con l'implementazione delle query per gli uffici di secondo grado, anche per l'estrazione di tutti i dati e l'elaborazione delle statistiche attinenti la Corte di Appello, comprese quelle attinenti i magistrati. ***Si programma la formazione del personale all'uso.***
- ***Estrattore Consolle Penale***, è l'estrattore utilizzato per produrre le Statistiche Periodiche Obbligatorie (S.P.O.), cioè i modelli ministeriali e I.S.T.A.T. Le statistiche della Consolle utilizzano un proprio database creato con i dati del database di RegeWeb tramite delle procedure, definite estrattori, che prendendo i dati di RegeWeb e li portano sul database della Consolle, effettuando numerosi controlli ed elaborazioni dei dati stessi. In Corte di Appello, a partire dall'anno 2016, è usato per la redazione della maggior parte delle statistiche penali richieste, comprese quelle attinenti i magistrati.

Per implementare la digitalizzazione dei servizi migliorando l'organizzazione del lavoro e dei ruoli d'udienza, alle scelte telematiche già previste nelle tabelle, si sono aggiunte **nuove modalità informatico-tecnologiche di lavoro grazie all'arrivo degli addetti**. Oltre alla scheda del fascicolo, va segnalata la creazione delle **piattaforme Microsoft Teams** per ognuno degli uffici per il processo istituiti presso la Corte, ed il **progetto di digitalizzazione del ruolo penale** che prevede all'interno di un unico file più schede ognuna delle quali corrisponde ad una singola udienza e consente una fruizione comune ed in tempo reale (anche tramite smartphone) di dati quali l'esito delle notifiche, le memorie difensive e di tener traccia delle varie scadenze (trattazione orale, notifiche, termini per concludere). In questo ambito, si richiama anche la **banca di servizio della 2^a sezione civile** che racchiude diversi modelli di sentenze (ad es. nelle cause di delibazione ecclesiastica dove si registrano varie tipologie, in materia di anatocismo, ecc.). L'idea è trasformare questa banca di servizio da personale a sezionale, facendo circolare tutte le conoscenze e gli strumenti di lavoro individuali, che adesso diventano patrimonio della sezione; è stato individuato un addetto UPP incaricato del coordinamento.

4.1 Livelli di integrazione fra i sistemi esistenti

Gli applicativi quali SNT, SIES, TIAP E SICP non sono integrati fra loro; al contrario i moduli del SIES (SIUS per l'ufficio di sorveglianza, SIEP per l'esecuzione penale, SIGE per

il giudice dell'esecuzione) e i vari moduli del SICP (Agi, Regeweb, Consolle area penale, Siris-Ares) condividono la stessa base dati e sono pertanto integrati fra loro.

Si è in attesa degli sviluppi ministeriali per l'attuazione del processo penale telematico, alla luce della riforma Cartabia.

Va infine rilevato che:

- a) Gli ordini di servizio, la corrispondenza interna, ovvero per le altre amministrazioni, e per lo stesso Ministero della Giustizia, vengono firmati digitalmente.
- b) Con accordo tra il Ministero della Giustizia ed il Ministero dell'Interno siglato a settembre 2022 è stato attivato il servizio "diretto" di certificazione anagrafica mediante accesso con credenziali ADN alla piattaforma ANPR. I casi d'uso sono distinti in 4 tipologie di servizi (generalità, esistenza in vita, residenza per un cittadino presente in ANPR alla data di riferimento della richiesta): servizi di notificazione; servizi di comunicazione; servizi di verifica dichiarazioni sostitutive di certificazioni; servizi di accertamento amministrativo.
- c) Con provvedimento dell'11/06/2009, è stata firmata la convenzione con la Soc. Equitalia per autorizzare i dipendenti all'accesso al sistema di rendicontazione on line per verificare i flussi informativi relativi allo stato della riscossione. Rilevante lo sgravio di lavoro per le cancellerie operanti.
- d) **Si programma l'adozione del registro delle attività di trattamento dati svolte nell'area amministrativa della Segreteria del Personale (Regolamento UE n. 679/2016).**
- e) Si è aderito ai Progetti regionali degli Uffici di Prossimità PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, e **si programmano gli ulteriori sviluppi in linea con le direttive ministeriali, successivamente all'emanazione del decreto dirigenziale della Regione Campania n. 8 del 19.8.2021 per le manifestazioni di interesse dei Comuni, delle Comunità Montane, e delle Unioni dei Comuni.**
- f) Si sono adottate le piattaforme di Microsoft 365 per l'accelerazione dei processi lavorativi delle segreterie amministrative.
- g) Si è digitalizzata la procedura di valutazione del personale amministrativo.
- h) ***Si programma l'implementazione del manuale di sicurezza sulla protezione dei dati (ex D.P.S.***
- h) ***Si programma la digitalizzazione dei processi civili e delle procedure di liquidazione***
- i) ***Si programma l'avvio del TIAP in modalità consultiva.***
- l) ***Si programma la divulgazione digitale delle informazioni***
- m) ***Si programma la digitalizzazione delle notifiche***
- n) ***Si programmano passaggi gradualmente nel cloud***
- o) ***Si programma la gestione delle aree verdi della Cittadella tramite il progetto "Dike", che prevede la sottoscrizione di un protocollo di intesa tra la casa Casa Circondariale di Salerno e gli uffici della Corte di Appello, Procura Generale, Tribunale di Sorveglianza, Comune e Provincia di Salerno, Coldiretti, Confagricoltura, Confesercente, Camera di Commercio oltre a diversi enti del terzo settore con oggetto sociale orientato alla cura***

del verde. Cardine del progetto è l'art. 20 ter della legge sull'ordinamento penitenziario ed intende esprimere fattualmente il principio di giustizia riparativa quale attività di pubblica utilità.

4.2 Sito web

L'attuale sito web della Corte di Appello di Salerno www.corteappello.salerno.it, realizzato nell'ambito delle best practices, è regolarmente aggiornato su richiesta dell'Ufficio, tramite l'intervento dello staff della Società fornitrice che si occupa dell'Info Point e/o tramite l'UDI. Tale sito web, gestito in convenzione con società privata, sarà sostituito dall'unico format di sito web ministeriale per tutti gli Uffici Giudiziari, introdotto dalla DGSIA che ha realizzato e reso disponibile in ambiente di collaudo anche il sito della Corte di Appello di Salerno. Il CISIA NA intende stimolare la messa in esercizio dei nuovi siti web per tutti gli Uffici Giudiziari a prescindere che ne abbiano fatta o meno richiesta, promuoverà la costituzione di comitati redazionali circondariali al fine di standardizzare tempi, termini e modalità di redazione e pubblicazione dei contenuti istituzionali. La Corte, in data 25/11/2022 con Decreto n. 108, ha designato le persone che rivestono il ruolo di amministratore, redattori e supervisore.

La situazione attuale è la seguente:

- richieste e ricevute utenze e login per poter operare su sito di collaudo in data 19/12/2022;
- verificata positivamente la conformità del sito di collaudo con la struttura del template di riferimento;
- seguiti i corsi operativi in e-learning;
- attività settimanale (salve diverse disposizioni) di redazione del nuovo sito con proprie credenziali di accesso, in area back-office, da parte dei redattori al CMS Entando (sistema di gestione automatica dei contenuti che consente l'aggiornamento del nuovo sito internet dell'Ufficio) dove nella sezione "user and setting" sono in fase di completamento:
 - I contenuti delle pagine inserite delle UO (Unità Organizzative) della Corte, con relativa logistica, unità, mail e telefono;
 - I contenuti della pagina contatti con i numeri di telefono, mail e pec di ogni ufficio;
 - I contenuti della pagina dell'Ufficio NEP, logistica, unità, mail e telefono;
 - Il contenuto della pagina del personale amministrativo e di magistratura;
 - Il contenuto della pagina relativa agli UU.GG. del distretto;
 - Il contenuto della pagina dei servizi distrettuali;
 - Nell'area "come fare, sezione domande utili", è stata inserita l'area penale con le domande più comuni;
 - Ai link utili della home page, è stato inserito il tab prenotazioni unep on line;
 - Sempre nei link utili è stato inserito tab relativo all'ufficio Esame Avvocati per una più facile consultazione e ricerca da parte dell'utenza con relativa modulistica;
 - Nell'area "Amministrazione trasparente", create le pagine:
 - attività annuali della Corte;
 - buone prassi;
 - gare d'appalto.
 - Sono state richieste ad alcune UO informazioni in merito alla loro composizione;
 - Chiesto alla DGSIA informazioni sulle aree riservate;

Fase successiva alla fase di caricamento:

- La Corte comunica al CISIA e alla redazione@giustizia.it che si è pronti ad andare in linea;
- Il sito di collaudo viene copiato sul sito di produzione e viene reso raggiungibile su internet dagli utenti;
- Il sito di collaudo viene spento e quindi pubblicato;
- Oscuramento vecchio sito in produzione da parte del fornitore, la Corte chiede eventuali copie di backup dei dati e delle informazioni al fornitore.

5. Attività della Conferenza Permanente e delle Commissioni

5.1 Conferenza Permanente

“L’efficace funzionamento degli uffici è connesso anche ad una logistica adeguata sia in relazione alle risorse ed agli spazi da occupare che alle spese da recuperare con successivo migliore utilizzo delle stesse.

Col passaggio dal Comune all’Amministrazione centrale e da quest’ultima alle Corti d’appello delle competenze gestionali relative al funzionamento degli uffici giudiziari e agli interventi sugli edifici (art. 1 commi 526 e 527 della legge finanziaria per il 2015: legge n. 190 del 23.12.2014), la struttura preposta a questi compiti di pura amministrazione attiva è la Conferenza permanente, costituita presso ogni Corte di Appello di Salerno e composta dai Capi degli uffici Giudiziari, dai Dirigenti amministrativi e dal Presidente COA distrettuale.

Presso i Tribunali di ogni distretto sono istituite apposite Conferenze Permanenti Circondariali, composte dai Capi degli uffici locali, dai Dirigenti amministrativi e dal Presidente COA locale, che relazionano alla Conferenza permanente Distrettuale ogni decisione in merito agli argomenti trattati.

La Conferenza Permanente presso la Corte di Appello di Salerno, in applicazione alla normativa in vigore, ferme restando le competenze dei titolari di spesa (Ministero della Giustizia), individua e propone i fabbisogni necessari ad assicurare il funzionamento degli edifici che ospitano gli uffici giudiziari ed indica le specifiche esigenze concernenti la gestione, anche logistica degli edifici stessi. Inoltre, individua i fabbisogni necessari ad assicurare il funzionamento degli uffici ed indica le specifiche esigenze concernenti la gestione, e la ripartizione ed assegnazione degli spazi interni tra uffici, la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili e delle strutture pertinenti nonché le esigenze concernenti i servizi, compresi riscaldamento, climatizzazione, utenze, pulizia degli edifici, raccolta e smaltimento rifiuti, giardinaggio, facchinaggio, traslochi, vigilanza armata e custodia, compresi gli aspetti tecnici e amministrativi della sicurezza degli edifici.

Provvede alla nomina del Rup del procedimento per la gestione ed organizzazione dei contratti di forniture e servizi ai sensi del d.lgs 50/201.

Verifica la regolare esecuzione dei contratti di manutenzione e di somministrazione ed autorizza il pagamento delle relative fatture da parte dei rispettivi Funzionari Delegati con i fondi accreditati sul relativo capitolo di bilancio (1550).

La Conferenza Permanente, presieduta dalla Presidente della Corte di Appello, si riunisce di norma una volta al mese: alle convocazioni provvede la Presidente, almeno tre giorni prima della data fissata, con apposito ordine del giorno indicante gli argomenti da trattare. In tutti i casi di necessità o urgenza anche con convocazioni “a vista”.

In materia di sicurezza, la Conferenza Permanente, su impulso del Procuratore Generale cui spetta una competenza esclusiva, individua i fabbisogni di sicurezza attiva e passiva degli edifici. I singoli Capi degli uffici verificano le esigenze di sicurezza e propongono gli interventi che vengono sottoposti alla Conferenza Permanente che delibera sulle richieste del Procuratore Generale decidendo se vi sono interventi da inserire nel Manutentore; gli interventi sono poi sottoposti al DOG Direzione Generale delle Risorse che riceve il progetto di sicurezza deliberato e comunica al Procuratore generale l'autorizzazione all'esecuzione del progetto.

Nel corso dell'anno 2022, la C.P. in adesione a quanto richiesto dal Ministro della Giustizia con atto di indirizzo, si è impegnata, con le limitate risorse a disposizione, al miglioramento della qualità del servizio giustizia attraverso una costante attenzione ai luoghi della giustizia agendo con tempestivi interventi di manutenzione in linea con le reali esigenze degli uffici, proseguendo con determinazione con l'adozione di criteri di efficientamento energetico realizzando un importante e considerevole risparmio con l'autoproduzione dell'energia elettrica attraverso l'utilizzo e la costante manutenzione dell'impianto fotovoltaico.

Il trasferimento alla Cittadella Giudiziaria, se da un lato ha consentito di razionalizzare la fruizione degli spazi e di far fronte alle esigenze logistiche che affliggono da tempo gli uffici giudiziari salernitani, dall'altro ha investito di problemi di gestione la C.P. che ha ereditato la gestione diretta delle spese dal Comune. Il che comporta l'espletamento intenso e quotidiano di attività di amministrazione attiva.

La situazione della Corte di Appello di Salerno presenta particolari criticità in ordine alla mancanza di personale tecnico (geometri, ingegneri) solo di recente assegnato alla Corte con forti limitazioni nell'utilizzo. Inoltre, relativamente alla Convenzione ANCI/MG che consente di poter usufruire di personale comunale per sopperire al fabbisogno quotidiano, in sede applicativa si è registrata una progressiva riduzione del personale comunale tanto che nel 2022 la Corte si è avvalsa solo della collaborazione saltuaria dell'idraulico in quanto il geometra, in pensione dal 2021, non è stato sostituito lasciando un vuoto nell'ambito di un settore tecnico professionale importante per la gestione dell'edilizia giudiziaria e di tutte le molteplici forniture di servizi rientranti nella competenza della C.P.

Le difficoltà incontrate nella gestione degli immobili e soprattutto nella manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici ed impianti sono molteplici, di complessa e difficile soluzione, richiedono l'imprescindibile apporto di saperi tecnici, oltre ad alcune problematiche relative a difetti strutturali e di montaggio che sono oggetto di ATP pendente dinanzi al Tribunale di Salerno.

In questo scenario l'ufficio di supporto alla CP si è trovato a dover gestire da solo una struttura quanto mai articolata e complessa, che consta di 6 torri ed occupa una superficie complessiva di 72.000 mq, con edifici, impianti e funzioni che hanno continuamente bisogno di interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione, per consentire lo svolgimento delle attività giudiziarie in piena sicurezza e confort per dipendenti ed utenti.

In attesa di poter aderire alla Convenzione CONSIP "GRANDI IMMOBILI" sono stati stipulati singoli contratti di pulizia; giardinaggio; manutenzione per impianti elettrici, elevatori, di raffrescamento e riscaldamento; custodia e portierato; con affidamenti temporanei non superiori ad un anno che comportano un aggravio di lavoro sia tecnico che amministrativo con comprensibili disagi in termini di efficienza e risoluzione dei problemi.

Pertanto, la migliore soluzione alla luce delle problematiche riscontrate consiste nell'affido della gestione della manutenzione ordinaria stabilmente ad un unico gestore sul modello del "facility Management". I tecnici recentemente assegnati con il PNRR (1 funzionario tecnico, 1 funzionario contabile ed un operatore data entry) sono impegnati proprio per lo studio e la compilazione delle tabelle per definire i fabbisogni necessari ad assicurare il funzionamento degli edifici che ospitano gli uffici giudiziari e le specifiche esigenze concernenti la gestione, anche logistica degli edifici stessi" (cit.)

5.2 Commissione di Sorveglianza sugli archivi

Si programma la prosecuzione dei lavori richiamando l'attenzione dei Responsabili dei singoli Uffici circa l'obbligo, fissato dalla Commissione con cadenza semestrale, di ricognizione periodica dei materiali da destinare allo scarto. La Commissione di Sorveglianza sugli Archivi, nel corso dell'anno solare 2022, si è riunita periodicamente al fine di monitorare in maniera costante e dettagliata le proposte pervenute. In data 19 maggio 2022 ha proposto lo scarto dei documenti indicati nel modello del 10 Novembre 2021 fatto pervenire dalla Cancelleria Civile, e quello dei documenti indicati nel modello del 15 Novembre 2021 fatto pervenire dalla Segreteria della Presidenza, ad eccezione dei documenti indicati nelle voci 4 e 6. Il Segretario della Commissione ha trasmesso in data 23 Maggio 2022, con Prot. n. 5335.U., la proposta di scarto degli atti d'archivio, così come deciso in Commissione, all'Autorità Ministeriale competente per l'espletamento delle attività ad esse demandate.

5.3 Commissione per la dismissione dei beni mobili

La Commissione non ha deliberato dismissioni nel corso dell'anno 2022.

5.4 Commissione per il rinnovo dei beni mobili di proprietà dello Stato

Provvede alle attività competenza.

6. Flussi di lavoro



Tipo di Affari	Pendenti al 01.01.2022	Sopravv. 2022	Definiti 2022	Pendenti al 31.12.2022
Contenzioso	3282	1197	1974	2505
Lavoro	1426	654	863	1217
Volontaria giurisdizione	537	1093	1324	306
Assise	2	5	5	2
Dibattimento	1864	2000	2392	1472
Minorenni	13	24	30	7

Rispetto all'anno precedente le sopravvenienze e le definizioni penali sono aumentate, rispettivamente, del 26% e 24%, determinando, insieme ad un lavoro di bonifica sulle false pendenze, una diminuzione delle pendenze finali pari al 23%. Anche i valori degli indici di smaltimento e

ricambio, pari, rispettivamente, a 0,62 e 1,20, evidenziano lo smaltimento delle pendenze. La Corte di Assise di Appello presenta, oltre che una stabilità nei pendenti finali, un aumento delle sopravvenienze del 67% ed una diminuzione degli esauriti del 29%. E' da evidenziare che entrambi gli scostamenti corrispondono, in valore assoluto, a 2 procedimenti. La Sezione Minorenni Penale ha subito una flessione delle iscrizioni pari al 29% ed un aumento delle definizioni dell'11%, determinando una diminuzione dei pendenti finali del 46%. Il settore civile presenta una stabilità sia delle sopravvenienze che delle definizioni, con queste ultime nettamente superiori alle prime, così come risulta anche dal valore dell'indice di ricambio pari ad 1,41, determinando una diminuzione delle pendenze finali pari al 23%.

Sono state celebrate 287 udienze penali, 11 di Corte di Assise, 3 Minorenni (10 relative alle Misure di Prevenzione, 4 alle RID, e 9 ai MAE) e 190 udienze civili.

Sono state pronunciate 2577 sentenze civili. In campo penale sono state depositate 2382 sentenze penali.

Le impugnazioni davanti al Giudice del Gravame sono state 354 civili e 896 penali.

Sono stati lavorati tramite Script@: n. 8807 protocolli in entrata, n. 4633 protocolli in uscita; n.355 protocolli interni.

In rapida sintesi, e come riportato nella relazione citata nella premessa:

“In un periodo di grandi esigenze poste dalle società moderne, di crescente complessità sia della domanda di giustizia che dell'orizzonte normativo articolato su più livelli, nazionale, europeo e internazionale, di grandi crisi all'interno della magistratura, la preparazione giuridica dei presidenti e consiglieri della Corte, i sacrifici di tutti, compreso il personale amministrativo, il dialogo sempre aperto con gli avvocati e, soprattutto, il metodo di organizzazione del lavoro hanno consentito di migliorare la risposta giudiziaria, abbassando significativamente i tempi di durata del giudizio d'appello penale e civile, con decisioni che trovano continue conferme da parte della Suprema Corte.

Il riassetto organizzativo che ha avuto inizio nel 2016 si è basato su alcuni principi-cardine, come:

- a) stabilità e specializzazione dei collegi civili e penali*
- b) equa distribuzione degli affari civili e penali*
- c) la consapevolezza che il programma di gestione non deve risolversi in un mero adempimento burocratico, ma è un'occasione importante per formulare una diagnosi ed una prognosi sull'andamento dell'ufficio, con l'obiettivo di ottenere una risposta di giustizia più efficace e con contenuti qualitativi*
- d) l'attenta gestione ed organizzazione dei ruoli di udienza per la stretta connessione tra dinamiche del processo, linee interpretative e modelli organizzativi*
- e) l'attenzione alle pendenze complessive, all'arretrato, ai flussi in entrata*
- f) l'istituzione dell'ufficio per il processo fin dal 2017, con funzione prioritaria di “filtro” degli atti introduttivi delle impugnazioni nel settore civile e penale, con lo scopo di “fotografare” il carico dei processi*
- g) l'implementazione del PCT*
- h) il rapporto tra consigliere togato (tutor) e Goa*

Nell'ambito di queste coordinate e linee direttrici, si è proceduto ad un riassetto complessivo della struttura giudiziaria che è scaturita dal continuo confronto con le altre Corti d'appello e con vari uffici giudiziari di primo grado. Un circuito di qualità che ha permesso di conoscere ed adottare nuove prassi virtuose, affinando i modelli sperimentati e/o sperimentandone nuovi.

Cifra stilistica della Corte d'Appello è stata quella del costante dialogo con l'Avvocatura, del continuo coinvolgimento del personale amministrativo nella realizzazione degli obiettivi preposti; del tessuto relazionale con gli stakeholder presenti sul territorio, che è alla base della stipula di protocolli e convenzioni.

Dunque, un ventaglio articolato di innovazioni organizzative che hanno riguardato l'assetto complessivo della Corte, consentendo di raggiungere risultati apprezzabili sia nella definizione delle pendenze e dei procedimenti in entrata che nella durata del giudizio d'appello”.

7. Attività formativa

La segreteria del personale e l'UDI hanno gestito l'adesione ai corsi SNA, nonché i rapporti con la Scuola di formazione distrettuale per quanto concerne la formazione neoassunti (percorso formativo in presenza e a distanza, sul campo (on the job) degli operatori, dei cancellieri esperti e dei funzionari giudiziari neoassunti) e la formazione relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro. Si sono avviati i percorsi di formazione per i RUP, DEC e specifica formazione pratica sulla RdO. Ampia diffusione è stata data alla formazione sulla piattaforma e-learning (accesso con proprie credenziali ADN) del Ministero della Giustizia su cui le registrazioni dei webinar restano disponibili per un periodo di 6 mesi dalla data di svolgimento e sono fruibili in modalità asincrona.

In particolare, la piattaforma ha consentito, e lo consente tuttora, di integrare in modo utile ed efficace le prestazioni da remoto del personale che opera in modalità di lavoro agile, contribuendo a limitare ulteriormente il pericolo di contagio.

Si è tenuto il 15.3.2022 il seminario sui “Principali istituti di spesa e recupero nel processo civile e penale” a cura del dottor Gaetano Walter Caglioti.

Di particolare rilevanza, per l'attualità delle tematiche affrontate sono stati due incontri tenuti via teams, e presso l'Aula Magna della Corte di Appello: “L'opportunità del PNRR. Gli uffici giudiziari hanno testa e corpo-il reclutamento la formazione e la gestione del personale a tempo indeterminato e degli addetti UPP” il 21.6.2022 e “L'organizzazione degli uffici giudiziari del Sud Italia” il 30.9.2022.

Con l'immissione in possesso degli UPP ed a seguito dell'interesse manifestato dagli UU.GG. negli incontri periodici sullo stato dell'informatizzazione tenuti dal CISIA di Napoli, sono stati organizzati, sia per il personale amministrativo che per magistrati nonché a supporto del nuovo personale assunto per effetto del PNRR, seminari informativi, attraverso il sistema Teams, sui sw ed applicativi ministeriali dell'area civile e penale in uso. Di seguito si riporta il calendario delle iniziative tenute dal CISIA NA e degli argomenti trattati (vedasi nota CISIA NA prot. n. U29806 del 10/10/2022):

Descrizione	Edizioni				
	I	II	III	IV	V
Piattaforma Teams + Office 365	07/03/2022	09/03/2022			
WORKSHOP- area civile					
SICID e PCT	14/03/2022	30/03/2022	02/05/2022	26/09/2022 2	12/10/2022
SIECIC e PCT	16/03/2022	04/04/2022	04/05/2022	28/09/2022 2	17/10/2022

<i>Consolle Udienza e Assistente</i>	21/03/2022	06/04/2022	09/05/2022	03/10/2022 2	19/10/2022
<i>Statistiche Consolle/Cruscotto</i>	23/03/2022	11/04/2022	11/05/2022		
<i>Estrazione dati e statistiche</i>				05/10/2022 2	24/10/2022
<i>Consolle PM</i>	28/03/2022	13/04/2022	16/05/2022	10/10/2022 2	26/10/2022
WORKSHOP-area penale					
<i>SIRIS/Ares</i>	08/03/2022	19/04/2022	13/05/2022	27/09/2022 2	20/10/2022
<i>Consolle Area Penale – GIADA</i>	11/03/2022	22/04/2022	17/05/2022	29/09/2022 2	25/10/2022
<i>Re.Ge.WEB - AGI</i>	15/03/2022	26/04/2022	20/05/2022	04/10/2022 2	27/10/2022
<i>TIAP - TIAP Minori</i>	05/04/2022	29/04/2022	24/05/2022	06/10/2022 2	03/11/2022
<i>SIGMA</i>	08/04/2022	03/05/2022	27/05/2022	11/10/2022 2	08/11/2022
<i>A&D2</i>	12/04/2022	06/05/2022	31/05/2022	13/10/2022 2	18/11/2022
<i>Portali Penali</i>	15/04/2022	10/05/2022	03/06/2022	18/10/2022 2	15/11/2022

Sono stati organizzati dal Ministero della Giustizia, Ufficio II-Formazione, ulteriori webinar, in ambiente Teams, sugli applicativi Office 365 a cura di Microsoft per tutto il personale interessato e per il personale assunto con il PNRR, fruibili anche all'interno della piattaforma e-learning. I collegamenti web sono stati diffusi anche attraverso il canale di comunicazione InFormazione disponibile a tutti gli utenti Teams sulla barra verticale delle applicazioni. Di seguito il relativo calendario comprensivo degli incontri formativi organizzati per il personale amministrativo in modalità webinar:

<i>Descrizione</i>	<i>Ottobre/2022</i>	<i>Novembre/2022</i>	<i>Dicembre/2022</i>	<i>Gennaio/2023</i>
<i>TEAMS</i>	14/10/2022	21/11/2022		13/01/2023-20/01/2023
<i>OUTLOOK</i>	28/10/2022			
<i>ONE DRIVE</i>	31/10/2022			
<i>SHAREPOINT</i>		07/11/2022- 14/11/2022		
<i>EXCEL</i>		25/11/2022	16/12/2022	
<i>ACCESSIBILITA'</i>			02/12/2022	
<i>Riforma Cartabia-ReGe Web (sicp)</i>			16/12/2022	
<i>PNRR-formazione per personale assunto a tempo determinato-36 mesi(RIPAM)</i>			29/12/2022	

Nuovo modulo per i pagamenti delle spese di giustizia indirizzato ai Funzionari delegati e al nuovo modulo di richieste di delega e modulo profilazione utenti.	4-8-9/11/2022
Sistema di gestione InIt	12/12/2022
SICID e Consolle del Magistrato	20/01/2023

Incontri periodici con gli addetti UPP si sono svolti a cura della Presidenza e della Dirigenza.

Per quanto concerne la formazione relativa alla sicurezza, questo Ufficio ha effettuato l'acquisto dei servizi base di "Formazione obbligatoria" del personale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro mediante adesione alla 4^a edizione della Convenzione Consip per la Gestione integrata della salute e sicurezza su luoghi di lavoro -lotto 7 (Campania e Molise) proposti dalla RTI COM METODI SPA-DELOITTE CONSULTING SRL, per il triennio 2021/2024. Pertanto, i corsi oggetto di convenzione sono stati e saranno effettuati, presso la struttura periferica della Direzione Generale del Personale e della Formazione di Salerno che ha assicurato il consueto e necessario supporto organizzativo per l'intera durata (fino al 31/12/2024). La tabella di seguito allegata riporta i corsi effettuati e quelli previsti (indicati con una X) per il triennio riguardante anche gli UU.GG. del distretto di Salerno che hanno aderito alla Convenzione.

Descrizione corso	n.ore	Soggetti destinatari	2022	2023		2024
Formazione Generale (Base)	4	Tutti i lavoratori	dal 14/03 al 30/04 (FAD)			
Formazione specifica rischio medio	8	Lavoratori (mansioni specifiche)	9-16/06; 17-23/06; 15-23/09; 16-22/09; 29-30/09; 7-14/10			
Aggiornamento RLS (15/50)	4	RLS per Uffici da 15 a 50 lavoratori	23-24/11	X		X
Aggiornamento RLS	8	RLS per Uffici oltre i 50 dipendenti	23/24/11	X		X
Corso base rischio Antincendio rischio medio + esercitazione	8+3	Addetti antincendio	10-17/11; 11-18/11			
Aggiornamento Antincendio rischio medio + esercitazione	5+3	Addetti antincendio				X
Corso base Primo soccorso gruppo B	12	Addetti al primo soccorso	6-11/10; 13-20/10			
Aggiornamento Primo soccorso gruppo B	4	Addetti al primo soccorso				X

Inoltre, al fine di tutelare l'integrità psicofisica del lavoratore, a norma dell'art. 28, comma 1 del D.L.vo 81/08 e secondo i contenuti dell'Accordo Europeo del 2004, questa Corte ha avviato in data 11/01/2022 presso la struttura periferica della D.G. di Salerno, una serie di incontri formativi su "Rischio stress lavoro correlato", destinato a tutto il personale amministrativo in servizio presso questa Corte, terminati con l'ultima edizione del 24/05/2022. Attività formativa articolata in più edizioni, ciascuna di 4 ore di attività didattica in presenza nel rispetto delle norme anti Covid-19, con l'obiettivo di comprendere le possibili cause e il modo in cui affrontare lo stress lavoro correlato. L'attività formativa è stata curata in forma gratuita dal dott. Ferdinando Pellegrino, stimato psicoterapeuta e specialista in psichiatria, coadiuvato da professionisti esperti in materia, con l'intervento del Medico Competente e del RSPP. Le prove di evacuazione vengono svolte regolarmente ogni anno dal RSPP, l'ultima effettuata l'1/07/2022.

8. Stato del servizio giustizia

Si riporta di seguito stralcio della relazione della Presidenza per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023:

Giustizia civile:

"Dai dati statistici delle due sezioni civili aggiornati al 15 novembre 2022, risulta l'esistenza di 2.683 procedimenti pendenti, di cui 1.035 costituiscono arretrato ultra-biennale. Le pendenze fino al 2012 sono 2, del 2013 sono 3, del 2014 = 3, 2015 = 7, 2016 = 24, 2017 = 79, 2018 = 166, 2019 = 289, iscritti nel 2020 sono 462, nel 2021 = 700, 2022 = 948.

A novembre 2022 il dato complessivo dei procedimenti definiti dai togati delle due sezioni civili è pari a 1.253 e risulta smaltito un arretrato pari a 1.076 procedimenti.

Scendendo ad un'analisi di dettaglio, per la 1^ civile risultano pro capite 102 definizioni, di cui 92 sentenze e 10 altrimenti definiti, per la 2^ sezione pro capite 108 definizioni, di cui 91 sentenze e 17 altrimenti definiti.

La sezione lavoro ha offerto una risposta ancora più positiva, nonostante la permanenza della crisi epidemiologica: ciascun consigliere fino al 15.11.22 ha redatto 134 sentenze in cause di lavoro e depositato 197 diversi provvedimenti definitivi, di cui 179 in materia di equa riparazione e 18 in procedimenti di lavoro, per un totale complessivo di 331 provvedimenti pro capite.

Quanto agli obiettivi del PNRR, si riportano i più recenti dati statistici relativi alla Corte d'appello, ricordando che secondo le indicazioni della Cepej e del PNRR, il parametro di riferimento (baseline) è il 31 dicembre 2019.

Con riferimento all'arretrato civile, al 31.12.2019 le cause ultrabiennali erano 2.970, al 31 dicembre 2022 sono 1.044, quindi è stato eliminato il 64,8% dell'arretrato. Da considerarsi che l'obiettivo interlocutorio nazionale posto nel PNRR prevede per il 31.12.2024 l'eliminazione del 55%.

Quanto alla durata calcolata secondo le indicazioni della Cepej che fa riferimento specifico al contenzioso civile e non tiene in considerazione la materia della volontaria giurisdizione, c'è stata una riduzione del 39%, passando la durata del giudizio civile d'appello da 608 giorni a 371; e la riduzione nazionale media prevista nel PNRR per il 31.12.2026 è del 56%.

Dati tutti che, oltre a sottolineare l'efficienza della Corte d'appello che è in anticipo sui risultati attesi, mettono in risalto il contributo che fornisce su scala nazionale, agevolando il raggiungimento di quel valore medio che è l'obiettivo finale del PNRR.

*Per quanto concerne le **problematiche di maggior rilievo**, restano rilevanti le materie della famiglia e della protezione internazionale ed è elevato il numero delle controversie bancarie.*

Nel periodo considerato si è registrato un incremento nelle procedure fallimentari per le quali si prevede un trend ulteriormente negativo, e nelle controversie di carattere contrattuale e di responsabilità professionale.

Il dato interessante rilevabile dallo studio dei vari fascicoli di nuova iscrizione è il progressivo aumento non solo quantitativo ma qualitativo delle controversie fallimentari, contrattuali e di responsabilità (segnatamente medica), che, per l'oggetto delle materie trattate, la difficoltà delle questioni prospettate e per il notevole impatto sociale che rivestono, ha determinato un progressivo e maggiore impegno.

*A causa della contingente situazione economica ulteriormente aggravata dal periodo pandemico, sono nuovamente in aumento le **istanze di sospensione** della efficacia esecutiva delle sentenze impugnate, che in un primo momento erano state arginate dalla costante ed uniforme giurisprudenza della Corte e dalla emissione, in caso di rigetto o inammissibilità della istanza stessa, delle ordinanze di condanna a pena pecuniaria.*

***Nella materia lavoristica** la ripartizione del contenzioso è rimasta sostanzialmente invariata con una lieve maggior incidenza delle iscrizioni sul ruolo della volontaria giurisdizione, rispetto alle iscrizioni sul ruolo degli affari contenziosi civili.*

Dall'osservatorio privilegiato della Corte emerge una maggiore incidenza numerica dei ricorsi per violazione dei termini del giusto processo nel giudizio civilistico piuttosto che in quello penalistico, che comunque si avvantaggia della norma ex art. 2 sexies l. nr. 89/2001. Costante è l'incidenza dei giudizi di opposizione avverso il decreto monitorio, proposti principalmente ad iniziativa del creditore piuttosto che del Ministero della Giustizia.

Permane, quanto al ruolo di contenzioso, la prevalenza delle iscrizioni in materia di prestazioni della previdenza obbligatoria rispetto alle iscrizioni in materia di impiego sia pubblico che privato; questo andamento è destinato a confermarsi nel prossimo anno in cui dovrebbero maturare gli appelli avverso le decisioni in tema di prestazioni del c.d. diritto dell'emergenza e di reddito di cittadinanza, giudizi attualmente pendenti in primo grado. Il contenzioso proviene quasi esclusivamente dai Tribunali di Salerno e di Nocera Inferiore.

Il contenzioso di pubblico impiego ha perso le caratteristiche di serialità che aveva contraddistinto – con la materia dei c.dd precari della scuola - il periodo 2015/2018, per assumere un contenuto vario e sempre nuovo, in cui alle originarie parti istituzionali si aggiungono nuove figure come gli ambiti territoriali, e nuove forme organizzative come le short list. Quanto al contenzioso di lavoro subordinato privato, le questioni più rilevanti, sotto il duplice aspetto quali-quantitativo, sono costituite dalla materia del passaggio di cantiere tra aziende dei servizi pubblici locali”.

Giustizia penale:

*“I dati statistici elaborati dalla verifica tramite il c.d. Cruscotto evidenziano risultati molto soddisfacenti, perché rispetto all'obiettivo annuale prefissato di smaltimento del 100% della pendenza patologica pari al 31.12.2021 a 128 procedimenti, al 31.8.2022 ne sono stati definiti 94, superando l'avanzamento atteso dell'8,4%. **Quanto al secondo obiettivo, cioè eliminare i***

procedimenti che sarebbero diventati patologici, quindi gli iscritti del 2020, l'obiettivo da realizzare è stato non solo realizzato ma addirittura ha superato il doppio delle aspettative (avanzamento atteso = 65%, realizzato = 624%): ne andavano definiti 61 in tutto l'anno e al 31.8.2022 ne sono stati trattati e conclusi 381.

Aggiornando ulteriormente i dati, al 30 novembre 2022 il dato complessivo dei procedimenti definiti dai togati della sezione penale ordinaria è pari a 1.525 procedimenti, di cui 66 sono arretrato cioè ultra-biennale. Nello specifico: 1 proc. del 2017 a carico di un irreperibile; 3 del 2018, di cui 2 sospesi ed 1 definito in attesa deposito sentenza; 22 sono stati iscritti nel 2019, di cui 4 definiti in attesa di deposito sentenza; 40 sono i procedimenti iscritti nel 2020, 178 quelli del 2021, 1.281 gli iscritti nel 2022.

Completando il quadro della giustizia penale con i dati riguardanti la sezione di Corte di Assise che oltre alla materia propria dell'Assise tratta (collegio D) la prevenzione, la revisione, le istanze di ingiusta detenzione e la materia relativa ai minorenni, al 30 novembre 2022 pendevano dinanzi alla Corte di Assise 1 processo, dinanzi alla sezione Minorenni 10 processi, di cui alcuni pervenuti nel secondo semestre; sono stati definiti dalla sezione Minorenni 26 processi, corrispondente ad una produttività media del togato pari a 17, e dalla Corte di Assise 5 processi per una media pro capite di 3.

Anche nei processi della Corte di Assise la riforma che ha inciso sull'andamento del processo di appello è quella di cui all'art. 603, 3 bis cpp., che ha imposto una necessaria rinnovazione dell'istruzione afferente le prove dichiarative in caso di assoluzione in primo grado ed appello del pubblico ministero.

In due procedimenti, tra quelli trattati nell'anno in corso, si è proceduto alla rinnovazione dell'istruzione.

Nella delicata area relativa alla giurisdizione minorile è stato molto diffuso e frequente il ricorso alla trattazione scritta dell'udienza con indubbi vantaggi in tema di ulteriore accelerazione dei tempi di definizione dei processi.

Nella complessa materia delle misure di prevenzione personali e reali, in considerazione della grande rilevanza che questo settore va progressivamente assumendo nella lotta alla criminalità organizzata e della necessità di incidere direttamente sui patrimoni illecitamente acquisiti che rappresentano uno strumento potente in mano ai gruppi criminali che in tal modo interferiscono negativamente sul tessuto socio-economico, sono costanti i vantaggi connessi alla scelta organizzativa di costituire un collegio specializzato e stabile, inserendo un giudice assegnato alla sezione civile e particolarmente esperto nella materia dei fallimenti e delle esecuzioni immobiliari. Nella materia della prevenzione, si registra un significativo incremento delle richieste di revocazione della confisca ex art. 28 d.lgvo 159/2011, come novellato dalla L. 17 ottobre 2017, n. 161, da trattare con le forme della revisione (sicché quest'ufficio è competente sul distretto di Catanzaro).

Ampiamente soddisfacenti i dati relativi alle procedure di revisione con "pendenza resta pari allo zero", come risulta dalla relazione del presidente.

Per quanto concerne i ricorsi di ingiusta detenzione, il presidente della sezione puntualizza: "In tale settore l'andamento dell'ufficio è stato negativo se si resta all'apparente dato numerico della variazione delle pendenze, che è aumentato. Però si consideri che la pendenza generale resta minima, di soli 13 procedimenti, a fronte dei 4 iniziali. Sicché è agevolmente colmabile in due/tre udienze. Peraltro, anche in tale settore, trattasi di iscrizioni 2022.

Piuttosto, va rimarcato che nella materia è intervenuta di recente una sentenza della Corte Costituzionale che ha ampliato l'area dei danni risarcibili causati al cittadino indagato estendendoli anche al di fuori dell'area della privazione della libertà personale. Occorrerà verificare prossimamente l'incidenza concreta di tale modifica sul numero dei procedimenti iscritti e nel caso adottare gli opportuni accorgimenti, anche tabellari”.

Anche nell'area penale l'impegno corale dei togati e funzionari ha portato ad avere risultati di rilievo con riguardo agli obiettivi del PNRR.

Premesso che secondo le indicazioni della Cepej e del PNRR, il parametro di riferimento (baseline) è il 31 dicembre 2019, al 31.12.2022 le risultanze statistiche rivelano una riduzione dei tempi del giudizio d'appello dinanzi a questa Corte da 340 giorni a 224, pari al 34,1%, mentre la riduzione nazionale prevista dal PNRR per il 31.12.2016 è pari a 28%.

Dati tutti che, oltre a sottolineare l'efficienza della Corte d'appello che è in anticipo sui risultati attesi, mettono in risalto il contributo che fornisce su scala nazionale, agevolando il raggiungimento di quel valore medio che è l'obiettivo finale del PNRR”.

9. Punti di criticità e di forza

La fattibilità della programmazione per l'anno in corso qui delineata, e descritta di seguito, non può prescindere dalla individuazione dei punti di criticità (relativi a disfunzioni risalenti del settore giustizia, e solo in parte superati), ma anche dei punti di forza:

Punti di criticità

La carenza di personale di magistratura e amministrativo

La riforma pensionistica della quota 100 e pensione donna

L'incidenza delle assenze a vario titolo del personale amministrativo

La temporaneità delle più recenti assunzioni

Punti di forza

La progressione del personale

Il piano assunzionale del Ministero

L'ingresso di figure professionali tecniche

La formazione e l'aggiornamento del personale

La valutazione del personale (Sistema di misurazione e valutazione della performance D.M. 10 maggio 2018 e s.m.i.)

I colloqui annuali di valutazione del personale

L'ufficio del processo

Il PNRR

Il progetto Sturtupp

Le remunerazioni stanziati dal Ministero per il personale particolarmente meritevole

Il contributo dei tirocinanti ex art. 73 L. 98/2013

L'implementazione delle funzionalità dei sistemi informativi in uso.

Il trasferimento della totalità degli uffici di cancelleria alla Cittadella Giudiziaria

Le sinergie di intenti con gli stakeholder e gli altri uffici giudiziari (clienti interni)

Il dialogo costante con l'Avvocatura salernitana

Le buone relazioni sindacali

Le innovazioni digitali

I depositi telematici

I pagamenti tramite *Pago Pa*

I protocolli e le convenzioni

La formazione organizzata dalla struttura territoriale della SSM e dalla Scuola di formazione distrettuale del personale

Il C.A.F. e la guida ai Servizi

L'adozione del regolamento di gestione dell'aula Magna della Cittadella Giudiziaria

La gestione dell'edilizia giudiziaria

Il facility management

Nel descritto contesto in cui opera l'ufficio, occorre dunque adoperarsi, nell'ottica del miglioramento continuo, per l'ulteriore evoluzione della performance nell'anno 2023 ed il raggiungimento degli obiettivi.

Esso riguarderà principalmente, le infrastrutture, i locali, i processi lavorativi, la valorizzazione del personale e gli strumenti lavorativi, al fine di avere costantemente l'ambiente di lavoro ed il clima interno recettivo alla costruzione di performance sia individuali che dell'intera struttura, sviluppando il senso di appartenenza ad un'unica amministrazione. In tale direzione è l'implementazione del sistema di valutazione del personale, che assume un ruolo importante di leva per accelerare il processo di cambiamento. La valutazione (dei risultati e dei comportamenti organizzativi) alimenta la cultura della programmazione e dell'impiego delle risorse, delle verifiche. Il valore reale della valutazione è di sviluppare le competenze strumentali per la realizzazione dei fini istituzionali. In considerazione di ciò, si svolgono incontri con i responsabili per il deposito di progetti in relazione ai quali gli stessi hanno avuto delega istruttoria per la valutazione del personale che concorrerà alla realizzazione, conformemente alle linee guida n. 2/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica e del D.M. citato.

Importante evidenziare che anche nell'anno 2022, sono stati conseguiti al 100% gli obiettivi della dirigenza, e i direttori coordinatori hanno depositato relazioni consuntive in cui hanno attestato le percentuali di conseguimento dei progetti di miglioramento dei servizi.

Tale lavoro è stato accompagnato dall'opera dirigenziale di comunicazione, confronto e formazione, contestualmente all'opera di programmazione, direzione, coordinamento ed innovazione.

Si è fornito efficiente supporto con la Segreteria del Personale al Delegato del Ministero per la sottoscrizione dei contratti del personale assunto a tempo determinato per tutto il distretto.

Si è installato in Aula Magna l'innovativo impianto di videoregistrazione utile per gli incontri di studio e le manifestazioni di interesse collettivo.

Si è continuato il popolamento della sezione Trasparenza del sito web della Corte, rivisitandone la struttura.

Si è implementato l'albo dei fornitori.

Si sono potenziate le informazioni al pubblico sui totem posti agli ingressi della Cittadella, grazie al contributo di personale dedicato.

10. Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno 2022 e inserimento del livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori

Importante evidenziare che nell'anno 2022, sono stati conseguiti gli obiettivi della dirigenza amministrativa:

La digitalizzazione della procedura di valutazione della performance
La lavorazione digitale delle istanze L. 89/01 mediante l'applicativo SIAMM Pinto Digitale
L'inserimento all'interno delle strutture organizzative dell'ufficio del processo degli addetti UPP

Eventuali criticità sopravvenute: nulla di particolare da segnalare.

I responsabili hanno depositato relazioni consuntive in cui hanno attestato le percentuali di conseguimento dei progetti di miglioramento dei servizi. Dalla disamina degli atti, gli obiettivi si possono considerare raggiunti (grazie all'impegno di chi ha diretto il personale e dello stesso personale che vi ha partecipato) con una percentuale media superiore all'ottanta per cento.

11. Obiettivi e priorità per l'anno 2023

L'analisi dettagliata dei punti individuati sopra, permette di indicare alcune priorità e obiettivi per l'anno 2023, coerenti con le direttive di indirizzo politico del Ministro della Giustizia.

Obiettivi in prosieguo a quelli degli anni precedenti:

Obiettivi di smaltimento indicati nel programma di gestione

La digitalizzazione dei processi lavorativi e degli atti (obiettivo di efficienza e qualità)

L'implementazione dei protocolli stipulati (obiettivo di efficienza e qualità)

La divulgazione degli incontri di formazione in ambito scolastico (obiettivo di qualità sociale)

L'attenzione all'edilizia giudiziaria (obiettivo di economicità)

La promozione di giornate di sensibilizzazione dell'opinione pubblica sul ruolo, i diritti e la dignità delle donne nella società, e a tutti coloro vittime di violenza di genere (obiettivo di qualità sociale)

Revisione del regolamento della Biblioteca della Corte della di Appello (obiettivo di organizzazione)

Adesione al *Facility Management* (obiettivo di organizzazione ed economicità)

Obiettivi annuali di miglioramento: (descritti nella piattaforma OIV)

Progetti delle articolazioni organizzative per la misurazione e valutazione della performance allo stato depositati sono indicati nell'allegato A.

Richiesti ai delegati i progetti per l'anno in corso, si dà avvio anche per il 2023 alla programmazione ed alla inerente valutazione, migliorandone gli aspetti organizzativi interni e procedurali.

11.1 Ufficio del processo

L'ufficio del Processo costituisce una delle misure di investimento e riforme del cd. Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) con il quale il Governo ha ottenuto ingenti finanziamenti dalla Commissione Europea dopo il rallentamento e i danni cagionati dalla diffusione della pandemia COVID-19.

Come da citazione nel progetto organizzativo dal Presidente del Tribunale di Salerno, così come cerca di fare Kapoor nelle sue opere "*Sto a Noi, dunque, immaginare la traiettoria e decidere cosa*

in quel buio vogliamo vedere, se un muro o una navicella spaziale” molto meglio quest’ultima, con il peso del pensiero profondo che si concentra su quello che “non è stato ancora pensato che è necessario per provare a salire nello spazio della riscrittura dell’immagine della giustizia e dell’effettività della Giurisdizione in sintonia con la funzione sua propria di rapida dazione ed offerta”. E’ il pensiero creativo che contribuisce alla trasformazione ed alla riorganizzazione cui siamo chiamati in questa fase storica.

Tanto premesso, l’obiettivo fondamentale del Progetto organizzativo della Corte di Appello di Salerno è quello di razionalizzare e velocizzare il processo decisionale del Giudice attraverso la struttura degli addetti inseriti nei plurimi UU.PP. abbattendo con tutte le possibili modalità organizzative le pendenze ed i tempi di decisione. La Corte ha proposto un’organizzazione che comprende la presenza di 7 uffici per il processo, uno per ciascuna delle due sezioni civili, uno per la sezione lavoro, tre per la sezione penale - da abbinare a ciascuno dei collegi previsti - ed uno trasversale, di servizio ai sei previsti nelle tabelle di organizzazione.

Le risorse umane risultano distribuite come segue:

- All’Ufficio per il processo (UPP) della Prima Sezione Civile sono stati assegnati n. 10 funzionari addetti (1 per ogni giudice e 4 per la sezione), in considerazione di un Disposition Time (DT) di 932 giorni e di un arretrato ammontante a 1824 fascicoli. Tale assegnazione è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi: miglioramento del DT del 56% e riduzione dell’arretrato al 31/12/2024 a 821 procedimenti e al 30/06/2026 a 182 procedimenti;
- All’UPP della Seconda Sezione Civile sono stati assegnati n. 11 funzionari addetti (1 per ogni giudice e 4 per la sezione), in considerazione di un DT di 802 giorni e di un arretrato di 1074 fascicoli. Target previsto: miglioramento del DT del 56% e riduzione dell’arretrato a 473 procedimenti entro il 31/12/2024 e 108 procedimenti entro il 30/06/2026;
- All’UPP della Sezione Lavoro sono stati assegnati n. 5 funzionari addetti, in considerazione di un DT di 365 giorni e di un arretrato di 63 fascicoli. In merito al target da raggiungere è stato stimato sempre il 56% in meno per il DT, mentre si punta ad un arretrato di 28 procedimenti per il 31/12/2024 e di soli sei procedimenti per la data del 30/06/2026;
- All’UPP della Sezione Penale, diviso in 3 collegi (A-B-C) sono stati assegnati 9 addetti, 3 per ogni collegio, al fine di raggiungere l’obiettivo di un miglioramento del DT del 28%;
- All’UPP Servizi trasversali sono stati assegnati 5 funzionari addetti. Questo particolare UPP ha caratteristiche di un hub di collegamento e smistamento dei dati e dei documenti propedeutici ai servizi richiesti. Infatti, gli addetti definiti “in co-assegnazione” sono impiegati anche nel settore amministrativo (ufficio del personale, ufficio statistico). Il suo obiettivo è quello di assicurare la tempestiva raccolta e l’invio dei dati secondo le milestone prescritte dal PNRR.

La figura 2 mostra invece la reale articolazione degli UPP della Corte di Appello sulla base delle risorse effettivamente integrate. Rispetto al piano organizzativo si nota che all’UPP della Prima Sezione Civile sono stati assegnati n. 5 addetti rispetto ai 10 preventivati e che

all'UPP della Seconda Sezione Civile sono stati assegnati n. 6 funzionari addetti rispetto agli 11 preventivati. È stato possibile, invece, rispettare il piano organizzativo per UPP Sezione Lavoro, UPP Sezione Penale e UPP Servizi Trasversali.

Gli addetti UPP della Sezione Lavoro, Prima Sezione Civile, Seconda Sezione Civile e Sezione Penale sono assegnati ai magistrati, con i quali collaborano e ai quali rispondono del proprio operato in merito ai compiti assegnati. Quelli dell'Ufficio Trasversale, invece, non sono assegnati ai magistrati, ma collaborano con gli uffici amministrativi.

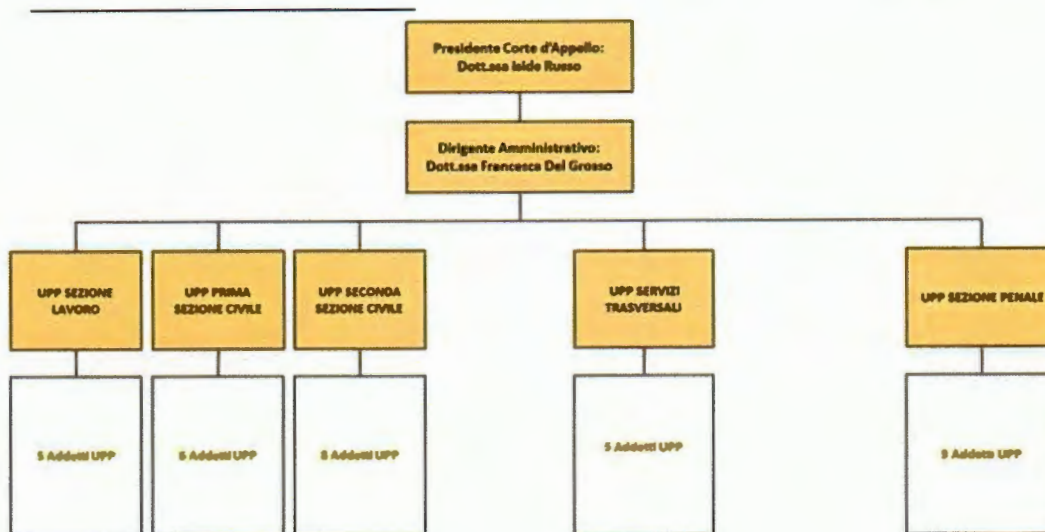


Figura 2 - Organizzazione UPP Corte d'Appello di Salerno

Si riporta estratto dell'esito dell'analisi Swot realizzata dall'Università di Salerno nell'ambito del progetto Start Upp, basata su una approfondita attività di interviste svolte sul campo e da remoto nel corso del mese di giugno.

Nel riportare le evidenze, si intendono evidenziare aspetti utili ai fini del raggiungimento degli obiettivi di miglioramento continuo dell'efficienza e del cambiamento organizzativo stesso introdotto con l'innesto di nuove competenze.

Tra i punti di forza è stato rilevato un'ottima organizzazione dei processi di lavoro e degli spazi dedicati ai nuovi assunti. Nel pieno rispetto delle singole professionalità, i singoli addetti all'Ufficio del processo sono stati invitati ad indicare le proprie attitudini (civile/penale/informatica, ecc.), le pregresse esperienze lavorative (avvocato/P.A., ecc.), eventuali esperienze svolte come tirocinanti ex art 73, ecc., allo scopo specifico di individuare e valorizzare le loro attitudini e competenze; e determinare così la loro assegnazione. I nuovi assunti sono stati tutti logisticamente collocati in spazi idonei e muniti di adeguata strumentazione. Grazie all'entusiasmo e al coordinamento dei presidenti ovvero dei magistrati assegnatari si è progressivamente realizzata una struttura tecnica, immediatamente operativa ed in grado di supportare il giudice nei suoi compiti e nelle sue attività, costituendo uno staff al servizio dell'ufficio. Dopo un brevissimo periodo di formazione teorica, gli UPP hanno iniziato a svolgere concretamente la propria attività affiancando il giudice e il personale amministrativo nelle loro attività quotidiane. In particolare, dopo l'assegnazione della causa, il funzionario procede all'esame del fascicolo e compila apposita scheda riassuntiva, che sintetizza gli aspetti tecnici rilevanti emersi nel giudizio di primo grado e quelli preliminari e pregiudiziali necessari per il giudizio d'Appello. Tale scheda viene poi controllata

dal Consigliere di riferimento, il quale salvo casi eccezionali, sarà anche relatore della stessa; ottimizzando così i tempi e l'attività svolta. Ogni procedimento è classificato in relazione alla materia oggetto di causa e alla complessità (1 – semplici, 2 – medi, 3 – complessi, 4 – molto complessi). Ed in virtù di tale valutazione si procede poi alla gestione del ruolo e delle udienze, preferendo la trattazione per omogeneità di materie, ove possibile (Civ. II sez e Penale).

Gli UPP supportano il giudice sia nell'attività di studio e ricerca sia nel compimento di attività pratiche di facile esecuzione. Ad essi, infatti, sono assegnate verifiche preliminari inerenti: la completezza del fascicolo, l'accertamento della regolare costituzione delle parti (controllo notifiche, rispetto dei termini, individuazione dei difensori nominati ecc.); nonché attività organizzative come gestione fascicoli (segnalando al giudice referente i fascicoli che presentino caratteri di priorità di trattazione); organizzazione delle udienze e del ruolo, supporto nell'attività di verbalizzazione e adempimenti successivi all'udienza ed in alcuni casi anche supporto per bozze di provvedimenti semplici.

Compatibilmente con le esigenze del ruolo del singolo giudice, ogni UPP svolge attività di assistenza al personale di Cancelleria, nella misura pari al 20% dell'orario di lavoro settimanale (circa 1 g. a settimana).

In particolare, per la sezione penale, è stato rilevato:

- a) utilizzo del calendario del processo (sezione penale e d'assise);
- b) organizzazione di udienze dedicate alla trattazione di materie omogenee (sia per la sezione Assise sia per la sezione minori);
- c) sistema di valutazione dei processi in base alla complessità;
- d) l'utilizzo del sistema di monitoraggio dell'attuazione dei programmi di smaltimento degli arretrati attraverso query SIRIS/ARES e Cruscotto;
- e) programma di gestione settore penale sebbene non obbligatorio;
- f) l'individuazione di un criterio tabellare di definizione dei maxiprocessi, vale a dire quelli relativi alla criminalità organizzata, quindi 416 e 416 bis o l'aggravante di cui all'articolo 7 della legge di mafia;
- g) l'adesione alla Banca Dati Digitale Conciliativa (BDDC);
- h) monitoraggio statistico bimestrale.

Punti di debolezza. Tra gli elementi che incidono negativamente sull'organizzazione dell'Ufficio si annoverano la carenza di personale amministrativo e soprattutto il frequente turnover dei giudici. Sebbene sul lungo periodo l'attività degli UPP si è rivelata vantaggiosa per la produttività dell'ufficio, l'assenza di specifici criteri di selezione degli addetti UPP incide negativamente sulla produttività di breve periodo. Infatti, l'eterogenea formazione degli addetti e il più delle volte la mancanza di esperienza pregressa negli uffici giudiziari, ha imposto ai giudici affidatari un periodo di formazione più che mai necessario data la complessità dello studio del fascicolo di Appello.

Opportunità. Sebbene la formazione degli addetti sia stata evidenziata come un punto di debolezza, è da evidenziarsi come nel lungo periodo il supporto per il giudice è fondamentale per lo studio dei fascicoli e per la predisposizione di provvedimenti anche a carattere decisorio. Gli stessi nello svolgimento delle attività loro assegnate dal giudice affidatario, sono supportati dall'utilizzo della banca dati Italgire, strumenti di lavoro in grado di ridurre i tempi di elaborazione delle decisioni.

L'informatizzazione dei processi organizzativi è stata sicuramente fondamentale per la rivoluzione che sta interessando il comparto della giustizia, ma in questo processo non può essere sottovalutato l'apporto fornito dalle consulenze esterne. Infatti, ulteriore elemento catalizzatore in senso evolutivo

è inoltre rappresentato dal progressivo ricorso da parte del Ministero della Giustizia a forze esterne, in primo luogo quelle di matrice universitaria chiamate a studiare sistematicamente l'organizzazione della giustizia e a contribuire materialmente a sgravare il magistrato nel lavoro quotidiano. In questa dimensione, infatti, si colloca l'art. 37 della l. 111/2011 poi perfezionata nell'art. 73 del dl. n. 69 del 2013 (convertito nella l. 98/2013), che disciplina in modo organico gli stage formativi negli uffici giudiziari svolti dai neolaureati in giurisprudenza, introdotti con le leggi Bassanini del 1997-1999. Oggi, l'Accademia è dunque investita più di prima di nuove responsabilità, in quanto chiamata a formare in una dimensione multidisciplinare gli operatori del futuro e perciò costretta a rivedere i propri piani formativi. I dipartimenti inevitabilmente sono chiamati ad interagire tra loro al fine di individuare un metodo, che, grazie all'interazione dei saperi e dei modelli, consenta di rispondere in modo efficiente alla rivoluzione epocale in atto. L'idea che si è progressivamente concretizzata è stata quella di dar vita ad un modello organizzativo che opera in funzione di obiettivi condivisi e si compone di contributi molteplici convergenti, il cui comune obiettivo è dare concreta attuazione all'art. 111 Cost.

L'attuazione concreta e massiva dell'Ufficio del processo si deve, infatti, agli interventi straordinari previsti da Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (PNRR), che ha richiamato l'attenzione degli operatori sulla necessaria sinergia tra i saperi (multidisciplinarietà) e dunque sul ruolo fondamentale svolto dalle Università, che affiancheranno gli Uffici Giudiziari nell'implementazione dei modelli e metodi operativi a supporto dell'efficienza del sistema giustizia. Inoltre, attraverso queste azioni sinergiche con il mondo universitario si potrebbe rafforzare la cultura della mediazione (possibilmente anche per il penale) con il coinvolgimento delle diverse figure professionali. Infine, dalle interviste effettuate è emerso che molta importanza è data alla conciliazione; infatti, la Presidenza sta cercando di stimolare all'interno delle sezioni civili l'impegno dei magistrati su questo tema in quanto è auspicabile che il processo senza sentenza diventi un vero e proprio binario parallelo al percorso tradizionale. E questo può avvenire, magari strutturando già nella formazione universitaria dei corsi che ruotino attorno a questa importante tematica.

Minacce. Dall'analisi, inoltre, è stato possibile enumerare le minacce provenienti dal contesto esterno che possono mettere a rischio la realizzazione degli obiettivi. Una delle prime riguarda l'inserimento degli addetti UPP per un tempo limitato, cosa che porterebbe inevitabilmente ad un turnover del personale con dispersione delle professionalità acquisite.

In figura la sintesi dei risultati della SWOT:



Analisi SWOT

PUNTI DI FORZA	PUNTI DEBOLI
<p>Innesto di nuove risorse su un modello preesistente di UPP seppur scarsamente sperimentato anche a causa dell'esiguo numero di tirocinanti ex art. 73;</p> <p>Piena consapevolezza del contesto di partenza e delle potenzialità dell'UPP;</p> <p>Organizzazione basata sulla funzione di filtro dell'UPP;</p> <p>Pratiche organizzative virtuose e attori dell'ufficio giudiziario seri e laboriosi;</p> <p>Grande disponibilità dei magistrati riguardante l'insediamento degli addetti UPP;</p> <p>Presidente che crede nell'innovazione e organizzazione;</p> <p>Monitoraggio statistico bimestrale</p>	<p>Insufficienza del personale amministrativo;</p> <p>Tempi lunghi che intercorrono tra la delibera di tramutamento di un consigliere e l'immissione in possesso del successore, ritardo nelle conferme dei giudici onorari;</p> <p>Arretrato e pendenza ultra-biennali del settore civile della cognizione;</p> <p>Aumento dei maxiprocessi nel settore penale, false pendenze, e pendenze dovute alle posizioni di irreperibilità degli imputati;</p> <p>Problema di omissione delle notifiche dei decreti di citazione;</p> <p>Problema della trasmissione tempestiva dei fascicoli di primo grado e sentenze di primo grado non sempre sintetiche e/o motivi di appello estremamente dettagliati;</p> <p>Complessità dei rapporti tra amministratori e addetti UPP;</p> <p>Mancata individuazione dei criteri specifici di selezione degli UPP alla luce della maggiore complessità dei giudizi di Corte d'Appello;</p> <p>Digitalizzazione dei fascicoli non integrale</p>
OPPORTUNITA'	MINACCE
<p>Utilizzo dei funzionari addetti UPP per supporto al magistrato nello studio dei fascicoli e nel compimento delle attività pratiche consentendo una più rapida decisione;</p> <p>Nuove tecnologie a supporto della standardizzazione di atti e provvedimenti e creazione di banche dati;</p> <p>Progetti di ricerca finanziati dal PNRR e azioni di sinergia con il mondo accademico;</p> <p>Possibilità di acquisire competenze manageriali e digitali;</p> <p>Creazione di laboratori per studenti universitari e per la formazione degli attori dell'ufficio giudiziario;</p> <p>Rafforzamento della cultura della mediazione con il coinvolgimento delle diverse figure professionali;</p> <p>Raccomandazioni europee</p>	<p>Inserimento di nuove risorse per un tempo limitato;</p> <p>Turn over del personale con dispersione delle professionalità acquisite;</p> <p>Incidenza negativa dell'aumento di produttività sulla qualità delle decisioni;</p> <p>Entrata in vigore di una nuova disciplina processuale nell'arco temporale di realizzazione del progetto;</p> <p>Naturali resistenze al cambiamento di paradigma ed alla radicale trasformazione del modo di lavorare</p>

Figura 3 - Analisi SWOT Corte d'Appello

È importante sottolineare, e l'esperienza di un anno conferma questa considerazione, che **non vengono meno le garanzie che presidiano la giurisdizione né è messo in discussione il modello costituzionale e convenzionale del giusto processo, perché resta fermo il ruolo del giudice garante dei diritti, capace di governare il processo. La novità è rappresentata dalla possibilità del giudice di avvalersi di uno staff, secondo il modello che è da tempo operativo in molti paesi europei ed extraeuropei sia di *common law* che di *civil law*.**

Il giudice, che aveva l'abitudine di lavorare da solo, ha cominciato a cambiare metodo, a lavorare in team, coordinando il lavoro degli UPP, assegnando i compiti e definendo i tempi e le fasi del processo organizzativo, controllando le ricerche giurisprudenziali preparate dagli addetti, correggendo le bozze dei provvedimenti redatte dai giovani funzionari.

“È un cambiamento culturale, un cambio di passo e di prospettiva in molteplici processi di lavoro” (cit.).

11.2 Progetto StartUPP

La Corte di Appello è destinataria del **Progetto StartUPP Modelli, sistemi e competenze per l'implementazione dell'Ufficio per il Processo**. Esso si caratterizza per i seguenti driver e strumenti di progettazione: change management, innovazione diffusa, approccio multidisciplinare e partenariale, una community professionale per consentire approfondimenti tematici e per condividere strumenti operativi, casi di studio, know-how. Inoltre, si avvale di cantieri di innovazione e di task force.

I destinatari di StartUPP sono i 24 Uffici Giudiziari rientranti nei distretti delle Corti di Appello di Bari, Catanzaro, Lecce, **Salerno**, Reggio Calabria.

Il progetto è finanziato nell'ambito del PON Governance e capacità istituzionale -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".

In particolare, StartUPP rientra tra i progetti "semplici" -interventi a regia- in attuazione del più complesso "Progetto unitario su diffusione dell'Ufficio del Processo e per l'implementazione di modelli operativi innovativi negli Uffici Giudiziari per lo smaltimento dell'arretrato".

StartUPP si prefigge i seguenti obiettivi generali:

- aumentare l'efficienza e la qualità delle prestazioni del sistema giudiziario al fine di ridurre i tempi dei giudizi e garantire la ragionevole durata dei processi;
- garantire la messa a punto e la sperimentazione di modelli e metodologie di gestione dell'arretrato civile e di gestione dei flussi in ingresso delle sopravvenienze;
- migliorare la governance del sistema giurisdizionale, garantendo una strutturata e continua collaborazione e interazione col mondo accademico.

Il progetto si articola in quattro linee di intervento:

- Linea 1: definizione di moduli operativi per la costituzione e l'implementazione dell'Ufficio per il Processo;
- Linea 2: individuazione di modelli per la gestione dei flussi in ingresso e degli arretrati presso gli Uffici Giudiziari;
- Linea 3: attivazione e sperimentazione dei modelli di cui alla Linea 2;
- Linea 4: ridefinizione dei modelli formativi universitari e consolidamento dei rapporti tra gli stakeholders.

Nell'ambito di tale progetto, si stanno profilando alcune rilevanti innovazioni tecnologiche:

1. **la Progettazione di un Assistente Virtuale Personale per il Magistrato** in grado di rendere più efficiente ed efficace l'uso degli strumenti già a disposizione, ma di uso complesso, fornendo informazioni e alert a profili diversi (Presidente di sezione, magistrati, statistici, etc.). Trattasi di un *chatbot* (Agente convenzionale) che dialoga con l'utilizzatore, attraverso tecniche di intelligenza artificiale;
2. **il Progetto LegalSum** ovvero un sistema per la sintesi testuale o text summarization in grado di estrarre porzioni importanti dal testo all'attenzione del magistrato.

12. Prevenzione corruzione e trasparenza

L'Attuazione del Programma triennale di prevenzione della corruzione, nel contesto di riferimento, comporta la prosecuzione nell'impulso già dato alla trasparenza da parte della dirigenza, sia rispetto al personale, che ai cittadini.

Strumenti operativi per il personale

La formazione del personale per garantire la diffusione della cultura della trasparenza, dell'etica, e della legalità, sensibilizzando al rapporto con la società civile.

La comunicazione della procedura di valutazione (SMVP) al personale.

La consegna della nota informativa all'immissione in possesso prevista dal d.lvo

La rotazione del personale nella funzione di rup e dec.

Strumenti operativi per i cittadini

La massima accessibilità alle informazioni attraverso il popolamento della sezione Trasparenza del sito web e la disciplina del diritto di accesso ex legge 241/90 e s.m.i. e dell'accesso civico (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.).

La tracciabilità dei processi lavorativi e l'informatizzazione

La predisposizione del funzionigramma e la sua pubblicazione sul sito web (chi fa che cosa all'interno della Corte).

I controlli a campione delle autocertificazioni.

Il controllo del pagamento e della riscossione del contributo unificato, attraverso l'annotazione sugli applicativi in uso, dell'invito al pagamento, e del numero del registro SIAMM.

Controllo di regolarità amministrativo-contabile dei provvedimenti di liquidazione.

Lavorazione atti rispettando il criterio cronologico, in esecuzione di direttive al riguardo.

Misure poste in essere per promuovere la cultura della trasparenza e la riduzione dei comportamenti corruttivi

Le assegnazioni automatiche dei processi

La vigilanza della Presidenza sulla rotazione degli incarichi agli ausiliari dei giudici

Si è comunicato il codice di comportamento al personale interno ed esterno, e si è pubblicato sul sito istituzionale.

Si sono programmati per l'anno 2023 corsi sui temi dell'etica e della legalità, nonché formazione in ordine alla prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni.

Si controllano le aree di rischio (appalti di servizi e beni) attraverso la verifica del certificato di regolare esecuzione, propedeutico all'autorizzazione al pagamento, ovvero alla trasmissione, per l'approvazione della fattura, alla Conferenza Permanente.

Si richiede il casellario giudiziale per ogni incarico esterno.

Si garantisce l'attuazione dei principi generali di parità di trattamento, utilizzando l'albo dei fornitori istituito presso la Corte di Appello di Salerno, per i settori ivi inseriti, e utilizzando i sorteggi automatici del MEPA.

Si dà puntuale esecuzione agli obblighi sulla trasparenza, procedendo alle pubblicazioni obbligatorie sul sito istituzionale ed alle comunicazioni all'ANAC, nella veste di stazione appaltante di servizi o forniture.

Si tracciano tramite l'uso del protocollo informatico le pratiche gestite.

Si condividono tra le unità organizzative addette le fasi procedurali relative all'attribuzione dei buoni pasto.

Vengono comunicati i tassi di assenza.

Vengono comunicate le prestazioni extraistituzionali e gli incarichi ai pubblici dipendenti (art. 53 d.lgs.165/01).

Si rilevano le presenze del personale con le richieste telematiche.

Si attua il collegamento con le banche dati ministeriali.

Si attiva la procedura di rilevazione di eventuali situazioni di conflitto di interessi per le figure del RUP e del DEC e dei collaboratori alle procedure di gara (decreto di recente adozione n. 286/2021).

Nella direzione tracciata, ed in linea con il contesto sociale in cui opera la Corte di Appello di Salerno, l'attuazione del presente programma annuale, è nel senso di considerare la giustizia valutabile non solo per l'output "sentenza" ma attraverso l'attività resa alla collettività.

Dirigenza, e sintetizzati in base agli ambiti di intervento (edilizia giudiziaria-normazione e regolamentazione-organizzazione-digitalizzazione- formazione e professionalizzazione).

Lungo tale solco, l'azione sarà orientata dalle seguenti linee programmatiche:

- **Decision Making:** gestione dei processi decisionali attraverso l'utilizzo di tecniche di management inclusive in modo continuo.
- **Controllo di Gestione:** attraverso l'efficiente utilizzo dei dati (risorse disponibili, umane, tecnologiche e materiali, e un sempre più approfondito e consapevole stato delle conoscenze tecniche (progresso tecnico), unitamente alla dimensione organizzativa (gestione delle risorse al fine di trasformare in servizio), avremo il risultato complessivo della qualità e quantità del servizio offerto.
- **Comunicazione:** valorizzare quanto già fatto, in termini di servizio e di impegno, onde parteciparne il risultato alla società ed alle istituzioni del contesto territoriale di riferimento, descrivendo le attività svolte, le risorse, le azioni di miglioramento dell'ufficio giudiziario.
- **Organizzazione:** acquisire la consapevolezza dei punti di forza e delle carenze dell'organizzazione interessata, per definire in modo condiviso, i piani di miglioramento.
- **Sviluppo del ciclo della performance e direzione per obiettivi:** incentivare ulteriormente gli uffici della Corte a costruire piani di lavoro attraverso una programmazione a cascata con processi di analisi e che permettano l'utilizzo di metodiche di valutazione del perseguimento degli obiettivi gestionali.
- **Formazione permanente:** sviluppare, accanto al metodo tradizionale, quello induttivo per ideare soluzioni, riconoscendo alla formazione il ruolo di veicolo di conoscenze (tacite e codificate), e di incremento di competenze e riduzione del turnover del personale. Occorre una politica del personale tesa alla riqualificazione professionale ed allo sviluppo di nuove competenze coerenti con l'evoluzione della domanda di giustizia e con i nuovi strumenti tecnologici.
- **Condivisione:** sviluppare ulteriormente sinergie con tutti gli interlocutori istituzionali (clienti interni ed esterni) e rilevanti per le attività dell'Ufficio Giudiziario, caratterizzate da correttezza e confronto costruttivo e di integrazione.
- **Innovazione e Transizione digitale:** l'attuale società, anche per effetto della pandemia, è fluida e digitale. Abbiamo dunque la grande responsabilità di aderire ai progetti nazionali ed europei, orientando il servizio giustizia verso prassi virtuose, attraverso la socializzazione dell'innovazione. Rilevante è la costituzione di uffici *smart* in cui i servizi digitali ed orientamento all'utenza assumono rilievo predominante. Occorre pertanto riconvertire tutto il personale verso i servizi all'utenza digitalizzati e remotizzati, e contaminarsi con le altrui culture.
- **Valutazione:** favorire il processo di cambiamento. La valutazione dei risultati e dei comportamenti organizzativi alimenta la cultura della programmazione e dell'impiego delle risorse, sviluppando le competenze strumentali per la realizzazione dei fini istituzionali.
- **Valorizzazione del patrimonio culturale:** il patrimonio culturale può assumere un ruolo di leva strategica per lo sviluppo dei territori mediante il ricorso a forme di valorizzazione che si porteranno avanti, favorendo integrazione con la cittadinanza tutta, funzionalmente al benessere collettivo.

- **Partecipazione:** lo sviluppo di una organizzazione partecipata con le parti istituzionali ed associative.
- **Qualificare i servizi e i luoghi di servizio:** lo sviluppo di portali web informativi, unitamente alla diffusione di sportelli di prossimità, in contemporanea al miglioramento continuo del riordino degli ambienti di lavoro.

Tali linee guida sono alla base di un'azione manageriale che aiuti a valorizzare le potenzialità delle persone, attraverso l'affiancamento, la guida, la formazione, la responsabilizzazione e la delega, proiettando l'azione della Corte di Appello verso l'agire *sociale e funzionale*.

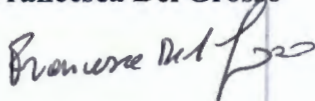
Infine, si osserva che l'orientamento della dirigenza sarà di governare tutte le componenti che caratterizzano l'attuale organizzazione: professionale, di fatto, percepita, informale, focalizzando l'attenzione sui risultati rispetto ai bisogni collettivi e alla *mission ed alla vision*, sui processi di servizio e sul miglioramento continuo, sulla cultura dell'innovazione. Per il conseguimento di tali obiettivi occorre uno sforzo comune, a tratti non semplice, bensì complesso, atto a sviluppare la rete relazionale interna, attraverso la cooperazione di personale togato e personale non togato, trascinati dal flusso di pensieri che abbiamo e nella consapevolezza delle responsabilità.

Il presente programma viene trasmesso al Ministero della Giustizia, Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, del Personale e dei Servizi – Ufficio del Capo Dipartimento all'indirizzo di posta elettronica capodipartimento.dog@giustiziacert.it, con riserva, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 240/06, di ogni modifica imposta da sopravvenute esigenze d'ufficio.

Viene, altresì, comunicato alle rappresentanze sindacali, e pubblicato sul sito web del Tribunale di Salerno "Sezione Trasparenza-sottosezione programmi annuali", per favorirne la diffusione interna e quella esterna, sia all'Avvocatura, sia all'utenza tutta.

Salerno, 8 febbraio 2023.

**Il Dirigente amministrativo
Francesca Del Grosso**



La Presidente della Corte

Iside Russo

