



CORTE DI APPELLO DI SALERNO

PROGRAMMA ANNUALE 2024

ex art. 4 d.lgs. 240/2006



Sommario

Premessa (Contesto esterno)	3
1. Contesto organizzativo. Risorse umane.....	8
1.1 Personale amministrativo in servizio	8
1.2 Distribuzione del personale nei settori in cui è articolata la struttura organizzativa dell'ufficio.....	8
1.3 Organico del personale amministrativo	9
2. Risorse finanziarie e strumentali.....	13
2.1 Spese di Ufficio.....	13
2.2 Spese per manutenzione autovetture (cap. 1451.20 – 7211.01 e 1451.30).....	13
2.3 Strumentazioni informatiche.....	14
2.4 Emolumenti al personale.....	15
2.5 Spese di Giustizia (cap. 1360 pagamenti diretti e rimborso anticipazioni postali Unep e cap. 1362 giudici onorari Tribunali e giudici ausiliari Corte).....	16
2.6 Dati relativi alla rendicontazione dell'Ufficio Recupero Crediti (01/01/2023-31/12/2023)..	17
3. Logistica – spazi – sicurezza	17
4. Stato dei sistemi e programmi informatici	19
4.1 Livelli di integrazione fra i sistemi esistenti.....	26
5. Attività della Conferenza Permanente e delle Commissioni.....	27
5.1 Conferenza Permanente	27
5.2 Commissione di Sorveglianza sugli archivi	28
5.3 Commissione per la dismissione dei beni mobili.....	29
5.4 Commissione per il rinnovo dei beni mobili di proprietà dello Stato	29
6. Flussi di lavoro.....	29
7. Attività formativa.....	30
8. Stato del servizio giustizia	36
9. Punti di criticità e di forza.....	39
10. Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno 2023 e inserimento del livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori	44
11. Obiettivi e priorità per l'anno 2024.....	49
11.1 Ufficio del processo	50
11.2 Banca dati di merito.....	53
11.3 Progetto StartUPP.....	54
12. Best Practices.....	54
13. Prevenzione corruzione e trasparenza	59

Allegati: A) Video intitolazioni palazzine Cittadella Giudiziaria;
B) Progetti performance 2024;
C) Tirocini formativi 2023;
D) Tabella riepilogativa Entrate e Spese 2023.



CORTE DI APPELLO DI SALERNO
PROGRAMMA ANNUALE DELLE ATTIVITÀ PER L'ANNO 2024
(art. 4 D. Lgs. n° 240/2006)

*“L'uno si guarda dall'altro...
il me non esiste...
è dato solo dalla scrittura dell'altro...
ed è dall'altro
l'io che si trova e che si perde, si distrugge o si salva”*
(Derridà, “Psichè invenzioni dell'altro”, vol. II, pag. 358)

Premessa (Contesto esterno)

Al saluto per il suo pensionamento, la Presidente della Corte di Appello dottoressa Iside Russo rilevava che la storia culturale della città di Salerno Le aveva insegnato soprattutto che *“la multiculturalità significa accettare le diversità confrontandosi con essa, vivere di contaminazioni culturali: una prospettiva fondamentale per chi esercita la giurisdizione perché ci stimola a non abbassare la soglia di attenzione sui principi costituzionali di eguaglianza, solidarietà, pace e democrazia partecipata, contribuendo così a costruire una società aperta e inclusiva”*.

Nella relazione sulla giustizia per l'anno giudiziario 2024 la Presidente f.f. dottoressa Ornella Crespi rileva:

“L'anno appena trascorso ha visto la giustizia nel suo complesso impegnata da un lato nel raggiungimento della finalità di generale smaltimento dell'arretrato ed al raggiungimento degli obiettivi correlati al PNRR e dall'altro nella applicazione delle numerose e varie riforme processuali e sostanziali che hanno visto un profondo mutamento di vari istituti, hanno avuto un impatto non sempre e non del tutto positivo sulla gestione quotidiana del lavoro giudiziario ed hanno generato rilevanti problematiche applicative e difformi orientamenti interpretativi, circostanze che certamente non concorrono allo snellimento del sistema ed alle proclamate finalità di rapidità ed efficienza.

Peraltro siamo in un periodo di profonda trasformazione che vedrà gli Uffici giudiziari anche nel prossimo futuro seriamente impegnati.

Penso, e solo per dare un accenno, alla istituzione del Tribunale per le persone, per i minorenni e per le famiglie che comporterà un cambio epocale nella gestione delle controversie sinora attribuite in gran parte, ma non solo, al Tribunale per i Minorenni, con problematiche complesse anche dal punto di vista organizzativo (per gli organici, gli spazi e la funzione dei giudici onorari), segnalando che anche il CSM nel parere reso in data 21.09.2022 ha evidenziato che al fine di osservare i tempi nei quali lo stesso dovrà essere operativo è necessario porsi il problema dell'individuazione delle risorse umane e materiali che ne consentiranno il funzionamento.

Penso ancora all'aspetto tecnico di informatizzazione del processo penale, sul quale è recentemente intervenuto il Regolamento Ministeriale del 30.12.2023.

Penso alla necessaria razionalizzazione dell'Ufficio per il processo che è nato da una visione della nuova giurisdizione, espressa dalla allora Ministro della giustizia Marta Cartabia nella sua dichiarazione programmatica, legata a una pluralità di condizioni e per il raggiungimento non solo dell'obiettivo della necessaria definizione del pesante arretrato tuttora gravante sugli uffici giudiziari, ma della realizzazione di una struttura stabile e duratura di sostegno all'esercizio della giurisdizione, fondata (nella sua costruzione, nel suo funzionamento e nell'attività di monitoraggio che dovrà accompagnarne gli sviluppi) sulla logica – propria di ogni organizzazione complessa, e indispensabile anche per l'organizzazione degli uffici giudiziari – della partecipazione diffusa e collaborativa, sul coordinamento dei diversi fattori umani e tecnologici destinati a comporla, sulla valorizzazione e il rispetto delle diverse componenti professionali che ne faranno parte, avendo cura tra l'altro di evitare che la sollecitazione a far subito e presto si traduca in uno scadimento delle caratteristiche e delle qualità della giurisdizione, sul confronto costante tra le diverse esperienze pratiche e la diffusione delle stesse.

E dunque le direttrici fondamentali nella costruzione della nuova giurisdizione possono riassumersi in tre fattori principali: definizione del pesante arretrato tuttora gravante sugli uffici giudiziari, realizzazione di una struttura stabile e duratura di sostegno all'esercizio della giurisdizione, confronto costante tra le diverse esperienze pratiche e la diffusione delle stesse.

A questi tre fattori se ne aggiunge un quarto di rilevanza fondamentale contenuto nel richiamo ad evitare che la sollecitazione a far subito e presto si traduca in uno scadimento delle caratteristiche e delle qualità della giurisdizione.

Il primo aspetto, definizione dell'arretrato, è centrale nell'operato quotidiano degli uffici giudiziari del distretto ed i risultati raggiunti ne danno conferma.

Va anche sul punto sottolineato che in data 8.12.2023 il Consiglio Europeo, su proposta del Ministro della Giustizia, ha comunicato l'assegnazione dei nuovi target e delle nuove milestone.

In particolare in relazione alla riduzione dell'arretrato civile (dicembre 2024-giugno 2026) è stato specificato il carattere statico della baseline 2019 (arretrato al 2019) per il target intermedio del dicembre 2024 portato dal 90% al 95%; è stata individuata la nuova baseline statica (pendenti al 31.12.2022) per i target di riduzione del 90% dei pendenti da raggiungere entro giugno 2026.

In relazione alla nuova milestone, da raggiungere entro il marzo 2024, è indicata la previsione di atti normativi primari e secondari per la implementazione di un sistema di incentivi per attrarre e trattenere in servizio il personale assunto a tempo determinato (stabilizzazione, criterio di preferenza a parità di merito nei concorsi pubblici per gli addetti UPP) e per incentivare il personale di magistratura ed amministrativo al raggiungimento degli obiettivi, con particolare riferimento alle sedi meno efficienti.

Il secondo aspetto presenta criticità in quanto i buoni intenti si sono scontrati con la pratica quotidiana nella quale l'UPP ha visto e vede la costante defezione dei Funzionari addetti, giovani laureati vincitori di altri concorsi con assunzione stabile, con conseguente impossibilità da parte dell'ufficio di una seria programmazione sia in punto di collaborazione con il Magistrato che di apporto a sostegno delle Cancellerie circostanza che ha visto definire i Funzionari UPP, con espressione felice e puntuale, personale volatile.

Peraltro la defezione dei Funzionari, ai quali è stata data una formazione sia in sede centrale, che in sede di ufficio di appartenenza, determina da un lato la perdita di personale già in grado di rispondere anche se in minima parte alle esigenze dell'ufficio e dall'altro la necessità di ricominciare un percorso formativo per i nuovi Funzionari.

È di tutta evidenza che la situazione non è funzionale al progetto e determina continui rallentamenti nel processo di integrazione dell'UPP nella gestione ordinata dell'ufficio.

Detta criticità è stata ben colta tant'è che al fine di porre parziale rimedio alla situazione è intervenuta la proroga per gli addetti dell'Ufficio per il processo nel D.L. 215/23 (Milleproroghe) approvato dal Consiglio dei ministri del 28 dicembre scorso.

Deve sul punto altresì osservarsi che, a seguito di interlocuzione con la Commissione Europea ed acquisizione del consenso, il numero di addetti da mantenere in servizio nella seconda fase di attuazione (post giugno 2024) è stata ridotta da 12.294 a 10.000.

Ed inoltre il nuovo concorso riguarderà circa 4.000 ulteriori unità con contratto a tempo determinato di 2 anni in avvio da maggio 2024.

Di particolare rilevanza è poi la previsione, già sopra richiamata, della implementazione di un sistema di incentivi per attrarre e trattenere in servizio il personale assunto a tempo determinato (stabilizzazione, criterio di preferenza a parità di merito nei concorsi pubblici per gli addetti UPP), rilevando che soprattutto l'obiettivo concreto di stabilizzazione avrebbe riscontro positivo nell'accesso alla funzione di addetto UPP.

Il terzo aspetto riguarda la creazione e la implementazione delle banche dati di merito che assolvono tra gli altri, al compito di consentire ai Magistrati di poter assumere decisioni avendo conto anche delle esperienze pratiche sul territorio nazionale ed agli utenti di poter acquisire dati per una ragionata valutazione della loro problematica.

In particolare il Dipartimento per la transizione digitale, l'analisi statistica e le politiche di coesione, tramite il DGSIA, in coerenza con gli obiettivi del PNRR (riforma digitalizzazione MIC1-R1.8) ha da tempo avviato un progetto finalizzato alla creazione di una banca dati idonea ad assicurare la consultazione telematica pubblica dei provvedimenti pubblicati dai Tribunali e dalle Corti di Appello in materia civile e delle relative massime.

La BDP (banca dati di merito pubblica) è destinata alla libera fruizione da parte di tutti i cittadini e contiene tutti i provvedimenti civili (sentenze, decreti, ordinanze) pubblicati a decorrere dal 1.01.2016 e trattati nel rispetto del d.lgs. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali) pseudonomizzando i dati identificativi delle parti.

L'apertura di detta banca dati è stata attivata in data 14.12.2023.

La BDR (banca dati di merito riservata), il cui accesso avverrà esclusivamente attraverso Rug e sarà consentito solo agli utenti presenti in ADR, include non solo i provvedimenti e le massime civili ma anche i provvedimenti adottati nei procedimenti penali.

L'avvio della BDR è stato fissato al 20.11.2023.

La Corte ha fissato le riunioni, in data 15.12.2023 e 15.01.2024, per la organizzazione e la implementazione di detta banca dati.

Non è superfluo aggiungere che a monte di tutto questo ampio disegno va sempre ricordato che la tenuta del sistema ed il funzionamento della giustizia passa primariamente per la corretta gestione delle piante organiche sia del personale di Magistratura che del personale amministrativo, la adeguata dotazione dei mezzi (e dunque di spazi adeguati e di sistemi informatici) e il riconoscimento di adeguate risorse, senza le quali ogni discorso è vano”.

Infine, dalla relazione sulla giustizia per il Tribunale di Salerno del Presidente dottor Giuseppe Ciampa, alcune riflessioni:

“Il buio sta cedendo il passo alla luce.

Agli anni della recessione e del regresso subentra, finalmente, il tempo del progresso.

Quegli obiettivi di quantità che sembravano irrealizzabili solo poco tempo orsono cominciano a diventare tangibili all'orizzonte.

Il nuovo ordine giudiziario, quello della resilienza, tutto concentrato sul “decidere tanto e presto” è in pieno corso.

Un presente imperfetto, tuttavia, claudicante su numeri in parte insignificanti che mascherano il limite sostanziale di una, comunque scarsa, effettività della giurisdizione.

Il senso più profondo della funzione giudiziaria “il dare giustizia”, rischia di smarrirsi nella fretta del “fare giustizia” e, soprattutto, innesta una crisi di identità, quanto meno nel settore penale, dove il maggior numero delle definizioni sono in parte la resa al tempo di un sistema che, troppo a lungo, è rimasto sospeso ed inefficiente.

Una giustizia di numeri rischia di perdere la funzione primaria se non recupera, parallelamente alla quantità, la qualità delle risposte il cui deficit rischia di minare l'indipendenza e la credibilità della giurisdizione tutta.

È la qualità ciò che tocca davvero l'altro, ciò che colpisce i nostri sensi...

è la qualità il vero significato dimensionale della Giustizia che ne fonda il riconoscimento assoluto come Istituzione...

È la qualità ciò che determina la nostra significativa percezione del valore e della civiltà, a(v) venire, andando oltre il significante dei numeri”.

Dunque, anche nell'anno appena trascorso l'azione della Corte di Appello di Salerno, nell'ambito della sua autonomia organizzativa, si è inserita nella cornice istituzionale dettata dalla legislazione, dal PNRR, 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 stato 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 e leali sistemi di relazioni sindacali.

Il distretto della Corte di Appello di Salerno è formato dai circondari dei Tribunali ordinari di Salerno, Nocera Inferiore e Vallo della Lucania. La sua competenza territoriale si estende su una vasta area della provincia di Salerno, che con i suoi 4.954 km² di superficie e 1.057.341 abitanti¹, è la più grande provincia della Campania e comprende 158 comuni incluso il capoluogo.

L'economia è basata prevalentemente sul settore agroalimentare, sulle attività del terziario e sul turismo, favorito dalla variegata morfologia del territorio incastonato tra mare e monti, dall'offerta enogastronomica tipicamente mediterranea e dall'immenso patrimonio culturale, costituito da attrazioni naturalistiche, biblioteche, archivi storici, musei, pinacoteche e siti archeologici di rilievo internazionale e patrimonio dell'UNESCO.

Anche quest'anno la Corte ha contribuito, attraverso l'ufficio di supporto della Conferenza Permanente, alla realizzazione delle riprese presso l'ex Palazzo di Giustizia della serie tv “*Malinconico*

¹ Bilancio demografico mensile aggiornato a novembre 2023 (dati Istat provvisori).

avvocato di insuccesso”, nella consapevolezza della possibilità, ove consentito, di destinazione dei luoghi della giustizia per fini culturali.

Di rilievo sociale è stata l’allocazione delle *mappe tattili* all’interno della Cittadella deliberata dalla Conferenza Permanente. Tale installazione consente di superare le barriere architettoniche e rappresenta un ulteriore contributo alla cittadinanza da parte degli uffici giudiziari, aperti alla politica del territorio.

Il programma delle attività per l’anno 2024 della Corte di Appello prosegue quelle realizzate nel 2023 costituendone un completamento proiettato alla realizzazione di un piano di miglioramento dei servizi offerti: *il cambiamento gestito sarà volano e catalizzatore del suddetto*.

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 ed in particolare alla formazione 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 2024 concernono:

1. Valorizzazione delle risorse umane mediante multiformi politiche di supporto alla giurisdizione che includano l’ampliamento delle piante organiche del personale amministrativo e della magistratura, anche onoraria, il compimento dei processi assunzionali in atto e l’innalzamento dei livelli di formazione di tutto il personale, politiche da attuarsi mediante modalità organizzative innovative ed appostazione in bilancio di adeguate risorse economiche;

2. Digitalizzazione, innovazione tecnologica e i.a.;

3. Riqualificazione del patrimonio immobiliare ed ottimizzazione delle risorse materiali. Il Ministero intende rendere sempre più moderni e sicuri i luoghi della giustizia per migliorarne la funzionalità in favore di operatori ed utenti, ottimizzando la gestione del patrimonio immobiliare per contenere il dispendio di risorse finanziarie derivante da locazioni passive, anche in considerazione delle sopravvenute esigenze logistiche dei nuovi Tribunali per le persone, per i minorenni e per le famiglie;

4. Esecuzione penale tra sicurezza e dignità per garantire la sicurezza negli istituti penitenziari, tanto nell’interesse degli operatori quanto dei detenuti;

5. Giustizia minorile e di comunità tempestiva ed efficace. Occorre rivisitare le misure organizzative, operative, strutturali e di sicurezza degli istituti penali per i minorenni, in relazione alle caratteristiche dell’utenza, con particolare riferimento a quella di diversa nazionalità, al fine di favorire contesti che promuovano lo sviluppo di progettualità educative e formative e di prevenire e gestire conflittualità ed episodi di violenza;

6. L’affermazione della giustizia come servizio per la collettività, attraverso la migliore organizzazione della struttura amministrativa di supporto all’attività giurisdizionale, nell’interesse degli utenti finali;

7. Rafforzamento dei rapporti internazionali dell’Italia e promozione della cooperazione giudiziaria.

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 in 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, gli aspetti relativi alla razionalizzazione ed all’efficientamento

delle strutture giudiziarie. In tale ambito rientra a pieno titolo il caso salernitano che, è bene rammentarlo, 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 delle scelte.

A tal riguardo va considerato che è all’attenzione della Conferenza Permanente, per i risvolti che ne seguiranno per gli uffici collocati presso l’ex Palazzo di Giustizia, il Progetto di nuovo Polo delle PP.AA. e di rigenerazione urbana per il comune di Salerno.

1. Contesto organizzativo. Risorse umane

MAGISTRATI IN SERVIZIO

PIANTA ORGANICA AL 31/12/2023								
Funzione	Organico	Vacanti	Presenza Giuridica	Uomini P. Giuridica	Donne P. Giuridica	Effettivi	%Sc. Giuridica	%Sc. Effettiva
Presidente di Corte	1	1	0	0	1	1	100	100
Presidenti Sezioni	4	2	2	0	2	3	50	25
Presidente Sezione lavoro	1	0	1	0	1	1	0	0
Consiglieri	26	2	24	10	14	24	7	7
Consiglieri Sezione lavoro	5	0	5	3	2	5	0	0
Magistrati PO Flessibile Giudicante	4	2	2	1	1	2	50	50
Giudici Ausiliari	11	4	7	6	1	7	36	36
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 19).

1.1 Personale amministrativo in servizio

- personale in servizio, compreso il personale distaccato: n.123 unità al 31/12/2023 (*al 31/12/2022 vi erano n.126 unità, con un decremento di 3 unità*);

- personale applicato, distaccato o comandato da altri uffici giudiziari: n.13 unità al 31/12/2023 (*al 31/12/2022 erano n. 10, con un incremento 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.5 all’Area Terza (UPP), n.4 all’Area Seconda (di cui n.1 assistente giudiziario e n.3 data entry) e nessuno all’Area Prima; mentre in entrata si è registrato l’ingresso n.4 unità (UPP) dell’area 3^a a tempo determinato e di n.2 unità (operatori giudiziari) dell’Area 2^a a tempo determinato part-time al 50%.

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

- **Settore civile:** 17 unità + n.1 operatori data entry + n.2 tecnico amm.+ n.18 funzionari UPP

- **Settore penale:** 22 unità + n.4 operatori data entry + n.8 funzionari UPP

- **Settore amministrativo:** 40 unità + n.5 tecnici + n.3 operatori data entry + n.3 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-Sezione Minorenni-Misure Prevenzione

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-Rid

5) Ufficio di Supporto della Conferenza Permanente

6) Consiglio Giudiziario

7) Ufficio Statistica

8) Biblioteca-Formazione Magistrati

9) Ufficio Recupero Crediti

10) Ufficio Ragioneria

11) Ufficio Consegnatario 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 31/12/2023

PROFILO PROFESSIONALE	IN PIANTA ORGANICA	IN SERVIZIO (organico)	IN SOPRANNUMERO	TOTALE VACANZA	% SCOPERTURA IN ORGANICO	OUT*	IN**	ASSENTI ALTRE 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					16	0.00%
Funzionario Contabile	5	5	0	0	0.00					5	0.00%
Funzionario Tecnico	1	0	0	0	100%	1				0	100%
Funzionario Bibliotecario	1	0	0	1	100%						100%

Funzionario Statistico	0	0	1	0	0.00		1			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	10	0	10	50%		5			15	25%
Operatore Giudiziario	14	10	0	4	37.5%	1	1		2	13	7.14%
Conducente di Automezzi	3	1	0	2	66.6%		1			2	66.6%
Ausiliario	12	4	0	9	66.6%		3			7	41.6%
Centralinisti	0	3	3	0	0.00					3	0.00%
Totale	94	68	4	32	27,65%	3	12	1	0	81	14%

Tasso di presenza risorse umane: 78.89 %.

Nr. 60 gg dedicati alle attività elettorali.

Nonostante gli ingressi, non è stata raggiunta la copertura dei posti previsti in pianta organica, sicché permane una copertura pari al 27,65 %.

Inoltre, n.19 dipendenti fruiscono dei benefici Legge 104. Sono invece in part-time n. 3 persone, di cui n.1 al 50%.

Personale a tempo determinato:

n.29 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.8 Operatori Data entry.

ASSENZE TOTALE: gg. 2478 (con ferie gg. 5789)

Malattia n. 732

Permessi e altre assenze retribuite n. 850

Permessi ex L. 104/92 (a giorni) n. 594

Sciopero n. 3

Assenza non retribuita n. 16

Infortunio n. 11

Terapia salvavita n.270

Art. 42 co. 5 d.lgs. 151/01 n. 2

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. Compito fondamentale della dirigenza amministrativa è gestire le risorse umane promuovendone sviluppo e crescita, e in tale direzione le unità lavorative della Corte sono state organizzate per livelli organizzativi e figure professionali.

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 di direzione 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. 38 atti di determina emessi in materia di manutenzione degli edifici giudiziari (cap.1550 – 7233).

Nr. 83 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): € 11.135.404.44.

L'importo complessivo comprende la sottoscrizione della *Convenzione FM Grandi Immobili* per un totale di € 9.737.880,44 da utilizzare per 4 annualità.

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-Formazione decentrata SSM assolve in via istituzionale alla funzione di supporto alle attività degli uffici giudiziari del distretto e alle attività di studio e formazione Magistrati.

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

L'**Ufficio Economato** 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.

Il **Consegnatario** ha le competenze secondo la relativa normativa.

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.

Il 2023 è stato caratterizzato in particolare da rilevanti innovazioni: l'adesione al Facility Management e l'avvio della sperimentazione del progetto Pon Governance ISA.

F.M.: A partire dal 1.07.2023, per la durata di quattro anni, la Corte ha aderito all'Accordo Quadro del Servizio di Facility Management per i Grandi Immobili. I servizi di Facility Management attivati, in conformità con il Capitolato tecnico dell'Accordo Quadro, comprendono i servizi di manutenzione degli Impianti (elettrici, di climatizzazione, idrico-sanitari, elevatori e antincendio), i servizi di igiene ambientale, il servizio di reception e il mantenimento edile. La convenzione ha interessato non solo gli immobili della Cittadella Giudiziaria ma anche il Palazzo di Giustizia – limitatamente alle aree occupate –, l'aula Bunker e l'immobile occupato dal Tribunale e dalla Procura per i Minorenni. Al fine di garantire una capillare e tempestiva gestione dei servizi attivati su tutti gli immobili ricompresi nella Convenzione, ciascun Ufficio Giudiziario ha provveduto alla nomina di referenti, che svolgono una funzione di raccolta delle segnalazioni e delle richieste di interventi e di raccordo con l'ufficio di supporto alla Conferenza Permanente.

ISA: ISA è il software progettato dall'Università degli Studi di Salerno nell'ambito del progetto StartUpp "Modelli, sistemi e competenze per l'implementazione dell'Ufficio del processo", finanziato dal PON Governance e capacità istituzionale – Asse 1 – Obiettivo Specifico 1.4 - Azione 1.4.1 "Azioni di miglioramento dell'efficienza e prestazioni degli uffici Giudiziari attraverso l'innovazione tecnologica, il supporto organizzativo e l'informatizzazione e telematizzazione degli Uffici Giudiziari, disseminazione di specifiche innovazioni a supporto dell'attività di interventi di change management".

ISA (Intelligent Support Assistant) è un prototipo di Assistente virtuale personale in grado di assistere il personale degli Uffici Giudiziari in attività che presentano un alto grado di complessità (quali l'analisi statistica e il ciclo di misurazione e valutazione della performance) consentendo una rapida e agevole estrazione delle informazioni, necessaria ad un efficiente ed efficace governo dei processi decisionali.

Il software può configurarsi come un prezioso strumento di supporto al time management, e come un fruibile sistema di knowledge management in grado di facilitare la condivisione della conoscenza e l'interazione lavorativa tra attori diversi.

L'implementazione futura di ISA potrebbe portare ad ulteriori sviluppi del prototipo in ambiti quali:

- il potenziamento dell'analisi statistica

- la “Banca dati nazionale delle buone prassi presso gli uffici giudiziari”
- la sperimentazione del prototipo presso gli Uffici del Distretto attraverso Microsoft Teams
- la definizione di un piano di tool denominato “LegalSUM”.

2. Risorse finanziarie e strumentali

2.1 Spese di Ufficio

Capitoli	Assegnazione 2023	Liquidate 2023	Residuo
1451 pg 14 Toner e drum	€ 15.000,00	€ 14.998,46	€ 1,54
1451 pg 14 Materiale igienico sanitario	€ 12.700,00	€ 12.062,79	€ 637,21
1451 pg 14 Manutenzione e riparazione beni mobili (restauro arredi)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
1451 pg 22 Spese di ufficio	€ 33.500,00	€ 33.499,90	€ 0,10
1451 pg 21 Carta	€ 21.010,97	€ 21.010,97	0,00
1451 pg 18 Manutenzione impianti archivio	€ 0,00	€ 0,00	0,00

Spese postali: euro 12.148,16 (da gennaio ad ottobre 2023); € 1.478,87 (dicembre 2022)

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

Cap.	Materia	Assegnazione	Spese
1451.20	Carburante, telepass	€ 3.697,02	€ 3.697,02
1451.30	Manutenzione ordinaria	€ 1.433,15	€ 1.433,15

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 2022:

telepass (carburante) + € 4.954,85 (bollo non ricompreso in quanto pagato dal Ministero giustizia)

Manutenzione ordinaria + € 1.209,55

Spese 2022:

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

Manutenzione ordinaria idem

Si programma l’aggiornamento del Piano di utilizzo delle autovetture.

2.3 Strumentazioni informatiche

Nel periodo di riferimento sono state fornite dal Ministero le seguenti strumentazioni informatiche:

MATERIALE INFORMATICO

DATA	MATERIALE	Q.TA	IN USO	DEPOSITO	CONTO COMPLESSIVO FORNITURA
09/01/2023	PC PORTATILE DELL (PASSAGGIO DAL TRIBUNALE)	1	1		621,17
31/01/2023	SCANNER A4 PER UNEP	2	2		534,36
31/01/2023	PORTATILI LENOVO PER LAVORO AGILE	12	12		7.826,52
31/01/2023	MONITOR LENOVO PER LAVORO AGILE	12	12		1.171,44
31/01/2023	DOCKING STATION PER LAVORO AGILE	12	12		946,32
31/01/2023	PORTATILI LENOVO PER LAVORO AGILE	7	7		4.565,47
31/01/2023	MONITOR LENOVO PER LAVORO AGILE	7	7		683,34
31/01/2023	DOCKING STATION PER LAVORO AGILE	7	7		552,02
31/01/2023	PORTATILI LENOVO PER LAVORO AGILE UNEP	21	21		13.698,30
31/01/2023	MONITOR LENOVO PER LAVORO AGILE UNEP	21	21		2.145,99
31/01/2023	DOCKING STATION PER LAVORO AGILE UNEP	21	21		1.614,06
31/01/2023	PC DESKTOP LENOVO SMALL FORM FACTOR PER UNEP	22	22		10.897,04
31/01/2023	MONITOR LENOVO SMALL FORM FACTOR PER UNEP	22	22		2.136,42
31/01/2023	MONITOR PER UNEP	5	5		1.573,80
31/01/2023	SCANNER A4	13	13		3.473,34
31/01/2023	SCANNER A3	1	1		1.775,10
31/01/2023	PORTATILI LENOVO PROFILI TECNICI PNRR	6	4	2	3.876,84
31/01/2023	MONITOR LENOVO PROFILI TECNICI PNRR	6	4	2	613,14
31/01/2023	DOCKING LENOVO PROFILI TECNICI PNRR	6	4	2	461,16
31/01/2023	PORTATILI LENOVO PER DATA ENTRY	11	8	3	7.107,54
31/01/2023	MONITOR LENOVO PER DATA ENTRY	11	8	3	1.124,09
31/01/2023	DOCKING STATION PER DATA ENTRY	11	8	3	845,46
15/05/2023	PORTATILE LENOVO PER MAGISTRATI ONORARI	11	4	7	7.118,21
15/05/2023	MONITOR LENOVO PER MAGISTRATI ONORARI	11	4	7	845,46
01/08/2023	PORTATILI LENOVO PER MAGISTRATI ORDINARI	6	5	1	3.882,66
01/08/2023	MONITOR LENOVO PER MAGISTRATI ORDINARI	6	5	1	613,14
01/08/2023	DOCKING STATION PER MAGISTRATI ORDINARI	6	5	1	461,16
30/09/2023	LETTORE BIOMETRICO	3	3		0

	(PASSAGGIO DA DIREZIONE GENERALE SIA ROMA)				
02/11/2023	PC DESKTOP RIFORMA CARTABIA	4	4		2.651,28
02/11/2023	MONITOR RIFORMA CARTABIA	4	4		483,12
TOTALE					84.297,95

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 2023. Periodo Assegnazione Emissione cedolino.

- Assegnazione totale intero distretto anno 2023 € 109.223,00
- Totale straordinario pagato per la Corte di Appello periodo gen/ott 2023 € 29.722,40 (di cui gen/giu € 25.205,16 cedolino agosto 2023 e lug/ott € 4.517,24 cedolino gennaio 2024)
- Totale straordinario residuo pagato per la Corte di Appello nov/dic 2022 € 7.066,47 cedolino giugno 2023.

Lavoro straordinario: ART.11 D.L. 320/1987 CONV.L. 401/1987. ANNO 2023

- Assegnazione totale anno 2023 intero distretto € 12.500,00
- Totale straordinario pagato per la Corte di Appello periodo gen/ott 2023 € 1.153,62 cedolino gennaio 2024
- Totale straordinario residuo pagato nov/dic 2022 € 254,32 cedolino giugno 2023.

Lavoro straordinario per consultazioni elettorali:

- Totale assegnazione intero distretto per politiche 25/09/2022 € 29.800,00, di cui pagato per la Corte di Appello € 7.667,16 cedolino giugno 2023.

Rispetto all'anno precedente: totale assegnato, quale straordinario elettorale per referendum 2022 ed amministrative 2021 di alcuni comuni, per l'intero distretto € 36.000,00, di cui pagato per la Corte di Appello un totale di € 8.562,71 cedolini maggio e dicembre 2022.

Fondo Risorse decentrate

Anno 2020:

Totale assegnato al distretto ex art.2 lett. c € 339.153,00, di cui pagato per la Corte di Appello € 58.755,66 cedolino agosto 2023;

Totale assegnato al distretto ex art.2 lett. b € 58.128,00, di cui pagato per la Corte di Appello € 10.079,17 cedolino agosto 2023;

Anno 2021:

Totale assegnato al distretto ex art.2 lett. d € 428.276,00, di cui pagato per la Corte di Appello € 72.575,63 cedolino agosto 2023;

Totale assegnato al distretto ex art.2 lett. b € 116.257,00, di cui pagato per la Corte di Appello € 19.700,92 cedolino agosto 2023;

Totale assegnato al distretto ex art.2 lett. c € 162.759,00, di cui pagato per la Corte di Appello € 27.581,13 cedolino agosto 2023.

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 2023 sono stati accreditati in totale sui due capitoli di spesa € 4.616.491,54 (di cui € 4.480.688,71 in conto competenza ed € 135.802,83 in conto residui), in particolare:

- Capitolo 1360 totale fondi accreditati nell'anno 2023 per pagamenti diretti e rimborsi poste per anticipazioni Unep € 3.770.688,71 (di cui € 3.640.688,71 in conto competenza e € 130.000,00 in conto residui)
- Capitolo 1362 totale fondi accreditati nell'anno 2023 per indennità giudici onorari Tribunali e giudici ausiliari € 845.802,83 (di cui € 840.000,00 in conto competenza e € 5.802,83 in conto residui)

Sono stati pagati in totale sui due capitoli di spesa:

€ 4.448.775,24 (di cui € 4.322.070,91 in conto competenza ed € 126.704,33 in conto residui) somma inutilizzata € 167.716,30 (di cui € 158.617,80 in conto competenza e € 9.098,50 in conto residui), in particolare:

- Capitolo 1360 sono stati pagati in totale € 3.770.688,71 (di cui € 3.640.688,71 in conto competenza e € 120.901,50 in conto residui) somma inutilizzata totale € 9.098,50 (in conto residui)
- Capitolo 1362 sono stati pagati in totale € 687.185,03 (di cui € 681.382,20 in conto competenza ed € 5.802,83 in conto residui) somma inutilizzata € 158.617,80 (in conto competenza).

Sono stati emessi:

in totale sui due capitoli di spesa n. 2.259 ordinativi di pagamento e n. 42 buoni per versamento ritenute, per un totale di n. 2.301 titoli; in particolare:

- Capitolo 1360 n. 2.004 ordinativi cumulativi di pagamento e n. 21 buoni per versamento ritenute, per un totale di n. 2.025 titoli
- Capitolo 1362 n. 255 ordinativi di pagamento e n. 21 buoni per versamento ritenute, per un totale di n. 276 titoli.

Altresì sono stati controllati n. 3.270 modelli di pagamento (di cui 3.015 sul capitolo 1360 e 255 sul capitolo 1362).

Tabella riepilogativa per l'esercizio 2023

STATISTICA ANNO 2023			
Somme stanziare ed utilizzate			
Conto competenza			
Capitolo	Accreditati	Utilizzati	Non spesi
1360	3.640.688,71	3.640.688,71	0,00
1362	840.000,00	681.382,20	158.617,80
Totale	€ 4.480.688,71	€ 4.322.070,91	€ 158.617,80
Conto residui			
Capitolo	Accreditati	Utilizzati	Non spesi
1360	130.000,00	120.901,50	9.098,50
1362	5.802,83	5.802,83	0,00
Totale	€ 135.802,83	€ 126.704,33	€ 9.098,50
Competenza e residui 1360 e 1362	€ 4.616.491,54	€ 4.448.775,24	€ 167.716,30

Il totale della somma inutilizzata sui due capitoli di spesa è pari a € 167.716,30.

Nel corso dell'anno 2023 è stato richiesto al Ministero della Giustizia, per il fabbisogno in conto competenza del capitolo 1360, un totale di € 4.151.254,11, di cui, però, sono stati accreditati a favore del F.D. € 3.640.688,71; sono stati, altresì, richiesti nell'anno 2023, per il ripianamento di debiti pregressi del capitolo 1360, € 281.116,40.

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. Dall'1.1.2023 al 31.12.2023 n. nomine: 15.

2.6 Dati relativi alla rendicontazione dell'Ufficio Recupero Crediti (01/01/2023-31/12/2023)

Numero delle note A e A1 e B iscritte al SIAMM Inviato nel 2023 n. 3.304	Numero delle partite associate alle note A e A1 aperte nel 2023 n. 3.243	Numero delle partite iscritte a ruolo nel 2023 924	Somme riscosse a seguito di pagamento volontario Dati estratti da SIAMM	Somme riscosse a seguito di iscrizione Dati estrapolati da AER	Somme per le quali è stato effettuato un provvedimento di sgravio Dati estrapolati da AER
--	--	--	---	--	---

civile	€ 32.466,75	Equitalia Sud Spa		Equitalia Sud Spa	
penale	€ 11.311,62	Civile	€ 1.229,69	Civile	€ 0,00
		Penale	€ 59.610,19	Penale	€ 85.700,55
		Totale	€ 60.839,88	Totale	€ 85.700,55
		Equitalia Giustizia		Equitalia Giustizia	
		totale	€ 576.239,59	totale	€ 499.459,07
		Totale complessivo	€ 637.079,47	Totale complessivo	€ 585.159,62

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, e del già 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 stato la destinazione di un bene confiscato dall'ANBSC, e che si indirizzerà a locali di archivio per eliminare le spese attualmente erogate per la locazione passiva dell'immobile sito in Salerno via Terre Risaie.

Il 24.11.2021 è stato adibito un locale al piano 0 della Torre F 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 Giudiziaria, 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.

Nell'anno 2024, 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. È 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. Si programma adesione alla nuova convenzione. 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 alla 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. 56 dipendenti in forze al 31.12.2023 che hanno redatto i progetti di smart working.

Al contempo si sono favorite le istanze di coworking per favorire il benessere dei dipendenti che hanno sede lavorativa distante dalla propria dimora ed in altri distretti.

4. Stato dei sistemi e programmi informatici

La Corte di Appello è fornita del fabbisogno hardware individuato dalla DGSIA attraverso una rilevazione annuale e automatica che dimensiona le forniture tenendo conto di quanto distribuito nell'ultimo quinquennio, del personale risultante dagli organici in servizio e del numero di Magistrati assegnati all'Ufficio. Con l'anno pandemico 2020 si sono ricevuti portatili per il personale in smart con la dotazione di schermo aggiuntivo e docking station, così come per gli addetti UPP, Data Entry e Tecnici di ultima assunzione (questi ultimi forniti di licenze sw PriMus e CerTus), dotati anche di lettore di smart card, CMG ministeriale per l'accesso da remoto in sicurezza agli applicativi in uso.

Su tutte le postazioni di personal computer e su p.c. è preinstallato il sistema Windows 10, è in uso il sistema antivirus, pacchetto McAfee VirusScan conforme alle linee guida del DPS con aggiornamento centralizzato.

Lo strumento che ha agevolato alcuni processi lavorativi è stato l'applicativo TEAMS. Lo stesso ha consentito funzionalità e il rendimento di ogni settore con la possibilità di lavorare a distanza, ed è stato utilizzato per le udienze, camere di consiglio, e per il deposito di atti e provvedimenti. Tutto il personale di magistratura, amministrativo ed esterno dell'assistenza sistemistica è stato abilitato a Microsoft Office 365 Pro-Plus e Office 365E1.

Il personale accede sia ai servizi interoperabili che ai sw ministeriali sia distrettuali che nazionali oltre che ai portali/applicativi messi a disposizione degli altri Enti alla Banca Dati Detenuti, nuovo SIDET WEB. 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 con la possibilità per le cancellerie di avere l'avviso di ricevimento, al portale NoiPa, alla piattaforma ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente), al servizio web FUG, al portale INPS (in particolare, per 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. L'accesso ai suddetti sistemi agevola le attività degli addetti, con riduzione dei tempi di lavoro. In particolare vanno evidenziati i decreti adottati per l'accesso alla piattaforma ANPR con rilevanti benefici di accelerazione dei tempi di lavoro delle cancellerie e degli uffici amministrativi.

Nel settore civile, a decorrere dal 2014, è stato attribuito, con decreto dirigenziale del responsabile SIA, il valore legale al PCT. Con il PCT i fascicoli relativi al lavoro e previdenza, Equa riparazione sono informatizzati ed il cittadino ha la possibilità di consultare, sul "Portale dei Servizi telematici", i dati pubblici dei registri da qualsiasi postazione internet.

Viene utilizzato l'Algoritmo di assegnazione automatica dei fascicoli del Contenzioso civile e della Volontaria Giurisdizione a far data dal 2018; per le controversie relative agli appelli in materia di lavoro e di previdenza ed assistenza obbligatoria i relatori sono automaticamente designati tramite l'apposita funzione automatica del SICID.

Tutti i Magistrati del civile e GOA sono dotati di PDL e portatili sui quali sono stati installati il dispositivo di firma digitale e la Consolle del Magistrato e ne fanno ormai un uso quotidiano.

Allo stato quasi tutti i provvedimenti dei giudici, sia materia civile che lavoro sono redatti in formato digitale e inseriti nel fascicolo informatico. Per i provvedimenti residuali emessi in modalità cartacea

dai GOA, in sede di riunione del 29 giugno 2023, si è concordato che gli stessi consegnino agli addetti UPP il file contenente la sentenza in modo che l'addetto la carichi sul PCT. In attuazione dell'art. 196 quater disp. att. al c.p.c., al fine di completare la digitalizzazione dei verbali di udienza, su sollecitazione della dirigenza, sono stati formati gli addetti UPP e i cancellieri, con installazione sulle relative postazioni della Consolle di udienza ed assistente. Le aule di udienze civili sono state allestite per la connessione della rete, e a far data dal 12 settembre 2023 è iniziata la relativa attività di verbalizzazione.

In ottemperanza a quanto previsto dal PNRR, allo stato viene effettuata da personale esterno qualificato la digitalizzazione dei fascicoli iscritti dall'anno 2016 e grazie anche alla collaborazione della cancelleria, si sono raggiunti da parte della Corte gli obiettivi previsti in percentuale per l'anno 2023. Con più di un mese di anticipo rispetto alla scadenza fissata dalla Commissione Europea al 31/12/2023, la Milestone MIC1-130 è stata non solo raggiunta ma addirittura superata. In particolare alla Corte di Appello sono stati rilevati al 15/11/2023 n. 9.782 fascicoli digitalizzati rispetto all'obiettivo previsto a 4.283 fascicoli con un incremento del 49% rispetto al 15.10.2023 e un avanzamento del 228% rispetto all'obiettivo del 31/12/2023.

Nel settore penale, oltre a quanto di seguito indicato, vanno evidenziate la nota organizzativa 57-I del 6.2.2023 con cui si regolamentano le modalità di presentazione dell'atto di impugnazione alla luce della circolare DAG 0020475, e la n. 143.I del 20.3.2023 con cui si sono distinti gli atti da depositare telematicamente alle rispettive caselle PEC delle sezioni.

In uso grazie al lavoro del funzionario statistico distrettuale, e soprattutto in vista degli obiettivi del PNRR: il **Data Warehouse (o DWGC)** quale archivio informatico in grado di raccogliere moltissimi dati ed eventi relativi alle cause civili, il **Pacchetto Ispettori** (dal 2018) e l'**Estrattore Consolle Penale** per l'elaborazione della maggior parte delle statistiche penali richieste, comprese quelle attinenti il lavoro dei magistrati.

Gli applicativi (anche da remoto) sono i seguenti:

- ✓ SCRIPT@, sistema di "Protocollo Informatico e gestione documentale", in uso dal 2015 per la protocollazione degli atti amministrativi in arrivo ed in partenza.
- ✓ 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. Nel corso del mese di settembre si sono autorizzati gli addetti ad accedere al portale della formazione sul sistema unico di contabilità economico-patrimoniale per le pubbliche amministrazioni.
- ✓ SIAMM, sistema informativo dei servizi amministrativi, nei suoi sottosistemi in uso alla Corte. È utilizzata 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 vengono trasmesse in modalità telematica tramite il servizio LSG (servizio Liquidazioni Spese Giustizia). 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. In tal senso sono state date disposizioni in data 14/06/2022. Emergono tuttavia allo stato difficoltà per la vigenza

di un protocollo che prevede il deposito cartaceo in udienza dell'istanza di liquidazione, e per alcune segnalazioni dell'Avvocatura incline maggiormente al flusso cartaceo.

- ✓ SICID, sistema informativo del contenzioso civile distrettuale, gestisce i registri degli affari contenziosi civili e della volontaria giurisdizione, utilizzato dalle cancellerie dal 2010.
- ✓ SNT, Sistema di Notificazioni e Comunicazioni telematiche penali e sistema digitalizzazione degli atti, in esercizio dal 14.12.2014 che agevola le cancellerie per l'invio tramite PEC delle notifiche ai professionisti iscritti al REGINDE.
- ✓ TIME MANAGEMENT, è il sistema nazionale di rilevazione e gestione automatizzata delle presenze del personale giudiziario in uso alla Corte dal 25.02.2021. Questo sw consente anche di utilizzare via web la timbratura in ingresso ed uscita a mezzo personal computer, ma soprattutto riduce i tempi di gestione delle assenze.
- ✓ S.I.C.P. (Sistema Informativo della Cognizione Penale). In applicazione dell'art. 6 del D.M. 264/2000, Regolamento recante norme per la tenuta dei registri presso gli UU.GG. e correlate regole procedurali adottate con D.M. 27/4/2009, in uso dal 2015. Sottosistema del SICP è l'applicativo SIRIS sostituito da ARES nel 2022, ed è utilizzato per effettuare ricerche all'interno della base dati del Re.Ge storico e del SICP Re.Ge.Web.
- ✓ TIAP (Trattamento Informatico Atti Processuali), installato a marzo 2023 sulle PDL in uso sia al personale amministrativo che di magistratura del settore penale. È stato consentito dal DGSIA, l'accesso da remoto per gli interessati, previa registrazione su apposito Form. Al fine di fornire adeguate conoscenze teoriche e abilità pratiche sull'utilizzo del Tiap, pur non essendo ancora prevista l'implementazione del documentale per gli uffici di II grado, che possono utilizzare le funzionalità di sola visualizzazione, ricerca e esportazione dei documenti messi a disposizione degli Uffici di I grado, sono state svolte, su iniziativa della dirigenza amministrativa, tre giornate formative on the job effettuate dal Tribunale di Salerno, alle quali ha partecipato tutto il personale del settore penale. Gli utenti della Corte accedono al sistema con le proprie credenziali ADN e consultano, stampano ed esportano i fascicoli penali digitalizzati che sono oggetto di applicazione di un *Protocollo d'intesa TIAP*, sottoscritto in data 15/02/2023 con i Tribunali del distretto.

Altri applicativi in uso al personale della Corte (in presenza) sono:

- ✓ MVC1, sw di prenotazione del servizio di multivideo conferenza, a far data dal 01.12.2020 è entrato in esercizio obbligatorio ed ha sostituito la modalità cartacea l'utilizzo del Portale delle Prenotazioni delle aule di Multivideoconferenza (MVC1). È stato dato corso all'abilitazione delle utenze del personale in servizio presso la cancelleria penale e formati con piattaforma e-learning.
- ✓ NSIC, nuovo sistema informativo del casellario. Tale sistema è entrato in esercizio dal 2007 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. Tale sistema nel 2021 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).
- ✓ SIES sottosistema SIGE (sistema informativo distrettuale del Giudice Esecuzione avviato in esercizio nel 2018) che ha consentito la riduzione dei tempi di lavoro e certezza nella elaborazione delle statistiche.
- ✓ SIGEG, l'applicativo S.I.G.E.G. (Sistema Informativo Gestione Edifici Giudiziari) in uso agli uffici amministrativi, con ottemperanza agli obblighi di trasparenza, relativi ai contratti stipulati dalla Corte.
- ✓ SIT-MP ex SIPPI, sistema informativo misure di prevenzione (Sistema Informativo Prefetture e Procure)-Costituzione banca dati dei beni sequestrati e confiscati alle organizzazioni criminali. Per esso la cancelleria rileva che alla continua evoluzione normativa della materia delle misure di Prevenzione con la creazione di nuovi istituti (controllo giudiziario per es.), non vi è stata implementazione del registro informatico SitMp con la necessità di iscrivere tali procedure a registro cartaceo.
- ✓ InIt che ha sostituito il precedente sistema GECO per la gestione e controllo dei beni mobili.
- ✓ SUP, Sistema Informativo Unico del Personale utilizzato per registrare direttamente la presa di possesso del personale neoassunto (inserendo i dati di interesse del personale) e gestire, così, i picchi di reclutamento. La registrazione nel sistema SUP permette il rilascio in tempi brevissimi (24 ore) delle credenziali ADN dell'utente, e ha semplificato diverse attività dell'ufficio del personale.

Il sito internet

Nell'ambito del progetto DGSIA di diffusione di un unico format di sito web ministeriale per tutti gli Uffici Giudiziari, a cui la Corte ha aderito con estrema tempestività, il nuovo sito ministeriale della Corte di Appello di Salerno <https://ca-salerno.giustizia.it> è andato in produzione l'11 aprile 2023 con il conseguente oscuramento del vecchio sito gestito in convenzione dalla Società Aste Giudiziarie InLinea S.p.A. ed il contestuale reindirizzamento dei domini associati all'attuale sito.

L'Amministratore e i redattori del sito sono stati designati con Decreto 108/2022 e hanno caricato sul nuovo sito tutti i dati rilasciati dal vecchio gestore ritenuti di particolare interesse.

Ad oggi, grazie ad un ottimale lavoro di squadra, il team dei redattori continua ad inserire ed aggiornare i contenuti (tot. n. 229) nelle pagine create (tot. n. 94), in back-office dal CMS Entando vers. 4.3.

La pubblicazione dei contenuti è diretta dalla dirigenza amministrativa. Periodicamente le pagine vengono aggiornate ed ampliate laddove si ritenga utile allo sviluppo della comunicazione. È stata creata (per agevolare il flusso delle comunicazioni con i singoli responsabili) apposita PEO redazionesito.ca.salerno@giustizia.it alla quale le utenze dei redattori e della dirigente sono associate, e con un sistema della spunta di colore verde ogni redattore avvisa l'altro che la documentazione è stata pubblicata.

Assistenza sistemistica-CISIA

La DGSIA garantisce le necessarie manutenzioni ai software ed alle postazioni di lavoro fisse e mobili a disposizione degli utenti sia attraverso le attività dei CISIA sia mediante l'assistenza esterna.

Nel corso degli anni 2021/2022 con Convenzione LAN6 e LAN7, in attuazione dell'ufficio per il processo previsto dal PNRR, è stato ampliato il numero dei punti rete presenti nelle varie stanze del settore civile e penale al fine di consentire il collegamento in rete di ulteriori postazioni di lavoro. È

stata effettuata la sostituzione degli apparati attivi presenti negli armadi piano con modelli più performanti.

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 (n. 4) 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. 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 oppure tramite e-mail indirizzata a assistenza@giustizia.it, pertanto il presidio fisso stabile da parte del personale di assistenza non è più previsto, l'ingaggio viene definito dal fornitore in base a specifiche esigenze e in funzione di Piani di Lavoro Obiettivo (PLO). Questi ultimi interventi sono di natura straordinaria, limitata da contratto nelle tempistiche e nell'ammontare.

La Corte si avvale del supporto tecnico organizzativo del CISIA per quanto riguarda l'avvio dei progetti messi in essere dalla DGSIA. Al CISIA territorialmente competente di Napoli (Coordinamento Interdistrettuale per i S.I.A.), per il successivo inoltro alla Direzione Generale SIA, vengono trasmessi altresì, i relativi fabbisogni hw annuali per il soddisfacimento delle esigenze della Corte. Il CISIA ha svolto attività di supporto per quanto attiene il progetto StartUPP (sperimentazione del prototipo Assistente Virtuale Personalizzato denominato ISA), e l'informatizzazione dei servizi. In particolare: aggiornamento infrastrutture SPC, diffusione dei progetti ministeriali, supporto all'avvio dei programmi in uso, in occasione delle ispezioni e dei concorsi da remoto, alle attività di predisposizione base dati cristallizzate, configurazione postazioni di lavoro e abilitazione delle utenze, collaudo forniture hw, supporto alle attività di cablaggio e/o adeguamento di Multi-Videoconferenza, monitoraggio dei sistemi ed applicativi in uso, assistenza per la firma digitale e fornitura certificati di firma remota ai magistrati, ecc.

PEC in uso e comunicazioni telematiche

Tutto il personale è abilitato all'uso di tali servizi. Inoltre, sono state attivate 32 (trentadue) caselle di posta d'Ufficio, di cui una master (ca.salerno@giustizia.it). Rientrano tra queste, anche quelle dedicate all'Ufficio NEP (n. 5) e una casella PEO creata a seguito di accordo stipulato tra la Corte e l'Unep per la gestione telematica delle notifiche penali dcitazione.ca.salerno@giustizia.it.

Le richieste di attivazione di nuova utenza e di trasferimento utenza ad altro ufficio, cancellazione e variazione, sono gestite dal referente GSI (Gestore Servizi Interoperabilità), previa specifica autorizzazione da parte del titolare/responsabile del trattamento dati, e vengono svolte regolarmente per garantire la trasparenza degli accessi.

Viene effettuata periodicamente dalla dirigenza amministrativa 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 (attualmente quattordici):

presidente.ca.salerno@giustiziacert.it

dirigente.ca.salerno@giustiziacert.it

segreteria.consgiud.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 (D-L- n. 137/2020- “Ristori”)

depositoattipenali2.ca.salerno@giustiziacert.it

depositoattipenali3.ca.salerno@giustiziacert.it

mandatoarrestoeuropeo.ca.salerno@giustiziacert.it (D.L. 02.02.2021 n. 10)

consegnatario.ca.salerno@giustiziacert.it

unep.ca.salerno@giustiziacert.it

salerno@scuolamagistraturacert.it

Le cancellerie evidenziano la necessità di associare alla casella PEC più di 10 utenze.

Il SICID in uso al civile ed il SNT in uso al penale hanno la casella PEC integrata ai sistemi stessi.

Tutti i p.c. risultano attestati su ADN (Active Directory Nazionale, sistema di rete adottato dai s.o. Microsoft) che utilizza dei criteri e policy di sicurezza rigidi.

Con il Piano Straordinario per la digitalizzazione della Giustizia il settore penale della Corte, a far data dal 14/12/2014, utilizza per le notifiche penali il “Sistema di Notificazioni e Comunicazioni telematiche penali e sistema digitalizzazione degli atti - document light” che permette di inviare tramite PEC integrata le notifiche ai professionisti iscritti al REGINDE. Tutti gli utenti del settore penale ivi compresi gli UPP sono stati autorizzati ad utilizzare la Firma Digitale Remota. In Corte è stato individuato l’Incaricato alla Registrazione (IR) che effettua l’identificazione certa dei richiedenti e trasmette la relativa modulistica all’Operatore di Registrazione (OdR) del Cisia di Napoli.

Con la Riforma Cartabia del Processo Penale che prevede che gli atti del processo vengano prodotti in forma di documento informatico e sottoscritti con firma digitale, nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti tutti i magistrati del settore penale sono stati autorizzati ed abilitati alla Firma Remota con contestuale invio delle informazioni direttamente nella casella PEO istituzionale indicata da ciascuno nel modulo di registrazione unico.

Nell’ottica di una sempre maggiore implementazione degli atti del fascicolo processuale penale, la Corte e la Procura della Repubblica di Salerno in data 03.03.2021 hanno raggiunto un accordo con l’Unep per la gestione telematica delle notifiche dei decreti di citazione a giudizio e dei decreti di citazione testimoni per il dibattimento monocratico e collegiale, finalizzato a semplificare lo scambio degli atti, ridurre i tempi per la verifica della regolarità delle notifiche e altresì la movimentazione dei fascicoli di udienza, anche in considerazione delle carenze di personale. Pertanto a partire dal 1° aprile 2021 lo scambio di documentazione inerente alle notifiche dei decreti di citazione dei testimoni per le udienze dibattimentali monocratiche e collegiali dinanzi al Tribunale di Salerno, qualora affidate all’Unep, avviene telematicamente previa scansione degli atti ed inoltrate tramite PEO.

Per la medesima Corte, in data 14 febbraio u.s., è stato raggiunto un accordo con l'Ufficio NEP per la gestione telematica delle notifiche dei decreti di Citazione a Giudizio e decreti di Fissazione di Procedimento in Camera di Consiglio e a partire dal 1° aprile u.s., lo scambio di documentazione inerente le suddette notifiche, qualora affidati all'Unep, avviene telematicamente previa scansione degli atti e inoltro tramite PEO (trasmissione da parte della cancelleria penale all'indirizzo unep.penale.ca.salerno@giustizia.it) mentre il personale Unep, una volta effettuata la notifica, provvederà ad inoltrare l'atto corredato di relata all'indirizzo dedicato dcitazione.ca.salerno@giustizia.it alla quale sono state associate tutte le utenze del settore penale interessate.

Notifiche su SNT (Corte d'Appello Penale) da gennaio 2023 a dicembre 2023: n. 8.577 notifiche su SNT.

Notifiche su SNT (Corte d'Assise d'Appello) da gennaio 2023 a dicembre 2023: n. 3.695 notifiche su SNT.

Si allega prospetto fatto pervenire dal locale CISIA.

Ricerca effettuata per: - ufficio=Corte di Appello- citta=Salerno - data dal 01-01-2023 al 31-12-2023

UFFICIO	Segreteria/Cancelleria	Ufficio	Città	Mail					Deposito			Notifiche e comunicazioni		
				Totale	Notifiche e comunicazioni	In attesa	Errore consegna	Superamento tempo massimo	Totale	Errori consegna non depositati	deposito senza mail	notifiche+ depositi	Comunicazioni	Totale
109000029	Corte di Appello di Salerno - Can	Corte di Appello	Salerno	4742	4707	0	35	0	0	35	0	4304	403	4707
109000030	Corte di Appello di Salerno - Can	Corte di Appello	Salerno	3732	3695	0	35	2	0	35	0	2626	1169	3695
109000007	Corte di Appello di Salerno - Can	Corte di Appello	Salerno	2118	2096	0	22	0	0	22	0	1193	903	2096
109000010	Corte di Appello di Salerno - Can	Corte di Appello	Salerno	1788	1774	0	14	0	0	14	0	875	899	1774
109000004	Corte di Appello di Salerno	Corte di Appello	Salerno	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
109000038	Corte di Appello di Salerno - Can	Corte di Appello	Salerno	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				12380	12272	0	106	2	0	106	0	8898	3374	12272

Totale: tutte le mail inviate

Notificate: tutte le mail inviate con stato di avvenuta consegna

In attesa: tutte le mail inviate ma che ancora non hanno ricevuto una risposta dal server Pec

Errore consegna: tutte le mail inviate che hanno ricevuto una risposta dal server di cui si può fare il deposito ed il cui esito non è andato a buon fine per motivi legati all'account dell'interessato

Superamento tempo limite: Tutte le mail che pur esistendo il server di destinazione non sono riusciti in 3 -5 giorni a recapitare la mail - di queste non può essere eseguito il deposito

Depositi totali: tutte le notifiche depositate

Errori consegna non depositati: tutte le email che sono nello stato di Errore consegna che non sono state depositate e che sono depositabili, possono essere inferiori alle totali depositate.

Deposito senza mail: tutti i depositi al netto degli "errori consegna non depositati" per i quali la mancanza dell'email dell'avvocato costringe l'utente a fare direttamente il deposito in cancelleria.

notifiche+Depositi: tutte le notifiche andate a buon fine e le notifiche depositate

Comunicazioni: tutte l'email inviate agli indirizzi interni della rubrica di SNT

Totale: nell'ultima colonna è riportata la somma delle comunicazioni+notifiche+depositi

*In grigio sono evidenziati gli uffici che non hanno ancora eseguito notifiche

Il 28/03/2023 si è tenuto il convegno di presentazione del nuovo **Servizio telematico di Consultazione Sezionale (SECOS)**, elaborato dai funzionari dell'ufficio per il processo assegnati alla seconda sezione civile, sotto la direzione del Presidente Bruno de Filippis. SECOS è uno strumento messo a disposizione dei funzionari addetti all'ufficio per il processo, dei tirocinanti ed eventualmente dei

magistrati, in grado di agevolare la predisposizione dei provvedimenti giudiziari, con conseguente velocizzazione del lavoro, uniformità dei provvedimenti e abbattimento di errori e refusi. Esso contiene al suo interno due sezioni: la prima contenente i vari modelli di provvedimento, divisa per tipologie; la seconda dedicata agli orientamenti sezionali in merito alle fattispecie giuridiche più frequenti sottoposte al suo esame. Una ulteriore sezione è dedicata ad una selezione delle sentenze della Corte Suprema di Cassazione.

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 online per verificare i flussi informativi relativi allo stato della riscossione. Rilevante lo sgravio di lavoro per le cancellerie operanti.
- d) 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 19.08.2021 per le manifestazioni di interesse dei Comuni, delle Comunità Montane, e delle Unioni dei Comuni.**

Per il Tribunale di Salerno, sono stati stipulati i protocolli d'intesa per la costituzione degli Uffici di Prossimità con la Comunità Montana degli Alburni il 10.01.2023; con il Comune di Roccadaspide il 10.01.2023; con l'Unione Comuni Alto Cilento il 05.07.2023; con il Comune di Campagna il 17.11.2023.

Per il Tribunale di Vallo della Lucania, è stato stipulato un protocollo d'intesa con il Comune di Castellabate il 30.05.2023.

- e) Si sono adottate le piattaforme di Microsoft 365 per l'accelerazione dei processi lavorativi delle segreterie amministrative.
- f) Si è digitalizzata la procedura di valutazione del personale amministrativo. Nel mese di giugno si è tenuto un incontro al Ministero della Giustizia con il Vice Ministro, il Capo Dipartimento e i Direttori Generali per la presentazione del progetto ISA.
- g) Si è implementato il manuale di sicurezza sulla protezione dei dati (ex D.P.S.).

h) Si sono digitalizzati n. 10.448 fascicoli civili con raggiungimento milestone M1C1-130 come da classifica nazionale al 31/12/2023 fatta pervenire dal CISIA NA con nota prot. n. DOG07.U.2255 in data 16/01/2024. Di seguito la parte di interesse:

Legenda coloring		
avanzamento -> 100%	Obiettivo raggiunto	
avanzamento < 100%	Obiettivo non	

Obiettivo 31/12/2023	% avanz. target al 31 Dicembre	% avanz. rilevata al 31 Dicembre	Totali fascicoli attestati	
			Totale	di cui computabili
3.500.000	100%	116%	4.776.730	4.075.279

CLASSIFICA NAZIONALE AL 31 DICEMBRE									
Lotto	CISIA	Sede	Obiettivo 31/12/2023	Fascicoli attestati dagli Uffici Giud. rilevati al 31/12/2023	di cui computabili	Incremento % rispetto al 15/11/2023	% avanzamento fascicoli attestati e computabili al 31/12/2023 rispetto all'obiettivo 31/12/2023	Posizione in classifica	vs 15 Novembre
9	Napoli	Corte d'Appello di Salerno	4.283	10.448	10.411	15%	243%	10	=

- i) Si è avviato il TIAP in modalità consultiva.
- l) Si divulgano digitalmente le informazioni.
- m) Si sono digitalizzate le notifiche penali.

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.

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.

Verifica la regolare esecuzione dei contratti di manutenzione e di somministrazione.

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”.

La situazione della Corte di Appello di Salerno presentava particolari criticità in ordine alla mancanza di personale tecnico (geometri, ingegneri) solo di recente assegnato sia pure con limitazioni funzionali nell'utilizzo.

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, ed hanno richiesto l'imprescindibile apporto di saperi tecnici.

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”.

Nel corso dell'anno 2023 è stato possibile aderire, come già sottolineato, alla Convenzione CONSIP Grandi Immobili. I servizi di Facility Management attivati, in conformità con il Capitolato tecnico dell'Accordo Quadro, comprendono quelli di manutenzione degli Impianti (elettrici, di climatizzazione, idrico-sanitari, elevatori e antincendio), i servizi di igiene ambientale, il servizio di reception e il mantenimento edile.

La convenzione ha interessato non solo gli immobili della Cittadella Giudiziaria ma anche il Palazzo di Giustizia – limitatamente alle aree occupate –, l'aula Bunker e l'immobile occupato dal Tribunale e dalla Procura per i Minorenni.

Al fine di garantire una capillare e tempestiva gestione dei servizi attivati su tutti gli immobili ricompresi nella Convenzione, ciascun Ufficio Giudiziario ha provveduto alla nomina di referenti, che svolgono una funzione di raccolta delle segnalazioni e delle richieste di interventi e di raccordo con l'ufficio di supporto alla Conferenza Permanente.

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 2023 ha analizzato le proposte pervenute ed è stato dato l'incarico al Segretario di procedere ad un'interlocuzione con il Ministero della Cultura – Direzione Generale Archivi – al fine di ricevere informazioni riguardo lo stato di avanzamento dell'ultima proposta di scarto, inviata in data 23 maggio 2022. La Direzione Generale Archivi in data 21/03/2023, con prot. n. 2494.E, ha comunicato l'avvenuta approvazione della proposta di scarto di cui sopra. Con Determina n. 31/2023 della Corte di Appello, considerata la necessità di procedere tempestivamente al servizio di ritiro e di distruzione, ha proceduto all'affidamento di tale servizio, a titolo gratuito, ad una ditta specializzata nel recupero, nello smaltimento e nella distruzione di carta e cartone. In data 14 aprile 2023 è avvenuto il ritiro e il trasporto del materiale cartaceo, nel rispetto di quanto prescritto nell'autorizzazione dalla Direzione Generale Archivi, nella stessa data il carico è stato accettato per interno e si è provveduto alla distruzione di 260 kg, come da formulario n. DUI 389690 del 14.04.2023, in applicazione alle norme previste dal D.Lgs. 196/2003. L'avvenuta distruzione del materiale è stata comunicata alla Direzione Generale Archivi e all'Archivio di Salerno in data 21/04/2023 con prot. n. 3608.U.

La Commissione si è riunita in data 11 maggio c.a. e in tale data ha invitato la Segreteria del personale a specificare i metri lineari del materiale indicato nella proposta di scarto, il peso e le ragioni che abilitano alla distruzione degli atti e dei documenti indicati. In data 6 luglio si è tenuta una riunione interlocutoria, finalizzata all'approfondimento e allo studio delle proposte pervenute, alla luce della riformulazione pervenuta da parte della segreteria del personale in vista della riunione successiva, che è stata fissata per il 12 ottobre 2023. Nella riunione del 12 ottobre la Commissione, dopo approfondita discussione, ha approvato l'invio delle proposte di scarto pervenute dalla segreteria della Presidenza, dalla segreteria del personale e dal responsabile della biblioteca, specificando che con riferimento a quest'ultima la Commissione ha preso atto che non si tratta di documenti aventi natura amministrativa. Nello specifico la consistenza del materiale di cui si chiede l'autorizzazione alla distruzione è così articolata: Segreteria della Presidenza: metri lineari 2,55 e peso 83 kg - Segreteria del personale: metri lineari 373 e peso 172 kg - Biblioteca: metri lineari 51 e peso 1564 kg. Il Segretario della Commissione con prot. n. 8811 del 17.10.2023 ha trasmesso la proposta di scarto alla Direzione generale per gli Archivi, quale autorità preposta a rilasciare l'autorizzazione per procedere alla distruzione degli atti proposti; ad oggi la Commissione è in attesa di riscontro da parte del Ministero per i beni e le attività culturali.

5.3 Commissione per la dismissione dei beni mobili

Nel rispetto del D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254 nel corso dell'anno 2023 hanno proseguito i lavori:

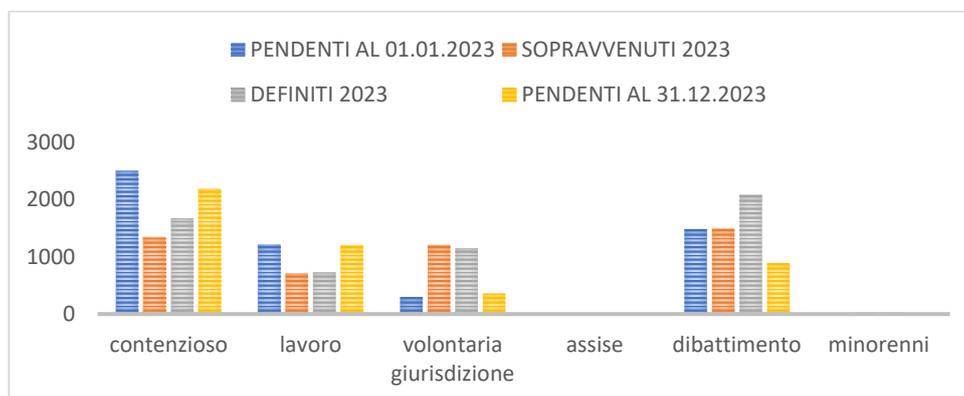
- 1) Commissione del giorno 6 marzo 2023, per la dismissione degli arredi per ufficio allo stato di rottame e non più riparabili, in deposito presso il piano terra della Cittadella Giudiziaria di Salerno;
- 2) Commissione del giorno 18 ottobre 2023, per la dismissione degli arredi per ufficio non più riparabili in deposito presso il piano terra della Cittadella Giudiziaria di Salerno.

Interpellata la Croce Rossa Italiana, ha provveduto al ritiro del materiale indicato nei buoni di scarico già mod. 130 P.G.S.

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

Alla luce delle avvenute dismissioni (marzo – ottobre 2023), nell'ottica di procedere alla migliore valutazione delle esigenze della Corte, l'Ufficio del Consegnatario fisserà uno standard quantitativo degli oggetti di cancelleria, stampati, carta e materiale di facile consumo idoneo ad assicurare il funzionamento degli uffici.

6. Flussi di lavoro



Tipo di Affari	Pendenti al 01.01.2023	Sopravv. 2023	Definiti 2023	Pendenti al 31.12.2023
Contenzioso	2500	1347	1670	2177
Lavoro	1219	712	728	1203
Volontaria giurisdizione	305	1209	1154	360
Assise	2	7	5	4
Dibattimento	1484	1492	2084	892
Minorenni	8	32	33	7

Nb. Estrazione dati gennaio 2024.

Rispetto all'anno precedente le sopravvenienze e le definizioni penali sono diminuite, rispettivamente, del 25% e 13%, determinando, insieme ad un lavoro di bonifica sulle false pendenze, una diminuzione delle pendenze finali pari al 39%. Anche i valori degli indici di smaltimento e ricambio (clearance rate), pari, rispettivamente, a 0,70 e 1,40, evidenziano lo smaltimento delle pendenze. La Corte di Assise di Appello presenta, oltre che una stabilità nelle definizioni, un aumento delle sopravvenienze e delle pendenze finali rispettivamente del 40% e 100%. È da evidenziare che entrambi gli scostamenti corrispondono, in valore assoluto, a 2 procedimenti. La Sezione Minorenni Penale ha subito un aumento sia delle iscrizioni che delle definizioni, pari al 33% ed al 10%, mentre le pendenze finali, pari a 7, risultano stabili. Il Settore Civile presenta un aumento delle sopravvenienze pari all'11% ed una flessione delle definizioni pari al 15%, comunque confermandosi queste ultime nettamente superiori alle prime, così come risulta anche dal valore dell'indice di ricambio pari ad 1,09, e determinando una diminuzione delle pendenze finali pari al 7%.

Il valore del Disposition Time del Settore Civile per l'anno 2023 è pari a 395 giorni, contri i 608 gg del 2019, con una diminuzione del 35%, mentre per il Settore Penale è pari a 155 gg, contro i 340 gg del 2019, presentando una flessione del 54,4%.

Sono state celebrate 253 udienze penali, 15 di Corte di Assise, 4 Minorenni (15 relative alle Misure di Prevenzione, 4 alle RID, e 1 ai MAE) e 163 udienze civili.

Sono state pronunciate 2195 sentenze civili. In campo penale sono state depositate 2021 sentenze penali.

Le impugnazioni davanti al Giudice del Gravame sono state 446 civili e 750 penali.

Sono stati lavorati tramite Script@: n. 7679 protocolli in entrata, n. 3402 protocolli in uscita; n. 612 protocolli interni.

7. Attività formativa

La direzione della Corte è molto attenta alla formazione del personale amministrativo. Di seguito vengono rappresentati i corsi coordinati dalla dirigenza amministrativa per tutto il distretto. Sono stati gestiti dalla segreteria del personale e dall'UDI rispettivamente l'adesione ai corsi SNA del personale di tutti gli uffici giudiziari, nonché i rapporti con la Scuola di formazione. 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.

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 i 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 (nota CISIA NA prot. n. U.41604 del 25/10/2023):

Applicativi Civili

2023	Edizioni					
Descrizione	I	II	III	IV	V	VI
<i>SICID e Consolle del Magistrato</i>	20/01/2023					
<i>SICID UAC</i>	19/04/2023	06/11/2023				
<i>Consolle PM</i>	21/04/2023	05/06/2023	08/11/2023			
<i>Consolle Udienza</i>	02/05/2023	17/05/2023	07/06/2023	13/11/2023		
<i>Gestione Anagrafiche SIGP</i>	03/05/2023	24/05/2023				
<i>Funzionalità PCT per il Giudice di Pace</i>	15/05/2023	29/05/2023	12/06/2023	19/06/2023	20/11/2023	
<i>Portale del Giudice di Pace</i>	22/05/2023		15/11/2023			
<i>Sigma Civile e avvio PCT minorile</i>	26/05/2023	21/06/2023	06/12/2023			

I sistemi SICID e SIECIC sono stati evoluti (modifiche e nuove funzionalità) al fine di renderli idonei alle novità introdotte con la c.d. Legge Cartabia; contestualmente è stata oggetto di evoluzioni con nuove funzionalità anche la Consolle del Magistrato. Considerata la corposità delle modifiche, le nuove versioni dei sistemi sono state rese disponibili in 3 rilasci successivi: le funzionalità relative alle novità della fase introduttiva, quindi le funzionalità relative alla fase istruttoria e, a metà giugno, le funzionalità della fase decisoria. Come effetto dell'applicazione della riforma Cartabia agli Uffici NEP, sono state abilitate, sia nel SICID che nel SIECIC, le funzionalità per la richiesta di notificazione telematica dalle cancellerie verso gli ufficiali giudiziari e per la gestione nei registri della conseguente relata di notificazione.

Applicativi Penali

2023	Edizioni				
Descrizione	I	II	III	IV	
<i>Re.Ge.WEB - funzionalità portali e quadri</i>	09/05/2023	06/06/2023	26/06/2023		
<i>TIAP accesso fascicoli avvocati</i>	11/05/2023	09/06/2023	28/06/2023		
<i>GIADA - pre-dibattimentale</i>	16/05/2023	13/06/2023	29/06/2023		
<i>Consolle - statistiche</i>	18/05/2023	15/06/2023	04/07/2023		
<i>ARES Vs SIRIS - query aggiornate</i>	23/05/2023	20/06/2023	05/07/2023		
<i>SIGMA Penale e migrazione a SICP</i>	25/05/2023	22/06/2023	06/07/2023		
<i>Migrazione Document@APP e bonifica reste</i>	30/11/2023				

Le novità introdotte nel processo penale dalla Riforma Cartabia, entrata in vigore dal 30 dicembre 2022, sono state recepite nei sistemi informativi di area penale, e le iniziative attuate hanno riguardato una serie di attività di seguito sinteticamente illustrate:

Aggiornamento applicativi penali: introduzione di nuove funzionalità per i sistemi SICP (moduli Re.Ge.WEB, Consolle Area Penale), portali delle Notizie di Reato (NdR) e Difensori (PDP), Document@, SIES.

Portale PDP: ampliamento negli atti della tipologia di uffici destinatari dei depositi effettuati tramite Portale PDP, con l'aggiunta anche degli uffici giudicanti di I e II grado.

Portale NdR: adeguamento delle funzionalità e delle informazioni contenute nei quadri del procedimento.

Supporto agli uffici giudiziari: predisposizione di seminari informativi, riguardanti l'utilizzo delle nuove funzionalità, rivolti agli utenti degli uffici giudiziari coinvolti (Procure, Tribunali, Corti di Appello, Giudice di Pace, Procura Generale).

Video-registrazione: allestimento delle aule per la video-registrazione, con contemporanea fornitura della necessaria strumentazione nonché predisposizione di apposite aree per la memorizzazione.

Gli uffici destinatari sono stati sia quelli requirenti che quelli giudicanti.

Servizi Amministrativi

2023				
Descrizione	Napoli	Potenza Salerno	Bari Lecce	Catanzaro Reggio Calabria
TEAMS		13/01/2023- 20/01/2023		
Condivisione documenti con Teams e SharePoint	10/05/2023	01/06/2023	08/06/2023	23/06/2023
Forniture-Siti Web-Apertura Ticket Assistenza	19/05/2023	05/06/2023	14/06/2023	26/06/2023

Nei mesi di maggio e giugno 2023, sono stati svolti dei seminari informativi a cura del CISIA di Napoli, mirati a fornire agli uffici giudiziari informazioni su tutte le attività propedeutiche all'avvio dei siti web sulla nuova piattaforma e sulle modalità di supporto offerte dal gruppo di lavoro DGSIA dedicato. Nel corso dell'anno 2023, si è andati in continuità con il contratto di assistenza esterna incentivando 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. L'ingaggio avviene attraverso l'apertura di un ticket e viene definito dal fornitore in base a specifiche esigenze e in funzione di Piani di Lavoro Obiettivo (PLO). Questi ultimi interventi sono di natura straordinaria, limitata da contratto nelle tempistiche e nell'ammontare.

Formazione "Sicurezza sul lavoro"-D.lgs. 81/08 e s.m.i.

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	10/11	X

Aggiornamento RLS	8	RLS per Uffici oltre i 50 dipendenti	23/24/11	10-17/11	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		

Incontri periodici con gli addetti UPP si sono svolti a cura della Presidenza e della Dirigenza. Particolare attenzione da parte della Corte è dedicata ai Convegni ed ai dibattiti su tematiche di interesse giuridico e sociale.

CONVEGNI E INCONTRI FORMATIVI

FEBBRAIO			
	3	SSM Formazione Decentrata	Riforma Cartabia-riforma del processo civile
	17	SSM Formazione Decentrata	Riforma Cartabia-riforma del processo civile
	20	Corte di Appello e UNISA	Sviluppo e sperimentazione dell'assistente virtuale ISA
	20	Tribunale Salerno	Webinar sulla gestione dei registri in materia di spese di giustizia e il modulo foglio notizie piattaforma Teams
	24	SSM Formazione Decentrata	Riforma Cartabia-riforma del processo civile
MARZO			
		Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi	Formazione UPP via webinar live. "PNRR – Attuazione Linea M1C1 – Innovazione organizzativa del sistema giudiziario – Capitale umano – Investimento 3.1"
		Corte di Appello-dirigenza amministrativa	<i>Webinar "La disciplina dei permessi-assenze-congedi. Aspetti normativi e operativi"</i>
	17	AMI-associazione avvocati matrimonialisti italiani-	Giornate di studio sulla riforma Cartabia. Il rito familiare: magistrati e avvocati a confronto
	24	AMI-associazione avvocati matrimonialisti italiani-	Giornate di studio sulla riforma Cartabia. Il rito familiare: magistrati e avvocati a confronto

	28	Dr. Bruno De Filippis e UPP	Nuovo servizio telematico di consultazione sezionale (SECOS)
	29	Corte di Appello-dirigenza amministrativa	<i>Seminario “Gli uffici giudiziari comunicano attraverso i canali digitali”</i>
APRILE			
	3	Tribunale di Salerno	Formazione UPP “Nuovi reati procedibili a querela nella riforma Cartabia”
	17	Corte di Appello e UNISA	Effettività in Italia della tutela ordinamentale rispetto alla violenza domestica e di genere sotto la lente della Corte di Strasburgo
MAGGIO			
	11	SSM Formazione Decentrata	Le prassi virtuose giudiziarie nei procedimenti di affido, separazione e divorzio
	19-20	Congresso Nazionale LA.P.E.C. e Giusto Processo di Ettore Randazzo	La riforma Cartabia: il momento dei confronti
GIUGNO			
	12	Dipartimento dell’organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi	Iniziativa della Funzione Pubblica per lo sviluppo delle competenze digitali dei dipendenti pubblici - Piattaforma Syllabus
	27	Presidente Sezione Lavoro	Protocollo sull’Appello lavoro. Prove tecniche di dialogo.
	30	UNISA	Progetto StartUPP “Quale coesistenza fra mediazione conciliativa e giurisdizione dopo d.lgs.14/2022?”
LUGLIO			
	17	StartUPP	Primo rilascio degli interventi formativi sulla Learning&Working Community (L&WC) del Progetto StartUPP “Modelli, Sistemi e Competenze per l’implementazione dell’Ufficio per il Processo”
SETTEMBRE			
	28	Convegno nazionale StartUPP PON Governance	Progetto unitario per la diffusione dell’Ufficio per il Processo e l’implementazione di modelli operativi innovativi negli uffici giudiziari per lo smaltimento dell’arretrato

	30	Camera Penale Salernitana	Mafia e appalti
OTTOBRE			
	2	Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi	Formazione asincrona per i profili tecnici con videolezioni. "PNRR – Attuazione Linea M1C1 – Innovazione organizzativa del sistema giudiziario – Capitale umano"
	25	Tribunale di Salerno	Patrocinio a spese dello Stato e liquidazione ai difensori
NOVEMBRE			
	23	Protocollo siglato tra la Corte di Appello e UNISA	Donne migranti e violenza di genere nel contesto giuridico internazionale, europeo e nazionale
DICEMBRE			
	12-14	Corte di Appello-dirigenza amministrativa	<i>Incontro formativo via Teams sul servizio spese di giustizia e recupero crediti</i>
	13	Associazione Distrettuale A.C.D.S.	Bioetica, sport e ludopatia

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.

<i>Descrizione corso</i>	<i>N.ore</i>	<i>Soggetti destinatari</i>	<i>2022</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>
<i>Formazione Generale (Base)</i>	<i>4</i>	<i>Tutti i lavoratori</i>	<i>dal 14/03 al 30/04 (FAD)</i>		
<i>Formazione specifica rischio medio</i>	<i>8</i>	<i>Lavoratori (mansioni specifiche)</i>	<i>9-16/06; 17-23/06; 15-23/09; 16-22/09; 29-30/09; 7-14/10</i>		
<i>Aggiornamento RLS (15/50)</i>	<i>4</i>	<i>RLS per Uffici da 15 a 50 lavoratori</i>	<i>23-24/11</i>	<i>X</i>	<i>X</i>
<i>Aggiornamento RLS</i>	<i>8</i>	<i>RLS per Uffici oltre i 50 dipendenti</i>	<i>23/24/11</i>	<i>X</i>	<i>X</i>

<i>Corso base rischio Antincendio rischio medio + esercitazione</i>	8+3	<i>Addetti antincendio</i>	10-17/11; 11-18/11	
<i>Aggiornamento Antincendio rischio medio + esercitazione</i>	5+3	<i>Addetti antincendio</i>		X
<i>Corso base Primo soccorso gruppo B</i>	12	<i>Addetti al primo soccorso</i>	6-11/10; 13-20/10	
<i>Aggiornamento Primo soccorso gruppo B</i>	4	<i>Addetti al primo soccorso</i>		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", destinati 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, 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 il 14/07/2023.

8. Stato del servizio giustizia

Si riporta di seguito stralcio della relazione della Presidenza per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2024:

CORTE DI APPELLO DI SALERNO

SEZIONE CIVILE

La riforma Cartabia vede profondamente mutato il rito processuale civile ed ha generato non pochi problemi nella riorganizzazione del lavoro delle Sezioni e dei singoli Consiglieri.

Dal punto di vista organizzativo entrambe le Sezioni Civili hanno stabilito di mantenere la regola della trattazione in presenza per tutte le controversie a "rito lavoro", che prevedono cioè la discussione orale (ovvero le agrarie, le opposizioni a ordinanza-ingiunzione e locazioni), oltre alle cause trattate dalla Sezione Minorenni.

La riforma che interessa direttamente la I Sezione Civile riguarda l'applicazione del Codice della crisi di impresa e della insolvenza introdotto con D.Lgs n. 14 del 12.01.2019, come modificato, da ultimo, dal D.L. 13 giugno 2023, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla L. 10 agosto 2023, n.103.

Al momento non è apprezzabile la ricaduta sulle controversie in materia di Minori e di rapporti bancari.

La Sezione Lavoro si occupa di un doppio ruolo, quello contenzioso e quello di volontaria giurisdizione. Significativo appare il dato che per l'anno 2023, le iscrizioni in materia di c.d. Legge Pinto – Lex nr.89/2001 - abbiano sopravanzato, cumulativamente nella doppia fase monitoria e collegiale, quelle in materia di lavoro subordinato, pubblico e privato e di previdenza ed assistenza obbligatorie, pur dovendosi rilevare un'inversione di tendenza sull'andamento generale di riduzione delle iscrizioni contenziose. L'obiettivo per il 2024 è l'azzeramento delle pendenze 2020 (entro giugno 2024) e 2021.

SEZIONE PENALE

I dati statistici considerati rivelano l'andamento positivo della sezione penale nel periodo di riferimento (1.7.2022-30.6.2023). Infatti, le definizioni sono aumentate del 13% rispetto alla già elevata produttività della sezione nell'anno giudiziario precedente.

Nell'ambito dei processi attenzionati in via prioritaria deve rilevarsi che è sempre attuale l'esigenza di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere di cui alla legge 19 luglio 2019, n. 69. Invero, risulta un lieve aumento dei procedimenti con almeno un reato c.d. da codice rosso, pari al 3% (da 151 a 156). Nello specifico, si riscontra una diminuzione dell'11% dei reati di maltrattamento, un aumento del 20% dei reati di violenza sessuale ex artt. 609 bis, ter e quater cp, un aumento del 62% dei reati di stalking. Si registra, altresì, la tendenza in aumento dei reati di violazione di misure di avvicinamento alla p.o. dell'80%.

Si registra invece una diminuzione (da 10 a 4 procedimenti) per reati di cui agli artt. 600 ter e quater. Quanto ai fenomeni di criminalità organizzata, si registra, un aumento del 112% in appello dei reati di associazione finalizzata al traffico di stupefacenti - art. 74 D.P.R. n. 309/90. Al di là di poche associazioni finalizzate al traffico di droga di lieve entità, si tratta di associazioni criminali ben strutturate e radicate nel territorio. Va registrata, invece, la stabilità del numero dei procedimenti per reati ex art. 416 bis cp, che passano da 15 a 14.

In aumento del 24% (da 25 a 31) le sopravvenienze relative ai reati contro P.A.

Si riscontra una lieve diminuzione dei reati di bancarotta fraudolenta che passano da 27 a 20.

Si segnala poi l'aumento dei processi definiti con assoluzioni per la causa di non punibilità per particolare tenuità del fatto prevista dall'art. 131 bis cp.

Quanto all'istituto del concordato con rinuncia ai motivi di appello, si segnala il trend in aumento.

TRIBUNALE DI SALERNO

SEZIONE CIVILE

Il trend positivo è stato in ulteriore miglioramento nell'ultima annualità in quanto al 30.6.2023 il C/R è passato ad 1,62 con pendenze finali CEPEJ di 21.213 fascicoli (di 27.488 totali compreso lavoro).

*La situazione al 30.6.23 nel settore civile segna una ulteriore consistente riduzione delle pendenze e dell'arretrato patologico del contenzioso passato da 19.585 a 17.287 (- 12% circa); nelle procedure concorsuali da 594 a 412 (- 30% circa); nelle esecuzioni mobiliari da 3958 a 2904 (-25% circa); nelle esecuzioni immobiliari da 2257 a 1947 (- 15% circa), nella sezione prot. internazionale da 1322 a 972 (-30% circa); nel **Settore Lavoro** da 7048 a 6179 (-13% circa).*

All'abbattimento dell'arretrato ha fatto seguito anche una riduzione dell'indice di durata dei processi e del D/T in linea con il raggiungimento degli obiettivi PNRR.

SEZIONE PENALE

Il trend appare sempre più positivo al 30.6.2023 dove le pendenze totali sono diminuite a 14.430.

In particolare, straordinaria appare la performance raggiunta nel settore monocratico dove le pendenze sono state ridotte da 17.132 a 13.654. Questa tendenza si è, ulteriormente, consolidata in questa annualità con il raggiungimento di risultati straordinari in punto di C/R che pongono Salerno al vertice dei Tribunali distrettuali su scala nazionale.

Quanto al settore collegiale analogamente si registra una significativa riduzione delle pendenze passate da 791 a 674 (- 116) fascicoli in parte dovuta dal numero minore di nuove iscrizioni (da 215 a 148), essendo aumentate le definizioni di 30 processi (da 235 a 265).

Di interesse, a fini deflattivi è, invece, l'introduzione dell'udienza pre-dibattimentale: invero, su 127 processi sopravvenuti ne sono stati definiti n. 24, nel limitato arco di tempo del mese di giugno 2023.

TRIBUNALE DI NOCERA INFERIORE

SEZIONE CIVILE

Il periodo in esame (1/7/2022 – 30/6/2023) si è caratterizzato per un ulteriore recupero rispetto agli effetti negativi per l'amministrazione della giustizia derivanti dal fenomeno della pandemia da COVID-19.

Per la materia della famiglia, poi, il nuovo rito cd. Cartabia comporta una apprezzabile complicazione del lavoro dei magistrati, che non agevola la definizione dei procedimenti.

L'impatto della riforma del Codice della Crisi d'impresa, a distanza di un anno dalla sua entrata in vigore, si è tradotto, nel Tribunale di Nocera Inferiore, innanzitutto in un notevole aumento dei ricorsi per le procedure "minori" dei sovraindebitati persone fisiche, in particolare liquidazioni controllate e piani di ristrutturazione dei debiti dei consumatori, procedure che sono volte essenzialmente a esdebitare il debitore e permettergli una "fresh start", un nuovo inizio senza debiti pregressi.

*Per quanto riguarda il **Settore Lavoro** e la Volontaria Giurisdizione l'Ufficio ha avuto un complessivo andamento positivo quanto alla definizione dei procedimenti e all'abbattimento dell'arretrato.*

SEZIONE PENALE

La definizione dei procedimenti penali pendenti e non risulta aggravata a causa della generale sofferenza dell'intero Tribunale che in concreto ha reso più volte impossibile la contestuale trattazione di più udienze per processi con molteplici imputati e ciò in un contesto territoriale che risulta ad alto tasso di criminalità, anche organizzata e di stampo camorristico.

Si è anche evidenziato un decremento di reati contro la salute pubblica (n. 52 reati per art 73 DPR 309/90 a fronte di n. 72 nell'anno precedente).

Emerge, peraltro, un lieve aumento di reati associativi anche di stampo camorristico (n. 3 procedimenti per art 74 DPR 309/90 e n. 10 per art 416 bis c.p.).

Permane una costante attività illegale per reati potenzialmente legati alla crisi economica in atto (n. 109 per art 640 c.p., n. 16 procedimenti per art. 216 Legge fallimentare, e n. 3 per reati fiscali e finanziari).

Si è, d'altra parte, manifestato un incremento per i reati di cui all'art. 629 c.p. e all'art 628 c.p. in numero di 35, e di furti aggravati ex artt. 624-625 c.p. e 624 bis c.p. in numero complessivo di 136).

TRIBUNALE DI VALLO DELLA LUCANIA

SEZIONE CIVILE

L'anno è caratterizzato, per quel che riguarda la macroarea civile, da una riduzione delle sopravvenienze stimata nella percentuale del 10,5%. Vi è stato anche un aumento delle definizioni (+8%) e le pendenze di fine periodo hanno subito un decremento del 5,8%.

Il modulo organizzativo adottato in materia di minori e famiglia prevede a norma dell'art. 473bis.14 c.p.c. la delega della trattazione del procedimento al relatore.

Particolarmente snella ed efficace appare la procedura dettata per i procedimenti su domanda congiunta disciplinati dall'art. 473bis. 51 c.p.c. con particolare riferimento a quelli di modifica delle condizioni inerenti all'esercizio della responsabilità genitoriale nei confronti dei figli e ai contributi economici, che non richiede, se non quando il giudice lo ritiene necessario, la comparizione personale delle parti.

Il Tribunale di Vallo della Lucania non ha alcuna competenza in tema di immigrazione e protezione internazionale e in evidente contrazione è il contenzioso in tema di rapporti bancari.

Con riguardo all'andamento delle procedure inerenti agli strumenti di regolazione della crisi e dell'insolvenza, ai sensi dell'art.2 m-bis del Codice della Crisi d'impresa e dell'insolvenza, si segnala che dalla data di entrata in vigore (15 luglio 2022) del D.Lgs n. 14/2019 non sono stati iscritti procedimenti volti al risanamento dell'impresa, ma solo procedimenti volti alla liquidazione patrimoniale e dell'attività.

Quanto agli strumenti di definizione conciliativa e di mediazione, deve evidenziarsi che la funzione deflattiva degli stessi appare del tutto trascurabile.

*Le pendenze in materia di **lavoro** e previdenza sociale, seppure soggette a verifica da parte dell'Ufficio per la possibile presenza di false pendenze, sono importanti.*

SEZIONE PENALE

Nella corrente annualità continua a registrarsi un leggero aumento delle definizioni rispetto alle sopravvenienze. Il numero delle sentenze di prescrizione è diminuito dal 47%, registrato nel periodo precedente, al 29% del totale.

Gli istituti di natura sostanziale volti alla deflazione delle pendenze paiono essere quelli di maggior efficacia immediata.

Estremamente diffuso, già prima dell'ultimo intervento riformatore, risulta il ricorso alla sospensione del processo con messa alla prova, che si risolve, nella quasi assoluta totalità dei casi, nell'estinzione del reato all'esito del percorso.

Si registra un deciso incremento della definizione con assoluzione per speciale tenuità del fatto. Non si apprezza, viceversa, un impatto di rilievo delle nuove sanzioni sostitutive.

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
- L'incidenza delle assenze a vario titolo del personale amministrativo
- La temporaneità delle più recenti assunzioni che comporta esodo massiccio
- La mancanza di connessione tra alcuni sistemi informativi
- Il carico di lavoro in aumento connesso alle nomine della dirigenza amministrativa a commissario ad acta

Punti di forza

- La progressione del personale
- 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
- La collaborazione con l'Università
- Il dialogo costante con l'Avvocatura
- Le corrette e leali relazioni sindacali
- Il progetto StartUPP
- Il progetto ISA e SECOS
- Le remunerazioni stanziati dal Ministero per il personale particolarmente meritevole
- L'Accordo dell'agosto 2023 sugli incentivi rup e dec
- 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)
- Le innovazioni e transizioni digitali
- I depositi telematici e le verbalizzazioni digitali
- 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. *Si aderisce alla programmazione della c.d. "Stanza Virtuale formatori decentrati"*
- La piattaforma Syllabus
- La guida ai Servizi
- L'adozione del regolamento di gestione dell'aula Magna della Cittadella Giudiziaria
- La gestione dell'edilizia giudiziaria e il facility management
- Il progetto DG Reform.

Punti di forza e criticità di alcune cancellerie

Cancelleria Sezione Lavoro

Punti di forza: Buono il grado di collaborazione e la capacità di "fare squadra", specie tra i componenti più giovani del personale assegnato alla Cancelleria. Ottimo il livello di inserimento dei Funzionari addetti UPP nell'organizzazione interna dell'ufficio, nonostante la destinazione degli stessi al lavoro di Cancelleria per soli due giorni a settimana.

Punti di criticità: la percentuale di impiegati a tempo determinato è troppo elevata (più della metà del numero complessivo del personale attualmente assegnato alla Sezione, tenuto conto della prossima collocazione in quiescenza di due Funzionari giudiziari). Ciò mette a rischio la prospettiva di continuità del lavoro e la possibilità di turnover.

A ciò si aggiunge che il lavoro della Sezione presuppone tempi di "smaltimento" rapidi, cosicché l'assenza di personale addetto a determinate mansioni, se pur limitata nel tempo, potrebbe comportare la creazione di arretrato.

Inoltre, l'assegnazione alla Sezione Lavoro dei ricorsi in materia di Equa riparazione ha comportato un aggravio del carico di lavoro.

Cancelleria Ufficio dibattimento

Punti di forza: lo smaltimento dell'arretrato e tempi migliorati dell'esecuzione penale.

Punti di criticità: il protrarsi della durata delle udienze oltre l'orario di lavoro. La mancanza di sostituti dei cancellieri, in caso di assenza dei titolari assegnati ai collegi.

Segreteria del Personale

Punti di forza: Tra le innovazioni intervenute vi è la creazione dello schedario digitale del personale amministrativo condiviso. Trattasi di una banca dati pertinente al background culturale e lavorativo relativo ad ogni dipendente. Si sta massimizzando l'utilizzo del TMMG con riduzione dei tempi di esecuzione degli adempimenti.

Punti di criticità: gli avvicendamenti di personale.

Nel descritto contesto in cui opera l'ufficio, occorre dunque adoperarsi, nell'ottica del miglioramento continuo, per l'ulteriore evoluzione della performance nell'anno 2024 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 2023, 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.

Di rilievo quali progetti realizzati nell'anno 2023:

Il 10 maggio 2023, nell'ambito delle attività di promozione di eventi di studio e formazione condivisi con gli uffici giudiziari del distretto, sono stati divulgati gli indici della Rivista delle Cancellerie anno 2023 al personale amministrativo, consentendo l'invio degli articoli di interesse nelle modalità che ne legittimano la divulgazione.

Il 24 maggio e il 21 luglio 2023 si sono svolte le cerimonie di intitolazione degli edifici della Cittadella Giudiziaria. Il 24 maggio sono state intitolate la palazzina E, sede della Corte di Appello e del Tribunale di Sorveglianza, a Trotula de Ruggiero, la prima ginecologa della storia; la palazzina A, sede del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno, all'avvocato Dino Gassani; la palazzina D al filosofo ed economista Antonio Genovesi. Il 21 luglio le intitolazioni hanno riguardato, invece, le palazzine B e C, sede del Tribunale di Salerno, rispettivamente dedicate a Diego Tajani e all'avvocato Alfredo de Marsico. Per l'occasione sono stati realizzati video illustrativi dedicati a ognuna delle illustri personalità e proiettati durante le cerimonie (*allegato A*).

La Corte di Appello ha aderito al programma formativo "Competenze digitali per la PA" promosso dal Dipartimento della funzione pubblica ed erogato attraverso la piattaforma Syllabus, con l'obiettivo di consolidare e promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici e migliorare la qualità dei servizi erogati ai cittadini.

Sono state avviate le funzionalità telematiche GSU nell'ambito delle attività di informatizzazione del sistema di registro per gli Uffici NEP.

La Corte di Appello ha coordinato la procedura selettiva interna per il passaggio al profilo professionale di Operatore giudiziario, area "Assistenti" già area II, F1, riservata agli Ausiliari dell'Amministrazione giudiziaria in servizio da almeno otto anni alla data di scadenza - 5 luglio 2023.

Si sono conclusi i protocolli in itinere.

Si è presentato il progetto ISA e ricevuta l'autorizzazione alla sperimentazione.

Si sono coordinati importanti tavoli di studio.

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.

Si è revisionato il regolamento della Biblioteca della Corte di Appello (obiettivo di organizzazione).

In data 05/12/2023 la Corte di Appello ha aderito all'iniziativa, formulata dalla Procura Generale, di promuovere la realizzazione congiunta di un piano integrato di coordinamento per l'utilizzo degli automezzi e di gestione accentrata di alcuni servizi, condividendo la ratio dell'iniziativa e gli auspici benefici in termini di economicità ed efficientamento della spesa.

Di rilievo quali progetti per il 2024:

- **Il progetto pilota in convenzione con la Fondazione CRUI “Il Tribunale per le persone per i minorenni e per le famiglie: costruiamo il futuro”** che vedrà impegnata la Corte in un'opera di coordinamento del gruppo di lavoro (che vede la presenza della professoressa Daniela Piana nel ruolo di coordinatrice scientifica). L'entrata in vigore del nuovo Tribunale per le persone, per i minorenni e per le famiglie è attualmente prevista per il 17 ottobre 2024; a tal fine il Ministero ha avviato un monitoraggio diretto alle sedi in cui sono ubicati i Tribunali per i minorenni e/o le relative Procure della Repubblica. Sono state richieste ed acquisite informazioni su dotazioni organiche (magistratura professionale, esperti e personale amministrativo) nonché specifiche informazioni di carattere strutturale oltre che informazioni sullo stato degli archivi, gli interventi edili o impiantistici ritenuti necessari ed un quadro economico di massima. All'esito del monitoraggio gli Uffici giudiziari di Salerno e di Genova sono stati scelti come *uffici pilota* all'interno di un progetto in convenzione con la Fondazione CRUI e finanziato con i fondi della Convenzione quadriennale DGSIA-CRUI del 25.02.2021. Il progetto ha come obiettivo la costruzione, il monitoraggio e l'accompagnamento del Tribunale unico per le persone, i minorenni e la famiglia, con la finalità di supportare il cambiamento strutturale e ordinamentale in ambito civilistico. In una fase successiva il progetto sarà esteso anche a tutti gli altri distretti. Ad un primo incontro su piattaforma Teams tenutosi in data 6 ottobre 2023, in cui sono state delineate le linee principali e le finalità del progetto pilota, è seguito un incontro in presenza, in data 18.01.2024, presso la Presidenza della Corte di Appello alla presenza dei capi degli Uffici giudiziari, del Vice Capo Dipartimento Dog dott.ssa Rosa Patrizia Sinisi e della coordinatrice scientifica.

- La Commissione Europea ha approvato e finanziato **il progetto c.d. REFORM, a supporto del Ministero nel contesto del programma TSI-Technical Support Instrument**.

Tale progetto ha previsto un'attività di analisi degli attuali processi di lavoro in ambito penale, tesa ad individuare criticità e le opportunità di miglioramento sia all'interno delle fasi processuali, come anche tra una fase e l'altra, con la conseguente stesura di macro-requisiti funzionali per l'evoluzione dei sistemi informativi in ambito penale, in ottica di progressiva implementazione del processo penale telematico.

L'attività di analisi ha previsto una serie di interviste presso questa Corte effettuate dalla Intellera Consulting Spa, società incaricata dalla Commissione Europea che lo scorso mese di ottobre ha intervistato i quattro referenti appositamente individuati dall'Ufficio.

Al fine di raccogliere informazioni su più livelli del processo di lavoro, sono stati individuati attori diversi, nello specifico: n. 2 referenti con profilo operativo ovvero utilizzatori dei principali sistemi informatici utilizzati nel penale, ma anche parte integrante del processo organizzativo stesso (un Responsabile di cancelleria e un addetto UPP); n. 2 referenti con profilo sia organizzativo che

funzionale, ovvero due magistrati del settore penale che oltre ad avere una visione complessiva dei processi di lavoro, hanno rapporti e relazioni con attori esterni all'Ufficio.

Di seguito quanto edotto dall'UPP dott. M. Ferrigno agli intervistatori del quotidiano processo di lavoro degli UPP e dei singoli applicativi in uso:

FASE I

- ricezione del fascicolo da parte della segreteria della presidenza;
- vaglio del fascicolo e stesura della scheda UPP contenente i dati principali (anagrafici), le questioni giuridiche, i riferimenti normativi e formali di afferenza al procedimento;
(Le schede in oggetto, redatte su singoli file word, sono poi rimesse al vaglio del magistrato su piattaforma TEAMS per la fruizione, lo studio da remoto e per la "copia" di anagrafica, imputazione e riassunto dei motivi di appello su quella che sarà la Sentenza);
- predisposizione del DC;
(anch'esso su singolo file word già predisposto e da completare con i dati che l'UPP ha già estrapolato e vagliato nella scheda UPP)
- verifica dello stato detentivo mediante l'utilizzo di altro applicativo (SIDET) alimentato dall'amministrazione penitenziaria;
- estrazione del certificato del casellario giudiziario da applicativo SIC;
(criticità espressa: il mancato collegamento dei vari applicativi al SICP non consente un automatico reperimento dei dati – in specie quelli anagrafici e del procedimento – costringendo l'operatore al reinserimento su tutti i diversi applicativi per l'ottenimento delle diverse notizie)
- scansione del DC firmato ed invio dello stesso;
(criticità espressa: il DC scansionato è inviato a mezzo PEO all'UNEP Salerno, a mezzo PEC agli UNEP fuori distretto, a mezzo SNT ai difensori ed alle FF.OO. Ulteriori criticità espresse relativamente al sistema SNT: anche in caso di più parti con medesimo difensore o singola parte con più difensori gli invii sono singoli e non è possibile effettuare un unico invio; spesso gli indirizzi precaricati delle amministrazioni penitenziarie non sono aggiornati; viene generato un artefatto per ogni singolo invio, i tempi di formazione degli stessi possono, però, arrivare anche a 30 minuti, comportando la necessità di tornare sul fascicolo in un secondo momento per la stampa ed il completamento degli atti correnti.)
- creazione del primo nucleo di atti correnti (DC, notifiche e relate) inseriti nella controcopertina del fascicolo per la restituzione all'archivio sul piano;
- aggiornamento del ruolo digitale con inserimento nel giorno d'udienza del processo lavorato, il ruolo digitale, diversamente dal cartaceo, contiene le caselle "stato detentivo" (utile per verificare, in caso di ricezione di istanze di trattazione orale, la necessità di tradurre il detenuto o di disporre autorizzazioni senza necessità di reperire il fascicolo), "relatore", "upp redattore della scheda", "stato della notifica", "trattazione scritta/orale", "note per il cancelliere";
- controllo della posta in ingresso (ricevuta dalla cancelleria, stampata e divisa per i tre collegi) e creazione della seconda parte di atti correnti (istanze, verbali, richieste, relate di notifica successive – c.d. cartoline –) i quali vengono conservati dall'UPP di riferimento del collegio in fascicolatura così composta: cartella data di udienza, sottocartella procedimento (costituita da copertina A3 sulla quale è predisposto uno schema riassuntivo a crocette sì da rendere edotto il fruitore in maniera immediata del contenuto degli atti senza necessità di reperire la singola istanza per la verifica);
- registrazione della posta sul ruolo digitale così da consentire la conoscenza del contenuto dell'istanza e le modifiche al singolo processo anche da chi non ha vagliato direttamente la posta e consentire una completa cognizione della singola giornata di udienza;

- creazione dei c.d. fascicoletti ad opera della cancelleria (appello e sentenza di primo grado) in triplice copia (PG, relatore e presidente);
- invio delle conclusioni del PG alle parti;
- recupero da parte dell'UPP del faldone di udienza contenente i singoli "fascicoletti" da implementare con i c.d. atti correnti (come sopra costituiti) per la creazione del fascicolo del relatore.

FASE II

- predisposizione, ove necessario, delle riunioni TEAMS per la videoregistrazione (mediante calendarizzazione ed inserimento del codice ricavato da applicativo SICP per il collegamento al singolo proc.);
- predisposizione, ove necessario, delle video conferenze con il carcere (mediante creazione, su altro applicativo ministeriale, del collegamento);
- svolgimento dell'udienza pubblica con redazione del verbale in forma manuale o in forma digitale;
- svolgimento dell'udienza cartolare con redazione del verbale in forma manuale o in forma digitale.

FASE III

- scarico dell'udienza (per tutti i processi) mediante applicativo SICP;
(criticità espressa: il sistema SICP risulta essere estremamente farraginoso, a solo titolo esemplificativo non è previsto il ritorno automatico alla pagina precedente una volta inserita la singola voce richiesta
– udienza conclusa indietro manuale esito conferma indietro manuale dispositivo indietro manuale [...])
- invio delle comunicazioni per i processi cartolari (scansione del verbale e del dispositivo ed invio alle parti a mezzo PEC. La norma prevede che l'adempimento venga svolto entro il giorno di svolgimento dell'udienza).

10. Verifica del conseguimento degli obiettivi relativi all'anno 2023 e inserimento del livello di raggiungimento a consuntivo degli indicatori

Importante evidenziare che nell'anno 2023, sono stati conseguiti gli obiettivi della dirigenza amministrativa:

Ristrutturazione del sito istituzionale
Avvio del TIAP in fase consultiva
Digitalizzazione delle notifiche dei decreti di citazione e dei provvedimenti in Camera di Consiglio

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.

Dal Programma di gestione per l'anno 2024 dei procedimenti civili ex art. 37 DL 98/2011 conv. legge n. 111/2011

RISULTATO ATTESO

“Per la individuazione degli obiettivi di rendimento quantitativo sono stati considerati sia le presenze effettive che gli esoneri, il numero dei processi ultrabiennali e delle complessive pendenze, ma anche la circostanza che la variazione degli addetti all'ufficio per il processo comporta, in caso di dimissioni la perdita di unità già formate e dall'altro la necessaria attività dedicata alla formazione e quindi un maggiore e più complesso impegno da parte di tutti, presidenti e consiglieri.

*Nella definizione dell'obiettivo di **rendimento quantitativo**, cominciando dalle sezioni civili, la discussione nel corso della riunione si è sviluppata prendendo le mosse dalla valutazione relativa al carico esigibile rapportato alla singola sezione, in relazione al numero delle sentenze e degli altrimenti definiti.*

I Sezione Civile

Concordemente stabilito di determinare per l'anno 2024 come carico esigibile pro capite 105 sentenze e di fissare in 6 il carico dei provvedimenti altrimenti definitivi, ne consegue un totale di 111 provvedimenti che moltiplicato per la presenza effettiva pari a 6,5 (6 Consiglieri e Presidente che ha un esonero del 50%) porta a 721 provvedimenti tra sentenze e altrimenti definiti. Successivamente si è discusso dell'apporto dei Goa che in questi anni per motivi vari hanno registrato alcune dimissioni. Attualmente nella I Sezione ci sono 4 Goa e, considerato l'apporto concreto di sentenze da ciascuno redatto, facendo una valutazione equa, si conviene di chiedere ad ogni Goa la redazione di 50 sentenze per un totale di 200 sentenze.

Di conseguenza, il rendimento quantitativo della Sezione viene fissato a 921 provvedimenti totali.

II Sezione Civile

Concordemente stabilito di determinare per l'anno 2024 come carico esigibile pro capite 105 sentenze e in 20 il carico dei provvedimenti altrimenti definitivi.

Va precisato in questa sede che successivamente alla riunione delle Sezioni è intervenuto, in data 21.12.2023, provvedimento di nomina del Cons. Serrelli come componente della Commissione di esami in Magistratura, con conseguente assenza per l'intero anno 2024, di tal che il totale pro capite di 125 provvedimenti, collegato alla presenza effettiva pari a 5,25 (5 Consiglieri e Presidente che usufruisce dell'esonero del 50% ed in considerazione che a seguito della sua quiescenza in data 19.09.2023 presumibilmente la copertura del posto vacante non interverrà nella prima metà dell'anno 2024), consente di stabilire il risultato atteso dai togati in 656 definizioni totali tra sentenze e altrimenti definiti.

Passando quindi a valutare l'apporto dei GOA, deve rilevarsi che nella II Sezione ci sono state le dimissioni nell'anno 2023 di 2 GOA ed attualmente sono in servizio 2 GOA.

Tenuto conto dell'apporto concreto di sentenze da ciascuno redatto, facendo una valutazione equa, dopo ampia discussione, si è deciso di rimodulare l'apporto, in misura eguale a quella prevista per la I Sezione, in 50 i provvedimenti pro capite per i 2 GOA, per un totale di 100 definizioni.

Di conseguenza, il rendimento quantitativo della Sezione viene fissato a 756 provvedimenti totali.

Sezione Lavoro

Per quanto riguarda la sezione lavoro, in considerazione della previsione tabellare che assegna a detta Sezione anche i giudizi in tema di equa riparazione si fissa il carico esigibile nella misura di 371 provvedimenti, 130 sentenze di lavoro e previdenza e 200 definizioni con modalità diverse dalla sentenza comprensive sia degli altrimenti definiti in materia di lavoro (15) che definiti in materia di equa riparazione (185), considerata la copertura effettiva dei posti nell'anno 2024 (4 Consiglieri, in quanto il Cons. Di Maio è in attesa di trasferimento presso la Corte di Giustizia Tributaria presumibilmente nei primi mesi del 2024) e la presenza di un solo Goa, tenuto conto dell'esonero del Presidente (50%) e del Consigliere Pisapia (10%), la presenza effettiva nella sezione lavoro risulta pari a 4,4.

Di conseguenza, correlando presenza effettiva e carico esigibile, si giunge a determinare un carico complessivo e totale di 1452 provvedimenti.

Nella sezione lavoro vi è un solo GOA, per il quale si è stabilito concordemente che per il prossimo anno si possa confermare la quota di 90 sentenze e 200 altrimenti definiti e così in totale 290 definizioni complessive.

Di conseguenza il rendimento quantitativo della Sezione viene fissato a 1.742 provvedimenti totali.

OBIETTIVI DI QUALITÀ

La Corte ha operato nella 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, affinando i modelli organizzativi sperimentati e/o sperimentandone nuovi.

In questa ottica, ha elaborato il programma ponendosi come obiettivo primario, anche se non esclusivo, quello di smaltimento dell'arretrato civile rilevante, non solo in termini "quantitativi" ma anche in una risposta complessiva di "qualità" della giurisdizione.

Dunque, l'attenzione a ridurre l'arretrato patologico (pendenze ultra-biennali), ma senza trascurare profili di qualità della giurisdizione.

Nell'area civile oltre allo smaltimento dell'arretrato, particolare attenzione è stata rivolta alle materie eticamente sensibili come quella della famiglia o quelle controversie che richiedono necessariamente una particolare tempistica per i riflessi immediati sul tessuto economico (procedure fallimentari) o quelle che hanno una corsia preferenziale normativamente stabilita (ad es. quelle in cui è parte la curatela fallimentare), nonché le controversie a rito locatizio ed i procedimenti camerale.

Nell'ambito di queste categorie di controversie prioritarie, per le cause di famiglia, per le quali la prima udienza viene fissata dall'ufficio e non indicata dalle parti, la priorità viene assicurata dalla fissazione a breve, favorita dall'incremento, attuato nel tempo, del numero delle cause trattate da ciascun relatore e dall'adeguata organizzazione per cui i reclami ex art. 708 c.p.c. vengono trattati e decisi prima della data fissata dal Tribunale per il prosieguo istruttorio della causa.

Nella giurisdizione lavoristica, secondo i consueti criteri di priorità, sono state e saranno attenzionate le controversie relative a: licenziamenti individuali sia nel lavoro privato che nel pubblico impiego, licenziamenti collettivi e procedure di mobilità, indennizzo per danno biologico nell'assicurazione obbligatoria pubblica, mansioni superiori, ovviamente nel solo lavoro subordinato privatistico, retribuzioni e differenze paga, sanzioni conservative.

L'obiettivo di migliorare non solo l'efficienza della struttura ma anche la qualità della risposta giudiziaria è stato raggiunto attraverso un ventaglio articolato di innovazioni organizzative che hanno

riguardato l'assetto complessivo della Corte, con particolare attenzione anche ai giudici onorari ausiliari, per i quali è stato realizzato un rapporto diretto e costante tra consigliere togato (tutor) e giudice onorario in maniera da agevolare quanto più è possibile il percorso formativo del magistrato onorario, chiamato ad un significativo mutamento di ruolo (da avvocato a giudice) e quindi ad una nuova prospettiva di esame della causa. Inoltre, per l'attuazione dei criteri di priorità è stato previsto fin dal 2017 l'ufficio per il processo (UPP) nell'ambito della sua valutazione preliminare degli atti introduttivi del giudizio d'appello e quindi della fase volta alla selezione delle cause da attenzionare. Ma va segnalata anche la prassi seguita nei casi di richieste di anticipazione formulate dalle parti, che vengono vagliate rispettando al massimo il rilievo attribuito alle priorità.

VALORIZZAZIONE DEI CRITERI DI PRIORITÀ

È noto che i programmi costituiscono strumenti annuali di attuazione del Dog al fine dello smaltimento dei procedimenti civili.

I criteri di priorità adottati per il 2024 corrispondono a quelli enunciati nel piano di gestione per l'anno 2023 e sono puntualmente rispondenti alle valutazioni contenute nel DOG del progetto tabellare 2020-2023.

Sono stati ribaditi nell'ambito della procedura partecipata prevista per la programmazione del piano di gestione e sono relativi sia alle cause prioritarie determinate in sede normativa, che alla natura ed al valore della controversia. Si confermano pertanto i criteri di priorità relativi ai procedimenti di risalente iscrizione, ai procedimenti aventi ad oggetto famiglia e minori, alla materia fallimentare ed alle cause in cui sia parte la curatela fallimentare, alle controversie a rito locatizio, nonché ai procedimenti camerati.

Nella giurisdizione lavoristica, secondo i consueti criteri di priorità, saranno attenzionate le controversie relative a: licenziamenti individuali sia nell' lavoro privato che nel pubblico impiego, licenziamenti collettivi e procedure di mobilità, indennizzo per danno biologico nell'assicurazione obbligatoria pubblica, mansioni superiori, ovviamente nel solo lavoro subordinato privatistico, retribuzioni e differenze paga, sanzioni conservative.

Per l'attuazione dei criteri di priorità è previsto anche l'apporto dell'ufficio per il processo (UPP) nell'ambito della sua valutazione preliminare degli atti introduttivi del giudizio d'appello e quindi della fase volta alla selezione delle cause da attenzionare.

Nell'ambito di queste categorie di controversie prioritarie, per le cause di famiglia, per le quali la prima udienza viene fissata dall'ufficio e non indicata dalle parti, la priorità viene assicurata dalla fissazione a breve, favorita dall'incremento, attuato nel tempo, del numero delle cause trattate da ciascun relatore e dall'adeguata organizzazione per cui i reclami ex art. 708 c.p.c. vengono trattati e decisi prima della data fissata dal Tribunale per il prosieguo istruttorio della causa.

Come strumento di attuazione dei criteri di priorità si segnala altresì la prassi seguita nei casi di richieste di anticipazione formulate dalle parti, che vengono vagliate rispettando al massimo il rilievo attribuito alle priorità”.

Dal Programma di gestione per l'anno 2024 dei procedimenti penali ex art. 37 DL 98/2011 conv. legge n. 111/2011

RISULTATO ATTESO

“Per la individuazione degli obiettivi di rendimento quantitativo sono stati considerati sia le presenze effettive che gli esoneri, il numero dei processi ultrabiennali e delle complessive pendenze, nonché le criticità evidenziate in parte generale.

Nella definizione dell’obiettivo di rendimento quantitativo la discussione nel corso della riunione si è sviluppata prendendo le mosse dalla valutazione relativa al carico esigibile rapportato alla Sezione Penale ordinaria in relazione al numero delle sentenze e degli altrimenti definiti.

Va ancora precisato in relazione all’apporto concreto dei Funzionari UPP che lo stesso non è statisticamente rilevabile, nella sezione penale gli stessi svolgono prevalentemente attività di supporto tecnico al giudice e di ausilio nell’ esame delle notifiche omesse o irregolari sicchè l’apporto dei funzionari addetti all’UPP non va considerato ai fini della determinazione del carico esigibile, nemmeno potendo incidere sul risultato atteso.

Concordemente stabilito di determinare per l’anno 2024 come carico esigibile pro capite 170 sentenze e di fissare in 8 il carico dei provvedimenti altrimenti definiti di cognizione (che unitamente concorrono alla determinazione del risultato atteso, ne consegue un totale di 178 provvedimenti che moltiplicato per la presenza effettiva pari a 10,35 (10 Consiglieri, Presidente che ha un esonero del 50%, Cons. Giocoli ha un esonero pari al 15%) porta a n. 1842 provvedimenti tra sentenze (n. 1759) e altrimenti definiti (n. 83)

Per quanto riguarda la I Sezione di Corte di Assise, considerato il carico esigibile pari a 7 sentenze ne consegue che moltiplicato per la presenza effettiva pari a 1,5 porta a n. 10 sentenze

Per quanto riguarda il collegio Minorenni, considerato il carico esigibile pari a 21 sentenze pro capite ne consegue che moltiplicato per la presenza effettiva (1,5) è pari a 31 sentenze.

Per quanto riguarda i provvedimenti di cui alla Tabella 8 CSM, si determina il risultato atteso in relazione alla sezione penale ordinaria in considerazione della entità del lavoro svolto e programmato sicchè, concordemente stabilito di determinare il carico esigibile in n. 112 provvedimenti pro capite, ne consegue un totale di 1159 provvedimenti.

Non si tiene conto dei dati riferibili alla Tabella 8 in relazione alla Sezione di Corte di Assise ed al Collegio Minorenni trattandosi di dati minimi, non incidenti sul dato di produttività complessivo del settore e non essendo preventivabile il flusso in entrata.

OBIETTIVI DI QUALITÀ

La Corte ha operato nella 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, affinando i modelli organizzativi sperimentati e/o sperimentandone nuovi.

In questa ottica, ha elaborato il programma ponendosi come obiettivo primario, anche se non esclusivo, quello di smaltimento dell’arretrato civile rilevante, non solo in termini “quantitativi” ma anche in una risposta complessiva di “qualità” della giurisdizione.

Dunque, l’attenzione a ridurre l’arretrato patologico (pendenze ultra-biennali), ma senza trascurare profili di qualità della giurisdizione.

Nell’area penale particolare attenzione è stata rivolta alle materie eticamente sensibili ed a quei processi che attengono a valori fondamentali della persona e che destano allarme sociale o che hanno ricadute negative sul tessuto socio-economico.

L’obiettivo di migliorare non solo l’efficienza della giustizia ma anche la qualità della risposta giudiziaria è stato raggiunto attraverso la applicazione dei parametri normativi di cui all’art 132 bis

disp. Att. Cpp e nell'ambito di questi con prevalenza ai processi con detenuti, ai maxiprocessi ed ai reati codice rosso che impongono costante attenzione.

VALORIZZAZIONE DEI CRITERI DI PRIORITÀ

Da anni la Corte disegna il programma di gestione considerando non solo la necessità di smaltire l'arretrato ma anche di dare al programma contenuti di qualità, sì da coniugare efficienza e qualità della giurisdizione. In questa prospettiva, sono stati attenzionati, in conformità al documento organizzativo generale ed al progetto tabellare, numerosi procedimenti che attengono a valori fondamentali della persona o che determinano allarme sociale oppure quelli che hanno ricadute negative sul tessuto socio-economico.

Consapevolezze che hanno portato a concepire il piano di gestione non un adempimento burocratico ma un modo di condividere i problemi e le soluzioni da dare ai carichi e flussi di lavoro nel rispetto delle dinamiche e garanzie procedurali con particolare attenzione ai criteri di priorità legale di cui all'art 132 bis disp. Att. cpp congiuntamente a quelli evidenziati nelle Circolari CSM per cui si attribuisce priorità alle seguenti tipologie di provvedimenti, specificamente articolati dalla Presidente della Sezione penale ordinaria nella sua relazione e conformi a quelli adottati dalla Corte nel precedente anno 2023: processi con detenuti ed imputati soggetti a misure cautelari personali, processi di criminalità organizzata, processi codice rosso, di cui agli artt. 572 cp, 609 bis cp, 609 quater e 609 octies cp, 612 bis cp, cui devono aggiungersi i processi ex artt 612 ter cp e 583 quinquies cp, 387 bis cp, processi per i reati di cui agli artt 589 e 590 cp, nel caso di lesioni gravi o gravissime in violazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro e salute; processi per i reati di cui all'art 589 cp commessi con violazione delle norme sulla circolazione stradale, 589 bis e 590 bis cp, processi per reati di cui agli artt 317, 318, 319 quater, 320, 321 e 322 bis cp, processi per i quali vi sono beni sequestrati ai fini della confisca.

A detti criteri si aggiungono i processi di rinvio dalla Corte di Cassazione, in considerazione della pregressa durata, i processi per i quali evidenti esigenze di rinnovazione della istruttoria possono prolungare i tempi di definizione, i processi a carico di Magistrati, ed i processi prossimi alla prescrizione”.

11. Obiettivi e priorità per l'anno 2024

L'analisi dettagliata dei punti individuati sopra, permette di indicare, in prosieguo alla programmazione già indicata in relazione alle singole attività descritte, alcune priorità e obiettivi per l'anno 2024, 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
- Obiettivi PNRR come rivisitati dal Ministero, previa interlocuzione europea
- La digitalizzazione dei processi lavorativi e degli atti (obiettivo di transizione digitale per l'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)
- Implementazione del regolamento della Biblioteca della Corte della di Appello (obiettivo di organizzazione)
- Sviluppo del *Facility Management* (obiettivo di organizzazione ed economicità)
- Avvio Banca dati di merito riservata (obiettivo PNRR)
- Riorganizzazione dell'ufficio liquidazioni (obiettivo di efficienza)

Obiettivi annuali di miglioramento: (descritti nella piattaforma OIV)

Progetti delle articolazioni organizzative per la misurazione e valutazione della performance allo stato depositati (allegato B)

Richiesti ai delegati i progetti per l'anno in corso, si dà avvio anche per il 2024 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”*. È 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, a causa di rilevanti dimissioni, sono distribuite come segue:

- All'Ufficio per il processo (UPP) della Prima Sezione Civile n. 7 funzionari addetti in considerazione di un Disposition Time (DT) di 932 giorni e di un “Arretrato 2019” ammontante a 1824 fascicoli. Inoltre, alla luce della revisione del PNRR, deve aggiungersi anche l’“Arretrato 2022” relativo agli iscritti dal 01/01/2018, pari a 1017. Tale assegnazione è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi: miglioramento del DT del 56% e riduzione del 90%, al 30/06/2026, dell’“Arretrato 2022”, essendo già stato superato l'obiettivo relativo alla riduzione del 95%, al

- 31/12/2024, dell'“Arretrato 2019”;
- All'UPP della Seconda Sezione Civile n. 6 funzionari addetti in considerazione di un DT di 802 giorni e di un “Arretrato 2019” di 1074 fascicoli. Target previsti: miglioramento del DT del 56% e riduzione del 90%, al 30/06/2026, dell'“Arretrato 2022”, essendo già stato superato l'obiettivo relativo alla riduzione del 95%, al 31/12/2024, dell'“Arretrato 2019”;
 - All'UPP della Sezione Lavoro 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 sempre il 56% in meno per il DT ed una riduzione del 90%, al 30/06/2026, dell'“Arretrato 2022”, essendo già stato superato l'obiettivo relativo alla riduzione del 95%, al 31/12/2024, dell'“Arretrato 2019”;
 - All'UPP della Sezione Penale, diviso in 3 collegi (A-B-C) n. 8 addetti, 3 per il collegio A e C, 2 per il collegio B, al fine di raggiungere l'obiettivo di un miglioramento del DT del 28%;
 - All'UPP Servizi trasversali n. 3 funzionari addetti in coassegnazione (2 al civile, 1 al penale). Questo particolare UPP ha caratteristiche di un hub di collegamento e smistamento dei dati e dei documenti propedeutici ai servizi richiesti.

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.

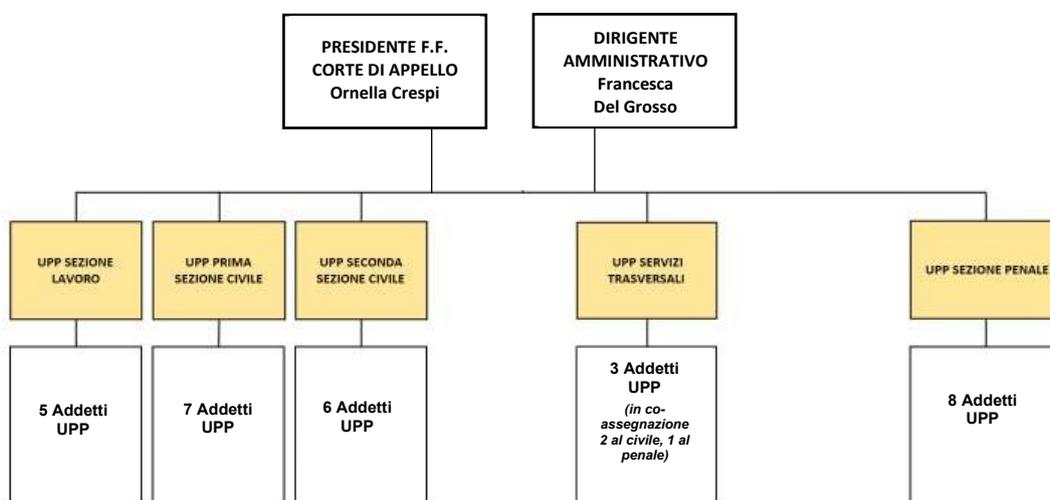


Figura 2 - Organizzazione UPP Corte d'Appello di Salerno

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. 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:

- a) utilizzo del calendario del processo (sezione penale);
- b) organizzazione di udienze dedicate alla trattazione di materie omogenee;
- 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, la provvisorietà degli addetti UPP, e 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 ha inciso 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. 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 svolto dalle Università, che affiancheranno gli Uffici Giudiziari nell'implementazione dei modelli e metodi operativi a supporto dell'efficienza del sistema giustizia.

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.

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 Banca dati di merito

La DGSIA con nota DDSC n. 6457.U del 13/11/2023, con gli obiettivi del PNRR, ha comunicato la realizzazione di una banca dati di merito per la consultazione telematica pubblica dei provvedimenti pubblicati dai tribunali e dalle corti di appello in materia civile e delle relative massime. L'accesso alla nuova banca dati di merito pubblica **BDP** è destinata alla libera fruizione da parte di tutti i cittadini e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali è disponibile dal 14 dicembre 2023 sul portale di servizi telematici (PST) dopo essersi autenticati con SPID, CIE e CNS. La nuova banca dati di merito include non solo provvedimenti e massime civili, ma anche i provvedimenti

adottati nei procedimenti penali con la differenza che la prima acquisisce automaticamente tutti i provvedimenti depositati telematicamente nei sistemi civili del PCT (processo civile telematico), mentre la seconda in attesa dell'avvio del PPT (processo penale telematico) dovrà essere alimentata dal personale delle sezioni penali che dovranno caricare manualmente i provvedimenti pubblicati nella banca dati riservata **BDR** che dal 20 novembre u.s. è stata aperta agli uffici giudiziari, raggiungibile esclusivamente tramite RUG e a tutti gli utenti presenti nell'ADN. Per facilitare la diffusione della conoscenza della BDR la DGSIA in data 15 e 22 novembre u.s. ha organizzato dei webinar di carattere informativo ai quali il personale è stato invitato a partecipare. ***Si programma l'avvio della banca dati riservata settore penale.***

11.3 Progetto StartUPP

È stato portato a termine il progetto. In particolare, il 20 febbraio 2023, presso la biblioteca della Corte di Appello, si è tenuto un incontro per lo sviluppo e la sperimentazione dell'assistente virtuale ISA co-progettato con l'Università degli Studi di Salerno. Il 28 settembre la dirigenza amministrativa ha partecipato, unitamente ad illustri relatori, alla Tavola Rotonda "*Organizzazione, innovazione e intelligenza artificiale*" coordinata dalla già presidente della Corte di Appello dottoressa Iside Russo nell'ambito della sinergia istituzionale con l'Università di Salerno. A prendere parte agli interventi, la professoressa Gabriella Piscopo, Program Manager del Progetto StartUPP; il dott. Luigi Kalb, professore ordinario di Procedura penale presso il Dipartimento di Scienze Giuridiche; il dott. Vittorio Scarano, professore ordinario presso il Dipartimento di Informatica dell'Università degli Studi di Salerno; l'ingegnere dott. Giovanni Malesci; il dott. Antonio Ansalone, magistrato referente distrettuale per l'innovazione tecnologica; la dott.ssa Francesca Del Grosso, dirigente amministrativo della Corte di Appello di Salerno; il dott. Giuseppe Borrelli, procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Salerno.

Nel corso dei lavori del tavolo è emerso che l'intelligenza artificiale si pone come obiettivo che attraversa trasversalmente tutte le giurisdizioni. Il prototipo ISA nasce, infatti, con l'intento di fornire un supporto all'efficienza degli Uffici Giudiziari, fungendo sia da assistente personale che da assistente nei gruppi di lavoro. ISA è in grado di facilitare e rendere più efficiente l'uso, l'interpretazione e l'interrogazione di dati che, di solito, possono essere gestiti compiutamente soltanto da una piccola parte degli Uffici; aumenta il tasso di usabilità e accessibilità; è in grado di spiegare i dati dai quali derivano i risultati, sia semplici che più complessi, soddisfacendo il requisito di *explainability*; può rappresentare uno strumento di supporto non solo nell'ambito dell'attività giurisdizionale, ma anche nella programmazione degli Uffici Giudiziari, monitorando le performance del personale e suggerendo miglioramenti e nuovi obiettivi sulla base dei risultati.

12. Best Practices

Per quanto riguarda le *best practices* in uso realizzate dalla Corte si ritiene opportuno segnalare:

1. **Realizzazione di un impianto fotovoltaico nella cittadella giudiziaria** del 2019 per il quale la Corte ha presentato la propria candidatura al premio PA sostenibile "100 progetti per raggiungere gli obiettivi dell'agenda 2030" seconda edizione.

Il progetto ha previsto la realizzazione di un impianto fotovoltaico su tre dei sei edifici della Cittadella Giudiziaria costruita nel centro della città di Salerno.

L'impianto ha una potenza di 240 KWH e consente la produzione di energia elettrica con scambio sul posto.

Le scelte progettuali hanno riguardato i tre aspetti della progettazione di un impianto fotovoltaico, ovvero gli aspetti energetici, gli aspetti impiantistici e di sicurezza, e gli aspetti architettonici-strutturali.

L'impianto fotovoltaico di potenza nominale di 240.00 kW suddivisa da 3 campi fotovoltaici ciascuno avente le seguenti potenze:

Corpo "A" 23.00 kWp

Corpo "B" 80,75 kWp

Corpo "C" 136,25 kWp

La soluzione adottata, grazie alla gestione organizzativa per processi, a regime, consentirà scelte gestionali particolarmente efficienti, impostando l'utilizzo degli immobili in base al circolo virtuoso della programmazione del consumo energetico, favorendo la piena consapevolezza del fabbisogno necessario al funzionamento degli impianti e, di conseguenza, la relativa completa sostenibilità.

2. **Elaborazione di un piano di miglioramento basato sul rapporto di autovalutazione "modello CAF" dal 10/09/2019 al 10/05/2020.**

La Corte riceve nel dicembre 2019, a seguito di rapporto formulato da valutatori esterni che hanno visitato la Corte di Appello, l'attestato di amministrazione che utilizza in modo efficace il modello CAF.

3. **Protocollo d'intesa tra la Corte di Appello di Salerno e l'Università degli Studi di Salerno, in particolare il Dipartimento di Scienze Giuridiche (Scuola di Giurisprudenza) dell'Università di Salerno con cui si istituisce un Osservatorio sullo Spazio europeo di libertà, sicurezza e giustizia** avente ad oggetto la realizzazione di attività di collaborazione finalizzate, tra l'altro, a implementare l'esistente sito della Corte di Appello attraverso una finestra intitolata "News dallo Spazio europeo di libertà, sicurezza e giustizia". Essa, curata dal Comitato di redazione dell'Osservatorio sullo spazio europeo di libertà, sicurezza e giustizia, con cadenza mensile, monitora gli atti e la giurisprudenza europea in tema di diritti delle persone (cittadinanza e immigrazione) e di cooperazione giudiziaria civile con implicazioni transnazionali nonché in materia di cooperazione giudiziaria penale e di polizia nello spazio europeo di libertà, sicurezza e giustizia.

La collaborazione prevede anche la realizzazione di iniziative congiunte nell'ambito del Diritto dell'Unione europea destinate alla formazione decentrata dei magistrati e degli operatori giudiziari anche attraverso la definizione di focus tematici. La collaborazione prevede, altresì, la partecipazione a progetti di ricerca comuni e il mutuo contributo ad iniziative editoriali.

4. Con protocollo sottoscritto il 17/04/2019, la Corte aderisce al **Progetto "L'Ufficio del Processo - ragionevole durata- best practices conciliativa, estensione della banca dati conciliazione"** nato nel Distretto della Corte di Appello di Bari, censito nell'area "Best Practice" del portale istituzionale del CSM con numero di registrazione 2526, e menzionato nel Manuale delle Best Practices istituito dal CSM a luglio 2016.

5. **Protocollo d'intesa tra la Corte di Appello di Salerno e la Corte di Appello di Angers del 25/10/2019** con il quale le Corti di Appello di Salerno ed Angers si impegnano ad effettuare il reciproco scambio sistematico, in occasione dell'inaugurazione di ogni anno giudiziario, mediante invio tramite canale telematico di tutti i provvedimenti di organizzazione amministrativa ritenuti più rilevanti ed adottati nell'anno precedente.

6. **Protocollo d'intesa tra la Corte di Appello ed i Consigli degli Ordini degli Avvocati del Distretto del 19/03/2019, teso a favorire lo sviluppo di buone prassi nella celebrazione delle udienze civili presso la Corte di Appello di Salerno.**

7. **Guida dei Servizi della Corte di Appello**

La Guida dei Servizi è stata predisposta nel corso dell'anno 2020. La stessa descrive le modalità di erogazione dei servizi della Corte di Appello di Salerno allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'ufficio giudiziario e i propri utenti, mettendo a loro disposizione una modulistica e uno strumento di informazione e di ausilio nei problemi maggiormente ricorrenti. La Guida ha validità pluriennale e verrà rinnovata nel momento in cui dovessero intervenire variazioni significative a quanto indicato. *Con essa si fornisce un supporto all'utente dei servizi della Corte di Appello consentendogli così di avere informazioni sugli stessi e sulle loro modalità di erogazione, senza la necessità di accedere fisicamente al Palazzo di Giustizia.*

8. **Progetto StartUPP “Modelli, sistemi e competenze per l'implementazione dell'Ufficio per il Processo” è finanziato nell'ambito del PON Governance e capacità istituzionale – Asse 1 – Obiettivo Specifico 1.4 – Azione 1.4.1 “Azioni di miglioramento dell'efficienza e prestazioni degli Uffici Giudiziari attraverso l'innovazione tecnologica, il supporto organizzativo all'informatizzazione e telematizzazione degli Uffici Giudiziari, disseminazione di specifiche innovazioni e supporto all'attività di interventi di change management.**

Il Progetto StartUPP supporta gli Uffici Giudiziari nella gestione delle criticità che ostacolano la ragionevole durata dei processi e lo smaltimento dell'arretrato civile negli Uffici Giudiziari afferenti ai Distretti di Corte di Appello della macroarea 5 (Bari, Catanzaro, Lecce, Salerno, Reggio Calabria).

StartUPP vede la collaborazione in partenariato tra l'Università degli Studi di Salerno, l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, in qualità di Capofila, l'Università della Calabria, l'Università degli Studi “Magna Græcia” di Catanzaro, l'Università degli Studi di Foggia, l'Università Mediterranea di Reggio Calabria, l'Università del Salento, il Politecnico di Bari.

OBIETTIVI SPECIFICI

Indagare le cause e rimuovere i problemi organizzativi che rallentano o impediscono l'avvio degli Uffici per il Processo (UPP) presso gli Uffici Giudiziari.

Colmare il gap di competenze manageriali, tecnico-gestionali e digitali in capo ai diversi componenti del team dell'UPP.

Sviluppare modelli e strumenti di smaltimento dell'arretrato civile e di gestione dei flussi dei procedimenti e delle sopravvenienze.

Ridefinire i piani di studio universitari e l'offerta post lauream in modo da renderli adeguati alla domanda di competenze proveniente dal settore giustizia.

Dalla collaborazione con l'Università di Salerno, in particolare, ne è scaturita la nascita dell'assistente virtuale personale denominato ISA che, sinteticamente comprende le seguenti funzionalità:

Le funzionalità previste sono quelle di rispondere, come in un applicativo di messaggistica (Chat), in maniera automatica a domande poste dall'utente, in maniera molto flessibile. Le domande sono formulate in linguaggio naturale (“Quante cause pendenti da oltre 10 anni

abbiamo?”, “Quante cause pendenti abbiamo complessivamente?”) e quindi di utilizzo facile e intuitivo.

L’Assistente Virtuale è Personale in quanto le sue funzionalità sono adattate ai diversi ruoli che l’utente ricopre, da Presidente del Tribunale a Presidente di Sezione, da Magistrato a Addetto UPP a Cancelliere. Infatti, innanzitutto, è necessario fornire diversa visibilità e accesso ai dati statistici a seconda del ruolo organizzativo e delle funzionalità più utili per ciascuno.

L’obiettivo principale dell’Assistente Virtuale Personale è quello di rendere più efficiente ed efficace l’uso di strumenti che sono già a disposizione (come l’analisi dei dati statistici) ma che risultano di difficile fruizione e di complessa utilizzazione, in modo che il supporto e l’assistenza siano immediatamente disponibili al Magistrato, usando strumenti di Intelligenza Artificiale per facilitare l’interazione in linguaggio naturale.

L’uso di un Assistente Virtuale Personale punta, infatti, ad evitare di dover recuperare informazioni cruciali mediante processi complessi che coinvolgono diversi intermediari, sfruttando la tecnologia per supportare al meglio il proprio lavoro, evitando di dover imparare continuamente nuovi strumenti digitali.

SVILUPPI FUTURI

Il prototipo, già realizzato, è in corso di sperimentazione presso la Corte di Appello come da autorizzazione del Direttore Generale DGSIA del Ministero della Giustizia del 04/08/2023, e si è previsto su sollecitazione della dirigenza amministrativa l’uso dell’intelligenza artificiale anche per la procedura di misurazione e valutazione della performance organizzativa, quale supporto ai processi decisionali.

9. Digitalizzazione delle notifiche dei decreti citazione e dei decreti di fissazione dei procedimenti in Camera di Consiglio

Il progetto nell’ottica di una sempre maggiore implementazione della digitalizzazione degli atti del fascicolo processuale penale ha realizzato in sinergia con l’Unep, la gestione telematica delle notifiche, finalizzata a semplificare lo scambio degli atti, ridurre i tempi per la verifica della regolarità delle notifiche, unitamente a quella della movimentazione dei fascicoli di udienza, in linea con gli obiettivi del PNRR.

La nuova procedura, inoltre, in attuazione dei principi di economicità, consente la riduzione delle spese connesse all’uso degli automezzi liberando anche le risorse umane impegnate alla relativa attività.

Il progetto prevede che lo scambio di documentazione inerente alle notifiche dei decreti di Citazione e dei decreti di Fissazione dei Procedimenti in Camera di Consiglio dinanzi alla Corte di Appello di Salerno, qualora affidati all’UNEP, avvenga telematicamente previa scansione degli atti e inoltre tramite PEO.

10. Rendicontazione digitalizzata dell’attività degli addetti UPP

Nell’ambito dell’ufficio per il processo, progetto valorizzato ulteriormente da febbraio 2022, con l’entrata in servizio dei funzionari addetti UPP, le attività svolte possono riguardare campi di applicazione sensibilmente differenti. Per questa ragione, e per rendere ottimale il lavoro degli addetti UPP, è stata avviata una procedura di rendicontazione delle attività, di seguito esplicitata.

Inizialmente, il primo passo è stato tracciato dalla creazione di una PEO ad hoc, alla quale ogni addetto UPP è tenuto ad inviare il report delle sue attività.

Detta mail, la cui intestazione è upptrasversali.ca.salerno@giustizia.it, è gestita da addetti UPP dei servizi trasversali e dalla segreteria amministrativa, su direzione della dirigenza amministrativa.

Si è optato per un monitoraggio su base trimestrale, utile a valutare l'apporto degli addetti UPP in un discreto lasso di tempo: l'addetto UPP compila la scheda di rendicontazione e la invia alla PEO indicata precedentemente. La segreteria amministrativa carica quanto ricevuto sulla PEO sulla piattaforma Teams, inserendo le schede nelle diverse aree di competenza (I e II sez. civile, penale, lavoro, servizi trasversali).

Con questa procedura, tutte le schede di rendicontazione degli addetti UPP sono rese disponibili ai membri del gruppo e alla Dirigenza. In questo modo, i dati raccolti dai report potranno essere utilizzati anche per la valutazione della performance e in ambito di monitoraggio del progetto dell'ufficio per il processo.

Su base semestrale, la Segreteria della Presidenza provvede invece alla raccolta delle relazioni dei magistrati affidatari sull'attività svolta dagli addetti UPP loro assegnati.

11. La digitalizzazione delle fasi della procedura di valutazione della performance del personale amministrativo

Nel 2022 la Corte ha digitalizzato la procedura di valutazione, superando le criticità connesse al flusso cartaceo della medesima.

Ad oggi l'individuazione degli obiettivi e il monitoraggio avvengono attraverso la compilazione di un questionario di Microsoft 365 che dà nell'immediato alla dirigenza la conoscenza dei dati necessari alla performance organizzativa, con riduzione dei tempi di lavoro e maggiore efficienza in termini di produttività. Tale procedura è poi oggetto di ulteriore implementazione e sviluppo con gli strumenti dell'intelligenza artificiale dell'assistente virtuale Isa.

12. Digitalizzazione ruolo dell'udienza-sentenze penali e provvedimenti Misure di prevenzione.

Ruolo udienza *Il ruolo digitale implementato grazie alla possibilità offerta dalla piattaforma office, consente di mettere in condivisione tra gli attori coinvolti i dati fondamentali dell'udienza.*

È così stato predisposto per ogni collegio un file su base excel suddiviso in tanti fogli quanti le giornate di udienza.

Per il grado di appello sono state ritenute fondamentali le voci "trattazione" e "conclusioni" onde consentire al PG (che ha accesso al file) di verificare con largo anticipo per quali fascicoli dovrà predisporre conclusioni scritte, sì che la Corte possa inoltrarle alle parti ed annotare il pervenimento della replica.

La colonna posizione giuridica, poi, consente al cancelliere di monitorare la necessità di predisporre videoconferenze o traduzioni; inoltre, all'atto della predisposizione dello statino di udienza per l'ordine di chiamata, egli ha modo di verificare chi sia il relatore e se nella colonna "note" sono presenti orari già comunicati alle parti in sede di rinvio.

Gli addetti UPP curano la colonna "esito notifiche" per verificare con largo anticipo (e nei termini automaticamente calcolati in alto a destra) se è necessario rinnovare la stessa o procedere a ricerche. Il relatore, di conseguenza, potendo filtrare i dati in base alla colonna "relatore", può estrapolare i dati relativi ai suoi procedimenti così da sapere se fra questi vi sono alcuni da rinviare e, dunque, concentrare lo studio su altri fascicoli.

E, ancora, la colonna UPP indica il funzionario che ha curato lo studio del fascicolo così da consentire al relatore di comunicare direttamente con il soggetto che ha contezza del contenuto del fascicolo stesso.

Ulteriori aggiunte vengono operate di volta in volta in caso se ne presenti la necessità; fra le altre la colonna "imputazione" evidenzia in rosso i fascicoli per i quali ad oggi è necessario verificare la presenza di querela.

In ultimo, la colonna esito consente di tener traccia dell'andamento del Collegio e del numero di definizioni operate da ciascun magistrato al fine di rispettare le indicazioni del c.d. cruscotto.

Sentenze penali-Misure di Prevenzione La cancelleria post dibattimentale ha proceduto alla scannerizzazione sin dal 2018 delle sentenze irrevocabili e dal 2008 le misure di prevenzione *per accelerare il rilascio delle copie in formato digitale a mezzo posta e con il pagamento dei diritti a mezzo Pago Pa.*

13. Introduzione del TIAP in modalità consultiva in Corte di Appello

Il 15 febbraio 2023 la Corte ha stipulato il protocollo d'intesa con i Tribunali del distretto per l'operatività del TIAP. *Ciò agevola la consultazione dei fascicoli penali digitalizzati definiti in primo grado dal Tribunale, con rito ordinario o rito speciale (abbreviato) nonché dinanzi al G.U.P. (abbreviato), accedendo, a seconda della formula definitoria adottata, al modulo contenente il fascicolo digitale. L'integrazione di tale processo di innovazione e trasformazione digitale porterà ad innalzare il livello dei servizi garantiti ai cittadini e agevolerà l'approccio al digitale delle cancellerie penali che, con la riforma Cartabia, dovranno gestire il processo penale telematico.*

13. 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

In esecuzione del D. Lgs 31.03.2023, n. 36 “*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’art. 1 della Legge 21.06.2022 n.78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*”, è stato emanato nel mese di dicembre il decreto n. 81/2023 che stabilisce le modalità da adottare inerente alla procedura dei controlli a campione per le procedure di affidamento di cui all’art. 50, comma I, lettere a) e b) del Codice dei contratti pubblici, di importo inferiore a 40.000 euro, per le quali gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. In caso di rilievo di presunte irregolarità sarà instaurato un contraddittorio con gli operatori economici dichiaranti, in cui fornire una dichiarazione integrativa degli errori/omissioni/irregolarità materiali individuati.

Le assegnazioni automatiche dei processi.

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

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

Si sono programmati per l’anno 2024 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 procedimentali 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.

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.

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 trasformarle 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.
- **Valutazione dei risultati:** sviluppare il sistema degli indicatori di *output* e *outcome* quale base per la programmazione gestionale e di analisi degli scostamenti dagli obiettivi.
- **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. *Sarà riservata particolare attenzione allo sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, legate al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc., in adesione alla direttiva della Funzione Pubblica del 28.11.2023 si procederà alla richiesta formazione del personale, in concomitanza all'assegnazione degli obiettivi entro il corrente mese per trasformare la valutazione della performance individuale in un processo effettivo e produttivo.*
- **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'innovazione crea valore sociale.* 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, riorganizzandoci digitalmente.
- **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. In tale direzione anche il contributo dato dalla dirigenza amministrativa al *Progetto di ricerca Ministero della giustizia-Scuola nazionale dell'Amministrazione: "Mappatura, valutazione e sviluppo delle competenze delle amministrazioni pubbliche"*.

- **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 ed inclusiva con le parti istituzionali ed associative, con particolare attenzione al territorio.
- **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*.

Citando la relazione sulla giustizia della Presidente f.f. dottoressa Ornella Crespi: *“Alla fine di questa articolata disamina occorre fare un passo indietro e richiamare ancora una volta la visione della nuova giurisdizione di cui abbiamo fatto cenno in premessa e nella quale è anche previsto che bisogna aver cura tra l'altro di evitare che la sollecitazione a far subito e presto si traduca in uno scadimento delle caratteristiche e delle qualità della giurisdizione.*

Allora è necessario porsi una domanda: basta tutto quanto esposto, che pure è indicativo della complessiva corretta gestione degli uffici, a far sì che possiamo affermare con tranquillizzante certezza di aver reso giustizia ai cittadini?

La domanda porta alla ovvia conclusione che una disamina solo quantitativa non può mai dirsi pienamente soddisfacente in questi termini.

Qual è il significato a darsi del rendere giustizia se non esaminare non solo quanto è stato deciso ma anche come è stato deciso?

E difatti con la necessaria tempestività della decisione e la quantità delle definizioni, non essendo concepibile che un processo o un procedimento possano avere una durata tale da rendere del tutto inefficace l'intervento necessitato o richiesto, deve coniugarsi la altrettanto necessaria qualità dell'intervento della giustizia, considerando che la giustizia incide sulla vita dei cittadini non solo per quanto riguarda la sua libertà personale (che è poi il dato di maggiore evidenza) ma anche per quanto riguarda i suoi interessi, le sue esigenze, i suoi rapporti familiari, le sue aspettative.

In questo solco si pone anche la Delibera CSM del 25.10.2023 sui cd carichi esigibili nazionali dettati non solo al fine di consentire all'Ufficio Giudiziario di predisporre Programmi di Gestione credibili ma anche allo scopo di evitare derive produttivistiche.

E dunque si va formando, dopo un lungo periodo di focalizzazione sui soli risultati quantitativi, incrementata anche dalla necessità del raggiungimento degli obiettivi PNRR, una nuova consapevolezza data dalla valorizzazione della risposta giustizia in termini di qualità delle decisioni rese.

Allora è venuto il tempo di riappropriarsi del concetto di qualità della giurisdizione e della importanza del decidere bene, nella consapevolezza che sulla coniugazione di decisioni tempestive e correttamente argomentate si gioca la credibilità della giustizia.

Ma per il raggiungimento di un obiettivo così ambizioso deve in primo luogo tener conto che il sistema giustizia è un sistema complesso e dispendioso che richiede organizzazione di uomini e mezzi e l'approntamento di adeguate risorse, rammentando, e non inutilmente, la centralità del momento decisionale affidato al giudice, giammai surrogabile ma certamente supportabile dagli strumenti tecnici sempre più evoluti ormai a disposizione della giustizia.

Ed in questo senso e direzione devono essere tesi gli sforzi degli anni a venire dovendo la giustizia sempre ben operare per la collettività in funzione di salvaguardia dei cittadini, in tal modo operando anche per la sua credibilità, che si fonda sulla capacità di intervento tempestivo e ragionato da parte di un giudice indipendente, scevro da condizionamenti”.

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* e 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 della Corte di Appello di Salerno nella sezione “*Programma delle attività annuali*”, per favorirne la diffusione interna e quella esterna, sia all’Avvocatura, sia ai cittadini che all’utenza tutta.

Salerno, 15 febbraio 2024

**Il Dirigente amministrativo
Francesca Del Grosso**

Visto l’art. 4 del D. Lgs. 25 luglio 2006 n. 240, tenuto conto delle risorse disponibili, si condivide la proposta e le priorità individuate nella relazione del Dirigente Amministrativo e conseguentemente si approva e condivide il programma delle attività da svolgersi nel corso dell’anno 2024.

**La Presidente F.F. della Corte D’Appello
Ornella Crespi**