



# CORTE DI APPELLO DI SALERNO

**Ordine di servizio n. 18/2022**

**Oggetto: attività formativa on the job degli addetti dell'Ufficio del Processo della Corte di Appello di Salerno**

## **La Presidente della Corte di Appello ed il Dirigente amministrativo**

Richiamato il progetto organizzativo della Corte di Appello prot. n. 10566.U del 21.12.2021;

Richiamati gli ordini di servizio n. 12 e n. 13 u.s. di distribuzione degli addetti dell'Ufficio del Processo;

Lette e richiamate le ministeriali inerenti alla formazione degli addetti dell'UPP;

Tenuto conto della calendarizzazione delle giornate di formazione sinora previste dal Ministero, e considerato che verranno attivati ulteriori incontri formativi in virtù delle distribuzioni degli addetti negli uffici, e del relativo fabbisogno formativo che verrà segnalato dalla Presidenza;

Considerato che gli addetti UPP sono stati già destinatari di un primo momento formativo di orientamento, strettamente legato alla illustrazione delle peculiarità ordinamentali, dell'attività giurisdizionale e della logistica degli uffici;

Tenuto conto che gli addetti UPP dovranno espletare, secondo la declaratoria del loro profilo professionale, attività di "*raccordo con il personale addetto alle cancellerie*", e che pertanto potranno operare sui registri e sugli applicativi di cancelleria, compiere attività di preparazione dell'udienza e successiva attività post udienza, oltre che attività di supporto;

Ritenuto che gli addetti necessitino di attività formativa *on job* oltre alle lezioni teoriche sviluppate attraverso la piattaforma e-learning Giustizia e quella dedicata;

Ritenuto che tale formazione possa svolgersi, proficuamente, attraverso l'affiancamento al personale di cancelleria;

Ritenuto che le giornate della formazione *on the job* possano concordarsi tra il magistrato referente per la formazione Consigliere dottore Di Maio ed i Presidenti di sezione, in raccordo con i rispettivi Direttori;

Tenuto conto che gli addetti devono entro i termini ministeriali completare il percorso formativo;

### **DISPONGONO**

I Direttori dovranno raccordarsi con i Presidenti di sezione ed il Magistrato referente per la formazione per calendarizzare le giornate/ore di formazione *on the job*, attraverso l'affiancamento degli addetti UPP al personale delle cancellerie.

Nella formazione *on the job* sono previsti anche elementi di apprendimento per la verifica della reale corrispondenza tra pendenze cartacee e pendenze telematiche, intesa all'eliminazione delle cd. false pendenze.

### **MANDANO**

Alla segreteria amministrativa competente perché curi:

- a) la tenuta e la diramazione di tutte le circolari ministeriali inerenti alle mansioni, alla formazione, e alla calendarizzazione dei workshop, sia agli addetti che ai responsabili delle cancellerie;
- b) la diffusione di eventuali registrazioni dei workshop che, previo esame da parte del personale amministrativo componente del gruppo di lavoro costituito, sono utili ai Direttori per conoscere nello specifico le attività che possono svolgere gli addetti.

Si comunichi.

Salerno, 9.3.2022

Il dirigente amministrativo  
Francesca Del Grosso



La presidente della Corte  
Iside Russo

