



CORTE DI APPELLO DI CAMPOBASSO

Prot. n. 33 Int.

Campobasso, 15 febbraio 2013

**PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI
REDATTO AI SENSI DELL'ART.4 DEL D. LGS. 25-7-2006, N.240
- ANNO 2013 -**

Il presente programma delle attività annuali di cui all'art. 4 del D.Lgs. 25-7-2006, n.240, è stato redatto congiuntamente dal dr. Francesco INFANTINI, Presidente della Corte di Appello di Campobasso, e dal dott. Silvestro PEZZUTO, Dirigente Amministrativo presso la stessa Corte.

1. UFFICI GIUDICANTI DEL DISTRETTO DEL MOLISE

Preliminarmente si riportano, di seguito, gli uffici giudiziari giudicanti del distretto del Molise:

- Corte di Appello di Campobasso;
- Tribunale per Minorenni di Campobasso;
- Tribunale di Sorveglianza;
- Tribunali Ordinari (Campobasso, Isernia e Larino);
- Giudice di Pace Agnone
- Giudice di Pace Bojano
- Giudice di Pace Campobasso
- Giudice di Pace Carovilli
- Giudice di Pace Casacalenda
- Giudice di Pace Castel San Vincenzo
- Giudice di Pace Civitacampomarano
- Giudice di Pace Forli del Sannio
- Giudice di Pace Frosolone
- Giudice di Pace Guglionesi
- Giudice di Pace Isernia

- Giudice di Pace Larino
- Giudice di Pace Palata
- Giudice di Pace Riccia
- Giudice di Pace Termoli
- Giudice di Pace Trivento
- Giudice di Pace Venafro

2. RISORSE UMANE

2.1 MAGISTRATI

La dotazione organica di diritto dei magistrati prevede, oltre al posto del Presidente e del Presidente di Sezione, 8 Consiglieri e 1 Magistrato Distrettuale. Alla data odierna è scoperto il posto del Magistrato Distrettuale.

2.2 PERSONALE AMMINISTRATIVO

L'ultima pianta organica del personale amministrativo, recepita nel D.M. 25-10-2010, prevede 39 impiegati, ma di fatto registra una scopertura di 16 posti (con una percentuale di vacanza del 40% circa) e, tra coloro che sono in servizio, 6 sono in regime di part-time, 6 beneficiano della legge 104/92 e 2 fruiscono dell'art. 42 del D. Lgs. 151/2001, per assistere familiari, sicchè saranno assenti, rispettivamente, fino al 5 agosto 2013 e al 31 agosto 2013.

Siffatta dotazione organica - oltre a risultare assolutamente insufficiente per una Corte di Appello gravata sempre più da competenze trasferite dal Ministero - presenta delle significative incongruenze, giacchè sono previste poche professionalità elevate (solo 2 Direttori Amministrativi) e solo 3 Cancellieri, che dovrebbero garantire tutte le assistenze alle udienze, mentre le qualifiche più basse comprendono, per determinati profili, un numero anche eccessivo e comunque non proporzionato, per le funzioni da espletare (ben 10 Operatori Giudiziari su 39 impiegati), al totale complessivo; inoltre, non se ne rileva una grossa presenza negli Uffici, sicché risulterebbe quasi impossibile ipotizzare una completa copertura di organico, dal momento che presso questa Corte sono in servizio appena 3 Operatori Giudiziari su 10.

La consistente carenza di personale innanzi rappresentata genera serie preoccupazioni (basti pensare che i due soli Cancellieri in servizio devono assicurare l'assistenza a tutte le udienze civili e penali) perché non si intravedono possibili soluzioni migliorative né a breve né a medio termine; anzi, l'attuale situazione è destinata ad aggravarsi per effetto dei prossimi pensionamenti, per i quali non è prevista alcuna surroga a causa del blocco del *turn over*.

La nostra struttura riesce, al momento, a sostenere i carichi di lavoro grazie allo spiccato senso del dovere e all'impegno profuso da tutti i dipendenti di questa Corte, i quali, con elevato senso di responsabilità verso l'amministrazione di appartenenza, assicurano la cura di tutti gli adempimenti.

Un ragguardevole contributo viene anche fornito dai dipendenti di altri Uffici giudiziari in applicazione presso questa Corte (ben sette impiegati oltre a due distaccati rispettivamente dall'Azienda Ospedaliera Universitaria di Pisa e dal Ministero degli Esteri), i quali volontariamente, con sacrificio, generosità e competenza, partecipano alla vita quotidiana della nostra struttura.

Presso questa Corte, ma in un altro edificio, opera anche l'UNEP, ove sono in servizio 19 impiegati, ma non si rilevano significative difficoltà operative, considerato che la dotazione organica risulta quasi al completo.

3. RISORSE FINANZIARIE

3.1 SPESE D'UFFICIO

Nell'anno 2012 per tutti gli Uffici del distretto sono stati spesi complessivamente 16.020,00 euro per il cap. 1451 p.g. 22, di cui 8.312,75 per la Corte di Appello.

Per il 2013 è stata fatta una richiesta di accreditamento, come da preventivi pervenuti dagli Uffici,

Si segnala la particolare situazione di questa Corte che, quale Ufficio di vertice, deve far fronte a numerose attività che riguardano l'intero distretto, sicchè le somme assegnate risultano fortemente insufficienti: per esempio, la sola stampa del libro relativo alla relazione sull'amministrazione della giustizia nel distretto assorbe una parte significativa delle risorse disponibili.

Per quanto concerne i beni di facile consumo, nell'anno 2012 sono stati spesi 24.700,22 euro, di cui 12.008,66 per la Corte di Appello e per il 2013 si prevede di utilizzare una somma inferiore, sempre per effetto delle decurtazioni che stanno interessando questi capitoli di bilancio.

3.2 SPESE AUTOMEZZI

Nell'anno 2012, per le sette autovetture del distretto, sono stati spesi 2.733,25 euro per il capitolo 1451 p.g. 20 e 278,47 euro per il capitolo 1451 p.g. 30, relativo alla manutenzione ordinaria.

Per la Corte di Appello sono stati spesi 1.106,83 euro per il p.g. 20 e 109,67 euro per il p.g. 30.

Per l'anno 2013 si prevede di impegnare gli stessi importi per entrambi i piani di gestione.

Sempre nell'ottica di contenimento dei costi è stato stabilito, unitamente agli altri Uffici presenti nel palazzo di giustizia (Procura Generale, Tribunale e Procura), di utilizzare solo l'automezzo FIAT Doblò di questa Corte per il ritiro e la consegna di tutta la posta dei suddetti Uffici. Tra gli autisti incaricati della guida, secondo una turnazione settimanale appositamente formalizzata in un provvedimento congiunto, è incluso anche quello della Corte.

3.3 SPESE POSTALI

Nell'anno 2012 sono stati spesi, per tutti gli Uffici del distretto, 34.172,47 euro, di cui 5.929,65 per la Corte di Appello.

Si cercherà nel 2013 di contenere questi costi grazie soprattutto a un più significativo utilizzo della posta elettronica ordinaria e di quella certificata.

Una economia di spesa potrà essere realizzata, altresì, adottando semplici accorgimenti : per esempio, inserire nella stessa busta più atti, anche se di settori diversi, ma con un unico destinatario, ovvero, qualora possibile, utilizzare buste di dimensioni minori, che hanno un costo di spedizione inferiore, ecc.

3.4 SPESE DI GIUSTIZIA

Nell'anno 2012 per le spese di cui al capitolo 1360 (spese per ausiliari del magistrato, ecc.) il Ministero ha assegnato 1.433.081,81 euro; ne sono stati spesi 1.420.893,54: si è, quindi, registrata una rimanenza di 12.188,27 euro.

Per le spese afferenti al capitolo 1362 (magistratura onoraria) il Ministero ha assegnato 102.546,15 euro; sono stati utilizzati 102.457,17 euro: vi è stata una rimanenza di 88,98 euro.

Per l'anno 2013 non è agevole una previsione di spesa; si auspica, comunque, di ricevere dal Ministero, così come nel 2012, una somma sufficiente per far fronte ai pagamenti richiesti dagli Uffici del distretto.

4. RISORSE STRUMENTALI

Questa Corte dispone di una buona dotazione di computer e stampanti di generazione più o meno recente; tutti i magistrati e il personale amministrativo ne sono provvisti, sicché per l'anno 2013 è prevista unicamente la sostituzione delle apparecchiature più vecchie.

Anche i fotoriproduttori in uso soddisfano le necessità e, quindi, salvo che non provveda il Ministero alla loro sostituzione, trattandosi di apparecchiature a noleggio, non si ravvede la necessità di ulteriori spese.

Di segno opposto è, invece, la situazione degli scanner, il cui fabbisogno è in costante aumento per l'uso sempre più massiccio della posta elettronica, in quanto, in molti casi, per consentire la trasmissione telematica, è necessaria la scansione degli atti cartacei.

Per rendere possibile, inoltre, l'attuazione delle norme in materia di notifiche on line degli atti - di cui si dirà specificamente più avanti - sarà indispensabile dotare le Cancellerie civili di ulteriori scanner con maggiori prestazioni.

5. PRINCIPALI FLUSSI DI LAVORO ANNO 2012

RILEVAZIONE DEL MOVIMENTO DEI PROCEDIMENTI CIVILI				
1. PROCEDIMENTI	Pendenti ad inizio anno	Sopravvenuti	Esauriti	Pendenti a fine anno
Primo grado				
Procedimenti contenziosi				
1.1 Delibazioni ex art. 8 L. 121/85 (mod. concord.)	1	3	2	2
1.2 Delibazioni ex art. 67 L. 218/95 (materia matrimon.)	0	0	0	0
1.3 Esecutorietà lodi arbitrali stranieri ex art. 839 cpc	0	0	0	0
1.4 Impugnazioni lodi arbitrali nazionali ex art. 828 cpc	4	1	0	5
1.5 Proc.i relativi al tribunale delle acque pubbliche	0	0	0	0
1.6 Controversie elettorali – elettorato attivo	0	0	0	0
1.7 Altro	2	3	3	2
Procedimenti non contenziosi				
1.8 Delibazioni ex art. 8 L.121/85 (modif. concordato)	0	2	2	0
1.9 Delibazioni ex art. 67 L. 218/95 (materia matrimon.)	0	1	1	0
1.10 Esecutorietà lodi arbitrali stranieri ex art. 839 cpc	0	0	0	0
1.11 Equa riparazione violaz. termine ragionevole del processo	213	257	162	308
1.12 Altro	22	59	58	23
Grado di Appello				
Procedimenti contenziosi				
1.13 Cognizione ordinaria	1571	357	404	1524
1.14 Procedimenti relativi agli Usi civici	0	0	0	0
1.15 Controversie agrarie	4	2	3	3
1.16 Controversie elettorali – elettorato passivo	0	1	1	0
1.17 Controversie in materia di lavoro Pubblico Impiego	121	106	62	165
1.18 Altre controversie in materia di lavoro	213	121	102	232
1.19 Controversie in materia di previdenza ed assistenza	461	213	271	403
1.20 Proc. totali in materia di separazione dei coniugi	7	3	6	4
1.21 Proc. totali in materia di sciogl. o cessaz. matrim. civile	4	0	4	0
1.22 Proc. in materia minorile	0	0	0	0
1.23 Proc. in materia di proprietà industriale ed intellettuale	0	0	0	0
1.24 Proc. soggetti al rito ordinario ex d.l.vo 5/200	0	0	0	0
1.25 Altro	0	0	0	0
Procedimenti non contenziosi				
1.26 Proc. totali in materia di separazione dei coniugi	6	20	18	8
1.27 Proc. totali in materia di sciogl. o cessaz. matrim. civile	5	4	6	3
1.28 Proc. in materia minorile	12	26	27	11
1.29 Proc. camerali soggetti al d.l.vo 5/200	0	0	0	0
1.30 Altro	9	12	12	9
RILEVAZIONE DEL MOVIMENTO DEI PROCEDIMENTI PENALI				
PROCEDIMENTI				
1. Pendenti ad inizio anno				1338
2. Sopravvenuti				409
3. Esauriti				637
4. Pendenti alla fine dell'anno				1110

CORTE DI ASSISE DI APPELLO	
PROCEDIMENTI	
1. Pendenti ad inizio anno	0
2. Sopravvenuti	2
3. Esauriti	1
4. Pendenti alla fine dell'anno	1

CORTE DI APPELLO – SEZIONE MINORENNI	
PROCEDIMENTI	
1. Pendenti ad inizio anno	2
2. Sopravvenuti	5
3. Esauriti	2
4. Pendenti alla fine dell'anno	5

6. LOGISTICA

La Corte di Appello è situata all'interno del palazzo di giustizia, ove si trovano altri uffici giudiziari (Procura Generale, Tribunale, Procura) e presenta una significativa criticità derivante dalla scarsa disponibilità di locali.

Le stanze in dotazione non sono sufficienti, sicchè è risultato necessario reperire altri locali nella città: la Sezione Lavoro, il Consiglio Giudiziario, l'Ufficio Contabilità, l'Ufficio NEP e l'Ufficio Formazione Distrettuale sono collocati in tre edifici diversi. Questo determina grossi disagi, dispendi di energie e perdite di tempo a causa della continua movimentazione di persone, atti, ecc. tra le varie sedi.

7. LAVORO STRAORDINARIO

Nell'anno 2012 per la retribuzione del lavoro straordinario della Corte sono stati spesi 3.514,93 euro.

Per l'anno 2013, al momento, non è possibile fare alcuna previsione in quanto non si conoscono le risorse che il Ministero potrà assegnare.

8. PROCESSO DI INFORMATIZZAZIONE IN ATTO

8.1 SICUREZZA INFORMATICA

Il documento per la sicurezza informatica prevede tutte le misure a salvaguardia degli applicativi, copie di backup, ecc.

La sala server dispone dei requisiti necessari: impianto antincendio, gruppo di continuità, condizionamento ambientale, porta blindata, ecc. E' stata anche dotata della banda larga, che ha migliorato sensibilmente il collegamento di tutti gli uffici del distretto con la sala server situata a Campobasso, rendendo anche possibile procedere all'installazione degli applicativi distrettuali. I magistrati e il personale ricevono tutti gli anni un manuale aggiornato contenente le prescrizioni da osservare per il corretto utilizzo delle apparecchiature informatiche.

8.2 APPLICATIVI UTILIZZATI

Applicativi Ministeriali

Settore	Nome Software	Servizio che utilizza l'applicativo
CIVILE	SICID	Contenzioso Civile, Volontaria Giurisdizione, Lavoro e Previdenza
PENALE	RE.CA.	Registro Generale
PENALE	S.I.C.	Sistema Informativo Casellario
PENALE	SIPPI	Sistema Informativo Prefetture e Procure Italiane
AMMINISTRATIVO	SIAMM	Recupero Crediti
AMMINISTRATIVO	SIAMM	Spese Giustizia
AMMINISTRATIVO	GE.CO.	Gestione Beni Consegnatario
AMMINISTRATIVO	SI.CO.GE.	Contabilità
AMMINISTRATIVO	SIAMM	Gestione Automezzi
AMMINISTRATIVO	SIAMM	Elettorale
AMMINISTRATIVO	770/Irap	Dichiarazioni Sostituto Imposta
AMMINISTRATIVO	PROTEUS	Protocollo Informatico
AMMINISTRATIVO	WEBSTAT	Statistiche Ministero
AMMINISTRATIVO	M.E.P.A.	Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione

Applicativi non Ministeriali

Settore	Nome Software	Servizio che utilizza l'applicativo
AMMINISTRATIVO	ORIONE	Gestione Personale Ufficio

Questa Corte ha anche aderito recentemente al Piano Straordinario per la Digitalizzazione della Giustizia proposto dal nostro Ministero unitamente a quello per la Pubblica Amministrazione.

Nella sala server, ove sono allocati i server per la gestione degli applicativi di tutti gli uffici del palazzo di giustizia, è stato effettuato un significativo intervento, che ha

determinato il potenziamento della banda larga per i collegamenti a internet, consentendo di passare da una velocità di 8 MB a 20 MB.

Già da alcuni anni quest'Ufficio è presente sul portale www.giustiziamolise.it, al quale tutti coloro che hanno necessità di correlarsi con la Corte di Appello possono accedere per conoscere l'esatta collocazione, l'orario di ricevimento, i numeri telefonici, l'organigramma, i servizi offerti, le news, ecc.

8.3 ASSISTENZA APPLICATIVA AI SISTEMI INFORMATICI

Il Ministero della Giustizia ha operato, per razionalizzare e contenere i costi, delle riduzioni all'assistenza sistemistica, introducendo, tra l'altro, nuove tipologie di gestione e manutenzione da remoto delle postazioni di lavoro che, in alcuni casi, non risolvono il problema, perché trattasi di segnalazioni che richiedono la presenza fisica del tecnico e rendono necessario un intervento on-site che, però, non può essere effettuato tempestivamente, a causa del numero ridotto di tecnici impegnati in tale attività.

Questa nuova modalità di assistenza continuerà a determinare inevitabilmente difficoltà alle normali attività degli uffici; si cercherà, pertanto, di sensibilizzare il personale affinché destini una maggiore attenzione all'inserimento dei dati nei sistemi informatici per contenere, il più possibile, gli errori nella fase di data entry.

Al di là di questo accorgimento, che potrà solo in piccola parte contribuire alla soluzione del problema, resta, comunque, una limitazione all'assistenza, soprattutto se si considera che i processi di informatizzazione di servizi, registri, procedure e altro devono sempre più essere privilegiati.

9. CONVENZIONE CON UNIVERSITA' DEL MOLISE PER TIROCINANTI E STAGISTI

Questa Corte ha stipulato con l'Università degli Studi del Molise una convenzione per offrire agli studenti la possibilità di accedere all'Ufficio Giudiziario per un periodo di tirocinio che dia diritto a crediti formativi validi per gli studi universitari; inoltre, con la stessa convenzione, i giovani laureati dell'università del Molise possono frequentare all'interno di quest'ufficio stage di alcuni mesi, utili per acquisire un'adeguata esperienza lavorativa nella Pubblica Amministrazione e titolo da spendere per l'inserimento nel mondo del lavoro.

Considerati i carichi di lavoro della Corte, sempre più consistenti, e soprattutto la progressiva carenza di organico, risulta utile ricevere il contributo di giovani laureandi o laureati in giurisprudenza che - sempre nell'ambito dei percorsi formativi individuali - svolgono anche alcune attività, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza e sicurezza, all'interno delle cancellerie e dei vari settori operativi, che indubbiamente contribuiscono, sia pure in minima misura, ad alleviare le problematiche derivanti dalla insufficienza di personale.

11. PROTOCOLLO DI UDIENZE CON ORDINI AVVOCATI

Il 20 dicembre 2010 è stato sottoscritto, da questa Corte di Appello e dai tre Consigli degli Ordini degli Avvocati di questo distretto, un protocollo di intesa per la gestione delle udienze civili da parte dei magistrati e degli avvocati, nel quale sono riportate le prassi comportamentali alle quali attenersi.

Tale iniziativa è finalizzata prioritariamente a fissare gli elementi essenziali per una efficace e serena attività di udienza, attraverso alcune indicazioni, quali il numero delle cause da trattare, la puntualità degli avvocati e magistrati, i rinvii per impedimento del difensore, la dichiarazione di contumacia della parte assente, l'ammissione di una consulenza tecnica d'ufficio, l'utilizzo degli strumenti informatici e così via.

12. CONVENZIONE CON ORDINE AVVOCATI CAMPOBASSO PER TIROCINI LEGALI

In considerazione di quanto indicato nell'art. 37, commi 4 e 5 del decreto legge 6-7-2011, n.98, convertito nella legge 15 luglio 2011, n. 111, e stata stipulata da questa Corte di Appello, in data 25 ottobre 2011, con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Campobasso una Convenzione per consentire, ai più meritevoli, lo svolgimento, presso quest'Ufficio, del primo anno della pratica forense per l'ammissione all'esame di avvocato.

Coloro che sono ammessi a tale formazione professionale possono assistere e coadiuvare i Consiglieri che ne facciano richiesta, nel compimento delle loro attività ordinarie, assistere alle udienze civili, ivi incluse le eventuali camere di consiglio, effettuare ricerche, compiere attività di cancelleria propedeutiche all'attività del magistrato, e così via.

13. COMUNICAZIONE CON AVVOCATI DEL DISTRETTO

Al fine di migliorare la comunicazione, si è ritenuto di utilizzare gli strumenti oggi offerti dalle nuove tecnologie (posta elettronica, sito internet, posta certificata, ecc.), per progettare, in modo strutturale, un percorso di comunicazione con gli avvocati del foro di Campobasso.

E' stata, pertanto, siglata, il 13 luglio 2011, un'apposita convenzione tra Corte d'Appello e Consigli dell'Ordine degli Avvocati di Campobasso, Isernia e Larino, in base alla quale si è concordato di trasmettere - mediante posta elettronica e per il tramite del Consiglio dell'Ordine, a tutti gli avvocati del distretto di Campobasso - alla fine di ciascun mese il calendario delle udienze che si terranno nel mese successivo.

In tale calendario vengono analiticamente indicate tutte le udienze (civili, penali, ecc.) con il nome dei magistrati e con l'esatta indicazione dell'aula (l'Ufficio ha più sedi e ciò rende ancor più necessaria un'adeguata informazione preventiva) in cui saranno celebrate e ogni altro dato utile.

Sempre attraverso lo stesso veicolo di informazione si comunicano a tutti gli avvocati, non appena l'Ufficio ne è a conoscenza, le udienze che eventualmente non si terranno (per impedimento sopraggiunto del magistrato o per altre cause) e le relative date di rinvio.

Tutte le informazioni di cui innanzi (calendario mensile delle udienze, rinvii, ecc.) vengono anche inserite, con la stessa tempistica, nel sito internet della Corte di Appello di Campobasso e possono essere consultate da coloro che ne abbiano interesse (avvocati, consulenti tecnici, periti, testimoni, cittadini, ecc.).

Le predette comunicazioni vengono, inoltre, inviate, sempre per posta elettronica, a tutti i magistrati e al personale amministrativo della Corte di Appello di Campobasso, ai magistrati della locale Procura Generale della Repubblica e ad altri interessati.

Un sistema di comunicazione attraverso le nuove tecnologie, che consentono agli avvocati di ricevere importanti informazioni direttamente presso la loro postazione di lavoro, o in qualunque luogo si trovino purchè dispongano di un collegamento alla posta elettronica, determina un considerevole beneficio.

Conoscere con anticipo le date delle udienze che si terranno mensilmente (con l'esatta indicazione dell'aula, dei magistrati e di ogni altro dato utile) e di quelle eventualmente rinviate, consente agli avvocati di pianificare il loro lavoro proficuamente e senza perdite di tempo (si pensi, nei casi di rinvii, all'inutile presenza in udienza di avvocati, testimoni, ausiliari del giudice, ecc.).

Siffatti benefici vengono indirettamente percepiti anche dal personale di cancelleria, che vede ridotto parzialmente il numero dei soggetti che vi si rivolgono per informazioni relative alle udienze da tenersi e a quelle eventualmente rinviate.

14. STRUTTURA PER INFORMAZIONI E RILASCIO CERTIFICATI AI CITTADINI

Il Ministro della Giustizia e le disposizioni in materia di semplificazione destinano particolare attenzione al cittadino, sollecitando maggiore trasparenza, risposte più rapide, più cortesia e soprattutto *“una amministrazione al servizio dei cittadini”*.

Anche il Consiglio Superiore della Magistratura con la delibera del 26-7-2010, nel pieno convincimento che la giustizia deve essere pensata come un servizio, ha sollecitato gli uffici giudiziari e prioritariamente le Corti di Appello a *“predisporre strutture e strumenti idonei per adempiere all'obbligo di informare adeguatamente gli utenti in ordine al contenuto della propria attività”*.

Anche nel corso dell'anno 2013 si vuole mettere a disposizione dei cittadini che si correlano con gli Uffici Giudiziari della città di Campobasso una struttura realizzata al piano terra del Palazzo di Giustizia (dotata di due sportelli, cablaggio, computer, scanner, fotoriproduttore, ecc.), per dare informazioni, per rilasciare alcuni certificati, per assicurare l'ascolto e dare aiuto nei percorsi giudiziari.

Per l'effettivo funzionamento di tale struttura è stato sottoscritto un protocollo di intesa tra tutti i Capi degli Uffici e Dirigenti/Direttori Amministrativi degli Uffici

Giudiziari della città di Campobasso, che disciplina le modalità di erogazione del servizio.

Per il personale da impegnare agli sportelli è stata prevista una turnazione tra i vari Uffici, al fine di non sottrarre risorse umane solo a qualcuno di essi.

La gestione e le successive attività sono supportate da un gruppo di referenti costituito da Magistrati, Dirigenti e Funzionari, nonché da alcuni tecnici del presidio CISIA di Campobasso per il corretto utilizzo del software che consente il rilascio dei certificati.

Da ultimo si evidenzia che la struttura di cui trattasi, pur se collocata all'interno del Palazzo di Giustizia ove sono presenti Corte Appello, Procura Generale, Tribunale e Procura della Repubblica, garantisce la sua funzione anche per gli Uffici Giudiziari collocati al di fuori del Palazzo stesso.

Questa iniziativa è finalizzata, ovviamente, a destinare maggiore attenzione al cittadino e all'utenza professionale, in quanto può migliorare i servizi resi, dare accoglienza, informazioni e soprattutto colmare quel grosso vuoto derivante da carenze di informazioni che alcune Associazioni dei Consumatori-Utenti attribuiscono alla giustizia.

Nel contempo è possibile ridurre la presenza del pubblico negli uffici o nelle singole cancellerie, perché, ricevendo informazioni al piano terra, non sempre risulterà necessario rivolgersi alle strutture operative.

15. UTILIZZO POLIS WEB

In questa Corte è funzionante il sistema Polis Web, che consente agli avvocati di avere accesso alla consultazione dei propri fascicoli del settore contenzioso civile senza doversi recare presso gli Uffici di Cancelleria per ricevere informazioni riguardanti i procedimenti iscritti.

L'attivazione di tale servizio ha dato luogo ad una cooperazione telematica tra la Corte di Appello di Campobasso e gli avvocati, che stanno utilizzando un prezioso servizio che rappresenta un primo importante passaggio verso il processo civile telematico. Siffatto beneficio, fortemente atteso dagli avvocati, sta producendo effetti positivi anche sugli Uffici di Cancelleria, che registrano, sia pure gradualmente, una riduzione delle attività di front-office e una conseguente economia di tempi, che consentirà di migliorare la qualità del lavoro e favorirà un significativo incremento dell'efficienza del servizio offerto.

Considerata la rilevanza che viene riconosciuta a questo veicolo di comunicazione, si cercherà, nel corso dell'anno 2013, di sensibilizzare ancor più gli avvocati ad un maggiore ricorso al sistema Polis Web affinché i benefici effetti che ne derivano possano raggiungere maggiori livelli di consapevolezza e di percezione da parte sia degli Uffici di Cancelleria, sia degli avvocati.

procedere alla stampa dei biglietti di cancelleria e comunicarli nelle forme tradizionali a mezzo fax, ovvero Ufficiale Giudiziario.

Per l'anno 2013, grazie anche alla previsione normativa di cui al D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, (articolo 16) convertito nella legge 17 dicembre 2012, n. 221, per le comunicazioni e notificazioni destinate agli avvocati senza posta elettronica, ecc., non sarà più necessario fare ricorso al fax o all'Ufficiale Giudiziario, ma sarà sufficiente il deposito in cancelleria, che sarà considerato come avvenuta comunicazione/notificazione.

Pertanto, a partire dal 18 febbraio 2013, le comunicazioni e notificazioni, a cura delle Cancellerie, relative a procedimenti civili, saranno effettuate esclusivamente per via telematica, con conseguente ulteriore risparmio di risorse finanziarie e umane.

17.2 NOTIFICAZIONI TELEMATICHE NEI PROCEDIMENTI PENALI

Questa Corte di Appello dispone dell'ausilio necessario (hardware fornito dalla DGSIA nell'ambito del Piano Straordinario per la digitalizzazione della giustizia, personale dotato di smart card per la firma digitale, e quant'altro) per dare avvio al sistema di notifiche telematiche nel settore penale, sicchè, a seguito di apposita nota prot. 763 del 1° febbraio 2013, trasmessa al Ministero della Giustizia - Direzione Generale per i Sistemi Informativi e Automatizzati - è stato comunicato che, nel mese di febbraio 2013, sarà avviata, da parte della Cancelleria Penale, la sperimentazione delle notifiche telematiche con il sistema del doppio binario.

Non appena vi saranno le condizioni essenziali, sarà abbandonato il sistema del doppio binario, che prevede la contestuale notifica cartacea e telematica, e saranno pienamente operative unicamente le notifiche on line.

18. POTENZIAMENTO PIATTAFORMA WEB REALIZZATA PRESSO L'UFFICIO FORMAZIONE PER CREARE ULTERIORI UTILITY

Con il presente progetto si vuole implementare di ulteriori e preziose utility la piattaforma web dell'Ufficio formazione distrettuale della Corte di Appello (<http://10.5.64.172/formazione>), ormai completata e pienamente operativa, che permette la fruizione *on-line* e a distanza, in modalità asincrona, delle attività formative realizzate nel distretto dall'anno 2004 sino ad oggi.

Siffatto sito intranet, creato nel 2012, consente a tutto il personale amministrativo in servizio negli Uffici Giudiziari del Molise di visionare in remoto dal proprio computer di lavoro, accedendo alla RUG, schede progettuali, slides, materiali didattici, dispense, circolari, modulistica, ecc., utilizzati dai docenti nei vari corsi di formazione, assicurando una costante e permanente possibilità di autoformazione a distanza e ponendosi come valido supporto per lo svolgimento delle quotidiane attività lavorative.

Il sito, infatti, è stato progettato in modo tale da permettere ad un utente con discrete conoscenze informatiche di poterci navigare con estrema facilità ed in modo

intuitivo, consentendogli di ricercare con molta semplicità e con pochi passaggi tutte le informazioni desiderate.

A questo punto, l'ulteriore *step* che si intende realizzare è quello di sviluppare la piattaforma creando un'area riservata attraverso cui ciascun Ufficio del distretto, accedendovi con un apposito *login e password*, potrà comunicare all'Ufficio formazione, telematicamente, i nominativi dei propri dipendenti da avviare ai vari corsi programmati, ricevendo, in tempo reale, fogli di presenza e attestati di partecipazione.

In tal modo le Segreterie del personale potranno risparmiare tempo e risorse, creando – in una previsione più complessiva di digitalizzazione anche dei fascicoli personali dei vari impiegati in servizio - una sorta di “*portafoglio formativo*” per ciascun dipendente ed essere in grado di conoscere, in tempo reale, i corsi cui ciascun impiegato ha preso parte ed i livelli di formazione ed aggiornamento professionale raggiunti. Ciò anche al fine di consentire alla dirigenza di procedere ad una più completa, puntuale e complessiva valutazione delle performance individuali.

Di questa iniziativa sarà data massima diffusione a tutti i Capi degli Uffici Giudiziari, ai Dirigenti e ai Direttori Amministrativi, affinché, possano accedere all'area riservata, effettuare e ricevere ogni sorta di informazione riguardante le attività formative attraverso la piattaforma intranet, in una logica di allineamento, anche in questo campo, alle previsioni riguardanti la digitalizzazione degli atti e di tutte le comunicazioni, con la conseguente progressiva eliminazione del cartaceo.

19 - CONOSCIBILITA' DA PARTE DEL GIUDICE DI 1° GRADO DEGLI ESITI DELLE SUE SENTENZE APPELLATE

Nel pieno convincimento di rendere un servizio utile è stata prevista, anche per l'anno 2013, la possibilità, per i magistrati di 1° grado del distretto del Molise, di conoscere gli esiti delle sentenze appellate.

I giudici di 1° grado - non solo quelli togati come era stato previsto inizialmente, ma anche quelli onorari - che emettono sentenze in materia civile o penale non hanno alcuna cognizione delle decisioni successive, allorquando siffatte sentenze vengono impugnate dinanzi alla Corte di Appello, sicché non sanno se esse sono state confermate, riformate parzialmente o totalmente modificate.

Si vuole assicurare, pertanto, un sistema di comunicazione, tra i due uffici di 1° e 2° grado, che renda possibile la conoscenza degli esiti delle sentenze appellate. A tal fine le Cancellerie dei settori Civile, Lavoro e Penale di questa Corte, al momento della restituzione del fascicolo all'Ufficio Giudiziario di 1° grado, essendo il procedimento ormai definito, provvederanno a riprodurre copia integrale della sentenza e ad inserirla nello stesso fascicolo, corredata da un'apposita nota di accompagnamento nella quale verrà evidenziato che tale decisione deve essere consegnata al magistrato estensore della sentenza impugnata. Qualora detto

magistrato non dovesse essere più in servizio in tale Ufficio, ma in un altro del distretto di Campobasso, l'Ufficio di 1° grado dovrà trasmettere la sentenza alla nuova sede per consentirne la consegna al giudice.

In tal modo si realizzerà tra la Corte di Appello e tutti i Tribunali del distretto un sistema organizzativo che renderà possibile far pervenire la decisione di appello al giudice di 1° grado che ha emesso la sentenza appellata, al fine di favorire il confronto giurisprudenziale finalizzato ad armonizzare, per quanto possibile e nel rispetto dell'autonomia decisionale di ciascun giudice, la risposta giudiziaria nei confronti del cittadino.

20. RILEVAZIONE GRADIMENTO SERVIZI

La Corte di Appello di Campobasso, al fine di verificare la qualità dei servizi erogati dalle Cancellerie Civili e Penali e dai settori amministrativi della Corte, ha ritenuto utile effettuare una rilevazione sul loro livello di gradimento da parte dell'utenza e in modo particolare dell'utenza qualificata, rappresentata dagli avvocati di tutto il distretto del Molise e di altri fori di regioni diverse.

Per rendere possibile tale rilevazione è stato predisposto uno specifico questionario che gli avvocati e i singoli cittadini - che intendano esprimere un giudizio sui servizi di cui fruiscono - possono compilare e imbucare, senza firma, in contenitori collocati in appositi spazi ben visibili di quest'Ufficio.

La collaborazione offerta da coloro che si correlano con questa Corte e che rappresentano la parte più significativa dei nostri *stakeholder*, viene considerata molto utile perché dà la possibilità alle nostre strutture di monitorare il gradimento dei servizi erogati e soprattutto di intervenire, nella massima misura possibile, per eliminare le eventuali criticità riscontrate.

Si ritiene, pertanto, che nell'anno 2013 debba proseguire tale esperienza, nel pieno convincimento che le informazioni e i suggerimenti ricevuti risulteranno essenziali per migliorare il livello delle prestazioni offerte.

Inoltre, da un attento esame strutturale e incrociato delle singole voci riportate nel questionario di cui trattasi, possono essere rilevati anche preziosi elementi indispensabili per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale, in linea con la previsione normativa di cui agli artt. da 2 a 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

21. RAPPORTI CON UFFICI DIPENDENTI

Consapevoli che il buon funzionamento di un ufficio e la tempestiva applicazione di nuove norme, disposizioni, ecc, non possono prescindere da efficaci processi di comunicazione, si vuole, nel corso del 2013, potenziare ulteriormente i rapporti tra la Corte di Appello e gli Uffici dipendenti di tutto il distretto. Si cercherà, quindi, nella massima misura possibile, di veicolare rapidamente le varie

disposizioni, circolari, ecc. e raccogliere quanto richiesto con la massima tempestività, al fine di curare i successivi adempimenti correlati (trasmissione al Ministero, al CSM, ecc.) in tempi sempre più brevi.

22. ATTIVAZIONE CORSI FORMAZIONE CONOSCENZE INFORMATICHE DA DESTINARE AL PERSONALE AUSILIARIO E AI CONDUCENTI AUTOMEZZI DEL DISTRETTO

In linea con la Direttiva Annuale (12 dicembre 2012) per l'anno 2013, del Ministro della Giustizia, che prevede espressamente la valorizzazione delle risorse umane attraverso una ricognizione, valutazione e rimodulazione dei carichi di lavoro di ciascuna unità organizzativa e lo sviluppo delle professionalità attraverso la diffusione di efficaci iniziative di formazione, anche nell'uso delle nuove tecnologie, verranno pianificati, a cura dell'Ufficio Formazione Distrettuale della Corte di Appello e di concerto con il locale Presidio CISIA, due distinte iniziative di formazione informatica.

La prima di *alfabetizzazione*, destinata agli Ausiliari, riguarderà l'uso del pc e dei più semplici software di videoscrittura e archiviazione digitale di dati e documenti; la seconda, destinata ai Conducenti degli automezzi di servizio, sarà di approfondimento e follow-up sull'utilizzo degli strumenti di interoperabilità e di Office Automation; il tutto in linea anche con quanto espressamente previsto dall'ultimo Accordo Integrativo che ha delineato i nuovi profili professionali del personale amministrativo.

23. IMPLEMENTAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL SITO WEB DELLA CORTE DI APPELLO DI CAMPOBASSO

La Corte di Appello di Campobasso già da alcuni anni ha realizzato, il proprio sito web, che fornisce informazioni utili riguardanti le attività e le competenze istituzionali svolte, nonché notizie sull'organizzazione interna dell'Ufficio, con indicazione dei singoli funzionari ed operatori preposti ai vari servizi e relativi contatti telefonici, indirizzi di posta elettronica e quant'altro.

Tuttavia, al fine di rendere maggiormente fruibile tale sito www.giustiziamolise.it e potenziare i rapporti comunicativi con l'utenza generica (cittadini) e specializzata (avvocati, forze dell'ordine, amministrazioni pubbliche, ecc.), nel corso del 2013 verrà ottimizzata la predetta piattaforma web, sia sotto il profilo grafico che contenutistico, in una logica di omogeneizzazione strutturale e sostanziale dei siti internet espressamente perseguita dal Ministero della Giustizia.

Sicché, per alzare l'asticella della *customer satisfaction* e rendere sempre più la Corte di Appello di Campobasso un'Amministrazione trasparente e concretamente digitale, il sito verrà bonificato e riorganizzato, rendendo tutte le informazioni più importanti

immediatamente visibili anche da parte di un utente non particolarmente esperto nella navigazione, secondo quanto previsto dalle linee guida diffuse dal Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione nella Direttiva del 26 novembre 2009 n.8. Attraverso la costruzione di un *menù* semplificato ed intuitivo si potrà, pertanto, accedere in maniera più razionale alle varie sezioni del sito (area amministrativa, penale, civile, ecc.), nelle quali saranno caricate tutte le notizie rilevanti per l'utenza esterna (ubicazione ufficio, descrizione del servizio, funzionario responsabile, ecc.) unitamente alla modulistica necessaria per l'espletamento di una data attività. In buona sostanza, con il miglioramento e l'implementazione del sito internet la comunicazione via web rappresenterà ancor più, insieme allo sportello informativo polifunzionale attivo nel Palazzo di Giustizia, il canale privilegiato di informazione della Corte, capace di fornire risposte sempre più esaustive e tempestive alle esigenze di conoscenza dell'utenza e in grado di realizzare un rapporto ancor più aperto e trasparente con i cittadini, innalzando conseguenzialmente i livelli generali di qualità delle prestazioni.

24. PROGRAMMA PER LA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI PENDENTI, CIVILI E PENALI DI CUI ALL'ART. 37 DEL D.L. 98/2011 CONVERTITO NELLA LEGGE 111/2011

L'art. 37 del D.L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito nella Legge 15 luglio 2011, n. 111, ha introdotto le *“Disposizioni per l'efficienza del sistema giudiziario e la celere definizione delle controversie”*, prevedendo che i Capi degli Uffici redigano annualmente un programma per la gestione dei procedimenti civili, amministrativi e tributari pendenti.

Questa Corte di Appello ha curato tale adempimento e nel programma inviato il 31 gennaio 2013 al Consiglio Superiore della Magistratura e al locale Consiglio Giudiziario per quanto di rispettiva competenza, sono state previste le fasce di produttività dei magistrati appartenenti al Settore Civile, al Settore Lavoro e Previdenza e al Settore Penale.

Sono stati individuati i *“carichi esigibili”* e fissati gli obiettivi primari, finalizzati soprattutto a impedire l'incremento della pendenza, con riguardo, in particolare, al contenzioso civile ordinario. Sono stati previsti, quindi, incrementi del numero delle sentenze da emettersi nell'anno 2013.

Questo maggiore impegno richiesto ai Magistrati si correla con tutte le attività delle Cancellerie, sicchè, per l'anno 2013, è prevista una intensificazione degli adempimenti ricadenti su tali strutture: ciò rende necessario ottimizzare sempre più le risorse umane disponibili che, come innanzi evidenziato, sono fortemente gravate di competenze, stante la grossa carenza di personale amministrativo che, rispetto alla pianta organica, registra una scopertura del 40% .

25. DIGITALIZZAZIONE DI TUTTE LE SENTENZE CIVILI E PENALI

Già dal marzo 2011, allorquando è stata stipulata una convenzione con la Società “Centro Soluzioni Editoriali” di Campobasso per la digitalizzazione di tutte le sentenze emesse dai magistrati di questa Corte di Appello, è stata avvertita la necessità di disporre di un prezioso supporto rappresentato dalla creazione di una banca dati delle sentenze dei giudici di 2° grado di quest’Ufficio.

Si vuole, per l’anno 2013, grazie anche alla collaborazione offerta dalla predetta Società, procedere concretamente alla costituzione di un archivio telematico ove inserire, in formato pdf, le sentenze civili e penali appositamente scansate.

Sarà possibile in tal modo mettere a disposizione dei magistrati della Corte di Appello e di tutti gli Uffici giudicanti e requirenti del distretto, attraverso una cartella condivisa, un nuovo ausilio utile al loro lavoro.

Tale cartella potrà essere consultata anche da tutti gli Uffici di Cancelleria del distretto e sarà valutata anche la possibilità di estendere siffatto servizio agli avvocati.

26. ULTERIORE INFORMATIZZAZIONE REGISTRI

Fortemente consapevoli della necessità di implementare, nella massima misura possibile, la gestione informatizzata dei registri si vuole, per l’anno 2013, modificare la tenuta di alcuni registri del settore penale, che attualmente vengono curati manualmente attraverso le annotazioni cartacee che, in genere, non garantiscono la qualità del servizio e soprattutto rendono molto laboriosa la ricerca dei procedimenti già iscritti, in quanto bisogna far ricorso a rubriche, ecc., che allungano i tempi di consultazione.

Con il presente intervento progettuale si vogliono, quindi, informatizzare tutte le attività concernenti la tenuta dei seguenti registri:

- Mod. 1- Richiesta di riparazione errori giudiziari;
- Mod. 2- Richiesta di riparazione per ingiusta detenzione;
- Mod. 3- Richiesta riconoscimento sentenze straniere;
- Mod. 5- Rogatorie dall’estero;
- Mod. 6- Richieste di estradizione per l’estero e mandati di arresto europeo.

Siffatta informatizzazione darà la possibilità, agli operatori addetti al servizio, di utilizzare nuove tecnologie finalizzate a:

- migliorare la qualità attraverso l’acquisizione informatica di tutte le notizie necessarie;

- consentire la ricerca immediata dei provvedimenti;
- ridurre i tempi di lavorazione;
- liberare risorse umane.

^^

Il presente programma è stato redatto in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. 240/2006, ma soprattutto nel pieno convincimento che l'attività sinergica e il riconoscimento dei rispettivi ruoli da parte del Capo dell'Ufficio e del Dirigente Amministrativo rappresentano un prezioso connubio dal quale derivano benefici effetti per l'intero ufficio.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
dott. Silvestro Pezzuto

IL PRESIDENTE DELLA CORTE
dr. Francesco Infantini