



CORTE DI APPELLO DI CAMPOBASSO

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI

REDATTO AI SENSI DELL'ART. 4 DEL D.LGS 25-7-2006, N.240

- ANNO 2014 -





CORTE DI APPELLO DI CAMPOBASSO

Prot. n. 32 Int.

Campobasso, 14 febbraio 2014

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI REDATTO AI SENSI DELL'ART.4 DEL D. LGS. 25-7-2006, N.240 - ANNO 2014 -

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 medesima Corte.

Per l'elaborazione di questo documento si è tenuto conto, oltre che di quanto previsto dalla norma innanzi citata, anche della Direttiva Annuale del Ministro della Giustizia, per l'anno 2014, sottoscritta il 30 dicembre 2013.

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;
- Tribunale Ordinario Campobasso;
- Tribunale Ordinario Isernia;
- Tribunale Ordinario 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 Forlì 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 tutti i posti sono coperti, anche se il Magistrato Distrettuale è applicato ad altro ufficio Giudiziario del Distretto.

2.2 PERSONALE AMMINISTRATIVO

L'ultima pianta organica del personale amministrativo, recepita nel D.M. 25-4-2013, prevede 39 impiegati, ma di fatto registra una scopertura di 16 posti (con una percentuale di vacanza del 41%) e, tra coloro che sono in servizio, 5 sono in regime di part-time, 4 beneficiano della legge 104/92 e uno è distaccato presso altro Ufficio Giudiziario.

Siffatta dotazione organica - oltre a risultare assolutamente insufficiente per una Corte di Appello gravata da numerose competenze, alle quali si aggiungono quelle trasferite dal Ministero in questi ultimi tempi - presenta delle significative incongruenze, giacchè sono previste poche professionalità elevate (solo 2 Direttori Amministrativi), 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 massiccia 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.

Si ritiene che siffatta incongruenza, già segnalata al Ministero con specifica nota prot. n. 4722 del 5 ottobre 2012, debba essere eliminata con conseguente riduzione del numero di Operatori Giudiziari e contestuale potenziamento dei profili necessari per una struttura di vertice distrettuale chiamata a

svolgere funzioni di vigilanza e coordinamento degli Uffici giudicanti, per le quali occorrono figure con elevata professionalità, capaci di far fronte ad attività istituzionali che richiedono particolari competenze (vedi risposte a quesiti, verifiche alle risposte formulate dagli Uffici del distretto a seguito di rilievi emersi nel corso delle ispezioni ministeriali e quant'altro).

La consistente carenza di personale innanzi rappresentata genera serie preoccupazioni 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.

Questa struttura riesce, al momento, a sostenere i carichi di lavoro grazie allo scrupolo e all'impegno profuso da tutti i dipendenti della Corte, i quali, con elevato senso di responsabilità e interiorizzazione verso l'amministrazione di appartenenza, assicurano la cura di tutti gli adempimenti.

Un ragguardevole contributo viene fornito anche dagli impiegati di altri Uffici giudiziari in applicazione presso questa Corte per alcuni giorni alla settimana, i quali volontariamente, con sacrificio, generosità e competenza, partecipano alla vita quotidiana di questa struttura.

Un piccolo contributo alle attività quotidiane deriva anche dalla convenzione che questa Corte ha stipulato con l'Università degli Studi del Molise, al fine di consentire agli studenti di compiere un percorso di tirocinio che dà diritto a crediti formativi validi per gli studi universitari e nel contempo risulta utile quale esperienza lavorativa in una Pubblica Amministrazione.

Da questa attività deriva una indubbia ricaduta positiva anche sul lavoro dell'Ufficio, che può, in tal modo, avvalersi del fattivo contributo di giovani da impegnare nelle varie strutture operative.

Presso questa Corte, ma in un altro edificio, opera anche l'UNEP, ove sono in servizio 20 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 2013 per tutti gli Uffici del distretto sono stati spesi complessivamente 21.079,11 euro per il cap. 1451 p.g. 22, di cui 8.192,81 per la Corte di Appello.

Per il 2014 non si prevedono maggiori risorse, sicchè verosimilmente si disporrà di una somma analoga.

In merito 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 quanto concerne i beni di facile consumo, nell'anno 2013 sono stati spesi 36.427,54 euro, di cui 17.289,51 per la Corte di Appello; per il 2014 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 2013, per le sette autovetture del distretto, sono stati spesi 2.725,19 euro per il capitolo 1451 p.g. 20 e 705,77 euro per il capitolo 1451 p.g. 30, relativo alla manutenzione ordinaria.

Per la Corte di Appello sono stati spesi 891,67 euro per il p.g. 20 e 50,44 euro per il p.g. 30.

Per l'anno 2014 si prevede di impegnare gli stessi importi per entrambi i piani di gestione, anche se tali risorse risultano insufficienti alle effettive esigenze: basti pensare che solo per il pagamento della tassa di circolazione, nel 2013, sono stati spesi 1.252,02 euro.

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 2013 sono stati spesi, per tutti gli Uffici del distretto, 104.624,23 euro, di cui 22.916,55 per la Corte di Appello.

Si cercherà nel 2014 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 2013 per le spese di cui al capitolo 1360 (spese per ausiliari del magistrato, ecc.) il Ministero

ha assegnato 1.509.189,41 euro; ne sono stati spesi 1.503.443,11: si è, quindi, registrata una rimanenza di 5.746,30 euro.

Per le spese afferenti al capitolo 1362 (magistratura onoraria) il Ministero ha assegnato 79.850,00 euro; sono stati utilizzati 74.353,61 euro, con una rimanenza di 5.496,39 euro.

Per l'anno 2014 non è agevole una previsione di spesa; si auspica, comunque, di ricevere dal Ministero, così come nel 2013, 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 2014 è prevista unicamente la sostituzione delle apparecchiature più vecchie.

Anche i fotocopiatori 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.

Discreta è anche la dotazione di scanner, anche se il 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 - è indispensabile dotare le Cancellerie civili e penali di ulteriori scanner con prestazioni più elevate.

5. PRINCIPALI FLUSSI DI LAVORO ANNO 2013

RILEVAZIONE DEL MOVIMENTO DEI PROCEDIMENTI CIVILI				
1. PROCEDIMENTI	Pendenti ad inizio anno	Sopravvenuti	Esauriti	Pendenti a fine anno
Primo grado				
<i>Procedimenti contenziosi</i>				
1.1 Delibazioni ex art. 8 L. 121/85 (mod. concord.)	2	4	2	4
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	5	2	1	6
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	7	3	6
<i>Procedimenti non contenziosi</i>				

1.8 Delibazioni ex art. 8 L.121/85 (modif. concordato)	0	0	0	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	308	158	319	147
1.12 Altro	23	42	48	17
Grado di Appello				
Procedimenti contenziosi				
1.13 Cognizione ordinaria	1524	321	432	1413
1.14 Procedimenti relativi agli Usi civici	0	0	0	0
1.15 Controversie agrarie	3	5	3	5
1.16 Controversie elettorali – elettorato passivo	0	0	0	0
1.17 Controversie in materia di lavoro Pubblico Impiego	165	72	89	148
1.18 Altre controversie in materia di lavoro	232	112	114	230
1.19 Controversie in materia di previdenza ed assistenza	403	118	239	282
1.20 Proc. totali in materia di separazione dei coniugi	4	3	3	4
1.21 Proc. totali in materia di sciogl. o cessaz. matrim. civile	0	1	1	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	8	14	12	10
1.27 Proc. totali in materia di sciogl. o cessaz. matrim. civile	3	2	3	2
1.28 Proc. in materia minorile	11	22	23	10
1.29 Proc. camerale soggetti al d.l.vo 5/200	0	0	0	0
1.30 Altro	9	6	8	7

RILEVAZIONE DEL MOVIMENTO DEI PROCEDIMENTI PENALI

PROCEDIMENTI	
1. Pendenti ad inizio anno	1110
2. Sopravvenuti	444
3. Esauriti	655
4. Pendenti alla fine dell'anno	899

CORTE DI ASSISE DI APPELLO

PROCEDIMENTI	
1. Pendenti ad inizio anno	1
2. Sopravvenuti	2
3. Esauriti	2
4. Pendenti alla fine dell'anno	1

CORTE DI APPELLO – SEZIONE MINORENNI

PROCEDIMENTI	
1. Pendenti ad inizio anno	5
2. Sopravvenuti	2
3. Esauriti	6
4. Pendenti alla fine dell'anno	1

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 2013 per la retribuzione del lavoro straordinario della Corte sono stati spesi 6.121,64 euro.

Per l'anno 2014, al momento, non è possibile fare alcuna previsione in quanto non si conoscono le risorse che il Ministero potrà assegnare.

In ogni caso si cercherà di contenere, per quanto possibile, il ricorso a tale attività lavorativa che dovrà essere preliminarmente autorizzata dal Dirigente Amministrativo.

In considerazione della scarsità delle risorse che vengono assegnate e della significativa carenza di personale - che caratterizza quest'Ufficio e di cui si è già detto innanzi - chiamato a svolgere numerose attività nei limiti temporali da osservare senza alcuna possibilità di differibilità (vedi assistenza alle udienze, esami abilitazione esercizio forense, pagamenti fine anno e quant'altro), si farà ricorso necessariamente alla commutazione delle ore di straordinario in ore di riposo compensativo.

8. PROCESSO DI INFORMATIZZAZIONE IN ATTO

Il processo di informatizzazione della Corte di Appello di Campobasso si è sviluppato gradualmente nel tempo e con significativi risultati grazie alla collaborazione offerta dai soggetti e dalle strutture istituzionalmente preposte (DGSIA, CISIA, RID e Tecnici dell'Assistenza Sistemistica) a dare sostegno e incoraggiamento alle iniziative intraprese.

Va, anche, riconosciuto lo sforzo del Ministero della Giustizia nel ricercare le risorse finanziarie per

dotare i vari Uffici Giudiziari, e anche questa Corte, degli strumenti essenziali (hardware, software, ecc.) per favorire il percorso verso l'introduzione delle nuove tecnologie, indispensabili per migliorare i processi lavorativi.

L'adesione di quest'Ufficio al Piano Straordinario per la Digitalizzazione della Giustizia, proposto dal nostro Ministero unitamente a quello per la Pubblica Amministrazione, oltre a consentire l'avvio delle notifiche on line, ecc., di cui si dirà più avanti, ha reso possibile la fornitura di computer e scanner di nuovissima generazione e con prestazioni elevate.

Anche l'avvio del Processo Civile Telematico ha consentito l'assegnazione di sette Consolle Magistrati e sette stampanti multifunzione destinate ad altrettanti Consiglieri di questa Corte impegnati nel settore Civile.

Ulteriori recenti forniture di materiale hardware (nuovi server per l'area penale) hanno interessato la sala server, situata al piano terra del Palazzo di Giustizia e gestita da questa Corte con il supporto dei tecnici informatici. In essa, com'è noto, sono allocati i server per la gestione degli applicativi degli Uffici Giudiziari di Campobasso e di alcuni applicativi dell'intero distretto.

Qualche tempo fa 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.

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

E' anche possibile accedere alla modulistica - con relative istruzioni - riguardante alcune richieste da effettuare per fruire di servizi offerti dalla Corte.

Tale ausilio sta apportando grossi benefici alla gestione degli esami di abilitazione alla professione forense: gli aspiranti accedono al sito, scaricano il modello della domanda di iscrizione da presentare a quest'Ufficio, ricevono notizie riguardanti il luogo di esame (come arrivarci e relativa cartina geografica), i candidati ammessi alle prove orali e quant'altro occorrente per assicurare tutte le informazioni che potenzialmente possono risultare utili.

Riguardo sempre alla gestione delle attività inerenti agli esami di avvocato, che, com'è noto, impegna questa Corte ogni anno in modo significativo, è stato predisposto, con l'assistenza dei tecnici del Presidio Cisia, un applicativo che consente di gestire tutte le domande di partecipazione agli esami attraverso l'inserimento delle stesse in una banca dati che permette di predisporre in via automatica e in pochissimo tempo le lettere di convocazione dei candidati, gli elenchi, divisi per aula, dei partecipanti

alle prove scritte, gli ammessi alle prove scritte e orali, le convocazioni per gli esami scritti e orali e quant'altro occorrente per un'efficace gestione di tutte le attività riguardanti questo servizio.

Si ritiene utile sottolineare che, grazie a questo applicativo, vi è stata una consistente riduzione delle risorse umane che venivano impegnate in tale servizio, con grossi benefici, soprattutto per questa Corte che registra una scopertura di Personale Amministrativo del 41%.

9. INFORMATIZZAZIONE REGISTRI

Per quanto concerne lo stato di informatizzazione dei registri in uso presso le Cancellerie e la Segreteria Generale di questa Corte, si evidenzia che gran parte di essi sono informatizzati e, dal 1° gennaio 2013, è stata ulteriormente implementata tale attività con informatizzazione di altri cinque registri.

10. NOTIFICHE ON LINE CIVILI

Notevoli benefici per gli avvocati, per le Cancellerie e per i tempi processuali derivano dall'adesione al Piano Straordinario per la Digitalizzazione della Giustizia e in particolare dalle comunicazioni in materia civile di cui all'art. 136 c.p.c. (comunicazione biglietti di cancelleria) inviate tramite posta elettronica certificata e attivate a seguito di formale autorizzazione della Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati concessa a questa Corte di Appello.

Dal 1° marzo 2012 il settore civile invia, con valore legale, agli avvocati tutti i biglietti di cancelleria unicamente attraverso canali telematici, con consistenti risparmi in termini economici e in materia di impiego di risorse umane, sia all'interno delle cancellerie, sia tra il personale UNEP istituzionalmente preposto a svolgere tali attività.

A seguito dell'emanazione del D.L. 18 ottobre 2012, art. 16, convertito nella legge 17 dicembre 2012, n. 221, tale attività è stata ulteriormente implementata e ha determinato una riduzione degli atti da compiere nelle Cancellerie e negli Uffici NEP, in quanto le notificazioni e comunicazioni ai soggetti per i quali la legge prevede l'obbligo di munirsi di un indirizzo di posta elettronica certificata e che non abbiano provveduto ad istituire o comunicare il predetto indirizzo, sono eseguite esclusivamente mediante deposito in cancelleria.

Anche in caso di mancata consegna del messaggio di posta elettronica certificata per cause imputabili al destinatario, la comunicazione o la notificazione si effettua con il deposito in cancelleria.

Non va tralasciata, inoltre, l'innovazione legislativa, introdotta dal comma 5 dell'art. 16 di cui innanzi, secondo cui la notificazione o comunicazione che contiene dati sensibili sarà effettuata solo per

estratto, con contestuale messa a disposizione, sul sito internet individuato dall'Amministrazione, dell'atto integrale e il destinatario potrà accedervi mediante gli strumenti di cui all'art. 64 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82.

Per le notifiche penali telematiche si veda quanto si dirà più avanti nella parte destinata alle priorità per l'anno 2014.

11. PAGAMENTI TELEMATICI

Dal 2 maggio 2013 presso questa Corte di Appello, a seguito di relativa autorizzazione della DGSIA, è stato attivato il servizio denominato “ *Pagamenti Telematici* ”, che consente alla Cancelleria Civile di ricevere i pagamenti eseguiti dagli avvocati attraverso un canale telematico.

In particolare, all'interno del sistema SICID sono state attivate talune funzionalità che permettono alla Cancelleria di verificare ed accettare - in modo automatico ed in conformità al D.M. 44/2011 e alle relative specifiche tecniche contenute nel provvedimento emesso il 18 luglio 2011 dal Direttore Generale Sistemi Informativi Automatizzati - le ricevute generate a seguito dei pagamenti effettuati dagli avvocati, con modalità telematiche, del contributo unificato e dei diritti di cancelleria relativi all'iscrizione a ruolo di un procedimento civile.

Con la recentissima Circolare del 29 gennaio 2014 la DGSIA ha implementato tale servizio aggiungendo la funzione del pagamento telematico dei diritti di copia, sicchè tale innovazione tecnologica, senza dubbio di notevole spessore, se utilizzata dagli avvocati, così come auspicato, determinerà un alleggerimento delle attività di front-office e un migliore impiego delle risorse umane.

12. APPLICATIVI IN USO

Per quanto concerne gli applicativi in uso presso questa Corte si riportano le seguenti indicazioni distinte per area Civile, Penale e Amministrativa:

AREA CIVILE

SICID (Sistema Informativo Civile distrettuale) - Gestisce i registri degli affari contenziosi civili.

Installato a marzo 2010 - versione 3.06.01;

COMUNICAZIONI E NOTIFICHE - Installato a marzo 2012;

PAGAMENTI TELEMATICI - Installato ad aprile 2013;

CONSOLLE DEL MAGISTRATO – Gestisce l’attività del giudice interfacciandosi con il SICI per lo scambio di dati. Nel corso del mese di ottobre 2013 è arrivata la fornitura dei portatili nell’ambito del progetto GOL PCT Sud da utilizzare come postazione di lavoro personale in combinazione con il software “Consolle del Magistrato”.

AREA PENALE

RE. CA. - Gestisce i procedimenti penali di cognizione in 2° grado. Installato nel 1999 - versione attuale 2.1;

NSC - Nuovo Sistema del Casellario - Raccoglie e conserva gli estratti dei provvedimenti dell’Autorità Giudiziaria o Amministrativa per consentire la conoscenza dei precedenti di ciascun soggetto. Viene utilizzato per la richiesta dei certificati del Casellario e la gestione dei fogli complementari;

SIPPI – Sistema Informativo Misure di Prevenzione e Banca dati dei beni confiscati;

NPT - Sistema di Notifiche e comunicazioni penali telematiche.

AREA AMMINISTRATIVA

SIAMM – Sistema informativo dei servizi amministrativi – Gestisce, in moduli diversi, tutti i servizi inerenti all’area amministrativa e, per quanto concerne la Corte di Appello, i seguenti:

- 1 ARSP- spese di giustizia e recupero crediti
- 2 AUTOMEZZI - gestione autovetture degli uffici giudiziari
- 3 ELETTORALE – gestione elezioni, nomine presidenti seggio
- 4 SIPERT – rilevazione presenze

PERSEO – Applicativo rilevazione presenze, che ha sostituito Orione a partire dal 1° gennaio 2014.

SI.CO.GE. – Sistema informativo del controllo di gestione – Gestisce le procedure contabili di competenza del Funzionario Delegato – Installato dal 1° gennaio 2008.

GE. CO. – Sistema per la tenuta informatizzata delle scritture inventariali – Installato nel 2002.

APPLICATIVO ESAMI AVVOCATO – Gestisce tutte le attività necessarie per le domande di partecipazione agli esami di avvocato attraverso l’ inserimento delle domande stesse in una banca dati che permette di predisporre in via automatica le lettere di convocazione dei candidati, gli elenchi divisi per aula, gli ammessi alle prove scritte e orali, le convocazioni per gli esami scritti e orali e quant’altro occorrente per un’ efficace gestione di tutte le attività riguardanti questo servizio. Questo applicativo è stato elaborato in sede.

ALTRI APPLICATIVI O SITI

M.E.P.A. – Mercato Elettronico Pubbliche Amministrazioni - Gestisce on-line gli acquisti di materiale di consumo;

EQUITALIA SERVIZI – Servizi per la riscossione dei crediti relativi a spese di giustizia;

SCIOPNET - Gestione comunicazioni sciopero;

ASSENZENET – Gestione assenze del personale dipendente per malattia, infortuni, ecc;

CEDOLINO UNICO – Gestione dei compensi accessori da corrispondere al personale;

DETRAZIONI.NET – Servizio di gestione delle detrazioni della Ragioneria Territoriale dello Stato;

770/IRAP – Gestione della dichiarazione 770 e IRAP;

PUNTO FISCO - SIATEL - Banca dati per il controllo dei codici fiscali e delle dichiarazioni dei redditi;

SISTER -Visure catastali;

LEGGE 104 - Gestione delle richieste legge 104;

ATTESTATI MALATTIA -Controllo certificati medici;

GESTIONE VISITE FISCALI - Richiesta visite fiscali;

DMA - Dichiarazione mensile analitica per Uffici Nep;

PROTEUS - Protocollo informatico;

DIFENSORI D'UFFICIO - Gestione richiesta difensori d'ufficio;

UNEP.POST.IT - Controllo notifiche;

SIDET WEB 2 - Banca detenuti;

VALERIA@ - Gestione magistrati e atti Consiglio Giudiziario;

WEBSTAT - Statistiche giustizia;

SICP - Sistema Informativo della Cognizione Penale – Questo sistema è in fase di avvio e dovrà sostituire, nel corso del 2014, a livello nazionale, il RE.CA. L'installazione e le configurazioni di tutte le componenti sono state già effettuate.

SIGE - Sistema Informativo Giudice dell'Esecuzione. Questo applicativo è un sottosistema del SIES (Sistema Integrato Esecuzione Sorveglianza) e condivide il patrimonio informativo digitale degli Uffici del Giudice dell'Esecuzione per la gestione documentale e l'archiviazione delle sentenze e dei

provvedimenti. L'utilizzo di tale sistema è stato fissato, per la Corte di Appello di Campobasso, al 1° gennaio 2014.

13. FORMAZIONE INFORMATICA

Riguardo alla formazione informatica si ritiene che il Ministero della Giustizia, attraverso le sue articolazioni (DGSIA, Presidi CISIA, Ufficio Formazione per Personale Amministrativo), debba destinare sempre più attenzione ai fabbisogni formativi dei Magistrati e del Personale Amministrativo e rimodulare le metodologie di interventi da porre in essere.

La formazione, erogata quasi sempre da Società private in occasione dell'adozione di nuovi applicativi, è certamente preziosa ed indispensabile per dare corso all'avvio dei sistemi informativi, ma si esaurisce in un orizzonte temporale brevissimo, sicché, poco dopo l'installazione degli applicativi, cioè quando ancor più emerge il fabbisogno di assistenza e sostegno, non si possono avere più contatti con i tecnici delle Società incaricate della formazione, a causa dell'avvenuta scadenza del relativo contratto.

E' necessario, invece, che vengano destinate più risorse alla formazione perché, talvolta, per l'assenza di tale intervento, si rischia di perdere le potenzialità presenti nei vari applicativi o di non utilizzarle affatto.

Occorre pure che il personale interno alla DGSIA, e in particolare quello che opera presso i Presidi CISIA, sia sempre più formato per l'assistenza ai nuovi sistemi informatici, perché si tratta di Operatori di prossimità che, meglio di tutti gli altri, possono assicurare il sostegno ai Magistrati e agli impiegati che ne fanno richiesta.

Questa Corte, pienamente consapevole dei benefici derivanti da percorsi formativi ed in linea con la Direttiva del Ministro della Giustizia 30 dicembre 2013, che prevede espressamente la valorizzazione del personale amministrativo attraverso la diffusione di efficaci iniziative di formazione, anche nell'uso delle nuove tecnologie, ha posto in essere, nell'anno 2013, in collaborazione con l'Ufficio Formazione Distrettuale di Campobasso e di concerto con il locale Presidio CISIA, due distinte iniziative di formazione informatica: la prima di *alfabetizzazione*, destinata agli Ausiliari, ha riguardato 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, è stata 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 prevedendo l'utilizzo di strumenti informatici.

Questo intervento ha apportato significativi benefici ai singoli dipendenti e alle strutture ove operano e, tra l'altro, non ha richiesto risorse finanziarie, perché è stato realizzato con la docenza dei Funzionari e Assistenti Informatici del Presidio CISIA di Campobasso.

14. ASSISTENZA APPLICATIVA AI SISTEMI INFORMATICI

Dai processi di informatizzazione in atto presso questa Corte e dall'utilizzo di nuovi veicoli di comunicazione (posta elettronica, posta certificata, ecc.) derivano certamente grossi benefici in termini sia di economia sia di qualità del lavoro prodotto; è, però, indispensabile che tali innovazioni vengano supportate da una idonea e proficua assistenza sistemistica da parte dei tecnici preposti.

Si sottolinea, pertanto, la necessità che siffatta assistenza non subisca ulteriori riduzioni e modalità di intervento (si dovrebbe privilegiare l'assistenza on-site e far poco ricorso a quella remota), per non rischiare di pregiudicare il processo produttivo dell'Ufficio e la qualità del servizio erogato.

La decurtazione delle risorse finanziarie e la conseguente riduzione dell'assistenza sistemistica alimentano serie preoccupazioni, in quanto i processi informativi necessitano sempre più di adeguato sostegno tecnico per non pregiudicare il lavoro quotidiano delle Cancellerie e la regolare tenuta dei registri informatizzati.

15. SICUREZZA INFORMATICA

Il documento programmatico 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.

Entro il 31 marzo di ogni anno viene aggiornato il documento e subito dopo tutti i magistrati e il personale amministrativo ricevono un manuale aggiornato contenente le prescrizioni da osservare per il corretto utilizzo delle apparecchiature informatiche.

16. 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 della durata 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.

17. 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 dei 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.

18. 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, è 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, di svolgere, presso quest'Ufficio, il primo anno della pratica forense per

l'ammissione all'esame di avvocato.

Coloro che sono ammessi a tale formazione professionale possono 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, svolgere attività di cancelleria propedeutiche all'attività del magistrato, e così via.

19. COMUNICAZIONE CON AVVOCATI DEL DISTRETTO

Al fine di migliorare la comunicazione con gli avvocati dell'intero distretto, 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 altamente proficuo.

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 da tenersi 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.

20. 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 2014 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, tra tutti i Capi degli Uffici e Dirigenti/Direttori Amministrativi degli Uffici Giudiziari della città di Campobasso, un protocollo di intesa 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

OBIETTIVI E PRIORITA' PER IL 2014

22. MONITORAGGIO PARTITE DI CREDITO PENALI E CIVILI ATTUALMENTE PENDENTI AL FINE DI VERIFICARE LO STATO DI RISCOSSIONE

L'Ufficio Recupero Crediti è preposto istituzionalmente ad espletare compiti di notevole rilevanza perché deve provvedere, nella massima misura possibile, a far rientrare, secondo previsione normativa, nei capitoli dell'Erario somme di denaro, cosiddette "*spese di giustizia*", anticipate dallo Stato per garantire l'amministrazione della giustizia.

Con il presente intervento progettuale si vogliono, pertanto, verificare gli articoli di credito pendenti più remoti e segnatamente quelli iscritti dal 1° gennaio 2006 al 31 dicembre 2008 (complessivamente n. 679), al fine di accertare lo stato della loro riscossione e, in particolare, in quale fase si trovino (se sono presso la Società di riscossione EQUITALIA, se sono presenti in procedure fallimentari a seguito di insinuazioni, se sono stati richiesti condoni per effetto della legge sull'indulto, ecc.).

Particolare attenzione sarà destinata agli articoli di credito che potrebbero essere prossimi alla prescrizione, sicché si renderà necessario attivare le procedure per interrompere i termini di prescrizione.

La realizzazione del presente obiettivo consentirà anche di accertare le misure che dovessero essere ulteriormente necessarie per acquisire ai capitoli di bilancio dello Stato risorse finanziarie derivanti da spese di giustizia.

23. PIATTAFORMA WEB REALIZZATA PRESSO L'UFFICIO FORMAZIONE

Si vuole, per il 2014, implementare l'utilizzo della piattaforma web dell'Ufficio formazione distrettuale della Corte di Appello (<http://10.5.64.172/formazione>), 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.

Tale piattaforma è stata ulteriormente sviluppata 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.

Nel corso dell'anno 2014 si continuerà ad utilizzare la piattaforma web, che, anzi, sarà ulteriormente potenziata inserendo tutto il materiale didattico, slides, dispense e quant'altro riguardante i corsi che saranno posti in essere in tale periodo.

24. PROCESSO CIVILE TELEMATICO

Il Ministero della Giustizia - Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati - , con nota del 14 maggio 2013, ha formalmente comunicato l'avvio del Processo Civile Telematico presso la Corte di Appello di Campobasso, sicché le istanze di quest'Ufficio, relative all'assegnazione della Consolle dei Magistrati e alla formazione dei Magistrati e del Personale Amministrativo del Settore Civile, sono state valutate positivamente.

Fino ad oggi sono già pervenute le Consolle dei Magistrati, con relative stampanti multifunzione (fornitura del Progetto GOL PCT), che dovranno essere utilizzate dai Consiglieri impegnati nel settore civile e consentiranno la gestione dell'attività del Giudice interfacciandosi con il SICI per lo scambio dei dati.

Presso questa Corte è stato costituito, nel mese di giugno 2013, un Gruppo di Lavoro per l'avvio del Processo Civile Telematico, del quale fanno parte Magistrati, Personale Amministrativo, Avvocati e tecnici del Cisia di Campobasso.

La Corte di Appello di Campobasso e i tre Tribunali del distretto sono stati recentemente inseriti nel Progetto "P.C.T. Sud" e sono in atto, presso quest'Ufficio, incontri con i rappresentanti delle società "T.D. Group S. p. A." e "Unicredit Management BanK", incaricate dalla DGSIA, attraverso il CISIA di Napoli, di fornire le necessarie attività di supporto che risultano così pianificate :

- installazione Consolle del Magistrato e bonifica delle basi dati;
- addestramento e assistenza all'avvio della Consolle del Magistrato e funzionalità telematiche;
- assistenza organizzativa agli utenti e stakeholders e supporto al Change Management.

E' stato anche costituito, presso quest'Ufficio, un "GRUPPO GUIDA" incaricato di coordinare, a livello distrettuale, le attività da porre in essere nella Corte e nei tre Tribunali e di creare sinergie che possano rendere più agevole il compito di ciascun soggetto impegnato nelle varie fasi progettuali.

Di questo "GRUPPO GUIDA" fanno parte Magistrati, RID, Dirigenti Amministrativi, Responsabili delle Cancellerie Civili, Avvocati, tecnici del Cisia di Campobasso e i rappresentanti delle Società incaricate della realizzazione del progetto.

Per quanto fin qui rappresentato si può serenamente affermare che sono state poste le condizioni per dare avvio al PCT presso la Corte di Appello di Campobasso, anche se gli Uffici di 2° grado non sono stati ancora raggiunti da previsione normativa che fissi un orizzonte temporale per l'avvio obbligatorio delle prime attività; al contrario di quanto già sancito per i Tribunali, che, ai sensi dell'art. 1, comma 19, della legge 24 dicembre 2012, n. 228, a decorrere dal 30 giugno 2014, saranno obbligati a gestire i procedimenti monitori con modalità telematiche.

Tutto ciò, però, non deve rappresentare per questa Corte una motivazione per rallentare la pianificazione di attività capaci di apportare notevoli benefici ai vari soggetti chiamati ad interagire per la realizzazione di un significativo supporto di cui risulta indispensabile avere la disponibilità quanto prima.

25. ADOZIONE APPLICATIVO SIGE

Recentemente questa Corte di Appello si è attivata per l'adozione dell'applicativo SIGE (Sistema Informativo Giudice Esecuzione) che, nell'ambito del sottosistema del progetto SIES (Sistema

Informativo Esecuzione e Sorveglianza), consente di informatizzare il servizio Esecuzioni, con conseguente eliminazione del relativo registro cartaceo (Mod. 32).

Sono stati anche emanati i relativi provvedimenti per l'individuazione dell'Amministratore d'Ufficio dell'applicativo e dei soggetti autorizzati alle operazioni di immissione, cancellazione e variazione dei dati.

Dei benefici derivanti dall'adozione di siffatto applicativo si è pienamente consapevoli e dal 1° gennaio 2014, così come già comunicato alla DGSIA, ha avuto inizio anche questo ulteriore processo di informatizzazione dell'Ufficio, che proseguirà nel corso dell'anno e sarà oggetto di verifica attuativa, anche al fine di individuare eventuali interventi necessari per migliorarne l'utilizzo e la funzione.

26. DIGITALIZZAZIONE SENTENZE

Questa Corte di Appello ha stipulato il 22 marzo 2011 una convenzione con la Società Centro Soluzioni Editoriali s.r.l. in base alla quale, a titolo gratuito, siffatta Società, mediante proprio personale, provvede a scannerizzare tutte le sentenze civili e penali di questa Corte e a creare un archivio storico/banca dati disponibile per la consultazione da parte delle Cancellerie e di tutti i Magistrati della Corte.

Successivamente si è ritenuto utile ampliare la platea dei beneficiari di questa iniziativa, sicché, dal luglio 2013, anche tutti i Magistrati del distretto, mediante apposite password di accesso riservato, possono consultare tale banca dati.

In tal modo è stato possibile mettere a disposizione dei Magistrati e delle Cancellerie della Corte di Appello, nonché di tutti i Magistrati del distretto un nuovo prezioso ausilio. Si pensi, in particolare ai Giudici di 1° grado, che potranno, così, conoscere direttamente gli esiti delle loro sentenze appellate.

Pienamente consapevoli del prezioso ausilio realizzato per i Magistrati e gli operatori delle Cancellerie, si vuole, anche per l'anno 2014, implementare la digitalizzazione delle sentenze, al fine di arricchire ulteriormente la banca dati disponibile.

27. NOTICHE PENALI TELEMATICHE

Nell'anno 2014 si vuole proseguire la sperimentazione, con doppio binario, delle notifiche penali telematiche, avviata ad aprile 2013, sicché, non appena ultimata, si potranno registrare consistenti risparmi in termini economici e in materia di impiego di risorse umane.

Va, tuttavia, precisato che, relativamente all'imputato, non è possibile la notifica con detto strumento, atteso che tra i destinatari non sono compresi i vari Uffici Nep d'Italia e, pertanto, la platea dei soggetti cui sono rivolte tali innovazioni tecnologiche è, al momento, ancora limitata.

Sempre relativamente alle notifiche penali, quest'Ufficio ha segnalato, alla "DGSIA- Progetto Notifiche Penali", delle criticità e richiesto delle modifiche inerenti alla "Tipologia Voci" (mancanza impugnazioni e ordine traduzione); alla "Rubrica" (manca Comando Carabinieri e Uffici NEP); al "Registro Notifiche" (manca indicazione Carceri nella sezione destinatari) e ad altri registri, di cui si è chiesto l'inserimento, perché non presenti nell'elenco a cascata.

Le ulteriori eventuali criticità possono essere verificate ed eliminate in un orizzonte temporale ancora piuttosto lungo, in quanto le notificazioni in ambito penale saranno effettuate, esclusivamente per via telematica, a decorrere dal 15 dicembre 2014, così come previsto dall'art. 16 del D. L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con Legge 17 dicembre 2012, n. 221 e successive modificazioni.

Si ritiene di dover garantire, per tutto il periodo della sperimentazione, massimo impegno, da parte degli operatori del Settore penale, al fine di assicurare, dal 15 dicembre 2014, la messa a regime di uno strumento di notevole spessore, che consente significativi risparmi in termini economici e in materia di impiego di risorse umane.

28. 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 2014, 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.

29. 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 2014, 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, mediante posta elettronica ordinaria e posta elettronica certificata, le varie disposizioni, circolari, ecc. e raccogliere dagli Uffici 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.

30. AGGIORNAMENTO DELL' ANAGRAFE DEI BENEFICIARI PAGAMENTI MEDIANTE SICOGE

Nella fase di emissione degli ordinativi di pagamento nel Settore Spese di Giustizia non è possibile modificare, attraverso l'applicativo SICOGE, l'anagrafe dei soggetti beneficiari di pagamenti, giacché qualsiasi cambiamento, apportato in questo momento, modifica esclusivamente l'ordinativo di pagamento in emissione.

Al fine di ricercare una corretta soluzione alla criticità innanzi segnalata – nella considerazione anche

di quanto previsto al punto 12 dalla Direttiva del Ministro della Giustizia per l'anno 2014, più volte citata in questo scritto - si vuole, nel corso dell'anno 2014, porre in essere un'attività che consenta l'aggiornamento dell'anagrafe esistente, con consistente significativo risparmio di tempo per l'emissione degli ordinativi di pagamento.

Si rende necessario aggiornare, in particolare, l'area concernente le “*modalità di pagamento*”, attraverso l'inserimento dei codici IBAN (questi ultimi in continuo cambiamento anche a seguito delle frequenti fusioni che interessano i vari istituti di credito), e la parte riguardante gli *indirizzi di posta elettronica*.

Questo intervento consentirà di trasmettere, in tempo reale, gli avvisi di pagamento ai beneficiari, migliorando il servizio “Spese di Giustizia” e rendendo più efficiente una struttura di significativa rilevanza, perchè competente a liquidare i crediti vantati dai soggetti che si correlano con l'Amministrazione Giudiziaria, soprattutto in questo particolare momento in cui la legislazione e le disposizioni ministeriali sono sempre più orientate verso la riduzione dei tempi di pagamento dei debiti della Pubblica Amministrazione.

In mancanza di questa attività, che si intende realizzare nell'anno 2014, gli avvisi di pagamento dovrebbero continuare ad essere stampati, firmati e trasmessi tramite posta ordinaria, con conseguente aggravio economico e soprattutto tempi più lunghi per la loro ricezione da parte dei creditori.

31. OTTIMIZZAZIONE SPAZI DESTINATI AD ARCHIVI

Già nel corso dell'anno 2012, al fine di far fronte ad una situazione piuttosto gravosa, che ha interessato gran parte delle attività di quest'Ufficio, si è provveduto, con significativi risultati, alla sistemazione di un archivio (non corrente e situato all'esterno dell'edificio di questa Corte di Appello) contenente numerosi atti che non trovavano più una razionale e sistematica collocazione a causa dell'insufficienza degli spazi disponibili.

Allo scopo di rendere più efficiente l'utilizzo di tale archivio si è pensato, per l'anno 2014, di porre in essere un successivo intervento finalizzato alla creazione di ulteriori spazi reperibili attraverso l'eliminazione delle gazzette ufficiali relative agli anni dal 1968 al 2007.

E' stata, pertanto, già avviata la procedura per la dismissione di tali gazzette ufficiali che, essendo prese in carico nell'inventario di questa Corte, quali beni di II categoria, necessitano dei relativi provvedimenti per la loro definitiva eliminazione.

Questo intervento, oltre a consentire la migliore fruibilità dei locali archivi opportunamente

decongestionati da atti non più utilizzati dall'ufficio in quanto consultabili agevolmente nelle banche dati on-line (vedi normattiva.it e quant'altro), è in totale sintonia con quanto richiesto dalla normativa in materia (si veda la Legge 191/2009, art. 2, comma 222 e la Circolare dell'Agenzia del Demanio del 20 novembre 2012) che rende obbligatorio ottimizzare gli spazi destinati ad archivi, al fine di ridurre i costi dei canoni di locazione, ecc.

32. 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, a partire dal 18 luglio 2011, 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 2014, anche in considerazione di quanto previsto al punto 8 della Direttiva del Ministro della Giustizia per l'anno 2014, più volte citata in questo scritto, debba proseguire tale esperienza, nel pieno convincimento che trattasi di una iniziativa molto utile che richiede un monitoraggio costante, in quanto le informazioni e i suggerimenti che si riceveranno risulteranno essenziali per migliorare il livello del servizio erogato, del quale non si avrà mai la certezza del massimo raggiungimento.

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, nonchè della nota del Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria – prot. 7434.U del 25 gennaio 2012.

33. MONITORAGGIO DELLE SPESE DEGLI UFFICI DEL DISTRETTO, DI COMPETENZA DEI FUNZIONARI DELEGATI, AL FINE DI RAZIONALIZZARE LE RISORSE E CONTENERE I COSTI

Anche in attuazione di quanto indicato dal Ministro della Giustizia al punto 3 dell'Atto di Indirizzo 2012-2014 circa la "*Pianificazione e razionalizzazione della spesa*", si vogliono, nel corso dell'anno 2014, monitorare e verificare tutte le spese liquidate, le somme assegnate, ecc. (vale a dire tutti i capitoli di bilancio gestiti) ai ventitre Uffici giudicanti del distretto da parte del funzionario delegato Capo dell'Ufficio e funzionario delegato Dirigente Amministrativo negli ultimi 3 anni.

Dai risultati che ne deriveranno sarà possibile accertare l'andamento ciclico delle spese e individuare le aree ove intervenire, a mezzo di direttive del funzionario delegato, qualora si dovesse riscontrare la necessità di apportare modifiche ai criteri in precedenza seguiti per l'erogazione delle somme, ecc. (esempio : significativi scostamenti tra preventivi e consuntivi, ecc.).

Sarà anche possibile accertare se vi siano aree di spese sulle quali agire per non aver fatto registrare alcun risparmio nonostante le nuove tecnologie informatiche messe a disposizione degli uffici (es.: riduzione spese postali a seguito dell'utilizzo della posta elettronica, ecc.).

Riguardo a queste ultime spese risulterà necessario, nei casi di indispensabile ricorso alla trasmissione di atti mediante il servizio postale, far rilevare agli Uffici le possibili economie realizzabili attraverso piccoli accorgimenti (inserimento nella stessa busta di più atti, anche se di settori diversi, ma con un unico destinatario; uso, qualora possibile, di buste di dimensioni minori, che hanno un costo di spedizione inferiore e quant'altro).

Anche per le spese relative agli automezzi saranno verosimilmente possibili interventi finalizzati ad un migliore utilizzo delle autovetture e così via per altri eventuali capitoli di bilancio.

34. TEMPI NOTIFICHE DECRETI DI CITAZIONE PER LE UDIENZE DIBATTIMENTALI

A seguito di provvedimenti del Presidente di questa Corte vi è stato un significativo incremento sia del numero delle udienze penali, sia del numero dei processi da trattarsi in ogni singola udienza.

Il contributo che l'unità organizzativa "Cancelleria Penale" intende apportare, per l'anno 2014, a tale impegno può essere individuato nell'ampliamento dell'intervallo di tempo intercorrente tra l'emissione del decreto di citazione in grado di appello e la trattazione del processo all'udienza allo scopo fissata.

Gli appelli avverso le sentenze penali di 1° grado rendono, infatti, necessari una serie di adempimenti, tra i quali la notifica della citazione alle parti per le udienze dibattimentali - come previsto dall'art. 601 c.p.p. - almeno 20 giorni prima della data fissata per l'udienza stessa.

Attualmente tali notifiche, che risultano piuttosto impegnative perché richiedono preliminarmente il compimento di numerose attività, vengono effettuate in tempi già abbastanza ragionevoli e precisamente circa 50 giorni prima delle udienze.

Con questo progetto si vuole offrire alle parti la possibilità di ricevere le predette notifiche con un margine di tempo ancora più lungo (65 giorni) rispetto alla data fissata per l'udienza, consentendo in tal modo alle parti stesse di fruire di un tempo maggiore per esercitare i loro diritti (presentazioni memorie, ecc.)

Dalla realizzazione di tale iniziativa potranno derivare diversi benefici, tra i quali si segnalano:

- la trattazione di un più alto numero di processi comporterà, dall'esterno, la visione di una giustizia più efficiente e la riduzione dei tempi processuali, oggi abbastanza lunghi, tra la decisione di primo e quella di secondo grado;
- ogni parte processuale disporrà di maggior tempo per esercitare i propri diritti di difesa e per l'eventuale articolazione di memorie, note ed altro;
- la Cancelleria potrà, inoltre, in caso di omessa notifica del decreto di citazione, attivarsi al fine di reperire tutte le informazioni necessarie all'effettuazione di una valida notifica, assicurando, in tal modo, la trattazione del processo all'udienza fissata e scongiurando, contemporaneamente, il pericolo di rinvii del processo per omessa notifica del decreto di citazione – rinvii che, tra l'altro, comportano importanti perdite di tempo, maggiori oneri economici per l'Amministrazione e rischio di prescrizione del reato per cui si procede.

35. REGISTRO DELLE MISURE CAUTELARI

Con la presente iniziativa programmata per l'anno 2014 si vuole migliorare il registro di comodo informatizzato delle misure cautelari, attualmente in uso nella Cancelleria Penale di questa Corte, al fine di potenziare uno strumento molto utile per controllare, monitorare e gestire i procedimenti nei quali l'imputato è sottoposto a misura cautelare detentiva o a misure di sicurezza con riferimento sia alla tipologia di misura cautelare in atto, sia alla fase processuale del procedimento.

A tal fine si è pensato di creare due distinti registri informatizzati che tengano conto della tipologia di misura cautelare in atto, consentendo in tal modo di riportare in uno le misure cautelari riguardanti

imputati detenuti in carcere o agli arresti domiciliari e nell'altro registro gli imputati sottoposti ad altre misure, quali obbligo di firma, divieto di soggiorno, ecc.

La divisione nasce dalla necessità di avere puntuale e quotidiana contezza della scadenza di tutte le misure, avendo particolare attenzione a quelle più restrittive, in considerazione anche del fatto che le misure di sicurezza hanno una durata maggiore rispetto alle altre.

Riguardo, invece, alla fase processuale in atto, si vuole, con questo progetto, creare anche un apposito registro relativo ai procedimenti di cui sopra per i quali sia pendente il ricorso in Cassazione.

Ciò perché, anche dopo l'invio alla Suprema Corte dei fascicoli impugnati, la Corte di Appello rimane sempre competente in ordine alle modifiche, cessazioni ed aggravamenti delle misure cautelari in atto.

A corredo di quest'ultimo registro si potrà, per meglio tenere in evidenza la scadenza della misura cautelare in atto, procedere alla scansione della copertina del procedimento impugnato, dove deve essere indicata tale scadenza a cura del Magistrato relatore creando un'apposita cartella, che costituirà una vera e propria raccolta di tali casi.

La Cancelleria, in tal modo, potrà effettuare, attraverso il sito Corte di Cassazione penale, un utile controllo al fine di verificare se la data di udienza presso la Suprema Corte sia anteriore rispetto alla scadenza della misura e, in caso contrario, attivarsi per l'eventuale ordine di scarcerazione provvisorio o per le verifiche del caso.

36. ACCESSO DA PARTE DEGLI IMPIEGATI DELLA CORTE ALLA PROPRIA CARTELLA RELATIVA ALLE ASSENZE, TIMBRATURE, ECC.

Al fine di utilizzare, nella massima misura possibile, le nuove tecnologie rese disponibili dalla DGSIA, si vuole, per l'anno 2014, dare la possibilità a tutti gli impiegati della Corte di accedere - mediante password individuale preliminarmente assegnata - alla propria cartella personale ove sono raccolti tutti i dati riguardanti le ferie già godute, quelle che restano da fruire, le assenze per malattia, il monte ore dei permessi fruiti, le timbrature relative all'inizio e fine lavoro, alle uscite per servizio, per permessi brevi e quant'altro.

Da tale utilizzo dei supporti informatici disponibili deriverà un significativo beneficio per tutti i dipendenti, i quali - senza dover più accedere fisicamente alla Segreteria - dalla loro postazione potranno conoscere tutte le notizie relative alla propria posizione lavorativa.

Si ritiene di destinare particolare attenzione a questa iniziativa, considerato che gli impiegati della Corte sono collocati su tre sedi separate, dislocate nella città di Campobasso, le quali, anche se non

molto distanti tra di loro, determinano inevitabilmente grossi disagi, dispendi di energie e perdite di tempo a causa della movimentazione di atti, persone, ecc., sicchè, con i collegamenti telematici che si vogliono introdurre, tali inconvenienti potranno risultare mitigati.

37. 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 2014 sarà implementata la predetta piattaforma web.

Sicchè, per alzare l'asticella della *customer satisfaction* e rendere sempre più la Corte di Appello di Campobasso un'Amministrazione trasparente e concretamente digitale, si cercherà di far risultare 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.

Sarà, così, possibile 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.

