



# **CORTE DI APPELLO DI CAMPOBASSO**

## **PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI**

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

**- ANNO 2015 -**



**IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**  
dott. Silvestro Pezzuto

**IL PRESIDENTE DELLA CORTE**  
dott. Francesco Infantini



# **CORTE DI APPELLO DI CAMPOBASSO**

Prot. n. 858

Campobasso, 13 febbraio 2015

-----

## **PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI REDATTO AI SENSI DELL'ART.4 DEL D. LGS. 25-7-2006, N. 240 - ANNO 2015 -**

Il presente programma delle attività annuali di cui all'art. 4 del D.Lgs. 25-7-2006, n.240, è stato redatto congiuntamente dal dott. 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 2015, sottoscritta il 5 settembre 2014.

### **1. UFFICI GIUDICANTI DEL DISTRETTO DEL MOLISE**

Preliminarmente si riportano, di seguito, gli Uffici 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 di Larino;
- Giudice di Pace di Agnone;
- Giudice di Pace di Campobasso;
- Giudice di Pace di Castel San Vincenzo;
- Giudice di Pace di Forlì del Sannio;

- Giudice di Pace di Isernia;
- Giudice di Pace di Larino;
- Giudice di Pace di Termoli.

Per effetto dei Decreti Legislativi 7 settembre 2012 , nn. 155 e 156, è stata rivista la geografia degli uffici giudiziari del distretto e sono stati soppressi, nel corso dell'anno 2014, i seguenti Uffici:

- Sezione distaccata di Termoli del Tribunale di Larino;
- Giudice di Pace di Bojano;
- Giudice di Pace di Carovilli;
- Giudice di Pace di Casacalenda;
- Giudice di Pace di Civitacampomariano;
- Giudice di Pace di Frosolone;
- Giudice di Pace di Guglionesi;
- Giudice di Pace di Palata;
- Giudice di Pace di Riccia;
- Giudice di Pace di Trivento;
- Giudice di Pace di Venafro.

## **2. STRUTTURAZIONE E ORGANIZZAZIONE CORTE DI APPELLO**

Gli Uffici della Corte di Appello di Campobasso sono organizzati e strutturati in cinque macroaree che si identificano con i seguenti i Settori:

- SETTORE AMMINISTRATIVO
- SETTORE CIVILE
- SETTORE PENALE
- SETTORE CONTABILE
- SETTORE SPESE GIUSTIZIA, GESTIONE SPESE D'UFFICIO E GESTIONE BENI

Per la completa conoscenza dell'articolazione e strutturazione di ciascun Settore si rinvia all'organigramma complessivo allegato in calce al presente lavoro.

## **3. RISORSE UMANE**

### **3.1 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 presso altro ufficio Giudiziario del Distretto.

### **3.2 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 13 posti (con una percentuale di vacanza del 33%) e, tra coloro che sono in servizio, 5 sono in regime di part-time, 8 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, giacché 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 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.

Si ritiene che siffatta incongruenza, già segnalata al Ministero, debba essere eliminata, con conseguente riduzione del numero degli 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, direttive su attività a livello distrettuale, verifiche ai riscontri elaborati 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 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 scaturisce 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.

## **4. RISORSE FINANZIARIE**

### **4.1 SPESE D'UFFICIO**

Nell'anno 2014 per tutti gli Uffici del distretto sono stati spesi complessivamente 17.471,08 euro per il cap. 1451 p.g. 22, di cui 8.010,96 per la Corte di Appello.

Per il 2015 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 2014 sono stati spesi 38.953,30 euro, di cui 16.326,67 per la Corte di Appello; per il 2015 si prevede di utilizzare una somma inferiore, sempre per effetto delle decurtazioni che stanno interessando questi capitoli di bilancio.

### **4.2 SPESE AUTOMEZZI**

Nell'anno 2014, per le sette autovetture del Distretto, sono stati spesi 3.659,32 euro per il capitolo 1451 p.g. 20 e 696,47 euro per il capitolo 1451 p.g. 30, relativo alla manutenzione ordinaria.

Per la Corte di Appello sono stati spesi 1.141,37 euro per il p.g. 20 e 100,85 euro per il p.g. 30.

Per l'anno 2015 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 2014, sono stati spesi 1.224,33 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.

#### **4.3 SPESE POSTALI**

Nell'anno 2014 sono stati spesi, per tutti gli Uffici del Distretto, 51.041,58 euro, di cui 11.193,32 per la Corte di Appello.

Rispetto alla previsione di spesa fatta nel precedente programma annuale, relativo all'anno 2014, è stata registrata una notevole riduzione di spesa grazie soprattutto al massiccio utilizzo della posta elettronica ordinaria e di quella certificata.

Si cercherà, nel 2015, di contenere ulteriormente questi costi sensibilizzando, ancor più, gli Uffici del Distretto al proficuo impiego dei nuovi strumenti disponibili per la veicolazione delle comunicazioni.

Laddove è necessario fare ancora uso della posta tradizionale, si può rilevare una economia di spesa 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.

#### **4.4 SPESE DI GIUSTIZIA**

Nell'anno 2014 per le spese di cui al capitolo 1360 (spese per ausiliari del magistrato, ecc.) il Ministero ha assegnato 1.720.113,55 euro; ne sono stati spesi 1.717.029,98: si è, quindi, registrata una rimanenza di 3.083,57 euro.

Per le spese afferenti al capitolo 1362 (magistratura onoraria) il Ministero ha assegnato 95.700,00 euro; sono stati utilizzati 88.985,72 euro, con una rimanenza di 6.714,28 euro.

Per l'anno 2015 non è agevole una previsione di spesa; si auspica, comunque, di ricevere dal Ministero, così come nel 2014, risorse finanziarie sufficienti per far fronte ai pagamenti richiesti dagli Uffici del Distretto.

## 5. 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 2015 è prevista unicamente la sostituzione delle apparecchiature più vecchie.

Anche i fotocopiatori in uso soddisfano le necessità e non si prevede, da parte di questa Corte, impiego, per essi, di risorse finanziarie, in quanto trattasi di apparecchiature a noleggio la cui gestione (manutenzione, sostituzione, ecc.) è curata direttamente dal Ministero.

Buona 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.

## 6. PRINCIPALI FLUSSI DI LAVORO ANNO 2014

RILEVAZIONE DEL MOVIMENTO DEI PROCEDIMENTI CIVILI				
1. PROCEDIMENTI	Pendenti ad inizio anno	Sopravvenuti	Esauriti	Pendenti a fine anno
<b>Primo grado</b>				
<b><i>Procedimenti contenziosi</i></b>				
1.1 Delibazioni ex art. 8 L. 121/85 (mod. concord.)	4	4	4	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	6	0	1	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	6	11	8	9
<b><i>Procedimenti non contenziosi</i></b>				
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	0	0	0
1.10 Esecutorietà lodi arbitrali stranieri ex art. 839 cpc	0	0	0	0
1.11 Equa riparazione violaz. termine ragionevole del processo	147	184	144	187
1.12 Altro	17	45	50	12
<b>Grado di Appello</b>				
<b><i>Procedimenti contenziosi</i></b>				

1.13 Cognizione ordinaria	1413	303	411	1305
1.14 Procedimenti relativi agli Usi civici	0	0	0	0
1.15 Controversie agrarie	5	0	2	3
1.16 Controversie elettorali – elettorato passivo	0	2	1	1
1.17 Controversie in materia di lavoro Pubblico Impiego	148	57	74	131
1.18 Altre controversie in materia di lavoro	230	105	105	230
1.19 Controversie in materia di previdenza ed assistenza	282	89	127	244
1.20 Proc. totali in materia di separazione dei coniugi	4	3	7	0
1.21 Proc. totali in materia di sciogl. o cessaz. matrim. civile	0	3	2	1
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
<b>Procedimenti non contenziosi</b>				
1.26 Proc. totali in materia di separazione dei coniugi	10	11	14	7
1.27 Proc. totali in materia di sciogl. o cessaz. matrim. civile	2	6	7	1
1.28 Proc. in materia minorile	10	15	16	9
1.29 Proc. camerale soggetti al d.l.vo 5/200	0	0	0	0
1.30 Altro	7	10	8	9

#### RILEVAZIONE DEL MOVIMENTO DEI PROCEDIMENTI PENALI

##### PROCEDIMENTI

1. Pendenti ad inizio anno	899
2. Sopravvenuti	560
3. Esauriti	592
4. Pendenti alla fine dell'anno	867

#### CORTE DI ASSISE DI APPELLO

##### PROCEDIMENTI

1. Pendenti ad inizio anno	1
2. Sopravvenuti	1
3. Esauriti	2
4. Pendenti alla fine dell'anno	0

#### CORTE DI APPELLO – SEZIONE MINORENNI

##### PROCEDIMENTI

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

## **7. 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.

## **8. LAVORO STRAORDINARIO**

Nell'anno 2014 per la retribuzione del lavoro straordinario della Corte - comprese le attività elettorali - sono stati spesi 6.124,56 euro.

Per l'anno 2015, 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 - chiamato a svolgere numerose attività nei limiti temporali da osservare senza alcuna possibilità di differibilità (vedi assistenza alle udienze, esami abilitazione alla professione di avvocato, pagamenti fine anno e quant'altro), si farà ricorso necessariamente alla commutazione delle ore di straordinario in ore di riposo compensativo.

## **9. LEGGE 24 MARZO 2001, N. 89 - EQUA RIPARAZIONE IN CASO DI VIOLAZIONE DEL TERMINE RAGIONEVOLE DEL PROCESSO (c.d. legge PINTO)**

Riguardo alle attività di questa Corte di Appello in materia di pagamenti per risarcimenti in caso di violazione dei termini ragionevoli della durata dei processi (legge 24 marzo 2001, n.89), per l'anno 2014, sono state richieste somme per complessivi 2.332.000,00 euro e sono state interamente utilizzate per ottemperare ai decreti di pagamento relativi all'anno 2011 e ai decreti di annualità successive, impugnati dinanzi al TAR e, pertanto, prioritari rispetto all'ordine cronologico ordinario.

Per l'anno 2015 si prevede di poter estinguere tutti i decreti relativi all'anno 2012, sempre unitamente ai numerosi giudizi di ottemperanza che potranno intervenire.

## **10. 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, a suo tempo, 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 - su cui ci si soffermerà in prosieguo - ha consentito l'assegnazione di sette Consolle Magistrati e sette stampanti multifunzione destinate ad altrettanti Consiglieri di questa Corte impegnati nel settore Civile.

Recentemente anche ai tre Consiglieri che si occupano dei procedimenti penali sono stati assegnati i computer portatili di ultima generazione.

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 ad una velocità molto più elevata.

Questa Corte, già da diversi anni, è presente sul portale [www.giustiziamolise.it](http://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 anche alla gestione degli esami di abilitazione alla professione di avvocato: gli aspiranti accedono al sito, 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 potenzialmente utili.

Riguardo sempre alla gestione delle attività inerenti agli esami di avvocato, da novembre 2014, per la prima volta, la procedura relativa a tali esami viene gestita mediante un applicativo fornito dalla DGSIA, che consente la compilazione guidata, da parte del candidato, della domanda di iscrizione e il relativo inoltro telematico a questa Corte di Appello.

Sono, pertanto, pervenute a quest'ufficio le domande telematiche e tutti gli adempimenti successivi (lettere di convocazione agli interessati, compilazione elenchi per la commissione di esame, ecc.) sono stati interamente informatizzati.

Si ritiene utile sottolineare che, grazie a questo applicativo, vi sarà, specialmente dopo aver superato le difficoltà iniziali che inevitabilmente accompagnano l'introduzione di nuove procedure, una economia delle risorse umane che venivano impegnate in tale servizio, con grossi benefici, soprattutto per questa Corte, che registra una scoperta di Personale Amministrativo di circa il 33%.

## **11. 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 2015, anche il "*Registro Repertorio*" - nel quale vengono riportati gli atti soggetti a registrazione da parte dell'Agenzia delle Entrate - è tenuto in modo informatizzato in tutto il settore Civile, attraverso la specifica funzione prevista dal sistema informatico della cognizione civile (SICID).

## **12. 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.

Già 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 le 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, la disposizione, 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 2015.

### **13. 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 Circolare del 29 gennaio 2014 la DGSIA ha implementato tale servizio aggiungendo la funzione del pagamento telematico dei diritti di copia, sicchè questa ulteriore possibilità offerta agli avvocati può, così come auspicato, determinare un alleggerimento delle attività di front-office e un migliore impiego delle risorse umane.

#### **14. 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;

SNT - Sistema di Notifiche e comunicazioni penali telematiche.

SIGE Sistema Informativo Giudice Esecuzione.

## 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:

- ARSP- spese di giustizia e recupero crediti;
- AUTOMEZZI - gestione autovetture degli uffici giudiziari;
- ELETTORALE – gestione elezione, nomine presidenti seggio.

PERSEO – Applicativo rilevazione presenze, che ha sostituito Orione/Pegaso da 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.

ESAMI AVVOCATO – applicativo fornito dalla DGSIA, che consente la compilazione guidata della domanda di esame da parte del candidato e l'inoltro automatizzato alla Corte di Appello, nonché la gestione di alcune attività successive.

## 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.POSTE.IT - Controllo notifiche;

SIDET WEB 2 - Banca detenuti;

VALERIA@ - Gestione magistrati e atti Consiglio Giudiziario;

WEBSTAT - Statistiche giustizia;

S.I.C.P. - Sistema Informativo della Cognizione Penale – Questo sistema è in fase di avvio e dovrà sostituire, nel corso del 2015, a livello nazionale, il RE.CA. L'installazione e la configurazione di tutte le componenti è stata già effettuata.

S.I.G.E. - Sistema Informativo Giudice dell'Esecuzione. Questo applicativo è un sottosistema del SIES (Sistema Integrato Esecuzione Sorveglianza).

## **15. 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 facciano richiesta.

Questa Corte, pienamente consapevole dei benefici derivanti da percorsi formativi ed in linea con la Direttiva del 5 settembre 2014, emanata, per l'anno 2015, dal Ministro della Giustizia, che prevede espressamente la valorizzazione del personale amministrativo attraverso la diffusione di efficaci iniziative di formazione, anche nell'uso delle nuove tecnologie, ha già realizzato, 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.

## **16. 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 svilire 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.

## **17. SICUREZZA INFORMATICA**

Il Documento Programmatico per la sicurezza dei dati trattati con strumenti elettronici redatto ai sensi del D. Lgs. 196/2003, 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.

Anche se, per effetto del D.L. 9 febbraio 2012, n. 5, recante "*Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo*", convertito in legge 4 aprile 2012, n. 35, è stato abrogato il punto 19 dell'allegato B, nonché la lettera g) del comma 1 e il comma 1 bis dell'art. 34 del D.Lgs. 196/2003, che comportava l'obbligo di adozione, entro il 31 marzo di ogni anno, del Documento Programmatico Sicurezza, si è ritenuto, comunque, di mantenere la redazione di tale documento, in quanto non sembrerebbe del tutto eliminato l'obbligo di osservare le misure minime di sicurezza.

## **18. 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.

## **19. 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 del 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.

## **20. 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, effettuare ricerche, svolgere attività di cancelleria propedeutiche all'attività del magistrato, e così via.

## **21. TIROCINI FORMATIVI EX ART. 73 D.L. 21 GIUGNO 2013, N. 69, CONVERTITO IN LEGGE 9 AGOSTO 2013, N. 98**

L'art. 73 del d.l. 21 giugno 2013, n. 69, convertito in legge 9 agosto 2013, n. 98, prevede, con dettagliate disposizioni, la possibilità di svolgimento di tirocini formativi, da parte di laureati in giurisprudenza, per 18 mesi continuativi presso gli Uffici giudiziari, in affiancamento ai magistrati, con compiti di studio, ricerca e redazione di bozze.

L'attivazione di tale tirocinio non presuppone l'esistenza di un'apposita convenzione, in quanto il laureato può direttamente rivolgere la domanda al Capo dell'Ufficio giudiziario ove intenda svolgere il

percorso formativo e non occorre che l'interessato sia iscritto alla pratica forense o alla scuola di specializzazione delle professioni legali.

E' necessario essere in possesso di specifici requisiti soggettivi inerenti all'età, al voto di laurea, e al voto di alcuni esami in particolare.

Presso la nostra Corte di Appello sono già iniziati i percorsi formativi e attualmente quattro tirocinanti stanno facendo questa preziosa esperienza.

## **22. 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 consente 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.

### **23. 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 debba 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 2015 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, fotocopiatore, 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 struttura di cui trattasi, pur se collocata all'interno del Palazzo di Giustizia ove sono presenti Corte d'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.

#### **24. UTILIZZO POLIS WEB**

E' regolarmente funzionante in questa Corte il servizio Polis Web PCT (che ha sostituito Polis Web Nazionale), grazie al quale gli Avvocati interessati stanno beneficiando della possibilità di consultare, mediante collegamento telematico, i registri informatizzati del Settore Contenzioso Civile e della Sezione Lavoro di questa Corte, senza doversi recare fisicamente presso le Cancellerie per ricevere informazioni riguardanti i procedimenti iscritti (data udienze, deposito sentenze, scioglimento riserve, ecc.).

L'attivazione di tale servizio ha dato luogo ad una cooperazione telematica tra la Corte di Appello di Campobasso e gli Avvocati, costituisce così un utile viatico verso il processo civile telematico che, a partire dal prossimo 30 giugno 2015, interesserà, per espressa previsione normativa, anche questa Corte.

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, di sensibilizzare ancor più gli Avvocati ad un maggiore ricorso al sistema Polis Web, affinché i benèfici effetti che ne derivano possano raggiungere maggiori livelli di consapevolezza e di percezione da parte sia degli Uffici di Cancelleria, sia degli stessi Avvocati.

~~~~~

## OBIETTIVI E PRIORITA' PER IL 2015

### 25. 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 e ha, successivamente, fornito le Consolle dei Magistrati e posto in essere specifici percorsi formativi destinati ai Magistrati e al Personale Amministrativo del Settore Civile.

Le "Consolle" dei Magistrati, con relative stampanti multifunzione (fornitura del Progetto GOL-PCT), - di cui si è detto innanzi - sono state assegnate nel mese di febbraio 2014 ai sette Consiglieri impegnati nel settore civile e consentono la gestione dell'attività del Giudice interfacciandosi con il SICID 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.

Sempre presso quest'Ufficio è stato anche formato un "GRUPPO GUIDA", incaricato di coordinare, a livello distrettuale, le attività da porre in essere nella Corte e nei tre Tribunali Ordinari del distretto 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.

Si è già proceduto presso questa Corte:

- all'installazione delle Consolle del Magistrato;
- alla bonifica delle basi dati;

- all'addestramento e assistenza all'avvio della Consolle del Magistrato e funzionalità telematiche.

Riguardo all'addestramento vi sono state delle giornate formative in aula, destinate sia ai magistrati che al personale amministrativo, alle quali ha fatto seguito un percorso di *"training on the job"* all'interno di questa Corte.

Sono state anche simulate - con l'assistenza dei formatori - delle trasmissioni di provvedimenti della Sezione Lavoro, da parte dei Consiglieri, attraverso la Consolle del Magistrato e depositati alcuni atti in cancelleria inviati dagli Avvocati. I provvedimenti monocratici civili vengono già trasmessi, da alcuni magistrati, con modalità telematiche e pubblicati anche telematicamente.

A seguito di tale attività si è ritenuto di poter richiedere al Ministero della Giustizia - Direzione Generale dei Sistemi Informativi Automatizzati - l'autorizzazione per la sperimentazione, presso questa Corte di Appello, del processo civile telematico, relativamente al deposito di atti e documenti di parte.

Nel mese di aprile 2014 è pervenuta l'autorizzazione e da allora gli Avvocati possono inviare telematicamente i seguenti atti e documenti di parte: comparsa di risposta, comparsa di intervento, comparsa conclusionale e memoria di replica, memorie autorizzate dal Collegio o dal Consigliere delegato.

E' evidente che, trattandosi di fase sperimentale, l'invio telematico non potrà risultare esaustivo, in quanto dovrà essere depositato, ai fini del valore legale, anche l'atto cartaceo secondo le forme tradizionali.

Questa fase cosiddetta a *"doppio binario"* è destinata a cessare nel corso del 2015; infatti, l'art. 44, comma 2°, lett. c), del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, ha disposto che *"A decorrere dal 30 giugno 2015 nei procedimenti civili, contenziosi o di volontaria giurisdizione, innanzi alla corte di appello, il deposito degli atti processuali e dei documenti da parte dei difensori delle parti precedentemente costituite ha luogo esclusivamente con modalità telematiche, nel rispetto della normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici. Allo stesso modo si procede per il deposito degli atti e dei documenti da parte dei soggetti nominati o delegati dall'autorità giudiziaria."*

Siffatta previsione normativa rende, quindi, ineludibile, già dall'inizio di quest'anno, l'attivazione di quanto occorrente per arrivare a tale scadenza con le strutture e con tutti i soggetti protagonisti pronti a mettere a regime una fase sperimentale già avviata da alcuni mesi.

Sarà, quindi, necessario, fino al 30 giugno 2015, intensificare le singole attività istituzionalmente attribuite ai magistrati, al personale delle cancellerie, agli avvocati, ai consulenti, ecc., al fine di

facilitare l'introduzione, negli attuali e tradizionali processi lavorativi, di natura prevalentemente cartacea, delle nuove tecnologie a vocazione telematica che, senza dubbio, determineranno consistenti benefici a tutti i soggetti coinvolti in tali attività.

Il primo semestre del 2015 richiederà, pertanto, un maggiore impegno da parte degli impiegati appartenenti alle Cancellerie Civili e a quelle del settore Lavoro e Previdenza, che dovranno essere pronti ad una riorganizzazione delle loro attività quotidiane e recepire nuove metodologie di lavoro che, come tutte le innovazioni di un certo spessore, determineranno, nei primi tempi, aggravio di funzioni e competenze.

E' evidente che tale maggior impegno non si esaurirà con i primi sei mesi del 2015, in quanto nel secondo semestre dell'anno si avrà piena consapevolezza delle nuove attività poste in essere e si dovrà definitivamente abbandonare, anche e soprattutto a livello mentale, ogni cognizione e processo lavorativo non più compatibile con le precedenti metodologie caratterizzate dall'utilizzo prevalente di atti cartacei.

## **26. PIATTAFORMA WEB REALIZZATA PRESSO L'UFFICIO FORMAZIONE**

Si vuole, per il 2015, dare maggiore impulso all'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 2015 si continuerà ad utilizzare la piattaforma web, che, anzi, sarà ulteriormente potenziata con l'inserimento di tutto il materiale didattico, slides, dispense e quant'altro riguardante i corsi che saranno posti in essere in tale periodo.

## **27. 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 detta 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 2015, implementare la digitalizzazione delle sentenze, al fine di arricchire ulteriormente la banca dati disponibile.

## **28. NOTICHE PENALI TELEMATICHE**

Nel mese di dicembre 2014 è stata ultimata la sperimentazione, con doppio binario, delle notifiche

penali telematiche, avviata ad aprile 2013, sicché, l'anno 2015 rappresenta un momento significativo per l'introduzione, nelle cancellerie penali, di innovazioni di notevole spessore, alle quali sarà destinata massima attenzione e impegno da parte dei dipendenti di questa Corte che dovranno far fronte, quando sarà necessario, anche ad alcune criticità, che, comunque, già sono state registrate e che potrebbero non assicurare il compimento di un atto di notevole rilevanza in un procedimento penale.

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

In ogni caso saranno registrati dei 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.

## **29. CONOSCIBILITA' DA PARTE DEL GIUDICE DI 1° GRADO DEGLI ESITI DELLE SENTENZE APPELLATE**

Nel pieno convincimento di rendere un servizio utile è stata prevista, anche per l'anno 2015, 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 siano state confermate, riformate parzialmente o totalmente modificate.

Si è voluto assicurare, pertanto, un sistema di comunicazione, tra i due Uffici di 1° e 2° grado, che ha reso possibile la conoscenza degli esiti delle sentenze appellate. A tal fine le Cancellerie dei settori Civile, Lavoro e Previdenza, Penale di questa Corte, al momento della restituzione del fascicolo all'Ufficio Giudiziario di 1° grado, essendo il procedimento ormai definito, provvedono a riprodurre copia integrale della sentenza e ad inserirla nello stesso fascicolo, corredata da un'apposita nota di accompagnamento, nella quale viene 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 è stato realizzato, tra la Corte di Appello e tutti i Tribunali del distretto, un sistema organizzativo che ha reso 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.

Questa “buona prassi” può, nel corso del 2015, essere ulteriormente migliorata, prevedendo non più il procedimento attuale (vale a dire la riproduzione integrale della sentenza, l’inserimento nel fascicolo da restituire all’ufficio di 1° grado e la successiva consegna della sentenza cartacea, a cura della Cancelleria, al magistrato interessato), ma semplificando e velocizzando tale percorso attraverso la trasmissione della sentenza (della quale viene preliminarmente fatta la scansione) al magistrato non più per il tramite della Cancelleria che riceve il fascicolo restituito, ma mediante comunicazione diretta, a cura di questa Corte di Appello, all’indirizzo di posta elettronica dello stesso giudice.

Questa innovazione consente un risparmio di carta, che era richiesta per la riproduzione a mezzo fotocopia della sentenza, e, contestualmente, riduce i tempi per il ricevimento della stessa sentenza da parte del magistrato che, in tal modo, se la ritrova direttamente sulla sua posta elettronica.

Con tale ausilio saranno anche superate le difficoltà che si frapponivano alla trasmissione cartacea della sentenza, allorché il magistrato non fosse più in servizio nell’Ufficio ove aveva emesso la decisione; era infatti necessario, da parte della Cancelleria di 1° grado, accertare la nuova sede del giudice e, se ancora nel distretto del Molise, inviarne copia cartacea.

### **30. 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 2015, 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, con la massima tempestività, quanto richiesto dagli Uffici, al fine di curare i successivi adempimenti correlati (trasmissione al Ministero, al CSM, ecc.) in tempi sempre più brevi.

### **31. PIATTAFORMA WEB RISERVATA AGLI IMPIEGATI DELLA CORTE DI APPELLO DI CAMPOBASSO**

Nel corso dell'anno 2014 è stato creato un apposito sito web interno (piattaforma) della Corte di Appello di Campobasso ove, mediante preliminare scansione, inserire i decreti presidenziali, le tabelle di organizzazione dell'Ufficio, i provvedimenti di applicazione, i provvedimenti presidenziali, gli ordini di servizio, le circolari, il programma annuale, gli ordini del giorno delle sedute del Consiglio Giudiziario, i verbali della Commissione di Manutenzione e tutto quanto ritenuto utile per una maggiore conoscenza - da parte dei magistrati e degli impiegati della Corte di Appello di Campobasso - dell'Ufficio al quale appartengono.

In questa piattaforma è anche inserita tutta la modulistica attualmente in uso per la presentazione, delle domande di ferie, di malattia, di permessi, di autorizzazione ad effettuare lavoro straordinario e quant'altro.

Questa banca dati è risultata molto utile e ne sono stati apprezzati anche i benefici, sicché si è ritenuto, nel corso dell'anno 2015, di potenziare tale ausilio prevedendo un'ulteriore acquisizione di documentazione, in modo da allargare il raggio delle informazioni alle quali è possibile accedere.

Si è pensato anche di ampliare i soggetti fruitori di tale iniziativa, offrendo la possibilità di accedervi anche ai dipendenti dell'Ufficio NEP di Campobasso, in quanto trattasi di personale appartenente a questa Corte di Appello e che, tra l'altro, trovandosi ad operare in una sede esterna a questo Palazzo di Giustizia, potrà ancor più beneficiarne (si veda, ad esempio, la possibilità di scaricare direttamente da tale piattaforma la modulistica per domande di ferie, permessi ecc., senza doversi più recare presso la Segreteria generale della Corte per il ritiro dei modelli e quant'altro).

La conoscenza e la condivisione di un maggior numero di informazioni e dati rappresentano un patrimonio comune e uno strumento utile a consentire il raggiungimento di livelli di efficienza e di efficacia più elevati, anche nella considerazione che una migliore circolazione delle informazioni e una maggiore trasparenza faranno crescere il senso di appartenenza di ciascun dipendente, con verosimili effetti positivi pure sul clima interno.

### **32. AGGIORNAMENTO DELL' ANAGRAFE DEI BENEFICIARI PAGAMENTI MEDIANTE SI.CO.GE.**

Nella fase di emissione degli ordinativi di pagamento nel Settore Spese di Giustizia non è possibile

modificare, attraverso l'applicativo SI.CO.GE., 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 7 della Direttiva in data 5-9-2014 del Ministro della Giustizia per l'anno 2015, più volte citata in questo scritto - si vuole, nel corso dell'anno 2015, implementare un'attività che consenta l'aggiornamento dell'anagrafe esistente, con 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, perché 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.

### **33. 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 e precisamente alla via Benevento) contenente numerosi atti che non trovavano più una razionale e sistematica collocazione a causa dell'insufficienza degli spazi disponibili.

Successivamente, durante l'anno 2014, è stato posto in essere un ulteriore intervento di notevole consistenza che ha reso possibile liberare altri spazi, sempre all'interno dell'archivio di via Benevento, attraverso la procedura di dismissione delle gazzette ufficiali relative agli anni dal 1968 al 2007.

Questa operazione, oltre a consentire la migliore fruibilità dei locali archivi opportunamente decongestionati con l'eliminazione di atti non più utilizzati dall'Ufficio, in quanto consultabili

agevolmente nelle banche dati on-line (vedi [normattiva.it](http://normattiva.it) o altri siti), è risultata 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 e quant'altro.

La completa realizzazione di quanto pianificato negli anni precedenti ha reso possibile disporre, nei locali di cui trattasi, di nuovi spazi che possono essere proficuamente impegnati ed incrementati grazie ad un ulteriore intervento da porre in essere nell’anno 2015.

Si vuole, infatti, in questo nuovo anno, operare su tutti gli archivi di questa Corte di Appello, situati all’interno del Palazzo di Giustizia, al fine di liberarli da atti, registri, fascicoli, ecc. non più consultati, ovvero utilizzati solo in sporadiche occasioni.

Questo ulteriore *step*, di un programma pluriennale, è finalizzato a trasferire tali atti - ovvero eliminarli mediante la procedura di scarto laddove possibile - dagli archivi del Palazzo di Giustizia all’archivio non corrente di via Benevento.

Con un effetto cosiddetto a “*cascata*” la creazione di spazi negli archivi del Palazzo di Giustizia renderà anche possibile trasferirvi alcuni atti attualmente ubicati nelle Cancellerie e nei corridoi, ove creano serie difficoltà operative agli impiegati a causa della mancanza di ambienti e/o armadi ove custodirli, trattandosi di fascicoli ormai archiviati da tempo e poche volte consultati.

#### **34. 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 e sulla qualità percepita - possono compilare e imbucare, senza firma, in appositi contenitori collocati in 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 2015, anche in considerazione di quanto previsto al punto 10 della Direttiva del 5 settembre 2014, emanata dal Ministro della Giustizia per l'anno 2015, 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 raccolti 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 risposte 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, nonché della nota del Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria – prot. 7434.U del 25 gennaio 2012.

I questionari di gradimento di cui si sta parlando vengono periodicamente estratti dagli appositi contenitori ed esaminate le relative risultanze.

Orbene, si ha ragionevolmente motivo di ritenere che il livello di soddisfazione dei servizi erogati da questa Corte di Appello possa essere considerato "buono", dal momento che dall'esame incrociato e complessivo delle singole risposte è risultato che gli Avvocati e gli Utenti si sono così espressi:

#### AVVOCATI

**il 69,2% è totalmente soddisfatto**

**il 23,2% è parzialmente soddisfatto**

**il 7,6% non è soddisfatto**

#### UTENTI

**il 66,8% è totalmente soddisfatto**

**il 15,4% è parzialmente soddisfatto**

**il 17,8% non è soddisfatto**

Si vuole, quindi, nel 2015, mantenere il buon livello di gradimento nel pieno convincimento che, attraverso gli strumenti di rilevazione della *customer satisfaction* del cittadino e mediante un conseguente intervento (finalizzato ad accertare le cause) sulle criticità eventualmente emerse, sia

possibile migliorare la qualità dei servizi resi, nonché avere maggiore cognizione (consapevolezza) dei bisogni degli utenti; il tutto in piena sintonia con quanto espressamente richiesto dal Ministro della Giustizia al punto 10 della Direttiva per l'anno 2015.

Si è anche pensato di creare un indirizzo di posta elettronica di questa Corte di Appello - da far conoscere a tutti gli Avvocati dei Consigli degli Ordini di Campobasso, Isernia e Larino - al quale sarà possibile inviare eventuali segnalazioni di disfunzioni riscontrate e, soprattutto, utili suggerimenti per migliorare i servizi resi e la *performance* organizzativa di questa struttura.

### **35. 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 è già provveduto, nel corso del 2014, a 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 è derivato un significativo beneficio per tutti i dipendenti, i quali - senza dover più necessariamente accedere fisicamente alla Segreteria - dalla loro postazione possono conoscere tutte le notizie relative alla propria posizione lavorativa.

Si è ritenuto 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., sicché, con i collegamenti telematici introdotti, tali inconvenienti sono risultati mitigati.

Nella piena consapevolezza della utilità di quanto già realizzato fino ad oggi, si vuole, nel corso dell'anno 2015, allargare la platea dei beneficiari, aggiungendo agli impiegati di questa Corte di Appello quelli dell'Ufficio NEP che fanno parte, comunque, di questa struttura e si relazionano prevalentemente con la Segreteria Generale della Corte per tutta la gestione amministrativa inerente alle ferie, alle assenze per malattia, ai permessi, nonché alle timbrature relative all'inizio e fine lavoro, alle uscite per servizio, per permessi brevi e quant'altro.

Risulterà, senza dubbio, prezioso questo ampliamento in quanto l'Ufficio NEP è situato in locali esterni al Palazzo di Giustizia, sicché, ancor più, gli impiegati che vi operano potranno apprezzare i benefici derivanti dal collegamento telematico.

### **36. MONITORAGGIO E GESTIONE DEI TEMPI DI PRESCRIZIONE DEI PROCEDIMENTI PENALI**

La presente attività, programmata per l'anno 2015, nasce dall'esigenza di avere contezza quotidiana dei tempi di prescrizione di ogni singolo procedimento penale, atteso che le tipologie di reati, le modifiche normative relative al calcolo della prescrizione succedutesi negli ultimi anni ed i tempi di trasmissione dei procedimenti appellati da parte dei Tribunali distrettuali possono portare all'iscrizione di procedimenti pervenuti recentemente, ma molto vicini alla prescrizione.

Si vuole, pertanto, creare un apposito software, mediante un foglio *access*, su cui, estraendo e interpolando i dati già riportati sul Re.Ca., sia possibile elencare, in ordine cronologico, le date di prescrizione dei processi.

Questo strumento permetterà, quindi, attraverso la lettura del dato finale, il monitoraggio dei tempi di prescrizione dei reati, con riduzione del rischio di conseguente declaratoria di estinzione degli stessi.

La creazione di un "*cruscotto*" attraverso il quale sarà possibile consultare, con immediatezza, i dati necessari alla verifica dei tempi di prescrizioni, rappresenterà un prezioso ausilio per stabilire le date di fissazione dell'udienza di trattazione del processo, che, in tal modo, potrà essere anticipata, laddove necessario a scongiurare la prescrizione dei reati.

### **37. CALCOLO DEI TEMPI DI DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI PENALI**

La Cancelleria Penale di questa Corte di Appello ha rilevato la necessità di poter disporre di un supporto attraverso il quale risulti possibile conoscere con immediatezza e precisione il tempo di definizione di ciascun procedimento penale, valutato dalla sua iscrizione alla sua definizione.

Per porre in essere quanto necessario si vuole realizzare, per l'anno 2015, un apposito software mediante un foglio *access* su cui, interpolando ed estraendo i dati già riportati sul Re.Ca., sia possibile calcolare i tempi di definizione dei procedimenti penali e suddividerli in base alla loro durata.

Tale strumento costituirà un valido ausilio nella compilazione del Mod. "M 316", che richiede, alla sezione "D", di indicare i tempi di definizione dei processi suddivisi per durata ( da 1 a 180 gg., da 181 a 365 gg., da 366 a 731 gg., da 732 a 1095 gg, oltre 1096 gg.).

Poter disporre della puntuale e immediata conoscenza di tali dati, oltre a semplificare la compilazione delle statistiche, consentirà di avere sistematica contezza dei tempi di definizione di ciascun procedimento e programmare eventuali interventi utili a migliorare la *performance* dell'Ufficio.

### **38. REALIZZAZIONE DI UN NUOVO SITO DELLA CORTE DI APPELLO DI CAMPOBASSO**

La Corte di Appello di Campobasso già da alcuni anni dispone di un 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](http://www.giustiziamolise.it) e potenziare i rapporti comunicativi con l'utenza generica (cittadini) e specializzata (avvocati, forze dell'ordine, amministrazioni pubbliche, ecc.), si è pensato di realizzare, nel corso del 2015, un nuovo sito, con la collaborazione di Asta Legale.net, che possa essere estrapolato dall'attuale collocazione all'interno del sito Campania-Molise ed essere consultato con maggiore immediatezza, anche attraverso un nuova home page.

Tale sito sarà conforme alle linee guida tracciate dal Ministero della Giustizia con circolare del 19 aprile 2010, che prevede precisi requisiti tecnici, formali e di contenuto, garantendo accessibilità, usabilità, privacy e sicurezza.

Sicché, 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.

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 la realizzazione del nuovo sito internet la comunicazione via web rappresenterà

il canale privilegiato di informazione della Corte, che, favorendo un rapporto ancor più aperto e trasparente con i cittadini, vedrà crescere contestualmente i livelli generali di qualità delle prestazioni.

### **39. ELIMINAZIONE FASCICOLI DI PARTE E RESTITUZIONE AGLI UFFICI DI 1° GRADO DEI FASCICOLI D'UFFICIO**

Questa Corte di Appello presenta una significativa criticità dovuta sostanzialmente alla mancanza di spazi destinati alla custodia dei fascicoli dei procedimenti civili e ciò determina difficoltà operative sia per l'archiviazione degli atti, sia per la ricerca degli stessi.

La causa principale di quanto rappresentato è determinata dal mancato ritiro, da parte degli Avvocati, dei loro fascicoli di parte a conclusione dei procedimenti, ove sono stati impegnati quali difensori.

Fino ad ora sono state attivate diverse iniziative per sollecitare gli Avvocati a tale adempimento: sono state inviate comunicazioni sui loro indirizzi di posta elettronica, si sono tenuti incontri con i Presidenti dei Consigli degli Ordini degli Avvocati del Distretto, ma il tutto con scarso successo.

Molti fascicoli di parte sono ancora giacenti nei nostri armadi e occupano spazi che, altrimenti, potrebbero essere utilizzati per l'archiviazione dei fascicoli correnti, che continuamente devono essere consultati e, quindi, custoditi in prossimità delle cancellerie, ove gli operatori del front-office dovrebbero poterne disporre.

Considerato che trattasi di una criticità di non poco peso e per la quale occorre individuare possibili soluzioni, si cercherà, nel corso del 2015, di intensificare gli interventi finora posti in essere e di concertare, con i Consigli degli Ordini degli Avvocati del Distretto, l'eventuale consegna dei fascicoli di parte agli stessi Consigli degli Ordini, affinché provvedano alla successiva distribuzione ai loro iscritti.

Si potrà anche valutare, con la Commissione di sorveglianza e scarto degli atti di archivio presente presso questa Corte, la possibilità, trascorso il periodo di custodia, di prevederne - stante la resistenza degli Avvocati al ritiro dei loro fascicoli - lo scarto secondo le ordinarie procedure.

### **40. RIFACIMENTO CARTE MULTISERVIZI ELETTRONICHE (MOD. AT) DI TUTTI I MAGISTRATI E PERSONALE AMMINISTRATIVO DEL DISTRETTO**

La Corte di Appello di Campobasso è incaricata, per espressa previsione normativa, del rilascio dei documenti di riconoscimento di tutti i dipendenti del Ministero della Giustizia (magistrati e personale

amministrativo) in servizio negli Uffici giudicanti e requirenti del Distretto.

Nel 2009 sono stati rilasciati nuovi documenti di riconoscimento mediante una Carta Multiservizi della Giustizia, mod AT elettronico (CMG) - in sostituzione del tradizionale mod AT cartaceo - che contiene, oltre alla foto ed ai dati anagrafici e biometrici, anche la firma digitale, che allora venne rilasciata unicamente ai magistrati e impiegati che, per la loro qualifica (Direttori, Funzionari e Cancellieri), potessero firmare gli atti di cancelleria.

Quasi tutte queste Carte dovranno essere rifatte ed essere acquisiti ex novo i dati anagrafici e biometrici di ciascun dipendente, sicché è stato già programmato, presso questa Corte di Appello, un percorso attuativo di notevole impegno, che prevede anche l'utilizzo di un'apposita apparecchiatura attrezzata per le foto da effettuare a ciascun dipendente e l'elaborazione della Carta Multiservizi.

Nel corso del 2015, e segnatamente nel primo semestre, dovrà essere realizzata questa attività che avrà inizio a Campobasso, ove è presente il maggior numero di dipendenti, e successivamente, per evitare spostamenti di persone, gli incaricati di tale servizio si recheranno personalmente con tutta l'attrezzatura a Isernia e Larino, per completare l'attività programmata.

Tutte le nuove Carte saranno dotate di firma digitale e non sarà più operata alcuna distinzione di qualifica di appartenenza, come stabilito nel 2009, allorquando le firme digitali furono concesse solo alle qualifiche più elevate.

#### **41. INFORMATIZZAZIONE SERVIZIO AUTOMEZZI**

Questa Corte di Appello ha in dotazione due autovetture : un' "Alfa Romeo 159" e un "Doblò FIAT", che viene utilizzato anche dagli altri Uffici di questo Palazzo di Giustizia per il ritiro e la consegna della posta, secondo un'apposita turnazione.

Entrambe le autovetture sono dotate di un "libretto di Bordo Mod 261" in due esemplari identici, ove vengono annotati i viaggi effettuati, i relativi chilometri percorsi e quant'altro necessario per conoscere come viene utilizzata ciascuna autovettura.

Il Ministero della Giustizia, e segnatamente la Direzione Generale dei Sistemi Informativi e Automatizzati (DGSIA), ha elaborato un apposito applicativo (all'interno del SIAMM), che consente la sostituzione del libretto di bordo cartaceo con la registrazione in modalità informatica dei dati ivi contemplati.

Lo stesso software rende anche possibile dismettere contestualmente la tenuta (c.d. foglio notizie) in forma cartacea e il relativo inoltro del rendiconto semestrale delle spese al Ministero della Giustizia.

Va aggiunto che il sistema informativo - non appena sarà adottato da tutti gli Uffici giudicanti del distretto - consentirà, in tempo reale, a questa Corte di Appello (quale Ufficio di vertice distrettuale che amministra il servizio automezzi, assegna i fondi agli Uffici, elabora le statistiche, ecc.) di verificare la disponibilità, l'efficienza, le caratteristiche tecniche e lo stato d'uso delle autovetture; i servizi ordinari e straordinari svolti, nonché le spese sostenute dagli Uffici assegnatari relative al carburante, alla manutenzione, ecc.

Recentemente, il 30 dicembre 2014, il Ministero della Giustizia ha inoltrato una nota, con la quale ha fornito indicazioni sull'applicativo di cui trattasi e sottolineato la necessità di una sua adozione da parte degli Uffici di tutto il Distretto, avendo cura di far rilevare che esso potrà essere adottato solo a condizione che detti Uffici ne facciano uso.

Qualora anche un solo Ufficio giudiziario non dovesse recepire tale necessità, risulterebbe impossibile informatizzare il servizio (trattasi di un software che utilizza i dati congiuntamente): e ciò a discapito di tutti gli altri, che vedrebbero in tal modo preclusa la possibilità di introdurre un sistema informativo che, oltre ad eliminare gli atti cartacei, consente di semplificare e migliorare la qualità del servizio.

Questa Corte di Appello, quale Ufficio di vertice distrettuale con Funzionario Delegato, non può non valutare positivamente la possibilità offerta dal Ministero e ritiene di intervenire al fine di sensibilizzare tutti gli Uffici del Distretto al recepimento di quanto fin qui indicato.

Si vuole, pertanto, nel corso dell'anno 2015, avviare un'attività sinergica con i dirigenti e/o responsabili dei servizi amministrativi, che attraverso incontri, note esplicative e quant'altro, possano assicurare il loro impegno al raggiungimento di un obiettivo comune, che solo con la disponibilità di tutti potrà consentire l'introduzione di nuove tecnologie.

Poiché l'applicativo di cui trattasi richiede - da parte dei fruitori e, in particolare, degli Addetti alla Conduzione degli Automezzi - delle conoscenze informatiche, si potrà considerare anche l'opportunità di avviare un percorso formativo, da tenere presso l'Ufficio di formazione distrettuale, che consenta di acquisire le abilità e le conoscenze informatiche occorrenti per il normale impiego di tale ausilio.

#### **42 . 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 pendenti.

Questa Corte di Appello ha curato, anche per l'anno 2015, tale adempimento e, nel programma inviato il 27 gennaio 2015 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 e al Settore Lavoro e Previdenza.

Sono stati individuati i *“carichi esigibili di lavoro”*, le *“fasce di produttività”* o *“range”* e fissati gli obiettivi primari, finalizzati all'abbattimento delle pendenze attuali e soprattutto alla definizione prioritaria dei procedimenti iscritti da più tempo.

Questo impegno richiesto ai Magistrati si correla con gli Uffici delle Cancellerie, sicché, per l'anno 2015 - pur con la consistente carenza di personale (33% di scopertura) - è indispensabile garantire quanto necessario a sostegno dell'espletamento delle attività giurisdizionali.

Si cercherà, quindi, di ottimizzare sempre più le risorse umane disponibili, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi, che sono stati dettagliatamente riportati nel programma per la gestione dei procedimenti di cui trattasi.

#### **43. LEGGE 23 DICEMBRE 2014, N. 190, ART. 1, COMMA 526 – TRASFERIMENTO DAI COMUNI AL MINISTERO GIUSTIZIA PAGAMENTO SPESE FUNZIONAMENTO UFFICI GIUDIZIARI**

La legge 23 dicembre 2014, n. 190 (cosiddetta legge di Stabilità 2015), all'art. 1, comma 526, ha previsto che, dal 1° settembre 2015, sarà modificata la legge 24 aprile 1941, n. 392, che attribuiva ai Comuni tutte le spese obbligatorie degli Uffici giudiziari inerenti al funzionamento (locali, pulizie, vigilanza, manutenzioni, consumi e quant'altro): tale competenza passerà dai Comuni al Ministero della Giustizia.

Questa innovazione, di notevole consistenza, avrà un forte impatto sugli Uffici giudiziari giudicanti e requirenti del nostro Distretto e vi sono valide ragioni per credere che interesserà ancor più la Corte di Appello, ove opera la Commissione di Manutenzione, competente a deliberare sulle spese di funzionamento degli Uffici.

Questa struttura di vertice distrettuale, inoltre, in diversi casi, già svolge attività per altri presidi giudiziari (vedi acquisto carta, acquisto registri, ecc. per tutto il Distretto, nonché stipula di contratti con liberi professionisti incaricati dell'espletamento delle funzioni di Medico Competente o RSPP ), sicché è verosimile che, per effetto di tale nuova previsione normativa, molte competenze, attualmente attribuite ai Comuni (in particolar modo al Comune di Campobasso), ricadranno sulla Corte di Appello

e determineranno un ragguardevole incremento di lavoro.

Si rende necessario, pertanto, prima del termine del 1° settembre 2015, utilizzare questo orizzonte temporale che ci divide da tale scadenza, per dare inizio a quanto potrebbe risultare utile - anche nell'attesa delle disposizioni ministeriali che verosimilmente dovranno intervenire - per consentire un graduale passaggio di consegne tra istituzioni diverse.

Non può sottacersi, in ogni caso, la forte preoccupazione che interessa il nostro Ufficio, che - oltre ad avere una contrazione di organico del 33% - non dispone di risorse umane in possesso di professionalità con le peculiarità tecniche richieste per alcune tipologie di contratti da stipulare.

#### **44. PASSAGGIO DA RE. CA. A S.I.C.P.**

Il Ministero della Giustizia sta diffondendo, già da tempo, sul territorio nazionale il nuovo Sistema Informativo della Cognizione Penale (S.I.C.P.), tramite il quale i vari attori dell'azione penale, sia della fase di cognizione, sia di quella esecutiva, potranno condividere le informazioni necessarie ai rispettivi adempimenti e aggiornare tempestivamente i dati, garantendo maggiore efficacia alle attività decisionali di tutte le componenti coinvolte.

Tale innovazione, di notevole spessore, ha interessato inizialmente gli Uffici di primo grado di questo Distretto, ove, dopo l'installazione degli appositi applicativi, si è proceduto alla formazione del personale, alla verifica e ottimizzazione del sistema, nonché alla migrazione dei dati dal registro Re. Ge. al nuovo sistema S.I.C.P.

La Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati (D.G.I.S.I.A.) del Ministero ha coordinato tutte le attività e stabilito che, una volta conclusa la fase riguardante gli Uffici di primo grado, è possibile intervenire sulla Corte di Appello, sicché è già in atto un percorso formativo del personale amministrativo e dei magistrati, al quale seguirà la successiva fase necessaria per il passaggio definitivo dall'attuale Re.Ca. al S.I.C.P.

L'anno 2015, pertanto, rappresenterà un momento di particolare rilevanza e impegno per tutti i dipendenti del Settore Penale, chiamati al compimento di numerosi adempimenti, che avranno una scansione temporale che verosimilmente riguarderà un consistente periodo dell'anno in corso.

Sarà, infatti, necessario procedere alla bonifica dei dati e alla loro migrazione, all'eliminazione degli attuali registri cartacei, nonché all'acquisizione di quelle conoscenze e abilità, che riguarderanno i moduli applicativi e le nuove funzionalità del S.I.C.P.

Si chiede, quindi, a tutti gli operatori di garantire un maggiore impegno e di rendersi disponibili e

pronti a recepire le innovazioni (si veda, ad esempio, l'impossibilità, per la Corte di Appello, di procedere alla citazione dell'imputato senza aver prima ricevuto per via informatica i dati del fascicolo di primo grado), che accompagneranno le loro attività quotidiane, anche al fine di ridurre al minimo le inevitabili criticità connesse al cambiamento dell'applicativo.



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 rappresentino un prezioso connubio dal quale derivano benefici effetti per l'intero Ufficio.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

dott. Silvestro Pezzuto

IL PRESIDENTE DELLA CORTE

dott. Francesco Infantini

## *Indice*

|                                                                                                                                     |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>1. Uffici Giudicanti del Distretto</b>                                                                                           | <b>pag. 1</b> |
| <b>2. Strutturazione e organizzazione Corte di Appello</b>                                                                          | <b>“ 2</b>    |
| <b>3. Risorse Umane</b>                                                                                                             | <b>“ 2</b>    |
| <b>3.1 Magistrati</b>                                                                                                               | <b>“ 2</b>    |
| <b>3.2 Personale amministrativo</b>                                                                                                 | <b>“ 3</b>    |
| <b>4. Risorse finanziarie</b>                                                                                                       | <b>“ 4</b>    |
| <b>4.1 Spese d’ufficio</b>                                                                                                          | <b>“ 4</b>    |
| <b>4.2 Spese automezzi</b>                                                                                                          | <b>“ 4</b>    |
| <b>4.3 Spese postali</b>                                                                                                            | <b>“ 5</b>    |
| <b>4.4 Spese di giustizia</b>                                                                                                       | <b>“ 5</b>    |
| <b>5. Risorse strumentali</b>                                                                                                       | <b>“ 6</b>    |
| <b>6. Principali flussi di lavoro anno 2014</b>                                                                                     | <b>“ 6</b>    |
| <b>7. Logistica</b>                                                                                                                 | <b>“ 8</b>    |
| <b>8. Lavoro straordinario</b>                                                                                                      | <b>“ 8</b>    |
| <b>9. Legge 24 marzo 2001, n.89. Equa riparazione in caso di violazione del termine ragionevole del processo (c.d. legge Pinto)</b> | <b>“ 8</b>    |
| <b>10. Processo di informatizzazione in atto</b>                                                                                    | <b>“ 9</b>    |
| <b>11. Informatizzazione registri</b>                                                                                               | <b>“ 10</b>   |
| <b>12. Notifiche on line civili</b>                                                                                                 | <b>“ 10</b>   |
| <b>13. Pagamenti telematici</b>                                                                                                     | <b>“ 11</b>   |
| <b>14. Applicativi in uso</b>                                                                                                       | <b>“ 12</b>   |
| <b>15. Formazione informatica</b>                                                                                                   | <b>“ 14</b>   |
| <b>16. Assistenza applicativa ai sistemi informatici</b>                                                                            | <b>“ 15</b>   |
| <b>17. Sicurezza informatica</b>                                                                                                    | <b>“ 16</b>   |
| <b>18. Convenzione con università del Molise per tirocinanti e stagisti</b>                                                         | <b>“ 16</b>   |
| <b>19. Protocollo di udienze con ordini avvocati</b>                                                                                | <b>“ 17</b>   |
| <b>20. Convenzione con Ordine Avvocati Campobasso per tirocini legali</b>                                                           | <b>“ 17</b>   |
| <b>21. Tirocini formativi ex art. 73 D.L. 21 giugno 2013, n.69, convertito in legge 9 agosto 2013, n.98</b>                         | <b>“ 17</b>   |
| <b>22. Comunicazione con Avvocati del Distretto</b>                                                                                 | <b>“ 18</b>   |
| <b>23. Struttura per informazioni e rilascio certificati ai cittadini</b>                                                           | <b>“ 19</b>   |

|                                                                                        |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>24. Utilizzo polis web</b>                                                          | <b>pag.20</b> |
| <b>OBIETTIVI E PRIORITA' PER IL 2015</b>                                               |               |
| <b>25. Processo civile telematico</b>                                                  | <b>“ 21</b>   |
| <b>26. Piattaforma web realizzata presso l'Ufficio formazione</b>                      | <b>“ 23</b>   |
| <b>27. Digitalizzazione sentenze</b>                                                   | <b>“ 24</b>   |
| <b>28. Notifiche penali telematiche</b>                                                | <b>“ 24</b>   |
| <b>29. Conoscibilità da parte del Giudice di 1° grado degli esiti delle sentenze</b>   |               |
| <b>Appellate</b>                                                                       | <b>“ 25</b>   |
| <b>30. Rapporti con Uffici dipendenti</b>                                              | <b>“ 26</b>   |
| <b>31. Piattaforma web riservata agli impiegati della Corte di Appello di</b>          | <b>“ 27</b>   |
| <b>Campobasso</b>                                                                      |               |
| <b>32. Aggiornamento dell'anagrafe dei beneficiari pagamenti mediante</b>              |               |
| <b>SI.CO.GE</b>                                                                        | <b>“ 27</b>   |
| <b>33. Ottimizzazione spazi destinati ad archivi</b>                                   | <b>“ 28</b>   |
| <b>34. Rilevazione gradimento servizi</b>                                              | <b>“ 29</b>   |
| <b>35. Accesso da parte degli impiegati della Corte alla propria cartella relativa</b> |               |
| <b>alle assenze, timbrature, ecc.</b>                                                  | <b>“ 31</b>   |
| <b>36. Monitoraggio e gestione dei tempi di prescrizione dei procedimenti penali</b>   | <b>“ 32</b>   |
| <b>37. Calcolo dei tempi di definizione dei procedimenti penali</b>                    | <b>“ 32</b>   |
| <b>38. Realizzazione di un nuovo sito della Corte di Appello di Campobasso</b>         | <b>“ 33</b>   |
| <b>39. Eliminazione fascicoli di parte e restituzione agli uffici di 1° grado dei</b>  |               |
| <b>fascicoli d'ufficio</b>                                                             | <b>“ 34</b>   |
| <b>40. Rifacimento carte multiservizi elettroniche (mod.AT) di tutti i Magistrati</b>  |               |
| <b>e Personale Amministrativo del distretto</b>                                        | <b>“ 34</b>   |
| <b>41. Informatizzazione servizi automezzi</b>                                         | <b>“ 35</b>   |
| <b>42. Programma per la gestione dei procedimenti pendenti, civili e penali di cui</b> |               |
| <b>all'art. 37 del D.L. 98/2011 convertito nella legge 111/2011</b>                    | <b>“ 36</b>   |
| <b>43. Legge 23 dicembre 2014, n.190, art. 1, comma 526 – trasferimento dai</b>        |               |
| <b>Comuni al Ministero Giustizia pagamento spese e funzionamento Uffici</b>            |               |
| <b>Giudiziari</b>                                                                      | <b>“ 37</b>   |
| <b>44. Passaggio da RE.CA. a S.I.C.P.</b>                                              | <b>“ 38</b>   |
| <b>Organigramma</b>                                                                    | <b>“ 40</b>   |

# Corte Appello di Campobasso

