



CORTE DI APPELLO DI CAMPOBASSO
PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI
REDATTO AI SENSI DELL'ART. 4 DEL D. LGS. 25-7-2006, N. 240
- ANNO 2022 -



II PRESIDENTE DELLA CORTE DI APPELLO
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO F.F.

dr. Rossana Iesulauro

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Rossana Iesulauro".



CORTE DI APPELLO DI CAMPOBASSO

Prot. n. 70/Int.

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI REDATTO AI SENSI DELL'ART. 4 DEL D. LGS. 25-7-2006, N. 240 - ANNO 2022 -

Il presente programma delle attività annuali di cui all'art. 4 del D.Lgs. 25-7-2006, n.240, è stato redatto dalla dott.ssa Rossana IESULAURO, Presidente della Corte di Appello di Campobasso, anche quale Dirigente Amministrativo F.F..

Per l'elaborazione di questo documento si è tenuto conto, oltre che di quanto previsto dalla norma innanzi citata, anche del D.M. 10 maggio 2018 ("sistema di misurazione e valutazione della performance") nonché dell'atto di indirizzo, per l'anno 2022, del Ministro della Giustizia, sottoscritto il 26 novembre 2021.

ANALISI DEL CONTESTO

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 di Campobasso;
- Tribunale Ordinario di 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 Isernia;
- Giudice di Pace di Larino;
- Giudice di Pace di Termoli;
- 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 Settori:

- SETTORE AMMINISTRATIVO
- SETTORE CIVILE
- SETTORE PENALE
- SETTORE RAGIONERIA
- 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 pianta organica di questa Corte di Appello **-a seguito del D.M. in data 15 settembre 2020, di revisione della pianta organica del personale di magistratura-** comprende 12 Magistrati, dei quali il Presidente, un Presidente di Sezione, nove Consiglieri e un Magistrato distrettuale giudicante.

Allo stato, l'organico di fatto è costituito dal Presidente, dal Presidente di Sezione e da 8 Consiglieri. Il nono consigliere, a breve prenderà possesso dell'ufficio mentre è scoperto, dal 10 aprile 2019, il posto di magistrato distrettuale.

Per effetto della legge 9 agosto 2013, n. 98, è stata istituita la nuova figura di "*giudice ausiliario di Corte di Appello*" e sono assegnati a questa Corte (immessi in possesso il 10 febbraio 2016) tre giudici ausiliari per agevolare la definizione dei procedimenti civili.

3.2 PERSONALE AMMINISTRATIVO

L'ultima pianta organica, del personale amministrativo -recepita nel D.M. 25-4-2013, nel D.M. 19.5.2015, nel D.M. 14.2.2018, nel D.M. 28.3.2019 e nel D.M.20.7.2020-, prevede 45 dipendenti, allo stato ne sono, però, in servizio solo 28 (compresi i 5 operatori giudiziari assunti a tempo determinato ed esclusi i 2 dipendenti distaccati presso altro ufficio giudiziario). Tra coloro che sono in servizio, alcuni sono in regime di part-time, altri beneficiano della legge 104/92 e ad essi andranno aggiunti i 15 addetti all'ufficio del processo di cui al D.M. 28 settembre 2021, che, a breve, prenderanno possesso nell'ufficio.

Tale dotazione organica - oltre a risultare insufficiente per una Corte di Appello gravata da numerose, anche nuove, competenze presenta delle significative incongruenze, giacchè sono previste poche professionalità elevate (solo 2 Direttori Amministrativi), e sono completamente scoperti (100%) i profili professionali relativi al Funzionario tecnico e all'Assistente tecnico.

Tale profili sono essenziali per una struttura di vertice distrettuale chiamata a svolgere anche le numerosissime competenze concernenti le nuove attività da porre in essere a seguito dell'entrata in vigore della Legge n.190\2014 (la quale ha attribuito all'amministrazione della giustizia la gestione delle spese di funzionamento degli uffici giudiziari) e delle successive deleghe gestorie, con le quali

sono state attribuite dal Ministero a questa Presidenza competenze dell'Amministrazione Centrale, inerenti alla stipula dei contratti necessari per assicurare il funzionamento degli Uffici giudiziari del distretto.

Attività queste per le quali occorrono figure con elevata professionalità e con particolari competenze.

Si rileva, altresì, una rilevante scopertura della figura professionale dei Funzionari contabili (60%), dei Cancellieri (33%) degli Operatori Giudiziari a tempo indeterminato (70%), dei Conducenti di automezzi (50%) e degli Ausiliari (80% considerando 1 distaccato).

La consistente carenza di personale innanzi rappresentata genera serie preoccupazioni stante l'evidente situazione di criticità.

Nonostante le recenti assunzioni tale situazione è destinata, nell'immediato, a peggiorare per i prossimi, pensionamenti del personale in servizio, per i quali non è, allo stato, prevedibile una immediata sostituzione ed è destinata, inevitabilmente, a ripercuotersi assai negativamente sull'organizzazione e la continuità dei servizi.

A ciò va aggiunto che, dal 1° marzo 2018 presso questa Corte di Appello è vacante il posto di Dirigente Amministrativo, a seguito del collocamento a riposo del dr. Silvestro Pezzuto. La scopertura di tale posto e la conseguente necessità di una sua urgente copertura è stata da me più volte, invano, segnalata al Ministero della Giustizia e, nelle more, tutte le relative funzioni, sono state dalla scrivente assunte e svolte.

Il perdurare della scopertura del posto di Dirigente Amministrativo, essenziale per il buon funzionamento di un Ufficio, come la Corte di Appello, di vertice distrettuale, gravato da una serie di adempimenti relativi a tutto il distretto, sta creando, per motivi di intuitiva evidenza, notevoli disagi, anche in considerazione del fatto che oltre alle funzioni di Presidente della Corte di Appello, la scrivente continua a svolgere anche l'attività giurisdizionale, che non può assolutamente essere trascurata.

Va anche rimarcato, ancora una volta, il forte impatto che la Legge n.190\2014 (la quale ha attribuito all'amministrazione della giustizia la gestione delle spese di funzionamento degli uffici giudiziari) ha avuto sulle Corti di Appello, alle quali sono state attribuite numerosissime competenze concernenti le nuove attività da porre in essere per garantire il funzionamento di tutti gli Uffici giudiziari del distretto. Il Ministero della Giustizia, invero, come innanzi si è detto, già dal mese di settembre 2015, ha utilizzato e continua a utilizzare l'istituto della delega gestoria per attribuire ai Presidenti di Corte di Appello competenze dell'Amministrazione Centrale, inerenti alla stipula dei contratti necessari per assicurare il funzionamento degli Uffici giudiziari del distretto. Attività queste per le quali occorrono figure con elevata professionalità e con particolari competenze.

Per far fronte a tale attività la Corte di Appello di Campobasso è stata chiamata anche a gestire un nuovo capitolo contabile (Cap. 1550) destinato specificamente alle spese di funzionamento degli Uffici giudiziari e, secondo le direttive del Ministero, il Presidente della Corte ha assunto tutta la gestione degli Uffici giudicanti e requirenti allocati nel palazzo di giustizia -fatta eccezione per la vigilanza, di competenza esclusiva del Procuratore Generale.

Detta riforma, di relevantissimo significato, ha comportato un notevole aggravio di lavoro per la nostra Corte di Appello che, già sofferente per l'elevata scopertura di organico, è stata gravata di nuove competenze che devono, comunque, essere espletate -in molti casi anche tempestivamente, trattandosi di garantire il funzionamento di presidi giudiziari- con le attuali risorse umane disponibili e senza

alcuna professionalità tecnica, che pure sarebbe indispensabile per valutazioni inerenti alla stipula di varie tipologie di contratti.

Quanto fin qui rappresentato lascia ben comprendere che un ufficio di vertice distrettuale, con numerose competenze anche di natura amministrativa e contabile, non può restare senza il Dirigente Amministrativo, incaricato, tra l'altro, di funzioni esclusive (funzionario delegato per le spese di giustizia, responsabile del personale e quant'altro).

Ciò detto ritengo di non dovere rilevare –a parte le criticità rappresentate– vere e proprie disfunzioni, tali da causare inefficienze alla struttura che, finora, è riuscita a sostenere e garantire i numerosi adempimenti gravanti su questa Corte grazie allo scrupolo e all'impegno profuso da tutti i dipendenti della Corte.

Un 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.

Va, infine, aggiunto che, presso questa Corte, ma in un altro edificio, opera anche l'UNEP, che registra una scopertura del 28,57% (21 posti in pianta organica e 6 scoperture), ma non presenta significative difficoltà operative.

4. RISORSE FINANZIARIE

4.1 SPESE D'UFFICIO

Nell'anno 2021, per tutti gli Uffici del distretto sono stati spesi complessivamente 21.427,01 euro per il cap. 1451 p.g. 22, di cui € 4.570,52 per la Corte di Appello.

Per il 2022 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, pertanto, le somme assegnate risultano insufficienti.

Per quanto concerne i beni di facile consumo, nell'anno 2021 sono stati spesi 54.684,09 euro, di cui € 9.820,42 per la Corte di Appello; per il 2022 si prevede di utilizzare una somma analoga.

4.2 SPESE AUTOMEZZI

Nell'anno 2021, per le sette autovetture del Distretto, sono stati spesi 1.537,33 euro per il capitolo 1451 p.g. 20, e 1.221,13 euro per il capitolo 1451 p.g. 30 e per il capitolo 7211 p.g. relativo alla manutenzione ordinaria.

Per la Corte di Appello sono stati spesi 480,77 euro per il p.g. 20 e 346,885 euro per il p.g. 30.

Per l'anno 2022 si prevede di impegnare gli stessi importi per entrambi i piani di gestione, anche se tali risorse risultano insufficienti alle effettive esigenze.

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 2021 sono stati spesi, per tutti gli Uffici del Distretto, 33.441,80 euro, di cui € 10,366,96 per la Corte di Appello. Relativamente a tali importi va precisato che essi comprendono anche pagamenti dell'anno 2020, che sono stati saldati nel 2021.

Si cercherà, nel 2022, di contenere questi costi sensibilizzando, ancor più, gli Uffici del Distretto al proficuo impiego dei nuovi strumenti disponibili per la veicolazione delle comunicazioni (posta elettronica, posta certificata, ecc.)

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 2021, per le spese di cui al capitolo 1360 (spese per ausiliari del magistrato, ecc.), il Ministero ha assegnato 4.798.629,60 euro; ne sono stati spesi 3.962.041,24 , quindi, è stata registrata una rimanenza di 836.588,36 euro.

La rimanenza trova giustificazione nel fatto che l'ufficio è riuscito a pagare tutte le fatture pervenute entro il 30 novembre 2021 e non anche quelle pervenute sino al 31 dicembre 2021.

Per le spese relative al capitolo 1362 p.g.1 (magistratura onoraria) il Ministero ha assegnato 284.502.000,00 euro; sono stati utilizzati 284.502.000,00 euro, con un residuo pari a zero.

Per le spese relative al capitolo 1362 p.g.4 (magistrati ausiliari delle Corti di Appello) il Ministero ha assegnato 25.563,44 euro; sono stati utilizzati 1.638,94 euro, con un residuo pari a 23.924,50.

Tale residuo è dovuto ad una errata previsione di spesa, comunicata al Funzionario delegato dall'ufficio di questa Corte di Appello che gestisce il pagamento dei magistrati ausiliari.

Per l'anno 2022 si auspica di ricevere dal Ministero, così come nel 2021, risorse finanziarie sufficienti.

5. RISORSE STRUMENTALI

La Corte di Appello di Campobasso, grazie alle assegnazioni pervenute dalla DIGSIA e dal CISIA di Bari, dispone di una più che buona dotazione di computer e stampanti, di generazione sempre più recenti, e tutto il personale, Magistrati e Amministrativi, ne è provvisto.

Tutti i settori sono dotati di appositi scanner e stampanti che favoriscono la trasmissione telematica degli atti, garantendo un più agevole servizio delle cancellerie.

L'adesione di questa Corte al Piano Straordinario per la Digitalizzazione della Giustizia, proposto dal Ministero della Giustizia unitamente a quello per la Pubblica Amministrazione ha consentito approvvigionamenti continui di materiale informatico che hanno rappresentato un supporto necessario allo snellimento delle operazioni telematiche dei vari settori.

Dal 2016 a tutt'oggi si sono succedute forniture importanti

In conclusione, si può serenamente riconoscere l'adeguatezza numerica e qualitativa delle infrastrutture telematiche della Corte di Appello di Campobasso.

6. PRINCIPALI FLUSSI DI LAVORO NELL'ANNO 2021

RILEVAZIONE DEL MOVIMENTO DEI PROCEDIMENTI CIVILI				
1. PROCEDIMENTI	Pendenti ad inizio anno	Sopravvenuti	Esauriti	Pendenti a fine anno
Primo grado				
<i>Procedimenti contenziosi</i>				
1.1 Delibazioni ex art. 8 L. 121/85 (mod. concord.)	5	0	5	0
1.2 Delibazioni ex art. 67 L. 218/95 (materia matrimon.)	0	0	0	0
1.3 Esecutorietà lodi arbitrali stranieri ex art. 839 cpc	0	0	0	0
1.4 Impugnazioni lodi arbitrali nazionali ex art. 828 cpc	5	1	0	6
1.5 Proc.i relativi al tribunale delle acque pubbliche	0	0	0	0
1.6 Controversie elettorali – elettorato attivo	0	0	0	0
1.7 Altro	30	8	17	21
<i>Procedimenti non contenziosi</i>				
1.8 Delibazioni e art. 8 L.121/85 (modif. concordato)	1	3	1	3
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	63	261	250	74
1.12 Altro	18	4	19	38
Grado di Appello				
<i>Procedimenti contenziosi</i>				
1.13 Cognizione ordinaria	1324	396	469	1251
1.14 Procedimenti relativi agli Usi civici	0	0	0	0
1.15 Controversie agrarie	1	3	2	2
1.16 Controversie elettorali – elettorato passivo	0	4	0	4
1.17 Controversie in materia di lavoro Pubblico Impiego	104	49	92	61
1.18 Altre controversie in materia di lavoro	62	42	54	50
1.19 Controversie in materia di previdenza ed assistenza	82	50	80	52
1.20 Proc. totali in materia di separazione dei coniugi	4	5	4	5
1.21 Proc. totali in materia di sciogl. o cessaz. matrim. Civile	6	9	5	10
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	5	0	0	5
1.25 Altro	7	2	1	8
<i>Procedimenti non contenziosi</i>				
1.26 Proc. totali in materia di separazione dei coniugi	9	7	7	9
1.27 Proc. totali in materia di sciogl. o cessaz. matrim. Civile	3	9	3	9

1.28 Proc. in materia minorile	4	8	7	5
1.29 Proc. camerali soggetti al d.l.vo 5/200	0	0	0	0
1.30 Altro	24	31	32	23

RILEVAZIONE DEL MOVIMENTO DEI PROCEDIMENTI PENALI

PROCEDIMENTI

1. Pendenti ad inizio anno	484
2. Sopravvenuti	516
3. Esauriti	719
4. Pendenti alla fine dell'anno	281

CORTE DI ASSISE DI APPELLO

PROCEDIMENTI

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

CORTE DI APPELLO – SEZIONE MINORENNI

PROCEDIMENTI

1. Pendenti ad inizio anno	7
2. Sopravvenuti	15
3. Esauriti	18
4. Pendenti alla fine dell'anno	4

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, sicché 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 2021 per la retribuzione del lavoro straordinario della Corte sono stati spesi 40.016,98 euro, di cui € 32.436,37 per straordinario ordinario relativo all'anno 2021 e € 7.580,61 per integrazione straordinario relativo all'anno 2020.

Per l'anno 2022, al momento, non è possibile fare alcuna previsione in quanto non si conoscono le risorse che il Ministero potrà assegnare.

La 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) ha reso e rende necessario il ricorso a tale attività lavorativa, che si cercherà di contenere, per quanto possibile, e che dovrà essere preliminarmente autorizzata dal Dirigente Amministrativo.

In considerazione della scarsità delle risorse che vengono assegnate si farà, poi, necessariamente ricorso 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 2021, sono state accreditate somme per complessivi 1.514.894,98 euro, che sono state interamente utilizzate per ottemperare ai decreti di pagamento relativi agli anni 2019 (in piccola parte), 2020 e 2021.

Per l'anno 2022 si prevede di poter liquidare tutti i decreti di condanna sino a tutto il 2021 (in numero di 123 oltre 3 in riserva per opposizione) e proseguire con il nuovo sistema digitale per i decreti che saranno depositati nell'anno 2022.

Su questa materia si veda anche quanto di dirà più compiutamente avanti al punto n. 36, nella parte destinata agli obiettivi e priorità per l'anno 2022.

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, MAGRIF e Tecnici dell'Assistenza Sistemistica) a dare sostegno e incoraggiamento alle iniziative intraprese. L'intero Palazzo di Giustizia, ivi comprese le aule di udienza, è cablato e in ogni stanza vi sono punti rete di connessione alla "RUG", che consentono il collegamento di tutte le postazioni lavorative.

Anche le sedi esterne della Corte di Appello – che si trovano in edifici vicini - sono collegate alla "RUG" e ai server situati nel Palazzo di Giustizia, sicchè, dal punto di vista informatico, nessun disagio deriva dalla loro collocazione logistica.

Tutte le varie postazioni lavorative hanno accesso alla INTRANET, mentre, per il collegamento a

INTERNET, alcuni dipendenti dispongono di internet pubblico e altri di internet istituzionale o non usufruiscono di nessun collegamento.

Esiste una postazione informatica dedicata esclusivamente alla "Rete Ponente", che, per il carattere riservato è stata sistemata nella stanza del Dirigente Amministrativo, così da rimanere sempre sotto diretto controllo.

Al piano terra del Palazzo di Giustizia è collocata la sala server, che dispone di tutti i requisiti necessari per la sicurezza informatica: 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.

Il Palazzo di Giustizia è dotato di un router e di un firewall gestito in remoto dal Centro Firewall di Napoli, mentre le funzioni di autenticazione e di collegamento sono gestite dal Presidio "Cisia" di Campobasso.

A partire dal 21 maggio 2018, presso il Palazzo di Giustizia di Campobasso, sono stati effettuati i lavori di adeguamento ed aggiornamento tecnologico dell'infrastruttura della rete LAN di edificio, terminati il 5 luglio 2018.

I lavori in questione hanno riguardato:

1. stesura di una nuova dorsale in fibra ottica, ridondata, di categoria OM-4;
2. installazione nuovi apparati attivi (AT-SBx8112 al centro stella e AT-x510-52GTX- 50) per i nodi di piano;
3. sostituzione degli apparati UPS esistenti;
4. bonifica degli armadi del cablaggio;
5. fornitura dei servizi di assistenza e manutenzione on-site per tre anni.

Tali lavori hanno consentito il superamento di alcune criticità individuate nella precedente infrastruttura di rete LAN, quali:

- a. l'inadeguatezza della distribuzione verticale alle nuove esigenze di banda;
- b. l'obsolescenza degli apparati attivi;
- c. la necessità di componenti di gestione della rete.

Va 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., ha reso possibile la fornitura di computer e scanner di nuova generazione e con prestazioni elevate.

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

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

Questa Corte, già da diversi anni, è presente sul portale www.ca.campobasso.giustizia.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, 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, è possibile rilevare, 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 rilevante scopertura di personale amministrativo

11. INFORMATIZZAZIONE REGISTRI

Per quanto concerne lo stato di informatizzazione dei registri in uso presso le Cancellerie Civili e la Segreteria Generale di questa Corte, si evidenzia che quasi tutti sono informatizzati e, già 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).

Nel settore penale dopo l'introduzione, da maggio 2015, del nuovo applicativo S.I.C.P., che ha sostituito il Re. Ge., gran parte dei registri in uso nelle cancellerie sono stati informatizzati e ciò ha reso possibile dismettere diversi registri cartacei di grosse dimensioni e difficili da gestire.

Registri gestiti con modalità cartacea:

REGISTRI PENALI

Mod.1 RICHIESTE DI RIPARAZIONE ERRORI GIUDIZIARI;

Mod.2 RICHIESTE DI RIPARAZIONE PER INGIUSTA DETENZIONE;

Mod.3 RICONOSCIMENTO SENTENZE PENALI STRANIERE;

Mod.4 ESECUZIONE ALL'ESTERO DI SENTENZE PENALI ITALIANE;

Mod.5 ROGATORIE;

Mod.6 ESTRADIZIONI E MAE;

Mod.30 DEPOSITO SENTENZE (avverso provvedimenti di affari non iscritti a SICP);

Mod. 31 DEPOSITO IMPUGNAZIONE (avverso provvedimenti di affari non iscritti a SICP);
Mod. 7 REGISTRO GENERALE PROCEDIMENTI SEZIONE MINORENNI;
Mod.30 DEPOSITO SENTENZE SEZIONE MINORENNI;
Mod. 31 DEPOSITO IMPUGNAZIONI SEZIONE MINORENNI;
MOD. 29 REGISTRO DI PASSAGGIO ATTI PER LE NOTIFICHE (per la mera registrazione atteso che gli atti vengono inviati via PEC ai vari UNEP);
MOD.27 REGISTRO ISTANZE AMMISSIONE AL GRATUITO PATROCINIO;
REGISTRO REPERTORIO degli atti sottoposti a registrazione.

DEPOSITI GIUDIZIARI

Registro modello I dei depositi giudiziari, il registro modello IV e il registro memoriale.

12. NOTIFICHE ON LINE CIVILI

Notevoli benefici per gli avvocati, per le Cancellerie e per i tempi processuali sono derivati e 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.

13. NOTIFICHE ON LINE PENALI

Quanto al sistema delle Notifiche Telematiche Penali, presso questa Corte è ormai a pieno regime la gestione delle notifiche con tale modalità.

Il Sistema di Notifiche e comunicazioni penali telematiche (SNT) viene utilizzato da tutti gli addetti alla Cancelleria penale per la notifica ai difensori e la comunicazione al P.G..

Il personale è stato formato all'avvio del sistema e tutte le postazioni sono opportunamente dotate di quanto necessario.

Al momento non si rileva alcuna criticità, né ricadute sul processo in termini di nullità a regime intermedio atteso che il sistema di certificazione della avvenuta notifica tramite ricevuta PEC non ha dato, finora, problemi in fase di attuazione.

In realtà, anche se il numero dei soggetti, cui sono rivolte le innovazioni tecnologiche è, al momento, ancora limitato, non essendo ancora possibile la notifica telematica all'imputato, tali innovazioni hanno richiesto e richiederanno ancora massima attenzione ed impegno da parte del personale amministrativo della Corte. Attenzione ed impegno compensati da risparmi in termini economici e in materia di risorse

umane, sia all'interno delle cancellerie, sia tra il personale UNEP istituzionalmente preposto a svolgere tali attività.

E' auspicabile l'inserimento tra gli uffici destinatari anche dei vari Uffici NEP, a cui all'attualità occorre trasmettere gli atti via PEC.

Sicuramente si continuerà nel 2022 a beneficiare di una innovazione tecnologica di notevole spessore per l'Amministrazione giudiziaria e i segnali positivi in termini economici saranno destinati a crescere e consolidarsi.

14. 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. Questa ulteriore possibilità offerta agli avvocati determina un alleggerimento delle attività di front-office e un migliore impiego delle risorse umane.

15. APPLICATIVI IN USO

Per quanto concerne gli applicativi in uso presso questa Corte, si riporta, qui di seguito, l'elenco degli stessi distinto per area Civile, Penale e Amministrativa:

AREA CIVILE

SICID (Sistema Informativo Civile Distrettuale) - Gestisce i registri degli affari contenziosi civili, della volontaria giurisdizione e del Lavoro e Previdenza. Installato a marzo 2010 - versione 3.40.03. Ultimo aggiornamento patch 7.02.20;

COMUNICAZIONI E NOTIFICHE - Installato a marzo 2012;

PAGAMENTI TELEMATICI - Installato ad aprile 2013;

CONSOLLE DEL MAGISTRATO - Gestisce l'attività del giudice interfacciandosi con il SICID per lo scambio di dati.

CONSOLLE D'UDIENZA - Gestisce l'attività di udienza interfacciandosi con il SICID per lo scambio di dati. Pur se installato non è in uso; presso la Cancelleria Lavoro non risulta installato.

SIAMM - Spese di giustizia mod.2/A/SG

AREA PENALE

SICP - Sistema Informativo Cognizione Penale – ha sostituito dal 4 maggio 2015 il **Re.Ca.** - Gestisce i procedimenti penali di cognizione in 2° grado. Installato nel 2015 - versione attuale 9.4.0.0.

SIC - Sistema Informativo 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, l’inserimento e la gestione delle schede e dei fogli complementari;

SIPPI – Sistema Informativo Misure di Prevenzione e Banca dati dei beni confiscati; l’utilizzo è estremamente ridotto atteso lo scarso numero di procedimenti trattati –

SNT - Sistema di Notifiche e comunicazioni penali telematiche. Viene utilizzato per la notifica ai difensori e la comunicazione al Procuratore Generale.

SIGE - Sistema Informativo Giudice Esecuzione in uso per la gestione dei procedimenti del Giudice dell’esecuzione Penale;

SIAMM – Sistema informativo dei servizi amministrativi – ARSPG- spese prenotate a debito, spese di giustizia e recupero crediti.

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:

- ARSPG- spese di giustizia e recupero crediti (mod. 1/A/SG, mod. 2/A/SG e 3/A/SG (mod. 3/A/SG - Installato nel 2008)) ;
- AUTOMEZZI - gestione autovetture degli uffici giudiziari;
- ELETTORALE – gestione elezioni, nomine presidenti seggio.

PERSEO – Applicativo rilevazione presenze, che ha sostituito Orione/Pegaso da gennaio 2014.

SCRIPTA@ - Protocollo Informatico

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

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

SIGEG – programma di gestione delle spese per manutenzione e del fabbisogno allocativo immobili (dal 2016).

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

CASSAZIONE – sito permette di verificare l’arrivo, la gestione e la definizione dei procedimenti per i quali è stato presentato il ricorso. Il suo uso è particolarmente utile in caso di procedimenti con imputati sottoposti a misure cautelari per controllarne le relative scadenze.

DIFENSORI DI UFFICIO.IT per la consultazione dei difensori di ufficio designati per una particolare data e per la successiva nomina.

SIDET-RICERCA RISTRETTI per la verifica della posizione giuridica e dello storico dell'imputato, nonché per l'individuazione l'istituto penitenziario ove risulta la presenza. Il suo uso è particolarmente utile per individuare la casa Circondariale ove trasmettere gli atti ed anche in caso di irreperibilità.

SIATEL – PUNTO FISCO per la verifica della residenza attuale dell'imputato.

ACQUISTI IN RETE PA – Mercato Elettronico Pubbliche Amministrazioni - Gestisce on-line gli acquisti di materiale di consumo (dal 2011);

PCC – Piattaforma Crediti Commerciali – Certificazione crediti (dal 2013);

INAIL o INPS – Richiesta DURC (dal 2012);

VERIFICHE PA INFOCAMERE – per visure camerali (per gli affidamenti di lavori/forniture)(dal 2017) ;

ANAC – per CIG necessari per ogni affidamento lavori/forniture (dal 2013);

ENTRATEL – trasmissione dichiarazione IRAP e C.U.;

REPAS – gestione buoni pasto di tutto il distretto;

Ministero dell'Economia e delle finanze – per la verifica banca dati inadempienti;

Ministero dell'Economia e delle finanze -EQUITALIA GIUSTIZIA: Gestione Crediti Giustizia;

Agenzia delle Entrate - EQUITALIA RISCOSSIONE – Servizi per la riscossione dei crediti relativi a spese di giustizia;

NOIPA - applicativo comprensivo di SCIOPNET - Gestione comunicazioni sciopero; **ASSENZENET** – Gestione assenze del personale dipendente per malattia; **CEDOLINO UNICO** – Gestione dei compensi accessori da corrispondere al personale (dal 2011);

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

PerlaPA - Gestione delle richieste legge 104/92 e gestione dei distacchi e permessi sindacali;

INPS POLO UNICO - Controllo certificati medici e richiesta visite fiscali;

NEW SISTER -Visure catastali;

UNEP.POSTE.IT - Controllo notifiche;

SIDET WEB 2 - Banca detenuti;

LEXTEL – Difensori di Ufficio

NJR – Casellario Europeo

COSMAG - Gestione magistrati e atti Consiglio Giudiziario (Valeri@, Fascicoli virtuali dei magistrati, Inserimento pareri ex art. 18 e 19);

COSMAPP- Gestione delle procedure amministrative che hanno come destinatario il Consiglio Superiore della Magistratura (inserimento tabelle di organizzazione degli uffici giudiziari giudicanti, prospetti feriali uffici giudicanti e requirenti, inserimento prese di possesso, gestione ordine del giorno del Consiglio Giudiziario)- dal 10/4/2017;

CO MOLISE – Sistema Informativo Comunicazioni Obbligatorie della Regione Molise– dal 16/10/2015

CONSOLLE IAA – Gestione accesso ad internet;

MULTIUX - Servizio Referenti servizi di Interoperabilità RTSP;

WEBSTAT - Statistiche giustizia;

Corte di Cassazione “Portale area giudiziaria civile”

SEC - Sistema Emissione Carta multiservizi giustizia- per il rilascio delle tessere ATe (dal 2015);

E-LEARNING. GIUSTIZIA.IT – piattaforma riservata per iscrizione ai corsi di formazione del personale amministrativo;

E-LEARNINGMO. GIUSTIZIA.IT - piattaforma riservata al solo personale che gestisce la formazione;

CGM SOSTITUTIVA – rilascio della tessera sostitutiva provvisoria;

Presso questa Corte di Appello è pienamente attivo l'ufficio tessere, che attraverso il servizio informatico SEC (sistema emissione carte) acquisisce i dati necessari per l'emissione della carta multiservizi della giustizia mod ATe a tutti i dipendenti della giustizia (magistrati e personale amministrativo) in servizio negli uffici giudicanti e requirenti del distretto. A seguito dell'emergenza covid, al responsabile del rilascio tessere è stata anche riconosciuta la qualifica temporanea di superamministratore che consiste nel rilascio della carta ATe anche a dipendenti residenti nella regione Molise, ma in servizio presso uffici di altre regioni. L'ufficio tessere permette anche il rilascio delle carte sostitutive-provvisorie a coloro che non sono dipendenti del Ministero della Giustizia (i got, i vpo, i giudici ausiliari della Corte d'Appello) oppure a coloro che ne facciano richiesta con urgenza, in attesa del rilascio della carta ATe i cui tempi sono più lunghi.

16. 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 e dalla valorizzazione del personale amministrativo attraverso la diffusione di efficaci iniziative di formazione, anche nell'uso delle nuove tecnologie, ha già da tempo 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

17. 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 riduzioni e variazioni nelle modalità di intervento (dovendosi privilegiare l’assistenza on-site e far poco ricorso a quella remota), per non rischiare di pregiudicare il processo produttivo dell’Ufficio e la qualità del servizio erogato.

Presso questa Corte l’assistenza sistemistica è assicurata da personale competente e disponibile alla ricerca delle soluzioni utili al superamento delle criticità, che gli vengono, di volta in volta, sottoposte; va detto, però, che l’attuale procedura di “richiesta di intervento”, attraverso l’apertura del “*Tiket*” da inviare alla Società incaricata dell’assistenza - che, a sua volta, deve provvedere a darne comunicazione al tecnico che dovrà intervenire - , appesantisce e allunga i tempi di attesa, sicchè, a volte, il problema viene risolto solo dopo alcuni giorni anche in caso di serie criticità, che bloccano il lavoro.

Va detto, infine, che il personale interno alla “DGSIA” e, in particolare, quello che opera presso i Presidi CISIA, deve essere sempre più preparato per l’assistenza ai nuovi sistemi informatici, perché si tratta di Operatori di prossimità che, meglio di tutti gli altri, possono assicurare il sostegno ai Magistrati e agli impiegati che ne fanno richiesta.

18. SICUREZZA INFORMATICA

Il Documento Programmatico per la sicurezza dei dati trattati con strumenti elettronici, redatto annualmente (sino al 27 marzo 2017) ai sensi del D. Lgs. 196/2003, ha previsto 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.

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 sulla Sicurezza.

I magistrati e il personale amministrativo sono, comunque, compiutamente informati in ordine alle

prescrizioni da osservare per il corretto utilizzo delle apparecchiature informatiche attraverso la comunicazione del “manuale di sicurezza per gli utenti”.

19. 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.

Attualmente, presso questa Corte di Appello, non vi sono tali tirocinanti o stagisti.

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.

Attualmente, presso questa Corte di Appello, non vi sono tali tirocinanti.

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 in atto tali percorsi formativi anche se attualmente solo due tirocinanti stanno facendo questa preziosa esperienza.

22. 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 d'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.

23. 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 - a metà 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.

24. 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, sin dal 2010 (si veda 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”*.

Proprio per aderire alla delibera del CSM del 26 luglio 2010, la scrivente (all'epoca Presidente FF della Corte), ha coordinato tutti gli uffici giudiziari di Campobasso al fine di dare attuazione all'Ufficio per le relazioni con il pubblico.

E' stata, così, attivata, nel marzo 2011, una struttura **-contact center- punto informativo-** realizzata al piano terra del Palazzo di Giustizia, per dare informazioni, per rilasciare alcuni certificati, per assicurare l'ascolto e dare aiuto nei percorsi giudiziari. Per l'effettivo funzionamento di tale struttura fu, all'epoca, sottoscritto, tra tutti i Capi degli Uffici e Dirigenti/Direttori Amministrativi degli Uffici Giudiziari della città di Campobasso, un protocollo di intesa, che disciplinava le modalità di erogazione del servizio.

La struttura di cui trattasi, pur se collocata all'interno del Palazzo di Giustizia, garantiva la sua funzione anche per gli Uffici Giudiziari collocati al di fuori del Palazzo stesso.

In tale struttura è stato destinato ad operare, dopo un breve percorso formativo, personale in servizio in tutti gli uffici giudiziari di Campobasso, secondo apposite turnazioni.

Nel corso degli anni, però, per le gravi scoperture dell'organico del personale amministrativo che affliggono gli uffici giudiziari di questa città, di fatto il servizio dell'unico punto informativo rimasto è da tempo assicurato esclusivamente da personale della Procura della Repubblica e lo sportello è stato adibito soprattutto alle richieste dell'utenza dell'Ufficio Casellario.

Nel corso dell'anno 2022 si vuole cercare di ridare efficienza a tale struttura (dotata di sportelli, cablaggio, computer, scanner, fotoriproduttore, ecc.) sempre che vengano colmate le gravose scoperture nell'organico amministrativo degli uffici giudiziari della città di Campobasso.

Questa iniziativa è finalizzata 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.

25. VERIFICA DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'ANNO 2021

Gli obiettivi programmati per il 2021 sono stati raggiunti.

Ed, invero, come previsto nel programma delle attività annuali relativo all'anno 2021, nel corso del 2021 :

- Si è provveduto a **censire tutti i depositi telematici relativi ai procedimenti iscritti al ruolo civile contenzioso nell'anno 2020 per verificare l'avvenuto deposito dell'originale del Contributo Unificato** dovuto all'atto della iscrizione a ruolo o della costituzione con appello incidentale e che, inizialmente, viene allegato, in copia, al deposito telematico. Il progetto ha interessato complessivamente 345 fascicoli civili contenziosi, iscritti presso questa Corte in via telematica nell'anno 2020 nel registro SICID contenzioso civile, individuati nell'ambito di tutte le iscrizioni contenziose (n. 373) pervenute nel medesimo anno nel registro suddetto. Nell'ambito delle 345 iscrizioni telematiche, si è riscontrato che 102 contributi unificati sono stati pagati telematicamente, 52 contributi non sono stati versati e prontamente le richieste di riscossione coattiva sono state inviate all'Ufficio recupero crediti di questa Corte, 14 contributi sono stati prenotati a debito per ammissioni a patrocinio a spese dello Stato, perché cause relative ad amministrazioni statali o a soggetti ammessi dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati. Inoltre, si è verificato che 4 giudizi sono risultati esenti dal contributo per materia. Pertanto, l'attenzione si è concentrata sul monitoraggio e la verifica di n. 173 fascicoli civili in cui, all'atto dell'iscrizione a ruolo, le marche dovute per contributo unificato, corrisposte mediante tagliando della lottomatica o F23, sono state scansionate dall'Avvocato e annullate dalla Cancelleria attraverso il SICID alla voce "pagamenti". Si è verificato che, in tutti questi fascicoli, la Cancelleria, nei giorni immediatamente successivi all'iscrizione, aveva prontamente invitato l'avvocato, mediante stampato inviato via pec, a regolarizzare il contributo mediante deposito in Cancelleria dell'originale della marca in precedenza scansionata, avvisandolo che, in mancanza, si sarebbe proceduto all'invio degli atti all'Ufficio recupero crediti per la riscossione coattiva dell'importo dovuto. Da questo controllo è emerso che in 136 fascicoli sono stati depositati gli originali delle marche scansionate, (deposito contestualmente annotato sul SICID), mentre in 37 fascicoli mancavano gli originali dei contributi scansionati. In relazione a questi 37 giudizi la Cancelleria ha reiterato l'invito all'avvocato, tramite il SICID, al tempestivo deposito dell'originale della marca scansionata, a seguito del quale 13 iscrizioni sono state regolarizzate con il deposito dell'originale in Cancelleria. Per i restanti 24 giudizi sono state predisposte le lettere per la riscossione coattiva ed inviate all'Ufficio recupero crediti in data 10.12.21. Il controllo ha riguardato anche il deposito dell'originale della marca di € 27,00, dovuta ai sensi dell'art.30 DPR 115/02 nei giudizi civili, con risultati pressochè coincidenti con i dati esposti in relazione al contributo

unificato. Il progetto è stato esteso, inoltre, alla verifica dei contributi versati per l'appello incidentale, in relazione ai quali, su un totale di 38 contributi pagati, 9 sono stati corrisposti telematicamente, 6 mediante F23 depositati in originale e/o rendicontati, 23 con marche scansionate di cui 21 depositate in originale in breve lasso di tempo e 2 originali non depositati, in corso di regolarizzazione perché richiesti in via bonaria.

- Si è provveduto **al monitoraggio delle sentenze in materia matrimoniale da inviare agli Uffici di stato civile dei Comuni**. Il progetto è nato dall'esigenza di assicurare l'annotazione nei registri dello stato civile di tutte le sentenze emesse in materia matrimoniale, siano sentenze di delibazione di pronunce ecclesiastiche, di competenza della Corte di Appello in unico grado, siano sentenze di separazione/divorzio, emesse in grado di appello, al fine di garantire la pubblicità, prevista dalla legge, delle vicende legate all'annullamento, allo scioglimento, alla cessazione degli effetti civili del matrimonio. Il progetto ha riguardato le sentenze in materia matrimoniale depositate nell'arco di tempo compreso tra l'anno 2015 e l'anno 2021, per un totale di 94 pronunce, di cui 29 di delibazione e 65 di separazione/divorzio, relative a giudizi iscritti nel registro contenzioso e nel registro della volontaria giurisdizione, individuate negli stessi registri in base al codice oggetto. Per tutte le 94 sentenze si è verificato il passaggio in giudicato, presupposto indefettibile per le annotazioni delle sentenze a margine degli atti di stato civile, consultando, attraverso il collegamento on line, i registri della Corte di Cassazione. All'esito del controllo, si è evidenziato che sono state impugnate in Cassazione 3 sentenze di delibazione, di cui 1 annullata dalla Suprema Corte e 2 ancora pendenti, e 4 sentenze di separazione/divorzio, di cui 1 definitiva con rigetto e 3 ancora pendenti alla data di chiusura del progetto. Il passaggio successivo ha comportato l'analisi separata delle sentenze di delibazione da una parte e delle sentenze di separazione/divorzio dall'altra, in quanto solo per le prime è la Corte di Appello a dover curare la comunicazione delle stesse all'Ufficio dello stato civile del Comune in cui si è celebrato il matrimonio, adempimento rimesso per le seconde alla competenza dei Tribunali. Nell'ambito delle 29 sentenze di delibazione, si è verificato che 13 sono già state inviate allo stato civile per l'annotazione, 2 sono sentenze di rigetto, 3 sono quelle impugnature in Cassazione, e per le rimanenti 11, si è proceduto alla predisposizione ed all'invio ai Comuni competenti delle richieste di annotazione nei registri dello stato civile delle sentenze, recanti in calce l'attestazione dell'irrevocabilità. Le lettere inoltrate sono state poi scansionate e inserite nel fascicolo telematico Sicid per ogni giudizio. In relazione alle 65 sentenze di separazione/divorzio, invece, si è provveduto a trasmettere, via pec, a ciascun Tribunale (Campobasso, Isernia e Larino) la comunicazione attestante la definitività delle sentenze di appello per consentire loro di curare l'inoltro allo stato civile, se non già effettuato, delle rispettive sentenze di primo grado. L'obiettivo del progetto è stato raggiunto al 100%.
- Si è provveduto allo smaltimento del debito formatosi negli ultimi anni sul capitolo 1264 dedicato al **pagamento delle somme di cui alla legge 24 marzo 2001, n. 89, recante disposizioni in tema di equa riparazione in caso di violazione del termine ragionevole del processo (c.d. legge Pinto)** con la liquidazione di tutti i decreti di condanna relativi all'anno 2020, oltre alla gran parte di quelli depositati nell'anno 2021, così come previsto nel programma delle attività annuali per l'anno 2021.

- E' stato dato –come negli anni precedenti- **tempestivo adempimento agli incombeni derivanti dalla legge 23 dicembre 2014, n. 190, art. 1, comma 526 – trasferimento dai comuni al ministero giustizia pagamento spese funzionamento uffici giudiziari** provvedendo a tutti gli adempimenti necessari per fare fronte alle esigenze degli uffici giudiziari del distretto e garantendone il funzionamento. In particolare si è provveduto:
 - allo studio, alla redazione e alla stipula dei contratti,
 - alla rilevazione delle spese necessarie all'ottenimento dei servizi (redazione dei preventivi),
 - alla gestione contabile di consuntivo, compreso quella ordinaria contabile (ricezione fatture elettroniche, contabilizzazione, classificazione e liquidazione),
 - alla gestione dei rapporti con i fornitori e alla redazione dei prospetti statistici periodici,
 - alla fase finale di consuntivo con la redazione dei prospetti delle attività svolte.
 Il pieno raggiungimento dell'obiettivo programmato si è ottenuto utilizzando i sistemi applicativi informatici, senza i quali non si sarebbe potuto svolgere un lavoro di tale ampiezza e complessità.
- Si è provveduto all'inserimento nei fascicoli telematici **dei procedimenti iscritti al ruolo civile-settore lavoro** delle istanze di trasmissione ex art. 369 c.p.c. nonché delle decisioni adottate dalla suprema corte di cassazione con il metodo della scansione degli atti, così garantendo la completezza del fascicolo telematico
- Si è provveduto allo **smaltimento di tutte le richieste di liquidazione delle spese di giustizia** relative all'anno 2020 eliminando, così, l'arretrato creatosi, nel Settore Spese di Giustizia, a causa soprattutto della forte impennata di richiesta di liquidazioni di compensi da corrispondere prevalentemente agli avvocati impegnati nel patrocinio di richiedenti asilo politico.
- Si è provveduto all'**aggiornamento dell'anagrafe dei beneficiari sul sistema SICOGE** con i nuovi dati comunicati dagli stessi. Ciò consentirà di facilitare le successive operazioni di emissione degli ordinativi di pagamento in quanto tutte le variazioni dei dati relativi ai beneficiari (domicilio, indirizzo di posta elettronica, codici IBAN) non possono essere caricate direttamente sull'anagrafe, in fase di inserimento degli ordinativi di pagamento.
- E' stato **potenziato il sito web interno (piattaforma) della Corte di Appello di Campobasso** al variare dei provvedimenti e delle vicende riguardanti la “vita” di questa Corte di Appello- con l'acquisizione di ulteriore documentazione inerente anche a nuove materie, in modo da allargare la platea delle informazioni alle quali è possibile accedere.
- Il medesimo tempestivo lavoro di **adeguamento** è stato effettuato, sempre nell'anno 2021 relativamente al **sito Web di questa Corte di Appello** per offrire ai cittadini ulteriori informazioni arricchendo i contenuti del sito attraverso un trasferimento di dati e/o notizie prelevate dalla piattaforma (sito interno riservato solo ai dipendenti della Corte) e inserite nel sito pubblico cui accedono tutti i cittadini. Rispetto agli anni precedenti, particolare rilievo hanno avuto i numerosissimi provvedimenti in materia di emergenza da COVID-19, le pubblicazioni relative all' "Amministrazione Trasparente" nonché le pubblicazioni relative alle nuove modalità di espletamento dell'ultima sessione dell'Esame di abilitazione alla professione forense.

- E' stato compiutamente realizzato il progetto volto a **gestire in modo più razionale e funzionale i limitati spazi dell'archivio del palazzo di giustizia destinati alla conservazione degli atti della segreteria generale di questa Corte di Appello** prima del loro invio agli archivi situati in altro immobile della città. Nel corso dell'anno 2021 è stata, invero, effettuata un'attività di sistemazione ordinaria e straordinaria dei detti locali in modo da liberare il maggiore spazio possibile per la collocazione dei fascicoli non più correnti e per facilitare la ricerca dei documenti ivi custoditi in caso di necessità di consultazione.
- Si è provveduto alla **sistemazione e classificazione delle pratiche dell'anno 2020 riguardanti l'emergenza COVID-19**. L'emergenza sanitaria da Covid-19, ancora in corso, ha letteralmente "investito" gli Uffici giudiziari e, in particolar modo, la Corte d'Appello, quale vertice distrettuale, di una ingente mole di circolari ministeriali, di linee guida, di comunicazioni di diverse autorità che vanno opportunamente sistemate e catalogate, in quanto succedutesi con grande rapidità, conformemente all'evolversi della situazione epidemiologica in continua evoluzione e delle conseguenti disposizioni dell'autorità.
In conseguenza di questa notevolissima produzione normativa, primaria e secondaria, sono stati emanati, dai capi degli Uffici giudiziari, diversi provvedimenti tendenti a disciplinare lo svolgimento dell'attività giurisdizionale e l'organizzazione degli Uffici con misure volte a scongiurare i rischi di contagio, adottate sulla base della normativa di contenimento dell'emergenza epidemiologica. L'emergere di casi positività tra il personale degli Uffici giudiziari ha determinato, poi, la necessità di attivare i protocolli e di interloquire con il medico competente, il RSPP nonché con le autorità sanitarie.
E' stato, pertanto, necessario provvedere a sistemare tale ingente mole di documentazione, di catalogarla e indicizzarla, data anche l'assoluta novità della materia, per consentirne un'agevole e pronta consultazione.
- Si è provveduto al **controllo e alla sistemazione dei faldoni contenenti le pratiche riservate relative agli anni 2018, 2019 e 2020**, verificando che tutta la documentazione relativa ad una determinata questione protocollata quale "riservata" fosse contenuta in un unico fascicoletto, che le pratiche fossero ordinate nei faldoni in ordine cronologico progressivo, realizzando un indice per ogni anno. Tale lavoro è avvenuto nel rispetto degli obblighi di riservatezza gravanti sui dipendenti pubblici e nel rispetto della normativa sui dati sensibili, qualora coinvolti.
- E' stata eseguita una ricognizione generale **di tutte le partite di credito relative a pene pecuniarie** e si è dato corso agli adempimenti del caso, secondo quanto previsto dalla Circolare ministeriale n. 9958 del 16 gennaio 2018, nel rispetto delle scadenze ivi indicate, ai fini della eventuale attivazione della conversione delle pene pecuniarie innanzi al Magistrato di sorveglianza. La ricognizione generale delle partite di credito pendenti, attualmente conclusa, ha permesso l'individuazione di diverse criticità, che sono state subito affrontate.
- Si è provveduto, altresì, all'**aggiornamento e alla definizione delle partite di credito annullate**. Sono state adeguate il 100% delle scritture contabili con conseguente definizione delle partite di credito annullate ai sensi dell'art. 4, comma 1, del D.L. 23 ottobre 2018 n. 119 e precisamente quelle che alla data del 23 ottobre 2018 presentavano un residuo fino a Euro 1.000,00 e afferenti ai carichi affidati agli agenti della riscossione dal 01/01/2000 al

31/12/2010.

- A tutti i processi penali è stato attribuito un simbolo grafico facilmente intellegibile (uno, due, tre asterischi) sul ruolo di udienza, per individuare immediatamente il “**peso**” di **ciascun processo** al fine di ottenere l’ottimale bilanciamento di ogni udienza. Ciò è stato fatto previa consultazione della scheda del processo redatta dal magistrato, nonché considerando, in base a criteri predefiniti, i vari aspetti oggettivi del processo quali, ad esempio, il numero degli imputati, la tipologia del reato, la presenza di parti civili, i tempi di prescrizione, ecc.
- Si è provveduto alla **implementazione del programma per il monitoraggio e la gestione dei tempi di prescrizione** con la iscrizione, nell’apposito software, per ogni processo, dei termini di prescrizione, della provenienza e della registrazione, evidenziando quelli in cui è in corso una misura cautelare e, conseguentemente, è stato possibile monitorare i processi più delicati e avere contezza immediata della data di trattazione del gravame.
- Si è provveduto a **restituire, ai vari Tribunali distrettuali, i fascicoli definiti con provvedimento irrevocabile di conferma della sentenza di primo grado con l’indicazione degli adempimenti di competenza** (attività connesse alla riscossione, registrazione sentenza, sospensione patente, confisca o restituzione di quanto in sequestro, declaratoria di falsità, correzione errore materiale, trasmissione Autorità amministrativa, ecc.). I fascicoli senza adempimenti sono stati trasmessi con un mero elenco, mentre quelli con adempimenti sono stati inviati con una nota in cui sono state riportate tutte le attività relative all’esecuzione di competenza degli uffici di primo grado.
- Si è provveduto alla **gestione informatizzata delle richieste di notifica ai vari UNEP e alla compilazione del relativo registro**. Tutte le richieste di notifica sono state, infatti, trasmesse all’Ufficio NEP attraverso l’uso esclusivo della PEC e annotate sul registro notifiche Mod.29.

OBIETTIVI E PRIORITA’ PER IL 2022

26. MONITORAGGIO DELLE PARTITE DI CREDITO RELATIVE A PENE PECUNIARIE

Il presente intervento progettuale, da realizzare nell’anno 2022, nasce dall’esigenza di provvedere -nei termini previsti dall’art 238 bis del D.P.R. n. 115\2002 (T.U. Spese di Giustizia), introdotto dall’articolo 1, comma 473, della Legge 27 dicembre 2017, n. 205- alla trasmissione al Pubblico Ministero di tutte le partite di credito relative a pene pecuniarie, il cui ruolo sia stato preso in carico dall’Agente della riscossione da almeno ventiquattro mesi.

Obiettivo del progetto è quello di dare corso agli adempimenti, indicati nella Circolare ministeriale n. 9958 del 16 gennaio 2018, nel rispetto delle scadenze ivi indicate, ai fini della eventuale attivazione della conversione delle pene pecuniarie innanzi al Magistrato di sorveglianza.

Risulta necessario, a tal fine, provvedere a una ricognizione generale di tutte le pene pecuniarie pendenti, individuando quelle il cui termine di estinzione maturerà nell’anno 2022 e, quindi trasmetterle al P.M. per l’eventuale attivazione del procedimento di conversione delle stesse.

27. ESTINZIONE PARTITE DI CREDITO INTESTATE A DEBITORI DECEDUTI.

Il presente progetto nasce dall'esigenza di procedere ad una ricognizione ed alla successiva ricerca, tramite SIATEL, dello stato in vita o meno del debitore ed, infine, All'acquisizione del relativo certificato di morte.

Detto documento costituirà il punto di partenza per procedere alla richiesta di estinzione del debito ad Equitalia giustizia.

Risulta necessario, a tal fine, provvedere a una ricognizione generale delle partite di credito pendenti, ma intestate a debitori deceduti e alla successiva eliminazione della partite dalla pendenza

28. PROCESSO DI CONTROLLO DEL DEPOSITO DELL'ORIGINALE DEL CONTRIBUTO UNIFICATO NELL'AMBITO DEI PROCEDIMENTI ISCRITTI AL RUOLO CIVILE-ED EVENTUALE RECUPERO.

Il presente progetto nasce dalla esigenza di assicurare, nel settore civile, il deposito agli atti dell'originale del Contributo Unificato dovuto all'atto della iscrizione a ruolo o della costituzione con appello incidentale e che, inizialmente, viene allegato, in copia, al deposito telematico.

L'obiettivo finale, da realizzare nel corso dell'anno 2022, è quello di garantire (in ossequio al paragrafo 14, della Circolare del Ministero della Giustizia DAG del 23 ottobre 2015) il deposito, nel fascicolo di ufficio dei procedimenti iscritti nel 2021, dell'originale del C.U. -versato per le iscrizioni a ruolo, per le costituzioni con appello incidentale, depositate telematicamente- allegato solo in copia in sede di deposito telematico di tali atti e di escludere, in tal modo la possibilità di riutilizzo delle stesse marche in altri uffici non informatizzati.

29. CONTROLLO, NEI GIUDIZI EX L.89/01, PERVENUTI NEGLI ANNI 2020 E 2021, DEL VERSAMENTO DELLE ANTICIPAZIONI FORFETTARIE, DOVUTE AI SENSI DELL'ART.30 DPR 115/02, ED EVENTUALE RECUPERO COATTIVO.

Il presente progetto nasce dalla esigenza di garantire la riscossione dell'importo di € 27,00, previsto dall'art.30 c. I del DPR 115/2002, anche per i giudizi ex L.89/2001, esenti invece, per legge, dal pagamento del contributo unificato, attesa la ricorrente prassi di eludere il disposto del suddetto articolo, sottraendosi alle conseguenze di tale violazione in virtù dell'inesigibilità dei crediti erariali di importo non superiore ad e 30,00, sancita dal D.L. 2.03.12 n. 16, convertito in L.44/12.

Tale esigenza potrà essere soddisfatta attraverso il ricorso al disposto normativo di cui al secondo comma del citato art.30, in base al quale, l'inosservanza delle disposizioni che prevedono il deposito delle marche per diritti, indennità di trasferta e spese postali per la notifica a richiesta d'ufficio, determina il raddoppio dell'importo dovuto e la riscossione mediante ruolo in solido nei confronti dell'impugnante e del difensore.

A tal fine si provvederà al monitoraggio dei giudizi civili ex 14,89/01, pervenuti negli anni 2020-2021, al controllo del versamento della somma di € 27,00 dovuta a titolo di anticipazioni forfettarie, ai sensi dell'art.30 DPR 115/02, al sollecito degli avvocati ad effettuare il pagamento spontaneo (trattandosi di

importo inferiore ad € 30,00), all'eventuale recupero coattivo, mediante trasmissione degli atti all'Ufficio Recupero crediti, ai sensi del 2° comma del succitato articolo.

30. INSERIMENTO NEI FASCICOLI TELEMATICI DEI PROCEDIMENTI ISCRITTI AL RUOLO CIVILE-SETTORE LAVORO DELLE ISTANZE DI TRASMISSIONE EX ART. 369 C.P.C. NONCHÉ' DELLE DECISIONI ADOTTATE DALLA SUPREMA CORTE DI CASSAZIONE - CON METODO DELLA SCANSIONE DEGLI ATTI

Il presente progetto nasce dall'esigenza di assicurare che il fascicolo telematico risulti completo di tutte le annotazioni, che in precedenza venivano fatte in forma cartacea sull'originale delle sentenze. Nel corso dell'anno 2022, verranno inserite tutte le istanze e le comunicazioni della Corte di Cassazione pervenute nell'anno 2021.

L'obiettivo finale, da realizzare nel corso dell'anno 2021, è quello di garantire, che il fascicolo d'ufficio telematico sia completo di tutte le annotazioni. Tale attività verrà registrata in un apposito file, che andrà ad aggiungersi agli altri registri condivisi in uso presso la cancelleria.

Nel corso dell'anno 2022 si provvederà, quindi, a "censire" tutti i depositi effettuati ancora in maniera cartacea, in modo particolare le comunicazioni provenienti dalla Corte di Cassazione, provvedendo, poi, alla scansione degli stessi e all'inserimento nel fascicolo telematico.

31. INSERIMENTO NEL SICP DELLE SENTENZE DEPOSITATE E, SUCCESSIVAMENTE, DEI MEDESIMI PROVVEDIMENTI UNA VOLTA DIVENUTI IRREVOCABILI

Il presente progetto nasce dall'esigenza di rendere immediatamente rintracciabili e stampabili, a tutti gli uffici che lavorano il fascicolo attraverso SICP, le sentenze emesse da questa Corte di Appello immediatamente dopo il deposito e, successivamente, anche della scansione del medesimo provvedimento con l'annotazione di irrevocabilità.

Con la realizzazione di detto progetto, l'ufficio disporrà di una banca dati significativa ed utile per rintracciare le sentenze e trarne copia in modo pratico e veloce, atteso che basterà digitare il numero del registro generale e andare nella sezione gestione documenti del fascicolo ricercato.

In tal modo rilasciare la copia della sentenza appena depositata comporterà la semplice stampa ed eviterà di rintracciare il fascicolo cartaceo, fotocopiare l'originale del provvedimento, ecc.

Quando la sentenza diverrà irrevocabile si procederà ad una seconda scansione che permetterà di disporre di una copia munita di tutte le annotazioni conseguenti, in tal modo il documento sarà già disponibile in un file pdf. per essere trasmesso ai vari richiedenti.

32. RESTITUZIONE DEI FASCICOLI AI TRIBUNALI DISTRETTUALI CON INDICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI COMPETENZA.

Il presente progetto nasce dall'esigenza di restituire, ai vari Tribunali distrettuali, i fascicoli definiti con provvedimento irrevocabile di conferma della sentenza di primo grado con apposita nota, nella quale riportare, sinteticamente, gli adempimenti che dovranno essere curati dai vari Tribunali (attività

connesse alla riscossione, registrazione sentenza, sospensione patente, confisca o restituzione di quanto in sequestro, declaratoria di falsità, correzione errore materiale, trasmissione Autorità amministrativa, ecc.).

Si tratterà di operare una distinzione nella redazione della nota di restituzione dei fascicoli, nel senso che quelli senza adempimenti verranno trasmessi con un mero elenco, mentre quelli con adempimenti verranno inviati con una nota in cui saranno riportate quelle attività relative all'esecuzione di competenza degli uffici di primo grado, i quali, pertanto, trarranno giovamento da detta prassi in quanto potranno immediatamente rendersi conto delle attività da svolgere.

33. ANNOTAZIONE SUL BROGLIACCIO SENTENZE DELLA DATA IN CUI IL PROVVEDIMENTO EMESSO DIVERRA' IRREVOCABILE E SUDDIVISIONE DI FASCICOLI CARTACEI IN PILE ORDINATE IN BASE A DETTA DATA.

Il presente progetto nasce dall'esigenza di disporre di uno strumento agile e di immediata lettura al fine di individuare i fascicoli definiti, ma con provvedimento in attesa di irrevocabilità, e di ordinare detti fascicoli in maniera tale da rispettare la data di irrevocabilità.

Disporre di un metodo per ordinare i fascicoli cronologicamente in base alla data di irrevocabilità permetterà di dare immediata esecuzione alle sentenze e, inoltre, permetterà di rintracciare rapidamente i fascicoli da mostrare in visione.

34. GESTIONE INFORMATIZZATA DELLE RICHIESTE DI NOTIFICA AI VARI UNEP E COMPILAZIONE DEL RELATIVO REGISTRO

Il presente progetto, da realizzare nell'anno 2021, nasce dall'esigenza, attraverso l'uso esclusivo della PEC, di ridurre i tempi di trasmissione ai vari Uffici NEP, di tutti gli atti da notificare, e di avere il costante monitoraggio delle richieste di notifica inviate e, quindi, anche di quelle da inviare.

La trasmissione via PEC di tutte le richieste di notifica agli UNEP determinerà una sensibile riduzione dei tempi di trasmissione; contemporaneamente avverrà la compilazione del registro notifiche, che in sostituzione della firma per ricevuta, riporterà gli estremi e le modalità dell'invio informatizzato.

Trattasi di un progetto, iniziato nel 2019 e portato avanti nel 2020, per evitare all'ausiliario di recarsi presso l'UNEP dislocato in altra sede -impiegandolo in compiti diversi e più proficui- la cui utilità è, per l'anno in corso, davvero assoluta, stante il collocamento a riposo dell'unico ausiliario in servizio presso la Cancelleria penale e la contestuale scopertura dell'80% (considerando un distacco) di tale qualifica professionale.

35. 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 modificato 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), sicchè, dal 1° settembre 2015, tale competenza è passata dai Comuni al Ministero della Giustizia.

Questa innovazione, di notevole consistenza, ha avuto un forte impatto sugli Uffici Giudiziari giudicanti e requirenti del nostro Distretto, ma ha interessato ancor più le Corti di Appello, alle quali sono state attribuite numerosissime competenze inerenti alle nuove attività da porre in essere per garantire il funzionamento di tutti gli Uffici Giudiziari del distretto.

Quanto innanzi rappresentato lascia ben comprendere che il nostro Ufficio, già sofferente per una scopertura di organico, è stato gravato di nuove competenze che devono, comunque, essere svolte - in molti casi anche tempestivamente, trattandosi di garantire il funzionamento di presidi giudiziari - con le attuali risorse umane disponibili e senza alcuna professionalità tecnica, ritenuta indispensabile per valutazioni inerenti alla stipula di varie tipologie di contratti, concernenti il funzionamento di ascensori, riscaldamento, rilevatori fumi antincendio e quant'altro.

Va anche detto, al fine di rendere merito ad una riforma voluta dal nostro Ministero (anche se senza alcun supporto agli uffici chiamati a dare esecuzione a norme ambiziose e di grosso impatto), che da essa è derivato un significativo risparmio per le spese di funzionamento degli Uffici Giudiziari, curate sino al 31 agosto 2015 dai Comuni, i quali - gestendo risorse finanziarie per conto di altra amministrazione alla quale veniva richiesto il rimborso - non sempre hanno destinato massima attenzione alle possibili fonti di risparmio.

Al riguardo si fa rilevare che, da una valutazione comparata con le precedenti gestioni contabili, è emersa una significativa economia delle risorse finanziarie impiegate per l'erogazione di servizi essenziali al regolare funzionamento degli uffici. Per una maggiore cognizione di quanto appena detto, ritengo di dovere citare solo alcuni risparmi risultati più significativi, quali il servizio di pulizia e di igiene ambientale di tutti gli uffici giudiziari di Campobasso, ove è stato realizzato, rispetto ai costi precedentemente sostenuti, un risparmio annuo pari a circa 100.000 euro. Un significativo risparmio è stato registrato anche per i costi inerenti al servizio di manutenzione degli impianti di riscaldamento di tutti gli uffici giudiziari di Campobasso e della contestuale fornitura del gas metano, nonché alla fornitura di energia elettrica: anche qui l'ammontare globale della somma spesa è sensibilmente diminuita, nell'ordine di alcune decine di migliaia di euro di risparmio all'anno.

A tanto va anche aggiunto che, oltre ai risparmi, di cui si percepiscono i risultati, la gestione affidata a questa Presidenza ha consentito anche l'attivazione -per tutti gli Uffici Giudiziari di Campobasso- di servizi di assistenza e manutenzione degli impianti che, pur essendo indispensabili, non erano stati posti in essere, ovvero erano scaduti e non rinnovati.

Per l'anno 2022 ci si propone di dare -come negli anni precedenti- tempestivo adempimento agli incombenti derivanti dalla legge 23 dicembre 2014, n. 190, art. 1, comma 526 - trasferimento dai comuni al Ministero Giustizia e pagamento spese funzionamento uffici giudiziari.

36. LEGGE 24 MARZO 2001, N. 89 - EQUA RIPARAZIONE IN CASO DI VIOLAZIONE DEL TERMINE RAGIONEVOLE DEL PROCESSO (C.D. LEGGE PINTO)

Il Ministero della Giustizia, già con nota del 20 maggio 2015, ha comunicato a tutte le Corti di Appello la necessità attivare un intervento straordinario per lo smaltimento, in tempi ragionevoli, del consistente debito formatosi negli ultimi anni sul capitolo 1264 dedicato al pagamento delle somme di

cui alla legge 24 marzo 2001, n. 89, recante disposizioni in tema di equa riparazione in caso di violazione del termine ragionevole del processo.

Per dar corso a siffatto intervento il Ministero ha richiesto alle Corti di Appello e, quindi, anche a quest'Ufficio, di eliminare i debiti, accumulati negli anni passati, attraverso un progetto di smaltimento, ovvero piano di rientro, volto all'emanazione, in orizzonti temporali definiti, dei decreti ancora da evadere. A tal fine il Ministero si è impegnato a mettere a disposizione adeguate risorse finanziarie, per consentire l'effettivo pagamento dei provvedimenti elaborati dagli Uffici.

Negli anni 2019 e 2020, tale arretrato si è ridotto in misura significativa, sicchè, attualmente, restano da liquidare solo i decreti di condanna relativi a una parte dell'anno 2020.

Per l'anno 2022 si prevede di poter liquidare tutti i decreti di condanna sino a tutto il 2021 (in numero di 123 oltre 3 in riserva per opposizione) e proseguire con il nuovo sistema digitale per i decreti che saranno depositati nell'anno 2022.

Tutto ciò nella piena consapevolezza che quanto richiesto dal Ministero debba essere oggetto di massima attenzione e impegno.

37. ANNOTAZIONE NELL'APPOSITA SEZIONE DEL SICP DEI PROVVEDIMENTI SIGE RELATIVI ALLA DESTINAZIONE DEI CORPI DI REATO

Il presente progetto nasce dall'esigenza di inserire nell'apposita sezione del SICP i provvedimenti SIGE relativi alla destinazione di corpi di reato, emessi a seguito di incidente di esecuzione iscritto a richiesta di parte o d'ufficio, nei casi in cui non si sia provveduto in merito in passato.

L'inserimento nel SICP dei provvedimenti SIGE a completamento delle iscrizioni del fascicolo processuale consentirà di avere un'immediata contezza della destinazione del corpo di reato.

38. FORMAZIONE DI UN APPOSITO FILE EXCEL PER IL MONITORAGGIO E LA GESTIONE DELLE SOMME DI DENARO SEQUESTRATE

Il presente progetto nasce dall'esigenza di procedere ad un monitoraggio delle somme di denaro sequestrate al fine di formare un elenco excel relativo a tutti i procedimenti definiti e non, ma portanti un'iscrizione al FUG.

Atteso che, consultando il SICP, non è possibile avere immediata contezza dello stato attuale della somma sequestrata, appare opportuno dotarsi di un file excel ove riportare le notizie necessarie le varie fasi relative alle varie destinazioni delle somme di denaro ed averne buona intellegibilità

39. RECUPERO CREDITI: IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE DI UN FILE EXCEL RELATIVO ALLE NOTE ISCRITTE

Il presente progetto nasce dall'esigenza di adottare uno strumento di facile consultazione e ricerca al fine di individuare rapidamente i dati del debito e le generalità del debitore.

Ciò permetterà l'agevole consultazione da parte dell'Ufficio di tutte le notizie relative alla nota trasmessa ad Equitalia giustizia e alla successiva partita di credito, in modo tale da non confondere gli atti, in quanto le note riportano una numerazione diversa dalle partite.

40. ADEMPIMENTI DEL COLLEGIO REGIONALE DI GARANZIA RELATIVI ALLE ELEZIONI DEL SINDACO E DEL CONSIGLIO COMUNALE DI ISERNIA DEL 3 E 4 OTTOBRE 2021.

Il presente progetto nasce dall'esigenza di garantire, nella maniera più efficiente ed efficace possibile, l'assolvimento degli adempimenti previsti dalla legge in materia di controllo sulle dichiarazioni delle spese elettorali dei candidati alle elezioni del Sindaco e del Consiglio comunale.

Il progetto da realizzare nell'anno 2022 è quello di verificare il regolare deposito delle dichiarazioni elettorali da parte dei candidati, richiedere eventuali integrazioni di carattere formale, predisporre quanto necessario per le riunioni del Collegio Regionale di Garanzia Elettorale ed occuparsi degli adempimenti conseguenziali alle delibere del Collegio stesso, quali la predisposizione di diffide, contestazioni, eventuali ordinanze di ingiunzione, relative notifiche e controllo sull'avvenuta notifica dei provvedimenti agli interessati.

Occorrerà monitorare durante tutto il periodo lo stato delle pratiche in modo da aggiornare costantemente il Collegio di Garanzia Elettorale durante le riunioni che saranno periodicamente convocate.

41. CONTROLLO E SISTEMAZIONE DEI FALDONI CONTENENTI LE PRATICHE RISERVATE RELATIVE ALL'ANNO 2021, CON REALIZZAZIONE DELL'INDICE.

Il presente progetto nasce dalla necessità di verificare, sistemare e indicizzare le pratiche protocollate come riservate relative all'anno 2021

Occorrerà verificare che tutta la documentazione relativa ad una determinata questione protocollata quale "riservata" sia contenuta in un unico fascicoletto (anche se abbraccia più annate), che le pratiche siano ordinate nei faldoni in ordine cronologico progressivo (dalla più vecchia alla più recente) e nella realizzazione di un indice per ogni anno che consenta di cercare con facilità le pratiche riservate, in caso di necessità.

Tale lavoro avverrà nel rispetto degli obblighi di riservatezza gravanti sui dipendenti pubblici e nel rispetto della normativa sui dati sensibili, qualora coinvolti.

42. GESTIONE E OTTIMIZZAZIONE DEGLI SPAZI DELL'ARCHIVIO DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA DESTINATI AGLI ATTI DELLA SEGRETERIA GENERALE DELLA CORTE DI APPELLO

Il presente progetto nasce dall'esigenza di continuare a gestire in modo più razionale e funzionale i limitati spazi dell'archivio del Palazzo di Giustizia, destinati alla conservazione degli atti della segreteria generale della Corte di Appello, prima del loro invio agli archivi situati in altro immobile della città.

A tal fine, nel corso dell'anno 2022, verrà effettuata un'attività di sistemazione ordinaria e straordinaria dei detti locali in modo da liberare il maggiore spazio possibile, in vista della

collocazione degli ulteriori fascicoli non più correnti e di facilitare la ricerca dei documenti ivi custoditi in caso di necessità di consultazione.

In particolare, dovranno essere spostati, dai locali della segreteria generale all'archivio del Palazzo di Giustizia in uso a questa Corte di Appello, tutti i faldoni contenenti atti relativi all'anno 2021, previa verifica e sistemazione del loro contenuto.

43. IMPLEMENTAZIONE DEL FASCICOLO TELEMATICO DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO DELLA CORTE DI APPELLO.

Il presente progetto nasce dall' esigenza di gestire la documentazione della Pubblica Amministrazione in formato elettronico, nello spirito della normativa in materia di digitalizzazione della P.A., in modo da realizzare una P.A. più moderna e sempre più efficiente.

In particolare si tratta di implementare il progetto di digitalizzazione del fascicolo personale dei dipendenti della Corte di Appello appartenenti al settore amministrativo. Il progetto è iniziato nel 2016 e si è concluso, attraverso *steps* intermedi, il 31/12/2017. In questo arco temporale sono state realizzate le schede anagrafiche in formato digitale dei dipendenti della Corte ed è stata realizzata la digitalizzazione della sezione relativa al Servizio Amministrativo (trasferimenti, variazione rapporto di lavoro, certificazioni, stato di servizio, etc...), integrato attraverso il ricorso ad appositi collegamenti ipertestuali (es. PDG distacco, comando, etc...)

Il progetto che si intende realizzare nell'anno 2022 è quello di implementare ed aggiornare la piattaforma digitale già realizzata, adeguandola alle vicende sopravvenute relative alla storia professionale del dipendente (si pensi alle progressioni economiche del personale amministrativo, ai corsi dell'Ufficio Formazione Distrettuale e della Scuola Nazionale dell'Amministrazione che hanno interessato il personale della Corte, etc...), alla creazione del fascicolo digitale dei neo-assunti assistenti giudiziari, operatori giudiziari a tempo determinato e cancellieri esperti.

44. AGGIORNAMENTO ANAGRAFE BENEFICIARI SUL SISTEMA SICOGE

Il presente progetto nasce dall'esigenza di aggiornare l'anagrafe dei beneficiari -con i nuovi dati comunicati dagli stessi- presente sul sistema Contabile SI.CO.GE.

La finalità del progetto di aggiornamento è quella di facilitare le successive operazioni di emissione degli ordinativi di pagamento e ciò in quanto tutte le variazioni dei dati relativi ai beneficiari (domicilio, indirizzo di posta elettronica, codici IBAN) non possono essere caricate direttamente sull'anagrafe, in fase di inserimento degli ordinativi di pagamento, per cui si rende necessario programmare un aggiornamento dell'anagrafe, da compiersi come fase separata dalle altre operazioni.

45. GESTIONE SPESE DI GIUSTIZIA SENZA EMISSIONE DI FATTURA. UTILIZZO FUNZIONE "DOCUMENTO CARTACEO" PROCEDURA INIT.

Il presente progetto nasce dall'esigenza di gestire le spese di giustizia i cui beneficiari non emettono fattura. Per queste spese la piattaforma INIT prevede la creazione di un documento contabile.

La finalità del progetto è creare un documento contabile anche per i pagamenti che non hanno all'origine tale documento.

Nell'anno 2022 si prevede di contabilizzare sulla piattaforma INIT tutti i documenti diversi dalle fatture che pervengono nell'arco dell'anno in corso.

46. ELIMINAZIONE DALLA PIATTAFORMA INIT DEI DOCUMENTI CONTABILI DEGLI ANNI PRECEDENTI, TRASPORTATI DAL SI.CO.GE. MA DA NON LIQUIDARE, PERCHE' GESTITI PRECEDENTEMENTE,

Il presente progetto nasce dall'esigenza di eliminare dalla piattaforma INIT numerose fatture, relative ad anni precedenti, che sono state trasportate automaticamente dal SI.CO.GE. ad INIT ma che non devono essere liquidate perché già gestite in precedenza prima del passaggio al nuovo sistema contabile.

Nel corso dell'anno 2022 di provvederà all'eliminazione, dal sistema contabile IN IT - di fatture inutili che rallentano le operazioni.

47. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Vanno, infine, indicati gli strumenti operativi individuati dall'ufficio per ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti e garantire la tutela del principio di trasparenza.

Si tratta di meccanismi organizzativi ed operativi volti a dare effettività sostanziale alle previsioni contenute nella legge n. 190/2012 e succ. mod. (*“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*) e nelle fonti normative successivamente intervenute (Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, (DFP), n. 1/2013 in tema di applicazione della L. n. 190/2012, del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013: *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165”*. Decreto legge n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014: *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficacia degli uffici giudiziari”*; Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici) nonché nel D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, c.d. *“Decreto Trasparenza”*, recante il *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”*, e alla luce del piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Ministero della Giustizia per il triennio 2018\2020 aggiornato con D.M. 29 gennaio 2020 adottato dal Ministro della giustizia

Le misure consistono, sostanzialmente, in iniziative tese a garantire:

- a. il rispetto di specifiche regole comportamentali da parte dei dipendenti;
- b. l'adozione di specifiche soluzioni di carattere organizzativo-funzionale;
- c. la tutela del principio di trasparenza, nei termini previsti dalla normativa di riferimento.

Va, innanzitutto, precisato che la nozione di **corruzione** è da ritenersi non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la *maladministration*, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Le misure di prevenzione della corruzione adottate da questa Corte di Appello sono:

- rispetto del Codice di comportamento;
- rispetto degli obblighi di astensione e di comunicazione;
- tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- formazione del personale;
- assegnazione del personale nei settori particolarmente esposti a rischio, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- rispetto della normativa in tema di procedure per i contratti relativi a beni, servizi e forniture;

Esse mirano a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni dell'ufficio e a garantire la posizione di imparzialità del pubblico dipendente che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento, all'attività amministrativa.

Il personale è stato coinvolto attivamente nelle politiche di prevenzione della corruzione adottate, grazie alla capillare informazione, da parte di questa Dirigenza in apposite- sia pure informali- riunioni.

Tutti i dipendenti osservano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, ciascun dipendente, ai sensi degli artt. 1, comma 14, L. n. 190/2012, 54, comma 3, D.Lgs. n. 165/2001, 8 e 16 del DPR n. 62/2013, è tenuto a:

- a. rispettare le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento, la cui violazione determina responsabilità disciplinare ed eventuale responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile;
- b. prestare la sua collaborazione al proprio Responsabile di settore segnalando eventuali situazioni di illecito dell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Il **Codice di comportamento** applicato nell'ufficio è quello emanato per tutti i pubblici dipendenti con DPR n. 62/2013. Esso rappresenta una misura di prevenzione fondamentale, in quanto le sue norme regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti.

Tale Codice di comportamento definisce "*i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare*", prevedendo, tra l'altro, nell'ambito dei "principi generali" cui deve uniformarsi la loro condotta, che gli stessi debbano svolgere i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui sono titolari. Le norme del Codice fanno parte a pieno titolo del "Codice disciplinare", dal momento che la relativa violazione dà luogo a responsabilità disciplinare ed eventuale responsabilità penale, civile amministrativa e contabile.

Al fine di assicurare il rispetto del Codice di comportamento, la dirigenza di questa Corte di Appello ha provveduto a dare immediata diffusione al detto Codice, richiamandone i principi in apposite riunioni.

I Responsabili di settore, ciascuno nel proprio ambito, vigilano sulla corretta attuazione del Codice di comportamento, riferendo, in caso di violazioni, al Dirigente Amministrativo.

Obblighi di astensione e obblighi di comunicazione.

La normativa anticorruzione ha più volte ribadito, peraltro in termini di assoluta genericità e ampiezza, l'obbligo, in capo a ciascun dipendente, di astenersi dallo svolgimento di attività che possano porlo in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e di segnalare la circostanza al proprio dirigente (art. 6 bis della L. n. 241 del 1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012; artt. 6, comma 2, e 7 del DPR n. 62/2013). Il dirigente cui viene segnalata la situazione di conflitto di interessi deve valutare espressamente se le circostanze sottoposte alla sua attenzione siano idonee o meno a compromettere l'imparzialità dell'azione amministrativa e deve motivare per iscritto la decisione di sollevare il dipendente dall'incarico, affidando quest'ultimo ad altri o avocandolo a sé, o di confermare il dipendente medesimo nell'espletamento dell'attività.

La dirigenza della Corte di Appello ha provveduto a dare immediata comunicazione ai dipendenti detti obblighi, richiamandone i principi in apposite informali riunioni.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

La Legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001, che ha previsto un sistema di tutele per il dipendente pubblico che denuncia o riferisce condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza in relazione al servizio prestato, con particolare riferimento alla divulgazione dell'identità del segnalante.

Il dipendente pubblico, in sintesi, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. La medesima tutela è riservata al dipendente che denuncia gli illeciti all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei conti, all'ANAC, autorità parimenti competente a ricevere le segnalazioni. La ratio della norma è di evitare che il dipendente -che sia venuto a conoscenza di comportamenti irregolari posti in essere in danno dell'amministrazione da un altro dipendente- ometta di segnalarli al proprio superiore gerarchico, o alle altre autorità individuate, per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La dirigenza di questa Corte di Appello ha provveduto a dare immediata attuazione al citato articolo, richiamandone i principi (con particolare riferimento agli obblighi di riservatezza e segreto d'ufficio per i soggetti che, nella veste di superiori gerarchici, dovessero ricevere segnalazioni di illecito formulate dai dipendenti) in apposite informali riunioni, nelle quali sono state date indicazioni, utili a sollecitare concretamente l'apporto dei dipendenti, ai fini dell'emersione di fenomeni di corruzione.

Formazione del personale.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, la normativa contempla l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di apposite iniziative formative sui temi dell'etica e della legalità. In attuazione della predetta normativa, oltre alle indicazioni fornite dalla Dirigenza nei riunioni informali di cui innanzi si è detto, verranno interessati i responsabili della "Formazione" ai fini dell'organizzazione di un percorso formativo specialistico in materia di anticorruzione e trasparenza per i dipendenti.

Assegnazione del personale nei settori particolarmente esposti a rischio corruzione. L'assegnazione del personale alle strutture competenti allo svolgimento dei procedimenti particolarmente esposti a rischio viene effettuata nel rispetto:

– del divieto, ex art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, di assegnazione di dirigenti e funzionari condannati, anche con sentenza non definitiva – ivi comprese le sentenze da “patteggiamento” – per delitti contro la pubblica amministrazione;

- dell'obbligo, ex art. 16, comma 1, lett. L quater, D.Lgs. n. 165/2001, di “rotazione” del personale già addetto ai settori a rischio, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. Tale norma preclude, ovviamente, la riassegnazione degli stessi ad altre aree a rischio.

Non è, invece, applicata la rotazione di coloro che operano nei settori particolarmente esposti alla corruzione prevista dalla normativa anticorruzione (art. 1, comma 5, lett. b, e comma 6 L. n. 190/2012) non potendo essere garantita la prioritaria esigenza di non compromettere il funzionamento degli uffici e il patrimonio di conoscenze e abilità, acquisito dai dipendenti.

La rotazione, infatti, in un ufficio di ridotte dimensioni quale è la Corte di Appello di Campobasso non consentirebbe di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e la valorizzazione delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di attività specifiche. Analogo effetto anti corruzione hanno, però, la trasparenza, la condivisione di procedimenti valutativi e operativi e il costante controllo delle procedure da parte di questa dirigenza, che provvede anche a verificare il rispetto dei termini procedurali; una misura, questa, utile a far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono risultare sintomatici di fenomeni corruttivi, e che, in ogni caso, l'amministrazione è tenuta ad eliminare tempestivamente (art. 1, comma 28, legge n. 190/2012).

In materia di appalti la Corte di Appello, con la finalità di garantire la trasparenza delle procedure e favorire pari condizioni di accesso agli appalti, procede all'acquisto di beni, servizi e lavori, accertando d'ufficio, senza ulteriori aggravii procedurali -mediante richiesta, acquisizione ed esame dell'apposita certificazione - l'effettivo possesso, da parte di tutti gli operatori economici aggiudicatari di appalti di forniture, servizi o lavori, o affidatari di subappalti, dei requisiti di capacità generale a contrarre con la P.A. dichiarati in fase di gara.

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 50/2016 recante “Attuazione direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure di appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”, i controlli amministrativi sono eseguiti con riferimento alle disposizioni dell'art. 80 del citato decreto.

Sarà sempre acquisita e allegata agli atti di ogni procedura di appalto, concessioni, acquisto, affidamento la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del RUP, secondo le disposizioni di cui alla nota ministeriale n.U.244816 del 22 novembre 2021

In tema di procedure di affidamento la scrivente, anche quale Dirigente Amministrativo, vigila e assicura il puntuale rispetto della normativa di riferimento.

Quanto alla **trasparenza** va, innanzitutto detto che il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, c.d. “Decreto Trasparenza”, recante il “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di*

informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ha evidenziato che essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino (art. 1 del D.Lgs. 33/2013).

Tale normativa disciplina la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione, nei siti istituzionali, di documenti, informazioni e dati relativi all'organizzazione e all'attività delle Pubbliche Amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione.

Si è ritenuto, pertanto, di intervenire progettando il sito istituzionale della Corte di Appello di Campobasso, nelle parti già ultimate e in rete, come un sito “collaborativo” e strettamente ispirato ad un approccio aperto verso il “navigatore” utente o potenziale utente, giuridicamente qualificato o comunemente interessato. E ciò valorizzando le specificità dei bisogni informativi anche dell'utenza che si rivolge alla Giustizia e tenendo presente che il c.d. “Servizio Giustizia” solo in parte può essere ricompreso in tale ambito, esulando dalle competenze dell'Amministrazione gli aspetti organizzativi e informativi che riguardano specificamente l'attività giurisdizionale, la quale non rientra nell'ambito di applicazione della legge sulla trasparenza, né di altre leggi destinate alle Amministrazioni Pubbliche.

Nel delineare l'architettura del sito della Corte di Appello di Campobasso, la “propensione alla trasparenza” ha costituito anche occasione di efficienza: si è reso necessario, infatti, delineare preliminarmente una visione unitaria della regolamentare di alcune materie, alla quale è seguita l'adozione della modulistica guidata e standardizzata.

Ciò consente ai navigatori utenti, oltre alla lettura del dato, anche la sua usabilità e comparabilità, agevolando così per l'Ufficio l'approccio e l'interazione con l'utenza, che può avere disagi inferiori per accedere ai servizi e, soprattutto, maggiore consapevolezza di ciò che può essere legittimamente chiesto e della procedura *ex lege* a tal fine necessaria.

Si è disposta anche la pubblicazione, **sul sito istituzionale**, in una parte chiaramente identificabile della sezione “**Amministrazione trasparente**”, dei contratti stipulati o rinnovati con l'indicazione dell'importo e delle ditte aggiudicatrici.

Potranno seguire altre eventuali sezioni che si renderanno a tal fine necessarie, significando, tuttavia, che già l'intera architettura dell'attuale sito è stata improntata, sul principio generale dell'*open data* in sede descrittiva dell'organizzazione e delle modalità di erogazione dei servizi.

Tutti i Responsabili di settore sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e la regolare attuazione dell'accesso civico, assicurando, nel contempo, per i documenti oggetto di obbligo di pubblicazione, gli adempimenti di oscuramento dei dati eccedenti e non pertinenti rispetto alle finalità della trasparenza.

L'intento di questa Presidenza –conforme a quello del Legislatore– è quello di favorire, attraverso lo strumento della trasparenza, la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ufficio mediante un controllo diffuso da parte degli operatori, degli utenti e di ogni cittadino sull'operato della Corte e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa assicura, invero, la conoscenza dei servizi resi e delle

modalità di erogazione, previene i fenomeni corruttivi e promuove l'integrità. La trasparenza, dunque, intensifica la rete di informazioni ed è il primo antidoto alla corruzione.

In tale ambito, anche per il 2022, sarà data tempestiva esecuzione agli obblighi sulla trasparenza di cui alla legge n.190\2012 e D.Lgs n.33\2013 nonché alle linee guida ANAC del 28 dicembre 2016, aggiornate e modificate con delibera del Consiglio dell'Autorità del 10 luglio 2019 e

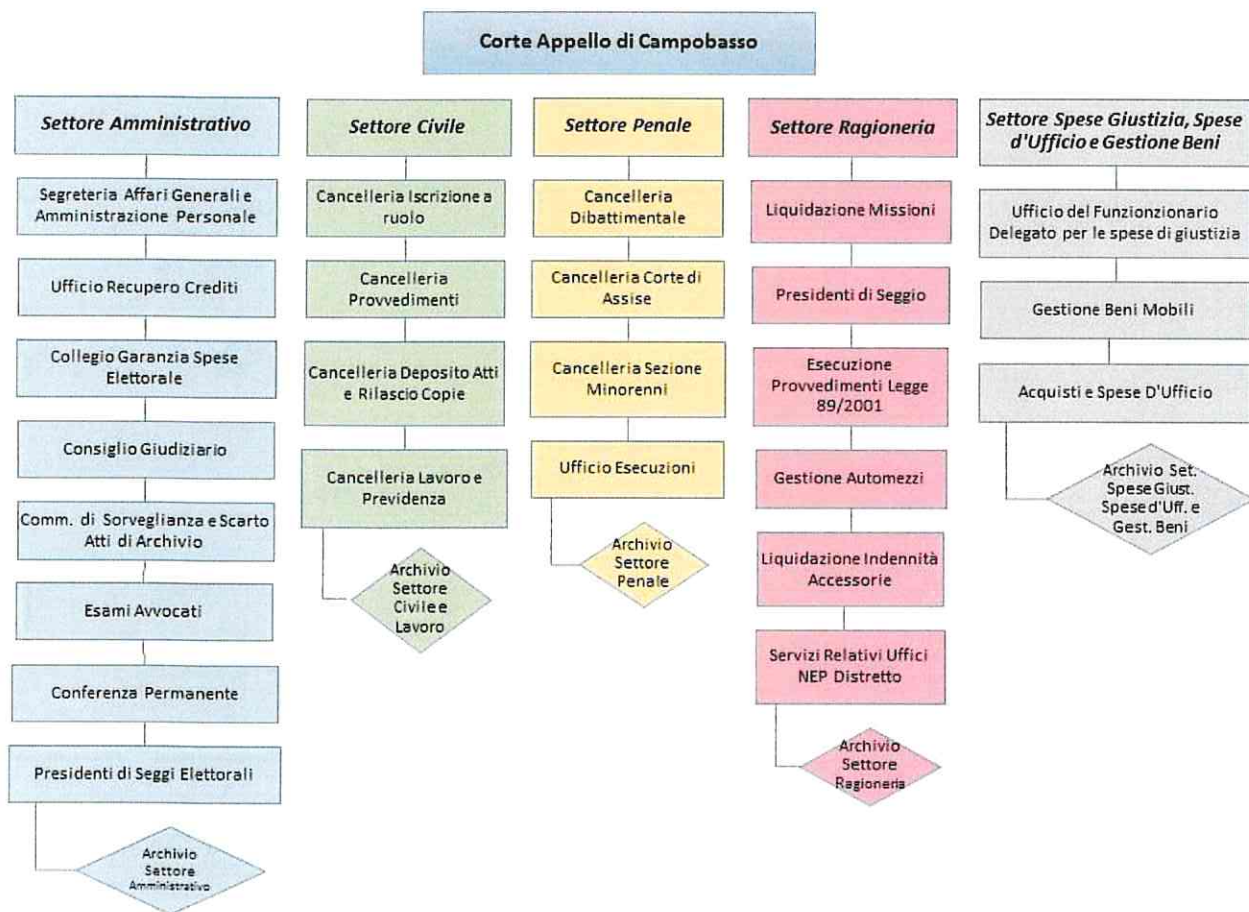
Va, infine, evidenziato che le domande di **accesso civico generalizzato** saranno evase nel rispetto della normativa di rango primario e secondario vigente così come le domande di **accesso civico semplice**.

Campobasso, 4 febbraio 2022

**IL PRESIDENTE DELLA CORTE
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO F.F.**

dr. Rossana Iesulauro





Indice

- 1. Uffici Giudicanti del Distretto del Molise*
- 2. Strutturazione e organizzazione Corte di Appello*
- 3. Risorse Umane*
 - 3.1 Magistrati*
 - 3.2 Personale amministrativo*
- 4. Risorse finanziarie*
 - 4.1 Spese d'ufficio*
 - 4.2 Spese automezzi*
 - 4.3 Spese postali*
 - 4.4 Spese di giustizia*
- 5. Risorse strumentali*
- 6. Principali flussi di lavoro anno 2021*
- 7. Logistica*
- 8. Lavoro straordinario*
- 9. Legge 24 marzo 2001, n.89 - Equa riparazione in caso di violazione del termine ragionevole del processo (c.d. legge Pinto)*
- 10. Processo di informatizzazione in atto*
- 11. Informatizzazione registri*
- 12. Notifiche on line civili*
- 13. Notifiche on line penali*
- 14. Pagamenti telematici*
- 15. Applicativi in uso*
- 16. Formazione informatica*
- 17. Assistenza applicativa ai sistemi informatici*
- 18. Sicurezza informatica*
- 19. Convenzione con università del Molise per tirocinanti e stagisti*
- 20. Convenzione con Ordine Avvocati Campobasso per tirocini legali*
- 21. Tirocini formativi ex art. 73 D.L. 21 giugno 2013, n.69, convertito in legge 9 agosto 2013, n.98*
- 22. Protocollo di udienze con ordini avvocati*
- 23. Comunicazione con Avvocati del Distretto*
- 24. Struttura per informazioni e rilascio certificati ai cittadini*

- 25. VERIFICA DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'ANNO 2021.*

OBIETTIVI E PRIORITA' PER IL 2022

- 26. Monitoraggio delle partite di credito relative a pene pecuniarie*
- 27. Estinzione partite di credito intestate a debitori deceduti*

28. *Processo di controllo del deposito dell'originale del Contributo Unificato nell'ambito dei procedimenti iscritti al Ruolo Civile ed eventuale recupero.*
29. *Controllo, nei giudizi ex l.89/01, pervenuti negli anni 2020 e 2021, del versamento delle anticipazioni forfettarie, dovute ai sensi dell'art.30 dpr 115/02, ed eventuale recupero coattivo.*
30. *Inserimento nei fascicoli telematici dei procedimenti iscritti al ruolo civile-settore lavoro delle istanze di trasmissione ex art. 369 c.p.c. nonché' delle decisioni adottate dalla suprema corte di cassazione - con metodo della scansione degli atti*
31. *Inserimento nel sicp delle sentenze depositate e, successivamente, dei medesimi provvedimenti una volta divenuti irrevocabili*
32. *Restituzione dei fascicoli ai tribunali distrettuali con indicazione degli adempimenti di competenza.*
33. *Annotazione sul brogliaccio sentenze della data in cui il provvedimento emesso diverrà irrevocabile e suddivisione di fascicoli cartacei in pile ordinate in base a detta data.*
34. *Gestione informatizzata delle richieste di notifica ai vari UNEP e compilazione del relativo registro*
35. *Legge 23 Dicembre 2014, N. 190, art. 1, comma 526 – Trasferimento dai Comuni al Ministero Giustizia pagamento spese funzionamento Uffici Giudiziari.*
36. *Legge 24 marzo 2001, n. 89 - Equa Riparazione in caso di violazione del termine ragionevole del processo (c.d. legge Pinto).*
37. *Annotazione nell'apposita sezione del SICP dei provvedimenti sige relativi alla destinazione dei corpi di reato*
38. *Formazione di un apposito file excel per il monitoraggio e la gestione delle somme di denaro sequestrate*
39. *Recupero redditi: implementazione e gestione di un file excel relativo alle note iscritte*
40. *Adempimenti del collegio regionale di garanzia relativi alle elezioni del sindaco e del consiglio comunale di isernia del 3 e 4 ottobre 2021.*
41. *Controllo e sistemazione dei faldoni contenenti le pratiche riservate relative all'anno 2021, con realizzazione dell'indice.*
42. *Gestione e ottimizzazione degli spazi dell'archivio del Palazzo di Giustizia destinati agli atti della segreteria generale della Corte di Appello.*
43. *Implementazione del fascicolo telematico del personale amministrativo della corte di appello.*
44. *Aggiornamento anagrafe beneficiari sul sistema SI.CO.GE.*
45. *Aggiornamento anagrafe beneficiari sul sistema SI.CO.GE.*

46. Eliminazione dalla piattaforma INIT dei documenti contabili degli anni precedenti, trasportati dal SI.CO.GE. ma da non liquidare perché gestiti precedentemente.

47. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Organigramma

“