



CORTE DI APPELLO DI CAMPOBASSO

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI REDATTO
AI SENSI DELL'ART. 4 DEL D. LGS. 25-7-2006, N. 240
- ANNO 2023-



IL PRESIDENTE F.F. DELLA CORTE DI APPELLO
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO F.F.
dott. Vincenzo PUPIZELLA

CORTE DI APPELLO DI CAMPOBASSO

Prot. 274 int.

PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ ANNUALI REDATTO AI SENSI DELL'ART. 4 DEL D. LGS. 25-7-2006, N. 240 - ANNO 2023 -

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

Il decreto legislativo richiamato all'art. 4 ha introdotto la redazione del programma annuale delle attività da svolgersi presso ogni Ufficio giudiziario quale strumento di organizzazione del medesimo e risultante, nella sua stesura, dalla collaborazione tra il magistrato Capo dell'Ufficio ed il Dirigente Amministrativo e diretto alla definizione delle priorità di intervento nell'anno di riferimento tenendo conto delle risorse umane e strumentali disponibili a supporto dell'attività giurisdizionale e di relazione con gli utenti esterni ed interni dell'Ufficio medesimo.

Per l'elaborazione di questo documento si è tenuto conto, oltre che di quanto previsto dalla norma innanzi citata, dei seguenti documenti

- dell'atto di indirizzo, per l'anno 2023, del Ministro della Giustizia, sottoscritto il 10 gennaio 2023, in linea con il relativo bilancio di previsione, pubblicato sul sito internet del Ministero della Giustizia nella sezione dedicata;
- del Piano della Performance 2021 — 2023 approvato con D.M. 31 marzo 2021, pubblicato sul sito internet del Ministero della Giustizia nella sezione dedicata;
- del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) di cui al art.6 D.L. 9 giugno 2021 n.80 convertito con modifiche in legge n. 113 del 6 agosto 2021, approvato con D.M. 30 giugno 2022, che, in un'ottica di massima semplificazione, ha l'obiettivo di assorbire i contenuti dei principali atti di pianificazione delle Amministrazioni ed, in particolare del Piano della Performance, del Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza, del Piano Organizzativo del Lavoro Agile, del Piano dei fabbisogni del personale e della programmazione dei fabbisogni formativi; in sede di prima applicazione, il cui termine di adozione è stato differito dal 31 gennaio 2022 al 30 aprile 2022 e, di seguito, al 30 giugno 2022;
- del complesso della normativa vigente sul pubblico impiego e gestione del personale amministrativo appartenente alla qualifica non dirigenziale anche alla luce delle nuove qualifiche professionali introdotte con il CCNI sottoscritto il 20 luglio 2010 così come rimodulate con D.M. 09 novembre 2017 e del CCNL Funzione Centrale 2016-2018 sottoscritto il 12 febbraio 2018 nonché il CCNL Funzioni Centrali 2019-2021, sottoscritto in data 9 maggio 2022, e considerato che nel nuovo sistema di classificazione del personale di cui all'art. 13 del contratto sopra citato, le c.d. famiglie professionali, all'interno delle quali confluiscono i profili professionali definiti sulla base del precedente sistema ordinamentale,

potranno esser definite a seguito dell'attivazione a livello ministeriale della contrattazione integrativa nazionale;

- del D.M. 10 maggio 2018 Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance tenendo presente che con il DM 23 dicembre 2021 è stata approvata la revisione del "Sistema di misurazione e valutazione della performance" del Ministero della Giustizia, in applicazione dal 10 gennaio 2022 e registrato alla Corte dei Conti in data 13 gennaio 2022.

ANALISI DEL CONTESTO

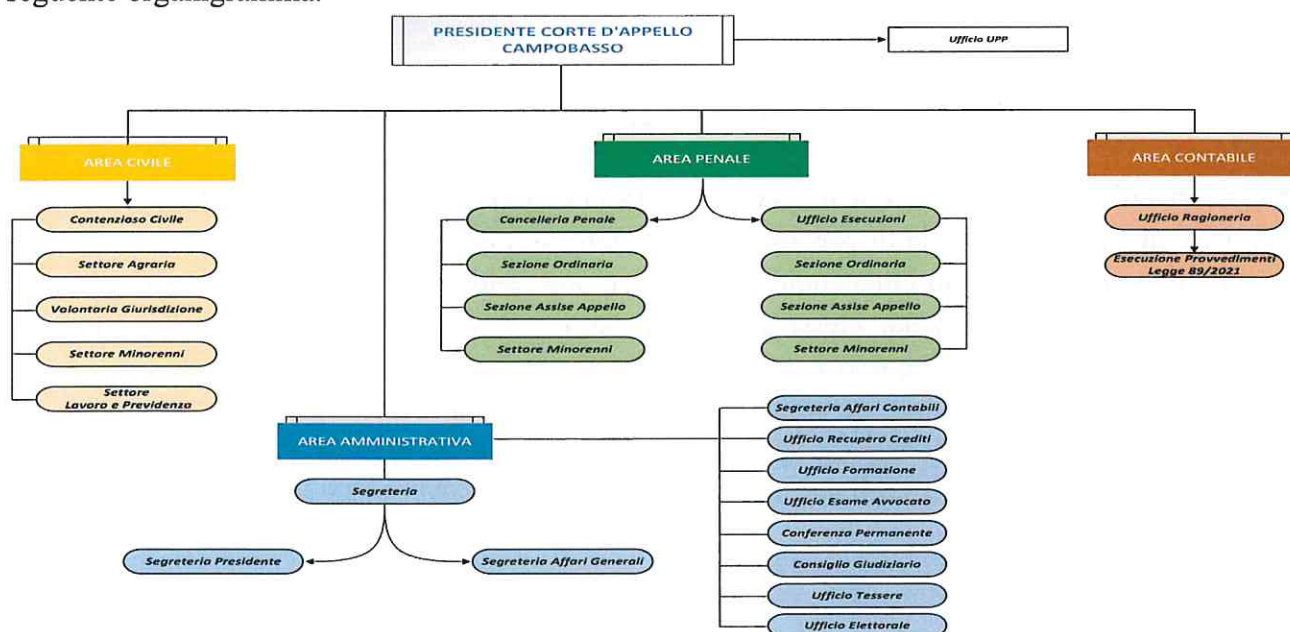
1. UFFICI GIUDICANTI DEL DISTRETTO DEL MOLISE

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 come risulta dal seguente organigramma.



3. RISORSE UMANE

3.1 MAGISTRATI

La dotazione organica di diritto dei magistrati (togati ed onorari) prevede, oltre al posto del Presidente e del Presidente di Sezione, nove Consiglieri e due Magistrati PO flessibile Giudicante. Alla data odierna la situazione è la seguente: è vacante il posto di Presidente della Corte, è coperto il posto di Presidente di sezione, sono coperti tutti i posti di Consigliere mentre risultano vacanti i due posti di Magistrati PO flessibile Giudicante.

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.

PIANTA ORGANICA NUMERICA PER LA CORTE DI APPELLO DI CAMPOBASSO								
Funzione	Organico	Vacanti	Presenza Giuridica	Uomini P. Giuridica	Donne P. Giuridica	Effettivi	%Sc. Giuridica	%Sc. Effettiva
<u>Presidente di Corte di Appello</u>	1	1	0	0	0	0	100	100
<u>Presidente Sezione di Corte d'Appello</u>	1	0	1	1	0	1	0	0
<u>Consigliere di Corte di Appello</u>	9	0	9	4	5	9	0	0
<u>Magistrato PO Flessibile Giudicante</u>	2	2	0	0	0	0	100	100
<u>Componente privato sez. minorenni corte appello</u>	20	1	19	3	16	19	5	5
<u>Giudice ausiliario di corte di appello</u>	3	0	3	3	0	3	0	0

3.2 PERSONALE AMMINISTRATIVO

Le ultime piante organiche del personale amministrativo, recepite nel D.M. 19 maggio 2015, D.M. 14 febbraio 2018, D.M. 18 aprile 2019 e D.M. 20 luglio 2020, prevedono, per questa Corte, 45 impiegati, ma di fatto si registra **una scopertura di 16 posti pari al 35.56 %** e, tra coloro che sono in servizio, due sono in regime di part-time, otto beneficiano della legge 104/92, due unità sono distaccate presso altro Ufficio Giudiziario (contabile e ausiliario) e sulle tre unità di centralinista telefonico, una unità è in comando presso altra amministrazione, una unità, dal 16 dicembre 2022, è in aspettativa per motivi di salute fino al 31 maggio 2023.

Permangono, pertanto, alla data di redazione del presente programma annuale, una rilevante scopertura della figura professionale dei Funzionari Contabili (60%), del Funzionario tecnico (100%), dell'Assistente tecnico (100 %), dei Conducenti di automezzi (50%) e degli Ausiliari (80% considerando un distaccato).

Nel dettaglio:

Figura professionale - Funzione	Organico	Posti coperti	Vacanze	% Scopertura	Vacanze disponibili	Distacchi IN	Distacchi OUT	Comandi IN	Comandi OUT	Presenze effettive	% Scopertura effettiva	Part time Domanda	Part time Verticale
Dirigente II Fascia	1	0	1	100	1	0	0	0	0	0	100	0	0
ASSISTENTE GIUDIZIARIO	6	5	1	16,67	1	2	1	0	0	6	0	0	0
ASSISTENTE TECNICO	1	0	1	100	1	0	0	0	0	0	100	0	0
AUSILIARIO	5	2	3	60	3	0	1	0	0	1	80	0	0
CANCELLIERE ESPERTO	3	3	0	0	1	0	0	0	0	2	33,33	0	0
CENTRALINISTA TELEFONICO	0	3	-3	0	-3	0	0	0	1	2	0	1	1
CONDUCENTE DI AUTOMEZZI	2	1	1	50	1	0	0	0	0	1	50	0	0
CONTABILE	4	4	0	0	0	0	1	0	0	3	75	0	0
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	2	2	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	1
FUNZIONARIO CONTABILE	5	2	3	60	3	0	0	0	0	2	60	0	0
FUNZIONARIO GIUDIZIARIO	5	5	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0
FUNZIONARIO TECNICO	1	0	1	100	1	0	0	0	0	0	100	0	0
OPERATORE GIUDIZIARIO	10	5	5	50	5	0	0	0	0	5	50	0	0
	Tot. Organico	Tot. Posti coperti	Tot. Vacanze	Tot. % Scopertura	Tot. Vacanze disponibili	Tot. Distacchi IN	Tot. Distacchi OUT	Tot. Comandi IN	Tot. Comandi OUT	Tot. Presenze effettive	Tot. % Scopertura effettiva	Tot. Part time Domanda	Tot. Part time Verticale
	45	32	13	28,89 %	14	2	3	0	1	29	35,56%	2	2

Alle unità in servizio a tempo indeterminato si è aggiunto il contingente del personale amministrativo assunto a tempo determinato ai sensi del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del PNRR e per l’efficienza della giustizia e, in particolare, 13 addetti UPP (sui 15 inizialmente assegnati), 1 Tecnico Edilizia Senior, 3 Tecnici di amministrazione, 1 tecnico di contabilità Senior, 1 tecnico di contabilità Junior, 8 operatori data entry (sui 10 inizialmente assegnati) e di questi ultimi una unità beneficia della legge 104/92.

Si rileva, tuttavia, che non è stato assegnato alla Corte di Appello una unità di Tecnico di Edilizia Junior sebbene tale unità fosse prevista in fase assunzionale e di cui ritengo assolutamente necessaria la copertura.

Pur plaudendo all’intrapreso percorso di politica assunzionale dopo anni in cui il blocco del turn over aveva ridotto al minimo le risorse umane disponibili rilevo che il personale assunto negli ultimi anni, sia a tempo indeterminato che determinato, purtroppo, in casi ricorrenti non permane negli uffici di assegnazione.

Infatti, due operatori data entry di recente assunzione reclutati a tempo determinato hanno già lasciato l'ufficio: un unità per sottoscrivere un contratto con il profilo da funzionario in altra amministrazione ed altra unità si è dimessa per altra causa.

La discontinuità nella gestione delle risorse comporta da un lato che l'ufficio è impegnato a far fronte alle attività amministrative e di affiancamento formativo delle nuove risorse, risorse che poi vanno disperse e, dall'altro, rende difficoltosa la pianificazione realistica degli obiettivi di performance.

Alla consistente carenza di personale di ruolo si aggiunge una seria preoccupazione riguardo l'evidente situazione di criticità in caso di mancato rinnovo dei contratti per il personale assunto a tempo determinato.

Rilevo, altresì, che alla consistente carenza di personale di ruolo si aggiunge la vacanza, dal 1° marzo 2018, presso questa Corte di Appello del posto di Dirigente Amministrativo, a seguito del collocamento a riposo del dr. Silvestro Pezzuto.

La scoperta di tale posto e la conseguente necessità di una sua urgente copertura è stata più volte, invano, segnalata al Ministero della Giustizia e, nelle more, tutte le relative funzioni, sono state dallo scrivente assunte e svolte.

Il perdurare della scoperta 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 f.f. della Corte di Appello, lo scrivente continua a svolgere anche l'attività giurisdizionale, che non può assolutamente essere trascurata.

Ritengo, inoltre, di dover rilevare che un ufficio di vertice distrettuale, con numerose competenze di natura amministrativa, chiamata a svolgere anche le numerosissime competenze concernenti le attività da porre in essere a seguito dell'entrata in vigore della Legge n. 190\2014 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, 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 delle relazioni sindacali).

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.

Un piccolo contributo all'ufficio deriva anche da n. 2 tirocini formativi attuati ai sensi dell'ex art. 73 D.L. 21 giugno 2013 n. 69.

Presso questa Corte, ma in un altro edificio, opera anche l'UNEP, ove sono in servizio 14 impiegati, sui 19 previsti in pianta organica ma non si rilevano significative difficoltà operative.

Alla data odierna la situazione per l'ufficio UNEP presso la Corte di appello di Campobasso è la seguente:

Comparto	Figura professionale - Funzione	Organico	Posti coperti	Vacanze	% Scopertura
CCNL Personale del Comparto Funzioni Centrali	FUNZIONARIO UNEP	10	8	2	20
CCNL Personale del Comparto Funzioni Centrali	UFFICIALE GIUDIZIARIO	3	1	2	66,67
CCNL Personale del Comparto Funzioni Centrali	ASSISTENTE GIUDIZIARIO	6	5	1	16,67
		Tot. Organico	Tot. Posti coperti	Tot. Vacanze	Tot. % Scopertura
		19	14	5	26,32%

4. RISORSE FINANZIARIE

4.1 SPESE D'UFFICIO

Nell'anno 2022, per tutti gli Uffici del distretto sono stati spesi complessivamente 19.680,95 euro per il cap. 1451 p.g. 22, di cui € 4.398,98 per la Corte di Appello.

Per il 2023 non si prevedono maggiori risorse, sicché 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 2022 sono stati spesi 47.245,44 euro, di cui € 10.736,55 per la Corte di Appello; per il 2023 si prevede di utilizzare una somma analoga.

4.2 SPESE AUTOMEZZI

Nell'anno 2022, per le sette autovetture del Distretto, sono stati spesi 1.245,75 euro per il capitolo 1451 p.g. 20, e 3.736,37 euro per il capitolo 1451 p.g. 30 e per il capitolo 7211 p.g. 1 relativo alla manutenzione ordinaria.

Per la Corte di Appello sono stati spesi 374,98 euro per il p.g. 20 e 3022,53 euro per il p.g. 30 e cap 7211.1.

Per l'anno 2023 si prevede di impegnare gli stessi importi per entrambi i piani di gestione, anche se tali risorse risultano insufficienti alle effettive esigenze.

4.3 SPESE POSTALI

Nell'anno 2022 sono stati spesi, per tutti gli Uffici del Distretto, 58.461,51 euro, di cui € 18.123,07 per la Corte di Appello. Relativamente a tali importi va precisato che essi comprendono anche pagamenti dell'anno 2021, che sono stati saldati nel 2022.

Si cercherà, nel 2023, 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 2022, per le spese di cui al capitolo 1360 (spese per ausiliari del magistrato, ecc.), il Ministero ha assegnato 3.799.177,22 euro; ne sono stati spesi 3.798.945,01 , quindi, è stata registrata una rimanenza di 232,21 euro.

Per le spese relative al capitolo 1362 p.g.1 (magistratura onoraria) il Ministero ha assegnato 303.366,38 euro; sono stati utilizzati 279.941,50 euro, con un residuo pari a 23.424,88 euro.

Tale residuo è dovuto ad una errata previsione di spesa, comunicata, al Funzionario delegato, dagli uffici del distretto, che gestiscono il pagamento dei GOP.

Per le spese relative al capitolo 1362 p.g.4 (magistrati ausiliari delle Corti di Appello) il Ministero ha assegnato 37.721,15 euro; sono stati utilizzati 29.809,38 euro, con un residuo pari a 7.911,77 euro.

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 2023 si auspica di ricevere dal Ministero, così come nel 2022, risorse finanziarie sufficienti.

5. RISORSE STRUMENTALI

La Corte di Appello di Campobasso, grazie alle assegnazioni pervenute dalla DIGSIA e dal CISIA di Roma, dispone di computer e stampanti, che vengono sostituiti entro i cinque anni previsti dall'obsolescenza per il materiale informatico, 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. Le ultime forniture sono avvenute a seguito delle nuove assunzioni previste dal PNRR.

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

Nel periodo di riferimento ossia dal 01/01/2022 al 31/12/2022 è stato fornito il seguente materiale informatico :

DATA	BENI INFORMATICI	QUANTITA'	COSTO
GENNAIO 2022	TABLET MICRSOFT SURFACE PRO 7+ 12,3" (EMISSIONE SMART CARD)	2	3.042,00 €
FEBBRAIO 2022	PC PORTATILI LENOVO THINKPAD X13 + MONITOR HANNSPREE HP248PJB 23,6"+ USB TYPE C DOCK (PERSONALE UPP)	12	13.346,28 €
AGOSTO 2022	SCANNER A3 FUJITSU FI-7600	1	1.775,10 €
SETTEMBRE 2022	SCANNER A4 BROTHER ADS 4300N	10	2.671,80 €
SETTEMBRE 2022	PC PORTATILI LENOVO THINKPAD X14 + MONITOR LENOVO THINKVISION E24-28 23,8"+ LENOVO DOCK MINI USBC (TECNIVI AMM.NE)	3	2.486,07 €
SETTEMBRE 2022	PC DESKTOP LENOVO THINKCENTRE M75S	15	8.886,45 €
NOVEMBRE 2022	PC DESKTOP ACTIVA WORK+ MONITOR LENOVO 23,8"	1	746,64 €

6. PRINCIPALI FLUSSI DI LAVORO NELL'ANNO 2022

RILEVAZIONE DEL MOVIMENTO DEI PROCEDIMENTI CIVILI ANNO 2022				
I. PROCEDIMENTI	Pendenti ad inizio anno	Sopravvenuti	Esauriti	Pendenti a fine anno
Primo grado				
Procedimenti contenziosi				
1 .1 Delibazioni ex art. 8 L. 121/85 (mod. concord.)		1	-	1
1 .2 Delibazioni ex art. 67 L. 218/95 (materia matrimon.)				
1 .3 Esecutorietà lodi arbitrali stranieri ex art. 839 cpc				
1.4 Impugnazioni lodi arbitrali nazionali ex art. 828 cpc	6	2	5	3
1 .5 Proc.i relativi al tribunale delle acque pubbliche				
I .6 Controversie elettorali — elettorato attivo				
1.7 Altro	21	12	12	21
Procedimenti non contenziosi				
1 .8 Delibazioni e art. 8 L. 121/85 (modif. concordato)	3	-	3	-
1 .9 Delibazioni ex art 67 L, 218/95 (materia matrimon.)				

1 .10 Esecutorietà lodi arbitrali stranieri ex art. 839 cpc				
1 .11 Equa riparazione violaz. termine ragionevole del processo	74	297	330	41
1 .12 Altro	3	1	2	2
Grado di Appello				
Procedimenti contenziosi				
1 .13 Cognizione ordinaria	1251	345	336	1260
1 .14 Procedimenti relativi agli Usi civici				
1 .15 Controversie agrarie	2	2	1	3
1.16 Controversie elettorali — elettorato passivo	4	-	3	1
1 .17 Controversie in materia di lavoro Pubblico Impiego	61	51	86	26
1 .18 Altre controversie in materia di lavoro	50	33	56	27
1.19 Controversie in materia di previdenza ed assistenza	52	51	75	28
1.20 Proc. totali in materia di separazione dei coniugi	5	5	4	6
1 .21 Proc. totali in materia di sciogl. o cessaz. matrim. Civile	10	9	9	10
1.22 Proc. in materia minorile				
1.23 Proc. in materia di proprietà industriale ed intellettuale				
124 Proc. soggetti al rito ordinario ex d.l.vo 5/200	5	4	2	7
125 Altro	8	1	3	6
Procedimenti non contenziosi				
126 Proc. totali in materia di separazione dei coniugi	9	10	12	7
1 .27 Proc. totali in materia di sciogl. o cessaz. matrim. Civile	9	2	7	4
1.28 Proc. in materia minorile	5	16	12	9
1 .29 Proc. camerali soggetti al d.l.vo 5/200				
1 Altro	23	38	31	30

RILEVAZIONE DEL MOVIMENTO DEI PROCEDIMENTI PENALI	
PROCEDIMENTI	
1. Pendenti ad inizio anno	281
2. Sopravvenuti	522
3. Esauriti	467
4. Pendenti alla fine dell'anno	336

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	4
2. Sopravvenuti	11
3. Esauriti	11
4. Pendenti alla fine dell'anno	4

7. LOGISTICA – SPAZI – SICUREZZA

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.

Nonostante le locazioni in atto, le attuali strutture risultano, comunque, insufficienti - anche, a seguito delle nuove assunzioni del contingente di personale amministrativo assunto a tempo determinato ai sensi del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del PNRR e per l’efficienza della giustizia”- , di recente, infatti, è stata esperita una indagine volta a reperire nuovi locali da adibire ad uso di questo Ufficio.

Questa dislocazione su più sedi determina, tuttavia, grossi disagi sia per dispendio di energie e perdite di tempo a causa della continua movimentazione di persone e atti tra le varie sedi sia dovuti alla necessità di garantire il rispetto degli adempimenti previsti dalla disciplina relativa alla salute e sicurezza dei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81 /08.

Non si possono sottacere le problematiche che le strutture presentano non soltanto relativamente alla complessità della relativa gestione ma anche con riferimento ai numerosi problemi di natura tecnico/ strutturale relativamente al Palazzo di Giustizia.

Nel Palazzo di Giustizia di p.zza Vittorio Emanuele II, che ospita il nucleo principale della Corte d'Appello di Campobasso, si è provveduto al rifacimento di tutto l'impianto elettrico; alla creazione di una scala di emergenza in ferro nel cortile interno; alla modifica dei parapetti delle scale, che sono stati portati ad altezza regolare; all'applicazione di maniglioni antipanico alle porte, ecc.

Sono state anche installate le apparecchiature di rilevamento del fumo, le porte ignifughe con chiusura automatica in caso di incendio e adottati tanti altri piccoli accorgimenti finalizzati al raggiungimento di una maggiore sicurezza

In tutto l'edificio sono presenti e visibili le piante planimetriche dei locali, con l'indicazione delle vie di fuga, la segnaletica direzionale e le targhette con l'esatta indicazione degli uffici dei magistrati e del personale.

L'Ufficio ha provveduto ad installare un percorso tattile per ipovedenti.

I documenti per la valutazione dei rischi (D.V.R.) sono stati regolarmente redatti a cura del responsabile del servizio prevenzione e protezione (R.S.P.P.) pro tempore - oltre che per i locali situati all'interno del Palazzo di Giustizia - anche per tutti gli Uffici collocati all'esterno.

Si è proceduto ad avanzare la richiesta, agli enti competenti, per:

- effettuare i lavori di adeguamento alla normativa antincendio ai fini del rilascio del certificato di prevenzione incendi e della SCIA;
- ottenere uno studio di vulnerabilità sismica relativo al Palazzo di Giustizia di Campobasso.

Nel corrente anno, la Corte di Appello sarà impegnata, alla luce delle direttive impartite dalla direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie, nota prot. n. 68070.U del 13/03/2023, a eseguire i lavori diretti ad assicurare la sicurezza e la salubrità dei luoghi di lavoro.

Sono stati nominati, ex art. 18 D.L.vo 81/2008, per ciascun ufficio (ivi compresi quelli esterni al Palazzo di Giustizia) i preposti, gli addetti alle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato e gli addetti alle misure di primo soccorso e salvataggio.

E' stata curata la formazione delle figure innanzi indicate mediante specifici corsi teorici e pratici con docenze del R.S.P.P. per i preposti. I corsi di formazione per addetti antincendio e addetti primo soccorso, nonché per la formazione del personale (amministrativo e di magistratura) e per i tirocinanti sono stati svolti.

La struttura dedicata all'emergenza, primo soccorso ed evacuazione rapida prevede delle squadre di intervento, costituite da personale interno espressamente individuato ed immediatamente disponibile all'occorrenza.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è stato individuato dalle R.S.IJ. nella persona di Giovanna Nassisi, in servizio presso questa Corte di Appello.

Il medico competente e l'Rspp risultano regolarmente incaricati.

I dipendenti della Corte sono stati regolarmente sottoposti alle visite mediche periodiche secondo le scansioni temporali fissate dal medico Medico Competente. Anche i conducenti di automezzi hanno effettuato i particolari esami previsti per tali figure professionali.

Oltre alla visita medica periodica, vengono compiute:

- a) visita medica preventiva;
- b) visita medica su richiesta del lavoratore;
- c) visita medica in occasione del cambio della mansione onde verificare l'idoneità alla mansione specifica;
- d) visita medica alla cessazione del rapporto di lavoro nei casi previsti dalla normativa vigente;
- e) visita medica dopo una malattia superiore a 60 giorni.

Sono state adottate misure su lavoro agile ordinario: n. 16 dipendenti in forze al 31.12.2022 hanno stipulato gli accordi di lavoro agile.

Secondo quanto prescritto dall'art. 35 del D.Lgs, 9 aprile 2008 n.81, l'Ufficio ha regolarmente tenuto le riunioni periodiche, cui hanno preso parte le varie figure istituzionali (datore di lavoro, R.S.P.P., medico competente, ecc,) per esaminare la sicurezza dei lavoratori, la sorveglianza sanitaria e quant'altro. L'ultima riunione periodica ai sensi dell'art. dall'art. 35 del D.Lgs, 9 aprile 2008 n.81 risulta tenuta il 23 dicembre 2022.

L'ultima prova di evacuazione è stata effettuata in data 29 maggio 2018 ma l'ultima conferenza permanente ha disposto la programmazione della prova di evacuazione nel mese di maggio del corrente anno.

Relativamente ai sistemi di sicurezza, la gestione del servizio e la stipula dei contratti in materia di sicurezza rientra nelle competenze del Procuratore Generale.

Ciò premesso, la sicurezza degli Uffici della Corte è assicurata, innanzitutto, dal servizio di vigilanza fissa e armata fornita da un Istituto privato di vigilanza "FEDERALPOL S.r.l", che ha sede in Chieti.

Per la videosorveglianza dei locali, invece, sono state installate all'interno e all'esterno del Palazzo di Giustizia alcune telecamere collegate a videoregistratori e monitors, che consentono il controllo visivo delle immagini e garantiscono un maggior livello di sicurezza. Tutte le finestre del piano terra e del piano seminterrato sono munite di inferriate. Nel palazzo di giustizia, all'ingresso principale di piazza Vittorio Emanuele II, destinato al pubblico, è stato installato un impianto fisso di rilevamento metallico (metal detector), mentre l'ingresso secondario di via Nobile, destinato in via esclusiva al personale e alle Forze dell'ordine è controllato da dipendenti dello stesso Istituto privato di vigilanza.

Per quanto concerne gli edifici esterni, sono stati rilevati i seguenti sistemi di sicurezza:

- immobile di via Gazzani: gode del servizio di vigilanza fissa e armata fornita dall'istituto privato di vigilanza "FEDERALPOL S.r.l", anche se solo dal giugno 2020;
- immobile di p.zza Vittorio Emanuele, n. 12, che ospita l'Ufficio contabilità: è previsto un servizio di videosorveglianza (completo di monitor e videoregistrazione) per la sola parte di edificio occupata dall'ufficio giudiziario; il servizio è fornito dalla società C.V.S. di Bari;
- immobile di via Crispi n.4, che ospita l'ufficio formazione e il presidio C.I.S.I.A: i due uffici fruiscono di accessi diversi, entrambi video sorvegliati; anche in questo caso, il servizio è fornito dalla società CVS di Bari.

L'archivio di via Benevento non risulta oggetto di specifica vigilanza o videosorveglianza.

8. LAVORO STRAORDINARIO

Nell'anno 2022 per la retribuzione del lavoro straordinario del distretto sono stati spesi 50.675,17 euro, di cui € 32.341,85 per straordinario ordinario relativo all'anno 2022 e € 18.333,32,61 per integrazione straordinario relativo all'anno 2021.

Per l'anno 2023, 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 2022, sono state accreditate somme per complessivi 1.500.000,00 euro, non interamente utilizzate (72.406.87 residuo), per ottemperare ai decreti di pagamento relativi agli anni 2020 (in piccola parte), 2021 e 2022.

Per l'anno 2023 si prevede di poter liquidare tutti i decreti di condanna sino a tutto il 2022 (in numero di 94 oltre 73 in riserva per opposizione) e proseguire con il nuovo sistema digitale per i decreti che saranno depositati nell' anno 2023.

Su questa materia si veda anche quanto di dirà più compiutamente avanti al punto n. 28.3, nella parte destinata agli obiettivi e priorità per l'anno 2023.

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, sicché, 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, quasi tutti i dipendenti dispongono di internet pubblico, il residuo personale di internet istituzionale.

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.

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 computer portatili.

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 al fine di conoscere l'esatta indicazione dell'orario di ricevimento, i numeri telefonici, l'organigramma, i servizi offerti, le news, ecc.

È anche possibile accedere alla modulistica - con relative istruzioni - 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, accedendo al sito, ricevono notizie riguardanti il luogo di esame (come arrivarci e relativa cartina geografica), le informazioni e gli avvisi utili ai candidati nonché la modulistica per la richiesta del certificato di abilitazione alla professione forense.

L'attuale sito web della Corte di Appello di Campobasso raggiungibile al link <https://ca-campobasso.giustizia.it>, in sostituzione del precedente sito gestito in convenzione con società privata, è stato realizzato secondo un unico format di sito web predisposto dal Ministero per tutti gli uffici giudiziari, sulla scorta delle direttive impartite dalla DGSIA.

Nell'anno 2022 la stessa DGSIA, infatti, ha stimolato la messa in esercizio dei nuovi siti web per tutti gli Uffici Giudiziari, a prescindere dalla richiesta degli Uffici stessi, ed ha promosso la costituzione di comitati redazionali circondariali, al fine di standardizzare tempi, termini e modalità di redazione e pubblicazione dei contenuti istituzionali.

La Corte di appello di Campobasso ha provveduto a designare i dipendenti che rivestono il ruolo di amministratore, redattori e supervisore.

La situazione attuale è la seguente:

- sono state richieste e ottenute le utenze e login relative all' amministratore per poter operare su sito di collaudo in data 16 maggio 2022 e, in date successive, quelle relative al ruolo di redattore;
- è stata verificata positivamente la conformità del sito di collaudo con la struttura del template di riferimento;
- sono stati seguiti i corsi operativi in e-learning;
- è stata effettuata l'attività settimanale di redazione del nuovo sito con proprie credenziali di accesso, in area back-office, da parte dei redattori al CMS Entando (sistema di gestione automatica dei contenuti che consente l'aggiornamento del nuovo sito internet dell'Ufficio) dove nella sezione "user and setting" sono stati aggiornati:

- I contenuti della pagina contatti con i numeri di telefono, mail e pec di ogni ufficio;
- I contenuti della pagina dell'Ufficio NEP, logistica, unità, mail e telefono;
- Il contenuto della pagina del personale amministrativo e di magistratura;
- Il contenuto della pagina relativa agli UU.GG. del distretto;
- Il contenuto della pagina dei servizi distrettuali;

- Nell' area "come fare, sezione domande utili", è stata inserita l'area penale con le domande più comuni;
- Nei link utili è stato inserito tab relativo all 'Ufficio Esame Avvocati per una più facile consultazione e ricerca da parte dell'utenza con relativa modulistica;
- Nell'area "Amministrazione trasparente", sono state create le seguenti pagine:
 - attività annuali della Corte;
 - beni immobili e gestione patrimonio;
 - bandi di gara e contratti gare d'appalto ecc.

Nella fase successiva alla fase di caricamento dei dati la Corte ha comunicato al CISIA e alla redazionesiti.dgsia@giustizia.it che si era pronti ad andare in linea nel mese di febbraio 2023.

Il sito di collaudo è stato copiato sul sito di produzione ed è stato reso raggiungibile su internet dagli utenti.

Il sito di collaudo è stato spento il 22/2/2023 e, quindi, pubblicato e si è proceduto all'oscuramento del vecchio sito in produzione effettuando il reindirizzamento alla nuova versione ministeriale.

Riguardo 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 scoperta 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^o 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.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^o 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 2023 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.

Nel processo civile il pagamento telematico dei diritti di copia, di cancelleria e certificazione attraverso la piattaforma pagoPA, dal 28 febbraio 2023, è obbligatorio.

Per il processo penale, invece, l'utilizzo della piattaforma telematica dei pagamenti resta una facoltà e non un obbligo. In ambito penale, seppur non obbligatorio, l'uso di PagoPa è comunque consentito dal Ministero, come già stabilito nella nota prot. DOG 13550.U del 20 aprile 2020, richiamata dal Provvedimento del 21 febbraio 2023.

La funzionalità in esame è disponibile sul Portale dei Servizi Telematici (<https://pst.giustizia.it>) ed è accessibile a tutti gli utenti, anche a coloro che non hanno eseguito la procedura di login (tramite SPID o smart card) all'area riservata.

Sul sito web della Corte di appello di Campobasso è inserito il reindirizzamento al portale dei Servizi Telematici.

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.

Il SICID presenta la nuova versione 6.02.05 installata con patch del 24.03.2023 patch 7.0220;

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^o grado. Installato nel 2015 - versione attuale 10.8.9., completo del modulo AGI che ha sostituito il Mod. 6 cartaceo (estradizioni e MAE);
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. I/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 elezione, nomine presidenti seggio;
SIAMM Pinto digitale- In virtù del decreto del Capo del Dipartimento per gli affari di giustizia del 23/12/2021, pubblicato sulla G.U., serie generale n.310 del 31/12/21, l'applicativo “SIAMM Pinto digitale” rappresenta l'unica modalità attraverso la quale i creditori delle somme liquidate ai sensi della Legge n.89/01 c.d.L.Pinto con decreti depositati a partire dal 1 gennaio 2022 possono rilasciare le dichiarazioni previste dalla legge per l'attivazione della procedura di pagamento. Non sarà più possibile presentare con altre modalità la documentazione richiesta dall'art.5 sexies della l.n.89/01
PERSEO - Applicativo rilevazione presenze, che ha sostituito Orione/Pegaso da gennaio 2014.
SCRIPTA@ - Protocollo Informatico
SUP - Sistema informativo per la gestione del personale del Ministero della Giustizia - sistema, inizialmente avviato il 30 novembre 2021, per le sole utenze centrali della Direzione Generale del Personale e della Formazione, per la gestione, in parallelo al sistema PreOrg, del personale amministrativo del DOG, è disponibile alle articolazioni territoriali a partire dal 10 febbraio 2022.
ONBOARDING PERSONALE - applicazione che ha consentito di gestire le credenziali ADN, gli appuntamenti e lo stato della procedura per il rilascio delle smart card CMG.

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

INIT MEF – Sistema per la gestione della contabilità finanziaria, economico-patrimoniale e contabilità analitica per centri di costo.

INIT MEF —Sistema per la tenuta informatizzata delle scritture inventariali Installato nel 2022 che ha sostituito GE.CO.

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.

ANPR- Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente – relativi alla generalità, alla residenza, al matrimonio alla morte ecc. della popolazione residente in Italia - piattaforma attivata come comunicato con nota ministeriale prot. n. mg_DAG.05/09/2022.0178503 nel settembre 2022;

GPOP per l'estrazione trimestrale dei nominativi delle persone suscettibili di nomina a Giudice Popolare della Corte di Assise di Appello;

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 0 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.,

EDENRED TICKET RESTAURANT — 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 parerei 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;

CLICK LAVORO – Portale Comunicazioni obbligatorie lavoro agile ordinario- dal 9/6/2022;

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;

SISTEMA INFORMATIVO ATe - il portale realizzato dall'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato Spa e dedicato alla gestione dei processi di emissione e controllo del ciclo di vita dei modelli ATe emesse dal ministero della giustizia.

La CARTA MULTISERVIZI DELLA GIUSTIZIA (CMG) MOD. AT ELETTRONICO è rilasciata con le funzionalità disponibili sul sistema informativo ate ed è destinata a tutti i dipendenti dell' amministrazione, inclusi i magistrati, al fine di consentire l'accesso ai sistemi informatici tramite dispositivi elettronici per il riconoscimento.

La carta, tra le diverse funzionalità, include la firma digitale che consente la sottoscrizione di un documento informatico garantendone l'integrità dei dati contenuti e l'autenticità delle informazioni relative al sottoscrittore.

Al fine del rilascio il referente amministrativo appositamente nominato dal ministero procede alla acquisizione dei dati anagrafici e biometrici (impronta) validi per il rilascio della stessa che viene stampata dal poligrafico dello stato, distribuita dalla corte di appello di Campobasso ed ha la validità di 10 anni.

PORTALE DI ARUBA PEC SPA per la CARTA SOSTITUTIVA – PROVVISORIA - rilasciata ai got, ai vpo, ai giudici di pace ed ai giudici ausiliari della corte di appello, dall'operatore di registrazione (odr) registrato sul portale di aruba pec spa ed autorizzato ad accedere al CMS (CERTIFICATE MANAGEMENT SYSTEM)

La carta include la firma digitale che consente la sottoscrizione di un documento informatico e permette di lavorare da remoto a coloro che non hanno diritto alla CMG.

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 concetto 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 "followup" 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.

La Corte di Appello di Campobasso, al fine di dare attuazione agli obiettivi in materia di formazione e sviluppo delle competenze di tutto il personale della pubblica amministrazione, così come previsto dal Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano "**Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese**", ha aderito al programma di assessment e formazione digitale, messo a disposizione a tutte le pubbliche amministrazioni dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la **piattaforma Syllabus**.

Tale programma che mira a fornire ai dipendenti pubblici (non specialisti IT) una formazione personalizzata, in modalità elearning, sulle competenze digitali di base, non ha costi, né per l'amministrazione aderente, né per i singoli dipendenti.

Il programma ha un duplice vantaggio rappresenta per i dipendenti, una occasione di investimento sul proprio percorso professionale e per le amministrazioni, una grande opportunità di crescita per il loro sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

I dipendenti della Corte sono stati invitati ad esprimere la volontà in ordine alla partecipazione al progetto e, successivamente, sono stati abilitati ad accedere all'autovalutazione delle proprie competenze. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale.

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.

Il canale primario di interazione con il servizio di assistenza, è il portale, raggiungibile al link <https://helpdesk.giustizia.it>, in sostituzione del canale e-mail.

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

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 I 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 UNIVERSITÀ' 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. PROTOCOLLO D'INTESA TRA L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE, IL TRIBUNALE DI CAMPOBASSO, LA CORTE DI APPELLO DI CAMPOBASSO, LA RIVISTA GIURIDICA DEL MOLISE E DEL SANNIO, GLI ORDINI DEGLI AVVOCATI E LA REDAZIONE MOLISANA DELLA RIVISTA GIURIDICA DEL MOLISE E DEL SANNIO.

Tale protocollo d'intesa è finalizzato a disciplinare la fattiva collaborazione tra le Parti sulle problematiche giuridiche e tematiche legate alla Giustizia nel territorio molisano attraverso la pubblicazione sulla Rivista Giuridica del Molise e del Sannio delle sentenze e dei provvedimenti di maggiore interesse emessi dalla Corte di appello molisana, anche al fine di agevolare una maggiore diffusione e conoscenza degli orientamenti giurisprudenziali seguiti o assunti e di consentire la pubblicazione di saggi, scritti e/o contributi di vario diritto da parte dei magistrati a ciò eventualmente interessati.

25. CONVEZIONE CON L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE NELL'AMBITO DEL PROGETTO "MOD-UPP: MODELLI ORGANIZZATIVI E INNOVAZIONE DIGITALE: IL NUOVO UFFICIO PER IL PROCESSO PER L'EFFICIENZA DEL SISTEMA GIUSTIZIA".

Nell'ambito del "PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020" – Progetto unitario per la diffusione dell'Ufficio per il Processo e l'implementazione di modelli operativi innovativi negli Uffici giudiziari per lo smaltimento dell'arretrato – è stato ammesso a finanziamento il progetto "MOD-UPP: Modelli Organizzativi e Innovazione Digitale: Il Nuovo Ufficio per il Processo per l'Efficienza del Sistema Giustizia" presentato dall'Università degli Studi del Molise in partenariato con l'Università degli Studi di Napoli "Federico II" (capofila), Università degli Studi di Napoli "Parthenope", Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara, Università degli Studi di Teramo, Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli", Università degli Studi del Sannio di Benevento.

Il progetto si propone di elaborare un nuovo modello organizzativo di gestione del contenzioso che metta al centro l'attività dell'Ufficio per il Processo (catalogazione dei flussi in ingresso; organizzazione del ruolo; studio del fascicolo; massimazione delle decisioni ecc.), consentendo al giudice di concentrare le proprie energie sulla funzione, a lui costituzionalmente riservata, di ius dicere.

Per lo svolgimento delle attività suddette, si è reso necessario consentire ai referenti dell'Università degli Studi del Molise, referenti per tutti gli uffici giudiziari del distretto di Campobasso, l'acquisizione delle sentenze e delle ordinanze civili e delle sentenze penali, per il periodo 30/11/2021 – 30/05/2022, al fine di procedere all'analisi delle stesse.

In data 8/11/2022 la Corte d'Appello ha sottoscritto con l'Università degli Studi del Molise una Convenzione redatta secondo lo schema predisposto dalla Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione e trasmessa con nota DGCPD.280722.0001971.U per la disciplina dell'acquisizione dei suddetti provvedimenti.

26. PROTOCOLLO D'INTESA TRA LA CORTE DI APPELLO DI CAMPOBASSO, PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI CAMPOBASSO, ORDINE AVVOCATI DI CAMPOBASSO, ISERNIA E LARINO, CAMERA PENALE CAMPOBASSO, ISERNIA E LARINO SUI "CRITERI PER L'ATTUAZIONE DEL CONCORDATO SUI MOTIVI IN APPELLO E SU RINUNCIA AI MOTIVI DI APPELLO".

In data 16 luglio 2022 è stato stipulato tra la Corte di appello di Campobasso, la Procura Generale della Repubblica presso la Corte di appello di Campobasso, l'Ordine avvocati di Campobasso, Isernia e Larino, la Camera Penale Campobasso, Isernia e Larino, il protocollo d'intesa sui "criteri per l'attuazione del concordato sui motivi in appello e su rinuncia ai motivi di appello".

Tale protocollo si colloca nell'ambito delle misure deflative del lavoro - gravante sulla Corte di Appello - nell'ottica del contenimento dei tempi e della ragionevole durata dei processi e quale strumento utile per il perseguimento di finalità di riequilibrio delle pene e per assicurare, quanto più possibile, un trattamento sanzionatorio omogeneo nell'ambito del Distretto.

27. VERIFICA DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'ANNO 2022

Gli obiettivi programmati per il 2022 sono stati raggiunti come da specifiche attestazioni sul grado di raggiungimento dei responsabili del servizio ed, invero, come previsto nel programma delle attività annuali relativo all'anno 2021, nel corso del 2022.

AREA CIVILE

Relativamente all'obiettivo: CONTROLLO DEL DEPOSITO DELL'ORIGINALE DEL CONTRIBUTO UNIFICATO NELL'AMBITO DEI PROCEDIMENTI ISCRITTI AL RUOLO CIVILE ED EVENTUALE RECUPERO: il progetto, nato dall'esigenza di assicurare il deposito in Cancelleria dell'originale delle marche scansionate all'atto dell'iscrizione a ruolo o della costituzione con appello incidentale, in ossequio alla Circolare del Ministero della Giustizia DAG 23.10.15 0159552.U paragrafo 14, ha comportato il monitoraggio di tutti i fascicoli iscritti nell'anno 2021 sui registri civili del contenzioso e della volontaria giurisdizione e la verifica delle modalità di versamento del contributo unificato dovuto sia per gli appelli principali che per gli appelli incidentali.

Nel registro contenzioso SICID sono stati iscritti, tutti telematicamente, n. 462 giudizi (di cui 423 giudizi di merito + 39 sub procedimenti) e nell'ambito degli stessi, si è riscontrato che 200

contributi unificati sono stati pagati attraverso i canali telematici previsti dalla legge, 34 sono stati corrisposti mediante Modello F23 depositati in originale e/o rendicontati, 98 contributi non sono stati versati e prontamente le richieste di riscossione coattiva sono state inviate all'Ufficio recupero crediti di questa Corte, 37 contributi sono stati prenotati a debito, perché relativi a giudizi introdotti da amministrazioni statali (13) o da soggetti ammessi dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati al patrocinio a spese dello Stato (24). Inoltre, si è verificato che 17 giudizi sono risultati esenti dal contributo per materia.

Pertanto, l'attenzione si è concentrata sul monitoraggio e la verifica di n. 76 fascicoli civili in cui, all'atto dell'iscrizione a ruolo, le marche dovute per contributo unificato sono state corrisposte mediante tagliando della lottomatica, depositato dall'Avvocato in originale (20) o in copia scansionata (56), annullata dalla Cancelleria attraverso il SICID alla voce "pagamenti".

Si è verificato che, in tutti i giudizi i 56 giudizi in cui la marca è stata scansionata, la Cancelleria, nei giorni immediatamente successivi al deposito, ha tempestivamente invitato l'avvocato, mediante stampato inviato via pec, a regolarizzare il contributo mediante deposito in Cancelleria dell'originale della marca in precedenza scansionata in copia, 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, effettuato anche attraverso la verifica materiale sul fascicolo cartaceo, laddove le annotazioni sul SICID non sono risultate esaustive, è emerso che in 42 fascicoli sono stati depositati gli originali delle marche scansionate, (deposito contestualmente annotato sul SICID), mentre in 14 fascicoli, nonostante il sollecito della Cancelleria, mancavano gli originali dei contributi scansionati.

In relazione a questi 14 giudizi la Cancelleria ha reiterato l'invito all'avvocato, tramite il SICID, al tempestivo deposito dell'originale della marca scansionata, a seguito del quale 5 iscrizioni sono state regolarizzate con il deposito dell'originale in Cancelleria. Per i restanti 9 giudizi sono state predisposte le lettere per la riscossione coattiva ed inviate all'Ufficio recupero crediti in data 6.12.22.

Nel registro della volontaria giurisdizione SICID si è evidenziato che esclusivamente per 4 giudizi, iscritti a ruolo nell'anno 2021, il contributo è stato corrisposto mediante marche scansionate e solo per 1 fascicolo è stata inviata la richiesta di riscossione coattiva all'Ufficio recupero crediti perché, nonostante i solleciti, non è stato depositato in Cancelleria l'originale della marca.

Il progetto è stato esteso, inoltre, alla verifica dei contributi versati per l'appello incidentale, in relazione ai quali, su un totale di 48 contributi pagati, 32 sono stati corrisposti telematicamente, 7 mediante F23 depositati in originale e/o rendicontati, 2 con marche originali e 7 con marche scansionate cui ha fatto seguito il deposito dell'originale in Cancelleria in breve lasso di tempo.

I dati suddetti rappresentano il risultato di tutte le attività di monitoraggio e di controllo espletate dalla Cancelleria civile nell'anno 2022 per lo svolgimento del progetto.

Alla realizzazione dello stesso hanno contribuito tutte le unità indicate nel progetto, ciascuna curando gli adempimenti di rispettiva competenza, attraverso un notevole incremento della personale efficienza lavorativa. Si è creato un modus operandi condiviso che rappresenta la base organizzativa necessaria per affrontare il carico di lavoro nel prosieguo.

L'obiettivo del progetto è stato raggiunto al 100%.

Relativamente all' obiettivo: 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: progetto, nato dall'esigenza di garantire la riscossione dell'importo di € 27,00, dovuta a titolo di anticipazioni forfettarie, ai sensi dell'art.30 DPR 115/02, anche per i giudizi ex L.89/01, esenti invece, per legge, dal pagamento del contributo unificato, ha comportato il monitoraggio di tutti i ricorsi Legge Pinto iscritti a ruolo negli anni 2020 e 2021 sul registro civile della volontaria giurisdizione e la verifica del versamento dell'importo di € 27,00.

Si è riscontrato che nell'anno 2020 non sono stati versati i diritti forfettizzati dovuti in 10 giudizi su 183 ricorsi ex L.89/01 depositati e nell'anno 2021 su 263 giudizi introdotti a tale titolo non ne sono stati corrisposti 37.

In tutti questi giudizi, la Cancelleria, ha invitato l'avvocato, mediante stampato inviato via pec, al versamento dell'importo dovuto, avvisandolo che, in mancanza, si sarebbe proceduto all'invio degli atti all'Ufficio recupero crediti per la riscossione coattiva.

A seguito del sollecito, solo in 7 giudizi si è provveduto al versamento spontaneo dei diritti dovuti mentre per gli altri 40 la Cancelleria ha predisposto le lettere per la riscossione coattiva del doppio dell'importo dovuto, richiesto in solido nei confronti dell'impugnante e del difensore, a norma del comma 2 dell'art.30 DPR 115/02, e le ha inviate all'Ufficio recupero crediti il 13.07.22.

Il progetto è stato esteso, inoltre, al recupero dei diritti forfettizzati non versati in altri giudizi (n. 10) per lo più in materia minorile, esenti dal contributo unificato ma non dal versamento dei diritti forfettizzati (al pari dei ricorsi ex L.89/01), relativi agli anni 2020 e 2021, per i quali si è proceduto, secondo le precedenti modalità operative, dapprima al sollecito degli Avvocati al versamento spontaneo e successivamente alla predisposizione delle richieste di pagamento ed all'invio all'Ufficio recupero crediti per la riscossione coattiva.

I dati suddetti rappresentano il risultato di tutte le attività di monitoraggio e di controllo espletate dalla Cancelleria civile nell'anno 2022 per lo svolgimento del progetto.

Alla realizzazione dello stesso hanno contribuito tutte le unità indicate nel progetto, ciascuna curando gli adempimenti di rispettiva competenza, attraverso un notevole incremento della personale efficienza lavorativa. Si è creato un modus operandi condiviso che rappresenta la base organizzativa necessaria per affrontare il carico di lavoro nel prosieguo.

L'obiettivo del progetto è stato raggiunto al 100%.

Relativamente all' obiettivo relativo 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 METODO DELLA SCANSIONE DEGLI ATTI**: 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.

Nel corso dell'anno 2022 le istanze ex art. 369 cpc, depositate in cancelleria in forma cartacea, sono state n. 10. Le decisioni adottate e pervenute dalla Suprema Corte di Cassazione sono state n. 100.

L'obiettivo del progetto è stato raggiunto al 100%.

AREA PENALE

Relativamente all' obiettivo RESTITUZIONE DEI FASCICOLI AI TRIBUNALI DISTRETTUALI CON INDICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI COMPETENZA: 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.

L'obiettivo del progetto è stato raggiunto al 100%.

Relativamente all' obiettivo INSERIMENTO NEL SICP DELLE SENTENZE DEPOSITATE E, SUCCESSIVAMENTE, DEI MEDESIMI PROVVEDIMENTI UNA VOLTA DIVENUTI IRREVOCABILI: l'esecuzione del progetto si è conclusa, atteso che il 100% delle sentenze emesse da questo ufficio, immediatamente dopo il deposito e successivamente anche quando sono divenute irrevocabili, sono state inserite nel SICP.

Relativamente all' obiettivo GESTIONE INFORMATIZZATA DELLE RICHIESTE DI NOTIFICA AI VARI UNEP E COMPILAZIONE DEL RELATIVO REGISTRO 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.

Relativamente all' obiettivo 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 l'esecuzione del progetto si è conclusa, atteso che il 100% dei provvedimenti è stato inserito nel brogliaccio e i fascicoli sono stati collocati fisicamente in ordine cronologico.

Relativamente all' obiettivo ANNOTAZIONE NELL'APPOSITA SEZIONE DEL SICP DEI PROVVEDIMENTI SIGE RELATIVI ALLA DESTINAZIONE DEI CORPI DI REATO l'esecuzione del progetto si è conclusa, atteso che il 100% dei provvedimenti SIGE di destinazione dei corpi di reato è stato inserito nel SICP.

Relativamente all' obiettivo FORMAZIONE DI UN APPOSITO FILE EXCEL PER IL MONITORAGGIO e LA GESTIONE DELLE SOMME DI DENARO SEQUESTRATE l'esecuzione del progetto si è conclusa, atteso che il 100% dei procedimenti di destinazione delle somme di denaro è stato inserito nel foglio Excel dedicato.

AREA AMMINISTRATIVA

SEGRETERIA

Relativamente all' obiettivo ADEMPIMENTI DEL COLLEGIO REGIONALE GARANZIA RELATIVI ALLE ELEZIONI DEL SINDACO E DEL CONSIGLIO COMUNALE DI ISERNIA

DEL 3 E 4 OTTOBRE 2021: si è provveduto alla verifica del regolare deposito delle dichiarazioni spese elettorali da parte dei candidati alle elezioni amministrative di Isernia del 2021 nonché ai connessi ed eventuali adempimenti quali la richiesta di integrazioni, alla predisposizione di diffide, al controllo della regolarità delle notifiche nonché alla preparazione delle riunioni del Collegio Regionale di Garanzia Elettorale è stato raggiunto.

L'obiettivo del progetto è stato raggiunto al 100% ed in maniera eccellente.

Relativamente all'obiettivo CONTROLLO E SISTEMAZIONE DEI FALDONI CONTENENTI LE PRATICHE RISERVATE RELATIVE ALL'ANNO 2021, CON REALIZZAZIONE DELL'INDICE: si è provveduto all'ulteriore controllo e sistemazione dei faldoni contenenti le pratiche riservate relativi all'anno 2021, con realizzazione del relativo indice.

L'obiettivo del progetto è stato raggiunto al 100% ed in maniera eccellente.

Relativamente all'obiettivo GESTIONE E OTTIMIZZAZIONE DEGLI SPAZI DELL'ARCHIVIO DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA DESTINATI AGLI ATTI DELLA SEGRETERIA GENERALE DELLA CORTE DI APPELLO: si è provveduto alla gestione ed ottimizzazione degli spazi dell'archivio del Palazzo di Giustizia destinati agli atti della Segreteria Generale della Corte di Appello è stato raggiunto.

L'obiettivo del progetto è stato raggiunto al 100% ed in maniera eccellente.

IMPLEMENTAZIONE DEL FASCICOLO TELEMATICO DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO DELLA CORTE DI APPELLO: si è provveduto all'implementazione ed aggiornamento della piattaforma digitale già realizzata, adeguandola alle vicende sopravvenute relative alla carriera del dipendente e creando fascicoli digitali per gli addetti all'UPP.

L'obiettivo del progetto è stato raggiunto al 100% ed in maniera eccellente.

SEGRETERIA AFFARI CONTABILI

Relativamente all'obiettivo AGGIORNAMENTO ANAGRAFE BENEFICIARI SUL SISTEMA SICOGE: si è provveduto all'aggiornamento dell'anagrafe dei beneficiari sul sistema SICOGE con i nuovi dati comunicati dagli stessi.

L'obiettivo del progetto è stato raggiunto al 100%.

Relativamente all'obiettivo GESTIONE SPESE DI GIUSTIZIA SENZA EMISSIONE DI FATTURA. UTILIZZO FUNZIONE "DOCUMENTO CARTACEO" PROCEDURA INIT: si è provveduto a caricare, sulla piattaforma INIT, tutti i documenti cartacei relativi ai pagamenti senza fattura.

L'obiettivo del progetto è stato raggiunto al 100%.

Relativamente all'obiettivo ELIMINAZIONE DALLA PIATTAFORMA INIT DEI DOCUMENTI CONTABILI DEGLI ANNI PRECEDENTI, TRASPORTATI DAL SI.CO.GE. MA DA NON LIQUIDARE, PERCHE' GESTITI PRECEDENTEMENTE: si è provveduto alla gestione sulla piattaforma sulla piattaforma INIT, dei documenti contabili trasportati dal SI.CO.GE. e non ancora liquidati. L'obiettivo del progetto è stato raggiunto al 100%, in quanto le pratiche

sono state tutte lavorate, seppure con ritardo rispetto alla data del 31.5.2022, per causa imputabile ad alcuni uffici del Distretto nella gestione delle relative pratiche.

UFFICIO RECUPERO CREDITI

Relativamente all' obiettivo MONITORAGGIO DELLE PARTITE DI CREDITO RELATIVE A PENE PECUNIARIE l' esecuzione del progetto si è conclusa, atteso che sono state controllate il 100% delle partite relative a pene pecuniarie e dato seguito alle richieste del caso in base a quanto previsto dalla circolare ministeriale n. 9958 del 16 gennaio 2018;

Relativamente all' obiettivo ESTINZIONE PARTITE DI CREDITO INTESTATE A DEBITORI DECEDUTI l' esecuzione del progetto si è conclusa, atteso che sono state controllate il 100% delle partite relative;

Relativamente all' obiettivo: IMPLEMENTAZIONE E GESTIONE DI UN FILE EXCEL RELATIVO ALLE NOTE ISCRITTE l' esecuzione del progetto si è conclusa, atteso che il 100% delle note iscritte è stato riportato su foglio Excel;

AREA CONTABILE

Relativamente all' obiettivo LEGGE 23 DICEMBRE 2014, N. 190, ART. 1, COMMA 526 - TRASFERIMENTO DAI COMUNI AL MINISTERO GIUSTIZIA PAGAMENTO SPESE FUNZIONAMENTO UFFICI GIUDIZIARI cap. 1550: si è provveduto alla gestione delle spese relative al cap. 1550, dalla stipula dei contratti alla fase di gestione dei pagamenti. L' obiettivo del progetto è stato raggiunto al 100% in quanto le pratiche sono state tutte lavorate.

Relativamente all' obiettivo: LEGGE 24 MARZO 2001, N. 89 - EQUA RIPARAZIONE IN CASO DI VIOLAZIONE DEL TERMINE RAGIONEVOLE DEL PROCESSO (C.D. LEGGE PINTO) 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 dei complessivi n. 126 decreti di condanna relativi all' anno 2021, oltre alla gran parte di quelli depositati nell' anno 2022 , così come previsto nel programma delle attività annuali per l' anno 2022.

Per l' anno 2021 residuano n. 3 decreti che non sono stati liquidati per carenza di documentazione da parte del creditore, quindi per causa non imputabile all' ufficio.

28. OBIETTIVI E PRIORITÀ PER IL 2023

AREA CIVILE

28.1 MONITORAGGIO DEI PAGAMENTI DEL CONTRIBUTO UNIFICATO EFFETTUATI NEGLI ANNI 2020-2021-2022 MEDIANTE MOD. F23, RELATIVI AI GIUDIZI CONTENZIOSI, E CONTROLLO DELLE RENDICONTAZIONI PERVENUTE DALL'AGENZIA DELLE ENTRATE

Il presente progetto prevede il monitoraggio dei pagamenti dei contributi unificati, dovuti sia per gli appelli principali che incidentali, assolti mediante il deposito del Mod. F23, relativi ai giudizi civili contenziosi, pervenuti negli anni 2020-2021-2022, la verifica del successivo deposito in Cancelleria dell'originale del Mod.F23, scansionato in via telematica, il controllo delle rendicontazioni inviate dall'Agenzia delle Entrate, l'avvenuta annotazione di queste sul SICID.

La finalità del progetto è quella di accertare l'effettiva rendicontazione da parte dell'Agenzia delle Entrate di tutti i pagamenti effettuati tramite Modello F23 in quanto tale sistema di pagamento non consente di abbinare in alcun modo il versamento effettuato ad un unico procedimento non presentando le specifiche tecniche di un pagamento telematico, tra le quali un numero identificativo univoco che ne consenta l'annullamento telematico da parte dell'Ufficio.

28.2 MONITORAGGIO DEI GIUDIZI DI RIASSUNZIONE ISCRITTI PRESSO LA CORTE DI APPELLO A SEGUITO DI RINVIO DELLA CORTE DI CASSAZIONE NEGLI ANNI 2020-2021-2022 E VERIFICA VERSAMENTO CONTRIBUTO UNIFICATO

Il presente progetto prevede il monitoraggio dei giudizi civili di riassunzione iscritti presso questa Corte negli anni 2020-2021-2022 a seguito di rinvio della Corte di Cassazione, il controllo del versamento del contributo unificato e l'eventuale recupero coattivo mediante trasmissione degli atti all'Ufficio Recupero crediti.

L'obiettivo del progetto è quello di verificare il versamento del contributo unificato nei giudizi di riassunzione presso la Corte di Appello a seguito di rinvio della Corte di Cassazione, in ossequio a quanto espressamente chiarito nel Foglio di informazione del Ministero della Giustizia- Direzione Generale degli affari interni-Anno 2022 "Rassegna sul contributo unificato" che, fugando tutti i dubbi sulla debenza del contributo unificato nei giudizi di riassunzione, recita testualmente che "il giudizio che si svolge in riassunzione dinanzi alla Corte di Appello a seguito di rinvio della Corte di Cassazione sconta il pagamento del contributo unificato determinato secondo i criteri individuati dal DPR 115/02; tale giudizio, tuttavia, non può essere considerato "impugnazione" ai fini della determinazione del quantum dovuto a titolo di contributo unificato, con la conseguenza che non si applicherà l'art.13, comma 1 bis, DPR 115/02".

28.3 INSERIMENTO NEI FASCICOLI TELEMATICI DELLE DECISIONI ADOTTATE DALLA SUPREMA CORTE DI CASSAZIONE - CON METODO DELLA SCANSIONE DEGLI ATTI – SCANSIONE DI TUTTI GLI ATTI SUCCESSIVI ALLA DEFINIZIONE DEI FASCICOLI - Ruolo Civile - Lavoro -

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 2023, verranno inserite tutte le istanze e le comunicazioni della Corte di Cassazione pervenute nell'anno 2022.

L'obiettivo finale, da realizzare nel corso dell'anno 2023, 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 2023 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.

AREA PENALE

28.4 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.

28.5 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.

28.6 INSERIMENTO NEL SICP DELLE SENTENZE EMESSE NEGLI ANNI 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 E PARTE 2020

Il presente progetto nasce dall'esigenza di implementare e completare la banca dati delle sentenze presenti nel SICP atteso che, per mancanza di personale, la scansione e l'inserimento su detto registro è divenuta prassi di questo ufficio solo da poco. La recente assunzione di operatori data entry, il cui compito principale è, appunto, inserire e memorizzare informazioni accurate nei database dei computer, ben si adatta all'esigenza di questo ufficio di completare il data base del SICP con le sentenze mancanti a far data dal maggio 2015 e fino all'anno 2020.

L'ufficio disporrà, pertanto, di una banca dati significativa, completa 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 o trasmettere copia di sentenze, anche risalenti nel tempo, comporterà la semplice stampa ed eviterà di fotocopiare l'originale del provvedimento, atteso che il documento sarà già disponibile in un file pdf. per essere trasmesso ai vari richiedenti.

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

Il presente progetto 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 negli anni successivi, 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.

28.8 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.

28.9 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.

28.10 FORMAZIONE DI UN APPOSITO FILE EXCEL PER IL MONITORAGGIO 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.

AREA AMMINISTRATIVA

SEGRETERIA

28.11 GESTIONE ED OTTIMIZZAZIONE DEGLI SPAZI DELL'ARCHIVIO DEL PALAZZO DI GIUSTIZIA DESTINATI AGLI ATTI DELLA SEGRETERIA GENERALE DELLA CORTE DI APPELLO

Il presente progetto nasce dalla esigenza di continuare a gestire in modo razionale e funzionale i limitati spazi dell'Archivio del Palazzo di Giustizia, destinati alla conservazione degli atti della Segreteria Generale Corte di Appello, prima del loro invio agli Archivi di Via Benevento. Si tratta di effettuare un'attività di sistemazione ordinaria, nonché straordinaria ove necessario, dei predetti spazi in modo da poter liberare il maggior spazio possibile in vista della collocazione di ulteriori fascicoli non più correnti e di facilitare la ricerca dei fascicoli ivi depositati in caso di necessità.

28.12 REALIZZAZIONE DEL NUOVO SITO WEB DELLA CORTE DI APPELLO E RELATIVA IMPLEMENTAZIONE

Il presente progetto nasce dalla esigenza di proseguire ed implementare l'attività di inserimento dei contenuti nel sito web della Corte di Appello, considerato che nell'anno 2022 sono stati realizzati in ambiente di collaudo i nuovi siti web ufficiali degli Uffici giudiziari del distretto di Corte di Appello di Campobasso. Il progetto che si intende realizzare nell'anno 2023 è quello di proseguire nell'attività di inserimento di contenuti nel sito web ufficiale della Corte di Appello, in modo che esso si presenti sempre aggiornato e completo per l'utenza esterna e conforme a quanto prescrive la normativa in tema pubblicità degli atti e di trasparenza. Eguale lavoro di aggiornamento contenutistico sarà svolto in riferimento alla piattaforma interna dell'Ufficio, in maniera tempestiva rispetto al modificarsi e al variare dei provvedimenti e delle vicende riguardanti la vita della Corte. Inoltre, è proseguita l'attività di implementazione della piattaforma digitale ad uso interno della Corte di Appello, contenente la documentazione relativa alle principali attività di competenza della Corte, nonché la documentazione a disposizione del personale.

28.13 ADEMPIMENTI DEL COLLEGIO REGIONALE DI GARANZIA RELATIVI ALLE ELEZIONI POLITICHE DEL 25 SETTEMBRE 2022

Il progetto ha l'obiettivo 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 politiche del 25 settembre 2022. Attraverso tale progetto si intende: verificare il regolare deposito delle dichiarazioni elettorali da parte dei candidati; richiedere eventuali integrazioni di carattere formale; preparare le riunioni del Collegio Regionale di Garanzia Elettorale; occuparsi degli adempimenti consequenziali 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; monitorare, durante tutto il periodo, lo stato delle pratiche, in modo da aggiornare il Collegio di Garanzia Elettorale, durante le riunioni che saranno periodicamente convocate.

28.14 PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI CANCELLAZIONE DALL'ALBO DEI PRESIDENTI DI SEGGIO — ISTRUTTORIA, PREDISPOSIZIONE PROVVEDIMENTI, CANCELLAZIONE DALL' ALBO TELEMATICO DEI PRESIDENTI DI SEZIONE

Il progetto consiste nello studio degli incidenti provenienti dall'Ufficio Centrale Circostrizionale per l'Elezion e della Camera dei Deputati anno 2022 e dall'Ufficio Elettorale Regionale per ('Elezion e del Senato della Repubblica anno 2022, nello studio della documentazione relativa ai Presidenti di Sezione segnalati, nello svolgimento dell'istruttoria (comunicazione avvio procedimento e relativa notifica, accesso atti ed estrazione copia, studio eventuali memorie difensive) nonché nella predisposizione del provvedimento (di cancellazione o di non luogo a provvedere) e nelle relative notifiche ai soggetti interessati (interessati e Comuni) e, infine, nella cancellazione, eventualmente disposta, dall'Albo telematico dei Presidenti di sezione sulla piattaforma SIAMM giustizia. Il progetto consiste nello studio delle pratiche, nello svolgimento dell'istruttoria procedimentale, nelle attività di notifica necessarie, nella predisposizione del provvedimento finale e nelle conseguenti annotazioni sulla piattaforma SIAMM Giustizia — Pre Elettorale — Albo Presidenti di Seggio.

28.15 DIGITALIZZAZIONE DELIBERE DEL CONSIGLIO GIUDIZIARIO DAL 2012 AL 2022

Con il presente progetto si attuerà l'attività di digitalizzazione delle delibere del Consiglio giudiziario presso questa Corte emesse tra il 1 gennaio 2012 ed il 31 dicembre 2022.

SEGRETERIA AFFARI CONTABILI

28.16 REGISTRAZIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI SULLA PIATTAFORMA INIT

Il progetto nasce dall'esigenza di registrare, sulla piattaforma INIT, tutti i beni acquistati, per gestire, in maniera INTEGRATA, le fasi dall'acquisto dei beni, al pagamento della relativa fattura.

La finalità del progetto è supportare i processi contabili attraverso la gestione integrata delle varie fasi relative al processo di acquisto e gestione dei beni.

28.17 AGGIORNAMENTO ANAGRAFE BENEFICIARI SUL SISTEMA SICOGE

Il progetto nasce dall'esigenza di aggiornare l'anagrafe dei beneficiari presente sul sistema Contabile SI.CO.GE, per facilitare le successive operazioni di emissione ordinativi di pagamento. 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 ordinativi di pagamento. Pertanto, si rende necessario programmare un aggiornamento dell'anagrafe, da compiersi come fase separata dalle altre operazioni.

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

Il 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.

28.19 GESTIONE IMMOBILI UFFICI GIUDIZIARI DEL DISTRETTO DI CORTE DI APPELLO

Il progetto nasce dall'esigenza gestire gli aspetti relativi all'edilizia degli immobili sede degli Uffici Giudiziari del distretto di Corte di Appello. La finalità del progetto è la verifica dello stato degli immobili e la gestione delle attività connesse al reperimento delle relative certificazioni. Attività di censimento e aggiornamento lavori e progetti di edilizia giudiziaria in corso di esecuzione nell'anno 2023.

UFFICIO RECUPERO CREDITI

28.20 MONITORAGGIO DELLE PARTITE DI CREDITO RELATIVE A PENE PECUNIARIE

Il presente intervento progettuale, iniziato nell'anno 2022, nasce dall'esigenza di provvedere -nei termini previsti dall'art 238 bis del D.P.R. n. 1 15\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 adempiere e rispettare le scadenze impartite dal Ministero della Giustizia con le Circolari ministeriali n. 9958 del 16 gennaio 2018 e n. 122979 del 31 maggio 2018, ai fini della eventuale attivazione della conversione delle pene pecuniarie in pene detentive.

Risulta necessario, a tal fine, provvedere a una ricognizione generale di tutte le partite di credito pendenti.

28.21 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.

28.22 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.

28.23 INDICIZZAZIONE INFORMATICA DELLE PARTITE DI CREDITO PENDENTI LA CUI ISCRIZIONE SIA ANTECEDENTE ALL'ANNO 2012

Il presente progetto nasce dall'esigenza di disporre di uno strumento di agevole consultazione ove riportare tutte le partite di credito pendenti che non risultino sul sistema SIAMM, in quanto iscritte antecedentemente al 2012 su registri cartacei; ciò avverrà mediante la compilazione di un foglio excel riportante gli ex articoli di campione penale e partite di credito pendenti di cui sopra.

La recente assunzione di operatori data entry, il cui compito principale è, appunto, inserire e memorizzare informazioni accurate nei database dei computer, ben si adatta all'esigenza di questo ufficio di completare l'indicizzazione informatica relativa alle partite di credito risalenti agli anni antecedenti il 2012.

AREA CONTABILE

28.24 ESECUZIONE DECRETI DI CONDANNA -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.

Per l'anno 2023 si prevede di poter liquidare tutti i decreti di condanna con procedura cartacea e su piattaforma PINTODigitale per l'anno 2021 (n. 3), per l'anno 2022 (in numero di 94 oltre 73 in riserva per opposizione) e proseguire con il nuovo sistema digitale per i decreti che saranno depositati nell'anno 2023.

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

28.25 ESECUZIONE DECRETI DI LIQUIDAZIONE GRATUITI PATROCINI – ACCETTAZIONE FATTURE ELETTRONICHE

Il progetto nasce dall'esigenza di smaltire i decreti ancora in attesa di fattura, contestualmente a quelli che saranno depositati nell'anno corrente (completi di fattura).

L'obiettivo del progetto è lo smaltimento dell'arretrato che verrà raggiunto attraverso l'invio agli avvocati e altri beneficiari delle richieste di fatture elettroniche per circa n. 500 decreti di liquidazione in attesa e contestuale lavorazione degli stessi e accettazione delle fatture elettroniche entro i termini previsti (gg.15).

28.26 GESTIONE ARCHIVIO UFFICIO RAGIONERIA

Il progetto nasce dall'esigenza di sistemare e gestire lo scarto dell'archivio dell'Ufficio Ragioneria.

28.27 GESTIONE SPESE FUNZIONAMENTO UFFICI GIUDIZIARI CAP. 1550

Il progetto nasce dall'esigenza di gestire tutte le attività attinenti le spese di funzionamento, dalla fase di acquisto, alla fase di pagamento delle relative fatture.

29. 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 triennale di prevenzione della corruzione 2021 – 2023,

piano adottato dal Ministero della Giustizia con Decreto del 31 marzo 2021 e al cui interno sono fissati gli obiettivi strategici in tema sia di anticorruzione sia di trasparenza.

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:

- rispettare le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento, la cui violazione determina responsabilità disciplinare ed eventuale responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile;
- 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 Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16/04/2013 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 129 del 4/06/2013. Il Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Giustizia è stato adottato con D.M. 23/02/2018.

I codici di comportamento rappresentano una misura di prevenzione fondamentale, in quanto le loro norme regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti.

Il 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 ai detti Codici, richiamandone i principi in apposite riunioni.

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

I Codici di Comportamento sono stati pubblicati sul sito web istituzionale unitamente al codice disciplinare.

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.

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. I S 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.

Nelle gare espletate e nei contratti comunque stipulati da questo Ufficio viene sempre garantito il rispetto di tutti gli adempimenti relativi alla trasparenza, in osservanza delle linee guida dettate

dall'ANAC. Tutta la documentazione prevista è inserita nel sistema SICEG, anche in linea con la recente circolare del Ministero della Giustizia, Direzione Generale delle risorse materiali e delle tecnologie (Prot. n. 30143 del 23.12.2022).

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.

La dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte del RUP nominato ai sensi della legge 18 aprile 2016 n. 50 sarà inserita in SICEG e copia di tale dichiarazione viene protocollata e depositata nella segreteria amministrativa che provvede alla raccolta anche al fine del previsto controllo a campione.

L'Ufficio ha inoltre proceduto alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale- area Amministrazione trasparente del link comunicato dal Ministero, come previsto dalla legge n. 190 del 6 novembre 2012 ed in conformità "alle disposizioni operative indicate a riguardo dall'Autorità Anticorruzione".

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. I 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 2023, sarà data tempestiva esecuzione agli obblighi sulla trasparenza di cui alla legge 190\2012 e D.Lgs 33\2013 nonché alle linee guida ANAC del 28 dicembre 2016, aggiornate e modificate con delibera del Consiglio dell'Autorità del 10 luglio 2019.

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.

Il presente programma viene trasmesso al Ministero della Giustizia, Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, del Personale e dei Servizi - Ufficio del Capo Dipartimento all'indirizzo di posta elettronica al capodipartimento.dog@giustiziacert.it, al prot.dog@giustiziacert.it, con riserva, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 240/06, di ogni modifica imposta da sopravvenute esigenze d'ufficio.

Viene, altresì, comunicato, mediante pubblicazione sul sito web della Corte di Appello di Campobasso "Sezione Trasparenza-sottosezione programmi annuali", per favorirne la diffusione interna e quella esterna, alle OO.SS. territoriali, alle rappresentanze sindacali unitarie in sede, al personale di magistratura, al personale amministrativo, all'Avvocatura e all'utenza tutta.

Campobasso, 13/04/2023

Il Presidente f.f. della Corte e Dirigente Amministrativo F.F.

dott. Vincenzo Pupilella



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 2022**
7. **LOGISTICA – SPAZI – SICUREZZA**
8. **LAVORO STRAORDINARIO**
9. **LEGGE 24 MARZO 2001, N.89 - EQUA RIPARAZIONE IN CASO DI VIOLAZIONE DEL TEMINE 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. **TIROCINIFORMATIVI 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. **PROTOCOLLO D'INTESA TRA L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE, IL TRIBUNALE DI CAMPOBASSO, LA CORTE DI APPELLO DI CAMPOBASSO, LA RIVISTA GIURIDICA DEL MOLISE E DEL SANNIO, GLI ORDINI DEGLI AVVOCATI E LA REDAZIONE MOLISANA DELLA RIVISTA GIURIDICA DEL MOLISE E DEL SANNIO.**
25. **CONVEZIONE CON L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE NELL'AMBITO DEL PROGETTO “MOD-UPP: MODELLI ORGANIZZATIVI E INNOVAZIONE DIGITALE: IL NUOVO UFFICIO PER IL PROCESSO PER L'EFFICIENZA DEL SISTEMA GIUSTIZIA”**
26. **PROTOCOLLO D'INTESA TRA LA CORTE DI APPELLO DI CAMPOBASSO, PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO**

DI CAMPOBASSO, ORDINE AVVOCATI DI CAMPOBASSO, ISERNIA E LARINO, CAMERA PENALE CAMPOBASSO, ISERNIA E LARINO SUI "CRITERI PER L'ATTUAZIONE DEL CONCORDATO SUI MOTIVI IN APPELLO E SU RINUNCIA AI MOTIVI DI APPELLO"

27. VERIFICA DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'ANNO 2022

28. OBIETTIVI E PRIORITA' PER IL 2023

- 28.1. Monitoraggio dei giudizi di riassunzione iscritti presso la Corte di appello a seguito di rinvio della Corte di Cassazione negli anni 2020-2021-2022 e verifica versamento contributo unificato
- 28.2. Monitoraggio dei giudizi di riassunzione iscritti presso la Corte di appello a seguito di rinvio della Corte di Cassazione negli anni 2020-2021-2022 e verifica versamento contributo unificato
- 28.3. 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
- 28.4. Restituzione dei fascicoli ai tribunali distrettuali con indicazione degli adempimenti di competenza
- 28.5. Inserimento nel SICP delle sentenze depositate e, successivamente, dei medesimi provvedimenti una volta divenuti irrevocabili
- 28.6. Inserimento nel SICP delle sentenze emesse negli anni 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e parte 2020
- 28.7. 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
- 28.8. Annotazione nell'apposita sezione del SICP dei provvedimenti SIGE relativi alla destinazione dei corpi di reato
- 28.9. Formazione di un apposito file excel per il monitoraggio la gestione delle somme di denaro sequestrate
- 28.10. Gestione ed ottimizzazione degli spazi dell'archivio del palazzo di giustizia destinati agli atti della segreteria generale della Corte di appello
- 28.11. Realizzazione del nuovo sito web della corte di appello e relativa implementazione
- 28.12. Adempimenti del collegio regionale di garanzia relativi alle elezioni politiche del 25 settembre 2022
- 28.13. Procedimenti amministrativi di cancellazione dall'albo dei presidenti di seggio - istruttoria, predisposizione provvedimenti, cancellazione dall'albo telematico dei presidenti di sezione
- 28.14. digitalizzazione delibere del consiglio giudiziario dal 2012 al 2022
- 28.15. Registrazione degli acquisti di beni sulla piattaforma INIT
- 28.16. aggiornamento anagrafe beneficiari sul sistema SICOGE
- 28.17. Gestione spese di giustizia senza emissione di fattura. Utilizzo funzione "documento cartaceo" procedura INIT
- 28.18. Gestione immobili uffici giudiziari del distretto di Corte di appello
- 28.19. Monitoraggio delle partite di credito relative a pene pecuniarie
- 28.20. Implementazione e gestione di un file excel relativo alle note iscritte
- 28.21. Estinzione partite di credito intestate a debitori deceduti

- 28.22. Indicizzazione informatica delle partite di credito pendenti la cui iscrizione sia antecedente all'anno 2012
- 28.23. Legge 24 marzo 2001, n. 89 - equa riparazione in caso di violazione del termine ragionevole del processo (c.d. legge Pinto)
- 28.24. Esecuzione decreti di liquidazione gratuiti patrocinati – accettazione fatture elettroniche
- 28.25. Gestione archivio ufficio ragioneria
- 28.26. Gestione spese funzionamento uffici giudiziari cap. 1550

29. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA