



CORTE DI APPELLO DI CAMPOBASSO

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' ANNUALI
(AI SENSI DELL'ART. 4 DEL D. L.vo 240/2006)
- ANNO 2025 -



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

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'V. Pupilella'.

CORTE DI APPELLO DI CAMPOBASSO

Prot. 621 int.

PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ ANNUALI (ART. 4 del D. L.vo 240/2006)

- ANNO 2025 -

Il presente programma delle attività annuali, di cui all'art. 4 del D.L.vo 240/2006 è redatto dal dott. Vincenzo PUPILELLA, Presidente della Corte di Appello di Campobasso e Dirigente Amministrativo f.f. della stessa Corte.

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 del Ministro della Giustizia;
- del Piano della Performance;
- del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO);
- del complesso della normativa vigente sul pubblico impiego e gestione del personale amministrativo appartenente alla qualifica non dirigenziale;
- del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance .

ANALISI DEL CONTESTO

1. UFFICI GIUDICANTI DEL DISTRETTO DEL MOLISE

Preliminarmente si riportano, di seguito, gli Uffici giudicanti del Distretto della Corte di Appello di Campobasso:

Corte di Appello di Campobasso;

Tribunale per Minorenni di Campobasso;

Tribunale di Sorveglianza di Campobasso;

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;

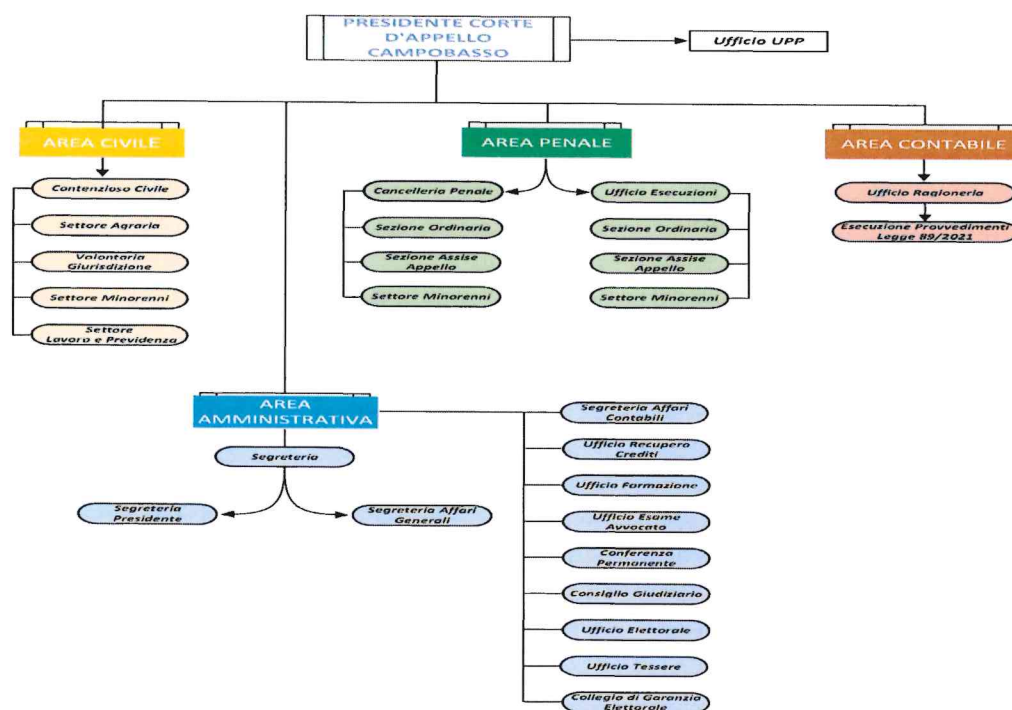
Giudice di Pace di Larino;

Giudice di Pace di Termoli;

Giudice di Pace di Venafro.

2. STRUTTURAZIONE E ORGANIZZAZIONE CORTE DI APPELLO di CAMPOBASSO

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 di questa Corte dei magistrati (togati ed onorari) prevede, oltre al posto del Presidente : un Presidente di Sezione, nove Consiglieri e due Magistrati della Pianta Organica Flessibile (giudicante).

Alla data odierna la situazione è la seguente: è stato coperto, con decorrenza giuridica dal 3/10/2023, il posto di Presidente della Corte e l'incarico direttivo è stato affidato allo scrivente, già presidente di sezione della stessa Corte; è stato coperto il posto di Presidente di sezione , per il quale è stato nominato dal CSM il dott. Roberto Melone, che ha qui preso il 6/3/2025 ; rispetto alla situazione dello scorso anno caratterizzata da scopertura di due dei nove posti in organico di Consigliere, sono ora coperti tutti i nove posti di Consigliere, essendo stati qui trasferiti, con funzioni di consigliere, il dott. Federico Scioli -che ha preso servizio il 9/1/2025- e la dott.ssa Elena Quaranta -che ha preso servizio l'8/5/2025; risultano ancora vacanti i due posti di Magistrato P.O. F. .

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	0	1	1	0	1	0	
<u>Presidente Sezione di Corte d'Appello</u>	1	0	1	1	0	0	0	0
<u>Consigliere di Corte di Appello</u>	9	0	9	3	6	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	2	18	2	16	18	10	10
<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, D.M. 31 maggio 2023, prevedono, per questa Corte, 43 impiegati, ma di fatto si registra, **al 31/12/2024 una scopertura di 13 posti pari al 30,23 %** e, tra coloro che sono in servizio, due sono in regime di part-time, tre unità sono distaccate ad altro Ufficio Giudiziario (un cancelliere esperto, un assistente giudiziario ed un contabile) e delle due (residue di tre) unità di centralinista telefonico (unità non previste in pianta organica) una unità fruisce di congedo totale per L. 104/92.

A seguito del D.M. 31 maggio 2023, pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia del 31 luglio 2023 sono state soppresse in pianta organica n. 1 unità di Funzionario tecnico e n. 1 unità di Assistente tecnico, unità inserite nella pianta organica della Corte di Appello di Campobasso con D.M. 19 maggio 2015.

Permangono, pertanto, scoperture rilevanti dei Funzionari Contabili (60%), dei Funzionari Giudiziari (40%), dei Conducenti di automezzi (50%), degli Operatori giudiziari (40%) e degli Ausiliari (80%).

Nel dettaglio la situazione del personale amministrativo al 31/12/2024 è la seguente:

Figura professionale - Funzione	Organico	Posti coperti	Vacanze	% Scopertura	Distacchi IN	Distacchi OUT	Presenze effettive	Vacanze	% Scopertura effettiva	Part time Assunzione	Part time Domanda	Part time Verticale	Part time Orizzontale	Part time Misto	Part time totale
Dirigente II Fascia	1	0	1	100	0	0	0	1	100	0	0	0	0	0	0
ASSISTENTE GIUDIZIARIO	6	6	0	0	1	1	6	1	16,67	0	0	0	0	0	0
AUSILIARIO	6	1	4	80	0	0	1	4	80	0	0	0	0	0	0
CANCELLIERE	3	3	0	0	0	1	2	1	33,33	0	0	0	0	0	0
CENTRALINISTA TELEFONICO	0	2	-2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CONDUCENTE DI AUTOMEZZI	2	1	1	50	0	0	1	1	50	0	1	1	0	0	1
CONTABILE	4	4	0	0	0	1	3	1	25	0	0	0	0	0	0
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	2	2	0	0	0	0	2	0	0	0	1	1	0	0	1
FUNZIONARIO CONTABILE	5	2	3	60	0	0	2	3	60	0	0	0	0	0	0
FUNZIONARIO GIUDIZIARIO	5	3	2	40	0	0	3	2	40	0	0	0	0	0	0
OPERATORE GIUDIZIARIO	10	6	4	40	1	0	7	3	30	0	0	0	0	0	0
	Tot. Organico	Tot. Posti coperti	Tot. Vacanze	Tot. % Scopertura	Tot. Distacchi IN	Tot. Distacchi OUT	Tot. Presenze effettive	Tot. Vacanze effettive	Tot. % Scopertura effettiva	Tot. Part time Assunzioni	Tot. Part time Domanda	Tot. Part time Verticale	Tot. Part time Orizzontale	Tot. Part time Misto	Tot. Part time totale
	43	30	13	30,23%	2	3	26	17	39,53%	0	2	2	0	0	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 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia) e, in particolare, sempre al 31 dicembre 2024, la situazione risulta la seguente:

Comparto	Figura professionale - Funzione	Tempo determinato - PNRR	Tempo determinato - altro	Presenze effettive
CCNL Personale del Comparto Funzioni Centrali	ADDETTO ALL'UFFICIO PER IL PROCESSO	5	13	18
CCNL Personale del Comparto Funzioni Centrali	OPERATORE DI DATA ENTRY	7	0	7
CCNL Personale del Comparto Funzioni Centrali	TECNICO DI AMMINISTRAZIONE	6	0	6
CCNL Personale del Comparto Funzioni Centrali	TECNICO DI CONTABILITA' SENIOR	1	0	1
CCNL Personale del Comparto Funzioni Centrali	TECNICO DI EDILIZIA SENIOR	1	0	1
	Tot. Tempo determinato - PNRR	20	Tot. Tempo determinato - altro	Tot. Presenze effettive
			13	33

Il personale assunto negli ultimi anni a tempo determinato purtroppo non permane sempre per tutta la prevista durata contrattuale nell'ufficio di assegnazione, come è avvenuto infatti negli ultime mesi : ciò comporta da un lato che l'Ufficio è impegnato a far fronte alle attività amministrative e di affiancamento formativo delle nuove risorse, e, dall'altro, che alcune risorse poi vanno disperse ed è difficoltosa la pianificazione realistica e per tempo significativo degli obiettivi di performance.

Positivo, comunque, è il riallineamento al 30/6/2026 dei contratti per tutto il personale assunto a tempo determinato con contratto avente termine finale inferiore a quello suindicato.

E' da rimarcare che alla consistente carenza di personale di ruolo **si aggiunge la vacanza, dal 1° marzo 2018, e quindi da oltre sette anni, presso questa Corte di Appello, del posto di Dirigente Amministrativo**. La scoperta di tale posto e la conseguente necessità di una sua urgente copertura è stata più volte segnalata al Ministero della Giustizia e, nelle more, tutte le relative funzioni, sono svolte dallo scrivente Presidente della Corte di Appello, continuando a creare notevoli disagi operativi - anche in considerazione del fatto che questo Presidente della Corte di Appello prosegue nello svolgimento di attività giurisdizionale (presidenza di uno dei collegi giudicanti penale e della Corte di Assise di Appello e del collegio giudicante del settore Lavoro/Previdenza), la quale non può assolutamente essere trascurata per mantenere una adeguata e rapida risposta alle domande di giustizia, specie nel corrente periodo di efficientamento con obiettivi nell'ambito del PNRR Giustizia- .

Comunque, a parte le criticità rappresentate, non si registrano vere e proprie disfunzioni, tali da causare inefficienze dell'Ufficio giudiziario che, finora, è riuscita a sostenere e garantire i numerosi adempimenti gravanti su questa Corte di Appello grazie allo scrupolo e all'impegno profuso da tutti i magistrati e dipendenti amministrativi della Corte stessa.

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 quotidiana attività ai fini di una puntuale ed adeguata risposta di giustizia da parte di questa struttura giudiziaria di secondo grado.

Un piccolo contributo all'Ufficio deriva anche dai tirocini formativi, attuati ai sensi dell'ex art. 73 D.L. 21 giugno 2013 n. 69; attualmente vi sono due tirocinanti.

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.

La situazione al 31/12/2024 dell' UNEP presso la Corte di appello di Campobasso è la seguente (giusta pure risultanze applicativo SUP) :

Comparto	Figura professionale – Funzione	Organico	Posti coperti	Vacanze	% Scopertura
CCNL Personale del	FUNZIONARIO UNEP	10	9	1	10

Comparto Funzioni Centrali					
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	15	4	21,05%

4. RISORSE FINANZIARIE

4.1 SPESE D'UFFICIO

Nell'anno 2024, per tutti gli Uffici del distretto, sono stati spesi complessivamente 25.193,31 euro per il cap. 1451 p.g. 22, di cui € 6.381,95 per la Corte di Appello.

Per il 2025 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 appaiono insufficienti.

Per quanto concerne i beni di facile consumo, nell'anno 2024 sono stati spesi 49.144,94 euro, di cui € 12.502,97 per la Corte di Appello; per il 2025 si prevede di utilizzare una somma analoga.

4.2 SPESE AUTOMEZZI

Nell'anno 2024, per le sette autovetture del Distretto, sono stati spesi 1.103,76 euro per il capitolo 1451 p.g. 20, ed 555,66 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 376,62 euro per il p.g. 20 e 148,19 euro per il p.g. 30 e cap 7211.1.

Per l'anno 2025 si prevede di impegnare gli stessi importi per entrambi i piani di gestione, anche se tali risorse appaiono non pienamente sufficienti alle effettive esigenze.

4.3 SPESE POSTALI

Nell'anno 2024 sono stati spesi, per tutti gli Uffici del Distretto, 14415,30 euro, di cui € 4.468,74 per

la Corte di Appello (relativamente a tali importi va precisato che essi comprendono anche pagamenti dell'anno 2023, che sono stati saldati nel 2024).

Si cercherà, nel 2025, di ulteriormente 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.). Per i fascicoli da trasmettere alla Corte di Cassazione da parte di questa Corte, comunque il nostro Ufficio ancora non è interessato alla sperimentale recente modalità di velocizzazione mediante accentramento in alcuni capoluoghi (ad es. Napoli) e spedizione con aereo .

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 2024, per le spese di cui al capitolo 1360 (spese per ausiliari del magistrato, ecc.), il Ministero ha assegnato 4.708.277,58 euro; ne sono stati spesi 4.533.853,90, quindi, è stata registrata una rimanenza di 174.423,68 euro. Questo Ufficio del Funzionario Delegato, al termine dell'anno 2024, ha provveduto a pagare tutte le richieste di pagamento pervenute, pertanto il residuo è imputabile agli Uffici del distretto che, pur avendo ricevuto le fatture non hanno provveduto ad inoltrarle, a questo Ufficio, con la relativa documentazione, entro i termini previsti per poter ordinare i pagamenti.

Per le spese relative al capitolo 1362 p.g. 1 (magistratura onoraria) il Ministero ha assegnato 304.616,10 euro; sono stati utilizzati 254.117,24 euro, con un residuo pari a 50.498,86 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 18.846,16 euro; sono stati utilizzati 16.387,99 euro, con un residuo pari a 2.458,17 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 2025 si auspica di ricevere dal Ministero, così come nel 2024, risorse finanziarie sufficienti rispetto all'andamento storico del fabbisogno.

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 periodicamente sostituiti, e tutto il personale -sia magistratuale che amministrativo- ne è provvisto.

Tutti i settori sono dotati di appositi scanner e stampanti che favoriscono la stampa e la trasmissione telematica degli atti, garantendo un adeguato servizio da parte 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 (addetti all'UPP, Funzionari Tecnici Amministrativi, contabili, Tecnico dell'Edilizia, operatori data entry).

In conclusione, si può riconoscere l'adeguatezza numerica e qualitativa delle infrastrutture informatiche e telematiche di questa Corte.

Nel periodo di riferimento ossia dal 01/01/2024 al 31/12/2024 è stato fornito il seguente materiale informatico:

DATA	BENI INFORMATICI	QUANTITA'	COSTO
GENNAIO 2024	GRUPPO UPS SALA SERVER	1	40.219,74 €
OTTOBRE 2024	SCANNER A3 KODAK S 3100 F	1	1.560,14 €
OTTOBRE 2024	SCANNER A3 KODAK S 3100 F	2	3.120,28 €
DICEMBRE 2024	CASSA AUDIO AMPLIFICATORE (PER CHIAMATA TESTI)	1	1.297,07 €
DICEMBRE 2024	MICROFONO WIRELESS (PER CHIAMATA TESTI)	1	579,50 €

6. PRINCIPALI FLUSSI DI LAVORO GIUDIZIARIO NELL'ANNO 2024

Nel rimandare agli analitici dati già in possesso del servizio statistico del Ministero della Giustizia e

correlati al periodico monitoraggio sulla base delle risultanze degli applicativi SICID -SICP, si indicano in questa sede -la quale attiene alla programmazione della attività propriamente amministrativa- , in modo sintetico , i flussi del complessivo lavoro giudiziario nell'anno 2024:

SETTORE CIVILE ORDINARIO:

procedimenti contenzioso pervenuti: n. 420 (inclusi i procedimenti interrotti, esclusi i procedimenti riuniti)

procedimenti contenzioso definiti: n.405 (inclusi i procedimenti interrotti, esclusi i procedimenti riuniti)

procedimenti volontaria giurisdizione pervenuti: n. 267

procedimenti volontaria giurisdizione definiti: n.213 (inclusi i procedimenti interrotti, esclusi i procedimenti riuniti)

procedimenti protezione internazionale pervenuti: n. 1

procedimenti protezione internazionale definiti: n. 1

procedimenti Equa Riparazione pervenuti: n. 220

procedimenti equa riparazione definiti: n.161

SETTORE LAVORO/PREVIDENZA

procedimenti pervenuti : n.202

procedimenti definiti : n.166

SETTORE PENALE

procedimenti pervenuti : n.543

procedimenti definiti : n. 503

procedimenti penali sez. minorenni iscritti : n.9

procedimenti penali sez. minorenni definiti : n.13

Mandati Arresto Europeo iscritti e definiti : n.2

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 /Previdenza, 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”- . Al riguardo, nel corso del 2023 è stata esperita (previa indagine su immobili pubblici/privati in loco e opportunamente prossimi al Palazzo di Giustizia) la acquisizione di nuovi locali da adibire ad uso di questo Ufficio di secondo grado in Campobasso, esitata positivamente con l’ampliamento del numero di locali, di proprietà privata, in locazione nell’edificio sito in via Gazzani n.24 : nuovi locali che sono stati ristrutturati con onere a carico della proprietà ed i quali sono consegnati nel corso del 2024 e per i quali si è provveduto a dotarli dei necessari mobili e attrezzature informatiche , con dieci postazioni, di cui sei già occupate da due consiglieri e quattro funzionari UPP.

Questa dislocazione su più sedi determina, tuttavia, disagi, sia per dispendio di energie e perdite di tempo a causa della continua movimentazione di persone e atti tra le varie sedi, sia per la necessità di continuamente assicurare anche in tali luoghi , inseriti in edifici non destinati tutti a uffici, il rispetto degli adempimenti previsti dalla disciplina relativa alla salute e sicurezza dei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81 /2008.

Non si possono sottacere le problematiche che le strutture presentano relativamente alla complessità della relativa gestione ed anche con riferimento ai numerosi problemi di natura tecnico/ strutturale relativamente al Palazzo di Giustizia , sito in piazza V.Emanuele II di questo capoluogo di regione : edificato negli anni ‘30 dello scorso secolo , ospita il nucleo principale della Corte d'Appello di Campobasso. Negli scorsi anni 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 scalinate interne (che sono stati portati ad altezza regolare); all'applicazione di maniglioni antipanico alle porte; alla apertura della terza uscita (lato corso Bucci), utile pure in caso di deflusso urgente in caso di pericolo, ecc. .

Sono state anche installate le apparecchiature di rilevamento del fumo, le porte ignifughe con

chiusura automatica in caso di incendio, e sono stati adottati tanti altri piccoli accorgimenti per una complessiva maggiore sicurezza.

Nella maggior parte dei locali, nel Palazzo predetto, della Corte sono stati installati, nell'anno 2023, raffrescatori mobili; inoltre, in vista della cerimonia della inaugurazione anno giudiziario 2025 (tenutasi il 25/1/2025) e comunque per i sempre più frequenti utilizzi per attività istituzionali (formazione, incontri, anche aperti alla società civile e alle scolaresche, su temi della giustizia), la assai ampia aula di udienza (comprendente camera di consiglio) della Corte di Appello, sita al piano terra, è stata dotata di aggiuntivi apparecchi di riscaldamento (elettrici e muniti di cronostemostato) e di ulteriori porte apribili verso il largo androne presente, così da poter utilizzare, in caso di necessità, parte dello spazio di quest'ultimo. Al riguardo, da ultimo sono stati installati due monitor a ridosso della entrata dell'aula che consentono appunto, all'occorrenza, di videoascoltare le attività svolte in aula pure in tale spazio dell'androne.

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, e da ultimo due defibrillatori.

I documenti per la aggiornata valutazione dei rischi (D.V.R.) sono stati regolarmente redatti a cura del responsabile del servizio prevenzione e protezione (R.S.P.P.) p.t. (sia per i locali situati all'interno del Palazzo di Giustizia, sia per tutti gli uffici collocati all'esterno del Palazzo stesso).

Nel settembre dell'anno 2024 è stata esperita una nuova prova di evacuazione dell'intero Palazzo di Giustizia.

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 numerosi specifici corsi teorici e pratici con docenze del R.S.P.P. precedentemente in carica 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.U. nella persona di Giovanna Nassisi, in servizio presso questa Corte di Appello. A sèguito di trasferimento di

quest'ultima ad altro ufficio giudiziario fuori Regione, si provvederà a nominare altro, dopo la designazione dalle R.S.U. recentemente elette.

Il medico competente e il RSPP risultano regolarmente incaricati ed operanti, nell'anno 2024, giusta contratti stipulati all'esito di gare espletate nel rispetto del "codice degli appalti" recentemente aggiornato.

I dipendenti della Corte sono stati regolarmente sottoposti alle visite mediche periodiche secondo le scansioni temporali fissate dal 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 stati adottati plurimi accordi di lavoro agile, a richiesta degli interessati, e ciò favorisce un alleggerimento delle presenze in ufficio -che ha locali non dimensionati per accogliere tutto il maggior personale assunto e qui destinato nel quadro del PNRR-, ed invero svolgimento adeguato di attività telematiche.

Secondo quanto prescritto dall'art. 35 del D.Lgs, 81/2008, 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.

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

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, attualmente la SECURPOL spa.

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 robuste inferriate.

Nel Palazzo di giustizia, all'ingresso principale di piazza Vittorio Emanuele II che è destinato al pubblico, è installato un impianto fisso di rilevamento di oggetti metallici (metal detector) eventualmente in possesso degli utenti, mentre gli ingressi secondari di via Nobile e di corso Bucci,

destinati in via esclusiva al personale e alle FF.OO., sono controllati 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;
- 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;
- 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 videosorvegliati.
- L'archivio di via Benevento non risulta oggetto di specifica vigilanza o videosorveglianza.

8. LAVORO STRAORDINARIO

Nell'anno 2024 per la retribuzione del lavoro straordinario del distretto sono stati spesi 35.752,99 euro, di cui € 28.547,35 per straordinario relativo all'anno 2024 e € 7.205,64 per integrazione straordinario relativo all'anno 2023

Per l'anno 2025, 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 questo Ufficio giudiziario distrettuale di secondo grado e di cui si è già detto-, chiamato a svolgere numerose attività nei limiti temporali da osservare senza alcuna possibilità di differibilità (ad es. assistenza alle udienze, esami abilitazione alla professione di avvocato, pagamenti, nomina presidenti seggi elettorali di tutti i comuni del Distretto, pronto rilascio di tessere ordinarie e sostitutive per accesso ai servizi informatici da parte dei magistrati e del personale amministrativo, risposte a urgenti richieste ministeriali oppure del CSM, etc.) , ha reso e rende necessario il ricorso a tale integrativa attività lavorativa, che si cercherà di contenere, per quanto possibile; è comunque preliminarmente autorizzata dal Dirigente Amministrativo.

In considerazione della scarsità delle risorse che vengono assegnate si farà, poi, necessariamente ricorso anche 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 Equa Riparazione (indennizzo in caso di violazione del termine di ragionevole durata dei processi - legge 24 marzo

2001, n.89, c.d. Legge Pinto), per l'anno 2024, sono state accreditate somme per complessivi 716.000,00 euro (interamente utilizzate), per ottemperare ai decreti di pagamento relativi agli anni 2022 (in piccola parte), 2023 e 2024..

Per l'anno 2025 si prevede di poter liquidare tutti i decreti di condanna che residuano del 2024 (n.10 in attesa di essere caricati in piattaforma Pinto digitale) e tutti quelli relativi all'intero anno 2025.

10. INFORMATIZZAZIONE

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, molti dipendenti dispongono di internet pubblico, ed il residuo personale comunque dispone 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 dal personale (di area III) all'uopo designato.

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.

E' senz'altro da apprezzare che il Ministero della Giustizia doti 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 e velocizzare i processi lavorativi e ridurre la circolazione e i costi di archiviazione del materiale cartaceo.

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.

E' attivo senza particolari problemi il Processo Civile Telematico, che ha consentito l'assegnazione di applicativo 'Consolle Magistrati' e pertinenti attrezzature ai Consiglieri di questa Corte impegnati nel settore Civile, compreso settore Lavoro/Previdenza. Gli applicativi SICIP e (da ultimo) TIAP , nel settore penale, altresì non creano particolari criticità operative. Anche ai Consiglieri che si occupano dei procedimenti penali sono stati assegnati computer portatili, periodicamente sostituiti con nuovi e più performanti modelli.

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. . Il sito è stato correntemente aggiornato. 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.

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' UNEP, 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 quello relativo all'Ufficio Esame Avvocato, per una più facile consultazione e ricerca da parte dell'utenza e con relativa modulistica; quello relativo all'Ufficio per il Processo;
- 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;
 - codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
 - commissioni varie;
 - consulenti e collaboratori ecc.

Nella fase successiva alla fase di caricamento dei dati la Corte ha comunicato al CISIA e alla redazione@dgisia@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.

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 scopertura di personale amministrativo.

11. INFORMATIZZAZIONE REGISTRI

Per quanto concerne lo stato di informatizzazione dei registri in uso presso le Cancellerie Civili e la Segreteria Generale di questa Corte, si evidenzia che quasi tutti sono informatizzati e, già dal 1^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 alla Procura Generale in sede.

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.

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

Sicuramente si continuerà nel 2024 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 UTILIZZATI

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 precedente applicativo e gestisce i procedimenti penali di cognizione in 2^o grado ed è 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.

TIAP -Sistema informativo e di consultazione correlato al Processo Penale Telematico

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

TIME MANAGMENT - Applicativo rilevazione presenze (che ha sostituito applicativo 'Perseo').

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 / SITI WEB

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 pareri ex art. 18 e 19 O.G.);
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 tog, 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.

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 "**Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese**", ha aderito al programma di formazione digitale, messo a disposizione a tutte le pubbliche amministrazioni dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la **piattaforma Syllabus**.

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.

Negli ultimi mesi si è avviata la più estesa (40 ore annuali) formazione che è prevista dalla recente c.d. Circolare Ministro Zangrillo, indicandosi all'uopo anche linee-guida per la partecipazione ai corsi offerti.

17. ASSISTENZA 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 senz'altro 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, nonché che, a livello Distrettuale, almeno una unità aggiuntiva a quella presente (personale esterno alla Amministrazione) consentirebbe maggiore rapidità di taluni interventi di assistenza che devono essere necessariamente essere svolti in loco .

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.

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 IN AMBITO LEGALE

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.

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 vi sono ora due tirocinanti, e nei mesi scorsi si è concluso positivamente un altro predetto tirocinio .

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 ISTITUZIONALE 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 una 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. CONVENZIONE 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 è proposto 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 DGCP.280722.0001971.U per la disciplina dell'acquisizione dei suddetti provvedimenti.

Recentemente è stata redatta una prima pubblicazione concernente l'esito di tale attività in ambito della Università degli Studi del Molise.

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 deflattive 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, comunque sempre nel rispetto della autonomia decisionale dell'organo giudicante .

27. PROTOCOLLO D'INTESA TRA LA CORTE DI APPELLO DI CAMPOBASSO, PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI CAMPOBASSO, TRIBUNALI ORDINARI DI CAMPOBASSO/ISERNIA/LARINO E RELATIVE PROCURE DELLA REPUBBLICA, TRIBUNALE/UFFICIO DI SORVEGLIANZA DI CAMPOBASSO, TRIBUNALE PER I MINORENNI DI CAMPOBASSO E RELATIVA PROCURA DELLA REPUBBLICA, CONS. ORDINE AVVOCATI DI CAMPOBASSO/ISERNIA / LARINO, U.E.P.E. E U.S.S.M. DI CAMPOBASSO, concernente “ APPLICAZIONE NEL GIUDIZIO DI COGNIZIONE ED IN QUELLO DI ESECUZIONE, DELLE PENE SOSTITUTIVE DELLE

PENE DETENTIVE BREVI (ART. 20 BIS C.P., COME INTRODOTTO DA ART. 1 D. LGS. NR. 150/22) ”.

Il predetto protocollo di intesa è stato adottato, all'esito di interlocuzioni, in data 18/9/2023, ai fini di una uniforme ed adeguata operatività nella applicazione di pene sostitutive ampliata con la c.d. 'Riforma Cartabia'.

28. VERIFICA DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'ANNO 2024

Gli obiettivi programmati per l'anno 2024 -indicati analiticamente nell'atto, analogo al presente, di programmazione della attività amministrativa di questa Corte- sono stati sostanzialmente raggiunti, come da specifiche e sintetiche attestazioni redatte dai responsabili del servizio ed acquisite agli atti .

29. OBIETTIVI E PRIORITÀ ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER L' ANNO 2025

In tale parte, invero precipua, del presente documento programmatico, e sulla base delle indicazioni dei responsabili dei rispettivi settori di operatività amministrativa di questa Corte, si indicano i seguenti obiettivi per l'anno 2025:

AREA PENALE

29.1 RESTITUZIONE DEI FASCICOLI AI TRIBUNALI DISTRETTUALI – INDICAZIONE 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 falsità, correzione errore materiale, trasmissione autorità amministrativa, ecc.).

Obiettivo del Progetto che si intende realizzare nell'anno 2025 è quello di distinzione nella redazione della nota di restituzione dei fascicoli, ovvero quelli senza adempimenti verranno trasmessi con un mero elenco, mentre quelli con adempimenti verranno inviati con una nota in cui sono riportate quelle attività relative all'esecuzione di competenza

degli uffici di primo grado, che, pertanto, trarranno giovamento da detta prassi in quanto potranno rendersi conto, di primo acchito, delle attività da svolgere

29.2 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 questo ufficio 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.

29.3 CREAZIONE DI UN INDICE RELATIVO ALLE SENTENZE EMESSE NEGLI ANNI 2017 E 2018 RECENTEMENTE INSERITE NEL SICP

Il presente progetto nasce dall'esigenza di implementare e completare la banca dati delle sentenze recentemente inserite nel SICP attraverso la creazione di un indice che riporti informazioni basilari quali nome cognome, data relatore, ecc.

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 l'indicizzazione degli anni 2017 e 2018 delle sentenze recentemente inserite.

Con la realizzazione di detto progetto, l'ufficio disporrà di uno strumento agile per accedere ad una banca dati significativa, completa ed utile per rintracciare le sentenze e trarne copia in modo pratico e veloce, anche attraverso la consultazione degli indici.

In tal modo rilasciare o trasmettere copia di sentenze, anche risalenti nel tempo, sarà particolarmente agevole.

29.4 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.

Obiettivo del Progetto che si intende realizzare nell'anno 2025 è quello di disporre di un metodo per ordinare i fascicoli definiti cronologicamente in base alla data di irrevocabilità del provvedimento. Ciò permetterà di rintracciare rapidamente i fascicoli da mostrare in visione e di dare immediata esecuzione alle sentenze.

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

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

Atteso che consultando il SICP non è possibile avere immediata contezza dello stato attuale della somma sequestrata, si è reso 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

29.6 POLO TECNICO PENALE- LIQUIDAZIONE SPESE DI GIUSTIZIA E AMMISSIONI AL GRATUITO A SPESE DELLO STATO.

Il presente progetto nasce dall'esigenza di individuare e raggruppare, nell'ambito del settore penale, servizi che, rispetto alle quotidiane attività di natura para giurisdizionale tipiche del settore, presentassero aspetti prevalentemente amministrativi e che potessero, appunto per tale caratteristica prevalente, essere affidati alla figura professionale del Tecnico di Amministrazione, quali le liquidazioni delle spese di giustizia.

Obiettivo del Progetto che si intende realizzare nell'anno 2025 è la reazione, nell'ambito del settore penale, di un polo tecnico con compiti relativi alla liquidazione delle spese di giustizia e dell'ammissione al patrocinio a spese dello Stato.

SETTORE UFFICIO RECUPERO CREDITI

29.7 MONITORAGGIO PARTITE DI CREDITO RELATIVE A PENE PECUNIARIE.

Il presente progetto nasce dall'esigenza di trasmettere al Pubblico Ministero tutte le partite di credito relative a pene pecuniarie per cui sia già decorso il termine di ventiquattro mesi previsto dall'art. 238 bis del Testo Unico spese di giustizia.

Obiettivo del Progetto che si intende realizzare nell'anno 2025 è quello di adempiere e rispettare le scadenze impartite dal Ministero della Giustizia con le circolari n.9958 del 16 gennaio 2018 e n.122979 del 30 maggio 2018 ai fini della eventuale conversione delle pene pecuniarie in pene detentive. e la ricognizione generale delle partite di credito pendenti.

29.8 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.

Obiettivo del Progetto che si intende realizzare nell'anno 2025 è quello agevolare la consultazione da parte dell'Ufficio di tutte le notizie relative alla nota trasmessa ad Equitalia giustizia ed alla successiva partita di credito, in modo tale da non confondere gli atti atteso che le note riportano una numerazione diversa dalle partite.

29.9 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, dell'acquisizione del relativo certificato di morte.

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

Obiettivo del Progetto che si intende realizzare nell'anno 2025 è la ricognizione generale delle partite di credito pendenti, ma intestate a debitori deceduti e successiva eliminazione delle partite dalla pendenza

AREA CIVILE

29.10 MONITORAGGIO DEI FASCICOLI DI GIUDIZIO IN RIFERIMENTO AL CONTRIBUTO UNIFICATO, ALLA LUCE DELLA NUOVA DISCIPLINA INTRODOLTA DALLA LEGGE DI BILANCIO 2025, N.207/24 DEL 31/12/2024

Il presente progetto prevede il monitoraggio dei fascicoli iscritti a ruolo nell'anno in corso al fine di controllare il flusso dei contributi unificati che non vengono versati

spontaneamente (a semplice richiesta da parte della cancelleria) e per i quali si renda necessario il recupero coattivo. Si procederà dapprima alla verifica del numero dei procedimenti in cui vi è stata accettazione dell'atto in prima battuta - per totale adempimento degli obblighi di pagamento simultaneo imposti dalla legge di bilancio 2025 - e successivamente del numero di quelli per i quali, invece, si è dovuto procedere, in via preventiva, al rifiuto dell'atto introduttivo in attesa del pagamento del contributo unificato dovuto o del deposito di documentazione attestante l'esenzione dal pagamento dello stesso e, dopo la riproposizione con il versamento della somma minima prevista di € 43,00, al recupero coattivo dell'esatto importo del contributo dovuto.

L'obiettivo del progetto che si intende realizzare nel 2025 è quello di verificare la concreta portata della norma contenuta nella legge di bilancio 2025 n. 207/2024, che ha obbligato le cancellerie a rifiutare l'iscrizione a ruolo di atti introduttivi in mancanza del pagamento del contributo unificato, almeno nella sua misura minima stabilita in € 43,00, al fine di accertare in che misura la norma stessa svolga la funzione di deterrente alla prassi corrente di iscriverne senza pagare alcun contributo, di valutare il trend di adeguamento al nuovo scenario disegnato dalla citata legge e di calcolare la percentuale di adempimento spontaneo e la percentuale di recupero coattivo.

29.11 MONITORAGGIO DEI GIUDIZI CON PARTI AMMESSE AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO E VERIFICA ADEMPIMENTI RELATIVI AI FOGLI NOTIZIA

Il presente progetto prevede il monitoraggio dei giudizi con parti ammesse a patrocinio a spese dello Stato, aumentati notevolmente nel corso degli ultimi anni, definiti presso questa Corte negli anni 2022,2023,2024, la verifica sul SICID della presenza di fogli notizia presenti nei fascicoli telematici di primo grado con spese prenotate/annotate, l'accertamento dei presupposti per l'eventuale invio al recupero crediti.

la finalità del progetto è quella di verificare che siano stati curati tutti gli adempimenti previsti in questi giudizi in materia di prenotazione a debito e di successivo recupero, sia in relazione ai fogli notizia della Corte che di quelli inviati dai Tribunali del Distretto.

CANCELLERIA LAVORO

29.12 MONITORAGGIO DEI FASCICOLI DI GIUDIZIO IN RIFERIMENTO AL CONTRIBUTO UNIFICATO, ALLA LUCE DELLA NUOVA DISCIPLINA INTRODOLTA DALLA LEGGE DI BILANCIO 2025, N.207/24 DEL 31/12/2024

Il presente progetto prevede il monitoraggio dei fascicoli iscritti a ruolo nell'anno in corso al fine di controllare il flusso dei contributi unificati che non vengono versati spontaneamente (a semplice richiesta da parte della cancelleria) e per i quali si renda necessario il recupero coattivo. Si procederà dapprima alla verifica del numero dei procedimenti in cui vi è stata accettazione dell'atto in prima battuta - per totale adempimento degli obblighi di pagamento simultaneo imposti dalla legge di bilancio 2025 - e successivamente del numero di quelli per i quali, invece, si è dovuto procedere, in via preventiva, al rifiuto dell'atto introduttivo in attesa del pagamento del contributo unificato dovuto o del deposito di documentazione attestante l'esenzione dal pagamento dello stesso e, dopo la riproposizione con il versamento della somma minima prevista di € 43,00, al recupero coattivo dell'esatto importo del contributo dovuto.

Obiettivo del Progetto che si intende realizzare nell'anno 2025 è quello di verificare la concreta portata della norma contenuta nella legge di bilancio 2025 n. 207/2024, che ha obbligato le cancellerie a rifiutare l'iscrizione a ruolo di atti introduttivi in mancanza del pagamento del contributo unificato, almeno nella sua misura minima stabilita in € 43,00, al fine di accertare in che misura la norma stessa svolga la funzione di deterrente alla prassi corrente di iscrivere senza pagare alcun contributo, di valutare il trend di adeguamento al nuovo scenario disegnato dalla citata legge e di calcolare la percentuale di adempimento spontaneo e la percentuale di recupero coattivo.

AREA AMMINISTRATIVA

SEGRETERIA

29.13 ESAME E TENUTA DELLE DOMANDE DI ACCESSO AGLI ATTI/ACCESSO CIVICO/ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO E RILASCIO COPIE AI SENSI DELLA LEGGE 241/902 DLGS 33/2013 E DLGS97/2016, REGISTRO ACCESSO ATTI ANNO 2025

Il presente progetto consiste nelle attività commesse alle richieste di accesso agli atti: controllo, pre-istruttoria delle domande di accesso, trasmissione ai funzionari o al dirigente competente all'autorizzazione alla visione degli atti ed al rilascio delle copie, immissione dei dati in un apposito registro digitale.

Obiettivo del progetto che si intende realizzare per l'anno 2025 è di gestire le domande di accesso agli atti/accesso civico/accesso civico generalizzato e di inserirle in un apposito registro digitale

29.14 AGGIORNAMENTO RUBRICA TELEFONICA A SEGUITO DI NUOVE ASSUNZIONI O DIMISSIONI/PENSIONAMENTI PERSONALE AMMINISTRATIVO E DI MAGISTRATURA

Il progetto nasce dall'esigenza di assicurare un servizio di qualità, affidabile ed efficiente, ottimizzando i tempi di trasferimento delle chiamate.

Obiettivo del progetto che si intende realizzare per l'anno 2025 è la creazione di una rubrica telefonica, con indicazione dei numeri telefonici interni del personale di nuova assunzione della Corte e degli altri Uffici giudiziari del Distretto ed eliminazione dei nominativi dimessisi o cessati, in modo da garantire una ottimizzazione dei tempi di trasferimento delle chiamate.

29.15 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.

In particolare verranno spostati dalla Segreteria Generale all'Archivio del Palazzo di Giustizia in uso alla Corte di Appello circa n. 100 faldoni contenenti atti relativi all'anno 2024, previa ulteriore verifica e sistemazione del loro contenuto.

Obiettivo del progetto che si intende realizzare per l'anno 2025 è l'ottimizzazione dei limitati spazi dell'archivio del Palazzo di Giustizia e migliore reperimento dei fascicoli della Segreteria Generale relativi ad anni precedenti in caso di necessità di consultazione.

29.16 IMPLEMENTAZIONE SITO WEB DELLA CORTE DI APPELLO E PIATTAFORMA INTERNA

Il presente progetto nasce dalla esigenza di proseguire ed implementare l'attività di inserimento dei contenuti nel sito web della Corte di Appello, con particolare attenzione alla "Sezione Trasparenza", nonché di proseguire nell'attività di arricchimento ed aggiornamento della piattaforma ad uso interno dell'Ufficio.

Obiettivo del progetto che si intende realizzare per l'anno 2025 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.

29.17 CREAZIONE FASCICOLI PERSONALI MAGISTRATI DI NUOVA ASSUNZIONE PRESSO IL DISTRETTO ED AGGIORNAMENTO FASCICOLI GIÀ ESISTENTI

Il presente progetto consiste nelle attività di creazione dei fascicoli dei neo assunti nel Distretto e nell'aggiornamento dei fascicoli già esistenti.

L'obiettivo che si intende realizzare per il 2025 è quello di tenere costantemente aggiornate le vicende della carriera dei Magistrati in servizio presso il Distretto – giudicanti e requirenti – tramite il fascicolo virtuale e cartaceo

29.18 REALIZZAZIONE E GESTIONE DEGLI ARCHIVI – SECONDA PARTE – RIORDINO DEI FASCICOLI RESTANTI (NON SCARTTI E NON ARCHIVIATI) nonché PREDISPOSIZIONE DI UNA GUIDA – SIA CARTACEA CHE SU FILE EXCEL – CONTENENTE I CRITERI PER LA SUDDIVISIONE DEI FASCICOLI DA ARCHIVIARE

Il presente progetto, connesso a quello della gestione razionale e funzionale degli spazi dell'archivio del Palazzo di Giustizia di Via Benevento è il proseguo di quello già avviato nell'anno 2024 di riordino e catalogazione degli spazi di archivio.

In particolare, occorrerà sistemare, secondo un ordine da stabilire (presumibilmente suddivisione per materia, es. esame avvocato, elettorale, fascicoli personali dei dipendenti ecc...), tutti i fascicoli rimasti nel predetto archivio a seguito dello scarto e della trasmissione all'Archivio di Stato nonché numerare e schedare tutti gli armadi, di modo da rendere più agevole l'individuazione del compact in cui inserire di volta in volta la relativa documentazione. Una volta effettuata la sistemazione degli stessi bisognerà realizzare una guida con le indicazioni delle modalità di archiviazione che dovranno essere seguite per la corretta tenuta, anche in futuro, dell'archivio della Segreteria ed un file digitale che andrà aggiornato di volta in volta.

Il progetto persegue il fine di rendere più agevole ed uniforme la collocazione dei fascicoli nell'archivio e, ciò, consentirà di poter facilmente individuare i documenti che saranno scartati o archiviati ogni qualvolta occorrerà procedere in tal senso. Ogni elemento degli archivi della Segreteria della Corte sarà, così, facilmente reperibile ed individuabile in base agli indici predefiniti. Tale sistemazione precisa ed accurata del materiale di archivio consentirà di ridurre e ottimizzare i tempi di gestione degli archivi.

29.19 CREAZIONE DI UN ARCHIVIO DIGITALE DEGLI ATTI CHE VENGONO PROTOCOLLATI IN ENTRATA ED IN USCITA DALLA SEGRETERIA DELLA C.A. ATTRAVERSO IL PROTOCOLLO SCRIPT@ UTILIZZANDO IL SISTEMA DI FASCICOLAZIONE DELLO STESSO PROGRAMMA

Il presente progetto, proseguendo quello già avviato nel 2024, consiste nella creazione dell'archivio digitale di script@ di tutti i file che vengono protocollati in entrata e in uscita dalla Segreteria della Corte mediante il sistema di fascicolazione del programma medesimo. In questa seconda fase del progetto occorrerà creare materialmente apposite cartelle digitali di tutti i file che transitano attraverso il protocollo script@. Le cartelle digitali create dovranno corrispondere alle cartelle cartacee tenute materialmente dalla Segreteria della Corte. A seguito della creazione delle cartelle digitali gli atti protocollati, in entrata ed in uscita, saranno caricati sul protocollo [script@.I](#)

Il progetto persegue il fine di poter agevolmente reperire all'interno di script@ gli atti del protocollo ricevuti e trasmessi senza andare a cercare materialmente il corrispondente cartaceo. Ciò nell'ottica della creazione degli archivi digitali che ci consenta di assolvere all'obiettivo della digitalizzazione, innovazione, transizione ecologica e digital transformation richiesto dal PNRR.

SEGRETERIA AFFARI CONTABILI

29.30 REGISTRAZIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI SULLA PIATTAFORMA INIT.

Il presente 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.

L'obiettivo del progetto che si intende realizzare per il 2025 è di supportare i processi contabili attraverso la gestione integrata delle varie fasi relative al processo di acquisto e gestione dei beni.

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

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

L'obiettivo del progetto che si intende realizzare per il 2025 è di creare un documento contabile anche per i pagamenti che non hanno all'origine tale documento.

29.32 GESTIONE SPESE DI GIUSTIZIA CAP. 1360. RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTI

Il presente progetto nasce dall'esigenza di ridurre i tempi di pagamento delle fatture che perverranno nel corso dell'anno 2025.

L'obiettivo del progetto che si intende realizzare per il 2025 è di ridurre i tempi di pagamento delle fatture che perverranno nel corso dell'anno .

29.33 GESTIONE IMMOBILI UFFICI GIUDIZIARI DEL DISTRETTO DI CORTE DI APPELLO".

Il presente progetto nasce dall'esigenza gestire gli aspetti relativi all'edilizia degli immobili sede degli Uffici Giudiziari del distretto di Corte di Appello.

L'obiettivo del progetto che si intende realizzare per il 2025 è di verificare lo 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.

AREA CONTABILE

29.34 GESTIONE SPESE DI FUNZIONAMENTO CAP.1550

Il presente 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.

L'obiettivo del progetto che si intende realizzare per il 2025 è di gestire le spese di funzionamento

29.35 ESECUZIONE DECRETI DI CONDANNA L. PINTO

Il progetto prevede la liquidazione dei decreti con procedura cartacea e su piattaforma PINTODIGITALE

L'obiettivo del progetto che si intende realizzare per il 2025 è lo smaltimento dei decreti anno 2023 (n.3) 2024 (n.409) 2025 (n.50)

29.36 ESECUZIONE DECRETI DI LIQUIDAZIONE GRATUITI PATROCINI – ACCETTAZIONE FATTURE ELETTRONICHE

Il progetto prevede l'invio (Avvocati ed altri beneficiari) : Richieste fatture elettroniche per circa n.300 decreti di liquidazione in attesa e contestuale lavorazione degli stessi; accettazione fatture elettroniche entro i termini previsti (gg;15)

L'obiettivo del progetto che si intende realizzare per il 2025 è lo smaltimento dei decreti in attesa di fattura, contestualmente a quelli che saranno depositati nell'anno corrente (completi di fattura)

30. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

In questa sede vanno ribaditi gli strumenti operativi individuati da questo Ufficio per ridurre in modo significativo il rischio di comportamenti corrotti e garantire la tutela del principio di trasparenza, già indicati in pregressi analoghi programmi annuali e avendo avuto risultati positivi.

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 vigente 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 e vigente per tutti i pubblici dipendenti, ed il Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Giustizia è stato recentemente all'uopo adottato.

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 appositi informali incontri.

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, che nel passato 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 appositi informali riunioni, nelle quali sono state date indicazioni, utili a sollecitare concretamente l'apporto dei dipendenti, ai fini dell'emersione di fenomeni di corruzione, monitora costantemente la situazione.

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 anticorruzione 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 questo Presidente, anche quale Dirigente Amministrativo f.f., 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 regolamentazione 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 2025, sarà data tempestiva esecuzione agli obblighi sulla trasparenza di cui alla legge 190/2012 e D.Lgs 33/2013 nonché alle linee guida ANAC progressivamente aggiornate e modificate.

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 di 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, 15/5/2025

Il Presidente della Corte
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 2023
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 TIROCINII LEGALI
21. TIROCINII FORMATIVI EX ART. 73 D.L. 21 GIUGNO 2013, N.69, CONVERTITO IN

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. CONVENZIONE 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. PROTOCOLLO D'INTESA TRA LA CORTE DI APPELLO DI CAMPOBASSO, PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI CAMPOBASSO, TRIBUNALI ORDINARI DI CAMPOBASSO/ISERNIA/LARINO E RELATIVE PROCURE DELLA REPUBBLICA, TRIBUNALE/UFFICIO DI SORVEGLIANZA DI CAMPOBASSO, TRIBUNALE PER I MINORENNI DI CAMPOBASSO E RELATIVA PROCURA DELLA REPUBBLICA, CONS. ORDINE AVVOCATI DI CAMPOBASSO/ ISERNIA / LARINO, U.E.P.E. E U.S.S.M. DI CAMPOBASSO, concernente " APPLICAZIONE NEL GIUDIZIO DI COGNIZIONE ED IN QUELLO DI ESECUZIONE, DELLE PENE SOSTITUTIVE DELLE PENE DETENTIVE BREVI (ART. 20 BIS C.P., COME INTRODOTTO DA ART. 1 D. LGS. NR. 150/22) ”.
28. VERIFICA DEL CONSEGUIMENTO OBIETTIVI RELATIVI ALL'ANNO 2024
29. OBIETTIVI E PRIORITA' PER IL 2025 (con sottoparagrafi da 29.1 a 29.29)
30. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA.