

Ufficio formazione distrettuale di Catanzaro

INTRODUZIONE

L'azione formativa pianificata per il 2020 è stata improntata all'esigenza di adeguare le competenze del personale amministrativo ai processi di innovazione intervenuti negli uffici giudiziari in seguito alla reingegnerizzazione dei sistemi informativi civili e penali e all'introduzione di disposizioni normative aventi riflessi sulla gestione di alcuni servizi amministrativi. Al termine dell'anno di riferimento, gli obiettivi di crescita professionale originariamente individuati risultano conseguiti in parte e, soprattutto, con metodologie didattiche e modalità organizzative inusuali e del tutto inesplorate.

L'insorgere dell'emergenza epidemiologica da coronavirus e le restrizioni imposte dalla necessità di limitare il contagio hanno segnato, a marzo 2020, una battuta di arresto nello svolgimento degli interventi formativi già programmati in sede distrettuale. In tale contesto, caratterizzato dalla sospensione generale delle attività processuali, la formazione e l'aggiornamento professionale dei dipendenti sono stati affidati in via esclusiva alla didattica *online*. Questo nuovo approccio metodologico ha sovvertito i paradigmi su cui poggia la tradizionale didattica in presenza, ponendosi come modalità alternativa di apprendimento. Nel primo semestre del 2020 la partecipazione alle attività formative è stata garantita dalla piattaforma *e-learning* dell'Amministrazione giudiziaria, l'applicativo digitale avviato in occasione delle ultime procedure di riqualificazione del personale, accresciuto nelle sue potenzialità con l'integrazione di nuovi contenuti.

L'apertura della piattaforma all'esterno dalla rete giustizia, attuata in piena fase emergenziale, ha pertanto bilanciato il mancato supporto formativo d'aula e *on the job* con la fruizione da remoto di molteplici percorsi, afferenti a diverse aree tematiche (informatica, manageriale, giuridico-normativa) e destinati a tutto il personale.

A giugno 2020, con la ripresa progressiva delle attività giurisdizionali, l'Ufficio distrettuale ha riattivato gli interventi formativi precedentemente autorizzati dal Ministero e i percorsi di formazione in ingresso intrapresi a febbraio, seppure con modalità e tempi adattati al nuovo contesto organizzativo e ai protocolli di sicurezza adottati dagli uffici giudiziari.

In particolare, l'Ufficio ha erogato in videoconferenza alcune sessioni d'aula originariamente programmate in presenza, aventi ad oggetto l'illustrazione delle funzionalità dell'applicativo SIGMA, il sistema informativo in uso presso il Tribunale e

la Procura per i Minorenni per la gestione dei processi lavorativi di rispettiva competenza.

Considerata la prosecuzione del piano di reclutamento di ulteriori unità risultate idonee al concorso pubblico per assistenti giudiziari, a settembre è stato attivato un nuovo ciclo di formazione in ingresso per consentire l'acquisizione delle competenze del profilo professionale di appartenenza e l'inserimento nelle sedi di destinazione.

Nel prosieguo, l'Ufficio ha curato la progettazione di due iniziative, individuate dalla dirigenza amministrativa per il conseguimento di obiettivi specifici: da un lato, il miglioramento gestionale di alcuni servizi del settore amministrativo-contabile, dall'altro, l'adeguamento delle competenze dei soggetti con funzioni direzionali rispetto al cambiamento dei modelli di organizzazione del lavoro imposto dall'emergenza sanitaria.

La prima iniziativa, di carattere giuridico-normativo, concerne il breve percorso d'aula dedicato all'impegno pluriennale ad esigibilità (IPE) e alle novità normative intervenute in materia di programmazione e di pagamento delle spese demandate ai Funzionari Delegati.

Rientra, invece, nell'ambito della formazione intervento il secondo progetto, non ricompreso nel piano delle attività programmate, finalizzato all'istituzione di un laboratorio formativo in tema di lavoro agile. L'Ufficio distrettuale ha inteso assicurarne la sollecita attivazione con lo scopo di individuare soluzioni applicative unitarie, che consentano il superamento delle incertezze derivanti dal ricorso emergenziale alla prestazione lavorativa delocalizzata.

Per l'anno 2021, l'Ufficio distrettuale si impegnerà nella progettazione di percorsi formativi riservati alle unità che verranno assunte all'esito delle procedure concorsuali *in itinere*; nel contempo, promuoverà attività finalizzate alla valorizzazione delle professionalità in servizio e all'aggiornamento delle competenze acquisite negli anni.

In un'ottica di integrazione dei contenuti formativi offerti dalla piattaforma *e-learning* dell'Amministrazione, il programma delle future attività sarà orientato al conseguimento di nuove abilità organizzative e gestionali nonché al potenziamento di quelle informatiche, presupposti ineludibili per l'utilizzo più esteso dei sistemi informativi in uso e per la progressiva digitalizzazione dei servizi.

Attuale assetto dell'Ufficio Formazione Distrettuale:

Formatori distrettuali

Da settembre 2017 l'incarico di referente distrettuale per la formazione viene espletato, in aggiunta alle attività direttive già assegnate dall'ufficio di appartenenza, dalla dott.ssa Mariateresa Sestito, funzionario bibliotecario in servizio presso la Corte di Appello.

Il coordinamento dell'Ufficio distrettuale per la formazione è affidato alla dott.ssa Carmela Bonarrigo, dirigente amministrativo della Corte di Appello di Catanzaro.

a) Personale di segreteria

Per gli adempimenti di segreteria, l'Ufficio formazione si è avvalso, anche nel 2020, della collaborazione preziosa, sebbene discontinua a causa dell'emergenza sanitaria, di una tirocinante del progetto formativo "Giustizia" promosso dalla Regione Calabria.

b) Risorse logistiche (locali e aule didattiche)

Attualmente l'Ufficio non dispone di locali ed aule per lo svolgimento delle attività formative. L'immobile in locazione passiva di Via Indipendenza n. 51 è stato interamente rilasciato in data 26 novembre 2020, con conseguente cessazione del rapporto locatizio, in seguito alla vendita delle porzioni componenti lo stesso nell'ambito della procedura di pignoramento immobiliare pendente presso il Giudice dell'Esecuzione di Catanzaro.

Parte dei arredi in dotazione è stata trasferita presso gli uffici amministrativi della Corte di Appello. Le attrezzature e i beni informatici delle aule didattiche, in attesa di definitiva sistemazione, sono momentaneamente conservati nell'archivio di Via Acri, nelle vicinanze del Palazzo di Giustizia.

Si fa presente inoltre che l'aula di udienza della Corte di Appello, destinata in precedenza alle attività formative svolte con modalità tradizionali, allo stato è utilizzata per il servizio di *front-office* delle cancellerie civili e penali, attesa la sua ubicazione al piano terra dell'edificio, in prossimità degli ingressi.

1. RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2020

1) Iniziative formative previste e realizzate nel 2020

La diffusione dell'applicativo SIGMA (Sistema Informativo Giustizia Minorile Automatizzato)

In riscontro alle esigenze formative rappresentate dal Tribunale per i Minorenni di Catanzaro e dalla relativa Procura, questo Ufficio ha attivato un intervento formativo volto alla diffusione dell'applicativo SIGMA, il sistema informativo di gestione dei procedimenti minorili. L'attuazione dell'iniziativa, autorizzata con PDG dell'11 febbraio 2020, ha avuto il duplice scopo di offrire un'analisi dettagliata della struttura dell'applicativo e di rimuovere, nel contempo, le problematiche di carattere operativo che ne avevano impedito il pieno utilizzo delle funzionalità offerte. L'attenzione è stata focalizzata sulla gestione documentale civile e penale del sistema e, in particolare, su *Atti & Documenti*, il modulo che consente la redazione sintetica di atti e verbali di udienza mediante la predisposizione di una libreria di modelli personalizzabili. E' stato, tuttavia, assicurato uno spazio adeguato alla presentazione delle funzioni accessorie e all'approfondimento di singoli aspetti dei flussi lavorativi generati da SIGMA.

Preme evidenziare che le edizioni del corso, originariamente calendarizzate a marzo 2020, sono state sospese a causa dell'emergenza epidemiologica e svolte successivamente a luglio, in occasione della ripresa delle attività degli uffici giudiziari, con la modalità a distanza consentita dalle disposizioni vigenti.

Nel riprogrammare *online* le attività in presenza, l'Ufficio ha cercato di mantenere invariati i contenuti formativi e gli obiettivi indicati nel progetto originario. Ha tuttavia ritenuto opportuno articolare il percorso in tre edizioni anziché due, della durata di cinque ore ciascuna, destinate a gruppi più ristretti di partecipanti allo scopo di favorirne l'adattamento alla nuova metodologia didattica.

La diversa articolazione dell'iniziativa non ha comportato spese aggiuntive. La somma corrisposta all'unico docente del corso per il pagamento del compenso è risultata inferiore agli importi assegnati con il provvedimento autorizzativo per la retribuzione dei due esperti originariamente incaricati della codocenza.

Hanno complessivamente preso parte alle attività didattiche un giudice e diciannove unità di personale amministrativo in servizio presso gli uffici minorili del capoluogo.

Formazione in ingresso per assistenti giudiziari neoassunti

Lo scorrimento ulteriore della graduatoria degli idonei del concorso per assistenti giudiziari, disposto dal Ministero anche per il 2020, ha determinato la

riattivazione del percorso nazionale di **Formazione in ingresso per neoassunti**. Tale percorso è stato reiterato in occasione delle immissioni in servizio avvenute nel distretto, rispettivamente, nei mesi di febbraio e di settembre.

L'avvio delle due edizioni è stata preceduta da una fase preparatoria, nel corso della quale sono stati fissati gli incontri distrettuali con gli assistenti neoassunti ed i rispettivi *tutors*, finalizzati alla presentazione dei singoli moduli didattici, degli aspetti organizzativi e dei tempi di attuazione degli stessi.

L'insorgere dell'emergenza sanitaria da COVID-19 ha imposto la sospensione dei tirocini formativi intrapresi a febbraio dal primo contingente di neoassunti, con conseguente riattivazione a fine maggio, determinando una dilatazione dei tempi necessari ad espletare l'affiancamento, lo *stage* e i percorsi guidati all'interno delle sedi di destinazione. In assenza di indicazioni ministeriali in ordine al termine di completamento delle attività, la durata del periodo di formazione iniziale è stata protratta fino alla metà di ottobre, allo scopo di conciliare le esigenze formative dei neoassunti con la riorganizzazione delle attività lavorative degli uffici, adattata ai protocolli di contenimento del contagio da coronavirus.

Il percorso formativo degli assistenti immessi in servizio il 28 settembre è risultato, invece, di più agevole attuazione. In seguito all'incontro distrettuale, tenutosi in videoconferenza il 22 ottobre 2020, i partecipanti hanno intrapreso e concluso, entro i termini assegnati, le attività volte all'acquisizione delle competenze specifiche del relativo profilo professionale, alternando la formazione *on the job* con i moduli formativi erogati a distanza.

Considerato il protrarsi dell'emergenza sanitaria, l'Ufficio ha privilegiato le metodologie della formazione a distanza e l'apprendimento in rete, assicurando ai neoassunti l'accesso immediato ai contenuti della piattaforma *e-learning* ad essi riservati e, nel contempo, l'erogazione in modalità *webinar* del tradizionale intervento d'aula dedicato alla gestione delle relazioni con il pubblico.

Gli assistenti giudiziari che hanno concluso i percorsi formativi in ingresso sono complessivamente trentatré.

L'Ufficio Formazione ha curato la raccolta della documentazione inerente alle attività formative realizzate negli uffici destinatari di nuovo personale, acquisendo i questionari di rilevazione delle competenze in ingresso, i diari di bordo e le relazioni conclusive.

La valutazione dell'intero progetto è stata effettuata attraverso la somministrazione dei questionari di gradimento *online*, compilati dai neoassunti al

termine delle attività. Le osservazioni raccolte hanno evidenziato un generale apprezzamento dei contenuti offerti e delle metodologie utilizzate.

Impegno pluriennale ad esigibilità (IPE)

Come accennato in premessa, l'Ufficio distrettuale ha erogato, a beneficio del personale adibito ai servizi amministrativo-contabili, alcune giornate formative dedicate alle nuove procedure di gestione dell'impegno pluriennale ad esigibilità (IPE) e delle spese demandate ai Funzionari Delegati.

L'iniziativa, prevista in sede di pianificazione delle attività formative, ha avuto l'obiettivo di analizzare le modifiche apportate alla Legge n. 196/2009 di contabilità e finanza pubblica dal D.Lgs. n. 29/2018 (art. 34, commi 2-bis e 7-bis) e le evidenti ricadute applicative prodotte sulla gestione delle spese delegate. Tali disposizioni, in vigore dal 1° gennaio 2019, hanno introdotto un nuovo concetto di impegno di spesa che prevede l'imputazione contabile alla competenza dell'esercizio in cui le obbligazioni risultano esigibili, con possibile distribuzione dell'impegno su più esercizi finanziari. In linea con la rinnovata nozione di spesa, la normativa in argomento ha disciplinato, altresì, l'impegno di spesa delegata e la predisposizione, a cura dei Funzionari Delegati, dei relativi programmi di spesa per ogni capitolo di bilancio, contenenti gli importi esigibili e gli impegni da assumere negli esercizi finanziari di riferimento.

Alla luce di questi rilevanti modifiche normative, in vigore da circa due anni, si è ritenuto opportuno coinvolgere gli uffici del distretto, assegnatari di fondi per la gestione delle proprie spese di funzionamento, in un percorso formativo di carattere teorico-pratico, orientato a fornire criteri e metodi per l'applicazione uniforme delle procedure di gestione degli IPE (impegno di spesa ad esigibilità) e la corretta programmazione delle spese.

L'intervento d'aula, della durata di cinque ore, è stato suddiviso in due parti e ripetuto per tre edizioni. Nella prima parte, di carattere teorico, è stata illustrata la normativa di riferimento dell'IPE, del *piano finanziario dei pagamenti* (Cronoprogramma) e dei residui di spesa delegata. Nella seconda parte, di taglio operativo, l'attenzione è stata focalizzata sulla gestione dei capitoli di funzionamento e sulla predisposizione dei documenti giustificativi delle spese, con accenno finale alla formazione dei fascicoli elettronici in SICOGE.

Le sessioni, erogate in videoconferenza mediante l'ausilio della piattaforma TEAMS, hanno coinvolto n. 58 dipendenti dell'area amministrativo-contabile in servizio

presso gli uffici giudicanti e requirenti del distretto.

2) Iniziative formative non previste e realizzate nel 2020

L'attuazione del lavoro agile

Durante l'emergenza sanitaria sono stati emanati diversi provvedimenti normativi, volti a disciplinare il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni come modalità di esecuzione della prestazione lavorativa. Le nuove disposizioni hanno determinato un'applicazione accelerata del lavoro agile che, da misura originariamente ideata per conciliare i tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Legge n. 81/2017), ha assunto nel contesto pandemico una funzione diversa, finalizzata, da un lato, a salvaguardare la salute dei lavoratori e della collettività, dall'altro, a garantire l'operatività dell'azione amministrativa.

La ridefinizione dell'istituto ha imposto, nel contempo, l'urgenza di avviare un processo di cambiamento nella gestione delle risorse umane e delle attività lavorative, che richiede a sua volta l'adozione di nuovi paradigmi organizzativi improntati alla programmazione, alla definizione degli obiettivi, al monitoraggio e alla verifica dei risultati.

Considerato l'impatto della nuova disciplina, ancora in evoluzione, sull'organizzazione interna degli Uffici, su impulso del dirigente amministrativo della Corte di Appello, è stato elaborato un progetto formativo sul lavoro agile con l'obiettivo di individuare criteri e strumenti per l'applicazione dell'istituto fino al perdurare dell'emergenza e nella prospettiva di un efficace utilizzo anche nel medio-lungo periodo. Il percorso, autorizzato con PDG del 18 novembre 2020, è stato sviluppato secondo la metodologia formazione intervento, con il coinvolgimento dei partecipanti nelle finalità formative, nell'analisi del contesto di riferimento e nell'elaborazione congiunta di modelli organizzativi condivisibili.

L'azione formativa, avviata a dicembre e tuttora in corso di svolgimento, è stata strutturata su diversi livelli che comprendono lezioni da remoto, calendarizzati con cadenza quindicinale, laboratori didattici attuati in sede locale e riunioni del docente designato con la dirigenza e l'Ufficio distrettuale per la programmazione e il coordinamento delle attività. Tenuto conto del carattere sperimentale del progetto, gli interventi formativi hanno coinvolto la Corte di Appello ed i Tribunali ordinari del distretto e, nello specifico, sono stati indirizzati ai dirigenti e al personale con funzioni di direzione delle aree civili, penali e amministrativo-contabili. Il laboratorio formativo mira a favorire il rinnovamento delle competenze manageriali e a condurre, mediante

il contributo di ognuno, alla progettazione di strumenti applicativi che promuovano un impiego maggiore e strutturale del lavoro agile.

Al termine del percorso saranno condivisi gli esiti delle attività laboratoriali svolte, consistenti nella mappatura dettagliata delle attività delocalizzabili degli uffici interessati e nel report contenente gli indicatori di valutazione necessari per la verifica dei risultati raggiunti dai dipendenti e per la misurazione della produttività.

Prospetto A: RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2020

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula /e-learning)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giornata	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVVIATE	COSTO SOSTENUTO
La diffusione dell'applicativo SIGMA (Sistema Informativo Giustizia Minorile Automatizzato)	IT	a distanza	1	5	5	3	15	1	19	20	418,37
Formazione in ingresso per assistenti giudiziari neoassunti	FI		-	-	-	-	-	-	-	-	-
Formazione in ingresso per assistenti giudiziari neoassunti Modulo IV – Gestione delle relazioni con il pubblico	FI	a distanza	1	5	5	2	10	-	33	33	1.115,55
Impegno pluriennale ad esigibilità	GN	a distanza	1	5	5	3	15	2	56	58	418,37
L'attuazione del lavoro agile (Riunioni programmatiche e di coordinamento)	MG	a distanza	8	2,6	21	1	21	3	1	4	
L'attuazione del lavoro agile (webinar)	MG	a distanza	3	3	9	1	9	5	21	26	
TOTALE			14	20,6	45	10	70	11	130	141	1.952,29

Attività formative non ricomprese nella pianificazione distrettuale

Formazione obbligatoria in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro

In aggiunta alle attività formative realizzate in esecuzione degli obiettivi programmati per il 2020, si ritiene opportuno fare cenno alla formazione obbligatoria erogata in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro. Gli interventi d'aula hanno riguardato i seguenti ambiti:

- Formazione generale ex art. 37, comma 1, lettera a) del D. Lgs 81/2008 (durata 4 ore);
- Formazione specifica - rischio medio ex art. 37, comma 1, lettera b) del D. Lgs 81/2008 (durata n. 8 ore);

I corsi sono stati tenuti dai docenti della Integra SRL di Catanzaro, società aggiudicataria della gara indetta dalla Corte di Appello per l'erogazione dei servizi formativi di base in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le attività formative, articolate in 17 edizioni di due giornate ciascuna, sono state avviate nel mese di luglio e concluse a dicembre. Si riporta di seguito il numero di lavoratori in servizio presso gli uffici giudicanti e requirenti del distretto, coinvolti nell'iniziativa:

- Modulo formazione generale n. 323 unità;
- Modulo formazione specifica n. 323 unità.

Progetto UDI: Consolle PM ed interfaccia telematica tra l'Ufficio del Pubblico Ministero e le sezioni civili

Nell'ambito di un confronto costante con i magistrati referenti per l'informatica sul grado di diffusione degli applicativi, l'Ufficio Formazione ha aderito all'iniziativa inerente all'utilizzo della Consolle PM (Affari civili), organizzata dall'Ufficio Distrettuale per l'Innovazione per il personale di magistratura. L'attivazione del progetto è stata sollecitata dalla necessità di superare alcune criticità emerse nella fase di sperimentazione dell'applicativo e di fornire, nel contempo, all'utenza coinvolta conoscenze teorico-pratiche più approfondite per una gestione efficiente dei relativi flussi di lavoro.

Considerata la rilevanza delle problematiche sottese, di interesse evidente anche per il personale amministrativo, l'Ufficio Distrettuale per l'Innovazione ha manifestato la disponibilità a coinvolgere, senza costi aggiuntivi, alcune unità di personale delle segreterie giudiziarie delle Procure e delle cancellerie civili dei Tribunali e della Corte di Appello.

L'evento formativo, erogato in modalità *webinar* sulla piattaforma TEAMS, è stato articolato in due fasi distinte, nel corso delle quali i relatori hanno introdotto le funzionalità della Consolle del PM ed offerto un'analisi dei profili applicativi di competenza dell'Ufficio Affari Civili del PM.

La trascrizione dei provvedimenti giudiziari e l'applicativo UNIMOD

In attuazione degli obiettivi prioritari individuati dalla dirigenza amministrativa, l'Ufficio distrettuale ha avviato la progettazione di un intervento formativo dedicato alla trascrizione dei provvedimenti giurisdizionali e all'utilizzo dell'applicativo UNIMOD.

L'intervento intende offrire al personale impegnato nelle attività di trascrizione dei provvedimenti e degli atti giudiziari relativi a beni immobili strumenti conoscitivi idonei a garantire il corretto adempimento degli obblighi imposti dal quadro normativo di riferimento e l'utilizzo proficuo del software sopra indicato. Il programma didattico sarà sviluppato in due giornate d'aula di cinque ore ciascuna. Nella prima giornata saranno analizzati gli aspetti giuridico-normativi del sistema di pubblicità immobiliare, gli atti soggetti a trascrizione e gli adempimenti assegnati al cancelliere; nella seconda, invece, saranno illustrate le funzionalità dell'applicativo, con la simulazione di casi pratici relativi a procedimenti civili e penali, finalizzata al conseguimento delle competenze necessarie per la compilazione delle note di trascrizione mediante l'applicativo UNIMOD.

Le difficoltà riscontrate per il reperimento di uno staff didattico qualificato hanno impedito la progettazione dell'iniziativa, già pianificata nel 2020. Il superamento della problematica anzidetta consentirà, pertanto, l'erogazione di sessioni d'aula ritenute ormai indifferibili a seguito dei cambiamenti intervenuti sul piano organizzativo con la dismissione del vecchio programma NOTA e il passaggio al software di redazione UNIMOD.

L'Ufficio distrettuale ha già raccolto le adesioni (circa 70) del personale amministrativo interessato, proveniente in larga misura dagli uffici giudicanti del distretto. In ragione del fabbisogno rilevato, saranno organizzate tre edizioni, ciascuna della durata complessiva di 12 ore distribuite su tre sessioni formative.

Formazione in ingresso per assistenti giudiziari neoassunti

In continuità con l'azione pianificata nel 2020, l'Ufficio ha riattivato a gennaio un nuovo percorso di formazione in ingresso per l'ultimo contingente di idonei assegnati al distretto di Catanzaro (n. 4 unità) con le modalità osservate per il personale già inquadrato nei ruoli dell'Amministrazione giudiziaria.

Gli assistenti giudiziari neoassunti, con il supporto dei rispettivi tutors, hanno intrapreso le attività di formazione sul campo e in modalità *e-learning* illustrate nell'incontro programmatico svolto sulla piattaforma Teams.

Hanno inoltre partecipato alla sessione d'aula in videoconferenza dedicata alla gestione dei rapporti con il pubblico, unitamente a tre assistenti giudiziari immessi in ruolo nel 2020 e ad alcuni dipendenti degli Uffici del Giudice di Pace del distretto interessati alle tematiche oggetto del programma formativo.

Il monitoraggio *in itinere* curato dal referente distrettuale non ha rilevato criticità nell'espletamento dei tirocini individuali. Pertanto, il percorso si concluderà entro il termine del 31 marzo 2021 assegnato dal Ministero con la raccolta dei diari di bordo e delle relazioni finali.

Seminario di aggiornamento in materia di contratti pubblici

La presente iniziativa mira a soddisfare le aspettative di aggiornamento manifestate dal personale impegnato nelle procedure di acquisto all'esito delle sessioni formative già erogate sull'argomento e in occasione dell'ultima rilevazione dei fabbisogni.

Sarà, pertanto, focalizzata sulle novità riguardanti le modalità di affidamento dei contratti sotto soglia introdotte, anche a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19, dal cosiddetto "Decreto semplificazioni". Il programma formativo includerà un esame complessivo delle procedure di acquisizione attraverso la piattaforma MEPA, dall'avvio delle indagini di mercato fino al lancio della gara, alla sottoscrizione del contratto e alla relativa esecuzione. All'inquadramento della disciplina vigente seguirà una fase di carattere operativo incentrata sulla simulazione delle procedure e della predisposizione degli atti di gara.

Considerata la peculiarità del settore della contrattualistica pubblica, esposto a elevati livelli di rischio, l'intervento d'aula si concluderà con l'esame delle disposizioni normative volte a prevenire i fenomeni corruttivi nelle diverse fasi delle procedure ad evidenza pubblica e a promuovere la cultura della trasparenza.

Il programma delineato sarà svolto nel corso di due sessioni formative della durata di cinque ore ciascuna e verrà replicato per due edizioni.

La fiscalità degli atti nel processo civile e penale

Il progetto mira ad offrire al personale delle cancellerie civili e penali un supporto teorico-pratico in tema di regime fiscale degli atti giudiziari, attraverso un'attenta disamina della normativa in vigore e il coordinamento della stessa con le numerose direttive ministeriali e le prassi applicative adottate negli uffici.

Il Testo Unico n. 115/2002 ha riformato radicalmente la complessa materia delle spese di giustizia e degli oneri tributari a carico dei privati nel processo civile e penale

ed è stato successivamente integrato con ulteriori modifiche ed interventi innovativi che impongono esigenze di approfondimento e soluzioni interpretative uniformi.

Gli istituti oggetto dell'intervento formativo sono il contributo unificato, l'anticipazione forfettaria dei privati, i diritti di copia, i diritti di certificazione, l'imposta di registro degli atti giudiziari. Il programma sarà compiutamente analizzato nel corso di tre giornate d'aula della durata di cinque ore ciascuna, per complessive 15 ore di attività didattica.

L'iniziativa sarà destinata alle figure professionali delle aree seconda e terza impegnate nei servizi di rilascio copie di atti, certificati e registrazione atti. Tenuto conto della rilevanza delle tematiche trattate e del coinvolgimento di un numero significativo di partecipanti, saranno organizzate almeno tre edizioni.

Per la realizzazione delle attività didattiche sarà privilegiato il ricorso a risorse interne, in possesso di adeguate competenze e disponibili a svolgere l'incarico di docenti. Ciò consentirà all'ufficio distrettuale di contenere i costi dell'intervento formativo e di valorizzare, nel contempo, le professionalità del personale in servizio.

Atti e documenti 2.0

Al fine di promuovere la piena operatività del processo penale telematico, l'ufficio distrettuale avvierà un corso di formazione e addestramento sull'applicativo Atti e Documenti 2.0 (A&D). Si tratta di un modulo del SICP (sistema informativo della cognizione Penale) che permette di redigere atti e provvedimenti in ambito penale in maniera dinamica, attingendo i dati strutturati del fascicolo processuale presenti nella base dati distrettuale del sistema. Esso costituisce uno strumento di supporto indispensabile non solo per il magistrato ma anche per il personale di cancelleria che, grazie alle funzionalità ampliate dell'ultima versione, potrà disporre di una vera e propria consolle di udienza, analogamente a quanto già avviene in ambito civile.

2) Iniziative formative nuove

Percorsi di formazione linguistica (Inglese)

In sede di valutazione dei fabbisogni manifestati dal distretto, la dirigenza amministrativa ha ritenuto opportuno integrare l'offerta formativa per l'anno corrente con la progettazione di un percorso di formazione linguistica che favorisca l'acquisizione di competenze aggiuntive al bagaglio culturale e professionale dei dipendenti.

Il contesto in cui gli uffici giudiziari si trovano ad operare, aperto allo scambio e alle relazioni con altri paesi europei ed extraeuropei, rende necessario promuovere la

comprensione scritta e orale della lingua inglese mediante l'istituzione di corsi finalizzati, rispettivamente, allo sviluppo delle competenze previste per i livelli di base e medio (B1 e B2) e alla gestione dei servizi connessi ai mandati di arresto europeo, ai rifugiati e al casellario europeo.

L'iniziativa di formazione sarà erogata in 60 ore complessive di aula per ciascun partecipante, da svolgersi in modalità a distanza secondo le disposizioni di contrasto all'emergenza sanitaria e i protocolli di sicurezza vigenti negli uffici giudiziari.

Sarà distribuita lungo un arco temporale di sei mesi, con la programmazione di due incontri settimanali di un'ora ciascuno, destinati a gruppi di partecipanti con analoghi livelli di conoscenza della lingua.

Gli incontri, previsti con cadenza settimanale, si svolgeranno alla presenza del docente attraverso l'ausilio della piattaforma TEAMS.

Al termine del percorso sarà rilasciato a ciascun partecipante un attestato di frequenza o, in alternativa, una certificazione del livello di conoscenza raggiunto riconosciuta dal QCER (Quadro comune europeo di riferimento per le lingue straniere).

Formazione in ingresso per direttori e operatori giudiziari neoassunti

Il vasto programma assunzionale, pianificato dal Ministero nel 2016 e proseguito nel corso dell'ultimo triennio, ha determinato il recente ingresso nei ruoli dell'Amministrazione centrale e nella sua articolazione periferica di nuovo personale, finalizzato a colmare le persistenti carenze degli organici (aggravate dall'elevato numero di cessazioni dal servizio) e ad acquisire le figure professionali di fondamentale supporto all'attività giurisdizionale.

Il celere espletamento delle procedure concorsuali per 1000 operatori giudiziari con contratto a tempo determinato e per 400 direttori ha consentito l'accesso in diversi uffici del distretto di 23 unità dell'area II e 5 unità dell'area III.

In ottemperanza alle istruzioni ministeriali comunicate con nota del 10 marzo 2021, prot. n. 3357, i neoassunti saranno avviati ai percorsi di formazione in ingresso specificamente progettati con riferimento alle competenze e ai contenuti dei profili professionali di appartenenza.

Sono in corso di definizione gli adempimenti propedeutici alla presentazione delle attività didattiche alla dirigenza degli uffici interessati, nonché allo svolgimento degli incontri distrettuali con il personale neoassunto e i rispettivi tutors per l'avvio dei tirocini individuali.

Formazione sugli applicativi dell'esecuzione penale SIEP - SIUS – SIGE

In riscontro alle proposte segnalate dagli uffici aventi competenza in materia di esecuzione penale e all'esigenza di garantire la piena operatività degli strumenti informativi di gestione, l'Ufficio distrettuale curerà la progettazione di un percorso d'aula dedicato al SIES, il sistema concepito allo scopo di informatizzare tutte le attività connesse all'esecuzione della pena inflitta con sentenza divenuta irrevocabile.

L'azione formativa sarà focalizzata sull'analisi dei sottosistemi SIEP, SIUS e SIGE che gestiscono le fasi del procedimento esecutivo e la condivisione dei dati tra gli uffici di Procura, del Magistrato di Sorveglianza e del Giudice dell'Esecuzione. Sarà pertanto articolata in tre moduli distinti, ai quali parteciperà il personale amministrativo preposto ai servizi dell'esecuzione penale degli uffici giudicanti e requirenti. Tali moduli avranno lo scopo di fornire gli strumenti conoscitivi idonei ad assicurare il corretto utilizzo degli applicativi in argomento e le funzionalità offerte dai recenti interventi evolutivi. Sarà favorito il confronto tra partecipanti sulle problematiche di maggiore riscontro, con l'obiettivo di individuare soluzioni e prassi lavorative condivise.

Corso di formazione in materia di Fondo Unico Giustizia: profili normativi ed organizzativi

Le criticità segnalate da alcuni uffici del distretto in ordine all'applicazione della disciplina istitutiva del Fondo Unico Giustizia e delle disposizioni ministeriali collegate impongono l'esigenza di provvedere alla realizzazione di alcune sessioni formative a supporto del personale degli uffici giudicanti e requirenti impegnato nella registrazione delle somme sottoposte a sequestro, dissequestrate e confiscate mediante il modulo FUG del SICP.

Il percorso intende, inoltre, approfondire gli ulteriori adempimenti gravanti sulle cancellerie e sulle segreterie in relazione alle procedure di comunicazione dirette alla società Equitalia Giustizia e al trattamento informatico della gestione dei beni in sequestro.

Attraverso la simulazione di casi pratici e prove di inserimento dati nel registro informativo del SICP saranno offerti metodi e criteri per assicurare una gestione uniforme del servizio ed un maggiore coordinamento dei flussi lavorativi tra uffici giudicanti e requirenti.

Considerata la necessità di includere nel percorso un significativo numero di unità personale adibito al servizio FUG, in particolare di recente assunzione, saranno programmate tre edizioni, articolate su due sessioni d'aula di cinque ore ciascuna, per un totale di n. 30 ore di formazione.

Prospetto A: RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE NELL'ANNO 2021

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula /e-learning)	NR. GG Edizione X	NR ORE X Giornata	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'	COSTO previsto	Somme in liquidazione 2021
La trascrizione dei provvedimenti giurisdizionali e l'applicativo UNIMOD	GN	a distanza	3	4	12	3	36	0	65	65	3.500,00	3.500,00
Formazione in ingresso per neoassunti - assistenti giudiziari	FI		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Formazione in ingresso per neoassunti - assistenti giudiziari Modulo IV – Gestione delle relazioni con il pubblico	FI	a distanza	1	5	5	1	5	-	10	10	707,71	
Formazione in ingresso per neoassunti - Operatori giudiziari	FI		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Formazione in ingresso per neoassunti - Operatori giudiziari IV Modulo: La gestione delle relazioni con il pubblico	FI	a distanza	1	6	6	1	6	0	23	23	700,00	700,00
Formazione in ingresso per neoassunti - Direttori	FI		-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Formazione in ingresso per neoassunti - Direttori IV Modulo: La gestione dei gruppi di lavoro	FI	a distanza	3	4	4	1	12	0	5	5	1.500,00	1.500,00
Corsi di lingua inglese (livelli base e intermedio)	LI	a distanza	60	1	60	3	180	5	145	150	7.000,00	7.000,00
Seminario di aggiornamento in materia di contratti pubblici	GN	a distanza	2	5	10	2	20	5	55	60	2.500,00	
La fiscalità degli atti nel processo civile e penale	GN	a distanza	3	5	15	3	45	0	150	150	1.500,00	1.500,00
Corso di formazione sul Fondo Unico Giustizia (FUG)	IT	a distanza	2	5	10	3	30	0	60	60	1.200,00	1.200,00
Applicativi SIES – SIGE – SIUS esecuzione penale on line	IT	a distanza	3	3	9	3	27		60	60	1.000,00	1.000,00
Atti e documenti 2.0	IT	a distanza	1	5	5	3	15	0	70	70	600,00	
TOTALE			79	43	136	23	376	10	643	653	20.207,71	16.400,00

Attività da realizzare nel Triennio 2020/2022, in presenza di eventuali economie di spesa.

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula / e-learning)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'	ANNO DI RIFERIMENTO
Corso sui corpi di reato e i beni dati in custodia	GN	a distanza	2	5	10	3	36	0	75	75	2022
Corso sul recupero crediti e pene pecuniarie	GN	a distanza	2	5	12	3	36	0	75	75	2022
Gestione delle emergenze ed evacuazione presso gli immobili adibiti a sedi di uffici giudiziari	GN	Aula	2	6	12	17	204	0	800	800	2022
Lavoro di gruppo e lavoro per obiettivi: dinamiche interpersonali e mentoring	CI	a distanza	2	4	8	4	32	0	100	100	2022

Il Referente distrettuale

Mariateresa Sestito



Il Coordinatore dell'Ufficio Formazione Distrettuale

Carmela Bonarrigo


