



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale del Personale e della Formazione

Ufficio II Formazione

Piano di formazione del personale dell'Amministrazione Giudiziaria

Anno 2024

Il Piano di formazione del personale dell'Amministrazione giudiziaria – Anno 2024

1. Introduzione

L'Ufficio II – Formazione della Direzione generale del personale e della formazione accompagna e sostiene le politiche del personale con iniziative formative gestite centralmente e progetti formativi realizzati dalle Scuole di formazione del personale dell'amministrazione giudiziaria e dalla rete dei referenti distrettuali per la formazione del personale amministrativo.

Il Piano della formazione, redatto annualmente, raccoglie i principali fabbisogni formativi che emergono a livello centrale, anche in relazione allo sviluppo di nuovi sistemi informativi, e localmente nei distretti di Corte di Appello, attraverso il coordinamento tra i dirigenti degli uffici giudiziari e le strutture formative decentrate.

La programmazione degli interventi formativi rivolti al personale amministrativo avviene sia in sede centrale che nei distretti, con il supporto della rete dei referenti della formazione del personale dell'amministrazione giudiziaria. Tale attività di progettazione è documentata annualmente attraverso il Piano di formazione, che raccoglie il fabbisogno formativo distrettuale, lo integra con quello centrale, per costituire così il documento di programmazione annuale delle attività di formazione e aggiornamento del personale dell'amministrazione giudiziaria.

Il Piano illustra innanzitutto i dati di rendicontazione degli interventi formativi realizzati nell'anno precedente per fornire una panoramica delle attività realizzate centralmente e sul territorio nazionale nei distretti di Corte di Appello. Con il nuovo Piano si definisce, quindi, il programma degli interventi a distanza o in presenza per l'anno in corso in relazione ai fabbisogni emersi attraverso l'analisi svolta dai dirigenti degli Uffici giudiziari al termine dell'anno precedente.

Pur essendo rivolto al personale amministrativo, il Piano può integrare progetti definiti congiuntamente al personale di magistratura, in un'ottica di collaborazione sia nella fase di analisi del fabbisogno degli Uffici, sia nella realizzazione dei contenuti formativi. A tal proposito, la collaborazione tra dirigenti amministrativi, personale di magistratura e personale amministrativo ha permesso l'efficace realizzazione di interventi formativi nell'ambito della formazione in ingresso rivolta al personale assunto attraverso il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Gli obiettivi del piano di formazione 2024 sono collegati alle seguenti esigenze formative:

1. accompagnare l'inserimento lavorativo del personale di nuova assunzione a seguito di procedure selettive o attraverso lo scorrimento di graduatorie di concorso;
2. favorire il corretto utilizzo dei sistemi informativi e degli applicativi di area civile, penale e dei sistemi di area amministrativa, con particolare riferimento alla gestione delle Spese di Giustizia e all'introduzione di nuove soluzioni digitali da parte della competente Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati.
3. rafforzare le conoscenze teoriche e le competenze dei dirigenti amministrativi e del personale di Area III inseriti nei programmi della formazione continua SNA - Scuola Nazionale dell'Amministrazione, in particolare nei seguenti ambiti: Economia, finanza e statistica, Innovazione e digitalizzazione della P.A., Management e sviluppo delle risorse umane, Internazionalizzazione e Unione Europea;
4. valorizzare le professionalità dell'amministrazione attraverso la verifica del fabbisogno formativo nell'area giuridico-normativa e la realizzazione di iniziative dedicate al personale amministrativo in aree non coperte dal catalogo SNA attraverso l'ambiente e-learning e la formazione a distanza o in presenza, con particolare attenzione alla materia dei contratti pubblici a seguito del D.lgs. n. 36/2023;
5. accrescere le competenze relazionali del personale, in particolare per gli operatori di *front-office* e agli addetti alle udienze;
6. sviluppare ed incrementare le competenze organizzative e gestionali del personale con ruoli di responsabilità o impegnato in gruppi di lavoro;
7. definire i fabbisogni del personale neoassunto in relazione ai temi dell'etica pubblica e del comportamento etico.

2. Le fonti normative di riferimento

Le fonti normative di riferimento per la predisposizione del piano di formazione sono le seguenti:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, modificato dal decreto-legge n. 30 del 24 giugno 2014, recante norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;

- la direttiva 13 dicembre 2001 in materia di formazione e valorizzazione del personale delle amministrazioni pubbliche, emanata dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, che integrava la circolare n. 14 del 24 aprile 1995;
- la direttiva n. 10/2010 “Programmazione della formazione delle Amministrazioni Pubbliche”, emanata dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70: Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle scuole pubbliche di formazione, a norma dell’art. 11 del decreto-legge 6 luglio 2012 n. 95, convertito con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012 n. 135”, in particolare l’art.8;
- il decreto interministeriale del 13 aprile 2000, così come modificato dal decreto interministeriale del 25 luglio 2005 e successive modifiche e integrazioni relativo ai compensi previsti per i docenti incaricati delle attività formative;
- la legge 30 luglio 2010 n.122 art. 6 comma 3, - “Riduzione dei costi degli apparati amministrativi” e successive modifiche e integrazioni;
- Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, coordinato con la legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, recante: “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia
- il vigente CCNL del personale del Comparto Funzioni Centrali;
- il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022/2024;
- la Direttiva e l’Atto di indirizzo del Ministro della Giustizia 2024;
- le Linee guida, le circolari, le direttive emanate dal Dipartimento dell’organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi e dalla Direzione generale del personale e della formazione.

3. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Pur non rientrando nell’ordinaria pianificazione formativa, si ritiene opportuno delineare in premessa le principali caratteristiche del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) dell’Unione Europea, programma che ha comunque un rilevante impatto sulle attività dell’Ufficio II Formazione e dalle strutture della formazione decentrate a partire dall’anno 2022. Il PNRR è un programma di supporto finanziario condizionato al raggiungimento di obiettivi ideato per rilanciare l’economia e le attività dei Paesi membri a seguito dell’epidemia da COVID-19; si inserisce, come quadro economico e strategico, nel programma Next Generation EU (NGEU), il

pacchetto da 750 miliardi di euro, costituito per circa la metà da sovvenzioni, concordato dall'Unione Europea in risposta alla crisi pandemica.

La principale componente del programma NGEU è il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (Recovery and Resilience Facility, RRF), che copre il periodo 2021-2026, con una dimensione totale di 672,5 miliardi di euro. Il Piano di Ripresa e Resilienza presentato dall'Italia nell'anno 2021 prevede investimenti e un coerente pacchetto di riforme, con allocazione di fondi per un totale di € 222,1 miliardi, di cui € 191,5 miliardi, finanziati attraverso il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza e € 30,6 miliardi attraverso il Fondo complementare istituito con il Decreto-Legge n. 59 del 6 maggio 2021, a valere sullo scostamento pluriennale di bilancio approvato nel Consiglio dei ministri del 15 aprile. Sono stati stanziati, inoltre, entro il 2032, ulteriori 26 miliardi da destinare alla realizzazione di opere specifiche e per il reintegro delle risorse del Fondo Sviluppo e Coesione. Il PNRR è articolato in 6 Missioni (M) che, a loro volta, raggruppano complessivamente 16 Componenti (C). Il 22 giugno 2021 la Commissione europea ha pubblicato la proposta di decisione di esecuzione del Consiglio, fornendo una valutazione globalmente positiva del PNRR italiano. Il 13 luglio 2021 il PNRR dell'Italia è stato definitivamente approvato con Decisione di esecuzione del Consiglio, che ha recepito la proposta della Commissione Europea. In relazione a ciascun investimento e riforma vengono definiti precisi obiettivi e traguardi, cadenzati temporalmente, al cui conseguimento si lega l'assegnazione delle risorse su base semestrale. La Giustizia è posta al centro del programma di sviluppo del Paese con l'obiettivo di attuare riforme normative in settori fondamentali quali processo penale, processo civile ed insolvenza, nonché attuare interventi di carattere organizzativo, al fine di migliorare l'efficienza del sistema giudiziario, con la precisazione che dovranno continuare le azioni riformatrici di carattere ordinario (assunzioni magistrati, personale amministrativo a tempo indeterminato, digitalizzazione ecc.).

Le tre linee del progetto Giustizia sono le seguenti:

- M1C1- Investire nel capitale umano per rafforzare l'«ufficio per il processo» e superare le disparità tra gli uffici giudiziari, migliorarne la performance sia in primo che in secondo grado e accompagnare, completandolo, il processo di transizione digitale del sistema giudiziario;
- M1C1- Investire nella trasformazione digitale, attraverso la digitalizzazione dei fascicoli e l'adozione di strumenti avanzati di analisi dati;
- M2C3 - Riqualificare il patrimonio immobiliare dell'amministrazione giudiziaria.

La cornice normativa di riferimento per la formazione del personale PNRR è costituita dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, coordinato con la legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, recante: “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”.

4. I Destinatari della formazione

I principali destinatari dell’azione formativa possono essere individuati nel personale dirigenziale, che ha responsabilità proprie per la formazione interna all’ufficio di servizio, dal personale amministrativo delle diverse aree professionali ed altresì dal personale PNRR a tempo determinato in servizio nell’amministrazione. Tuttavia, alcuni interventi sono rivolti anche al personale appartenente ad altri dipartimenti/amministrazioni (DAP, Agenti e personale di polizia giudiziaria, ecc.) e naturalmente al personale magistratuale, in particolare nell’ambito di iniziative che vedono il coinvolgimento di enti e strutture esterne all’articolazione ministeriale. Ci si riferisce, in particolare, agli interventi a sostegno della formazione degli Uffici della Procura Europea – EPPO, alle esigenze del Tribunale Unico dei Brevetti – Sezione di Milano, al programma di scambi della Rete Europea di Formazione Giudiziaria (EJTN/RFJ), promosso, quest’ultimo, dal Dipartimento dell’Organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi per sviluppare la conoscenza e la fiducia reciproca tra le autorità giudiziarie europee attraverso visite di studio nelle quali anche i dipendenti degli uffici giudiziari hanno l’opportunità di visitare istituzioni e corti europee.

Come noto, la **Scuola Nazionale dell’Amministrazione**, l’istituzione a capo del Sistema unico del reclutamento e della formazione pubblica, ha come *target* il personale dirigenziale e quello amministrativo di Area III. La Direzione generale del personale e della formazione, attraverso l’Ufficio II Formazione, seleziona i percorsi formativi nel catalogo SNA e comunica ai distretti di Corte di Appello l’avvio delle attività formative all’inizio di ciascun anno. Ogni ufficio giudiziario, nel rilevare i fabbisogni formativi e le richieste dei dipendenti di Area III, provvede ad una prima selezione che tiene conto dell’attinenza dei corsi prescelti all’attività lavorativa svolta, con l’obiettivo di rafforzare le conoscenze e le competenze personali in relazione alle aspettative di miglioramento della performance organizzativa, indicando un ordine di priorità tra le candidature. Il personale, ricevuta l’opportuna autorizzazione dell’ufficio di appartenenza, può quindi finalizzare la candidatura ai corsi prescelti sul portale della Scuola Nazionale dell’Amministrazione. La selezione delle candidature inoltrate attraverso il sito SNA è operata dal Referente della Formazione presso l’Ufficio II Formazione con ulteriore *screening* della Scuola

Nazionale dell'Amministrazione sulla base della disponibilità di posti in presenza o in aula (virtuale).

5. La Scuola di formazione del personale dell'amministrazione giudiziaria – sede centrale e sedi decentrate.

Istituita con D.M. del 16 gennaio 1991, la Scuola di formazione svolge, presso l'Ufficio II Formazione della Direzione generale del personale e della formazione (via Arenula, 70 Roma),

- attività di rilevazione dei fabbisogni formativi del personale;
- pianifica interventi formativi;
- progetta interventi formativi;
- organizza interventi formativi;
- eroga interventi formativi, anche in collaborazione con altri uffici dell'amministrazione centrale e con strutture pubbliche e private in materia di formazione giuridico-economica, manageriale, statistica ed informatica.

Coordina le attività formative realizzate a livello territoriale dalle **sedi decentrate di Catania, Genova, Milano Napoli e Salerno**. Come Ufficio II Formazione coordina la **rete dei referenti distrettuali per la formazione del personale amministrativo**, che costituisce il supporto operativo nei rapporti con i distretti di Corti di Appello competenti per le attività di formazione negli uffici giudiziari.

Attraverso periodici incontri con la rete dei referenti distrettuali, l'Ufficio II Formazione attua il monitoraggio delle attività formative che vengono realizzate nei distretti.

6. Il monitoraggio e la valutazione

L'Ufficio II Formazione realizza iniziative di interesse generale per il personale dell'amministrazione giudiziaria, fornendo supporto organizzativo, realizzazione di spazi e-learning e tutoraggio; Il necessario coordinamento dell'Ufficio si realizza attraverso il costante monitoraggio delle attività formative svolte a livello distrettuale.

Ad intervalli trimestrali o semestrali, i referenti distrettuali trasmettono i dati relativi alle unità di personale ammesse ai percorsi formativi, alle eventuali mancate partecipazioni e gli scostamenti dalle previsioni. Il monitoraggio si svolge anche sui tempi di realizzazione delle attività e a completamento dei progetti formativi, con particolare riferimento all'accompagnamento formativo dei neoassunti negli uffici giudiziari. Le ore di formazione e il

numero dei destinatari degli interventi formativi, con indicazione delle percentuali di partecipazione per uomini e donne, vengono richiesti anche ai fini della predisposizione, da parte dell'Ufficio II Formazione, del consuntivo e del programma delle nuove attività.

I dati sul gradimento della formazione sono costantemente monitorati attraverso schede di valutazione somministrate ai partecipanti al termine delle attività d'aula o per mezzo dell'ambiente e-learning, attraverso appositi questionari online. La valutazione dell'intervento formativo è rivolta, in particolare, a verificare il livello di soddisfazione dell'utente/partecipante rispetto ai seguenti elementi:

1. Contenuti del corso;
2. Utilità percepita per il miglioramento del lavoro a breve/medio termine;
3. Efficacia dei metodi didattici utilizzati;
4. Esposizione e chiarezza dei contenuti proposti;
5. Clima d'aula;
6. Articolazione ed orari di svolgimento;
7. Organizzazione dei corsi.

7. Relazione attività formative realizzate nell'anno 2023

L'anno 2023 ha visto la formazione "a distanza" integrarsi sempre più con l'ambiente e-learning, spazio di supporto essenziale al personale, utile anche per la pubblicazione di contenuti informativi, di video pillole e webinar su argomenti di carattere generale e specialistico. Attraverso l'utilizzo dell'applicazione Microsoft Teams, si è raggiunto l'obiettivo di facilitare lo scambio e la collaborazione tra Uffici, in particolare nell'ambito dell'innovazione amministrativa e della digitalizzazione in area civile e penale.

In relazione alle innovazioni tecnologiche e alla digitalizzazione dei servizi Giustizia, è proseguita la stretta collaborazione con la Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati, incardinata a partire dal 2022 nel Dipartimento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e le politiche di coesione. L'obiettivo comune resta quello di gestire con efficacia gli interventi di diffusione dei nuovi applicativi, ampliare le conoscenze informatiche del personale e favorire l'efficace utilizzo dei sistemi informativi in ambito civile, penale e amministrativo.

Alla formazione e-learning all'interno della piattaforma ministeriale si è accompagnata, con gradualità, la diffusione al personale dell'amministrazione giudiziaria dell'iniziativa promossa

dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, denominata "Syllabus" ambiente virtuale realizzato per erogare programmi formativi nell'ambito della transizione digitale, della transizione amministrativa e della transizione ecologica.

7.1. Formazione neoassunti 2023

L'Ufficio - II Formazione, con il supporto delle strutture decentrate della formazione, ha continuato a proporre attività di orientamento e accoglienza per le nuove risorse in ingresso nell'amministrazione, al fine di rendere più rapido l'inserimento nelle realtà lavorative, orientando il nuovo personale sin dalla fase precedente all'assegnazione negli uffici di servizio.

L'ingresso nell'Amministrazione giudiziaria di migliaia di unità di personale nell'anno 2023, con particolare riferimento alle assunzioni di personale amministrativo e unità PNRR a tempo determinato, ha reso opportuno che le attività di orientamento continuassero a svolgersi attraverso la metodologia della didattica e del tutoraggio a distanza attraverso l'utilizzo di strumenti di conversazione e collaborazione in team. L'impiego di docenti esterni e professionalità interne di comprovata esperienza ha consentito di realizzare progetti efficaci, valutati positivamente dai discenti nelle schede di gradimento dei corsi.

Le attività di inserimento dei neoassunti hanno previsto, come stabilito in fase preliminare nei progetti formativi definiti in sede centrale, interventi di orientamento, di introduzione ai servizi e approfondimenti in area giuridica-normativa attraverso l'ausilio del materiale disponibile in ambiente e-learning. Nell'area delle competenze relazionali e delle *soft skills* sono stati realizzati interventi formativi sulla gestione del potenziale conflitto, sui rapporti con l'utenza, la gestione della comunicazione interna ed esterna e il lavoro in team nei gruppi di lavoro, anche attraverso casi studio.

A seguito dell'inserimento negli Uffici giudicanti e presso la Corte di cassazione del personale PNRR negli anni 2022-2023, l'Amministrazione ha reso disponibili, anche in relazione agli obiettivi del Piano, diversi ambienti di formazione e-learning:

- una piattaforma esterna dedicata alla diffusione agli addetti UPP di videolezioni realizzate con il contributo delle professionalità interne all'amministrazione;
- una piattaforma e-learning esterna dedicata alla formazione asincrona dei Tecnici con il profilo di Statistici, Tecnici dell'edilizia senior e junior, Contabili senior e junior, Tecnici dell'amministrazione e Analisti dell'Organizzazione (la piattaforma ospita anche le registrazioni degli eventi di formazione sincroni, o live);

- una piattaforma e-learning esterna dedicata alla formazione asincrona dei Tecnici con il profilo di data entry e IT (la piattaforma ospita anche le registrazioni degli eventi di formazione sincroni, o live). Un ambiente esterno utilizzato dagli addetti UPP per l'accesso ad eventi live di didattica a distanza, per complessive 21 ore di sessioni formative sul diritto processuale civile e sessioni della durata di 14 ore sul diritto processuale penale (convenzione del 25 marzo 2022 con la Scuola Superiore della Magistratura); la piattaforma istituzionale e-learning Giustizia, aperta alla fruizione di ulteriori contenuti formativi all'interno di una sezione specificamente dedicata agli Addetti all'UPP.

Le piattaforme e-learning utilizzate dal personale PNRR a partire dal 28 febbraio 2022 costituiscono servizi formativi acquisiti nell'ambito della linea di intervento M1C1 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Investimento 3.1: Investimento in capitale umano per “rafforzare l'Ufficio del Processo e superare le disparità tra tribunali”.

Al termine dell'anno 2023 hanno fruito della formazione sopra descritta, 8.311 addetti all'Ufficio per il processo, per complessive 173.556 ore di contenuti video visionati, (circa 60 ore di didattica disponibile per ciascun partecipante) e 1.469 Tecnici PNRR, (1455 hanno potuto seguire 32 ore di videolezioni a distanza in diretta e 72 ore di formazione asincrona, 14 hanno seguito - al mese di ottobre 2023 - 4 ore di formazione specialistica informatica).

La formazione iniziale degli Addetti UPP, finalizzata all'agevole inserimento in una nuova realtà lavorativa, è stata integrata da attività di affiancamento sul campo per la piena operatività delle risorse. Sono stati, inoltre, programmati interventi di approfondimento ed aggiornamento sulla Riforma Cartabia e sulla materia della protezione internazionale.

Nel corso del 2023, sono stati effettuati cambiamenti significativi nel personale dell'amministrazione centrale e degli uffici giudiziari. In particolare, sono state assunte 540 nuove unità nel ruolo di funzionario giudiziario attraverso il ricorso alla graduatoria degli idonei del concorso RIPAM, indetto dal Ministero della Funzione Pubblica. La Scuola di formazione del personale dell'amministrazione giudiziaria ha organizzato un programma di formazione in modalità e-learning per il personale già in servizio presso i dipartimenti ministeriali e gli uffici giudiziari locali, concentrandosi sui servizi civili, penali e amministrativi, e offrendo supporto e approfondimenti sul lavoro di squadra e la gestione dei gruppi di lavoro.

Per i neoassunti nell'amministrazione, di ogni profilo professionale, è rimasta immutata, anche per l'anno 2023, l'articolazione in moduli, da erogare in circa 4 mesi, attraverso i cosiddetti

“percorsi per conoscere” (incontri in presenza o a distanza con dirigenti, esperti e personale con ruoli di responsabilità e osservazione dei processi di lavoro), la “formazione sul campo” e “l’affiancamento attraverso un tutor” per sviluppare le capacità di operare in modo autonomo nell’ambito dei processi lavorativi dell’ufficio di assegnazione.

I neoassunti nell’amministrazione giudiziaria hanno potuto usufruire di circa 60 ore di videolezioni rese disponibili all’interno della piattaforma e-learning Giustizia in area penale, civile e sui servizi amministrativi.

Per il personale neoassunto della terza area professionale, il progetto formativo è stato integrato con l’approfondimento manageriale, attraverso la seguente articolazione:

4. analisi dei processi lavorativi ed individuazione delle criticità legate ai contesti lavorativi;
5. sviluppo delle competenze per l’efficace gestione delle relazioni tra colleghi, utenti e collaboratori;
6. sviluppo di un caso studio per analizzare criticità e definire possibili soluzioni organizzative, d’intesa con i tutor eventualmente individuati dagli Uffici;

Nell’anno 2023 gli interventi formativi sono stati realizzati prevalentemente a distanza, pur se con un discreto ricorso alla didattica in aula, e a cura degli Uffici Formazione dei distretti di Corte di Appello con il supporto di professionalità esterne di comprovata esperienza preservando il principio della rotazione degli incarichi.

7.2. Formazione in materia giuridico-normativa - 2023

Considerata la specificità della materia non ricompresa nel catalogo SNA, sono stati pianificati e realizzati nell’anno 2023 interventi formativi in materia giuridico-normativa aperti al personale amministrativo con elevata professionalità impegnato in determinate attività specialistiche.

Negli anni 2020 – 2022 sono state realizzate diverse iniziative sul Codice dei contratti pubblici allora vigente Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, sia centralmente, sia nei distretti di Corte di appello, con approfondimenti, anche attraverso la formazione *e-learning*, sugli aspetti operativi della gestione delle procedure amministrative ed in particolare sulle attività dei RUP (Responsabile unico di progetto), dei Direttori dell’Esecuzione del contratto e sui Direttori dei lavori.

Nell'anno 2023 sono stati effettuati interventi formativi sul nuovo Codice dei contratti pubblici, d'intesa con la Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie. Nell'ultimo trimestre in particolare è stata avviata un'iniziativa per fornire supporto al personale in servizio presso la medesima Direzione Generale e presso l'Ufficio periferico di Napoli di detta Direzione generale, iniziativa aperta alla partecipazione del personale tecnico in servizio negli Uffici giudiziari, nonché per delineare un utile aggiornamento delle competenze nella gestione delle procedure amministrative a cura di esperti in materia di appalti, procedure telematiche ed esecuzione dei lavori.

L'iniziativa, che nasce per fornire aggiornamenti normativi sul decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*", è stata impostata in un'ottica operativa con *focus* sul ruolo del RUP, sul ciclo degli appalti e sulle procedure che riguardano gli affidamenti sottosoglia, sugli strumenti Consip e sul MEPA, sull'esecuzione del contratto di lavori pubblici.

Si citano, tra le diverse iniziative distrettuali in materia giuridico-normativa, gli approfondimenti sulla Riforma Cartabia in ambito penale e civile proposte e realizzate da vari distretti di Corte di appello, attraverso il contributo in fase progettuale delle Scuole e dei referenti distrettuali per la formazione del personale amministrativo.

Un vasto ed articolato programma formativo sulla materia del Recupero Crediti è stato realizzato nella prima metà del 2023 in collaborazione con Equitalia Giustizia s.p.a. e con il supporto di esperti interni ed esterni all'amministrazione, tra i quali i funzionari di Agenzia delle Entrate – Riscossioni. L'iniziativa ha visto la massiccia partecipazione di circa 1.750 unità di personale in servizio presso gli Uffici giudiziari giudicanti e ha consentito ai discenti di ampliare le proprie conoscenze sulla materia, di riflettere sull'interpretazione di una normativa articolata e di risolvere quelle problematiche che il personale è chiamato ad affrontare quotidianamente nella gestione di situazioni complesse e di responsabilità.

Nell'anno 2023 è stata anche realizzata un'ulteriore attività formativa a distanza sugli aspetti normativi, fiscali e previdenziali relativi agli incarichi conferiti dall'Amministrazione a docenti, professionisti esterni ed esperti interni, con *focus* sul conferimento di incarichi individuali di collaborazione ex art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001 (Testo Unico sul pubblico impiego). L'iniziativa, destinata al personale in servizio negli Uffici dell'Amministrazione centrale, in particolare nella Direzione generale del bilancio e della

contabilità, è stata aperta agli Uffici di Ragioneria e Contabilità di Corte di appello e di Procura generale nonché al personale degli Uffici giudiziari nazionali interessati.

I distretti di Corte di appello hanno curato nell'anno 2023 ulteriori progetti di formazione sulla materia dei beni in sequestro, corpi di reato, sugli inventari nelle successioni e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

7.3. Formazione per le Sezioni specializzate Immigrazione e protezione internazionale - 2023

Nell'anno 2023 a seguito del rinnovo dell'intesa con l'Agenzia dell'Unione Europea per l'Asilo, è stato realizzato un nuovo programma in materia di immigrazione e protezione internazionale in modalità *blended*, dedicato a circa 265 unità di personale UPP, con alternanza tra studio autonomo *online* su piattaforma *e-learning* EUAA e attività in presenza. L'iniziativa, riservata al personale di più recente assunzione, è stata aperta al personale a tempo indeterminato già in servizio presso le Sezioni specializzate della Corte di cassazione e dei Tribunali. La formazione, facendo tesoro del progetto realizzato a distanza nel 2022, ha offerto una visione d'insieme del Sistema Europeo Comune d'Asilo attraverso i moduli formativi di "Introduzione al quadro giuridico sui diritti fondamentali e protezione internazionale nell'UE" (*Introduction to the legal framework in the EU*), "Introduzione alla vulnerabilità" (*Introduction to vulnerability*), "Redazione e valutazione delle informazioni sui paesi di origine" (*Country of Origin Information*), "Valutazione delle prove e della credibilità" (*Credibility and Evidence Assessment*). Si evidenzia che 28 ore di formazione (moduli COI e EA, cioè il terzo e il quarto modulo tra quelli sopra indicati) si sono svolti in presenza realizzando anche un'occasione di scambio e condivisione tra personale UPP, formatori EUAA, responsabili e staff della Formazione presso il Ministero della Giustizia.

7.4. Competenze linguistiche e formazione del personale in servizio presso gli Uffici EPPO - Procura Europea - 2023

Nell'anno 2023 è proseguita la formazione in materia linguistica con l'impiego di insegnanti madrelingua impegnati in attività in presenza e/o a distanza per gli Uffici di vertice nell'Amministrazione centrale. Complessivamente sono state erogate 440 ore di formazione, di cui 240 costituiscono attività completate. I corsi (della durata di 30 ore) sono stati pianificati per le esigenze dei magistrati e dei dirigenti impegnati in progetti europei e per il personale amministrativo in servizio negli Uffici dei Procuratori europei distrettuali (PED) del territorio

italiano nell'ambito della Procura Europea (EPPO), professionalità interne assegnate alle sedi di Roma, Milano, Napoli, Bologna, Palermo, Venezia, Torino, Bari.

Le iniziative di aggiornamento dedicate al personale degli uffici PED riguardano sia la parte linguistica, con la verifica e il rafforzamento dell'inglese scritto e orale per circa 30 unità di personale di più recente assegnazione, sia la parte giuridica-normativa, in particolare per la gestione delle Spese di Giustizia, sia l'utilizzo degli applicativi di area penale, SICP, FUG – Beni in sequestro e il nuovo APP – Applicativo del Processo Penale. La formazione è prevalentemente realizzata a distanza, per l'inglese con suddivisione dei partecipanti in piccoli gruppi, per complessive 42 ore di didattica da erogare tra la fine del 2023 e la prima metà del 2024.

7.5. Formazione in materia di sistemi informativi ed applicativi di area amministrativa, civile e penale

Attraverso una stretta collaborazione con la Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati, l'Ufficio II Formazione ha fornito un supporto in sede di progettazione per la realizzazione di webinar, incontri a distanza o in presenza e attraverso la diffusione di corsi/spazi e-learning dedicati relativamente ai seguenti sistemi/applicativi:

- Calliope (Protocollo documentale) per la gestione delle comunicazioni in interoperabilità nell'amministrazione centrale;
- SIAMM ARSPG 2.0 per la gestione di spese pagate, spese prenotate e Foglio delle Notizie;
- Applicativo Gestione Automezzi, con formazione a distanza per il personale dell'amministrazione centrale ed *e-learning* per le funzionalità utili agli uffici giudiziari;
- Fondo Unico Giustizia - Servizi WEB per le comunicazioni tra gli Uffici Giudiziari ed Equitalia Giustizia.
- PCT per gli Uffici Minorili, con la formazione introduttiva e-learning per il personale dei Tribunali per i Minorenni e delle rispettive Procure;
- PCT per gli Uffici NEP, con la diffusione delle nuove funzionalità attraverso uno spazio *e-learning* dedicato;
- APP – Applicativo del Processo Penale, con la sperimentazione del nuovo sistema di gestione telematica dei flussi di lavoro e degli interscambi informativi e documentali, dalla fase delle indagini preliminari fino alla udienza preliminare esclusa, secondo gli obiettivi affidati al Ministero della Giustizia dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Nei distretti di Corte di appello, sulla base della programmazione dei fabbisogni e dei piani di formazione definiti tra la fine del 2022 e l'inizio del 2023, sono stati realizzati corsi in materia

di innovazione e digitalizzazione che hanno riguardato numerosi sistemi e temi. Tra le diverse iniziative realizzate nei distretti, giova citare i seguenti sistemi, sintetizzando le attività svolte:

- SIAMM-ARSG 2.0: corsi realizzati da Scuole/Uffici formazione distrettuali, anche attraverso la costituzione di un gruppo di lavoro composto da personale dell'amministrazione giudiziaria, in vista dell'evoluzione del sistema e per il successivo piano di formazione;
- TIAP - Trattamento informatico degli atti processuali, corsi realizzati da Scuole/Uffici formazione distrettuali, anche in vista della migrazione dei dati e degli atti nell'Applicativo del Processo Penale;
- "Sistema Informativo Esecuzione e Sorveglianza (SIES) – Modulo SIEP Sistema Informativo Esecuzione Penale", SIGE Sistema Informativo Giudice dell'Esecuzione e SIUS Sistema Informativo Uffici di Sorveglianza iniziative realizzate da Scuole/Uffici formazione distrettuali;
- Sistema Informativo del Casellario, con prosecuzione dell'iniziativa di aggiornamento avviata in alcuni distretti di Corte di Appello nell'anno 2022 e proseguita nel 2023.

7.6. Formazione informatica di base - 2023

La piattaforma di formazione diffusa dal Dipartimento della Funzione Pubblica "*Syllabus*", fino alla fine dell'anno 2022 denominata "*Competenze digitali*", propone, a partire dal primo trimestre 2023, rinnovati contenuti *e-learning* per lo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa. L'iniziativa si pone ancora l'obiettivo iniziale di identificare le esigenze formative individuali nell'ambito dell'informatica di base e contribuire a sviluppare nuove abilità attraverso videocorsi utili a potenziare le competenze digitali del personale. Tuttavia, con l'aggiornamento dei contenuti della piattaforma, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha diffuso un insieme più ampio ed articolato di corsi sia in ambito giuridico-normativo che manageriale, come già evidenziato in premessa.

Ulteriori interventi di formazione sull'utilizzo degli applicativi del pacchetto Office di Microsoft sono stati pianificati nell'anno 2023 per soddisfare le esigenze formative del personale in servizio presso l'Amministrazione centrale e presso gli Uffici giudiziari. In relazione al piano di diffusione delle licenze Office 365 di Microsoft, sono state realizzate iniziative di carattere formativo sulla piattaforma Teams, sia come strumento di conversazione e collaborazione a distanza, sia come strumento di gestione documentale (collaborazione per la condivisione di *file*). Sono stati organizzati dei *webinar* fruibili da tutto il personale amministrativo, sia in modalità sincrona che asincrona, a cura dei trainer di Microsoft, sulle funzionalità degli applicativi Office 365 di Microsoft (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, SharePoint, OneDrive).

7.7. La piattaforma e-learning - 2023

La formazione che il personale svolge su piattaforma e-learning, sviluppata sin dall'anno 2018 e ampliata a partire dall'anno 2020, è stata notevolmente rafforzata nell'ultimo triennio. Anche nell'anno 2023 sono stati realizzati all'interno della piattaforma e-learning nuovi spazi informativi e formativi, aperti alla fruizione di un'ampia platea di utenti Giustizia, con uno specifico pacchetto di corsi per il personale individuato dagli 866 uffici giudiziari distribuiti sul territorio nazionale e dagli uffici dell'amministrazione centrale.

Nel 2023 la ramificazione dei contenuti formativi all'interno della piattaforma e-learning si compone di diversi spazi ad accesso libero. Tra i più importanti, in termini di numerosità degli accessi, giova elencare i seguenti:

- ❑ Open DGSIA: spazio dedicato ai webinar di interesse generale sulle innovazioni dei sistemi civili, penali e amministrativi;
- ❑ Office 365 e Teams di Microsoft: videolezioni e webinar sugli applicativi del pacchetto Office di Microsoft.
- ❑ Sistema di misurazione e valutazione della performance: il Sistema di valutazione definito nell'ambito dell'amministrazione giudiziaria.
- ❑ Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, dedicato alle domande frequenti (FAQ) sulle linee di intervento progettuale PNRR.

Si elencano di seguito ulteriori spazi e-learning di particolare interesse.

- Formazione iniziale: videolezioni (circa 60 ore) dedicate in particolare al personale amministrativo di nuova assunzione nell'amministrazione giudiziaria;
- Formazione PNRR: spazi di formazione dedicati agli addetti all'Ufficio per il Processo neoassunti presso gli uffici giudiziari e presso la Corte di cassazione;
- Formazione giuridico-normativa: Spese di Giustizia, Foglio Notizie civile e penale, Recupero crediti, Legge Pinto, ecc.;
- Innovazione e digitalizzazione: spazi formativi dedicati agli applicativi civili, penali e amministrativi e alla nuova Banca Dati di Merito, l'innovativo applicativo messo a disposizione del Cittadino e dell'Amministrazione per effettuare ricerche e consultazioni sulle massime e i provvedimenti pubblicati dai Tribunali e dalle Corti di Appello in materia Civile;
- Management e sviluppo delle risorse: management, performance e benessere organizzativo;

- Formazione distrettuale: spazi formativi di supporto alla didattica in aula realizzata dagli Uffici formazione dei distretti di Corte di Appello.

7.8. Offerta formativa della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (Formazione continua SNA)- 2023

Il catalogo della Formazione continua SNA 2023 ha visto una sempre più estesa partecipazione del personale dell'amministrazione giudiziaria ai corsi svolti, che quest'anno - oltre alla modalità a distanza - ha visto un forte incremento anche delle edizioni in presenza presso la sede centrale della Scuola.

Si evidenzia la particolare attenzione che la Scuola ha riservato, nell'anno 2023, oltre che al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, rispetto al quale sono stati organizzati numerosi corsi, tra cui giova evidenziare il programma sulla materia della trasparenza e dell'anticorruzione e il grande tema dei contratti pubblici.

Alla fine nell'anno 2023 si è inoltre, registrato un incremento delle iscrizioni da parte del personale amministrativo e dirigenziale che ha visto 2570 partecipanti ai corsi selezionati all'interno del catalogo SNA (dati aggiornati a novembre 2023). Sono circa 322 i corsi a cui hanno preso parte i dipendenti dell'amministrazione giudiziaria: questo dato che comprende anche le iniziative formative replicate in più edizioni.

Le principali iniziative formative realizzate nell'anno 2023 dalla Scuola di Formazione del personale dell'amministrazione giudiziaria – sede di Roma sono rappresentate nella seguente tabella:

Roma Scuola - Attività realizzate nell'anno 2023

TABELLA

Attività formative pubblicate su piattaforma e-learning

TABELLA

8. La pianificazione degli interventi formativi dedicati al personale amministrativo – Amministrazione centrale e Uffici giudiziari - Anno 2024

Facendo seguito al Piano integrato di attività e organizzazione adottato con D.M. del 31/01/2024, l'Ufficio II – Formazione progetta e cura il processo di autorizzazione delle iniziative formative pianificate tra la fine dell'anno 2023 e l'inizio dell'anno 2024.

Giova richiamare preliminarmente le priorità strategiche della Direzione generale del personale e della formazione inserite nel Piano integrato ed in particolare:

- ❑ L'orientamento e il supporto della formazione nell'ambito delle innovazioni tecnologiche e della digitalizzazione dei servizi di competenza della Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati del Dipartimento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e le politiche di coesione, con particolare riguardo alla digitalizzazione del processo penale (Applicativo del Processo Penale), alla nuova Banca dati di merito, al progetto pilota "Tribunale Online", alla gestione informatizzata delle Spese di Giustizia.
- ❑ La formazione distrettuale in materia di innovazione e digitalizzazione ed in particolare l'aggiornamento formativo sugli applicativi di area civile, penale e amministrativa in risposta alla rilevazione dei fabbisogni;
- ❑ L'orientamento e l'affiancamento formativo per le risorse in ingresso nell'amministrazione giudiziaria in esito alle procedure di assunzione ordinarie (personale amministrativo a tempo indeterminato).
- ❑ Le iniziative di formazione specialistica definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Linea progettuale M1C1 - "Investire nel capitale umano per rafforzare l'«ufficio per il processo» e superare le disparità tra gli uffici giudiziari, migliorarne la performance sia in primo che in secondo grado, per gli addetti all'Ufficio per il Processo già in servizio per i Tecnici PNRR (Tecnico IT senior, Tecnico di contabilità senior, Tecnico di edilizia senior, Tecnico statistico, Tecnico di amministrazione, Analista di organizzazione, Tecnico IT junior, Tecnico di contabilità junior, Tecnico di edilizia junior, Operatore di data entry).
- ❑ L'incoraggiamento alla diffusione dei programmi di formazione promossi dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica all'interno della piattaforma *Syllabus*, con l'obiettivo di sviluppare le competenze utili per la transizione digitale, ecologica e amministrativa.
- ❑ La realizzazione di iniziative per migliorare le competenze informatiche di base del personale neoassunto, inclusi i corsi sull'utilizzo del protocollo informatico, dei sistemi di gestione del personale (Time management) e di aggiornamento delle conoscenze di base sugli applicativi Microsoft (Teams, SharePoint, OneDrive, Outlook, Word, Excel).
- ❑ Il riutilizzo del materiale didattico acquisito nell'ambito dei progetti PNRR per il personale a tempo determinato, attraverso la diffusione al rimanente personale amministrativo delle videolezioni in ambiente e-learning Giustizia.
- ❑ Lo sviluppo di progetti in area giuridico-normativa, in particolare sul tema dei contratti pubblici a seguito del D.lgs. n. 36/2023 che prevede l'aggiornamento delle

competenze del personale responsabile e degli addetti alle procedure amministrative, incaricati RUP, DEC e Direttore dei lavori, con erogazione di interventi formativi sia a livello centrale, sia nei distretti di Corte di Appello.

- ❑ La prosecuzione dei programmi di aggiornamento in materia di protezione internazionale, iniziativa nata nel 2022 dalla collaborazione con l'Agenzia dell'Unione Europea per l'Asilo (EUAA – *European Union Agency for Asylum*), che ha visto impegnati, nel corso degli ultimi due anni, gli addetti all'Ufficio per il processo in servizio nelle Sezioni specializzate in materia di asilo e protezione internazionale.
- ❑ La realizzazione di un percorso formativo sui temi dei sequestri e delle confische e della gestione del Fondo Unico Giustizia (FUG), sulla scorta del progetto di formazione sul recupero crediti realizzato nell'anno 2023 in collaborazione con Equitalia Giustizia.
- ❑ La definizione di programmi formativi in materia linguistica per fornire un supporto agli addetti a servizi che richiedono la padronanza della lingua inglese, con particolare riferimento al personale in servizio alla Procura Europea.

8.1. Pianificazione interventi formativi rivolti ai neoassunti nell'amministrazione giudiziaria

Gli interventi di formazione dedicati agli addetti all'Ufficio per il Processo e al personale "tecnico" a tempo determinato in ingresso sono strettamente connessi a una specifica linea di attività a valere su fondi PNRR, pertanto non rientrano nell'ordinaria pianificazione formativa. Nell'anno 2024 è prevista l'assunzione di un ulteriore contingente di addetti UPP a tempo determinato che fruirà di una specifica programmazione formativa.

L'Amministrazione ha, inoltre, previsto nel 2024 di realizzare assunzioni di personale amministrativo a tempo indeterminato attraverso lo scorrimento delle graduatorie di concorsi espletati in anni precedenti, quali il bando di selezione del 17 novembre 2020 per titoli ed esame orale, su base distrettuale, per 400 unità - profilo di Direttore, e le procedure del 31 dicembre 2021 - concorso unico RIPAM per la copertura di 2.293 unità - profilo operatore amministrativo/assistente amministrativo/assistente amministrativo gestionale e profilo "assistente informatico".

Il percorso formativo dedicato alle nuove risorse reclutate attraverso le procedure ordinarie resta orientato a privilegiare la dimensione operativa ed esperienziale, sebbene sia aumentata la portata dei contenuti teorici disponibili su ambiente e-learning. Il progetto formativo per il personale in ingresso nell'amministrazione giudiziaria include i seguenti moduli:

1. “Percorsi per conoscere”: incontri in presenza o a distanza con dirigenti, esperti e personale con ruoli di responsabilità, per l’osservazione dei processi di lavoro, l’orientamento e l’affiancamento formativo;
2. Formazione sul campo (learning on the job) attraverso l’affiancamento di un tutor;
3. Formazione e-learning: spazi di formazione in ambiente Giustizia (videolezioni per il personale amministrativo e corsi di particolare interesse);
4. Formazione su piattaforma Syllabus;
5. Corsi di formazione della Scuola Nazionale dell’Amministrazione – Catalogo della formazione continua (anno 2024) per il personale dirigenziale e appartenente alla terza area professionale;
6. Formazione sulle soft skills: comunicazione e gestione delle relazioni con gli utenti (seconda area professionale);
7. Formazione manageriale per la terza area professionale: “Gestione gruppi di lavoro”, lavoro in *team*, con *project work* (caso studio);

Il project work, in particolare, è definito d’intesa con i dirigenti amministrativi o con i tutor indicati dagli stessi dirigenti, anche attraverso le indicazioni dell’esperto esterno incaricato alla formazione. Il contenuto del lavoro da elaborare (anche nella forma più snella del “caso studio”) sarà focalizzato su aspetti quali:

- Il miglioramento della performance del servizio/ufficio di assegnazione, in relazione a progetti realizzati da altri uffici in determinati servizi, in ambito civile, penale o amministrativo;
- L’elaborazione di una strategia di comunicazione interna/esterna per la gestione dei conflitti in una sezione, segreteria, ufficio, sportello al pubblico;
- Il miglioramento del benessere organizzativo di un ufficio con azioni sulle relazioni con gli utenti interni/esterni e la gestione dello smart working.

A tal proposito, resta fondamentale il ruolo del tutor per accompagnare il personale di nuova assunzione nel percorso di apprendimento e programmare la rotazione sui singoli processi di lavoro, con eventuale delega delle attività ad altro personale dell’ufficio in cui si svolge l’affiancamento.

8.2. Formazione informatica

La formazione informatica sugli applicativi di Microsoft Office 365 resta una priorità per favorire il più ampio ed efficace utilizzo degli strumenti di condivisione nel lavoro e di

collaborazione in *team* (Teams, SharePoint, OneDrive), con approfondimenti sulla gestione della posta elettronica ed interventi di livello base e medio sugli applicativi Word ed Excel. Specifici corsi sulla sicurezza informatica saranno erogati dall'amministrazione o diffusi attraverso piattaforme esterne. L'ambiente "Syllabus", promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica, offre, peraltro, programmi di aggiornamento delle competenze informatiche di base e una panoramica delle problematiche connesse alla cybersicurezza e al corretto utilizzo dei sistemi informatici attraverso i dispositivi collegati in rete. La piattaforma eroga video-lezioni o video pillole sulla transizione digitale e prevede la fruizione di contenuti formativi in apprendimento autonomo.

8.3. Innovazione e digitalizzazione

Nell'anno 2024 saranno realizzate, a livello centrale e/o distrettuale, iniziative formative che accompagneranno le innovazioni e la diffusione di nuovi applicativi per fornire il necessario aggiornamento e per il più efficace utilizzo dei software interni, in ambito civile, penale o in materia di sistemi amministrativi. Tali iniziative impegneranno l'Ufficio II Formazione nel tutoraggio della didattica a distanza o nella definizione e pubblicazione di spazi e-learning di supporto, al netto delle competenze del Dipartimento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e le politiche di coesione - Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati. Tra le priorità, si evidenzia la necessità di programmare la formazione sul nuovo sistema di gestione delle Spese di Giustizia.

Nell'ambito dei programmi di digitalizzazione definiti con il PNRR, la collaborazione con la Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati si concretizzerà nella diffusione di spazi e-learning dedicati a innovazioni di rilevante impatto come la "Banca Dati di Merito" e il "Tribunale Online". Con la "Banca dati", si mette a disposizione del cittadino e dell'Amministrazione uno strumento per effettuare ricerche e consultazioni sulle massime e i provvedimenti pubblicati dai Tribunali e dalle Corti di Appello in materia civile. Con il "Tribunale Online", a partire dagli Uffici Pilota (Tribunali di Catania, Catanzaro, L'Aquila, Marsala, Napoli Nord, Trento e Verona) si offre al cittadino un canale di accesso diretto ai servizi Giustizia, in fase di avvio nell'ambito dell'amministrazione di sostegno, dell'eredità giacente e dell'autorizzazione a compiere atti in favore di minori.

8.4. Formazione in materia giuridico-normativa

Come noto, Equitalia Giustizia Spa gestisce il Fondo Unico Giustizia, alimentato principalmente con i proventi dei sequestri ed in cui confluiscono i rapporti finanziari ed

assicurativi sottoposti a sequestro penale o amministrativo oppure a confisca di prevenzione ed altresì le somme non ritirate trascorsi cinque anni dalla definizione dei processi civili e delle procedure fallimentari. Per supportare gli Uffici giudiziari nella gestione delle procedure che riguardano l'iscrizione delle risorse sequestrate, l'invio delle comunicazioni a Equitalia Giustizia dei provvedimenti di sequestro, dissequestro, confisca, nell'anno 2024 saranno realizzate iniziative di aggiornamento formativo a cura degli esperti Equitalia. Il programma concordato per l'anno 2024 sarà realizzato attraverso la didattica a distanza, con utilizzo della piattaforma Microsoft Teams e l'ambiente e-learning Giustizia come spazio di supporto.

Facendo seguito alle attività di formazione rivolte agli Addetti all'Ufficio per il Processo nell'anno 2022, considerato l'interesse del personale amministrativo già in servizio nelle Sezioni specializzate in materia di protezione internazionale, tra il 2024 e il 2025 è prevista la pianificazione di un rinnovato programma formativo e di aggiornamento dedicato alla materia della protezione internazionale in collaborazione e a cura del dell'Agenzia Europea per l'Asilo (EUAA – European Union Agency for Asylum). La nuova iniziativa sarà rivolta al contingente di Addetti UPP in ingresso nell'amministrazione giudiziaria nell'anno 2024 e sarà esteso agli addetti già in servizio nelle Sezioni specializzate, con attività di formazione a distanza ed incontri in presenza.

Formazione centrale e distrettuale in materia di contratti pubblici

In linea con l'articolo 15, comma 7 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, noto come "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78", che conferisce al Governo la delega in materia di contratti pubblici, la presente Direzione Generale, tramite l'Ufficio II – Formazione, si propone di fornire supporto alle "stazioni appaltanti" che adottano un piano formativo per il personale coinvolto nelle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture.

Realizzata un'iniziativa di aggiornamento base di quattro moduli per il personale dell'amministrazione centrale ed aperta ai profili tecnici delle Corti di Appello tra novembre e dicembre 2023, si è ritenuto utile estendere gradualmente tale programma agli Uffici giudiziari, attraverso il contributo organizzativo degli Uffici formazione distrettuale, anche a seguito della

diffusione di un questionario online volto a rilevare il fabbisogno formativo in materia di contratti pubblici.

Considerata la crescente manifestazione di interesse da parte dei dipendenti, si è deciso di pianificare ulteriori programmi di aggiornamento per il personale addetto alle procedure amministrative. Queste edizioni di corso saranno curate da esperti del settore, avvocati o funzionari responsabili degli uffici gare e contratti di amministrazioni pubbliche ed enti e saranno fruite dal personale in modalità mista e a distanza. Tale pianificazione formativa è ideata per gli incaricati RUP e DEC, nonché per coloro che svolgono adempimenti amministrativi legati agli acquisti di servizi e forniture ed altresì alla progettazione ed esecuzione dei lavori (Direttori dei lavori). Entro il primo semestre 2024 saranno erogati o avviati corsi di formazione base, della durata di circa 16-20 ore per ciascuna edizione per i distretti di Corte di Appello di Napoli, Roma, Campobasso, Firenze, L'Aquila, Salerno, Bologna, Ancona, Venezia. Nella seconda metà dell'anno proseguiranno le iniziative formative centrali o distrettuali per i restanti distretti di Corte di Appello, in presenza o a distanza, con collegamento simultaneo di un'ampia platea di utenti interessati.

Riforma Cartabia

In relazione alla Riforma Cartabia del processo civile e del processo penale saranno pianificati interventi in sede centrale o distrettuale per avviare riflessioni sulle innovazioni normative e relativamente all'impatto sulle attività delle segreterie e delle cancellerie degli Uffici giudiziari. In ambito civile il focus sarà rivolto all'analisi della normativa (d.lgs. 149/2022), ma anche agli effetti sulle diverse fasi del processo di cognizione civile, sulla volontaria giurisdizione e sulla gestione del processo telematico, con le innovazioni e gli aggiornamenti intervenuti sui registri SICID e SIECIC per la gestione dei nuovi riti. In area penale, la formazione sarà dedicata all'analisi del d.lgs. 150/2022 e ai necessari adattamenti dei servizi di segreteria e di cancelleria, con approfondimenti sugli strumenti deflattivi introdotti dalla Riforma Cartabia, le modifiche alle indagini preliminari, la revisione dei riti alternativi e del processo a citazione diretta, le novità in tema di notifiche, i cambiamenti che riguardano il procedimento *in absentia* dell'imputato, l'impugnazione della sentenza di primo grado e del giudizio d'impugnazione, l'esecuzione penale delle pene pecuniarie e delle pene sostitutive e la giustizia riparativa.

8.5. Formazione in materia linguistica

Proseguirà anche nel 2024 la formazione in lingua inglese per gli Uffici di vertice nell'Amministrazione centrale e per le esigenze del personale impegnato in progetti europei (Procura Europea e Tribunale Unificato dei Brevetti – Milano). Tali interventi saranno mirati a rafforzare le competenze linguistiche relativamente alle attività di carattere sovranazionale. La formazione sarà svolta a livello individuale o in gruppi con utilizzo di docenti madrelingua di comprovata esperienza nella gestione di classi di discenti di elevata professionalità.

Nell'anno 2024 saranno, inoltre, rilevate le esigenze del personale amministrativo per pianificare interventi di formazione linguistica, con l'obiettivo di aggiornare le competenze di base dei discenti, sviluppare le capacità di comunicazione in classi di conversazione, migliorare le conoscenze del vocabolario e della grammatica.

8.6. Offerta formativa della Scuola Nazionale dell'Amministrazione

Per quanto riguarda la programmazione dei contenuti per l'anno 2024, premesso che la SNA ha ridefinito i contenuti del catalogo sulla base delle esigenze del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, giova menzionare le aree tematiche in cui è suddivisa la didattica della Scuola: Comunicazione e trasparenza, Economia e finanza, Innovazione e digitalizzazione della PA, Internazionalizzazione e Unione Europea, Management e Risorse Umane, Metodi e strumenti, Sviluppo sostenibile e resilienza.

Tra i corsi focalizzati sugli obiettivi PNRR, è utile richiamare i numerosi programmi di formazione collegati in particolare ai seguenti obiettivi: M1C1 – Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA ; M2C2 – Transizione energetica e mobilità sostenibile; M2C3 – Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici; M5C3 – Interventi speciali per la coesione territoriale.

All'interno del catalogo, particolare attenzione sarà prestata alla selezione di candidature per i corsi in materia di trasparenza e anticorruzione, contabilità e bilancio, privacy, accesso agli atti ed infine all'aggiornamento in materia di contratti pubblici, area di intervento SNA che integra i progetti di formazione definiti in sede centrale o distrettuale. In attesa della definizione di un quadro di dettaglio sulla formazione in materia di contratti pubblici, si evidenzia il recente decreto SNA che delinea i requisiti per l'accreditamento delle istituzioni che possono svolgere attività di formazione in materia di contratti pubblici ai fini della qualificazione delle stazioni appaltanti nel sistema introdotto dal nuovo codice dei contratti.

Formazione SNA in materia di contratti pubblici

Tra gli interventi proposti nell'ambito della formazione SNA, i seguenti programmi sono stati diffusi al personale dell'amministrazione addetto alle procedure ed in particolare per gli incaricati RUP, DEC, Direttore dei lavori:

Titolo corso	Tipologia corso	Destinatari	Modalità	Durata
<i>Introduzione alla disciplina dei contratti pubblici - Corso di formazione base utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti</i>	Corso introduttivo	Funzionari Amm.ne centrale e Uffici giudiziari	Elearning	24 h - 4 gg
<i>Digitalizzazione e modernizzazione dei contratti - Corso di formazione di aggiornamento utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti</i>	Corso specialistico	Personale stazioni appaltanti	Elearning	18 h - 5 gg
<i>Strategia di acquisto nei contratti pubblici e partenariato pubblico privato: elementi economici, contabili, finanziari e ambientali - Corso di formazione specialistica utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti</i>	Corso specialistico	Dirigenti e funzionari Amm.ne centrale e Uffici giudiziari	Elearning	20 h - 6 gg
<i>Formazione specialistica per il personale delle Stazioni appaltanti. "Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023). Le novità più rilevanti"</i>	Corso specialistico	Dirigenti e funzionari Amm.ne centrale e Uffici giudiziari	Blended	44 h - 8 gg
<i>La disciplina dei contratti pubblici - Corso di formazione specialistica utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti</i>	Corso specialistico	Dirigenti e funzionari Amm.ne centrale e Uffici giudiziari	Elearning	60 h - 15 gg

<i>Diploma di esperto in Appalti pubblici - Corso di formazione avanzata utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti - In collaborazione con ANAC</i>	Corso avanzato	Dirigenti Amm.ne centrale e Uffici giudiziari responsabili degli acquisti di lavori, servizi e forniture che hanno già una buona conoscenza della disciplina dei contratti pubblici.	Blended	150 h - 27 gg
---	----------------	--	---------	---------------

Formazione SNA in materia di anticorruzione

Come noto, il Decreto Legge n. 80, del 9 giugno 2021, convertito in legge n.113 del 6 agosto 2021, all'articolo 6 ha introdotto, in un'ottica di semplificazione dell'attività delle pubbliche amministrazioni, lo strumento organizzativo e di programmazione triennale definito Piano integrato di attività e organizzazione - P.I.A.O. Il piano rappresenta una importante innovazione organizzativa per tutte le amministrazioni; ha cadenza triennale e fissa gli opportuni aggiornamenti a livello annuale. Nell'ambito del P.I.A.O, ciascuna amministrazione individua in una sottosezione l'area dei rischi corruttivi e della trasparenza per la definizione delle politiche e delle strategie dell'amministrazione. Per l'anno 2024 il fabbisogno formativo in materia di trasparenza e anticorruzione sarà soddisfatto dai corsi del catalogo della formazione continua SNA con apertura alle candidature del personale dirigenziale e amministrativo della terza area professionale. Tali programmi formativi affrontano i temi centrali per i responsabili e i referenti della prevenzione e contrasto della corruzione nella P.A., attraverso l'analisi delle aree di rischio e del complessivo quadro normativo, a partire dalle legge 190/2012 fino alle novità del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Formazione SNA dedicata ai dirigenti amministrativi in tirocinio presso gli uffici giudiziari nell'anno 2024 – Utilizzo graduatorie concorsi UEPE e IPM per l'assunzione di dirigenti nell'amministrazione giudiziaria

Nell'anno 2024 saranno avviate le procedure di inserimento nell'amministrazione giudiziaria, previo affiancamento formativo/tirocinio negli uffici giudiziari, di 42 unità di personale dirigenziale, sulla base degli scorrimenti delle graduatorie di recenti concorsi per dirigenti UEPE - Ufficio Esecuzione Penale Esterna e IPM- Istituto Penale Minorenni.

La Scuola Nazionale dell'Amministrazione soddisferà l'esigenza formativa dei dirigenti in tirocinio offrendo un articolato programma formativo che andrà ad integrare interventi pianificati dall'Amministrazione centrale (partecipazione a corsi di introduzione ai contratti pubblici, orientamento e tutoraggio in affiancamento ai dirigenti degli uffici giudiziari, ecc.). Gli interventi SNA riguarderanno i seguenti moduli formativi:

- ☐ Introduzione al diritto del lavoro pubblico;
- ☐ Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla Legge 190/2012 al PNRR;
- ☐ Gestire e negoziare nelle relazioni sindacali alla luce delle nuove disposizioni contrattuali;
- ☐ Introduzione alla contabilità pubblica;
- ☐ Pianificazione piano triennale e progettazione di interventi per la transizione digitale;
- ☐ Principi di management pubblico.

Roma Scuola - Pianificazione attività formative anno 2024

TABELLA

Area di intervento	Iniziative programmate - Anno 2024	Nr. Edizioni	ORE	UNITA'
I.T.	Formazione Pacchetto Office - Excel	9	72	220
M.G.	Incontri di coordinamento e formazione dei referenti per la formazione del personale dell'amministrazione giudiziaria	3	2	50
F.L.	Corsi di formazione individuale per figure di vertice di lingua inglese o spagnolo	8	240	8
I.T.	Corso di formazione sul Protocollo informatico Calliope	5	40	83
F.I.	Incontri di orientamento per i dirigenti amministrativi in tirocinio nell'amministrazione giudiziaria	1	30	42
G.N.	Formazione a cura dell'Agenzia dell'Unione Europea per l'Asilo - EUAA dedicata al personale amministrativo in servizio nelle Sezioni Specializzate in materia di immigrazione e protezione internazionale	3	111	200
G.N.	Corso di formazione sul nuovo Codice dei contratti pubblici ex D.Lgs. 36/2023 per gli Uffici dell'Amministrazione centrale e per i distretti di Corte di Appello di Napoli e Roma	1	16	426
G.N.	Corso di formazione sul nuovo Codice dei contratti pubblici ex D.Lgs. 36/2023 per i distretti di Corte di Appello di Campobasso, Firenze, L'Aquila, Salerno	1	12	291
G.N.	Corso di formazione sul nuovo Codice dei contratti pubblici ex D.Lgs. 36/2023 per i distretti di Corte di Appello di Lecce, Palermo, Perugia, Taranto, Torino	1	12	200
G.N.	Corso di formazione sul nuovo Codice dei contratti pubblici ex D.Lgs. 36/2023 per i distretti di Corte di Appello di Caltanissetta, Messina, Catania, Trieste, Cagliari e Sassari	1	12	200
F.I.	Vivere e comunicare nei contesti organizzativi _rivolto a assistenti giudiziari e assistenti informatici entrati in servizio a dicembre 2023 presso vari uffici dell'Amministrazione centrale	1	19	21
Sicurezza	Figura RLS	1	32	3
Sicurezza	Defibrillatori	1	5	15
Sicurezza	Primo soccorso	6	12	134
Sicurezza	Antincendio rischio elevato	5	80	91
Sicurezza	Antincendio rischio medio	2	16	28
Sicurezza	Formazione base	n.d.	n.d.	n.d.
G.N.	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - Formazione asincrona	1	6	n.d.
G.N.	Fondo Unico Giustizia in collaborazione con Equitalia Giustizia SpA per il distretto di Roma	2	24	160
G.N.	Fondo Unico Giustizia in collaborazione con Equitalia Giustizia SpA per il distretto di Bologna	2	24	160
Totale		49	765	2332

Ufficio formazione distrettuale di ANCONA

INTRODUZIONE

Gli anni pandemici hanno visto una improvvisa accelerazione dell'uso degli strumenti digitali per la gestione di tutte le attività che non potessero più essere gestite in presenza.

Il sistema formazione ha cercato con l'implementazione del sistema e-learning e l'utilizzo di piattaforme di collegamento a distanza, quali Teams, di garantire la prosecuzione delle attività formative di base, in fase di proseguimento nell'anno 2024, soprattutto con riferimento alle modalità di erogazione delle attività formative nei confronti dei neoassunti, nonché per la riforma Cartabia, che hanno richiesto un'attenzione particolare alla formazione degli addetti ai lavori per consentire per salto di efficienza dell'azione della P.A., nell'ottica della sua evoluzione in chiave sempre più moderna.

Attuale assetto dell'Ufficio Formazione Distrettuale:

Dott.ssa Francesca D'Ilio – Direttore Amministrativo del Tribunale di Ancona, direttore della segreteria e dell'Ufficio di Presidenza del Tribunale di Ancona, referente per la formazione distrettuale e del sistema informatico penale Giada, nonché vicario del Dirigente.

L'ufficio formazione è dislocato al quarto piano del Palazzo di Giustizia di Ancona: l'ufficio non è più dotato di un'aula formazione (quella precedentemente dislocata presso la biblioteca della Corte di Appello di Ancona è oggi utilizzata per gli addetti UPP). Mantiene, invece, l'aula informatica, dotata di circa n.12 postazioni, al quinto piano del Palazzo di Giustizia.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

Iniziative formative previste e realizzate nel 2023

Nel corso dell'anno 2023 sono state previste e realizzate le seguenti attività:

- Corso per funzionari giudiziari neoassunti: il Modulo “Gestione delle relazioni con il pubblico” ha coinvolto 45 unità;
- Formazione relativa alla riforma Cartabia (tutt'ora in corso) rivolta a circa 280 unità del distretto;

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia	GG X .NR Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVViate (**)
Collaborazione in team, Leadership, Programmazione per obiettivi e Project Work (*)	F.I.	A distanza	3	6	18	12	216	0	45	45
La Riforma Cartabia e il processo penale: come cambia il lavoro nelle cancellerie e segreterie giudiziarie. Le possibili soluzioni operative e organizzative. 1^ FASE (*)	G.N.	A distanza	1	6	6	1	6	-	280	280

(*) Si precisa che tutte le suddette iniziative sono state organizzate in collaborazione con l'Ufficio formazione del distretto di Bologna che ha assunto tutti i costi di gestione, nell'ottica della massima economicità delle attività intraprese.

(**) il numero delle unità riportate è quello per il distretto di Ancona

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2024

Gli strumenti ed i metodi per la rilevazione dei fabbisogni formativi sono sempre da individuarsi principalmente nel rapporto che l'Ufficio Formazione detiene con tutti i Dirigenti del distretto, registrando le criticità e le richieste più impellenti in tema di formazione, nonché nelle direttive ministeriali.

L'interlocuzione con i Dirigenti è stata effettuata anche per il tramite di mail al fine di sondare e verificare le esigenze formative più pregnanti relative agli uffici del distretto.

Le esigenze emerse:

1. dell'organizzazione:
 - ✓ aggiornamento sull'uso degli applicativi informatici in uso negli uffici giudiziari, in particolar modo di SICP, ARES, SIECID (in particolare per il nuovo Codice Impresa), APP, GIADA
2. dei dirigenti degli uffici:
 - ✓ aggiornamento giurisprudenziale e normativo sulla tematica dei contratti ed appalti

Sulla necessità di aumentare il volume di formazione erogata anche attraverso l'utilizzo mirato e personalizzato delle piattaforme e learning di questa amministrazione e Syllabus del Ministero della PA, secondo le ultime indicazioni di Funzione Pubblica è stata indirizzata una raccomandazione congiunta agli uffici giudicanti e requirenti del distretto, che mette in evidenza anche che molta della formazione richiesta - con particolare riferimento all'utilizzo degli applicativi in uso negli uffici - è disponibile sulle suddette piattaforme.

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2024

Iniziative formative già previste nel Piano 2023, da realizzarsi nel 2024

- Una delle iniziative formative non realizzata del Piano 2023 e posticipata all'anno 2024 è quella in materia di contratti pubblici, a seguito della Riforma del Codice degli Appalti, in vigore dal 1° aprile 2023, e la conseguente esigenza di attivare un intervento mirato.
- Altra iniziativa prevista nel Piano 2023, iniziata ma da terminare nell'anno 2024 è quella relativa alla riforma Cartabia, che si concluderà a fine marzo 2024 e che prevede una II fase relativa all'elaborazione dei quesiti.

2) Iniziative formative nuove

- Direttori neoassunti a tempo indeterminato: gestione dei gruppi di lavoro, leadership,

- programmazione per obiettivi e valutazione della performance.
- Funzionari giudiziari neoassunti a tempo indeterminato: gestione dei gruppi di lavoro, leadership, programmazione per obiettivi e valutazione della performance.
- Assistenti giudiziari neoassunti a tempo indeterminato: gestione delle relazioni con l'utenza.
- Riforma Cartabia, FASE II, analisi dei quesiti raccolti dal precostituito polo composto da formatori distrettuali.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE NELL'ANNO 2024

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON IRIGENTI	TOTALE UNITA' (**)
Direttori neoassunti a tempo indeterminato ***	F.I.	Blended	3	6	18	1	18	-	-	3
Contratti pubblici - aggiornamento *	G.N.	Blended	3	6	12	1	12	5	30	40
Contratti pubblici - Consip e MEPA - 4 giornata in Teams	G.N.	A distanza	1	6	6	1	6	5	30	40
Funzionari giudiziari neoassunti a tempo indeterminato *	F.I.	Blended	3	6	18	1	18	-	-	3
Assistenti giudiziaria neoassunti a tempo indeterminato *	F.I.	Blended	3	6	18	1	18	-	-	14
Riforma Cartabia – II FASE *	G.N.	A distanza	1	6	6	1	6	-	-	-

(*) Si precisa che tutte le suddette iniziative sono organizzate in collaborazione con l'Ufficio formazione del distretto di Bologna nell'ottica della massima economicità delle attività intraprese.

(**) il numero delle unità riportate è quello per il distretto di Ancona

(***) stante l'esiguo numero dei direttori assunti nel distretto della Marche sono in corso interlocuzioni con altri distretti (in particolare Firenze) al fine di far partecipare i direttori al corso già organizzato su altra sede, per esigenze di economicità

Ufficio formazione distrettuale di BARI

INTRODUZIONE

In un particolare momento congiunturale, per il paese in generale e per la Pubblica Amministrazione, che vede grandi mutamenti, riforme e l'ingresso di molte unità di personale di nuova assunzione, l'utilizzo di strumenti di lavoro e di confronto alternativi è imprescindibile. Con l'emergenza pandemica, la pubblica amministrazione si è dovuta confrontare con problemi nuovi e nel fare ciò ha sperimentato nuove modalità di lavoro che, poi, sono state utilizzate anche nel settore della formazione, dove dalla formazione in presenza si è passati alla formazione a distanza, sincrona, attraverso l'applicativo Microsoft Teams, e asincrona, con la piattaforma e-learning del Ministero della Giustizia e il Syllabus.

In tale contesto, i formatori distrettuali, in costante condivisione con la dirigenza, si sono preoccupati di veicolare le note ministeriali relative alla formazione dei neo assunti, preoccupandosi di allertare i dirigenti amministrativi degli uffici sulla necessità dell'avvio da parte loro dell'attività formativa, con la distribuzione dei questionari sulle competenze, del diario di bordo, con l'individuazione del tutor, raccogliendo le informazioni utili per l'organizzazione della formazione in aula (on line o in presenza).

In relazione al Syllabus, il formatore giudicante, di recente, è stato nominato "amministratore" relativamente al personale della Corte di appello e, in collaborazione con il formatore requirente, ha redatto un documento ricognitivo dei percorsi formativi disponibili su "Syllabus" che è stato trasmesso a tutti gli uffici giudicanti del distretto.

Proseguendo in tale attività, nell'ambito della Corte di appello, dopo aver implementato l'anagrafica con l'inserimento di nominativi di nuovi dipendenti e dei relativi dati (codice fiscale, e-mail) è stato creato un primo gruppo con assegnazione di appositi percorsi formativi. La frequenza di tali percorsi garantirà al personale individuato di iniziare il percorso formativo di almeno 24 ore annue previste dal Ministro per la Pubblica amministrazione per ciascun dipendente.

Le innovative modalità formative e di lavoro sopra accennate hanno consentito il raggiungimento di un altro obiettivo, quello di una maggiore economicità delle iniziative formative, sia di erogazione che di organizzazione.

Sotto questo ultimo aspetto, lavorando in call conference, utilizzando la piattaforma Teams, e nelle chat whatsapp, i distretti di Ancona, Bari, Bologna, Cagliari, Catania, Lecce, Messina, Milano e Trieste hanno costituito un "polo formativo" che, in costante condivisione e partecipazione, hanno cercato di perseguire (riuscendoci) l'obiettivo della ottimizzazione delle risorse economiche ed umane.

Lavorando in team, infatti, in modalità "brainstormin", è stato stilato il progetto di formazione sulla Riforma c.d. Cartabia, un progetto che vede come Distretto "pilota" (nel senso di primo erogatore dell'attività formativa) il Distretto di Catania. L'attività formativa è stata già erogata nel predetto Distretto e a seguire nel Distretto di Bologna, abbinato al Distretto di Ancona, con costi di docenza e gestione già deliberati dall'Ufficio II del Ministero della Giustizia. Si tratta di attività formativa asincrona consistente nella possibilità di partecipazione a lezioni registrate sulla materia della Riforma Cartabia ad opera di un direttore del distretto di Lecce

Nel Distretto di Bari, a causa di problemi connessi alla difficoltà di individuare strumenti normativi cui agganciare il pagamento di lezioni registrate, l'attività formativa non è stata erogata nell'anno 2023 ma sarà erogata nell'anno 2024, avendo i formatori distrettuali ottenuto dall'autore delle registrazioni, già docente in altri distretti, la liberatoria necessaria per la divulgazione a titolo gratuito delle lezioni registrate.

Per ciò che concerne la formazione dei profili tecnici assunti nell'ambito del PNRR, l'Ufficio Formazione distrettuale ha svolto e svolge un'importante funzione di veicolazione delle direttive formative fornite dall'amministrazione centrale, fornendo attività di supporto nell'ambito del progetto ministeriale di erogazione della formazione asincrona.

Nel mese di febbraio 2023, tali figure tecniche hanno partecipato ad una serie di webinar messi a disposizione dall'Ufficio II del Ministero della Giustizia sulla piattaforma e-learning a ciò dedicata.

Infine l'Ufficio formazione distrettuale supporta la dirigenza amministrativa della Corte di appello negli incontri organizzativo-formativi con i funzionari UPP, i Direttori amministrativi, i tecnici, i Presidenti di Sezione e l'Università degli studi di Bari nell'ambito del progetto PON governance e capacità istituzionale 2014/2020.

Attuale assetto dell'Ufficio Formazione Distrettuale:

Dr.ssa Angela Maria STOIA, formatore distrettuale e responsabile dell'Ufficio formazione distrettuale, Direttore. Responsabile Consiglio Giudiziario e Ufficio Magistrati Togati Corte di Appello di Bari.

Dott. Angelo FABRIZIO-SALVATORE, formatore distrettuale e responsabile dell'Ufficio formazione distrettuale, Direttore. Referente della Procura Europea (EPPD) sede di Bari.

Personale di segreteria: nessuno.

I formatori sono assegnati in via del tutto residuale all'Ufficio Formazione Distrettuale e non dispongono di personale di supporto di segreteria per la formazione, dovendo quindi curare tutte le iniziative dalla progettazione alla direzione allo sviluppo ed alla esecuzione dei piani di formazione.

Allo stato, l'Ufficio distrettuale per la formazione del personale non dispone più di proprie aule didattiche né di aule informatiche, avrebbe soltanto la disponibilità – se non impegnata – dell'Aula Magna della Corte di appello. In epoca ante-covid, per le iniziative formative distrettuali, era stata utilizzata una aula informatica venuta meno in seguito all'emergenza edilizia giudiziaria barese e mai più ripristinata.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

Nell'assetto sopra descritto i due formatori hanno puntato sull'avvio della formazione dei neoassunti.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVVIATE
Formazione in tema di esecuzione penale	G.N.	In presenza	24	7	168	1	168	0	12	10
Formazione Neoassunti Funzionari	F.I.	On the job					45	0	92	56

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2024

Strumenti e metodi di rilevazione

La rilevazione dei fabbisogni formativi è stata effettuata dai dirigenti degli uffici apicali del distretto di Bari, di concerto con i formatori distrettuali, richiedendo i fabbisogni agli uffici del distretto. Le esigenze sono state rilevate focalizzando l'attenzione sulle priorità formative delineate dalle indicazioni ministeriali contenute nella circolare n. 42824.U del 20/02/2024 sul Piano della Formazione per il 2024, effettivamente coerenti con le esigenze del personale interno.

Le esigenze emerse:

figurano quali priorità formative proprio la formazione per il personale neoassunto in esito ai numerosi concorsi espletati dall'Amministrazione, nonché quella relativa alle riforme in atto che si riverberano sui servizi ed infine formazione in tema di etica sul codice di comportamento, come prevista dall'art.54 co.7 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dalla L.79/2022 che prevede cicli formativi "sia a seguito di assunzione, sia in caso di passaggio a ruoli o funzioni superiori" con durata ed intensità proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente.

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2024

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE NELL'ANNO 2024

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
Corso di formazione sulla Riforma Cartabia in materia penale	GN	A distanza					14	0	400	400
Corso di formazione per Funzionari neo assunti e direttori - modulo 4 e 5	FI	A distanza	2	6	12	3	36	0	60	60
Corso di formazione sul codice di comportamento	G.N.	A distanza	1	3	3	10	30	0	200	200
Corso di formazione SCRIPT@	I.T.	A distanza	1	2	2	3	6	0	30	30

Ufficio formazione distrettuale di BOLOGNA

INTRODUZIONE

La pandemia ha portato a grandi cambiamenti in ambito formativo, obbligandoci ad accantonare i tradizionali modelli organizzativi per introdurre nuove modalità di svolgimento e fruibilità dei contenuti formativi stessi. Il terribile periodo di emergenza pandemica ha profondamente e radicalmente modificato il modo di apprendere, nonché gli strumenti attraverso i quali le organizzazioni erogano la formazione.

L'ufficio distrettuale ha quindi cercato di garantire le iniziative formative attraverso l'utilizzo degli spazi e-learning resi disponibili dal Ministero, la condivisione di corsi e webinar sul portale Syllabus e l'implementazione di ulteriori attività sulla piattaforma TEAMS.

In questo contesto di riorganizzazione e di forte richiesta di formazione online, l'Ufficio distrettuale per la formazione del personale di Bologna, quindi, ha cercato di garantire la prosecuzione delle attività programmate e ne sta pianificando altre per dare riscontro al fabbisogno rilevato a livello distrettuale, tornando altresì alla confortante formazione in aula.

Attuale assetto dell'Ufficio Formazione Distrettuale:

La direzione dell'Ufficio distrettuale per la formazione del personale di Bologna è affidata alla dott.ssa Vilma Zini, dirigente amministrativo titolare in Procura Generale e alla dott.ssa Elisabetta Bovi, dirigente amministrativo titolare in Corte d'Appello.

Nell'ambito delle diverse iniziative formative promosse dall'Ufficio formazione decentrato, è stata specificamente individuata la dott.ssa Alessia Ruggeri quale Referente per la formazione del distretto di Corte d'Appello di Bologna che ne cura anche la segreteria.

L'Ufficio distrettuale per la formazione del personale non dispone di proprie aule didattiche.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

Iniziative formative previste e realizzate nel 2023

Nel corso dell'anno 2023 sono state previste e realizzate le attività inserite nella tabella sottostante (Prospetto A), ovvero:

- Funzionari giudiziari neoassunti: sono stati attivati i moduli 4 e 5 "*Collaborazione in team, Leadership, Programmazione per obiettivi e Project Work*" che hanno coinvolto 152 unità;
- Formazione relativa alla Riforma Cartabia (tutt'ora in corso) rivolta a circa 550 unità del distretto;
- In qualità di referente e amministratore, avvio, aggiornamento e monitoraggio delle unità (attualmente 158 per la Corte d'Appello di Bologna) sulle diverse proposte della piattaforma Syllabus.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula /a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVViate
Funzionari giudiziari RIPAM *	F.I.	Blended	3	6	18	12	216	-	152	172
Riforma CARTABIA e il processo penale: come cambia il lavoro nelle cancellerie e segreterie giudiziarie. Le possibili soluzioni operative e organizzative. 1^ FASE (*)	G.N.	A distanza	-	-	-	7 moduli	14	1	550	550

*Il costo è del distretto di Corte d'Appello di Bologna, ma l'attività è rivolta ai distretti di Ancona e Bologna.

** Escluse le spese relative a Cassa previdenziale e/o IVA

(*) Il corso di formazione – progettato a livello interdistrettuale, con la partecipazione dei distretti di Ancona, Bari, Bologna, Catania, Lecce, Messina, Milano e Trieste – prevede la diffusione agli interessati della registrazione di 7 moduli formativi da 2 ore ciascuno (totale 14 ore) con l'aggiunta di un modulo formativo da 3 ore destinato alle risposte alle FAQ emerse da ciascun distretto a seguito della erogazione delle attività didattiche registrate.

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2024

Strumenti e metodi di rilevazione

Gli strumenti utilizzati per la rilevazione dei fabbisogni formativi per l'anno 2024 sono da ricondurre ai questionari di gradimento, alla riunione con i Dirigenti amministrativi e alle direttive ministeriali.

Le esigenze emerse:

- dell'organizzazione: aggiornamento e formazione sugli applicativi civili, penali e amministrativi; formazione per il personale neoassunto.
- del personale: estendere a tutti i dipendenti la formazione in tema di “comunicazione e relazione con il pubblico e i colleghi”.
- a seguito dell'incontro del 29 febbraio 2024 con i Dirigenti del distretto sono state avanzate le seguenti proposte:

- Riforma Cartabia in ambito civile, estendendolo alla fallimentare e includendo anche la parte relativa al Tribunale della Famiglia.
- SIAMM LSG, liquidazione spese di giustizia;
- Codice di comportamento, prevenzione della corruzione, etica pubblica e comportamento etico;
- Competenze trasversali per l'area seconda.

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2024

- Iniziative formative già previste nel Piano 2023, da realizzarsi nel 2024

- Una delle iniziative formative non realizzata del Piano 2023 e posticipata all'anno 2024 è quella in materia di contratti pubblici, a seguito della Riforma del Codice degli Appalti, in vigore dal 1° aprile 2023, e la conseguente esigenza di attivare un intervento mirato.
- Altra iniziativa prevista nel Piano 2023, iniziata e da concludere nell'anno 2024 è quella relativa alla riforma Cartabia, la cui prima fase terminerà a fine marzo 2024 per proseguire con la seconda che prevede l'elaborazione dei quesiti. Quest'ultima dovrà necessariamente essere accompagnata dall'ultimo livello aperto ai responsabili dei settori coinvolti che saranno chiamati a partecipare ad una Tavola Rotonda, guidata e moderata dal docente e dai formatori. Scopo di questa fase è quello di prendere in esame e confrontarsi sulle questioni più complicate che necessitino di una conoscenza profonda del settore, sia da un punto di vista normativo che organizzativo.

2) Iniziative formative nuove

- Direttori neoassunti a tempo indeterminato: gestione dei gruppi di lavoro, leadership, programmazione per obiettivi e valutazione della performance.
- Funzionari giudiziari neoassunti a tempo indeterminato: gestione dei gruppi di lavoro, leadership, comunicazione e relazioni con i collaboratori.
- Assistenti giudiziari neoassunti a tempo indeterminato: gestione delle relazioni con l'utenza.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE NELL'ANNO 2024

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
Direttori neoassunti a tempo indeterminato	F.I.	A distanza	3	6	18	1	18	-	1	1
Funzionari giudiziari neoassunti a tempo indeterminato *	F.I.	A distanza	2	6	12	1	12	-	20	20
Assistenti giudiziari neoassunti a tempo indeterminato	F.I.	A distanza	1	6	6	3	18	-	31	31
Contratti pubblici - aggiornamento	G.N.	Aula	3	6	18	2	36	3	62	65
Contratti pubblici	G.N.	A distanza	1	6	6	2	12	4	61	65
Riforma Cartabia – 2^ FASE	G.N.	A distanza	1	6	6	1	6	-	550	550
Riforma Cartabia – 3^ FASE	G.N.	A distanza	1	6	6	2	12	-	30	30
Seminario di studio sperimentale Corte d'Appello e Procura Generale*	M.G.	Aula	5+1	6+2	32	1	32	2	11	13

*L'intervento prevede tre giornate da 6 ore preceduta da un incontro preliminare di due ore.

La formazione rivolta agli Assistenti e Funzionari giudiziari coinvolgerà altresì le unità del distretto di Ancona.

A queste attività vanno aggiunti i percorsi **in materia di sicurezza sul lavoro**:

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia	NR. GG X Edizione	NR ORE	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVVIATE
FORMAZIONE ANTINCENDIO	G.N.	Aula+e-learning	2	8	8	8	12	-	200	200
AGGIORNAMENTO ANTINCENDIO	G.N.	Aula+e-learning	2	5	5	6	12	-	140	140
FORMAZIONE RLS	G.N.	Aula	8	4	32	1	32	-	20	20

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

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'	ANNO DI RIFERIMENTO
Competenze trasversali Area 2^	M.G.	A distanza	1	6	6	DA DEFINIRE					2025-2026
“Nuovo sistema SIAMM LSG”	I.T.	A distanza	DA DEFINIRE								2025

Attuale assetto dell'Ufficio Formazione Distrettuale:

Coordinatori per la formazione distrettuale:

-dott.ssa Antonella Cioffi, Dirigente Amministrativa della Corte di Appello

-dott.ssa Laura Poli, Dirigente Amministrativa della Procura Generale

Referenti circondariali per la formazione:

Circondario di Bergamo: dott.ssa Daniela Barbieri, direttore

Circondario di Brescia: dott.ssa Erika Micheletti, direttore

Circondario di Mantova: dott.ssa Antonella Bisacchi, direttore (Referente Provvisorio)

Personale responsabile per la gestione amministrativa del servizio:

dott.ssa Valeria Ferrari, Corte di Appello

dott. Giacomo Nizzardo, Procura Generale

Risorse logistiche (locali e aule didattiche): Aula polifunzionale "Graziana Campanato" su prenotazione, aula "Assunta Panettieri" su prenotazione.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

1) Iniziative formative previste e realizzate nel 2023

- "Le competenze relazionali e di lavoro in Team per vincere la sfida dell'efficacia -Corso di Formazione per Funzionari giudiziari neoassunti e Cancellieri esperti riqualificati".

2) Iniziative formative non previste e realizzate nel 2023

- Corso di Formazione per Direttori e Funzionari Giudiziari: "Farsi leggere, farsi capire, semplificare il linguaggio" Corso di scrittura professionale.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula / a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVViate
"Le competenze relazionali e di lavoro in Team per vincere la sfida dell'efficacia -Corso di Formazione per Funzionari giudiziari neoassunti e Cancellieri esperti riqualificati"	I.T.	Aula	2	6	12	2	24	0	58	58
Corso di Formazione per Direttori e Funzionari Giudiziari: Farsi leggere, farsi capire, semplificare il linguaggio- Corso di scrittura professionale	F.I.	Aula	2	6	12	2	24	0	28	28

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2024

Strumenti e metodi di rilevazione

Nota agli uffici giudicanti e requirenti con richiesta di rilevare, con gli strumenti ritenuti più adeguati a ciascun contesto, i fabbisogni formativi del personale amministrativo.

Le esigenze emerse sia dell'organizzazione, sia del personale e dei Dirigenti degli uffici sono di seguito riportate:

È stato interpellato l'intero Distretto di Brescia per rilevare i fabbisogni formativi per l'anno 2024, gli uffici hanno sinteticamente raccolto e segnalato una serie di richieste (vedi tabella allegata).

I fabbisogni formativi rilevati sono riconducibili a tre grandi aree: Riforma Cartabia e impatto della stessa sull'attività delle cancellerie penale e i civili, formazione sull'utilizzo di applicativi già in uso (o di recente introduzione) e formazione aggiornamento in materia di FUG, spese di giustizia e adempimenti fiscali. In particolare, in materia di Fug è in cantiere un corso in collaborazione con Equitalia Giustizia S.p.A. e l'Ufficio II Formazione del Ministero.

All'esito della rilevazione è nostra intenzione segnalare nuovamente agli uffici che molta della formazione richiesta, con particolare riferimento alla formazione all'utilizzo degli applicativi in uso negli uffici, è disponibile sulla piattaforma e-learning.

Sulla necessità di aumentare il volume di formazione erogata anche attraverso l'utilizzo mirato e personalizzato delle piattaforme *e learning* di questa amministrazione e *Syllabus* del Ministero della PA, secondo le ultime indicazioni di Funzione Pubblica è stata indirizzata una raccomandazione congiunta agli uffici giudicanti e requirenti del distretto

Tuttavia il fatto che, nonostante la ricchezza della proposta su piattaforma e learning, di cui, peraltro, molti hanno fruito soprattutto nella prima fase dello smart working emergenziale dell'anno 2020, persista la forte richiesta di formazione/addestramento all'utilizzo degli applicativi, indica che la formazione a distanza disponibile *on demand* è apprezzata ma non è considerata sufficiente per impadronirsi completamente degli applicativi di informatica giudiziaria, particolarmente di quelli del settore penale (es. SICIP, TIAP, consolle telematica ecc.), anche perché è assai importante il confronto e lo scambio di idee da parte degli "addetti ai lavori". Torna il vecchio tema dell'affiancamento, ritenuto indispensabile e sempre disponibile in misura limitata, necessario ad ogni introduzione di nuovi applicativi e/o implementazioni dei medesimi; qualche esperienza sia pure limitata si è avuta anche nel corso dell'anno 2023.

Quanto all'utilizzo delle piattaforme

Altra grande area di interesse è quella dei contratti pubblici alla luce delle novità introdotte dal nuovo codice degli appalti, D.lgs. n. 36 del 31 marzo 2023, materia sulla quale questo Ufficio Formazione intende, nell'anno 2024, organizzare un corso rivolto al personale che si occupa dei contratti di servizi e forniture per gli uffici del distretto.

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2024

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE NELL'ANNO 2024

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
Corso ima materia di gestione dei FUG in collaborazione con Equitalia Giustizia e Ufficio Formazione del Ministero	I.T.	A distanza	2	3	6	2	12	0	50	50
Corso di Formazione specialistica in materia di contratti pubblici e piattaforma MePA in collaborazione con Ufficio Formazione di Milano	G.N.	A distanza	1	3	9	1/2	9	0	80	80
Corso di Formazione per addetti uffici Presidenza e Affari Generali: Farsi leggere, farsi capire, semplificare il linguaggio-Corso di scrittura professionale	F.I.	Aula	2	6	12	1	12	0	20	20

Ufficio formazione distrettuale di CAGLIARI

INTRODUZIONE

La circolare ministeriale 42824 del 20.02.2023 ha fornito le indicazioni sulle priorità dell'amministrazione che è necessario presidiare e di cui si deve tener conto anche nella programmazione distrettuale, invitando a proseguire la formazione per il personale neoassunto e quella sugli applicativi civili, penali e amministrativi.

Attuale assetto dell'Ufficio Formazione Distrettuale:

Formatori distrettuali:

La dott.ssa Salvatorica Peralta, direttore in servizio presso la Procura della Repubblica e in applicazione continuativa presso la Corte d'Appello dal 1999, è responsabile, oltre che dell'Ufficio Formazione Distrettuale, anche della Segreteria degli Esami Avvocato, dei Servizi Elettorali, compresa la tenuta dell'Albo e delle nomine dei Presidenti di seggio, dell'aggiornamento e sviluppo del sito Web della Corte d'Appello. Collabora con l'Ufficio dei Referenti per la formazione decentrata per la Magistratura e ha un incarico di collaborazione diretta con il Presidente e il Dirigente amministrativo per l'attuazione di progetti di sviluppo organizzativo con particolare riferimento a quelli supportati dall'Information Technology.

Personale di segreteria

Tre unità di personale - un cancelliere, un assistente e un operatore giudiziario - svolgono attività di supporto, oltre che per l'ufficio formazione, per tutti i servizi di cui il direttore suindicato è responsabile. Un funzionario giudiziario collabora nella gestione della Segreteria Esami Avvocato per tre giorni alla settimana.

Risorse logistiche (locali e aule didattiche)

Non è più disponibile l'aula didattica, destinata a sede dell'Ufficio per il processo. Resta a disposizione l'aula informatica del CISIA con 12 postazioni.

Unico spazio a disposizione è l'Aula Magna, con una capienza di circa 300 posti che poco si presta alla didattica attiva.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

Prospetto A: RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula / a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVViate
Corso per funzionari di nuova nomina (mod. 5)	FI	A distanza	4	2	8	1	8	0	40	40

È stata realizzata inoltre l'attività relativa alla formazione obbligatoria in materia di sicurezza per il personale degli uffici giudiziari della sede di Cagliari. Sono state pianificate 21 edizioni, sia

per la formazione generale che per la formazione specifica, della durata di 4 ore ciascuna, con 35 partecipanti per edizione.

Sono state realizzate le prime 19 edizione della formazione generale e le prime 10 edizioni della formazione specifica, per un totale complessivo di 116 ore di attività.

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula / a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVVIATE
Corso sicurezza e salute nei luoghi di lavoro- formazione generale	GN	a distanza	1	4	4	19	76	-	-	665
Corso sicurezza e salute nei luoghi di lavoro- formazione specifica	GN	a distanza	1	4	4	10	40	-	-	350

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2024

Strumenti e metodi di rilevazione

Per la rilevazione dei fabbisogni formativi, è stata inviata agli uffici del distretto una scheda di rilevazione, unitamente alla nota ministeriale relativa al Piano 2024.

Unitamente alla stessa, è stata trasmessa una scheda “Strumenti di formazione” con lo scopo di promuovere l'utilizzo della piattaforma e-learning giustizia e del canale InFormazione di Microsoft Teams nel quale sono messi a disposizione le registrazioni dei webinar disponibili anche all'interno dello spazio Open DGSIA della piattaforma medesima, oltre che della piattaforma Syllabus e dei corsi messi a disposizione dalla Funzione Pubblica. Questo con l'intento di far sì che venissero segnalati solo i fabbisogni a cui gli strumenti già messi a disposizione non avessero fornito adeguato supporto.

Non tutti gli uffici hanno dato seguito a tale richiesta; dalle segnalazioni ricevute sono emerse le sottoindicate tematiche/aree di intervento:

Area della comunicazione:

Il processo di comunicazione e i fattori di una comunicazione efficace; Il conflitto e la gestione delle problematiche con gli utenti esterni ed interni

Area manageriale gestionale

Il lavoro di gruppo: obiettivi, attività, ruoli

Area economico-finanziaria

La contrattualistica pubblica; le procedure di acquisto su Mepa e fuori Mepa sotto la soglia dei 5.000 euro

Area giuridico normativa

La riforma Cartabia; etica pubblica e comportamento etico

Alla luce delle priorità individuate e della necessità di prevedere una pianificazione “sostenibile” sia dagli uffici e sia dall’ufficio formazione, anche in considerazione della necessità di incoraggiare il personale a utilizzare e sfruttare la grande quantità di materiale formativo

messo a disposizione nella piattaforma di e-learning, sono stati individuati gli interventi da pianificare.

In seguito ad accordi con l'ufficio formazione di Sassari, si è concordato di provvedere congiuntamente all'erogazione del modulo 4 per tutti gli assistenti di nuova nomina, sia del distretto di Cagliari che della sezione distaccata di Sassari, per un totale di circa 66 unità. Questa sarà l'occasione per proseguire l'affiancamento della nuova responsabile dott.ssa Daniela Pippia, con la quale è attualmente in corso di realizzazione, per i funzionari di nuova nomina, l'attività relativa alla realizzazione dei moduli 4 e 5 del progetto di cui sono destinatari.

È in fase di conclusione, in collaborazione con il nuovo RSPP degli uffici giudiziari di Cagliari (Corte d'Appello e Procura Generale, Tribunale e Procura della Repubblica, Tribunale e Procura presso il Tribunale per i Minorenni, Tribunale di Sorveglianza, Giudice di Pace), l'erogazione dei corsi in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (formazione generale e specifica) per tutti i lavoratori degli uffici giudiziari di Cagliari.

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2024

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE NELL'ANNO 2024

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula /a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
*Formazione per i funzionari neoassunti - Modulo 4 "Gestione del lavoro in team e nei gruppi di lavoro"	FI	e-learning	4	3	12	2	24	0	40	40
Formazione per gli assistenti neoassunti – Mod. 1-2-3	FI	misto	50	6	300	1	300	0	46	46
Formazione per gli assistenti neoassunti – Mod. 4 “Gestione delle dinamiche relazionali e rapporto con l’utenza”	FI	e-learning	4	3	12	3	36	0	66	66
Formazione per i direttori neoassunti – Mod. 1-2-3	FI	misto	50	6	300	1	300	0	7	7
La comunicazione efficace: il conflitto e la gestione delle problematiche	MG	e-learning	4	3	12	6	72	0	120	120
Leadership e lavoro in team	MG	e-learning	4	3	12	3	36	0	60	60

*In corso di svolgimento – PDG del 27.11.2023 - in collaborazione con l'Ufficio Formazione di Sassari

Ufficio formazione distrettuale di CALTANISSETTA

INTRODUZIONE

La programmazione dell'attività formativa distrettuale negli anni passati è stata prioritariamente incentrata sulla formazione d'ingresso delle numerose unità di personale neo-assunto che è stata ritenuta prioritaria anche dai dirigenti degli uffici giudiziari del Distretto già in sede di analisi dei fabbisogni perché essendo essenzialmente strutturata come formazione sul campo, essa facilita l'integrazione del personale neoassunto negli uffici e soprattutto favorisce l'acquisizione delle competenze chiave inerenti al ruolo ed alla qualifica professionale al fine ultimo di assicurare un fluido avvio della gestione dei servizi cui ciascuna nuova unità è stata preposta. Tale esigenza formativa è stata rappresentata come prioritaria sia dai dirigenti degli uffici del distretto che dal personale dell'area direttiva perché la formazione in ingresso di taglio pratico (sperimentata con buon esito già da alcuni anni) si è in concreto rivelata un efficace strumento per colmare l'iniziale mancanza di esperienza lavorativa del personale neoassunto.

Anche nell'elaborazione del Piano di Formazione relativo all'anno 2024 è stata individuata la priorità costituita nella formazione obbligatoria del personale in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro. Infatti, sia la Presidenza della Corte di Appello che il Procuratore generale hanno ritenuto essenziale procedere, in modo attento e capillare, alla formazione di tutto il personale del distretto, magistratuale ed amministrativo, in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Come è noto, il Pacchetto formazione sulla sicurezza dei luoghi di lavoro risulta essere particolarmente articolato ed ha un ampio bacino di utenza poiché è diretto a tutto il personale del distretto. In via preliminare, è stato, pertanto, necessario individuare, attraverso una puntuale analisi dei fabbisogni formativi espressamente richiesta dai Capi di Corte, le persone da avviare ai corsi di formazione facenti parte del pacchetto sicurezza. Ciò soprattutto allo scopo di evitare sprechi facendo una precisa programmazione ed una esatta quantificazione del numero di edizioni necessarie da inserire nella previsione contrattuale perché questa risultasse il più possibile aderente all'esigenza formativa in concreto rilevata.

L'attività formativa avviata nell'autunno del 2022 verrà certamente completata nell'anno 2024. Infine, poiché in sede di analisi dei fabbisogni, sono stati richiesti seminari di approfondimento di specifiche tematiche relative alla Riforma Cartabia, anche per l'anno 2024 saranno organizzate iniziative congiunte con la Formazione decentrata dei Magistrati e con l'Ordine degli Avvocati di Caltanissetta.

Attuale assetto dell'Ufficio Formazione Distrettuale:

Formatori distrettuali:

Dott. Aldo Falzone, Direttore in servizio alla Corte di Appello di Caltanissetta;

Dott.ssa Rossana M.F. Milisenna, Direttore in servizio presso la Procura Generale di Caltanissetta.

Personale di segreteria – Non ci sono unità di personale amministrativo che collaborano stabilmente con i formatori distrettuali.

Risorse logistiche (locali e aule didattiche) – Non sussistono, in ambito distrettuale, locali o aule didattiche destinate allo svolgimento di corsi e destinate all'attività formativa del personale amministrativo. In epoca ante-covid, per le iniziative formative distrettuali, sono state frequentemente utilizzate due aule informatiche del presidio CISIA ma la loro disponibilità è

recentemente venuta meno in seguito al trasferimento del Presidio CISIA ad altra sede ed al conseguente differente impiego dei locali originariamente destinati al personale CISIA.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

Le Iniziative formative svolte hanno riguardato prettamente la **materia di sicurezza sul lavoro**:

TITOLO DEL PROGETTO	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' AVViate
Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro – Corso di formazione specifica – rischio medio di n. 8 ore.	E.learning videoconferenza)	-	-	-	25	-	2	648	648
Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro – Corso di formazione agli R.L.S. di n.30 ore	E.learning	-	-	32	2	64	-	10	10
Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro – Corso di formazione ai componenti delle squadre antincendio.	Aula ed e.learning	-	-	-	3	-	-	20	20

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2024

Strumenti e metodi di rilevazione

La rilevazione è stata effettuata per le vie brevi per esigenze di economia di tempo, tenuto conto che gli scriventi curano tanti altri servizi;

Le esigenze emerse:

a) dell'organizzazione

La formazione d'ingresso del personale neoassunto, approfondimenti tematici sulle nuove normative (es. contratti, riforma Cartabia), formazione sugli applicativi (INIT soprattutto, ma anche TIAP, SICP e SIEP).

b) del personale

I funzionari ed i direttori amministrativi interpellati chiedono interventi formativi di taglio pratico sulla gestione dei servizi modificati dalle riforme normative.

c) dei dirigenti degli uffici

Tenendo presente il fatto che in questo particolare momento nel Distretto di Corte di Appello di Caltanissetta è in servizio soltanto un Dirigente Amministrativo (il dott. Alessandro Mastrosimone, Dirigente della Procura generale di Caltanissetta), sono stati per lo più interpellati (direttamente o indirettamente) i Vertici degli uffici giudiziari del Distretto i quali hanno soprattutto messo in luce l'esigenza di curare la formazione obbligatoria del

personale amministrativo e magistratuale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e l'esigenza formativa di approfondire lo studio della riforma Cartabia nei suoi molteplici aspetti.

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2024

Iniziative formative nuove

- a) Completamento del percorso di formazione in ingresso dei funzionari giudiziari neoassunti (IV Modulo);
- b) Completamento della formazione obbligatoria sulla sicurezza dei luoghi di lavoro relativo al corso di formazione online ai Rappresentanti dei lavoratori di n. 30 ore;
- c) Completamento della formazione obbligatoria sulla sicurezza dei luoghi di lavoro relativo al corso di formazione ai componenti delle squadre antiincendio e di primo soccorso (parte teorica: n. 8 ore; parte pratica: n. 4 ore).
- d) Seminari ed approfondimenti tematici sulla Riforma Cartabia: iniziativa formative da organizzare con la formazione decentrata magistrati e l'Ordine degli Avvocati di Caltanissetta;
- e) Approfondimenti tematici on-line su: MAE, mutuo riconoscimento delle pene pecuniarie irrogate da autorità U.E.,
- f) Nuovo sistema Time Management di rilevazione delle presenze (fabbisogno richiesto dalla Procura della Repubblica di Enna).

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE NELL'ANNO 2024

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'
Completamento della formazione in ingresso dei FUNZIONARI GIUDIZIARI	F.I.	Aula ed eLearning	np	np	np	np	12	-	20	20
Formazione in ingresso dei DIRETTORI	F.I.	Aula ed eLearning	np	np	np	np	12	-	5	5
RIFORMA CARTABIA: Seminari ed approfondimenti tematici	G.N.	Aula	1	4	4	2	8	-	40	40
Nuovo sistema Time Management di rilevazione delle presenze (fabbisogno richiesto dalla Procura della Repubblica di Enna).	I.T.	Aula	1	4	4	2	8	-	40	40

A queste attività vanno aggiunti i percorsi in materia di sicurezza sul lavoro:

TITOLO DEL PROGETTO	Metodologia (Aula / e-learning)	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
Completamento della formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro – Corso di formazione ai componenti delle squadre antincendio.	Aula ed e.learning	12	3	36	60	60
Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro – Corso di formazione ai componenti delle squadre di primo soccorso.	Aula ed e.learning	12	3	36	50	50
Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro – Corso di formazione agli R.L.S. di n.30 ore	E.learning	32	2	64	10	10

Attività da realizzare nel Triennio 2024/2026, in presenza di eventuali economie di spesa.

- 1 - Seminari di studio ed approfondimenti tematici su singoli aspetti della riforma Cartabia;
- 2- Formazione continua del personale neoassunto in prosecuzione della formazione in ingresso attraverso corsi online aventi ad oggetto gli approfondimenti inerenti i servizi di cancelleria specificamente richiesti dal personale in sede di rilevazione annuale del fabbisogno formativo.

INTRODUZIONE

Il piano di formazione del Distretto della Corte d'Appello di Campobasso è stato realizzato, seguendo le politiche e gli obiettivi formativi riferibili alle linee guida contenute nel Piano generale della formazione del Ministero della Giustizia per l'anno 2024 e le direttive del 23 marzo 2023 e del 28 novembre 2023 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Per l'individuazione delle materie oggetto di formazione anno 2024 si è tenuto conto delle esigenze emerse in sede di analisi dei fabbisogni su proposta/richiesta dei singoli uffici del Distretto da cui sono emersi numerose proposte di intervento afferenti in primis, alla formazione sugli applicativi penali e civili in uso agli uffici giudiziari nonché alla formazione giuridica normativa. Si è proceduto al raggruppamento delle esigenze emerse.

Attuale assetto dell'Ufficio Formazione Distrettuale:

Formatore distrettuale

Nell'anno 2023 l'incarico di referente distrettuale per la formazione è stato espletato, in aggiunta alle attività direttive già assegnate dall'ufficio di appartenenza:
dalla dott.ssa Loredana Cosimi, in qualità di responsabile

A) Personale di segreteria

L'Ufficio distrettuale è supportato da ulteriori unità di personale per gli adempimenti connessi alla realizzazione delle attività formative:

dott.ssa Simona LAURIOLA - Operatore Data Entry

nonché

dal 30 giugno 2023 dal dr. Antonio Manfredi - Operatore Data Entry

Risorse logistiche (locali e aule didattiche)

Da punto di vista logistico l'Ufficio dispone, allo stato, di aula per lo svolgimento delle attività formative.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

Applicativi

formazione sull'applicativo SIGE "Gestione delle attività degli uffici di esecuzione penale negli uffici giudicanti attraverso le funzionalità dell'applicativo SIES-SIGE" - in collaborazione con il Distretto di Potenza

Formazione obbligatoria in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro:

- ✓ Formazione per i preposti sulla sicurezza nei luoghi di lavoro - nuove nomine - II EDIZIONE – concluso il 3 aprile 2023
- ✓ Formazione addetti antincendio – AGGIORNAMENTO - II EDIZIONE – concluso il 4 aprile 2023
- ✓ Formazione Generale di base (4 ore) e Specifica rischio medio (8 ore) – II EDIZIONE – concluso 16 e 17 gennaio 2023
- ✓ Formazione Generale di base (4 ore) e Specifica rischio medio (8 ore) – III EDIZIONE – concluso 14 e 15 marzo 2023
- ✓ Formazione Generale e specifica AGGIORNAMENTO – concluso IL 5 luglio 2023
- ✓ Formazione Generale e specifica NUOVE NOMINE – concluso il 5 e 6 luglio 2023
- ✓ Corso di formazione per addetto primo soccorso – NUOVE NOMINE – concluso il 15 febbraio 2023
- ✓ Corso di formazione per addetto primo soccorso – NUOVE NOMINE – concluso il 11 e 18 settembre
- ✓ Corso di formazione per addetto I soccorso – AGGIORNAMENTO – concluso il 9 marzo 2023
- ✓ Corso di formazione per addetto antincendio e gestione delle emergenze – NUOVE NOMINE – AGGIORNAMENTO – PROVE DI SPEGNIMENTO – concluso il 26 giugno 2023
- ✓ Corso di formazione dei preposti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro – NUOVE NOMINE – concluso il 12 settembre 2023
- ✓ RLS – NUOVE NOMINE - Corso svolto su piattaforma asincrona e attestati rilasciati ai soli discenti che hanno concluso la piattaforma
- ✓ RLS – AGGIORNAMENTI - Corso svolto su piattaforma asincrona e attestati rilasciati ai soli discenti che hanno concluso la piattaforma
- ✓ Protocollo informativo per i datori di lavoro in materia di sicurezza sul lavoro - Corso svolto su piattaforma asincrona - resta da fare la parte in presenza

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

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' AVVIATE	COSTO SOSTENUTO
SIGE -"Gestione delle attività degli uffici di esecuzione penale negli uffici giudicanti attraverso le funzionalità dell'applicativo SIES – SIGE"	I.T.	A distanza	3	3	9	2	18	0	21	21	PDG POTENZA

A queste attività vanno aggiunti i percorsi **in materia di sicurezza sul lavoro**:

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' AVVIATE
Formazione per i preposti sulla sicurezza nei luoghi di lavoro. nuove nomine - II EDIZIONE	Sicurezza	Aula	1	8	8	1	8	0	26	26
Formazione addetti antincendio – AGGIORNAMENTO – II EDIZIONE	Sicurezza	Aula	1	6	6	1	6	0	17	17
Formazione Generale di base (4 ore) e Specifica rischio medio (8 ore) - II EDIZIONE	Sicurezza	Aula/A distanza	2	6	12	1	12	0	56	56
Formazione Generale di base (4 ore) e Specifica rischio medio (8 ore) - III EDIZIONE	Sicurezza	IN Aula/A distanza	2	6	12	1	12	0	69	69
Formazione Generale e specifica - AGGIORNAMENTO	Sicurezza	A distanza	1	6	6	1	6	0	3	3
Formazione Generale e specifica – NUOVE NOMINE	Sicurezza	Aula	2	6	12	1	12	0	8	8
Corso di formazione per addetti I° SOCCORSO – NUOVE NOMINE	Sicurezza	Aula	2	6	12	1	12	0	25	25
Corso di formazione per addetti I° SOCCORSO – NUOVE NOMINE	Sicurezza	Aula	2	6	12	1	12	0	16	16
Corso di formazione per addetti I° SOCCORSO – AGGIORNAMENTO	Sicurezza	Aula	1	6	6	1	6	0	31	31
Corso di aggiornamento per addetti antincendio e gestione delle emergenze – NUOVE NOMINE – AGGIORNAMENTO – PROVE DI SPEGNIMENTO	Sicurezza	Aula	1	6	6	1	6	0	36	36
Corso di formazione dei preposti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro – NUOVE NOMINE	Sicurezza	Aula	1	8	8	1	8	0	26	26

RLS – NUOVE NOMINE	Sicurezza	A distanza	Corso svolto su piattaforma asincrona e attestati rilasciati ai soli discenti che hanno concluso la piattaforma
RLS – AGGIORNAMENTO	Sicurezza	A distanza	Corso svolto su piattaforma asincrona e attestati rilasciati ai soli discenti che hanno concluso la piattaforma
Protocollo informativo per i datori di lavoro in materia di sicurezza sul lavoro	Sicurezza	A distanza	Corso svolto su piattaforma asincrona - resta da fare la parte in presenza

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2024

Strumenti e metodi di rilevazione

L'individuazione degli interventi formativi per l'anno 2024 è stata predisposta previa raccolta delle esigenze formative comunicate dagli uffici del distretto e successivamente raggruppate per tipologia. I relativi corsi, verranno attivati di volta in volta, e saranno esperiti con modalità a distanza.

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2024

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE NELL'ANNO 2024

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'
Modulo 4 – Gestione relazioni con il pubblico per personale NEO ASSUNTO area II (Cancelliere Esperto - Assistente Giudiziario) - in collaborazione con il Distretto di CATANZARO)	G.N.	A distanza	2	3	6	1	6	0	18	18
SIAMM (Gratuito Patrocinio – spese prenotate – foglio notizie)Vari moduli	I.T.	A distanza	3	4	12	3	36	0	63	63
Applicativo SICID –SIECIC (aggiornamenti riforma Cartabia)	I.T.	A distanza	1	4	4	2	8	0	41	41
Riforma CARTABIA – esecuzione della pena pecuniaria	G.N.	A distanza	2	4	8	2	16	0	38	38
Contratti pubblici con riferimento alle figure del RUP e del DEC – applicativo MePA	G.N.	A distanza	4	7	28	2	56	3	40	43
Informatica di base - word - excel e access	I.T.	A distanza	2	4	8	2	16	0	33	33

TIME MANAGMENT (TMMG) riservato ai responsabili degli uffici del personale	M.G.	A distanza	1	3	3	1	3	0	11	11
TIME MANAGMENT(TMMG) riservatao a tutto il personale	I.T.	A distanza	1	2	2	3	6	0	100	100
TIME MANAGMENT(TMMG) corso base ai nuovi operatori addetti alla gesitone del personale degli uffici giudiziari	I.T.	A distanza	3	3	9	1	9	0	15	15
TIME MANAGMENT(TMMG)corso intermedio ai nuovi operatori addetti alla gesitone del personale degli uffici giudiziari	I.T.	A distanza	2	3	6	1	6	0	15	15
TIME MANAGMENT(TMMG) corso avanzato ai nuovi operatori addetti alla gesitone del personale degli uffici giudiziari	I.T.	A distanza	1	3	3	1	3	0	15	15
Formazione e Gestione piattaforma Microsoft TEAMS	I.T.	A distanza	1	3	3	2	6	0	40	40
FORMAZIONE INIZIALE FUNZIONARI GIUDIZIARI – Direttori MODULO 4	F.I..	A distanza	3	4	12	1	12	0	14	14
PROJECT WORK MODULO 5 FUNZIONARI GIUDIZIARI	F.I..	A distanza	3	6	18	1	18	0	14	14

Percorsi in materia di sicurezza sul lavoro:

- ✓ corso di formazione generale di base (4 ore) e specifica rischio medio (8 ore)
- ✓ corso di formazione generale e specifica (6 ore) - AGGIORNAMENTO
- ✓ corso per addetti al primo soccorso di nuova nomina
- ✓ corso per addetti antincendio e gestione delle emergenze di nuova nomina
- ✓ corso di aggiornamento per R.L.S.

Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche

- Provvedimento organizzativo degli uffici per il processo della Corte di Cassazione – Raccomandazioni generali della Prima Presidente n. 120 e 141;
- Decreti n. 58/2023 e n. 76/2023. Organizzazione delle Sezioni civili a seguito della soppressione della Sesta civile: modalità di organizzazione interna, gestione dello spoglio dei ricorsi di nuova iscrizione, classificazione dei ricorsi già pendenti;
- Relazione anno giudiziario 2023 – Corte di Cassazione;
- Tabelle organizzative 2020-2022;
- Documento ministeriale su PNRR GIUSTIZIA

Gli assistenti giudiziari immessi in servizio nel mese di dicembre 2023 hanno partecipato a quattro giornate di formazione aventi ad oggetto il processo civile e penale in Cassazione – flusso dei ricorsi e attività di cancelleria, il funzionamento del SIC Civile e del PCT, il SIC Penale e i sistemi di ricerca e consultazione interni.

Per lo svolgimento dell'attività di formazione iniziale è stata fondamentale la partecipazione e l'attività di affiancamento svolta non solo dai referenti della formazione, ma anche dalla dirigenza e dai direttori, che sono stati investiti formalmente della qualifica di tutors nel *training on the job*.

Nell'anno 2023 è inoltre ripresa la formazione obbligatoria sulla sicurezza sul lavoro ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008 per il personale amministrativo della Corte di Cassazione, della Procura Generale e del Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche ed in particolare sono stati realizzati i seguenti corsi:

- primo soccorso (in presenza);
- aggiornamento primo soccorso (in presenza);
- aggiornamento dei Rappresentati dei lavoratori per la sicurezza (in presenza);
- formazione per Preposti (a distanza);
- antincendio (in presenza);
- aggiornamento Antincendio (in presenza);
- formazione BLSD per l'utilizzo dei defibrillatori (in presenza).

Per quanto concerne le attività formative realizzate nel corso del 2023 e rivolte in modo specifico al solo personale in servizio presso la Procura generale della Cassazione, si segnala la realizzazione di un incontro formativo sul Processo civile telematico volto ad un approfondimento sugli aspetti della Riforma Cartabia che hanno investito il processo civile e sulle conseguenti modifiche intervenute nelle procedure di competenza della Procura generale.

Si segnala che nell'anno 2024 è stata avviata la formazione sul verbale di udienza telematico per il personale amministrativo della Corte di Cassazione operante nel settore civile.

E' inoltre iniziato il percorso di formazione per i neodirettori assunti presso la Corte di Cassazione in data 23 gennaio 2024 secondo le modalità operative fornite dall'Ufficio della Formazione e sono stati organizzati incontri di formazione vertenti sul processo civile e penale in Cassazione (e relativi applicativi) sia per i neodirettori che per il personale immesso in servizio in data 19 febbraio presso la Corte di cassazione a seguito dell'interpello ordinario nazionale del 26/07/2023.

Nell'anno 2024, questo Ufficio dovrà occuparsi della formazione in ingresso del personale assunto nell'ambito del PNRR (in particolare i tecnici di amministrazione che saranno immessi in servizio presso la Corte di Cassazione il 12 marzo 2024 e gli addetti all'Ufficio per il Processo da assumere entro il 30 giugno 2024) nonché di altro personale che sarà eventualmente assunto, secondo le modalità operative che verranno fornite dall'Ufficio della Formazione del Ministero. In particolare, il programma di formazione verterà, anche alla luce delle novità introdotte dalla Riforma Cartabia, sul processo civile in Cassazione e gli applicativi civili, sul processo penale in Cassazione e gli applicativi penali nonché sulle spese di giustizia.

Sarà inoltre avviata la formazione sull'applicativo Desk penale che consentirà il deposito/pubblicazione in forma telematica dei provvedimenti in materia penale.

Per la Procura generale sono previsti corsi volti ad approfondire gli aspetti della Riforma Cartabia in ambito penale.

La Corte di cassazione, la Procura generale e il T.S.A.P. intendono avviare un corso avente ad oggetto l'applicazione del nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici entrato in vigore il 14 luglio 2023.

Si segnala la volontà di intensificare l'utilizzo della piattaforma *e-learning* del Ministero della Giustizia, sollecitando i dipendenti a seguire i diversi corsi ivi presenti inclusi quelli SNA.

Si evidenzia inoltre l'intenzione di continuare ad incentivare l'iscrizione del personale amministrativo alla piattaforma *Syllabus*, così come fatto già per l'anno 2023, in coerenza con le indicazioni contenute nella direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 28 novembre 2023 recante *"nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale"*.

In forza della suddetta direttiva, si rende infatti necessaria la promozione di iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali o *soft skills*, le competenze digitali (grazie al percorso formativo erogato attraverso la piattaforma *Syllabus*) e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa delle amministrazioni in linea con le finalità del PNRR.

Attuale assetto dell'Ufficio Unico Formazione:

Formatori: dott. Ercole Fragasso e dott.ssa Carmen Pascale

Personale della segreteria dell'Ufficio Unico Formazione: dott.ssa Eleonora Grasso (Cassazione), dott.ssa Loretta Rotondo (Cassazione), dott.ssa Alessandra Petrozzi (Procura Generale)

Risorse Logistiche: 1 Ufficio e 1 Aula

UFFICI:

- Corte Suprema di Cassazione;
- Procura Generale presso la Corte di Cassazione;
- Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

Prospetto A: RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula / a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVVIATE
Formazione tecnici analisti dell'organizzazione (con data presa possesso 22 novembre 2022)	F.I.	A distanza	1	7	7	1	7	0	4	4
Formazione funzionari giudiziari in ingresso il 05/09/2022 - Mod. 4 e 5 - Collaborazione in team e project work	F.I.	In aula	2	6	12	1	12	0	30	30
Corso per preposti in tema di sicurezza sul lavoro (Decreto legislativo n. 81/2008)	G.N. Sicurezza	A distanza	2	4	8	1	8	0	29	29
Formazione funzionari giudiziari (con data presa di possesso 23 marzo 2023)	F.I.	In aula	3	5	15	1	15	0	1	1
Formazione Operatori data entry, Tecnici di amministrazione e analisti dell'organizzazione (con data presa possesso 25 maggio 2023)	F.I.	In aula	3	6	18	1	18	0	19	19
Formazione Operatori data entry, Tecnici di amministrazione e analisti dell'organizzazione (con data presa possesso 25 maggio 2023)	F.I.	A distanza	2	7	14	1	14	0	19	19
Corso di formazione BLSD per l'utilizzo dei defibrillatori	G.N. Sicurezza	In Aula	1	5	5	1	5	0	10	10
Formazione Assistenti giudiziari (con data presa possesso 21 dicembre 2023)	F.I.	In Aula	3	5	15	1	15	0	3	3
Formazione PCT e Riforma Cartabia civile	G.N.	In Aula	2	2	2	2	4	0	44	44

percorsi in materia di sicurezza sul lavoro:

TITOLO DEL PROGETTO	Metodologia	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVVIATE
Corso di aggiornamento RLS in tema di sicurezza sul lavoro (Decreto legislativo n. 81/2008)	In aula	1	8	8	1	8	0	3	3

Corso di aggiornamento Primo Soccorso in tema di sicurezza sul lavoro (Decreto legislativo n. 81/2008)	In aula	2	4	8	1	8	0	51	51
Corso di aggiornamento Antincendio in tema di sicurezza sul lavoro (Decreto legislativo n. 81/2008)	In aula	2	8	16	1	16	0	49	49
Corso di Primo Soccorso in tema di sicurezza sul lavoro (Decreto legislativo n. 81/2008)	In aula	4	6	12	2	24	0	57	57
Corso di formazione Antincendio in tema di sicurezza sul lavoro (Decreto legislativo n. 81/2008)	In aula	6	5.20	16	2	32	0	58	58

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2024

Strumenti e metodi di rilevazione

Dal confronto dialettico tra i Referenti della Formazione ed i Dirigenti è stato prospettato un piano di formazione che ha l'obiettivo di intensificare l'utilizzo della piattaforma *e-learning* del Ministero della Giustizia e incentivare l'iscrizione del personale amministrativo alla piattaforma *Syllabus*.

Per il personale neoassunto, si intende procedere con la formazione prevista in conformità con le indicazioni dell'Ufficio II della Formazione del Ministero.

L'attività formativa sarà svolta dall'Ufficio Unico di Formazione di concerto con il CED al fine di promuovere la diffusione di sistemi innovativi e l'utilizzo della piattaforma Microsoft Teams.

Le esigenze emerse:

Necessità di iniziare e/o proseguire la formazione del personale neoassunto, come sopra rappresentato.

Ampliare l'utilizzo delle strumentazioni informatiche a tutto il personale.

Organizzare un corso di formazione sul nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici entrato in vigore il 14 luglio 2023.

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2024

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE NELL'ANNO 2024

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula / a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
Corso di formazione sul nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici	G.N.	In Aula	1	4	4	2	8	0	80	80

Scuola di formazione di CATANIA

INTRODUZIONE

La sede di Catania della Scuola di Formazione del Ministero della Giustizia prosegue la propria attività di organizzazione di percorsi formativi orientati a beneficio del personale dell'Amministrazione Giudiziaria in servizio nei quattro circondari del distretto di Corte di Appello di Catania.

– Per quanto concerne la dotazione di risorse umane e materiali della Scuola di Catania, si rappresenta che dal 2021 la stessa non è mutata.

È diretta dal Coordinatore, il dott. Alessandro Mastrosimone, Dirigente amministrativo presso la Procura Generale di Caltanissetta.

Per il resto, l'organico è rimasto invariato, essendo attualmente composto dal dott. Massimo Mingrino (Direttore con incarico di Referente distrettuale per la Formazione, distaccato presso la Scuola) e dai sigg.ri Giuseppe Spampinato ed Anna Geremia (Assistenti giudiziari, assegnati alla Scuola), che compongono la Segreteria della Scuola.

La Scuola dispone di due aule per le attività didattiche: una per la formazione tradizionale (dotata dal 2019 di 10 computer portatili e pertanto versatile per eventuale, ulteriore necessità di formazione informatica); e l'altra, attrezzata attualmente con 20 computer per la formazione informatica, oltre ad una stanza per la segreteria ed una per il Formatore distrettuale.

– La programmazione delle attività formative è generalmente preceduta da un attento lavoro di ricognizione dei concreti fabbisogni formativi del personale giudiziario, individuati, peraltro, in sinergia con i Dirigenti amministrativi degli uffici giudiziari del distretto; l'obiettivo è ovviamente quello, volta per volta, di tentare di impostare nel miglior modo possibile ciascun intervento formativo per renderlo il più efficace possibile per i destinatari e riuscire ad ottenere, in ultima istanza, un impatto positivo ed un miglioramento sulla organizzazione degli uffici giudiziari e, a cascata, nella erogazione di servizi all'utenza.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

Il Piano di Formazione redatto da questa Scuola per il 2023 per il distretto di Catania prevedeva la realizzazione di 7 percorsi formativi: A) Corso sul SIAMM; B) corso sui contratti della P.A.; C) 4° modulo del Corso di Formazione per Funzionari Neoassunti; D) 13 edizioni di Corso di formazione sulla sicurezza Generale e specifica; E) Formazione diffusa sulla Riforma Cartabia nel settore penale, mediante l'utilizzo di registrazione di webinar condivisi su Teams; F) 4° modulo del Corso di Formazione iniziale per Cancellieri esperti Neoassunti; G) 5° modulo del Corso di Formazione iniziale per Funzionari Neoassunti.

La Scuola di Catania, nell'ambito del 2023, ha realizzato solo 5 dei 7 corsi previsti nel predetto Piano: ed in particolare: 1) Corso sul SIAMM; 2) corso sui contratti della P.A.; 3) 4° modulo del Corso di Formazione per Funzionari Neoassunti; 4) 13 edizioni di Corso di formazione sulla sicurezza Generale e specifica; 5) Formazione diffusa sulla Riforma Cartabia nel settore penale, mediante l'utilizzo di registrazione di webinar condivisi su Teams (in fase di completamento).

I due corsi di formazione iniziale per neoassunti (4° modulo per i Cancellieri esperti e 5° modulo per Funzionari giudiziari) non è stato possibile realizzarli per insufficienza di fondi in capo al superiore Ministero.

La Scuola ha, altresì, organizzato e realizzato nel corso del 2023 anche altre 4 attività formative: 1) 3 edizioni del corso sull'utilizzo del Sistema Informativo dell'Esecuzione penale (S.I.G.E.); 2) 4 edizioni del corso sui beni in sequestro; 3) 1 edizione di corso sul SICP; 4) 8 giornate di workshop sul TIAP.

Il quadro delle attività formative realizzate da questa Scuola nell'ambito del 2023 è riassunto nel sottostante prospetto A.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula /a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVViate
Corso di formazione base sui contratti della P.A.	G.N.	Aula	4	6	24	1	24	-	-	25
Corso sul SIAMM	I.T.	Aula	3	6	18	5	90	-	-	100
4° modulo di formazione per FUNZIONARI neoassunti		Aula	2	6	12	3	36	-	-	67
Corso di formazione sulla Riforma Cartabia in materia penale	G.N.	Elearning	-	-	17	N	21	-	-	-
Corso sul SIGE	I.T.	A distanza	3	3	9	3	27	-	-	60
Corso sui beni in sequestro	I.T.	Aula	2	6	12	4	48	-	-	66
Corso sul SICP	I.T.	Aula	1	6	6	1	6	-	-	35
Workshop sul TIAP	I.T.	Aula	1	4	4	8	32	-	-	115

percorsi **in materia di sicurezza sul lavoro**:

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula /a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVViate
Formazione sulla sicurezza GENERALE e SPECIFICA	G.N.	E - learning	3	4	12	13	-	-	-	-
Formazione sulla sicurezza per RLS	G.N.	E - learning	8	4	32	1	32	-	-	-

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2024

Attese le direttive ministeriali, che impongono il pieno coinvolgimento e la piena responsabilizzazione dei Dirigenti/Responsabili amministrativi degli uffici giudiziari nella individuazione dei fabbisogni formativi distrettuali e nella successiva formulazione di una pianificazione delle conseguenti attività didattiche, la Scuola ha promosso il rituale incontro con i Dirigenti/Responsabili amministrativi su citati, che si è regolarmente svolto on line, utilizzando la piattaforma Teams di Microsoft, lo scorso 14 dicembre; e successivamente ha proceduto alla sollecitazione dei diversi Uffici giudiziari distrettuali ad una individuazione – corredata da elenco di priorità formative da parte di ciascun Ufficio – del fabbisogno Ufficio per Ufficio.

Questo monitoraggio ha prodotto una rappresentazione dei fabbisogni formativi da colmare per il 2024 del quale la Scuola ha potuto tener conto e che ha determinato, anche alla luce delle indicazioni ministeriali – soprattutto in merito alla formazione su SIAMM, SIC e APP – la formulazione del piano per la formazione per il 2024 per il distretto di Catania.

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2024

La Scuola sta procedendo innanzitutto con la formazione in materia di sicurezza, con l'ultimazione dei previsti percorsi formativi sulla Sicurezza Generale e Specifica (rivolti a tutto il personale giudiziario in servizio nel distretto) e alla formazione degli RLS (Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza).

Proseguirà poi nella formazione del personale neoassunto, realizzando il 4° modulo della formazione iniziale per i Cancellieri esperti e per i Direttori.

Organizzerà e si impegnerà a portare a compimento la formazione sul nuovo Sistema del Casellario (SIC), con un progetto che comprende 2 moduli dei quali uno dedicato al personale in servizio negli Uffici giudiziari giudicanti e l'altro dedicato ai requirenti.

Pianificherà e organizzerà, infine, un corso di formazione – strutturato in 3 moduli formativi – sul Sistema dell'Esecuzione Penale (SIEP), anche alla luce delle modifiche introdotte dalla riforma Cartabia, e che realizzerà, probabilmente, in sinergia con l'Ufficio formazione del distretto di Caltanissetta.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE NELL'ANNO 2024

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula / a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
Formazione sulla sicurezza GENERALE e SPECIFICA	G.N.	E - learning	2	4/8	12	19	228	-	-	665
Formazione per gli RLS	G.N.	E - learning	-	-	32	1	32	-	-	14

4° modulo di formazione per DIRETTORI neoassunti	G.N.	Aula	2	6	12	1	12	-	-	17
4° modulo di formazione per CANCELLIERI ESPERTI neoassunti	-	Aula	1	6	6	4	24	-	-	87
Corso sul SIEP alla luce della riforma Cartabia	G.N./I.T.	Aula	2	3	6	3	18	-	-	75
Corso sul SIC per uffici GIUDICANTI e REQUIRENTI	G.N./I.T.	Aula	1	6	6	6	36	-	-	100

percorsi **in materia di sicurezza sul lavoro:**

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula / a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
Formazione sulla sicurezza GENERALE e SPECIFICA	G.N.	E - learning	2	4/8	12	19	228	-	-	665
Formazione per gli RLS	G.N.	E - learning	-	-	32	1	32	-	-	14

Ufficio formazione distrettuale di CATANZARO

INTRODUZIONE

Nel corso del 2023 l'Ufficio distrettuale ha investito le proprie risorse nella realizzazione di percorsi formativi orientati al rafforzamento delle competenze professionali necessarie a supportare i processi di riforma e di trasformazione digitale avviati dall'Amministrazione nei settori della giurisdizione e delle attività amministrative, in coerenza con gli obiettivi nazionali di celerità ed efficienza del sistema giustizia.

In un contesto di profondo cambiamento, sollecitato dalla nuova disciplina del processo civile e penale introdotta dalla "Riforma Cartabia", gli interventi formativi progettati ed erogati a beneficio del personale amministrativo hanno puntato, innanzitutto, all'aggiornamento delle conoscenze giuridico-normative di base; nel contempo, hanno favorito l'acquisizione di ulteriori abilità, funzionali alla riorganizzazione di taluni settori e al miglioramento della qualità delle procedure di lavoro.

Tenuto conto degli obiettivi fissati nella programmazione annuale e delle priorità individuate in sede centrale, l'azione formativa si è sviluppata su diversi ambiti di intervento, coinvolgendo numerosi dipendenti, incluso il personale PNR assunto a tempo determinato, grazie all'utilizzo esclusivo della piattaforma TEAMS come strumento di comunicazione e di formazione a distanza messo a disposizione dal Ministero.

La prima area di intervento riguarda la formazione in ingresso. Lo scorrimento integrale della graduatoria del concorso per cancellieri esperti e l'immissione in servizio di tutte le unità dichiarate idonee hanno reso necessaria la reiterazione di nuove edizioni del percorso di formazione iniziale, volto all'inserimento dei neoassunti nelle sedi di destinazione e all'acquisizione delle conoscenze richieste per l'espletamento dei compiti attribuiti al profilo professionale di appartenenza. Nel 2023 l'Ufficio distrettuale ha inoltre completato il programma formativo per i vincitori e gli idonei del concorso pubblico RIPAM assunti nella qualifica di funzionario giudiziario, comprensivo di interventi d'aula mirati a sviluppare le potenzialità dei fruitori e la consapevolezza del ruolo rivestito nel contesto lavorativo di assegnazione.

L'ambito prevalente, per numero di unità coinvolte, è tuttavia rappresentato dalla formazione giuridico-normativa. L'entrata in vigore del D. Lgs. 10 ottobre 2022, n. 149, attuativo della "Riforma Cartabia", ha indotto l'Ufficio distrettuale ad attivare in tempi brevi un ciclo di incontri volto a soddisfare una diffusa esigenza formativa in ordine al nuovo processo civile. Gli interventi erogati hanno offerto ai partecipanti una analisi sistematica degli istituti novellati dal legislatore aventi ripercussioni immediate sulle attività degli uffici giudiziari. Ai fini dell'aggiornamento delle abilità tecnico-operative, il programma formativo ha riservato ampio spazio alla presentazione degli interventi evolutivi dei sistemi informatici di area civile, imposti dagli sviluppi del processo civile telematico.

In relazione alla medesima area tematica, nel secondo semestre del 2023, l'Ufficio ha curato la progettazione di due ulteriori iniziative destinate al personale delle cancellerie penali e delle segreterie giudiziarie. La prima iniziativa riguarda il processo penale dopo la "Riforma Cartabia". Le attività d'aula, calendarizzate nel bimestre marzo-aprile 2024, perseguono l'obiettivo di favorire la comprensione delle innovazioni che hanno interessato il processo penale e gli istituti principali del sistema sanzionatorio. Il secondo progetto, attivato in presenza nel febbraio scorso,

ha avuto ad oggetto l'analisi della disciplina del Fondo Unico Giustizia e la gestione informatizzata dei relativi adempimenti attraverso il portale web per i servizi FUG di Equitalia Giustizia spa.

Rientrano, infine, nel piano delle attività erogate dall'Ufficio distrettuale i percorsi di formazione linguistica, volti ad ampliare il bagaglio culturale di base del personale attraverso lo sviluppo della conoscenza scritta e orale della lingua inglese, nella prospettiva di una gestione più efficace dei servizi giudiziari aventi rilevanza internazionale.

Per quanto attiene alle metodologie formative, l'Ufficio si è avvalso prevalentemente della didattica a distanza ai fini della realizzazione degli interventi sopra citati, conseguendo significativi vantaggi in termini di incremento del numero dei partecipanti e di abbattimento dei costi di missione. Gli incontri sono stati avviati sulla piattaforma TEAMS di Microsoft in modalità sincrona, alla presenza dei docenti incaricati. La formazione online è stata sperimentata in modo proficuo per le sessioni di aggiornamento sugli applicativi informatici dell'area civile, caratterizzate dallo svolgimento di attività esercitative. La stessa ha garantito un elevato livello di interattività anche nei processi di apprendimento supportati dalle metodologie laboratoriali e di mentoring.

Per il 2024 l'Ufficio distrettuale si impegnerà, innanzitutto, ad erogare le iniziative già autorizzate, curando, altresì, la progettazione di nuove attività, coerenti con le proposte formative raccolte in sede di rilevazione dei fabbisogni e con gli obiettivi di performance e di servizio comuni a tutti gli uffici. Assicurerà, inoltre, l'avvio di nuovi percorsi di formazione in ingresso e la prosecuzione di quelli già intrapresi, conformemente ai modelli progettuali stabiliti per lo sviluppo delle soft skills legate alla leadership, al rafforzamento delle capacità comunicative, alla gestione del lavoro di squadra e delle dinamiche relazionali interne.

In attuazione delle linee di indirizzo stabilite dalla Direzione Generale del personale e della formazione, sarà promossa sul territorio una iniziativa di aggiornamento tecnico-giuridico a supporto della dirigenza e del personale amministrativo impegnato nelle procedure di approvvigionamento di beni e servizi. Le attività didattiche, da erogarsi in modalità webinar, saranno incentrate sul nuovo Codice dei contratti pubblici e sugli adempimenti delle stazioni appaltanti in materia di trasparenza e digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti.

Tenuto conto, infine, delle indicazioni fornite dal Ministro della Pubblica Amministrazione nella Direttiva del 24 marzo 2023 in ordine alla valorizzazione professionale delle risorse umane, l'azione dell'Ufficio tenderà all'ampliamento delle competenze funzionali alla realizzazione della transizione digitale. Per il conseguimento di tali obiettivi saranno intensificati i programmi di formazione volti alla conoscenza dei nuovi sistemi informativi e all'utilizzo delle tecnologie a supporto del processo telematico. In aggiunta alle attività organizzate in ambito distrettuale, sarà incentivata la fruizione dei percorsi e-learning messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica sulla piattaforma Syllabus per lo sviluppo diffuso e permanente delle competenze digitali del personale di tutte le amministrazioni.

Attuale assetto dell'Ufficio Formazione Distrettuale:

Referenti distrettuali

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

Il coordinamento dell'Ufficio distrettuale per la formazione è affidato alla dott.ssa Carmela

Bonarrigo, dirigente amministrativo della Corte di Appello di Catanzaro.

Personale di segreteria

Per gli adempimenti di segreteria l'Ufficio formazione si avvale della collaborazione di un operatore giudiziario assunto con contratto a tempo parziale e determinato nel settembre scorso.

Risorse logistiche (locali e aule didattiche)

Da punto di vista logistico l'Ufficio non dispone, allo stato, di locali o aule per lo svolgimento delle attività formative. Gli arredi, le attrezzature e i beni informatici, costituenti in passato la dotazione dell'Ufficio, sono stati trasferiti alla Corte di Appello.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

Iniziative formative previste e realizzate nel 2023

Formazione in ingresso per funzionari giudiziari neoassunti

Nel corso del 2023 l'Ufficio ha portato a compimento due cicli di formazione in ingresso, attivati rispettivamente a settembre 2022 e ad aprile 2023, in occasione dell'immissione in ruolo negli uffici del distretto dei vincitori e degli idonei del concorso pubblico RIPAM per n. 2.242 posti di funzionario giudiziario a tempo indeterminato.

Le attività sono state realizzate conformemente al progetto elaborato in sede centrale per il conseguimento da parte delle nuove unità delle competenze specialistiche previste dal profilo professionale di appartenenza. Considerata l'attribuzione al funzionario giudiziario di compiti di carattere gestionale e amministrativo, ciascuna edizione è stata strutturata in cinque moduli didattici, preordinati allo sviluppo di solide competenze teorico-pratiche nonché di abilità relazionali e comportamentali necessarie per la gestione dei gruppi di lavoro e la progettazione per obiettivi.

Nella prima parte dei percorsi, impegnativi per la durata e la complessità degli obiettivi sottesi, i nuovi funzionari, complessivamente tredici, hanno espletato le attività lavorative del settore di destinazione in affiancamento al tutor designato, dedicandosi nel contempo alla fruizione dell'ampia offerta formativa disponibile sul portale e-learning, incluse le video-lezioni concesse in convenzione dalla SNA al personale dell'Amministrazione giudiziaria.

Nel prosieguo, i nuovi funzionari hanno partecipato a numerose attività d'aula, erogate in modalità webinar, nel corso della quale gli stessi hanno ricevuto dallo staff didattico indicazioni metodologiche e strumenti per coordinare i gruppi di lavoro. Inoltre, grazie alla metodologia laboratoriale learning by doing, basata su incontri di mentoring e momenti di condivisione, i partecipanti sono stati supportati nelle diverse fasi di elaborazione dei progetti di miglioramento organizzativo, dall'individuazione iniziale degli ambiti di intervento alla stesura del piano di lavoro, fino alla valutazione dei risultati raggiunti.

L'esperienza formativa e professionale maturata si è conclusa con la presentazione finale dei progetti di lavoro realizzati dai singoli partecipanti e con la consegna all'Ufficio distrettuale della documentazione comprovante il completamento dell'intero percorso.

Formazione in ingresso per cancellieri esperti neoassunti

Come accennato in premessa, lo scorrimento integrale della graduatoria distrettuale del concorso per 2.700 posti di cancelliere esperto, disposto dal Ministero nel corso del 2023, ha determinato l'assunzione, per contingenti, di tutte le unità risultate idonee e la conseguente

attivazione di nuovi cicli di formazione in ingresso nei mesi di gennaio, marzo, settembre, ottobre e novembre.

L'avvio dei percorsi è stato preceduto dalla consueta fase preparatoria, nel corso della quale sono stati fissati, all'interno della piattaforma TEAMS, cinque incontri distrettuali con i neoassunti ed i rispettivi tutors finalizzati alla presentazione dei moduli didattici, degli aspetti organizzativi e dei tempi di attuazione degli stessi.

I moduli sono stati realizzati in conformità alle linee di indirizzo tracciate dal progetto nazionale, con l'alternanza di fasi di formazione sul campo e momenti di studio autonomo sulla piattaforma e-learning, finalizzati all'acquisizione del bagaglio conoscitivo necessario ad assicurare una collaborazione qualificata al magistrato e lo svolgimento delle attività di assistenza all'udienza.

L'accesso, anche all'esterno della rete giustizia, ad un'ampia offerta di video-lezioni e spazi formativi disponibile sul portale e-learning dell'Amministrazione ha consentito ai nuovi cancellieri, provenienti quasi interamente dalla classe forense, di approfondire tematiche ulteriori rispetto ai contenuti di base previsti per i neoassunti di seconda area, quali la gestione del foglio notizie, le spese di giustizia, il management pubblico e i contratti pubblici, in passato ricompresi nei percorsi giuridico-normativi e manageriali riservati ad altre figure professionali. I neoassunti hanno infine partecipato alle sessioni d'aula in tema di gestione delle relazioni con il pubblico, finalizzate al rafforzamento delle competenze relazionali e comunicative. Le sessioni, replicate per tre edizioni, sono state erogate in ambiente Teams nei mesi di aprile e novembre 2023.

L'Ufficio ha curato il monitoraggio in itinere dei tirocini individuali, procedendo per ciascuna edizione alla raccolta della documentazione comprovante il completamento dei moduli progettuali. Le relazioni redatte dai neoassunti al termine dei percorsi hanno evidenziato l'efficacia delle attività espletate e l'arricchimento conseguito sul piano professionale e umano, grazie al sostegno dei tutors di riferimento e alla collaborazione instaurata con il personale interno.

I cancellieri esperti che hanno intrapreso e completato i percorsi formativi in ingresso entro il 31 dicembre 2023 sono complessivamente 65. Sono tuttora in corso i tirocini formativi di n. 14 cancellieri assunti a ottobre e novembre, per i quali il termine di completamento è fissato al 30 marzo 2024.

La riforma Cartabia. Focus sul processo civile

In seguito all'entrata in vigore del decreto attuativo della riforma Cartabia - D.lgs. 10 ottobre 2022, n. 149, sulla scorta delle innumerevoli proposte avanzate dagli uffici del distretto e dal personale in servizio, è stata curata la progettazione di una iniziativa di formazione in ordine alla nuova disciplina del processo civile.

Come è noto, il decreto anzidetto ha determinato un riassetto profondo della disciplina del processo di cognizione, del processo di esecuzione, dei procedimenti speciali e degli strumenti alternativi di risoluzione delle controversie, attraverso l'adozione di misure finalizzate alla riduzione della durata dei procedimenti e all'abbattimento dell'arretrato della giustizia civile.

La portata straordinaria di tale riforma, in ragione dell'efficacia anticipata di numerose disposizioni, ha reso indispensabile l'attivazione di un ciclo di incontri che hanno affrontato, con approccio critico e al tempo stesso operativo, l'analisi normativa degli istituti processuali oggetto di modifica, prospettando soluzioni alle problematiche organizzative insorte e offrendo, al

contempo, una sintesi delle implementazioni intervenute sui registri informatici SICID e SIECIC per la gestione dei nuovi riti.

Sono state, dunque, attivate alcune sessioni di carattere generale, volte alla presentazione delle principali aree di intervento del legislatore e degli aspetti inerenti alla digitalizzazione del processo, al deposito telematico degli atti, alle nuove regole sulle notificazioni e alle modalità alternative di svolgimento delle udienze. A questi incontri di carattere introduttivo sono stati associati dei moduli di approfondimento focalizzati sui singoli modelli giudiziali oggetto di riforma, quali: il procedimento di primo grado nella forma ordinaria e semplificata, il nuovo giudizio davanti al Giudice di Pace, le impugnazioni, il rito unificato per la famiglia e le persone, il rito del lavoro e il nuovo processo esecutivo.

Attesa la molteplicità degli aspetti da esaminare, sono intervenuti diversi relatori, individuati tra il personale di magistratura e amministrativo.

Gli incontri formativi, replicati per due edizioni, sono stati erogati in modalità webinar in ambiente TEAMS. L'ufficio ha proceduto alla registrazione delle singole sessioni allo scopo di consentire ai dipendenti impossibilitati a partecipare la fruizione asincrona dei contenuti offerti.

Hanno partecipato alle attività d'aula molti dipendenti delle aree funzionali II e III in servizio presso gli uffici giudicanti e NEP del distretto, oltre a numerosi addetti all'Ufficio per il Processo e figure tecniche PNRR, per un totale di n. 240 unità.

Percorsi di formazione linguistica (Lezioni di gruppo di lingua inglese) - 2. Edizione

In linea con gli obiettivi di ampliamento delle competenze di base fissati nella pianificazione annuale, l'Ufficio distrettuale ha erogato la seconda edizione dei percorsi finalizzati a sviluppare le abilità di comprensione scritta e orale della lingua inglese.

Dopo una prima edizione di carattere sperimentale avviata nel periodo 2021/2022, l'iniziativa è stata riproposta allo scopo di far fronte al crescente numero di richieste di partecipazione formulate dal personale amministrativo del distretto, desideroso di arricchire il proprio curriculum professionale con una conoscenza più approfondita dell'inglese.

L'attivazione dei percorsi era stata approvata dalla Direzione Generale del personale e della formazione nell'ottobre 2022. Tuttavia, l'avvio a dicembre dell'ispezione ordinaria, disposta dal Ministero presso la Corte di Appello di Catanzaro e gli Uffici distrettuali, e il protrarsi della stessa fino a febbraio 2023, hanno imposto un differimento delle attività formative.

Il 16 marzo 2023 sono stati attivati n. 4 percorsi di gruppo di lingua inglese in modalità webinar, rivolti a n. 80 unità di personale amministrativo del distretto con livelli di conoscenza iniziale classificati come PRE-A1 Starters, A1 e A2. I percorsi, della durata di 60 ore ciascuno, sono stati erogati con frequenza bisettimanale, in un arco temporale di circa otto mesi e si sono conclusi lo scorso 21 dicembre.

Il 9 febbraio 2024 si sono svolte le prove d'esame finale per il conseguimento del livello A2 e B1 QCER di conoscenza della lingua inglese presso l'ente certificatore LANGUAGE CERT.

Nel corso del 2023 l'Ufficio distrettuale non ha realizzato iniziative non previste in sede di pianificazione.

Prospetto A: RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

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'
Corso di formazione in ingresso per Funzionari giudiziari neoassunti Modulo IV - Gestione dei gruppi di lavoro	FI	A distanza	3	4	12	1	12	-	13	13
Corso di formazione in ingresso per Funzionari giudiziari neoassunti Modulo V – Project work	FI	A distanza	5	2x1g 6x 3 gg 3x1g	23	2	46	-	13	13
Percorsi di formazione linguistica Lezioni di gruppo di lingua inglese - Livello Pre A1 - Livello A1 - Livello A2	LI	A distanza	60	1	60	4	240	-	64	64
Formazione in ingresso per cancellieri esperti neoassunti IV Modulo: La gestione delle relazioni con il pubblico – Edizione aprile 2024	FI	A distanza	2	3	6	1	6	-	22	22
Formazione in ingresso per cancellieri esperti neoassunti IV Modulo: La gestione delle relazioni con il pubblico – Edizioni novembre 2024	FI	A distanza	2	3	6	2	12	-	57	57
La riforma Cartabia: focus sul processo civile	GN	A distanza	5	3 x 3 gg 4x2 gg	17	2	34	-	240	240

Attività formative non ricomprese nella pianificazione distrettuale

Formazione obbligatoria in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro

In aggiunta alle attività sopra indicate, 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:

corsi di formazione generale e specifica per il personale amministrativo ex art. 37 D. lgs 81/2008 (n. 6 edizioni);

corsi di prima formazione per addetti squadre antincendio (n. 4 edizioni);

corsi di aggiornamento per addetti squadre primo soccorso (D.M. 15 luglio 2003 n. 388) (2 edizioni);

corso di aggiornamento per Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RSL) ex art. 37, comma 10, D. lgs 81/2008 (n. 1 edizione).

I corsi sono stati organizzati di concerto con RTI SINTESI spa, la società incaricata della erogazione, in ambito distrettuale, dei servizi formativi di base in seguito all'adesione della Corte di Appello alla Convenzione CONSIP per l'affidamento dei servizi inerenti alla Gestione integrata

della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Ed. 4 (SIC 4) – lotto 9 (Calabria e Sicilia).

Le attività d'aula sono state realizzate da maggio a novembre 2023 all'interno della piattaforma TEAMS, ad eccezione delle sessioni esercitative di aggiornamento per addetti antincendio e primo soccorso, tenutesi invece in presenza, presso il Palazzo di Giustizia di Via Argento e l'aula di udienza della Corte di Appello di Catanzaro.

Si riporta di seguito il numero di lavoratori in servizio presso gli uffici giudicanti e requirenti del distretto che hanno partecipato agli interventi formativi:

formazione generale e specifica - n. 351 unità;

prima formazione per addetti squadre antincendio - n. 86 unità;

aggiornamento per addetti squadre primo soccorso - n. 33 unità;

aggiornamento per Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RSL) - n. 9 unità.

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2024

Strumenti e metodi di rilevazione

Le esigenze emerse:

a) dell'organizzazione

b) del personale

c) dei dirigenti degli uffici

Strumenti e metodi di rilevazione

Ai fini della predisposizione del presente piano di formazione, sono stati utilizzati gli ordinari strumenti di rilevazione dei fabbisogni formativi, costituiti principalmente dall'analisi del contesto organizzativo generale e dei singoli uffici, dai suggerimenti espressi dal personale, dalle priorità strategiche individuate dalla dirigenza del distretto e dalle direttive ministeriali.

Le esigenze emerse:

a) dell'organizzazione

Tenuto conto degli obiettivi di efficienza del sistema giudiziario, delineati nell'Atto di indirizzo politico-istituzionale del Ministro per l'anno 2024, gli interventi formativi in programma dovranno puntare al potenziamento diffuso delle competenze tecnico-operative, funzionali alla compiuta realizzazione dei processi di innovazione e di transizione digitale messi in atto dall'Amministrazione giudiziaria.

Saranno, pertanto, progettati moduli d'aula volti a rafforzare la conoscenza dei sistemi informativi applicati al processo telematico - specie quello penale in continua evoluzione - e all'utilizzo delle tecnologie a supporto del cambiamento organizzativo, nella prospettiva dell'innalzamento del livello dei servizi erogati all'utenza e della qualità del lavoro svolto.

In aggiunta alle iniziative indicate, rispondenti a fabbisogni formativi di portata generale, il piano delle attività sarà integrato da interventi mirati al conseguimento di obiettivi specifici di performance fissati dalla dirigenza degli uffici. In tale caso, la formazione dovrà assicurare ai beneficiari gli strumenti conoscitivi idonei a conseguire il necessario livello di operatività e di autonomia nello svolgimento dei compiti assegnati, favorendo, al contempo, la riduzione di lacune determinate dall'evoluzione normativa o dalle innovazioni tecnologiche e organizzative

intervenute nei contesti di lavoro.

b) del personale

In fase di rilevazione dei fabbisogni formativi il personale amministrativo ha manifestato una preferenza per i corsi di carattere pratico, orientati all'acquisizione di competenze direttamente spendibili nel contesto lavorativo di appartenenza.

Le iniziative ritenute prioritarie riguardano il settore della formazione informatica, in particolare l'utilizzo corretto degli applicativi penali. In relazione a tale area vengono riproposti gli interventi dedicati all'approfondimento delle funzionalità del SICP e del nuovo applicativo APP. Emergono, tuttavia, richieste di percorsi mirati alla conoscenza dei programmi di gestione dell'area amministrativa, in particolare di INIT, SICOGE, TMMG e Script@.

Con riferimento alla formazione giuridico-normativa, sono pervenute numerose richieste di attivazione di incontri dedicati alle spese di giustizia, alla formazione del foglio notizie e al recupero crediti.

c) dei dirigenti degli uffici

In vista della redazione del presente piano, l'Ufficio Formazione ha proceduto alla consueta rilevazione annuale dei fabbisogni formativi del distretto, mediante richiesta agli uffici di indicazioni e suggerimenti in ordine agli interventi ritenuti di maggiore interesse. Le proposte raccolte sono state sottoposte all'attenzione dei dirigenti amministrativi che, all'esito di una accurata valutazione, hanno individuato le iniziative volte a soddisfare le esigenze di aggiornamento determinate dall'entrata in vigore di nuove disposizioni normative e a migliorare l'operatività di specifici settori. Si riportano di seguito gli interventi ritenuti prioritari:

corso di formazione sul nuovo codice dei contratti e sulle nuove modalità di approvvigionamento di beni e servizi;

corso sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

corso di formazione sul sistema INIT per la gestione degli acquisti e dei beni mobili dello Stato;

corso di formazione in materia di gestione dei beni in sequestro e attività dell'ufficio corpi di reato;

seminario di aggiornamento sull'applicativo SIT-MP;

corso di formazione sul nuovo sistema di rilevazione delle presenze del personale TMMG;

intervento formativo in materia di riconoscimento delle sentenze straniere e di applicazione delle sanzioni pecuniarie;

formazione in tema di regime fiscale e tributario dei soggetti esterni.

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2024

La riforma Cartabia. Focus sul processo penale

In seguito all'attivazione del percorso sul nuovo processo civile, l'Ufficio ha progettato una iniziativa analoga incentrata sulla riforma del processo penale portata a compimento dal D. Lgs. n. 150/2022, allo scopo di fornire al personale delle aree penali, giudicanti e requirenti, gli strumenti conoscitivi utili per la comprensione delle innovazioni che hanno inciso profondamente sugli istituti processuali e sul sistema sanzionatorio.

Mutuando lo schema progettuale adottato per il programma del processo civile, è stato

organizzato un ciclo di incontri in videoconferenza che ripercorre le direttrici lungo le quali si è sviluppata l'azione del legislatore delegato, focalizzando l'attenzione sulle novità che hanno riguardato le indagini preliminari, la riforma dei riti alternativi e del rito ordinario, la disciplina delle notificazioni, le modifiche relative alle impugnazioni, il sistema sanzionatorio e l'accesso ai programmi di giustizia riparativa.

Tenuto conto delle ripercussioni che le nuove norme hanno dispiegato sull'organizzazione sui flussi lavorativi degli uffici, il progetto formativo è stato integrato da alcune sessioni di carattere tecnico-operativo, dedicate all'analisi delle implementazioni intervenute sulle funzionalità dei sistemi informatici dell'area penale per garantire la gestione dei procedimenti.

Anche per realizzazione di tale iniziativa, autorizzata dalla Direzione Generale del personale e della formazione con PDG del 7 settembre 2023, successivamente rettificato con PDG del 26 febbraio 2024, l'Ufficio ha ritenuto opportuno avvalersi del contributo del personale di magistratura e delle professionalità dell'area informatica interni all'Amministrazione giudiziaria.

A causa di improrogabili impegni istituzionali di alcuni magistrati incaricati della docenza, i moduli formativi originariamente programmati a ottobre 2023 sono stati calendarizzati nei mesi di marzo e aprile 2024.

La prima edizione del percorso, conclusasi di recente, ha registrato la partecipazione di un elevato numero di dipendenti del distretto. Ai fini di una maggiore condivisione, l'invito a prendere parte alle attività d'aula è stato esteso anche agli addetti all'Ufficio per il Processo e alle figure tecniche PNRR, per un totale di partecipanti che, ad oggi, comprende circa 120 unità. La seconda e ultima edizione in programma si terrà dal 9 al 12 aprile 2024.

Considerato l'utilizzo della piattaforma Teams come ambiente di svolgimento delle attività didattiche, l'Ufficio ha programmato la registrazione delle singole sessioni allo scopo di consentire ai dipendenti impossibilitati a partecipare la fruizione differita dei contenuti offerti.

Le risorse affluenti al Fondo Unico Giustizia. Profili normativi gestionali

Nell'ambito delle priorità formative dell'area giuridico-formativa individuate dall'Ufficio distrettuale per l'anno 2023 rientra il progetto recentemente predisposto in materia di Fondo Unico Giustizia e di gestione informatizzata dei relativi adempimenti effettuati dalle cancellerie e dalle segreterie giudiziarie attraverso il portale web per i servizi FUG di EQUITALIA Giustizia spa.

L'attivazione dell'intervento formativo è stata sollecitata dai Tribunali e dalle Procure del distretto che, all'esito di apposita rilevazione, hanno evidenziato difficoltà operative nell'espletamento delle procedure di competenza e l'esigenza di promuovere un maggiore coordinamento tra i soggetti che, a vario titolo, intervengono nelle fasi di gestione delle somme in sequestro.

Il progetto, autorizzato dalla Direzione Generale del personale e della formazione con provvedimento del 22 dicembre 2023, è stato realizzato nel febbraio scorso con il supporto del personale docente di EQUITALIA Giustizia Spa. Gli incontri formativi, di taglio teorico-pratico, sono stati attivati con metodologia didattica tradizionale presso la biblioteca della Corte di Appello, provvisoriamente adibita ad aula di formazione. Ciascun incontro, della durata di sei ore, è stato replicato per tre edizioni per complessive diciotto ore di attività.

Hanno partecipato al programma formativo molti dipendenti degli uffici giudicanti e requirenti già impegnati nell'annotazione sul SICP delle somme sottoposte a sequestro, dissequestrate e confiscate, oltre ai responsabili dei servizi FUG tenuti alla compilazione e alla sottoscrizione dei

modelli di comunicazione diretti a EQUITALIA Giustizia spa, per complessive 79 unità.

Formazione in ingresso per assistenti giudiziari neoassunti

In data 21 dicembre 2023 il Ministero della Giustizia ha proceduto all'immissione in servizio in alcuni uffici del distretto di un modesto contingente di idonei della graduatoria del concorso pubblico RIPAM, espletato ai fini del reclutamento di unità di personale da inquadrare a tempo indeterminato nel profilo di assistente giudiziario.

In continuità con l'azione svolta a seguito degli scorrimenti delle graduatorie concorsuali, l'Ufficio distrettuale ha pianificato nel gennaio scorso l'accoglienza e l'avvio di un nuovo percorso di formazione in ingresso per i complessivi sei neoassunti. Le attività di affiancamento intraprese negli uffici e quelle fruite in modalità e-learning si concluderanno per tutti i partecipanti nel mese di aprile.

Dovendo assicurare il completamento delle attività incluse nel percorso e in considerazione dell'esiguo numero di nuovi ingressi, l'Ufficio formazione ha progettato il modulo dedicato alla gestione delle relazioni con il pubblico in collaborazione con i distretti di Campobasso e di Salerno, anche essi assegnatari di poche unità, con l'obiettivo di contenere i costi di attivazione e di ottimizzare, al contempo, le modalità di erogazione. L'iniziativa, già approvata dal Ministero, si svolgerà con metodologia didattica a distanza in un'unica edizione calendarizzata a fine di marzo e sarà rivolta a trentadue unità di personale in servizio nei distretti suindicati, assunte con i profili di assistente giudiziario e di cancelliere esperto.

Formazione in ingresso per direttori neoassunti

In aggiunta ai percorsi sopra indicati, si evidenzia altresì la recente attivazione di un percorso formativo riservato a dieci unità dichiarate idonee del concorso pubblico, espletato su base distrettuale, per il reclutamento di 400 unità di personale con il profilo di direttore. L'iniziativa, adattata alle specifiche professionali e alle attività gestionali e amministrative che caratterizzano la figura del direttore, è stata strutturata in cinque moduli didattici preordinati allo sviluppo di solide competenze teorico-pratiche nonché di abilità relazionali e comportamentali necessarie per la gestione dei gruppi di lavoro e la progettazione per obiettivi.

Nella prima parte del percorso è previsto l'espletamento delle attività volte all'acquisizione delle specifiche tecniche del profilo di riferimento nelle rispettive sedi di destinazione, alla presenza del tutor designato; è contemplato inoltre lo studio dei contenuti teorici presenti sul portale e-learning dell'Amministrazione giudiziaria, da arricchire possibilmente con la fruizione degli spazi formativi offerti dalla piattaforma Syllabus della Funzione Pubblica per lo sviluppo delle competenze digitali.

A breve, i neodirettori saranno avviati agli interventi formativi volti all'acquisizione degli strumenti conoscitivi necessari ad affinare le abilità di coordinamento dei gruppi di lavoro e ad elaborare un progetto di miglioramento organizzativo afferente al settore o servizio di assegnazione.

Iniziative formative nuove

Corso di formazione sul nuovo codice dei contratti pubblici

In riscontro alle proposte raccolte all'esito della rilevazione annuale dei fabbisogni e alle indicazioni fornite del Ministero in ordine alle priorità da presidiare per il corrente anno, l'Ufficio distrettuale curerà la progettazione di un percorso formativo dedicato al nuovo Codice dei

contratti pubblici e agli adempimenti delle stazioni appaltanti in materia di trasparenza e digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti.

Le disposizioni contenute nel D.lgs n. 36/2023 hanno apportato un radicale mutamento nella regolazione della materia degli appalti, che conferisce centralità ai principi generali di fiducia, risultato e semplificazione delle procedure. Questo cambio di passo impone la necessità di assicurare l'aggiornamento delle conoscenze giuridico-normative per il personale impegnato nelle procedure di acquisizione di beni e servizi.

Il progetto punterà, pertanto, ad offrire una visione d'insieme del codice e degli istituti normativi di maggiore interesse; al contempo costituirà una occasione per verificare le prime applicazioni della nuova disciplina a circa un anno dall'entrata in vigore nonché gli orientamenti della giurisprudenza amministrativa. L'azione formativa dedicherà ampio spazio agli affidamenti, al ruolo dei soggetti coinvolti nelle procedure e alle diverse fasi di aggiudicazione, dalla programmazione alla scelta del contraente, fino all'esecuzione del contratto. E' previsto, inoltre, un approfondimento sugli strumenti obbligatori di acquisto e negoziazione previsti dalla normativa speciale e sulle disposizioni volte a prevenire i fenomeni corruttivi e a promuovere la cultura della trasparenza nelle procedure ad evidenza pubblica.

Il programma delineato sarà articolato in quattro unità didattiche della durata di quattro ore ciascuno e verrà replicato per due edizioni.

Il sistema integrato di contabilità pubblica INIT. Indicazioni operative per l'utilizzo delle funzionalità dell'ufficio acquisti e del consegnatario

In coerenza con gli obiettivi di aggiornamento professionale fissati dalla dirigenza amministrativa, l'Ufficio distrettuale pianificherà una iniziativa di formazione, di carattere pratico, avente ad oggetto la presentazione delle funzionalità del sistema INIT riguardanti la gestione fisica e contabile dei beni mobili e di facile consumo. Tali funzionalità, rese disponibili con l'avvio del cosiddetto "secondo rilascio" del programma informativo consentono la gestione integrata delle procedure di approvvigionamento effettuate dagli uffici acquisti nonché dei servizi di presa in carico, movimentazione e rendicontazione dei beni demandati ai consegnatari. L'adozione delle nuove modalità ha comportato un significativo cambiamento delle procedure lavorative, in precedenza eseguite tramite il programma GECO, determinando difficoltà e rallentamenti all'interno dei settori amministrativo-contabili degli uffici giudiziari. In considerazione delle problematiche segnalate, riconducibili alla complessità del sistema INIT, l'azione formativa tenderà a supportare i consegnatari e i responsabili degli uffici acquisti rispettivamente nella gestione dei beni e degli ordini, fornendo indicazioni operative di dettaglio ai fini dell'utilizzo corretto delle funzionalità suindicate.

Le attività in programma coinvolgeranno i consegnatari, i vice consegnatario e i responsabili degli acquisti. Saranno inoltre strutturate in due edizioni formative di sei ore ciascuna, da erogarsi in modalità webinar all'interno della piattaforma Teams.

Corso sul Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Nell'ambito delle iniziative orientate al soddisfacimento di fabbisogni formativi di portata generale, l'Ufficio Formazione pianificherà, a beneficio di una vasta platea di destinatari, un percorso sul nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, recentemente novellato dal D.P.R. 81/2023, tendente a rafforzare il principio di etica pubblica e la cultura dell'integrità nelle pubbliche amministrazioni.

Le nuove previsioni normative sanciscono l'obbligo da parte della dirigenza di assicurare il necessario aggiornamento nei casi di assunzione di nuovo personale, trasferimento o passaggio

a funzioni superiori.

Considerata la rilevanza degli obiettivi che il progetto persegue, anche in termini di efficientamento dell'azione amministrativa, le attività d'aula saranno articolate su due livelli, in relazione al grado di responsabilità e al ruolo ricoperto dai soggetti da coinvolgere nell'iniziativa. Le stesse dovranno consentire, peraltro, l'acquisizione di competenze trasversali attraverso l'esame delle tematiche inerenti alla comunicazione, all'immagine istituzionale della struttura organizzativa di appartenenza, oltre che degli aspetti giuridici connessi agli obblighi comportamentali stabiliti dal Codice anzidetto.

Per incentivare la partecipazione di un elevato numero di dipendenti sarà privilegiata la metodologia didattica a distanza, supportata dalla videoregistrazione delle lezioni per la fruizione asincrona dei contenuti formativi.

Gestione dei beni in sequestro e attività dell'ufficio corpi di reato

In riscontro ai fabbisogni segnalati da diversi tribunali del distretto, questo Ufficio curerà la progettazione di un intervento formativo, di carattere teorico-pratico, tendente a favorire la corretta applicazione delle norme che regolano l'iscrizione dei provvedimenti di sequestro nei registri informatici e la gestione dei corpi di reato mediante i moduli disponibili sul SICP. L'utilizzo di tali moduli, in sostituzione dei registri cartacei precedentemente adottati, consente agli uffici di monitorare la situazione effettiva dei beni oggetto di sequestro durante le varie fasi del procedimento, allo scopo di garantirne la movimentazione e la conservazione fino alla decisione finale, che ne dispone la restituzione, la confisca o la distruzione.

L'iniziativa sarà articolata in due moduli di intervento. Nel corso del primo modulo l'attenzione sarà incentrata sull'analisi della normativa e delle circolari che regolano il servizio dei corpi di reato. Successivamente verranno sviluppate le tematiche concernenti la tenuta dei registri e dei reperti, gli obblighi di custodia e vigilanza gravanti sulle cancellerie e sulle segreterie, gli aspetti organizzativi del servizio e il coordinamento tra gli uffici coinvolti. Il secondo modulo sarà prevalentemente dedicato alle modalità di iscrizione dei provvedimenti adottabili in ogni fase del procedimento sui moduli del SICP. L'illustrazione delle funzionalità offerte dal sistema sarà alternata dallo svolgimento di esercitazioni su casi pratici. Sarà previsto uno spazio riservato alla discussione sulle problematiche applicative e sugli eventuali profili di responsabilità nei casi di inefficiente gestione del servizio.

Il corso sarà strutturato in una edizione unica e coinvolgerà il personale delle aree II e III in servizio presso gli uffici giudicanti e requirenti del distretto.

Corso di formazione sul Sistema Informativo del Casellario (SIC)

In coerenza con le linee programmatiche fissate dal Ministero in ordine alla formazione sugli applicativi informatici del settore penale, l'Ufficio distrettuale avvierà un progetto locale dedicato all'approfondimento del Sistema Informativo del Casellario (SIC) per il personale amministrativo adibito ai servizi di iscrizione e certificazione.

L'iniziativa si pone in continuità con un'azione formativa già intrapresa e completata presso alcune sedi pilota al fine di potenziare la conoscenza delle diverse funzionalità offerte dal sistema informativo SIC. Ad oggi infatti tale sistema è utilizzato dagli uffici del casellario giudiziale dislocati in ogni Procura ordinaria per il rilascio dei certificati e dagli uffici iscrizione costituiti presso l'autorità giudiziaria che emette i provvedimenti soggetti ad inserimento nella banca dati del casellario.

Il programma formativo, da realizzare eventualmente con la collaborazione dei distretti contigui,

coinvolgerà il personale amministrativo operante negli uffici sopra menzionati. Sarà inoltre suddiviso in due sessioni formative di cinque ore ciascuna, nel corso delle quali saranno esaminate le funzioni di iscrizione/modifica/cancellazione dei soggetti e dei provvedimenti, con l'illustrazione delle relative modalità di ricerca. Il programma includerà anche l'illustrazione dei servizi certificativi offerti dal sistema, le funzionalità statistiche e di supporto alla gestione degli adempimenti demandati agli uffici utilizzatori.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE NELL'ANNO 2024

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula /a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
Corso di formazione sul Fondo Unico Giustizia (FUG)	IT	aula	1	6	6	3	18	-	79	79
La riforma Cartabia: focus sul processo penale	GN	A distanza	4	4/5/5/5	19	2	38	-	120	120
Formazione in ingresso per assistenti giudiziari neoassunti	FI		-	-	-	-	-	-	-	-
Formazione in ingresso per assistenti giudiziari neoassunti IV Modulo: La gestione delle relazioni con il pubblico	FI	A distanza	2	3	6	1	6	-	35	35
Formazione in ingresso per direttori neoassunti	FI	A distanza	-	-	-	-	-	-	-	-
Corso di formazione in ingresso direttori neoassunti <i>Modulo IV - Gestione dei gruppi di lavoro</i>	FI	A distanza	3	4	12	1	12	-	10	10
Corso di formazione in ingresso per direttori neoassunti <i>Modulo V - Project work</i>	FI	A distanza	5	2/6/3	23	2	46	-	10	10
Corso di formazione sul nuovo codice dei contratti pubblici	GN	A distanza	4	4	16	2	32	3	90	90
Corso di formazione sul sistema INIT - Gestione acquisti e consegnatario	IT	A distanza	2	4	8	2	16	-	90	90
Gestione dei beni in sequestro e attività dell'ufficio corpi di reato	GN	A distanza	2	4	8	1	8	-	30	30
Corso sul Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	GN	A distanza	2	4	8	4	32	-	400	400

Attività da realizzare nel Triennio, 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
Seminario di aggiornamento sull'applicativo SIT-MP	IT	A distanza	2	3	6	1	6	0	30	30	2024
Corso di formazione sul nuovo sistema di rilevazione delle presenze del personale TMMG	IT	A distanza	2	4	8	2	16	0	60	60	2024
Intervento formativo in materia di riconoscimento delle sentenze straniere e di applicazione delle sanzioni pecuniarie	GN	A distanza	2	3	6	1	6	-	30	30	2024
Formazione in tema di regime fiscale e tributario dei soggetti esterni	IT	A distanza	2	4	8	1	8	3	50	53	2024
Corso di formazione sul Sistema Informativo del Casellario (SIC)	IT	A distanza	2	4	8	1	8	-	30	30	2024/2025

Ufficio Formazione Distrettuale di FIRENZE

INTRODUZIONE

Nel 2023 l'assetto organizzativo dell'Ufficio Formazione Distrettuale non ha seguito più il "doppio binario" Corte d'Appello/Procura Generale, in quanto il servizio è stato assegnato interamente alla Corte d'Appello. Dopo un periodo iniziale di riorganizzazione l'Ufficio Formazione è stato in grado di erogare attività formativa facendo ricorso prevalentemente alla modalità da remoto. Tale modalità ha consentito di organizzare e realizzare in particolare i corsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08; alcuni corsi sono stati svolti interamente da remoto (Formazione Generale e Specifica), mentre per quelli che prevedevano una parte teorica si è fatto ricorso alla modalità in presenza nelle stanze della Corte d'Appello (Formazione Primo soccorso e BLSD).

Considerato l'arretrato della Formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, quest'ultima è stata la priorità dell'Ufficio Formazione. Per quanto riguarda la formazione in ingresso di Direttori, Funzionari e Assistenti tutte le attività formative sono state erogate da remoto. Nell'organizzazione del corso "Acquisizione prove dichiarative in udienza ex Riforma Cartabia" si è sperimentato quanto sia importante il confronto dell'Ufficio Formazione Distrettuale con gli altri Uffici Giudiziari e il corrispondente "capitale umano". In quest'ultimo caso tutte le esigenze logistiche e strumentali sono state appieno soddisfatte: microfoni, videocamere e postazioni pc. Sempre nel 2023 gli Uffici Giudiziari sono stati impegnati nella Formazione fruibile sulla Piattaforma Syllabus.

Attuale assetto dell'Ufficio Formazione Distrettuale:

Referenti distrettuali: 1

Dott. Emanuele Maletta – Tecnico di Amministrazione

Personale di segreteria/Staff: 2

Dott.ssa Rossana Razzi – Funzionario Contabile; Anna Falusi – Assistente Giudiziario.

Risorse logistiche: l'Ufficio Formazione Distrettuale è ubicato al nono piano della Corte d'Appello di Firenze negli uffici della Segreteria di Presidenza (blocco F – accesso H).

L'Ufficio è dotato di un telefono, un monitor marca ThinkVision, un computer portatile, due casse marca Trust con attacco USB ed una stampante (in comune con tutto il piano).

Per la realizzazione di alcuni corsi di formazione sono state utilizzate delle aule di udienza e alcune stanze all'interno della Corte d'Appello (Piano 7, blocco B) con la relativa strumentazione (pc e proiettore).

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

1) *Iniziative formative previste e realizzate nel 2023:*

- a) *Formazione in ingresso per Funzionari RIPAM e Direttori;*
- b) *Project work – modulo per i Funzionari RIPAM e Direttori.*

2) *Iniziative formative non previste e realizzate nel 2023:*

a) Corso di Formazione in tema di Acquisizione prove dichiarative in udienza ex Riforma Cartabia.

L'Ufficio è stato inoltre impegnato nella Formazione per la sicurezza nei luoghi di lavoro di un notevole numero di dipendenti del distretto.

In particolare, sono state erogate le seguenti ore di formazione:

- *Formazione Generale: 208*
- *Formazione Specifica: 432*
- *Formazione BLSD: 16*
- *Formazione Primo Soccorso: 54*

Prospetto A: RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula / a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVViate
Formazione in tema di acquisizione prove dichiarative in udienza (ex Riforma Cartabia)	penale	mista	2	2	5	2	5	0	16	16

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2024

Strumenti e metodi di rilevazione

Per la rilevazione dei fabbisogni formativi del distretto di Firenze è stata inviata una nota a firma del Dirigente Amministrativo a tutti gli uffici, unitamente alla nota ministeriale relativa al Piano 2024 (0042824.U del 20.02.2024). Dalle esigenze pervenute sono emerse le sottoindicate esigenze formative:

Area della comunicazione e gestionale: le attività di front office negli uffici giudiziari, etica pubblica e comportamento etico, Time Management;

Area amministrativa/economico-finanziaria: Script@ - Protocollo, Formazione in materia di appalti pubblici con particolare attenzione al nuovo codice dei contratti pubblici e all'utilizzo degli applicativi informatici in uso per la gestione della stipula dei contratti pubblici (MEPA, ANAC, SIMOG); il sistema INIT: procedure di acquisto, presa in carico dei beni.

Area giuridico normativa: sistema APP e Portale deposito atti penali (PDP), SIAMM 1/ASG (Liquidazioni), SIAMM 2/ASG (PRENOTAZIONI A DEBITO), SIAMM3/SG (Recupero Crediti), formazione sugli applicativi propri dell'attività istituzionale dell'U.N.E.P. con particolare riferimento a GSU WEB, GSU PCT e GSU TABLET.

Per un migliore soddisfacimento delle esigenze formative e per una migliore collaborazione di tutti gli uffici del Distretto verrà indetta dal Dirigente Amministrativo della Corte d'Appello di Firenze apposita riunione con i Dirigenti Amministrativi degli Uffici giudicanti e requirenti del distretto al fine di realizzare gli obiettivi del presente Piano.

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2024

1) Iniziative formative già previste nel Piano 2023 (non realizzate), da realizzarsi nel 2024:

- SIAMM 1/ASG (Liquidazioni);
- SIAMM 2/ASG (PRENOTAZIONI A DEBITO);
- SIAMM3/SG (Recupero Crediti);
- sistema INIT: procedure di acquisto, presa in carico dei beni, archivio digitale delle intercettazioni.

2) Iniziative formative nuove:

- Novità introdotte dalla Riforma Cartabia;
- Fondo unico Giustizia (F.U.G.);
- SIAMM 1/ASG (Liquidazioni);
- SIAMM 2/ASG (PRENOTAZIONI A DEBITO);
- SIAMM3/SG (Recupero Crediti);
- sistema APP;
- ARES;
- GSU WEB, GSU PCT e GSU TABLET;
- Formazione in materia di contrattazione pubblica.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE NELL'ANNO 2024

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
Novità introdotte dalla Riforma Cartabia	G.N.	A distanza	1	2	4	2	4	0	50	50
Fondo unico Giustizia (F.U.G.);	G.N.	A distanza	1	2	6	3	6	0	55	55
sistema APP	I.T.	A distanza	1	3	9	3	9	0	50	50
GSU WEB, GSU PCT e GSU TABLET	I.T.	A distanza	1	2	4	2	4	0	35	35
SIAMM 1/ASG (Liquidazioni)	I.T.	aula	1	4	4	2	8	0	52	52
- SIAMM 2/ASG (PRENOTAZIONI A DEBITO);	I.T.	aula	1	4	4	2	8	0	52	52
SIAMM3/SG (Recupero Crediti);	I.T.	aula	1	4	4	2	8	0	52	52
Formazione in materia di contrattazione pubblica.	G.N.	A distanza	1	4	4	6	24	0	50	50

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

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'	ANNO DI RIFERIMENTO
Time management	I.T.	A distanza	1	3	6	2	6	0	25	25	2024
Script@	I.T.	A distanza	1	4	4	1	4	0	30	30	2024
Sistema INIT in uso al consegnatario	I.T.	A distanza	1	4	4	1	4	0	26	26	2024

Scuola di formazione di GENOVA

INTRODUZIONE

Il Piano di Formazione 2023-2025 recepisce le priorità indicate dagli indirizzi Ministeriali relativi al proseguimento ed intensificazione della formazione sugli applicativi civili, penali e amministrativi nonché al proseguimento della formazione del personale neoassunto.

A febbraio di quest'anno la Scuola ha organizzato 1 edizione in remoto relativa al corso di formazione per i funzionari neoassunti- "Modulo 4- Gestione dei gruppi di lavoro e Modulo 5 – Project work, realizzato in tre giornate da sei ore ciascuna, con inizio il 12 febbraio e termine il primo marzo.

Inoltre, il 4 e l'8 marzo u.s. ci sono state due edizioni a distanza della durata di quattro ore ciascuna relative alla formazione per gli assistenti giudiziari ed informatici RIPAM neoassunti "Modulo 4 – Comunicazione e gestione delle relazioni interpersonali"; il 15 marzo p.v. ci sarà la terza edizione. Sempre a partire da marzo sarà tenuto un corso di formazione su teams sugli appalti articolato su due edizioni di tre giornate ciascuna della durata di quattro ore che terminerà il 18 aprile p.v. Si sta poi procedendo all'avvio della programmazione del su UNIMOD da realizzarsi tra aprile e maggio; naturalmente il n. delle edizioni dipenderà dal numero delle richieste dei dipendenti degli Uffici del distretto.

La rilevazione del fabbisogno formativo del Distretto è stata rilevata attraverso sondaggi con i Dirigenti, ai quali è stato richiesto di segnalare le esigenze formative del personale amministrativo degli Uffici. All'esito delle segnalazioni, è stata convocata una riunione per confrontare le necessità evidenziate e le proposte avanzate, tenuto conto delle indicazioni fornite dalla Direzione Generale. È emersa la difficoltà di eseguire la direttiva del Ministro della Funzione Pubblica che prevede 24 ore di formazione obbligatoria per tutto il personale; una soluzione, oltre ad accedere alla formazione attraverso l'applicativo e learning, può essere rappresentata dalla registrazione dei corsi in modo che siano proposti anche al personale che non ha potuto partecipare "in diretta". In ogni caso si chiederanno ulteriori direttive in merito all'Ufficio II Formazione.

Gli Uffici del distretto hanno richiesto formazione su: SIGP nel processo telematico, INIT, Time Management, COSMAG, recupero crediti, civili e penali, patrocinio a spese dello stato, in particolare civile, SIAMM, modifiche dell'art. 492 bis c.p.c., PICT, SCRIPTA, GISU, TIAP, APP, Riforma Cartabia civile e penale, trascrizione delle sentenze, RUP, SICP, SUP, SIUS, SIC.

Nel corso di quest'anno è intenzione di questa Scuola organizzare i seguenti percorsi formativi:

Per il 2024 la Scuola ha in progetto i sottoindicati corsi:

- Corso di formazione su teams su UNIMOD;
- Corso di formazione su teams sulla ricerca telematica dei beni da pignorare – aspetti teorico-pratici
- Corso di formazione su teams sulla Riforma Cartabia nel processo penale;
- Corso sulla chiusura dei fogli notizie e recupero crediti;
- Corso sull'applicativo COSMAG

Attuale assetto dell'Ufficio Formazione Distrettuale:

Coordinatore della Scuola di Formazione del Personale Amministrativo:

- dr. Claudio Faustino Camanini, dirigente della Corte di Appello di Genova:

Responsabile amministrativo della Scuola di Formazione del Personale Amministrativo:

- dr. Giulio Magno, funzionario giudiziario;

Formatori distrettuali:

- dr. Giulio Magno, funzionario giudiziario;
- dr.ssa Rosanna Guttadauro, assistente giudiziario

In conseguenza dell'attuazione della Determinazione Dirigenziale n. 4 del 2024, gli uffici amministrativi della Scuola di Formazione sono stati trasferiti a Palazzo di Giustizia, in Piazza Portoria 1, presso i locali della biblioteca della Corte di Appello.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula / a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
5° modulo del corso di formazione iniziale per Funzionari neoassunti-1° EDIZIONE *	F.I.	A distanza	5	8 /2 /4h	30	2	60	0	35	52
"Incontri sulla Riforma Cartabia del processo penale"	G.N.	Blended	2	6	12	3	36	2	140	142
"Corso teorico pratico sull'applicativo SIAMM ARSPG 2.0.. Aggiornamenti e approfondimenti"	I.T.	Aula	3	5	15	6	90	0	137	137
"Le novità introdotte dalla riforma Cartabia in materia di notifiche nel processo penale"	I.T.	A distanza	1	3,5	3,5	4	14	1	192	193
"Gestione delle attività degli Uffici esecuzione penale negli Uffici giudicanti e requirenti attraverso le funzionalità degli applicativi SIGE, SIEP e SIUS	G.N.	Blended	3 gg; 2 gg	4 h; 3 h	12 h; 9 h	3	33	0	54	54

*(il Costo sostenuto si riferisce anche al modulo IV, realizzato nel 2022)

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2024

Strumenti e metodi di rilevazione
Gli strumenti per rilevare i fabbisogni formativi per l'anno in corso sono stati valutati attraverso l'ascolto delle esigenze prospettate dai Dirigenti degli Uffici del distretto nel corso della riunione avvenuta l'11 marzo u.s.

Le esigenze emerse (questa parte è già stata trattata nell'introduzione*):

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2024

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE NELL'ANNO 2024

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
Formazione neoassunti "Modulo IV- Gestione dei gruppi di lavoro e Modulo V "Project work"	F.I.	A distanza	3	6	18	1	18	0	20	20
"Modulo IV -Comunicazione e gestione delle relazioni interpersonali"	F.I.	A distanza	1	4	4	3	12	0		72
Corso di formazione "Aggiornamento sulla disciplina dei contratti pubblici"	G.N.	A distanza	3	4	12	2	24	8	47	55
Corso di formazione sull'esecuzione penale- Applicativi SIEP, SIUS e SIGE	G.N.	A distanza	3	6	18	3	54	0	60	60
Corso di formazione sulle modifiche art. 492 bis c.p.c	G.N.	A distanza	2	6	12	36		0	75	75
Corso di formazione sull'applicativo APP	G.N.	A distanza	2	6	12	3	36	0	75	75

Attività da realizzare nel Triennio 2023/2025, in presenza di eventuali economie di spesa

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia	NR. GG X Edizione	NR ORE X	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'	ANNO DI RIFERIMENTO
"Corso di formazione sull'utilizzo del F.U.G."	I.T.	A distanza	2	4	8	2	16	0	40	40	2025
"Corso sugli acquisti sul mercato elettronico"	I.T.	Aula	2	5	10	2	20	0	50	50	2025

Ufficio formazione distrettuale di L'AQUILA

INTRODUZIONE

Il presente Piano di Formazione per l'anno 2024 è stato redatto secondo le modalità ed i tempi stabiliti dall'art. 8 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 70 del 16 aprile 2013, relativo al "riordino del Sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione", e nel rispetto della Direttiva n. 10/2010 sulla "Programmazione della formazione delle Amministrazioni pubbliche", emanata in data 13 luglio 2010 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

Sono state, inoltre, tenute in massima considerazione le linee guida, le priorità e le indicazioni contenute nell'ultima circolare del Ministero della Giustizia – Direzione Generale del Personale e Formazione – Ufficio II – del 20.2.2024 n. 42824, secondo cui i piani di formazione distrettuali dovranno necessariamente prevedere, tra le azioni formative, quelle ritenute indispensabili ai fini dell'aggiornamento giuridico normativo sui diversi servizi di cancelleria da coniugare con la formazione sugli applicativi civili penali e amministrativi.

Attuale assetto dell'Ufficio Formazione Distrettuale:

L'Ufficio di Formazione Distrettuale attualmente è in fase di riorganizzazione come specificato nella nota 1542 del 1 marzo 2023, il presente piano è stato redatto dal personale inserito nella segreteria del Procuratore Generale ff con la collaborazione del referente per la formazione distrettuale individuato nel provvedimento del Presidente della Corte d'Appello - Procura Generale della Repubblica di L'Aquila del 13 luglio 2001.

Risorse logistiche (locali e aule didattiche)

L'Ufficio formazione dispone di n. 1 Aula informatica attrezzata, con capienza di n. 12 postazioni configurate a L'Aquila e n. 1 Aula informatica attrezzata con capienza di n. 10 postazioni.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

TITOLO PROGETTO	Area di intervento	Metodologia	nr. giornate per edizione	Nr. Ore per giornata	TOTALE ORE	N. Edizioni	dirigenti	TOT. Partecipanti PRESENTI
Formazione Modulo 4 percorso neoassunti collaborazione in team e lavoro	F.I.	A distanza	2	6	12	1	0	16
Affiancamento corpi di reato mod. 41 e 42 trib. vasto – a seguito ispezione	GN	Aula	6	4	24	1	0	2
Corso Tiap Minorenni affiancamento	IT	Aula	3	4	12	1	0	9

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2024

Strumenti e metodi di rilevazione

L'analisi dei fabbisogni formativi è stata condotta nel distretto a fine febbraio/inizio marzo 2024 coinvolgendo direttamente i Capi Ufficio, i Dirigenti amministrativi ed i Direttori, i quali sono stati invitati, come da prassi consolidata, con nota prot. 1644 del 22/2/2024 a firma del Procuratore Generale ff ad individuare le specifiche esigenze di aggiornamento e formazione utili sia per l'organizzazione che per i dipendenti stessi.

E' stato inviato, in allegato, anche l'elenco dei corsi presenti e usufruibili sulla piattaforma e-learning al fine di dare una prima indicazione sull'offerta di formazione presente sulla predetta piattaforma.

Le esigenze emerse:

a) dell'organizzazione e dei dirigenti:

- l'esigenza primaria segnalata, da tutti gli uffici del distretto, riguarda la normativa relativa ai contratti pubblici;
- l'esigenza che attiene alla legge n. 190 del 2012: Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- l'esigenza che riguarda la formazione dei neoassunti, considerato lo scorrimento della graduatoria dei direttori.

b) del personale

è emersa la necessità di affiancamento in particolari servizi di cui il personale è incaricato, anche a seguito di pensionamento di colleghi, sono stati segnalati specifici applicativi, e per diversi argomenti è stato richiesto di poter utilizzare i corsi presenti sulla piattaforma e-learning. (Tiap, Sicp, Siamm, Casellario)

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2024

Per l'attuazione del presente piano, per quanto concerne l'affiancamento nell'utilizzo degli applicativi, considerata l'esperienza positiva fatta nel corso del 2023, si valuterà anche per l'anno in corso la possibilità di creare dei team composti da personale in servizio negli uffici che ha maturato esperienza nell'utilizzo degli applicativi stessi e che possa realizzare momenti di affiancamento strutturati, sia in presenza che a distanza.

L'ufficio di Corte d'appello, in considerazione della riorganizzazione della biblioteca, a seguito del rientro in sede dopo il sisma, ha segnalato il fabbisogno in materia di biblioteconomia, a tal fine sono stati presi contatti con la Biblioteca Centrale Giuridica, al fine di dare le necessarie indicazioni.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE NELL'ANNO 2024

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
Corso contratti avanzato	GN	A distanza	3	4	12	1	12	5	40	45
Casellario	IT	Blended	2	4	8	4	32	0	60	60
Personale neoassunto (modulo 4)	FI	Blended	2	6	12	2	24	0	25	25
Attività di affiancamento (applicativi) – si indica un dato di carattere generale	GN	Blended	1	6	6	10	60	0	50	50

Ufficio formazione distrettuale LECCE

INTRODUZIONE

In linea con la necessità di incrementare la formazione e accrescere le competenze del capitale umano ai sensi della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28.11.23, il Ministero della Giustizia, con la circolare n. 42824.U del 20.2.24.U, propone tematiche e iniziative a sostegno delle emergenze quali: l'ingresso di personale di nuova assunzione, la diffusione di applicativi ministeriali, la programmazione annuale degli obiettivi con l'attuazione del Piano delle Performance, l'aggiornamento normativo .

L'uso di strumenti di collaborazione e formazione a distanza, nel corso del 2023, ha dato impulso a forme di collaborazione tra distretti territorialmente distanti, e tuttavia affini, ed ha incoraggiato proficue forme di collaborazione e scambi inter-distrettuali; la preziosa collaborazione in rete tra i referenti distrettuali ha, altresì, determinato la nascita spontanea di un polo formativo tra i distretti di Ancona, Bari, Bologna, Cagliari, Catania, Lecce, Milano, Messina e Trieste, finalizzato allo studio di progetti condivisi e alla sperimentazione di nuove formule formative. Tale fruttuosa collaborazione, appena avviata, proseguirà nell'anno 2024 con idee innovative da proporre al ministero.

Attuale assetto dell'Ufficio Formazione Distrettuale:

Referente distrettuale: dr.ssa Paola Lazzaretti – Direttore – Dal 1999 responsabile dell'Ufficio unico distrettuale per la formazione del personale costituito presso Procura Generale della Repubblica e Corte di Appello di Lecce

Personale di segreteria/Staff: unità di personale di supporto al Referente, nominate in occasione di ciascun evento formativo e funzionari dell'ufficio formazione presso il Tribunale

Risorse logistiche (locali e aule didattiche): aula magna della Corte appello di Lecce, aula didattica Lecce e aula didattica Brindisi

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

Iniziative formative previste e realizzate nel 2023:

Riforma del processo penale (DLgs.150/22 "Cartabia") e impatto sui servizi giudiziari

Riforma del processo penale (DLgs.150/22 "Cartabia") e impatto sulle notifiche giudiziarie

Iniziative non previste e realizzate:

Monitoraggio attività di formazione sicurezza dei lavoratori, corso base e squadra antincendio

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula / a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVVIATE
Le novità introdotte dalla riforma cartabia in materia di notifiche nel processo penale - esercitazioni e feedback di apprendimento	G.N.	Aula	1	3,30	3,30	2	7	0	60	58
la riforma "cartabia" e il processo penale (d.lgs. n.150/22) e impatto sul lavoro di cancellerie e segreterie giudiziarie	G.N.	Aula	2	6	12	6	72	0	260	248

percorsi **in materia di sicurezza sul lavoro**:

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVVIATE
formazione sicurezza: corso generale - base (convenzione)	GN	Aula	2	6	12	5	60	0		200
formazione sicurezza: corso generale - antincendio (convenzione)	GN	Aula	3	6	18	2	108	0		30

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2024

Attraverso la condivisione della nota ministeriale n. 42824.U del 20.2.24.U, i dirigenti amministrativi degli uffici giudiziari del distretto di Lecce (Corte di appello, Procura Generale, Tribunali di Lecce e di Brindisi, Procura di Lecce e Brindisi, Tribunale per i Minorenni e Procura presso il Tribunale per i Minori, Uffici del Giudice di Pace, Uffici Nep,) hanno rielaborato in sintesi i fabbisogni formativi delle risorse umane interne ai loro uffici e l'analisi, a cura del formatore, ha evidenziato esigenze pressoché omogenee: con particolare attenzione all'area dei software ministeriali e all'area giuridica del codice dei "contratti pubblici"(Dlgs 31.3.23 n.36), del codice di "comportamento dei dipendenti pubblici " (DPR N.62/13 modificato da DPR 13.6.23 n.81) e della riforma processuale prevista dal Decreto Lgs n.150/22 (*Cartabia*) con ripercussioni sul rito penale, sul civile e, in particolare, sui processi in materia di famiglia.

Le diverse esigenze formative emerse all'esito di studio, analisi e sintesi, hanno espresso fabbisogni che saranno tradotti in altrettanti progetti formativi se saranno fattibili e coerenti con le risorse in concreto disponibili.

Le esigenze emerse:

- a) dell'organizzazione: esigenza di rafforzare la cultura della performance aziendale e della trasparenza puntando sul valore delle risorse umane e, perciò, incrementando la formazione in termini quantitativi oltre che qualitativi.
- b) del personale: esigenza di formazione con aggiornamento sia su applicativi penali, civili, amministrativi sia – soprattutto - sulle modifiche normative. Come l'aggiornamento legislativo in materia di: contratti pubblici previsto Dlgs 31.3.23 n.36, la riforma processuale ai sensi del Dlgs n.150/22 (*Cartabia*), il codice di comportamento dei pubblici dipendenti con le modifiche alla normativa sul pubblico impiego introdotte dal DPR 13.6.23 n.81);
- c) dei dirigenti degli uffici: esigenza di garantire il livello quantitativo di formazione ai sensi della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28.11.23 e di diffondere la conoscenza del codice di comportamento dei dipendenti, della riforma *Cartabia* Civile, il codice dei Contratti pubblici e di diffondere l'uso dei nuovi e vecchi applicativi.

Sebbene sia emersa, fra le altre, l'esigenza di diffondere tra il personale l'uso dell'Applicativo Processo Penale, è certamente opportuno attendere l'esito degli interventi correttivi e integrativi in corso sulle criticità che il software APP ha sin da subito presentato, prima di incentivarne la formazione/addestramento che è comunque disponibile in forma di Webinar ministeriali.

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2024

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE NELL'ANNO 2024

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
La riforma "cartabia" e il processo penale (dlgs n.150/22) e impatto sul lavoro di cancellerie e segreterie giudiziarie – follow up	G.N.	Aula	1	5	5	7	35	0	160	160
Contratti pubblici dlgs 31.3.23 n.36	G.N.	A distanza	2	4	8	2	16	0	50	50
Formazione neoassunti modulo 4	F.I.	Aula	2	6	12	1	12	0	6	7
Etica e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (dpr n.62/13 modificato da dpr 13.6.23 n.81)	G.N.	Aula	1	6	6	16	96	0	700	700
Nuovo SIAMM – lsg	I.T.	A distanza	3	4	12	3	36	0	130	130
Formazione neoassunti modulo 5	F.I.	A distanza	5	45	20	2	40	0	6	7

Nelle ipotesi di domanda di formazione conforme all'offerta disponibile su piattaforme PA, questo ufficio formazione distrettuale incoraggerà - con monitoraggio e tracciamento - l'uso di strumenti e risorse per la formazione già presenti, quali:

1. piattaforma E-learning Giustizia, accessibile con le credenziali ADN, nella quale il personale può partecipare a tutti i corsi presenti; 2. piattaforma Syllabus, i cui percorsi sono vari, completi e approfonditi ma di facile fruizione; essi consentono il rilascio di attestazioni e addirittura di badge, per il prosieguo dei percorsi a livelli di complessità via via superiori, con test finali; 3. piattaforma TEAMS dove sono disponibili, tra gli altri, utili Webinar con approfondimenti su diverse discipline.

Scuola di formazione di Milano e Ufficio Distrettuale

INTRODUZIONE

Come è stato più volte sottolineato dai Capi degli Uffici e dai Dirigenti Amministrativi, il Distretto di Milano versa in una situazione di grave carenza di organico per cui le assenze dagli uffici rendono particolarmente gravoso lo svolgimento dei compiti istituzionali, al fine di redigere un piano di formazione realizzabile, tra le molte iniziative emerse nel corso dell'analisi dei fabbisogni formativi, sono state individuate quelle indicate come preminenti.

Attuale assetto dell'Ufficio Formazione Distrettuale:

Formatore distrettuale: dott.ssa Laura Kluzer- direttore

Responsabile ufficio Innovazione della Corte d'Appello di Milano. Il tempo che può dedicare alle attività relative alla formazione del personale pertanto può essere quantificato in circa il 40% del totale della sua attività lavorativa

Personale di segreteria: funzionario (vacante dal 12 aprile 2021); operatore (vacante dal 2014)

Risorse logistiche (locali e aule didattiche): tre aule didattiche, segreteria, stanza per le fotocopie più quattro locali.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

Iniziative formative previste e realizzate nel 2023

Fondo unico giustizia- FUG

Time management

Modulo 4: "Gestione delle relazioni con il pubblico" per Assistenti giudiziari, Operatori giudiziari e Cancellieri esperti di nuova nomina

Modulo 4: "Gestione dei gruppi di lavoro - Progettazione per obiettivi - Team work" per Direttori amministrativi e Funzionari giudiziari di nuova nomina

Corso defibrillatori semiautomatici (DAE)

Primo soccorso gruppo B e C completo

Aggiornamento primo soccorso

Antincendio rischio livello 1

Antincendio rischio livello 2

Antincendio rischio livello 3

Aggiornamento antincendio rischio livello 1

Aggiornamento antincendio rischio livello 2

Aggiornamento antincendio rischio livello 3

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula /a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' UNITA'
Fondo unico giustizia- FUG	I.T.	in presenza	1	6	6	3	18	0	56	56
Time management	I.T.	a distanza	1	6	1	1	6	2	4	6
Modulo 4: "Gestione delle relazioni con il pubblico" per Assistenti giudiziari, Operatori giudiziari e Cancellieri esperti di nuova nomina	F.I.	a distanza	1	6	6	3	18	0	46	46
Modulo 4: "Gestione dei gruppi di lavoro - Progettazione per obiettivi - Team work" per Direttori amministrativi e Funzionari giudiziari di nuova nomina	F.I.	a distanza	2	6	12	5	60	0	130	130

percorsi in materia di sicurezza sul lavoro:

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula /a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVViate
Corso defibrillatori semiautomatici (DAE)	G.N.	in presenza	1	5	5	10	50	0	178	201
Primo soccorso gruppo B e C completo	G.N.	in presenza	2	7	14	6	84	0	97	97
Aggiornamento primo soccorso	G.N.	in presenza	1	4	4	3	12	0	0	0
Antincendio rischio livello 1	G.N.	in presenza	1	4	4	1	4	0	3	3
Antincendio rischio livello 2	G.N.	in presenza	1	9	9	7	63	0	50	50
Antincendio rischio livello 3	G.N.	in presenza	2	9	18	1	18	0	4	7
Aggiornamento antincendio rischio livello 1	G.N.	in presenza	1	2	2	1	2	0	3	3
Aggiornamento antincendio rischio livello 2	G.N.	in presenza	1	5	5	1	5	0	0	0
Aggiornamento antincendio rischio livello 3	G.N.	in presenza	1	9	9	2	18	0	11	11

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2024

Strumenti e metodi di rilevazione

Il Formatore Distrettuale ha effettuato una rilevazione dei fabbisogni formativi del distretto, sono stati svolti colloqui informali con i Dirigenti amministrativi degli uffici del Distretto e sono stati considerati i risultati dei questionari, somministrati al termine di ciascuna iniziativa formativa ai dipendenti che hanno partecipato all'attività formativa svolta nel corso del 2022 e 2023.

Sono stati presi in considerazione, inoltre, i dati raccolti nel corso dell'anno attraverso interviste con il personale amministrativo. Al fine di ottenere una migliore programmazione, nel corso della rilevazione è stata prevista anche la raccolta dei dati relativi ai fabbisogni formativi in materia informatica, anche se non di competenza di questa Scuola.

Le esigenze emerse:

a) dell'organizzazione

I Capi degli Uffici tutti, unitamente ai Dirigenti amministrativi, hanno segnalato nuovamente l'urgente necessità di continuare l'attività di formazione, già avviata, per tutte le figure previste dal D.L vo n 81/08 in materia di sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro.

Hanno inoltre posto in luce l'esigenza di approfondimenti nell'ambito dell'area economico-finanziaria: SIAMM – SPESE DI GIUSTIZIA e Formazione sugli applicativi civili e penali

b) del personale

Dall'esame dei dati raccolti è inoltre emersa l'esigenza di corsi di formazione volti all'approfondimento delle innovazioni introdotte dalla normativa sulle spese di giustizia e degli adempimenti connessi.

Dalla rilevazione dei fabbisogni formativi, e in considerazione dell'arrivo dei neoassunti, è infine scaturita, presso tutti gli uffici giudiziari del distretto e da parte di tutte le figura professionali, una forte richiesta di formazione informatica, con riguardo ai programmi del settore penale in uso negli uffici giudiziari, in particolare SICP, TIAP, SIGE, SIEP.

c) dei dirigenti degli uffici

I Dirigenti amministrativi, oltre a quanto esposto nel paragrafo relativo ai fabbisogni formativi dell'organizzazione, hanno segnalato anche quest'anno l'esigenza di procedere alla formazione informatica del personale in particolar modo sull'utilizzo del sistema informativo delle competenze penali SICP, TIAP e delle spese di giustizia SIAMM 2.0, SIGE-SIEP E IUS.

Auspicano inoltre un ulteriore approfondimento dei contratti della P.A., a seguito della riforma del Codice degli Appalti, in vigore dal 1 aprile 2023.

Ritengono fondamentali anche momenti formativi sull'impatto della riforma Cartabia su tutti i servizi civili e penali.

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2024

- 1) Iniziative formative già previste nel Piano 2023, da realizzarsi nel 2024
- *SICP – TIAP – SIGE seminario registrato in collaborazione Corte, Tribunale e Procura della Repubblica*
 - *Riforma Cartabia*
 - *CONSIP acquisti in rete*
- 2) Iniziative formative nuove
- *APP settore penale*
 - *SICID Tribunale per i minorenni*
 - *Esecuzione penale*
 - *Time Management*
 - *Direttori e Funzionari neoassunti progettazione per obiettivi*
 - *SIAMM Spese di giustizia*
 - *Le statistiche giudiziarie*

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE NELL'ANNO 2024

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula / a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
SICP - TIAP - SIGE	I.T.	a distanza	0	0	0	0	445	0	0	1500
Riforma Cartabia	G.N.	a distanza	N	N	5	N	5	0	N	N
Consip Acquisti in rete	I.T.	a distanza	1	4	4	2	8	0	50	50
APP settore penale	I.T.	a distanza	1	6	6	5	30	0	90	90
SICID Tribunale per i minorenni	I.T.	a distanza	1	6	12	1	12	0	35	35
Esecuzione penale	G.N.	Aula	2	5	10	3	30	0	80	80

Time Management	I.T.	a distanza	1	6	6	4	24	0	160	160
Direttori e Funzionari neoassunti Progettazione per obiettivi	F.I.	a distanza	2	6	12	1	12	0	25	25
SIAMM Spese di giustizia	I.T.	a distanza	2	6	12	5	60	0	150	150
Le statistiche giudiziari	I.T.	a distanza	2	6	12	2	24	0	80	80

Ufficio formazione distrettuale di MESSINA

INTRODUZIONE

Gli interventi formativi pianificati per l'anno 2024 sono stati predisposti tenendo conto delle direttive impartite dalla Direzione Generale del Personale e Formazione – Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi, con nota in data 20 febbraio 2024, avente ad oggetto "Formazione del personale dell'Amministrazione giudiziaria. Piano della Formazione 2024". Preliminarmente, il referente distrettuale per la formazione ha trasmesso una mail ai dirigenti del Distretto, con i quali, in data 5 marzo 2024 ci si è riuniti in presenza.

Nell'ambito della riunione, si è preso atto del contenuto della circolare ministeriale ed il dirigente del Tribunale ha manifestato talune perplessità circa l'impegno demandato allo stesso in relazione alla necessità di dover garantire, a ciascun dipendente, la fruizione di 24 ore di formazione; il dirigente del Tribunale di Patti ha proposto di realizzare una serie di incontri formativi sul SIAMM LS in materia civile; il dirigente della Corte di appello ha evidenziato la necessità di realizzare nel corso del 2024 tutti gli interventi formativi in ambito sicurezza, richiedendo la collaborazione del referente per la formazione nella pianificazione ed organizzazione degli stessi; tutti i dirigenti hanno infine concordato di realizzare un corso in materia di performance ed etica pubblica; il referente distrettuale ha rappresentato infine che bisognerà concludere la formazione per i cancellieri neo assunti (circa 60 unità) ed i direttori (circa 10 unità). Pertanto, dopo aver predisposto il riepilogo della attività formative realizzate nell'anno 2023, si illustrerà la pianificazione relativa all'anno 2024.

Attuale assetto dell'Ufficio Formazione Distrettuale:

Formatore distrettuale:

- Dott. Antonio PEDALE, Direttore in servizio presso il Tribunale di Messina, a tempo parziale, applicato per due giorni la settimana in Corte d'appello, nella qualità di referente distrettuale per la formazione del personale amministrativo;

Personale di segreteria:

- Giuseppe RESTIFO, operatore giudiziario in servizio presso la Corte di appello di Messina, a tempo parziale.

Risorse logistiche (locali e aule didattiche)

- Due aule didattiche di cui una informatica (12 postazioni pc);
- Due videoproiettori;
- Sala riunioni;
- Segreteria.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

Prospetto A: RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	NR. giorni per Edizione	NR ORE al Giorno	TOT ORE per gg	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
Corso SIAMM – Spese di Giustizia (in presenza)	I.T.	3	6	18	3	54	0	50	50
Corso in materia di benessere organizzativo (in presenza)	M.G.	2	6	12	2	24	3	35	38

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2024

Strumenti e metodi di rilevazione

La rilevazione dei fabbisogni è stata condotta attraverso la trasmissione – da parte degli uffici distrettuali – della nota ministeriale agli uffici del distretto, alcuni dei quali hanno provveduto ad indicare una serie di iniziative formative, ritenute di particolare interesse, sia dall'ufficio che dal personale ivi presente.

Le esigenze emerse:

➤ dell'organizzazione:

- Proseguimento della formazione neoassunti (cancellieri e direttori);
- Applicativi civili, penali ed amministrativi (con particolare riferimento al SIAMM LSG);
- Fabbisogni del personale in materia di etica pubblica e comportamento etico;
- Formazione sul tema dei contratti pubblici;
- Formazione in tema di transizione digitale, ecologica ed amministrativa (piattaforma Syllabus);
- Percorsi di formazione specifici destinati ai Dirigenti ed ai funzionari di area terza, in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (catalogo proposte formative SNA).

➤ del personale

- applicativi (INIT, SICP, SIC, TIAP, SIAMM LSG, SICID e SIECIC).

➤ dei **dirigenti** degli uffici

- Formazione in materia di sicurezza;
- Corso su performance ed etica pubblica.

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2024

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE NELL'ANNO 2024

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	NR. giorni per Edizione	NR ORE al Giorno	TOT ORE per Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
Formazione in ingresso per il personale neoassunto – cancellieri esperti modulo formativo quarto – Gestione delle relazioni con il pubblico (in presenza)	F.I.	1	6	6	4	24	0	60	9
Formazione in ingresso per il personale neoassunto – direttori - modulo formativo quarto (in presenza)	F.I.	2	6	12	1	12	0	10	10
Formazione in ingresso per il personale neoassunto – direttori - modulo formativo quinto – Project work (in presenza).	F.I.	3	6	18	1	18	0	10	10
Formazione su SIAMM – LSG (in presenza)	I.T.	3	6	18	3	54	0	50	50
Corso in materia di performance, etica pubblica e comportamento etico (in presenza)	M.G.	1	6	6	10	60	0	150	150

Nella predetta pianificazione non sono inseriti i corsi in materia di sicurezza, in quanto ancora non è stata completata la raccolta dati in ordine al numero dei destinatari né è stata effettuata l'indagine di mercato circa la scelta del contraente che dovrà realizzare i corsi di formazione per il distretto di Messina.

Il corso in materia di performance, etica pubblica e comportamento avrà come relatori i dirigenti del distretto e pertanto la voce “costo previsto” si limita alle sole spese di cancelleria.

Scuola di formazione di NAPOLI - CASTEL CAPUANO

INTRODUZIONE

A partire dal 2015 la formazione del personale amministrativo per tutto il distretto di Napoli è curata dalla Scuola di Napoli Castel Capuano, dopo che è stato soppresso l'Ufficio Formazione Distrettuale.

Attualmente, e dal febbraio 2012, è distaccato presso la Scuola per due giorni a settimana, il direttore dr Giuseppe Cutolo, in servizio presso la Procura Generale di Napoli. La dr.ssa Cinzia Palomba, già distaccata per due giorni a settimana, è in quiescenza dal luglio 2021, ma ha dato la disponibilità alla collaborazione volontaria.

Da aprile 2022 è altresì distaccata, per un giorno a settimana, la dr.ssa Gabriella Ioni, in servizio presso la Corte di Appello di Napoli.

Nel 2022 è continuata la collaborazione con il locale CISIA per l'assistenza tecnica nella realizzazione di numerosi corsi di formazione; in ogni caso, viene spesso garantito il supporto tecnico, anche per i corsi a distanza.

Dal 2021 si è avviata una proficua collaborazione con la Scuola Superiore della Magistratura – sede di Castel Capuano, soprattutto in ambito logistico. Così, ad esempio, è stata utilizzata l'aula di formazione della SSM: tale utilizzo è stato finalizzato sia ad un maggior distanziamento tra i partecipanti (e il rispetto delle disposizioni anti covid) sia all'utilizzo delle dotazioni informatiche.

Dal 2020, causa pandemia, è stata sperimentata con successo la formazione a distanza su piattaforma TEAMS.

Attuale assetto dell'Ufficio Formazione Distrettuale:

a) Formatore distrettuale

Dr.ssa Ioni Gabriella, Direttore, in servizio presso la Corte di Appello di Napoli, distaccata presso la Scuola il lunedì.

Dott.ssa Giuliana Andreozzi, direttore in servizio presso la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Napoli Nord.

b) Personale di segreteria

La Scuola non ha personale di segreteria a disposizione.

c) risorse logistiche (locali e aule didattiche)

Aule di formazione presso Castel Capuano – Napoli, con relativa dotazione strumentale:

1. *Scuola form. pers. Aula A (ingresso 79): 50 posti a sedere circa; proiettore a soffitto; schermo fisso a scomparsa.*
2. *Scuola form. pers. Aula B (ingresso 81): 30 posti a sedere circa; proiettore a soffitto; schermo fisso a scomparsa.*
3. *Ex Ufficio distrettuale formazione (ingresso 62):*
 - a. *Aula con 30 posti a sedere circa; proiettore a carrello; schermo fisso a parete;*

b. Aula con 12 postazioni per eventuale dotazione informatica (al momento ci sono tre pc installati ed altri a deposito)

All'interno della Scuola, inoltre, vi sono tre stanze-ufficio, completamente attrezzate, e due salette riunioni, rispettivamente con 10 e 8 posti.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula /a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVViate
Formazione neoassunti cancellieri esperti: "Gestione delle relazioni con il pubblico	FI	Aula	1	1	6	1	6	0	0	30
Formazione neoassunti funzionari giudiziari: "Collaborazione in team"	FI	Aula	2	2	12	1	12	0	24	30
Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	MG	Aula	74	2	66	6	66	6	0	6
Modulo 4 - Collaborazione in Team	FI	Aula	7	-	60		60	-	-	-

percorsi in materia di sicurezza sul lavoro:

TITOLO DEL PROGETTO	Metodologia	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVViate
Formazione generale	Asincrona	-	-	1176	-	1176	-	-	-
Formazione specifica	-	2	2	592	74	592	-	-	-
Formazione antincendio Rischio Alto /L3 (teoria)	-	2	2	84	7	84	-	-	-
Formazione antincendio Rischio alto/L3 (pratica)	-	1	1	24	6	24	-	-	-
Formazione antincendio Rischio Medio/ L2 (teoria)	-	1	1	25	5	25	-	-	-
Formazione antincendio rischio Medio/ L2 (pratica)	-	1	1	15	5	15	-	-	-

aggiornamento antincendio Rischio alto (teoria)	-	1	1	5	1	5	-	-	-
aggiornamento antincendio Rischio alto (pratica)	-	1	1	3	1	3	-	-	-
Primo soccorso base (teoria)	-	2	2	120	15	120	-	-	-
Primo soccorso base (pratica)	-	1	1	60	15	60	-	-	-
RLS base	-	1	4	32	1	32	-	-	-
Corso BLSD	Asincrona		1	95	19	95	-	-	-

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2024

Strumenti e metodi di rilevazione

Le esigenze emerse:

- a) dell'organizzazione
- b) del personale
- c) dei dirigenti degli uffici

Il referente della formazione distrettuale ha prima per le vie brevi concordato coi dirigenti di Corte Appello e Procura Generale quindi, con questi ultimi, per il tramite della Scuola, ha promosso una riunione a distanza coi dirigenti amministrativi del distretto, che effettivamente è stata realizzata a distanza il 1.3.2024 e che ha visto la partecipazione di 15 rappresentanti degli Uffici giudiziari del distretto, tra dirigenti amministrativi e loro delegati.

I fabbisogni formativi emersi.

- a) dell'organizzazione

Si richiama la recente nota ministeriale avente ad oggetto "Piano della formazione per il personale dell'Amministrazione giudiziaria. Programmazione iniziative – anno 2024", prot. 0042824.U, in data 20.2.2024;

- b) del personale

L'ingresso in servizio di un numero notevole di personale neoassunto e in mobilità che richiede un impegno specifico sulla formazione, non solo con riferimento alla formazione iniziale ma anche all'ambito informatico, soprattutto alla luce delle circolari Zangrillo e della rinnovata attenzione alla formazione digitale con il richiamo all'uso delle numerose piattaforme digitali ed all'obiettivo finale del raggiungimento di almeno 24 ore di formazione pro-capite;

- c) dei dirigenti degli uffici

Dalla riunione del 1.3.2024 è emerso un notevole interesse per alcuni particolari ambiti di formazione:

1. Si insiste sulla necessità di favorire un miglioramento delle conoscenze dei sistemi di base e degli applicativi in uso, in particolare nel processo penale, anche attraverso una più ampia formazione sugli argomenti:

- a. SICP, con particolare riferimento alla gestione delle misure cautelari;
- b. APP, Portale Deposito atti Penali e procedure di archiviazione;

2. Alcuni Uffici propongono un corso relativo allo stress da lavoro correlato, per l'attivazione del quale questa Scuola provvederà, preliminarmente, a sondare l'effettiva richiesta del Distretto nonché i reali destinatari;
3. Si evidenzia la necessità di un approfondimento sull'utilizzo dell'applicativo Mepa anche alla luce delle novità introdotte dal nuovo codice degli appalti, D.lgs. n 36 del 31 marzo 2023, ed alle indicazioni fornite sulla sua fruizione, in considerazione dell'imminente corso di Formazione da remoto già in essere e di prossima attivazione su iniziativa della Scuola centrale di Roma;
4. Ancora in ambito amministrativo-contabile si ripropone una formazione su INIT, con riferimento ai moduli che coinvolgono l'ufficio acquisti, l'ufficio fatturazioni, l'ufficio del consegnatario nonché l'ufficio pagamenti.
5. Si segnala la necessità di un corso relativo all'utilizzo del sistema Siamm nonché al deposito delle istanze di liquidazione veicolate tramite il suo portale che approfondisca tematiche già affrontate in un corso di formazione proposto anni addietro da questa Scuola;
6. Infine, appare opportuno continuare l'attenzione alla formazione iniziale per il personale neoassunto, in particolare i direttori ed assistenti giudiziari ed il personale proveniente da eventuale scorrimento di graduatorie già approvate.

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2024

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE NELL'ANNO 2024

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula / a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
Modulo 4 Gestione delle relazioni con il pubblico -assistenti giudiziari *	F.I.	Aula	1	6	12	2	12	0	60	60
Modulo 4 - Collaborazione in Team – Formazione neoassunti - direttori **	F.I.	Aula	2	6	6	1	12	0	20	20
“la LSG e la sua gestione nel SIAMM”	I.T.	A distanza	2	5	10	4	40	0	200	200
InIt - Nuovo sistema informatico gestionale di contabilità pubblica – Modulo Acquisti	I.T.	A distanza	1	3	3	2	6	0	70	70
InIt - Nuovo sistema informatico gestionale di contabilità pubblica – Modulo consegnatario	I.T.	A distanza	1	4	4	2	8	0	70	70
Sistema Informativo della Cognizione Penale (SICP) - Misure Cautelari Personali	I.T.	A distanza	2	5	10	6	60	0	300	300
Portale Deposito atti Penali ed APP	I.T.	A distanza	2	5	10	4	40	0	200	200
Codice dei contratti RUP/DEC – con particolare attenzione all'utilizzo della piattaforma MEPA	G.N.	A distanza	2	-	-	-	-	-	-	-

Ufficio formazione distrettuale PALERMO

INTRODUZIONE

Si sottolinea una costante difficoltà ad effettuare una azione formativa e di aggiornamento pienamente efficace a causa dell'impegno a tempo molto parziale dei referenti per la formazione distrettuale.

Attuale assetto dell'Ufficio Formazione Distrettuale:

Formatori distrettuali: L'Ufficio Formazione è formato, anche quest'anno, da due referenti della formazione distrettuale la dott.ssa Giovanna Messina Direttore della Corte di Appello di Palermo e la Dott.ssa Cinzia De Mennato Funzionario Statistico della Procura Generale della Repubblica di Palermo.

La dott.ssa De Mennato è impegnata a tempo solo parziale nell'attività formativa, in quanto assegnata anche ad altri compiti istituzionali del suo ufficio e della Direzione Generale di Statistica ed Analisi Organizzativa nonché dell'Ispettorato Generale.

Personale di segreteria: Continua a non essere assegnata nessuna unità di personale come personale di segreteria

Risorse logistiche (locali e aule didattiche): Aula Ninni Riggio (informatica 50 posti – disponibilità CISIA); Aula Crescenzo (aula conferenze-disponibilità Procura della Repubblica); Aula Magna (disponibilità Corte di Appello).

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

percorsi **in materia di sicurezza sul lavoro:**

TITOLO DEL PROGETTO	Metodologia	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVVIATE
Sicurezza Art. 37 generale	AULA	1	4	4	5	20	-	175
specifica rischio medio	AULA	1	8	8	5	40	-	175
corso preposti	AULA	1	8	8	4	32	-	140
corso primo soccorso	AULA	1	8	8	2	16	-	70
aggiornamento al primo soccorso	AULA	1	4	4	4	16	-	140

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2024

Strumenti e metodi di rilevazione

La rilevazione dei fabbisogni è stata realizzata attraverso la trasmissione, da parte degli uffici distrettuali, della nota circolare ministeriale a tutti gli uffici del distretto.

Le esigenze emerse:

1) dall'organizzazione

- a) Proseguimento della formazione neoassunti
- b) Applicativi penali, civili ed amministrativi
- c) Percorsi specifici per Dirigenti Amministrativi organizzati in collaborazione con la SNA

Formazione online che sfruttino le piattaforme disponibili ricche di percorsi sia generici ce particolareggiati ed indicati per la nostra amministrazione (es. Syllabus, E-learning giustizia, ecc...)

2) dal personale

- a) applicativi penali, civili ed amministrativi (APP, SICP, TIAP, Document@ e portale depositi, SICID, SIECIC, SIGE, SIAMM e INIT)
- b) strumenti di collaborazione come TEAMS, Sharepoint , Outlook ecc

3) dai dirigenti degli uffici

- a) Riforma Cartabia
- b) Strumenti di collaborazione

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2024

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE NELL'ANNO 2024

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
Corso di formazione in ingresso per direttori neoassunti – 4° Modulo - Gestione dei gruppi di Lavoro	FI	Aula	2	6	12	1	12	0	16	16
Corso di formazione in ingresso per direttori neoassunti – 5° Modulo - Project work	FI	Blended	5	6	30	1	30	0	16	16

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

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'	ANNO DI RIFERIMENTO
APP – Applicativo Processo Penale	FI	A distanza	2	4	8	2	16	0	60	60	2024-2025

Ufficio formazione distrettuale PERUGIA

INTRODUZIONE

Attuale assetto dell'Ufficio Formazione Distrettuale:

Referenti distrettuali: 2

Direttori: **Ranieri Valentina e Emanuela Migozzi**

Personale di segreteria/Staff: **nessuno**

Risorse logistiche (locali e aule didattiche): **1 aula corsi, piano -1, Corte d'Appello**

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula / a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVVIATE
Formazione funzionari giudiziari neo assunti e project work	F.I.	A distanza	8	4	32	1	32	0	18	18
Corso team building e gestire le relazioni	M.G.	MISTO	9	6	54	1	64	0	18	18
Corso init livello intermedio	I.T.	A distanza	2	3	6	1	6	0	13	13

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI E PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' PER L'ANNO 2024

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE NELL'ANNO 2024

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
Corso di formazione per il personale degli uffici requirenti e per gli Uffici di Sorveglianza sul nuovo sistema di esecuzione delle pene pecuniarie	G.N.	Aula + e learning	2	4	8	1	8	0	10	10
corso di formazione sui contratti della p.a.	G.N.	Aula	4	6	24	1	24	x	x	22
formazione direttori neoassunti e project work	F.I.	A distanza	3	4	12	1	12		x	4

corso team building per direttori	F.I.	Aula	1	6	6	1	6		X	4
formazione assistenti neoassunti e cancellieri	F.I.	Aula	2	3	6	1	6		x	17
comunicazione e gestione delle relazioni per direttori e assistenti e cancelliere	F.I.	Aula	1	6	6	1	6		X	21

Attività da realizzare nel Triennio, 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
DIGITALIZZAZIONE DEL PROCESSO PENALE	I.T.	E LEARNING	3	5	15	2	30	0	20	20	
CORSO SIAMM LSG	I.T.	E LEARNING	3	4	12	1	12	0	25	25	

Ufficio formazione distrettuale di POTENZA

INTRODUZIONE

Attuale assetto dell'Ufficio Formazione Distrettuale:

- a) L'assetto dell'Ufficio formazione è pari a tre unità, tutte appartenenti al profilo professionale del Direttore amministrativo: dott.ssa Teresa Damiano, dott.ssa Lucia Lamonea, dott.ssa Filomena Perrone
- b) Dal settembre 2023 si avvale della collaborazione di un operatore data entry in servizio alla Procura Generale di Potenza per l'organizzazione delle attività e delle aule nonché per le attività esecutive ed operative.
- c) I corsi in presenza si svolgono in aule messe a disposizione dalla Corte d'Appello (Biblioteca od altre aule).

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula /a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
Corsi sull'applicativo SIES-SIGE (Distretti Potenza – Campobasso)	I.T.	A distanza	3	3	9	2	18	/	0	58

Sono stati **inoltre svolti i corsi in materia di sicurezza sul lavoro** (corsi di carattere Generale per il personale assunto dal giugno 2021 in poi, compreso il personale assunto in virtù del PNRR) di 170 persone ca.

L'Ufficio formazione è stato formalmente coinvolto, inserendo apposita previsione nel capitolato speciale del contratto per l'affidamento dei servizi formativi in materia di sicurezza sul lavoro, dalla Presidente della Corte d'Appello, delegata in materia anche dai Capi degli altri Uffici del Distretto.

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2024

Strumenti e metodi di rilevazione

E-mail agli Uffici con richiesta di segnalazione delle esigenze

- Le esigenze emerse:**
- a) dell'organizzazione: personale neoassunto – aggiornamenti Codice contratti
 - b) del personale: spese di giustizia/consegnatario /recupero crediti
 - c) dei dirigenti degli uffici: Corsi sulla riforma Cartabia – Corso in materia di codice di comportamento

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2024

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE NELL'ANNO 2024

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia	NR. GG X Edizione	NR ORE X Edizione	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON dirigenti	TOTALE UNITA'
Formazione neoassunti – Modulo 4 (assistenti e operatori giudiziari) Gestione delle relazioni con il pubblico <i>(In collaborazione con la Scuola di Formazione di Genova)</i>	F.I.	A distanza	-	-	-	-	-	/	10	10
Formazione neoassunti – Modulo 4 (direttori e funzionari) Leadership – gestione dei gruppi e project work	F.I.	Aula/A distanza	2	6	12	1	12	/	25	25
Formazione neoassunti – Modulo 4 (Cancellieri e assistenti) Gestione relazioni con il pubblico e lavoro in gruppo	F.I.	Aula/A distanza	2	6	12	1	12	/	25	25
Formazione/aggiornamento sul Codice contratti	G.N.	Aula/A distanza	4	4	16	1	16	/	25	25

Attività da realizzare nel Triennio 2022/2024, in presenza di eventuali economie di spesa.

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula /a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Edizione	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
Formazione/aggiornamento sulle spese di giustizia e sul recupero crediti	G.N.	Aula/A distanza	2	4	8	2	16	/	35	35
Riforma Cartabia Modulo indagini preliminari	G.N.	Aula	-	-	-	-	-	-	-	-
Riforma Cartabia Modulo dibattimento	G.N.	Aula	-	-	-	-	-	-	-	-
Riforma Cartabia Moduli civile	G.N.	Aula	-	-	-	-	-	-	-	-

Ufficio formazione distrettuale di REGGIO CALABRIA

INTRODUZIONE

Le attività formative, utili al miglioramento della qualità dei servizi erogati dagli uffici giudiziari, hanno avuto un riscontro più che favorevole presso il personale amministrativo del distretto di Corte d'Appello di Reggio Calabria.

Si è infatti registrata un'ampia partecipazione ai percorsi organizzati in tema di applicativi informatici, servizi amministrativi e di cancelleria nonché a quelli promossi a favore del personale neoassunto, tenuto conto che, nell'anno trascorso, sono state condotte a formazione, complessivamente, circa n. 200 unità in tutto il distretto.

I predetti corsi sono stati avviati, con modalità a distanza, attraverso la piattaforma telematica Teams che si è rivelata uno strumento professionale versatile ed efficace.

A fronte di questi positivi risultati, si sono registrate alcune difficoltà di carattere organizzativo, legate alla mancanza di supporto di personale all'ufficio di formazione distrettuale; i soli formatori scriventi continuano a curare, infatti, unitamente allo svolgimento dei compiti istituzionali di pertinenza dell'ufficio di servizio, tutti gli adempimenti correlati al servizio della formazione distrettuale, sia per quanto concerne il profilo amministrativo che per gli aspetti squisitamente didattici.

Tanto premesso e, tenuto conto delle direttive impartite dalla Direzione Generale del Personale e Formazione – Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi, con nota in data 20 febbraio 2024, avente ad oggetto "Piano della formazione per il personale dell'Amministrazione giudiziaria. Programmazione 2024", l'Ufficio di formazione distrettuale, prendendo le mosse dalla rilevazione dei fabbisogni formativi effettuata con modalità convenzionali (questionari, interviste, osservazione diretta dell'organizzazione ecc.), ha avanzato esplicita richiesta ai capi e dirigenti amministrativi di indicare le iniziative formative ritenute prioritarie.

A tal proposito, i formatori scriventi in data 04 marzo 2024, si sono riuniti sulla piattaforma Teams, con i dirigenti amministrativi e loro delegati, in modo di acquisire congiuntamente i fabbisogni formativi di ciascun ufficio.

E' stata altresì avviata l'interlocuzione per posta elettronica, per agevolare ciascun ufficio del distretto nel rappresentare le proprie esigenze formative, in linea con i dettami della nota ministeriale citata.

Degli uffici interpellati, hanno manifestato specifiche esigenze formative: la Corte di Appello, la Procura Minorenni, il Tribunale di Sorveglianza, la Procura di Reggio Calabria, il Tribunale di Reggio Calabria, il Tribunale di Locri, la Procura di Palmi, il Tribunale di Palmi, il Giudice di Pace di Palmi, il Giudice di pace di Locri e l'UNEP di Reggio Calabria.

Le proposte formative inserite nel presente piano, oltre a favorire lo sviluppo delle competenze dei partecipanti, tendono altresì a promuovere prassi lavorative omogenee e

qualificate, utili ai dirigenti nel conseguimento degli obiettivi prefissati nell'ambito della programmazione annuale delle attività e nel Piano delle Performance dei singoli uffici.

Sulla base della rilevazione del fabbisogno complessivo dell'organizzazione e del personale degli Uffici giudiziari del distretto, conformemente alle direttive ministeriali ricevute, sono state riproposte e pianificate alcune attività formative non completate nel 2023 e conseguentemente inserite nel prospetto della pianificazione 2024.

Si rappresenta, inoltre, che permane l'esigenza, già manifestata in precedenza, di privilegiare, ove possibile e comunque nel rispetto degli standard qualitativi richiesti, le risorse umane interne come personale docente da impegnare nei corsi di prossimo avviamento, nella prospettiva condivisa di salvaguardare le contenute risorse economiche destinate al settore formativo nonché di valorizzare il patrimonio professionale ed esperienziale capitalizzatosi in seno all'amministrazione giudiziaria; a tal proposito, sempre nell'ottica di ottimizzazione delle risorse, si prevede di promuovere plurimi percorsi formativi in sinergia con altri distretti.

Infine, si evidenzia l'iniziativa del dirigente della locale Corte di Appello di erogare pillole informative a favore del personale amministrativo nell'anno corrente, avuto riguardo al rapporto di lavoro secondo il CCNL vigente, nonché con riferimento al codice di comportamento dei dipendenti pubblici ed anche in tema di leadership.

Attuale assetto dell'Ufficio Formazione Distrettuale:

Formatori distrettuali:

- D.ssa Stefania Caserta - Direttore Procura Repubblica di Palmi
- Dott. Giuseppe Crucitta - Direttore Tribunale per i minorenni di Reggio Calabria

Personale di segreteria/Staff: Assente

Risorse logistiche (locali e aule didattiche):

- n. 1 Saletta formazione di n. 25 posti a Reggio Calabria (Corte di Appello)
- n. 1 Aula formazione a Reggio Calabria (Corte di Appello/Ordine Avvocati Reggio Calabria)
- n. 1 Aula informatica a Reggio Calabria (Presidio Cisia)
- n. 1 Aula informatica a Palmi (Tribunale)
- Aula/Riunione su piattaforma telematica MS Teams

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVViate
Formazione iniziale personale neoassunto funzionari giudiziari	F.I.	a distanza	10	5	50	1	50	-	26	26
Formazione iniziale personale neoassunto cancellieri esperti	F.I.	a distanza	1	6	6	1	6	-	27	27
RIFORMA CARTABIA Settore penale (in collaborazione con il Distretto di Napoli)	G.N.	a distanza	2	6	12	4	48	-	40	40

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI E PIANIFICAZIONE PER L'ANNO 2024

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE NELL'ANNO 2024

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
Beni in sequestro / FUG	I.T.	a distanza	2	6	12	2	24	-	60	60
Appalti Pubblici	G.N.	a distanza	3	6	18	1	18	1	30	31
SICID	I.T.	a distanza	1	6	6	1	6	-	25	25
SIECIC	I.T	a distanza	1	6	6	1	6	-	25	25
Spese Di Giustizia/ SIAMM LSG	I.T.	a distanza	2	6	12	1	12	-	60	60
INIT	I.T	a distanza	1	6	6	1	6	-	25	25
APP	I.T	a distanza	1	6	6	1	6	-	20	20
Riforma Cartabia	GN	a distanza	2	6	12	2	24	-	50	50
SICP	I.T.	a distanza	2	6	12	1	12	-	60	60

Ufficio formazione distrettuale di ROMA

Attuale assetto dell'Ufficio Formazione Distrettuale:

Formatore distrettuale

Alessandra Santella direttore - formatore distrettuale per gli uffici giudicanti e requirenti

(assegnata anche all'ufficio esami avvocato della Corte di Appello in qualità di responsabile);

Personale di segreteria

Antonella Crenca (operatore assegnata anche all'ufficio esami avvocato della Corte di Appello);

Roberta Di Stefano (operatore di data entry a tempo determinato assegnata anche all'ufficio esami avvocato della Corte di Appello)

Risorse logistiche (locali e aule didattiche)

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

1) Iniziative formative previste e realizzate nel 2023

- Funzionari giudiziari e direttori neoassunti – mod 4 Collaborazione in Team;
- Formazione /Aggiornamento di preposti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Formazione addetti al servizio di prevenzione e protezione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro Mod B;

2) Iniziative formative non previste e realizzate nel 2023

- Funzionari giudiziari assunti a marzo 2023 - mod 4 Collaborazione in Team

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVVIATE
Formazione funzionari giudiziari neoassunti e direttori mod. 4 Collaborazione in team	FI	A distanza	3	4	12	10	120	-	213	*213
Prima Formazione preposti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	GN	A distanza	1	8	8	6	48	-	188	188
Aggiornamento preposti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	GN	A distanza	1	6	6	1	6	-	16	16
Formazione funzionari giudiziari neoassunti a marzo 2023 Collaborazione in team	FI	a distanza	3	4	12	1	12	-	18	18

*Nel totale unità avviate sono indicati i partecipanti effettivi

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2024

Strumenti e metodi di rilevazione

Viste le indicazioni della ministeriale m_dg.DOG.20/02/2024.0042824.U è stato diramato un questionario agli uffici del distretto per la segnalazione dei fabbisogni formativi.

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2024

- 1) *Iniziative formative già previste nel Piano 2023, da realizzarsi nel 2024*
- Formazione in materia di sicurezza sul lavoro, completamento, previsto per il 15/4/2024, dei corsi per: datori e dirigenti; addetti al servizio di prevenzione e protezione Mod. A; aggiornamento per addetti al servizio di prevenzione e protezione;
 - SIAMM – gestione e chiusura del foglio notizie
- 2) *Iniziative formative nuove*
- Formazione assistenti giudiziari ed informatici neoassunti a dicembre 2023;
 - Formazione direttori neoassunti a gennaio 2024 e completamento formazione funzionari giudiziari assunti nel 2023;
 - Formazione in materia di etica pubblica e codice di comportamento;
 - Formazione in materia di contratti pubblici.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE NELL'ANNO 2024

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula /a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
Formazione Datori di lavoro Dirigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	GN	A distanza	4	4	16	1	16	-	-	28
Formazione assistenti giudiziari ed informatici neoassunti a dicembre 2023	FI	A distanza	2	3	6	5	30	-	150	150
Formazione direttori neoassunti a gennaio 2024 e completamento formazione funzionari giudiziari assunti nel 2023	FI	A distanza	3	4	12	1		-	21	21
Formazione in materia di etica pubblica e codice di comportamento	GN	A distanza	1	7	7	8	56	-	-	500
Formazione in materia di contratti pubblici	GN	A distanza	2	6	12	1	12	-	-	50
SIAMM spese di giustizia gestione e chiusura del foglio notizie	IT	A distanza	1	7	7	7	49	-	400	400

percorsi **in materia di sicurezza sul lavoro**:

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
Prima Formazione addetti servizio prevenzione e protezione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro Mod A e B asincrono	GN	A distanza	5 /6		28 /48	2	76		28	28
aggiornamento addetti servizio prevenzione e protezione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	GN	A distanza	4	5	20	1	20		32	32

Dalla rilevazione dei fabbisogni del distretto è emersa l'esigenza di formazione per circa 2.200 unità in materia di etica pubblica e codice di comportamento; 520 unità in materia di contratti pubblici e 1.700 unità per SIAMM spese di giustizia gestione e chiusura del foglio notizie.

In considerazione dei numeri significativi si propone:

- per la **formazione in materia di etica pubblica e codice di comportamento**: l'avvio dei corsi nell'anno corrente e la prosecuzione nell'anno 2025. Nell'ottica di ottimizzazione delle risorse, di efficacia ed economicità si propone, altresì, di pianificare la formazione del personale dell'area III, che successivamente provvederà alla formazione a cascata dei dipendenti nei rispettivi uffici di appartenenza.
- per la **formazione in materia di contratti pubblici**: l'Ufficio II Formazione del Ministero ha organizzato a livello centrale una iniziativa estesa a circa 150 unità di personale in servizio negli uffici del distretto di Roma, che ha dato risposta al questionario di rilevazione del fabbisogno in materia. Tenuto conto che dalla rilevazione effettuata in sede distrettuale, funzionale alla individuazione dei fabbisogni per il Piano di formazione distrettuale per il 2024, è emersa l'esigenza formativa per un numero più elevato di unità, si propone l'organizzazione nel distretto di una ulteriore edizione in materia.
- per la **formazione su SIAMM spese di giustizia gestione e chiusura del foglio notizie**: l'avvio dei corsi nell'anno corrente e la prosecuzione anche nel 2025. Nell'ottica di ottimizzazione delle risorse, di efficacia ed economicità si propone altresì di pianificare la formazione del personale dell'area III, che successivamente provvederà alla formazione a cascata dei dipendenti nei rispettivi uffici di appartenenza.

Scuola di formazione di SALERNO

INTRODUZIONE

Si procede alla redazione del Piano della Formazione del personale dell'Amministrazione giudiziaria per l'anno 2024 sulla base delle esigenze di formazione del personale amministrativo e delle indicazioni fornite dalla Direzione Generale del Personale e della Formazione del Ministero della Giustizia e di cui alla nota prot. 42824.U del 20.02.2024.

Pertanto, le attività da pianificare e realizzare prioritariamente riguarderanno:

- Completamento e proseguimento della formazione per il personale neoassunto a seguito di concorsi pubblici, scorrimento di graduatorie e processi di mobilità
- Intensificazione della formazione relativa agli applicativi civili, penali e amministrativi;
- Tema dei contratti pubblici a seguito del D. Lgs. n. 36/2023
- Tema etica pubblica e comportamento etico
- Gestione integrata – Formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro L. 81/2008

Attuale assetto dell'Ufficio Formazione Distrettuale:

Personale di segreteria

Salsano Anna Contabile (applicata 1 gg. a settimana)

Massimiliano Parrella Cancelliere Esperto (applicato 1 gg. a settimana)

Risorse logistiche (locali e aule didattiche)

- Aula Didattica
- Aula Informatica

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

1) Iniziative formative previste e realizzate nel 2023

- Gestione Integrata – Aggiornamento Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – RLS – (>50);
- Gestione Integrata – Aggiornamento Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – RLS – (15/50);
- Formazione “Rischio stress lavoro correlato” – Art. 28 comma 1 – D. Lgs. 81/2008- Tribunale di Salerno;
- Formazione in ingresso neoassunti - Mod. 4 collaborazione in Team e Mod. 5 project work per i Funzionari Giudiziari (in collaborazione con l'Uff. II Formazione Roma).

2) Iniziative formative non previste e realizzate nel 2023

- Formazione “Rischio stress lavoro correlato” – Art. 28 comma 1 – D. Lgs. 81/2008- Tribunale di Nocera Inferiore;

- Formazione “Rischio stress lavoro correlato” – Art. 28 comma 1 – D. Lgs. 81/2008-Procura della Repubblica c/o Tribunale di Nocera Inferiore.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula /a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVVIATE
Formazione in ingresso neoassunti Funzionari giudiziari Modulo 4 Collaborazione in team Modulo 5 Project Work (Corso organizzato dall' Uff.II Formazione Roma)	F.I.	a distanza	3	6	18	2	36	0	29	29
Incontri formativi su "Stress e ben- essere:la resilienza"-personale amm.vo in servizio al Tribunale di Salerno	F.I.	Aula	1	4	4	2	8	1	31	32
Incontri formativi su "Stress e ben- essere:la resilienza"-personale amm.vo in servizio alla Procura della Repubblica di Nocera Inferiore	F.I.	Aula	1	4	4	1	4	0	14	14
Incontri formativi su "Stress e ben- essere:la resilienza"-personale amm.vo in servizio al Tribunale di Nocera Inferiore	F.I.	Aula	1	4	4	3	12	1	85	86

percorsi in materia di sicurezza sul lavoro:

TITOLO DEL PROGETTO	Metodologia (Aula /a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVVIATE
Gestione Integrata – Aggiornamento Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – RLS – (>50)	Aula	2	4	4	1	8	0	5	5
Gestione Integrata – Aggiornamento Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – RLS – (15/50)	Aula	1	4	4	1	4	0	1	1

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2024

Strumenti e metodi di rilevazione

Le esigenze emerse:

a) dell'organizzazione

A seguito di riunione i Dirigenti degli UU.GG. hanno discusso delle rispettive esigenze formative. Gli Uffici Giudiziari hanno poi provveduto a comunicare il proprio fabbisogno formativo.

- b) del personale
- c) dei dirigenti degli uffici

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2024

- 1) Iniziative formative già previste nel Piano 2023, da realizzarsi nel 2024
- 2) Iniziative formative nuove
- 3) Nell'ultima colonna inserire l'importo delle somme che si prevede realisticamente di liquidare entro la fine del 2024

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE NELL'ANNO 2024

TITOLO DEL PROGETTO	Metodologia (Aula /a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
Formazione in ingresso neoassunti Direttori Modulo 4 e Modulo 5	Aula e/o distanza	3	6	18	1	18	0	13	13
Formazione in ingresso neoassunti CANCELLIERI Modulo 4	A distanza	2	6	12	1	12	0	12	12
SIAMM LSG- SIAMM -SIAMM 2.0		2	6	12	12	36	0	350	350
Codici di Comportamento (etica pubblica e del comportamento etico-D.L. 36/2022).	Aula e/o distanza	1	3	3	36	108	0	900	900
Codice dei contratti pubblici-RUP/DEC- con particolare attenzione all' utilizzo piattaforma MEPA	A distanza	2	6	12	5	60	1	100	101
Portale Deposito atti Penali e APP	A distanza	2	6	12	11	132	0	315	315
INIT	Aula e/o distanza	3	6	18	2	36	0	50	50
Riforma Cartabia – La fase dell'esecuzione penale – Le impugnazioni – Le notifiche e dichiarazioni di assenza imputato - Recupero crediti – Pene pecuniarie e giustizia riparativa	A distanza	2	6	12	3	36	0	85	85
SICP	A distanza	2	6	12	5	60	0	150	150
Mercurio (Ufficio Tiap e Segreterie del penale)	A distanza	2	4	8	5	40	0	132	132
SIES-SIEP-SIGE	A distanza	3	6	18	5	90	0	100	100
TMMG	A distanza	1	6	6	1	6	0	14	14
FOIA (accesso civico generalizzato)	A distanza	1	3	3	1	3	0	6	6
FUG	A distanza	2	6	12	1	12	0	5	5
SICID UAC	A distanza	5	3	15	2	30	0	6	6

percorsi **in materia di sicurezza sul lavoro**:

TITOLO DEL PROGETTO	Metodologia (Aula / a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
Gestione Integrata – Aggiornamento Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – RLS – (>50)	Aula	2	4	4	1	8	0	5	5
Gestione Integrata – Aggiornamento Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – RLS – (15/50)	Aula	1	4	4	1	4	0	-	-
Gestione Integrata – Aggiornamento per gli Addetti al Primo Soccorso	Aula	1	4	4	4	16	0	96	96
Gestione Integrata – Aggiornamento per gli Addetti all'Antincendio e gestione dell'emergenza	Aula	2	8	8	4	32	0	98	98
Formazione specifica per i "PREPOSTI" Ai sensi dell'art. 18 comma 1 lett. b-Bis)	Aula	2	4	8	1	8	0	19	19

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

TITOLO DEL PROGETTO	Metodologia	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'	ANNO DI RIFERIMENTO
Utilizzo NoiPa per Operatori: Gestione Competenze Accessorie – Rubrica Amministrati – Modelli - Archivi	A distanza	1	6	6	1	6	0	3	3	-
Il whistleblowing	A distanza	1	6	6	1	6	1	125	126	-
Corso di lingua inglese con rilascio di attestato pari almeno a B1	Aula e/o distanza	5	6	30	3	90	1	35	36	-
EXCEL	A distanza	2	6	12	2	24	0	41	41	-
SIGEG	A distanza	2	6	12	1	12	0	4	4	-
SIECIC- Procedure Concorsuali - In relazione all'introduzione del nuovo codice della crisi dell'impresa e dell'insolvenza	A distanza	2	6	12	1	12	0	14	14	-
SICID	A distanza	2	6	12	1	12	0	20	20	-
SCRIPT@	A distanza	1	6	6	1	6	0	8	8	-
SIRIS-ARES Anche con profilo Corpi di Reato	Aula e/o distanza	1	4	4	1	4	0	10	4	-
SIC	Aula e/o distanza	3	5	15	2	30	0	18	18	-

Sistema di misurazione e valutazione della performance: valutazione del personale non dirigenziale	Aula e/o distanza	1	7	7	1	7	0	14	14	
Consolle Penale	A distanza	1	6	6	1	6	0	6	6	
CONTRIBUTO UNIFICATO – PAGAMENTO; ESENZIONE	A distanza	2	6	12	1	12	0	10	10	
GRATUITO PATROCINIO	Aula e/o distanza	2	6	12	1	12	0	7	7	

Ufficio formazione distrettuale di SASSARI

INTRODUZIONE

La circolare Ministeriale n. 42824 del 20/02/2024 ha individuato le priorità che l'Amministrazione ritiene necessario presidiare e di cui si è tenuto conto anche nella programmazione distrettuale.

Pertanto, si avvierà la formazione del personale neoassunto, facendo riferimento ai progetti formativi definiti per i profili professionali della seconda e della terza area professionale, adattati alla specificità degli stessi ed alle esigenze locali, con particolare attenzione al modulo sulla comunicazione e gestione dei rapporti con l'utenza per la seconda area professionale, nonché al modulo sulla gestione del lavoro in team per la terza area.

Inoltre, si procederà con l'intensificazione della formazione relativa agli applicativi civili, penali, amministrativi, attraverso la fruizione dei corsi già presenti nella piattaforma e-learning, favorendo progetti locali volti alla individuazione e diffusione delle buone pratiche, dando priorità al nuovo sistema SIAMM LGS al fine di ottimizzare la gestione delle spese di Giustizia.

Sul versante dei processi relativi alla transizione digitale, ecologica ed amministrativa, si contribuirà ad incentivare la partecipazione del personale ai programmi disponibili all'interno della piattaforma Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica, promuovendo l'iscrizione di nuovi utenti.

Infine, si procederà a pianificare percorsi volti all'acquisizione dei fabbisogni del personale in relazione ai temi dell'etica pubblica e dei contratti pubblici.

Attuale assetto dell'Ufficio Formazione Distrettuale:

Dott.ssa Daniela Pippia – Funzionario Unep presso la Corte d'Appello di Cagliari, Sezione distaccata di Sassari, in servizio presso il Ministero della Giustizia dal 14 novembre del 2005. Assegnata ai servizi interni a partire dal 1 febbraio 2014, è stata nominata Preposto al settore Esecuzioni. Collabora con la Dirigente Unep nella gestione del personale, nell'organizzazione dei servizi, nelle relazioni con l'Utenza e gli Uffici, nonché nell'attivazione di tirocini formativi presso l'Unep. Da settembre 2022 è assegnata all'Ufficio Formazione del sub distretto di Sassari, previo interpello.

Si coglie l'occasione per evidenziare le difficoltà incontrate dall'Ufficio Formazione nello svolgimento delle attività di istituto a causa della carenza di personale preposto, posto che la Referente di recente nomina svolge tale compito sottraendo tempo all'attività prioritaria del proprio ufficio di appartenenza, in cui ricopre ruoli direttivi.

Personale di segreteria/Staff

Sig. Nicola Abozzi – operatore giudiziario in servizio presso la Sezione distaccata di Corte d'Appello, assegnato all'Ufficio Formazione occasionalmente per qualche ora.

Risorse logistiche (locali e aule didattiche):

Sia l'aula didattica (capacità n. 30 corsisti) che l'aula informatica non sono disponibili in quanto occupate dai tirocinanti e dal personale dell'Ufficio per il Processo.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula / a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVViate
Corso per Funzionari Giudiziari di nuova nomina (mod. 5 project work)*	FI	e- learning	4	2	8	1	8	0	40	40

*realizzato congiuntamente dall'Ufficio Formazione di Cagliari e di Sassari

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2024

Strumenti e metodi di rilevazione

Per la rilevazione dei fabbisogni formativi, in via preliminare è stata inviata agli Uffici del sub-distretto una scheda di rilevazione, unitamente alla nota ministeriale relativa al Piano 2024. Al fine di assicurare la massima divulgazione del materiale già presente fruibile sulle piattaforme dedicate, con l'invio di una nota agli Uffici del sub distretto è stato promosso l'utilizzo della piattaforma e-learning giustizia oltre che della piattaforma Syllabus e dei corsi messi a disposizione dalla Funzione Pubblica, con l'intento, inoltre, di agevolare la segnalazione dei soli fabbisogni a cui gli strumenti già messi a disposizione non avessero fornito adeguato supporto.

Non tutti gli Uffici hanno fornito riscontro.

Dalle segnalazioni ricevute sono emerse le sottoindicate tematiche/aree di intervento:

Area della comunicazione:

Il processo di comunicazione ed i fattori di una comunicazione efficace; la gestione dello stress, il conflitto e le problematiche della comunicazione con gli utenti esterni ed interni.

Area manageriale gestionale:

La gestione delle risorse umane: metodologie e stili di gestione; la gestione e conduzione delle riunioni di lavoro: il lavoro di gruppo: obiettivi, attività, ruoli. normativa su assenze del personale e contrattazione collettiva nazione; misurazione e valutazione della performance.

Area economico-finanziaria

La contrattualistica pubblica; la riforma fiscale 2024; SIAM LSG, spese di giustizia e recupero crediti; la gestione digitale del ciclo degli appalti; il sistema INIT: procedure di acquisto, presa in carico dei beni. Interazione tra Ufficio acquisti e consegnatario;

Area giuridico normativa:

Etica pubblica e comportamento etico.

Si coglie l'occasione per evidenziare che alcuni Uffici hanno richiesto l'avvio di corsi sugli applicativi già in uso (per esempio SICP penale, processo penale telematico e portali collegati, PDP, NDR, ECC., SICID E SIECIC civile,) aggiornati alla riforma Cartabia.

A causa del perdurare della assenza di dirigenti amministrativi degli Uffici Giudiziari di vertice del sub-distretto, non si è potuto tenere il consueto incontro di programmazione per la rilevazione dei fabbisogni formativi del corrente anno. Alla luce delle priorità individuate dalla nota ministeriale e dell'esigenza di prevedere una pianificazione sostenibile, sia dagli Uffici che dall'Ufficio Formazione di Sassari, tenuto conto della necessità di incoraggiare tutto il personale, neoassunto e non, a fruire dei materiali formativi già messi a disposizione nella piattaforma e-learning, nella piattaforma Syllabus, nonché a presentare le candidature per corsi SNA (previsti per l'Area III e l'Area Dirigenziale), su iniziativa di questo Ufficio Formazione e d'intesa con l'Avvocato Generale e con il Presidente di questa Sezione di Corte, si è concordato di individuare gli interventi da pianificare attualmente perseguibili.

In seguito ad accordi con l'Ufficio Formazione di Cagliari, sia per economicità di spesa, sia per offrire ai corsisti del distretto e del sub-distretto un'occasione di confronto più ampia e proficua, si è concordato di provvedere congiuntamente all'erogazione del modulo 4 (in fase di svolgimento) per tutti i funzionari giudiziari di nuova nomina, sia del distretto di Cagliari che della sezione distaccata di Sassari, per un totale di 40 unità. Tale iniziativa costituisce anche l'occasione per proseguire l'affiancamento, da parte della Referente Distrettuale di Cagliari Dr.ssa Salvatorica Peralta, della Referente Distrettuale di nuova nomina del sub distretto di Sassari. Con le stesse modalità si procederà a completare la realizzazione del project work modulo 5 del progetto Direttori e ad erogare la formazione degli Assistenti Giudiziari Ripam. Sempre per economicità di spesa, si procederà ad erogare congiuntamente con l'Ufficio Formazione presso la Corte d'Appello di Roma, il modulo 4 per i Direttori neo assunti di tutto il Distretto Cagliari/Sassari.

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2024

Presso gli Uffici giudiziari del secondo grado di Sassari (Procura Generale, Corte d'Appello e Tribunale di Sorveglianza) è iniziata, con lo svolgimento della prima edizione, l'erogazione dei corsi obbligatori in materia di sicurezza di 8 ore, 4 di formazione generale e 4 di formazione specifica, che costituiscono parte integrante della programmazione prevenzionistica per gli esercizi 2023/2024 per il tutto il personale.

In tale ambito, l'Ufficio Formazione di Sassari svolge attività di supporto sia nella ricognizione del fabbisogno formativo, sia in termini di formazione ex novo e di aggiornamento formativo.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE NELL'ANNO 2024

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula /a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
Corso per Funzionari Giudiziari di nuova nomina (mod. 4 "Collaborazione in team) *	FI	e-learning	4	3	12	2	24	0	14	14
Corso per Assistenti Giudiziari di nuova nomina: "Gestione delle dinamiche relazionali e rapporto con l'utenza" (mod.4)**	FI	e-learning	4	3	12	3	36	0	66	66
Formazione gli per Assistenti Giudiziari neoassunti – mod. 1,2,3	FI	misto	50	6	300	1	300	0	19	19
Formazione per i Direttori neoassunti – mod. 1,2,3	FI	misto	50	6	300	1	300	0	1	1
Corso per Direttori di nuova nomina (project work, mod. 5)***	F	e-learning	1	2	2	1	2	0	8	8
Comunicazione e conflict management: la gestione dello stress, il conflitto e le problematiche con gli utenti esterni ed interni	FI	e-learning	4	3	12	8	96	0	100	100

*in corso di svolgimento congiuntamente con l'Ufficio Formazione di Cagliari. I costi sono a carico dell'Ufficio Formazione di Cagliari.

** congiuntamente con l'Ufficio Formazione di Cagliari

*** congiuntamente con l'Ufficio Formazione di Cagliari

Ufficio formazione distrettuale di TARANTO

INTRODUZIONE

Per la stesura del piano di formazione 2024 per il Distretto della Corte di Appello di Taranto, si è tenuto conto:

- a) degli obiettivi dei singoli Uffici del Distretto definiti ed inseriti nell'ambito della Programmazione annuale delle attività;
- b) dell'attività strategica relativa alla formazione e valorizzazione del personale già in servizio, nonché del personale neo assunto, tenuto conto della programmazione del triennio 2023-2025, delle attività già svolte e quelle ancora da espletare, sfruttando l'opportunità degli strumenti di formazione a distanza, che consentono di effettuare una formazione più agile ed efficace, nonché l'aggregazione di iniziative avviate tra diversi Distretti, nell'ottica della omogeneizzazione della formazione a livello nazionale, oltre che del contenimento della spesa pubblica.

Tra le principali attività previste nel corso del 2024, l'Ufficio di Formazione si concentrerà sulle proposte formulate dai Capi degli Uffici e dai Dirigenti Amministrativi, entrambi propositivi ed interessati a promuovere la formazione per tutto il personale, per un miglioramento delle conoscenze dei sistemi di base e degli applicativi in uso, attesa l'attuale implementazione nell'utilizzo degli stessi anche da remoto, nonché si proseguirà sulla scia degli anni precedenti alla formazione sui programmi informatici di cui al pacchetto office, strumentali e di supporto allo svolgimento delle attività istituzionali. Si procederà alla formazione del personale neo-assunto e si promuoveranno corsi di "Etica ed educazione alla sostenibilità", sull'approfondimento del "codice di comportamento dei dipendenti pubblici", coerentemente con l'indirizzo ministeriale di cui alla nota del DOG prot. m_dg.DOG.20/02/2024.0042824.U. Verrà data, inoltre, priorità alla formazione sia normativa che tecnica sulle novità introdotte dalla Riforma Cartabia in tema di esecuzione delle pene pecuniarie, oltre che sull'applicativo SIAMM LSG ed APP.

Gli interventi formativi saranno, pertanto, diretti alla soddisfazione delle esigenze emerse in sede di analisi dei fabbisogni, senza tuttavia tralasciare gli obiettivi generali dell'Amministrazione, facendo della formazione uno strumento attivo nel facilitare il processo di cambiamento organizzativo in atto: sarà data priorità a quegli interventi il cui esito positivo avrà un impatto diretto e immediato sulle attività del Ministero della Giustizia.

Attuale assetto dell'Ufficio Formazione Distrettuale:

L'Ufficio Formazione Distrettuale attualmente è così articolato:

Referenti distrettuali:

Con provvedimento della Corte di Appello-Procura Generale della Repubblica di Taranto Prot. 2728 del 17.10.2018 sono stati nominati Formatori distrettuali la dott.ssa Maria Rosaria Manca e dott.ssa Anna Maria Punzi con decorrenza dal 02.11.2018.

Personale di segreteria/Staff:

L'ufficio formazione di Taranto non dispone di personale di segreteria. Tuttavia, sono state assegnate all'Ufficio Formazione due risorse assunte a tempo determinato, la Dott.ssa Ornella

Arnese, Funzionario tecnico di amministrazione e la Sig.ra Manuela De Bartolomeo, operatore Data Entry.

Risorse logistiche (locali e aule didattiche):

L'Ufficio formazione dispone di n. 1 Aula informatica, con capienza di n. 12 posti a sedere con relative postazioni di lavoro, e all'occorrenza utilizza un'Aula di udienza nella sede della Corte di Appello di dimensioni congrue per l'evento formativo organizzato. Nel corso del 2020 l'aula di formazione si è dotata di videocamere con microfono integrato per poter svolgere eventi formativi a distanza.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

Iniziative formative previste e realizzate nel 2023

Si riporta il dettaglio degli eventi formativi che hanno interessato il nostro Sub Distretto di Taranto, così come fornito dalla Dirigenza della Corte di Appello di Taranto, relativi sia a corsi gestiti dall'Ufficio II, tramite la rete distrettuale, sia corsi effettuati dalla SNA, oltre che i corsi organizzati e diretti da D.G.S.I.A. e Ufficio Formazione.

Nell'anno 2023 sono stati realizzati i seguenti corsi formativi a livello distrettuale:

- "Formazione in materia di sicurezza sul lavoro per i lavoratori": e-learning – Ottobre 2022/Giugno 2023 - per l'anno 2023 n. 11 edizioni (n. 6 ore x 2 gg. = n. 12 ore ad edizione); n. 286 unità di personale amministrativo (aree I, II e III) in servizio negli Uffici giudiziari del sub-distretto di Taranto (n. 26 unità x n. 11 edizioni) - Corte di Appello di Taranto;
- "Formazione in ingresso per il personale tecnico a supporto dell'ufficio per il processo neo-assunto": Taranto/e-learning – Gennaio/Febbraio 2023 (n. 100 ore cadauno circa) – n. 22 operatori di data entry a tempo determinato (di cui n. 2 della Procura Generale, n. 7 della Corte d'Appello e n. 13 del Tribunale) – n. 9 tecnici di amministrazione a tempo determinato (di cui n. 2 della Corte d'Appello e n. 7 del Tribunale) - Ufficio Formazione della Corte di Appello di Taranto;
- "Formazione in ingresso per i funzionari giudiziari neo-assunti": Taranto – Gennaio/Maggio 2023 (piattaforma e-learning: n. 60 ore circa cadauno + modulo formativo n. 4 sulla gestione dei gruppi di lavoro in presenza: n. 2 giornate da n. 6 ore ciascuna = n. 12 ore + modulo formativo n. 5 sul project-work a distanza: n. 2 edizioni composte da n. 5 giornate per complessive n. 24 ore a edizione) – n. 26 funzionari giudiziari (di cui n. 25 del Tribunale e n. 1 dell'Ufficio del Giudice di Pace) - Ufficio Formazione della Corte di Appello di Taranto;
- "Incontri sulla c.d. riforma Cartabia del processo penale": Taranto – 17, 19, 24, 26 e 31 Gennaio e 2 Febbraio 2023 (n. 3 edizioni composte da n. 2 giornate da n. 6 ore ciascuna = n. 36 ore) - n. 120 unità circa di personale amministrativo (aree II e III) in servizio negli Uffici giudiziari del sub-distretto di Taranto - Ufficio Formazione della Corte di Appello di Taranto;
- "Illustrazione delle novità introdotte dalla c.d. riforma Cartabia in materia di notifiche nel processo penale: esercitazione su casi pratici": Taranto – 31 Maggio e 5 Giugno 2023 (n. 2 edizioni da n. 8 ore = n. 16 ore) - n. 100 unità circa di personale amministrativo (aree II e III) in servizio negli Uffici giudiziari del sub-distretto di Taranto - Ufficio Formazione della Corte di Appello di Taranto;

- “Corso di aggiornamento per i R.L.S.”: Taranto – 24 e 25 Ottobre 2023 (n. 8 ore) - dr. Domenico Ressa e sig. Ubaldo Provenziale – Corte di Appello di Taranto;
- “Corso di formazione BLSD-A per l'utilizzo del defibrillatore per gli addetti al primo soccorso”: Taranto – 7 Novembre 2023 (n. 5 ore) - sig. Antonio Buccolieri, sig. Massimo Corrato, dr.ssa Daniela Fontana, sig. Maurizio Greco, dr. Carmelo Lenti, sig. Cosimo Lotta, sig. Giovanni Polito e sig. Gennaro Rutigliano - Corte di Appello di Taranto;
- “Corso di formazione per i preposti”: Taranto – 10 Novembre 2023 (n. 8 ore) - dr.ssa Daniela Fontana, dr.ssa Antonella Guerra, dr. Carmelo Lenti e dr.ssa Morena Moscatelli - Corte di Appello di Taranto.

Inoltre, il personale amministrativo in servizio presso la Corte d'Appello di Taranto ed il locale U.N.E.P. ha partecipato ai seguenti corsi di formazione organizzati dal Ministero della Giustizia e dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione:

- “La responsabilità amministrativo contabile del pubblico dipendente”: e-learning (S.N.A.) – 27 e 28 Febbraio 2023 (n. 6 ore) – tecnico di amministrazione dr.ssa Ornella Arnese;
- “Laboratori di diritto amministrativo”: e-learning (S.N.A.) – 2 e 3 Marzo 2023 (n. 6 ore) – funzionario contabile dr.ssa Erika Pupino;
- “Le regole dell'azione amministrativa”: e-learning (S.N.A.) – 6 Marzo/4 Aprile 2023 (n. 40 ore) – addetta all'ufficio per il processo dr.ssa Ilenia De Luca;
- “Introduzione al diritto del lavoro pubblico”: e-learning (S.N.A.) – 1 Aprile/15 Maggio 2023 (n. 17 ore) – funzionario giudiziario dr. Angelo Palumbo e addetta all'ufficio per il processo dr.ssa Mimma Chiego;
- “Il ciclo di misurazione e valutazione della performance nelle aziende pubbliche”: Roma (S.N.A.) – 12, 13, 14, 20 e 21 Aprile 2023 (n. 30 ore) – direttore dr.ssa Marcella Pagliara;
- “Introduzione alla contabilità pubblica”: e-learning (S.N.A.) – 5 Maggio/5 Giugno 2023 (n. 8 ore) – addetta all'ufficio per il processo dr.ssa Mimma Chiego;
- “La disciplina dei contratti pubblici”: e-learning (S.N.A.) – 5 Maggio/3 Luglio 2023 (n. 42 ore) – addetto all'ufficio per il processo dr. Pietro Coppola;
- “Il sistema dei controlli e il controllo di regolarità amministrativo-contabile”: e-learning (S.N.A.) – 8 e 9 Maggio 2023 (n. 6 ore) – funzionario contabile Erika Pupino;
- “Formare i formatori delle Pubbliche Amministrazioni”: Roma (S.N.A.) – 18, 19, 22 e 23 Maggio 2023 (n. 20 ore) – funzionario giudiziario dr.ssa Anna Maria Punzi;
- “Formazione riservata agli Uffici recupero crediti in collaborazione con Equitalia Giustizia”: e-learning (Ministero della Giustizia) - Giugno 2023 (n. 12 ore) – funzionario giudiziario dr.ssa Anna Maria Punzi, addetto all'ufficio per il processo dr. Pietro Coppola e tecnico di amministrazione dr.ssa Ornella Arnese;
- “Introduzione al diritto amministrativo”: e-learning (S.N.A.) – 1 Giugno/6 Luglio 2023 (n. 20 ore) – addette all'ufficio per il processo dr.ssa Chiara Anna Carlà e dr.ssa Ilenia De Luca;
- “Organizzare e gestire gruppi di lavoro”: Roma (S.N.A.) – 7, 8, 13, 14 e 15 Giugno e 3 e 4 Luglio 2023 (n. 42 ore) – direttore dr.ssa Marcella Pagliara;
- “Investire sul capitale umano: competenze e formazione – in collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica”: Roma (S.N.A. e Ministero della Giustizia) – 21, 22 e 23 Giugno 2023 (n. 16 ore) – funzionario giudiziario dr.ssa Anna Maria Punzi;
- “Introduzione al management pubblico”: e-learning (S.N.A.) – 21 Settembre/21 Ottobre 2023 (n. 8 ore) – addetta all'ufficio per il processo dr.ssa Giulia Abate;
- “Prevenzione e contrasto alla corruzione nella P.A.: dalla L. n. 190/2012 al PNRR”: e-learning (S.N.A.) – 23 Ottobre/23 Novembre 2023 (n. 20 ore) – addetta all'ufficio per il processo dr.ssa Ilenia De Luca;
- “Le regole dell'azione amministrativa”: Roma (S.N.A.) – 23 e 24 Ottobre e 6, 7, 13, 14, 20, 21, 28 e 29 Novembre 2023 (n. 50 ore) – funzionario giudiziario dr.ssa Anna Maria Punzi;
- “Etica e P.A.: profili comportamentali e disciplinari”: blended (S.N.A.) – 3, 6, 7, 8 e 9 Novembre 2023 (n. 18 ore) – addetta all'ufficio per il processo dr.ssa Mimma Chiego;
- “Principi di management pubblico”: Roma (S.N.A.) – 8, 9, 10, 16 e 17 Novembre 2023 (n. 30 ore) – funzionario giudiziario dr.ssa Anna Maria Punzi;
- “La L. n. 234/2012: le funzioni europee dell'Amministrazione italiana”: e-learning (S.N.A.) – 13, 14, 16, 20 e 21 Novembre 2023 (n. 18 ore) – tecnico di amministrazione dr.ssa Ornella Arnese;
- “Il linguaggio dell'Amministrazione – in collaborazione con l'Accademia della Crusca”: e-learning (S.N.A.) – 1, 4 e 7 Dicembre 2023 (n. 10 ore) – addetta all'ufficio per il processo dr.ssa Chiara Anna Carlà.

Inoltre, si segnalano i seguenti webinar organizzati dal Ministero della Giustizia, anche in collaborazione con altre Pubbliche Amministrazioni, ai quali è stato invitato a partecipare il personale amministrativo interessato:

- "SICID e Consolle del magistrato": art. 127-ter c.p.c.: 20 Gennaio 2023 (n. 1 ora e n. 20 minuti);
- "Microsoft Office: Teams, Share-Point, One-Drive, Outlook, Excel, Power-Bi": Gennaio/Marzo 2023 (n. 12 ore);
- "Diritto processuale civile": Marzo/Maggio 2023 (n. 21 ore) – corso riservato agli addetti all'ufficio per il processo in servizio nel settore civile;
- "Diritto processuale penale": Marzo/Maggio 2023 (n. 14 ore) - corso riservato agli addetti all'ufficio per il processo in servizio nel settore penale;
- "Applicativi civili, penali e amministrativi": Aprile/Luglio 2023 (n. 10 ore e n. 30 minuti per gli applicativi civili + n. 10 ore e n. 30 minuti per gli applicativi penali + n. 3 ore per gli applicativi amministrativi);
- "Il nuovo modulo sulla gestione degli automezzi": 31 Maggio 2023 (n. 4 ore);
- "Il processo civile telematico per gli Uffici minorili": Giugno 2023 (n. 9 ore e n. 30 minuti);
- "Gli incarichi individuali conferiti dall'Amministrazione: aspetti normativi, fiscali e previdenziali": 9 e 14 Giugno 2023 (n. 8 ore);
- "Nuove funzionalità del GSU": 15 Giugno 2023 (n. 1 ora);
- "Portale deposito atti penali (PDP)": 17 e 18 Luglio 2023 (n. 4 ore);
- "Banche dati di merito (BDP e BDR)": 15 e 22 Novembre 2023 (n. 4 ore);
- "Avvio Applicativo del Processo Penale (APP)": 23 e 24 Novembre 2023 (n. 3 ore);
- "Approfondimento sulle funzionalità del sistema di gestione INIT": corso disponibile sulla piattaforma informatica ministeriale;
- "Spese di giustizia": corso disponibile sulla piattaforma informatica ministeriale;
- "Il processo civile telematico per gli Uffici N.E.P.": corso disponibile sulla piattaforma informatica ministeriale;
- "Il sistema unico di contabilità economico-patrimoniale per le pubbliche amministrazioni": corso disponibile sulla piattaforma informatica della Ragioneria Generale dello Stato.

Infine, il personale amministrativo in servizio presso la Corte d'Appello di Taranto ha preso parte al progetto formativo "Syllabus" della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica:

- "Syllabus: formazione digitale": n. 53 dipendenti hanno concluso il percorso formativo;
- "Syllabus: il nuovo Codice dei contratti pubblici": n. 10 dipendenti hanno avviato il percorso formativo.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula / a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVVIATE
"Formazione neoassunti: Modulo 4 – Gestione dei gruppi di lavoro e Modulo 5-Project work"	F.I.	Aula	2,5	6	14	4	60	-	22	22
"Incontri sulla c.d. riforma cartabia del processo penale"	G.N.	Aula	3	6	18	2	36	2	132	134
"Illustrazione delle novità introdotte dalla Riforma Cartabia in materia di notifiche nel processo penale: esercitazione casi pratici".	G.N.	Aula	1	8	8	2	16	-	113	113
"Formazione generica e specifica dei lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro"	sicurezza	a distanza	2	6	12	11	132	2	308	310
"Formazione neoassunti: Modulo 4 – Gestione dei gruppi di lavoro e Modulo 5-Project work"	F.I.	a distanza	2	7	14	8	56	-	4	4

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2024

Strumenti e metodi di rilevazione

L'Ufficio Formazione del Distretto di Taranto, per il monitoraggio dei fabbisogni formativi per l'anno 2024, ha fatto espresso riferimento ai dati rinvenienti dalla rilevazione effettuata durante l'incontro con i Dirigenti amministrativi del Distretto svoltasi in data 27.02.2024, oltre che dalla nota di indirizzo Ministeriale prot. m_dg.DOG.20/02/2024.0042824.U.

Le esigenze emerse:

a) dell'organizzazione

Le esigenze emerse con riferimento all'organizzazione si possono riassumere in efficienza delle risorse impiegate (sia umane che materiali) per la produzione dei servizi erogati ed il miglioramento della qualità degli stessi. La Riforma Cartabia e, da ultimo, l'introduzione del nuovo applicativo "APP" hanno fatto emergere ulteriori esigenze formative, che si aggiungono a quelle già esistenti della digitalizzazione, informatizzazione ed introduzione del processo penale telematico.

b) del personale

Il personale necessita di supporto tecnico e normativo per poter affrontare le sfide imposte dalle ultime riforme in materia di processo civile e penale, che impongono un maggiore coinvolgimento nel processo lavorativo dell'utilizzo dei sistemi informatici. Altrettanto significativo è l'interesse manifestato nei confronti del nuovo "Codice di comportamento dei pubblici dipendenti", per le tematiche che esso affronta e per l'impatto nel lavoro quotidiano, che impone un approfondimento della materia.

c) dei dirigenti degli uffici

I bisogni e necessità dell'organizzazione e del personale confluiscono insieme all'interno delle esigenze dei dirigenti, il cui compito si riassume non solo nel garantire la corretta allocazione del personale e delle risorse materiali, ma anche nell'assicurare un'adeguata formazione del personale dipendente, che possa sfociare in un'adeguata motivazione nello svolgimento delle attività e dei compiti affidati. Tale esigenza è in linea con le direttive del 23 marzo 2023 e del 28 novembre 2023 del Ministro della Pubblica Amministrazione finalizzate a garantire a ciascun dipendente la fruizione di almeno 24 ore annue di formazione.

Tutte le esigenze di formazione emerse con riferimento all'organizzazione, al personale e ai dirigenti degli Uffici del Sub Distretto di Taranto possono essere raggruppate in aree tematiche, all'interno delle quali ciascun gruppo di interesse è portatore di specificità.

Le aree tematiche individuate per la redazione del Piano di Formazione 2024 sono:

- Giuridica normativa
- Formazione informatica
- Economico finanziaria

Tali aree sono distinte ma spesso convergenti verso medesimi obiettivi/esigenze. Infatti, l'avvento delle nuove tecnologie pone in primo piano la necessità di avere padronanza dei nuovi strumenti informatici e telematici con cui vengono erogati i servizi, coerentemente però con l'evoluzione giuridico normativa. Vale per tutti il riferimento alle Riforme introdotte di recente del processo civile e penale, che investono sia la formazione tecnico specialistica, riconducibile agli aggiornamenti per competenze giuridiche del personale, che la formazione informatica a mezzo della quale viene erogato il servizio "giustizia". Di notevole interesse è la formazione economica finanziaria diretta a fornire a Dirigenti e personale amministrativo gli strumenti necessari per la gestione delle attività degli Uffici Giudiziari avente come contenuto, a seguito delle recenti novità normative, l'acquisizione delle competenze in materia di contratti pubblici.

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2024

Iniziative formative già previste nel Piano 2023, da realizzarsi nel 2024

Nel corso dell'anno 2023 era stata programmata un'iniziativa formativa sul pacchetto office che non è stato possibile realizzare per esigenze di bilancio. Attesa l'importanza ed il valore di un percorso siffatto, si inserisce nel presente piano la medesima iniziativa.

Nel piano 2023 era stata, altresì, prevista una formazione in tema di "Riforma Cartabia-esecuzione delle pene pecuniarie" non potuta realizzare in quanto si era in attesa dell'implementazione del sistema informatico "SIES", secondo le disposizioni della novella. Tale formazione, allo stato, riveste una significativa importanza attesa l'urgenza, per gli Uffici requirenti, di dare avvio all'esecuzione delle pene pecuniarie in base alle disposizioni legislative vigenti.

Iniziative formative nuove

Nel corso dell'incontro con i Dirigenti del Distretto è emersa la necessità di attivare iniziative formative nuove aventi ad oggetto le tematiche per le quali vi è stata espressa raccomandazione nella nota prot. m_dg.DOG.20/02/2024.0042824.U, ovvero formazione in tema di:

- "Formazione Neo assunti Direttori modulo 4 e 5"
- "Etica e codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- "Formazione sul tema dei contratti pubblici";
- "Foglio notizie";
- "Nuovo sistema SIAMM LSG";
- "Trattamento dei dati e privacy";
- "Applicativo APP";
- "Applicativo SIEP".

Tali percorsi formativi verranno effettuati sfruttando gli strumenti già segnalati nella nota prot. m_dg.DOG.20/02/2024.0042824.U, ovvero la piattaforma Syllabus, il portale e-learning giustizia, il personale interno e, solo in via residuale, docenti esterni, anche stimolando la collaborazione tra gli Uffici Formazione dei Distretti di tutto il territorio nazionale. Questo è l'impegno assunto da questo Ufficio formazione. Tuttavia, nell'impossibilità di poter preventivare sinergie con altri Distretti e/o di individuare in questa sede i potenziali docenti interni, si rende il prospetto del preventivo dei costi per la formazione succitata di questo

distretto.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE NELL'ANNO 2024

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula / a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
La Riforma Cartabia: l'esecuzione della pena pecuniaria	G.N.	A distanza	2	4	8	1	8	0	30	30
Formazione Direttori: modulo 4	F.I.	Aula	2	6	12	1	12	0	9	9
Formazione Direttori: modulo 5	F.I.	A distanza	5	4	20	2	40	0	9	9
Corso applicativo EXCEL: livello intermedio.	I.T.	A distanza	2	4	8	8	64	0	160	160
Etica e codice di comportamento dei dipendenti pubblici	G.N.	Aula	1	6	6	10	60	0	400	400
"Applicativo APP"	I.T.	A distanza	1	4	4	4	16	0	100	100
"Applicativo SIEP"	I.T.	A distanza	2	4	8	4	32	0	100	100
"Foglio notizie"	I.T.	A distanza	1	4	4	8	32	0	200	200
"Nuovo sistema SIAMM LSG"	I.T.	A distanza	3	4	12	3	36	0	100	100
Trattamento dei dati e privacy	G.N.	A distanza	1	4	4	8	32	0	200	200
"I contratti pubblici"	G.N.	A distanza	2	4	8	1	8	4	26	30

Attività da realizzare nel Triennio, 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
Comunicazione e gestione dei gruppi di lavoro	F.I. G.N. I.T.	A distanza	2	4	8	8	8	4	160	164	2024

Ufficio formazione di TORINO

INTRODUZIONE

Il piano di formazione del Distretto della Corte d'Appello di Torino è stato realizzato seguendo le politiche e gli obiettivi formativi riferibili alle linee guida contenute nel Piano generale della formazione del Ministero della Giustizia per l'anno 2024 e le direttive del 23 marzo 2023 e del 28 novembre 2023 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Tra le principali attività previste nel corso del 2024 l'Ufficio di Formazione si concentrerà:

- sul completamento della Formazione iniziale del personale neoassunto in esito ai concorsi pubblici, scorrimenti di graduatorie e processi di mobilità, secondo quanto previsto dal progetto Nazionale "Formazione Neoassunti 2019/2024";

- sulla verifica dei risultati raggiunti nelle precedenti esperienze formative, dando maggior spazio alle proposte dirette dei Dirigenti Amministrativi e dei Capi ufficio che hanno dimostrato un crescente interesse nei confronti delle esigenze formative del personale sotto la loro responsabilità;

- sull'erogazione di corsi di formazione in materia giuridica amministrativa, metodiche manageriali e per l'uso di applicativi relativi a procedure informatizzate la cui diffusione è in costante crescita;

- sul miglioramento della qualità attraverso interventi mirati a potenziare i servizi offerti (la diffusione di prassi consolidate, l'utilizzo di nuove tecnologie ecc.);

L'anno 2024, quindi, resta in netta continuità con le iniziative formative previste ed avviate negli anni precedenti e sconta una sempre più crescente riduzione dei costi, in virtù del contenimento della spesa dell'intera Pubblica Amministrazione che impone una gestione sempre più oculata delle risorse pubbliche.

Attuale assetto dell'Ufficio Formazione Distrettuale:

a) Dal 1° aprile 2022 l'ufficio Formazione distrettuale è costituito dal nuovo Formatore dr.ssa Carmelina De Meo, Dirigente amministrativo della Corte d'Appello di Torino in sostituzione della dr.ssa Ginevra Zotto Formatore distrettuale in quiescenza dal 1° aprile 2022.

b) Personale di segreteria Staff
si avvale della collaborazione:

- del Funzionario Contabile dr.ssa Anna Caterina ADAMO della Corte D'Appello di Torino;
- dell'Assistente giudiziario Nunziata ALFIERI del C.I.S.I.A. di Milano, Presidio di Torino;
- del Conducente Automezzi Domenico SIMONETTA della Procura Generale di Torino (in regime di Part-Time Verticale gg. 3 settimanali), già applicato dall'anno 2008 all'Ufficio Formazione Distrettuale;
- del Conducente Automezzi Girolamo CASSARA' della Corte D'Appello di Torino;
- della dr.ssa Ginevra Zotto, Direttore del Tribunale di Torino in quiescenza;

- del Sig. Cesare De Falco, Funzionario Giudiziario della Corte d'Appello in quiescenza.

c) Risorse logistiche (locali e aule didattiche)

Dispone di N. 3 Aule: Aula 5 + Aula interna proprie della formazione con capienza n. 44 posti a sedere (dotata di n. 45 postazioni di lavoro dislocate in aula 5 + aula interna); Aula 15 Informatica dotata di 16 postazioni di lavoro; all'occorrenza della Maxi Aula del Palagiustizia con capienza 800 posti a sedere.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

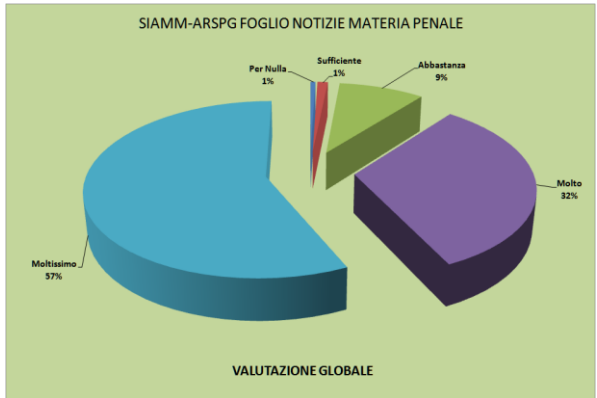
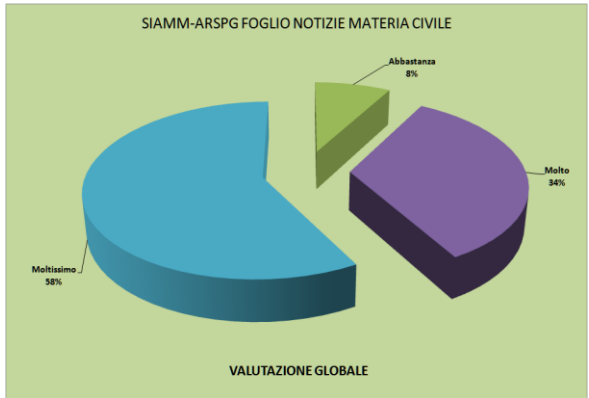
TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia	NR. GG X Edizione	NR ORE X Edizione	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVVIATE
evento conclusivo project work funzionari giugiziari modulo 5 plenaria		ALF/ONLINE	1	5	5	1	5	5	132	137
"Formazione SIAMM-ARSPG per la gestione dei Registri in materia di Spese di Giustizia. Versione 2.0 - Modulo Foglio delle notizie"	I.T.	a distanza	1	5	5	8	40	0	276	276
"L'inventario in materia successoria"	G.N.	a distanza	1	3	3	2	6	0	31	31
Nuovo codice in materia di contratti pubblici	G.N.	in presenza	4	7	28	2	56	3	66	69
UNIMOD redazione note di trascrizione per le Conservatorie (dei registri immobiliari)	I.T	a distanza	2	4	8	4	32	0	146	146
Formazione e Aggiornamento-Fondo Unico Giustizia-Servizi WEB per le comunicazioni tra Uffici Giudiziari ed Equitalia Giustizia.	I.T.	in presenza	1	6	6	6	36	0	163	163
SMVP -Sistema Di Misurazione E Valutazione Della Performance-	M.G.	a distanza	1	3	3	3	9	6	319	325
SMVP -laboratori/esercitazioni per istruttori delegati-	M.G.	a distanza	1	3	3	2	6	2	67	69
Formazione e Gestione piattaforma Microsoft TEAMS (prosegue nel 2024) *	I.T.	a distanza	1	3	3	4	12	0	0	0

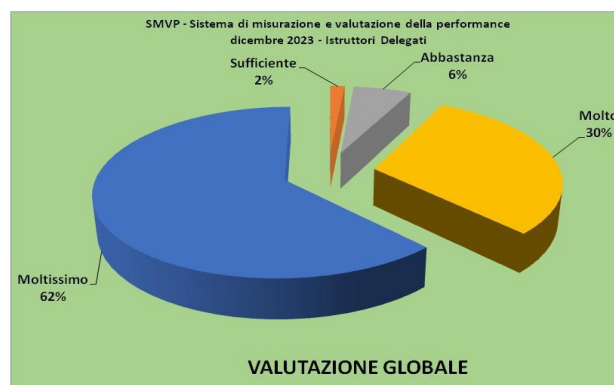
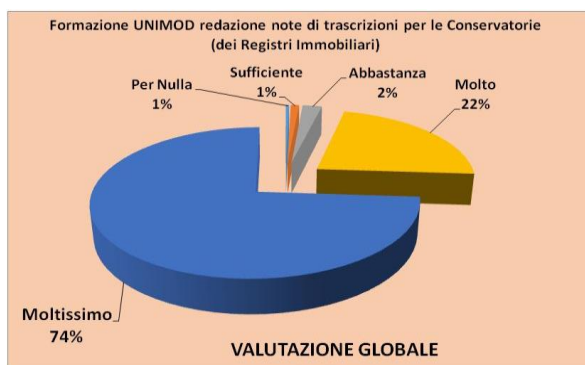
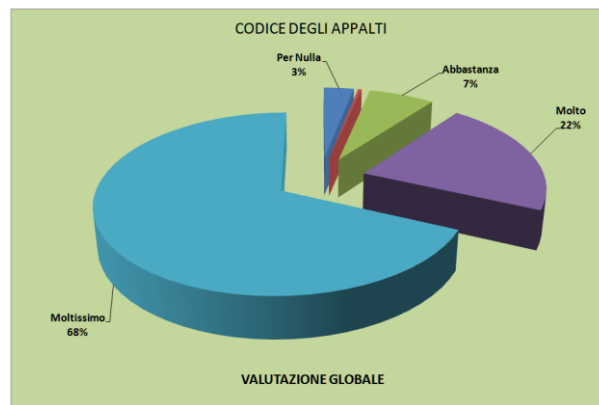
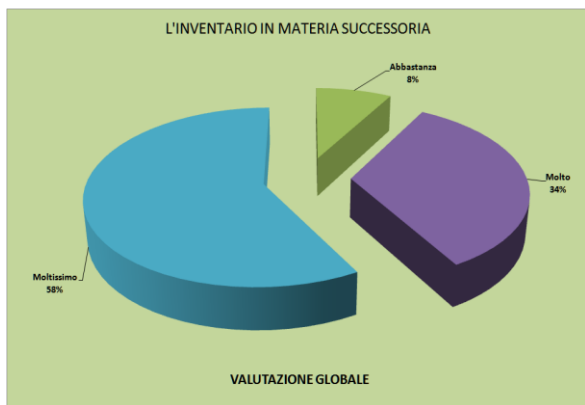
percorsi in materia di sicurezza sul lavoro:

TITOLO DEL PROGETTO	Metodologia	NR. GG X Edizione	NR ORE X Edizione	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVVIATE
gestione integrata servizi corsi sicurezza addetti pronto soccorso formazione iniziale	a distanza	3	4	12	10	120	0	140	140

gestione integrata servizi corsi sicurezza addetti antincendio aggiornamento	a distanza	2	8	16	3	48	0	36	36
gestione integrata servizi corsi sicurezza addetti pronto soccorso aggiornamento	a distanza	1	4	4	3	12	0	37	37
formazione per r l s d.lgs. 81/2008 formazione iniziale	webinar + 1 incontro Aula	8	4	32	1	32	0	17	17
formazione per r l s d.lgs. 81/2008 aggiornamento	e-learning	2	4	8	1	8	0	17	17
corso per il preposto per la sicurezza	Webinar	1	8	8	7	56	0	0	0
riferimenti normativi: art. 37 comma 7 del d.lgs. 81/08 e accordo stato - regioni del 21 dicembre 2011(prosegue nel 2024) *									
corso per il dirigente per la sicurezza riferimenti normativi: art. 37 comma 7 del d.lgs. 81/08 e accordo stato - regioni del 21 dicembre 2011(prosegue nel 2024) *	e-learning	4	4	16	1	16	0	0	0
Corso Primo soccorso e BLS (Basic Life Support) (prosegue nel 2024) *	AULA	1	4	4	8	32	0	0	0

TABELLA ESITI QUESTIONARI ANNO 2023

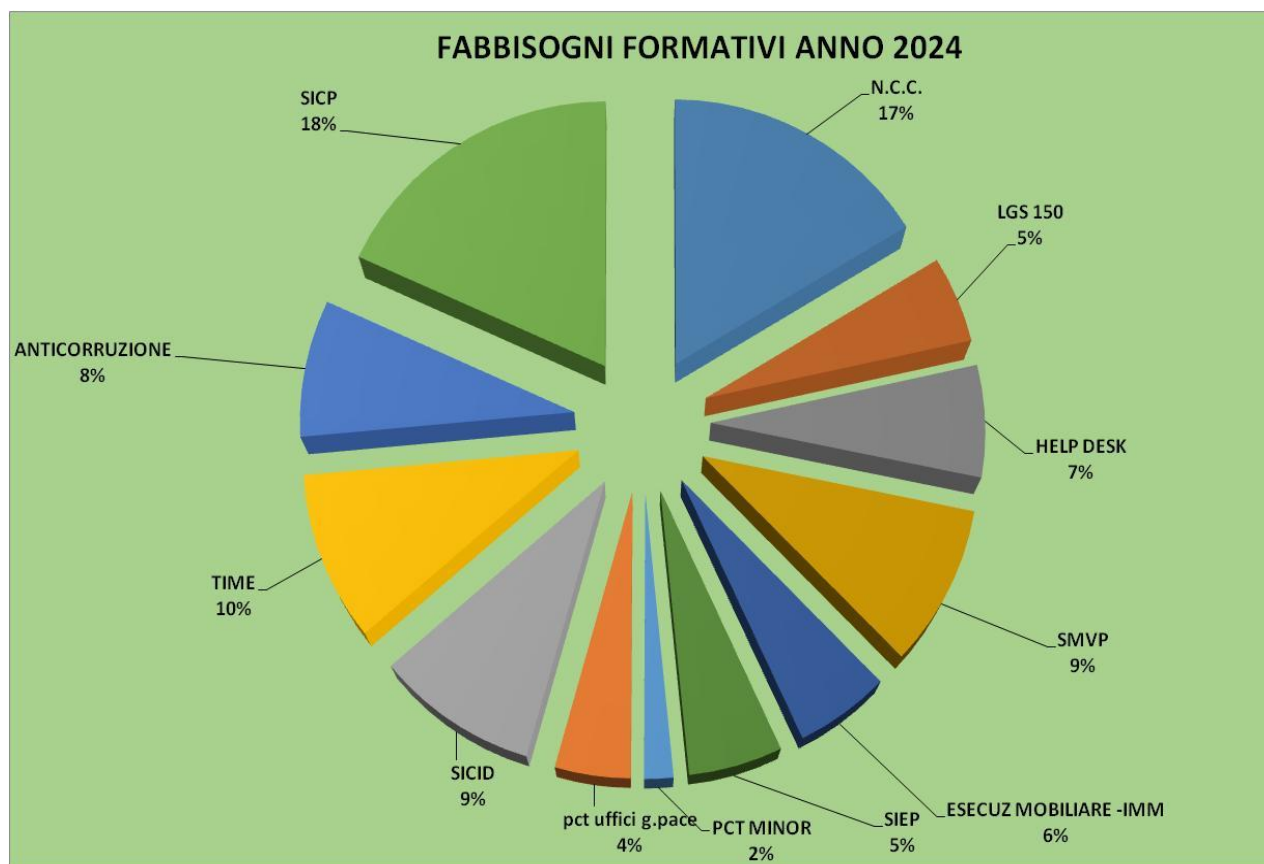




RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2024

L'Ufficio Formazione del Distretto di Torino per l'anno 2024 ritiene valide e non ancora concluse le esigenze emerse nell'anno precedente, nonché l'ulteriore ricognizione di fabbisogni formativi effettuata nell'anno 2024 mediante un Forms inviato a tutti gli uffici del distretto nel febbraio us.

Le esigenze emerse:



Si elencano qui di seguito:

- La nuova disciplina dell'esecuzione della pena pecuniaria d.lgs. 10 ottobre 2022, n. 150 -formazione e aggiornamento applicativo siep
- Formazione iniziale assistenti giudiziari(ripam)
- Formazione iniziale operatori giudiziari
- Anticorruzione
- Nuovo Codice di comportamento
- UNIMOD (redazione note di trascrizioni per le conservatorie (dei registri immobiliari)
- SMVP -sistema di misurazione e valutazione della performance-
- Applicativi civile (sicid-sieic)
- Applicativi penali (sige-sius)
- Time Management
- Esecuzione mobiliare- immobiliare
- Servizio help desk portale giustizia
- { SICP MISURE CAUTELARI
- { SICP FUG
- { SICP CORPI DI REATO
- { SICP SCARICO/ANNOTAZIONE CORRETTO DEI DISPOSITIVI
- PCT UFFICI GIUDICE DI PACE
- PCT MINORENNI

ULTERIORI ESIGENZE RAPPRESENTATE DAGLI UFFICI

TRIBUNALE ALESSANDRIA

anche i servizi amministrativi relativi alle spese di giustizia, patrocinio a spese dello Stato, recupero crediti in quanto abbiamo unità di quasi recente immissione che svolgono questi servizi.

TRIBUNALE TORINO

l'implementazione delle conoscenze linguistiche del personale di Area III.

PROCURA REPUBBLICA DI TORINO

Formazione di inglese giuridico ai fini della partecipazione agli interpelli internazionali

PROCURA REPUBBLICA C/OTRIBUNALE MINORENNI DI TORINO

Applicativi civile SICID (utilizzato anche dalla Procura Minorenni PCT minorenni

PROCURA GENERALE TORINO

Formazione (direttive o webinar) sull'utilizzo di SITMP in ordine alla possibilità per l'Ufficio di Procura generale di estrapolare dal sistema i relativi dati statistici. Questi ultimi comprendono 4 voci per questo ufficio:

- 1. Misure impugnate dalla Procura generale*
- 2. Misure impugnate da altri proponenti*
- 3. Riepilogo comparativo fascicoli trattati in udienza per magistrato*
- 4. Procedimenti impugnati dalla Procura generale*

In sede di estrapolazione dati si è rilevato che i punti 1 e 4 risultano correttamente a ZERO in quanto non risulta registrata alcuna delle impugnazioni previste.

Al punto 2 i dati esistono e si possono correttamente estrapolare.

In ordine al punto 3, tenuto conto che la Procura generale può intervenire solo su flussi/scambi informativi inviati dalla Corte, non risulta possibile, allo stato, estrapolare i dati richiesti probabilmente a causa del mancato inserimento "come flusso" del decreto di fissazione udienza da parte della Corte.

Pertanto, per la Procura generale la voce "udienze" risulta vuota;

- un webinar informativo su come la Procura generale deve operare per la gestione dei fascicoli avvocati in APP;*
- un webinar informativo su come la Procura generale deve gestire su Consolle penale gli elenchi ex art. 127 disp. att. cpp.*

Le suddette esigenze potrebbero comunque riguardare in generale gli uffici di Procura generale.

CORTE APPELLO

- l'applicazione della legge cartabia nel processo civile*
- la nuova legge della crisi d'impresa*
- corso sul Foglio notizie in materia civile*
- corso sul programma excel*
- uso della consolle in udienze civili.*

Le iniziative formative di cui alle esigenze sopra rappresentate verranno espletate di volta in volta tenendo conto delle risorse finanziarie che verranno messe a disposizione dall'Ufficio 2 Roma.

Inoltre, sono state avviate le interlocuzioni con la Regione Piemonte per le iniziative formative per i corsi di lingua straniera finanziate/cofinanziate dalla stessa.

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2024

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE NELL'ANNO 2024

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula /a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
Formazione e Gestione piattaforma Microsoft TEAMS(già in corso nell'anno 2023)*	I.T.	A distanza	1	3	3	4	12	0	0	0
La nuova disciplina dell'esecuzione della pena pecuniaria -d.lgs. 10 ottobre 2022, n. 150 – formazione e aggiornamento solo requirente -siep	G.N.	A distanza	3	3	9	1	9	0	30	0
Formazione iniziale assistenti giudiziari (ripam)	F.I.	A distanza	3	4	12	1	12	0	26	0
Formazione iniziale funzionari giudiziari modulo 4	F.I.	A distanza	3	4	12	1	12	0	14	0
project work modulo 5 funzionari giudiziari	F.I.	A distanza	3	6	18	1	18	0	14	0
Anticorruzione	G.N.	A distanza	1	4	4	2	8	0	107	0
Nuovo Codice Comportamento	G.N.	A distanza	1	3	3	3	9	0	250	0
UNIMOD (redazione note di trascrizioni per le conservatorie (dei registri immobiliari)	I.T.	A distanza	2	4	8	4	32	0	70	0
SMVP -sistema di misurazione e valutazione della performance	M.G.	A distanza	1	3	3	4	12	0	130	0
Applicativi Civile (sicid-sieci)	I.T.	A distanza	1	4	4	3	12	0	123	0
Applicativi Penali (sige-sius)	I.T.	A distanza	2	3	6	3	18	0	70	0
Time Managment(TMMG)										
riservato ai responsabili degli uffici del personale	I.T.	A distanza	1	3	3	1	3	0	30	0
Time Managment(TMMG)										
riservato a tutto il personale degli uffici giudiziari	I.T.	A distanza	1	2	2	3	6	0	200	0
Time Management (TMMG) corso base	G.N.	A distanza	3	3	9	1	9	0	40	0
Time Management (TMMG) corso intermedio	G.N.	A distanza	2	3	6	1	6	0	30	0
Time Management (TMMG) corso avanzato	G.N.	A distanza	1	3	3	1	3	0	30	0
Esecuzione mobiliare immobiliare	G.N.	A distanza	5	2	10	2	20	0	80	0
Servizio help desk portale giustizia	I.T.	A distanza	1	2	2	1	2	0	90	0
Sistema informativo della cognizione penale (sicp) – modulo regeweb- i	G.N.	A distanza	6	2	12	2	24	0	242	0

Nuovo codice della strada	G.N.	AULA	2	2	4	2	8	0	80	0
La tutela della privacy	G.N.	A distanza	1	4	4	3	12	0	200	0

percorsi **in materia di sicurezza sul lavoro:**

TITOLO DEL PROGETTO	Metodologia (Aula /a distanza)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
Corso per preposto sulla sicurezza	Webinar	1	8	8	7	56	0	0	0
Corso per dirigenti sulla sicurezza Riferimenti Normativi: art. 37 comma 7 del D.Lgs.81/08 e Accordo Stato – Regioni del 21 dicembre 2011	e-learning	4	4	16	1	16	0	0	0
Corso Primo soccorso e BLS (Basic Life Support) (già in corso nell'anno 2023)*	Aula	1	4	4	8	32	0	0	0

Ufficio formazione distrettuale di TRIESTE

INTRODUZIONE

Analizzando il percorso formativo anche per l'anno 2023 si evidenzia una costante difficoltà ad effettuare una più capillare azione formativa e di aggiornamento, causata in primo luogo dall'impegno a tempo molto parziale dei referenti assegnati per la formazione distrettuale.

Si riscontra inoltre l'ulteriore difficoltà nella costituzione di staff di docenti e o esercitatori esperti nelle varie materie, connesse ai servizi di cancelleria e di segreteria, sia per la mancanza di tempo per motivi lavorativi dei potenziali formatori, sia per la mancanza di idonei strumenti di incentivazione.

Ne emerge che la formazione non è considerata come effettivo strumento di gestione e valorizzazione del personale e quindi viene quasi esclusivamente utilizzata come mero adempimento, qualora sia obbligatoria come in materia di salute e sicurezza, oppure a seguito di innovazioni normative o per dare risposta ad urgenti esigenze di aggiornamento.

L'Ufficio è riuscito a garantire comunque a livello distrettuale la formazione obbligatoria in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

A queste attività si è aggiunta, con gestione diretta e autonoma da parte di ogni ufficio, l'offerta formativa della Scuola Nazionale dell'Amministrazione alla quale ha partecipato personale dirigenziale ed appartenente all'Area III (attuale Area dei Funzionari).

Attuale assetto dell'Ufficio Formazione Distrettuale:

L'assetto dell'Ufficio Formazione prevede attualmente due referenti/formatori distrettuali, il dr. Alberto Di Cicco, direttore della Procura Generale della Repubblica di Trieste, e dal 25/08/2022 la dr.ssa Lucia Vecerina, funzionario contabile della Corte d'Appello di Trieste, nonché da un operatore giudiziario che attualmente lavora in regime di smart working, essendo un lavoratore fragile.

Si sottolinea tuttavia che sia il dr. Di Cicco che la dr.ssa Vecerina sono impegnate a tempo molto parziale nell'attività formativa, in quanto assegnati anche ad altri compiti istituzionali del rispettivo ufficio.

Formatori distrettuali:

- dr. Alberto Di Cicco, direttore della Procura Generale della Repubblica di Trieste;
- dr.ssa Lucia Vecerina, funzionario contabile della Corte d'Appello di Trieste

Personale di segreteria: sig. Mario Sklemba, operatore giudiziario (in smart working)

Risorse logistiche (locali e aule didattiche): due aule didattiche (di cui una con 15 pc), un ufficio di segreteria a Trieste; un'aula didattica (con 10 pc) presso il Tribunale di Udine.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

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'
Corso aggiornamento spese di giustizia SIAMM e ISTANZA WEB	I.T.	A distanza	1	3	3	2	6	0	22	17
Formazione neoassunti direttori e funzionari giudiziari – Moduli IV-V “Progettazione per obiettivi Gestione dei gruppi di lavoro Leadership Project work”	F.I.	Aula	16	4	16	2	32	0	33	35
Affidamento diretto nel nuovo codice dei contratti pubblici: procedure e strumenti per l’individuazione dell’operatore economico	G.N.	Aula / A distanza	18	6	18	1	18	2	38	40
Siamm recupero crediti -Gruppo di lavoro	I.T.	A distanza	3	2	6	1	6	0	0	17
Informazione e formazione per l’accesso in sicurezza in caso di emergenza nei luoghi protetti da impianto di spegnimento automatico degli incendi presso il Tribunale di Udine	G.N.	Aula	1	2	2	2	4	0	25	25

percorsi in materia di sicurezza sul lavoro:

Oggetto del corso	Area.	Metodologia	n.ed.	n.gg per ed.	ore per ed.	totale giorni	totale ore	Totale partecipanti
Salute e Sicurezza: Corso Antincendio Base	G.N.	aula	1	2	4	2	8	9
Salute e Sicurezza: Corso di Primo Soccorso Base.	G.N.	aula	1	3	4	3	12	11
Aggiornamento per addetti antincendio	G.N.	aula	1	2	5	2	10	19
Corso base per addetti primo soccorso	G.N.	aula	1	3	4	3	12	18
Corso per preposti	G.N.	online	2	2	4	4	16	44
Corso di aggiornamento per addetti primo soccorso	G.N.	aula	1	1	4	1	4	10
Corso aggiornamento rappresenti dei lavoratori per la sicurezza	G.N.	online	1	2	4	2	8	8
Salute e Sicurezza – Formazione Generale Specifica	G.N.	online	2	3	4	6	24	51

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2024

Strumenti e metodi di rilevazione

Questi primi mesi del 2024 hanno visto un'importante innovazione, derivante dalla recente direttiva del Ministro della Funzione Pubblica, che ha introdotto l'obbligo per tutto il personale dipendente di effettuare almeno 24 ore di formazione nell'anno, legato al conseguimento della performance.

Questo obbligo sta mettendo in grossa difficoltà anche la nostra struttura formativa in quanto la funzione formazione non ha risorse umane a sua completa disposizione, né può essere ad oggi organizzata un'offerta formativa costante e rispondente alle esigenze del personale.

In questa prima fase, in attesa di indicazioni più specifiche dall'Ufficio II Formazione della Direzione Generale del personale e della formazione, negli uffici sono state date direttive, per utilizzare l'offerta formativa presente nella piattaforma e-learning del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, sia il portale Syllabus.

E' in fase di studio la pianificazione formativa in materia di appalti, in applicazione dell'obbligo previsto dall'art. 15 comma 7 del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023), allo stesso modo sarà pianificata la formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza, integrandola con uno specifico corso, in particolare per gli addetti alle squadre di emergenza, ma anche aperto a tutti, per l'utilizzo del defibrillatore (corso BLSD – Basic Life Support & Defibrillation).

Le altre proposte formative inserite riguardano specifiche novità di carattere normativo, che hanno impatto anche dal punto di vista dei programmi informatici.

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2024

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE NELL'ANNO 2024

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'
Aggiornamento sul sistema informatico del Casellario Giudiziario	IT	online	2	4	8	2	16	0	32	32
Corso in materia di appalti	GN	Aula e/o online	18	6	18	1	18	3	27	30
La nuova disciplina dell'esecuzione della pena pecuniaria – SIEP - Cartabia	GN/IT	online	2	4	8	2	16	0	30	30
Previdenza complementare Fondo Perseo Sirio	GN	online	1	2	2	3	6	0	95	95

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

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula /e- learning)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Edizione	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'	ANNO DI RIFERIMENTO
La gestione dei conflitti nelle organizzazioni complesse	MG	Online/ presenza	2	4	8	5	40	3	87	40	2025/26
Il Codice di comportamento	GN	Online/ presenza	2	3	6	5	30	0	90	60	2024/2025

Ufficio formazione distrettuale di VENEZIA

INTRODUZIONE

L'Ufficio Formazione Distrettuale ha ripreso l'attività a partire dal secondo semestre 2017, a seguito dell'applicazione di due direttori del distretto un giorno alla settimana.

L'esperienza acquisita dello strumento Teams consente di scegliere, in base all'obiettivo formativo da raggiungere, la modalità di erogazione della formazione: in presenza o a distanza.

Questo Ufficio ha pianificato corsi di formazione a distanza, raggiungendo un numero considerevole di discenti, su argomenti giuridico-normativi; in presenza, o in modalità mista, corsi di formazione che necessitano di uno scambio docente/discente o di esercitazioni pratiche guidate.

L'esperienza positiva del 2023 induce a proseguire con queste modalità.

Attuale assetto dell'Ufficio Formazione Distrettuale:

Formatori distrettuali: dott. Patrizia Lovisetto e dott. Tiziana Petillo

Personale di segreteria. NO

Risorse logistiche (locali e aule didattiche): NO

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

Attività pianificate nel 2023 e non realizzate nel 2023:

- Formazione in materia di spese di giustizia, con particolare riguardo al settore civile (Mod. 1/ASG e foglio delle notizie); formazione differita al 2024 attesa l'entrata della versione aggiornata del SIAMM 2.0
- Formazione in materia di tenuta dei registri Mod. 42;
- Formazione in materia di redazione del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO).

Iniziative formative non previste e realizzate nel 2023:

- Formazione in materia di applicativo per la gestione dell'aggiornamento biennale degli Albi dei giudici popolari e per l'estrazione dei giudici popolari per le Corti d'Assise e d'Assise d'Appello (GPOP).

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2023

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVVIATE
Incontri sulla Riforma Cartabia del processo civile	GN	A distanza	8	1,30	12	2	24	0	100	79
Corso di formazione notifiche penali Cartabia	GN	A distanza	1	3,30	3,30	4	14	0	354	301
Corso di formazione sull'applicativo SIUS	IT	A distanza	4	3	12	1	12	0	34	25
Corso di formazione sull'applicativo SIEP	GN	A distanza	8	4/3	27	1	27	0	36	32
Corso di formazione applicativo SIC	IT	A distanza	1	4	4	4	16	0	152	152
Modulo IV Gestione delle relazioni con il pubblico	FI	Aula	1	8	8	2	16	0	51	50
"Applicativo GPOP – formazione e aggiornamento"	IT	A distanza	3	3	9	1	9	0	31	42
Formazione sull'utilizzo della piattaforma FUG*	IT	Aula	1	6	6	3	18	0	59	59

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2024

Strumenti e metodi di rilevazione:

- trasmissione del piano della formazione per il personale amministrativo ai dirigenti degli uffici del distretto;
- analisi delle note ricevute dagli uffici
- incontro con i dirigenti apicali del distretto

Le esigenze emerse:

- a) dell'organizzazione: in linea con gli obiettivi comuni definiti nell'ambito della Programmazione Annuale delle attività e/o degli obiettivi dei singoli uffici
- b) del personale: formazione relativa agli applicativi civili e penali;
- c) dei dirigenti degli uffici in materia di Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO).

PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2024

1) Iniziative formative già previste nel Piano 2023, da realizzarsi nel 2024

- formazione in materia contrattualistica, con taglio pratico, con particolare riferimento alla materia degli acquisti
- Formazione in materia di tenuta del registro Mod. 42 pianificata da erogare nel mese di giugno 2024

2) Iniziative formative nuove

- Formazione in materia di spese di giustizia, sul modulo che sarà reso disponibile all'esito dell'avvio del nuovo sistema SIAMM LSG tra spese pagate, spese prenotate, foglio notizie, recupero dei crediti;
- Proseguire e intensificare la formazione relativa agli applicativi civili penali e amministrativi, favorendo progetti locali volti all'individuazione e diffusione di buone pratiche utilizzando risorse presenti sul distretto e già destinatarie di specifica formazione
- Formazione personale neoassunto: in particolare, per il personale neoassunto da scorrimento di graduatoria – assistenti e direttori a tempo indeterminato;
- Formazione personale già in servizio, area terza funzionari, in materia di gruppi e gestione delle relazioni con il pubblico;
- Formazione in relazione ai temi dell'etica pubblica e del comportamento etico alla luce dell'art. 54 decreto legislativo 165/2001 modificato dal DL 36/2022;
- Formazione in materia di redazione del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO)
- formazione in materia contrattualistica, con taglio pratico, con particolare riferimento alla materia degli acquisti ed al MEPA; la partecipazione al corso sarà riservata al personale addetto al servizio e subordinata alla fruizione del corso sui contratti pubblici disponibile sulla piattaforma Syllabus.

RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE NELL'ANNO 2024

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'
Corso di formazione in materia contrattualistica, con particolare riferimento alla materia degli acquisti	I.T.	Aula/A distanza	4	6	24	2	48	6	85	91
formazione in materia di tenuta dei registri mod. 42	I.T.	Aula	2	6	12	2	24	0	90	90
formazione in ingresso per il personale neoassunto 2023 – area terza funzionari	F.I.	Aula/A distanza	2	6	12	1	12	0	16	16
formazione in materia di spese di giustizia – SIAMM lsg	I.T.	A distanza	2	6	12	4	48	0	102	102
formazione in materia di etica pubblica e comportamento etico	G.N.	A distanza	1	4	4	5	20	6	200	206
formazione per il personale già in servizio (funzionari) in materia di gestione dei gruppi e delle relazioni con il pubblico	F.I.	Aula	1	8	8	4	32	0	150	150

Attività da realizzare nel Triennio 2024/2026, 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
formazione in materia di redazione DEL Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO)	I.T.	e-learning	2	3	6	1	6	7	30	37	2024

TABELLA GLOBALE - PIANIFICAZIONE ATTIVITÀ FORMATIVE DA REALIZZARE
PER L'ANNO 2024

DISTRETTO	ORE	UNITA'
ANCONA	78	100
BARI	86	690
BOLOGNA	146	775
BRESCIA	33	150
CAGLIARI	768	339
CALTANISSETTA	40	105
CAMPOBASSO	201	446
CASSAZIONE	8	80
CATANIA	90	279
CATANZARO	208	864
FIRENZE	71	396
GENOVA	144	372
L'AQUILA	128	180
LECCE	235	1054
MESSINA	168	229
MILANO	209	750
NAPOLI	190	1240
PALERMO	42	32
PERUGIA	70	78
POTENZA	40	85
REGGIO CALABRIA	114	356
ROMA	163	1149
SALERNO	679	2239
SASSARI	758	208
TARANTO	340	1338
TORINO	255	1936
TRIESTE	56	187
VENEZIA	184	655
Totale Distretti	5504	16312
ROMA SCUOLA	765	2332
TOTALE	6269	18644