

SCUOLA DI FORMAZIONE SEDE DI NAPOLI CASTEL CAPUANO



PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

ANNO 2023

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

- CUTOLO dr Giuseppe, Direttore, in servizio presso la Procura Generale di Napoli, distaccato presso la Scuola il lunedì e il venerdì, anche in qualità di responsabile amministrativo;
- IONI dr.ssa Gabriella, Direttore, in servizio presso la Corte di Appello di Napoli, distaccata presso la Scuola il lunedì.

Formatore volontario

- PALOMBA dr.ssa Cinzia Maria, già Direttore in servizio presso la Procura Generale di Napoli.

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 2022

Prospetto A: RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2022

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
Diffusione applicativi penali - TIAP	I.T.	a distanza	1	4	4	5	20	0	152	152
“Le trascrizioni dei provvedimenti giudiziari: l’applicazione UNIMOD e i connessi profili procedurali e organizzativi”	I.T.	Aula	1	6	6	2	12	0	57	57
Il SIAMM e la funzionalità –istanza web	I.T.	a distanza	1	3	3	3	9	1	141	142
Modulo 4 Gestione delle relazioni con il pubblico - CANCELLIERI esperti	F.I.	a distanza	1	6	6	6	36	0	329	329
Modulo 4 Gestione delle relazioni con il pubblico - OPERATORI GIUDIZIARI e Cancellieri esperti	F.I.	a distanza	1	6	6	1	6	0	19	19
Integra pdg 21/03/22 Il SIAMM e la funzionalità –istanza web_ ulteriori edizioni	I.T.	a distanza	1	3	3	2	6	0	86	86
“Il Foglio Notizie e la sua gestione nel SIAMM”	I.T.	a distanza	2	5	10	5	50	3	227	230
Modulo 4 Gestione delle relazioni con il pubblico	F.I.	a distanza	1	6	6	1	6	0	47	47
Sistema di misurazione e valutazione della performance	M.G.	Aula	2	5;6	11	3	33	4	92	96
Modulo 4 - Collaborazione in Team	F.I.	aula	2	6	12	1	12	0	41	41

1. RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2023

Strumenti e metodi di rilevazione

Le esigenze emerse:

- a) dell’organizzazione
- b) del personale

c) dei dirigenti degli uffici

I referenti della formazione distrettuale hanno prima avuto un incontro preliminare coi dirigenti di Corte Appello e Procura Generale; quindi, questi ultimi, per il tramite della Scuola, hanno promosso una riunione a distanza coi dirigenti amministrativi del distretto, che effettivamente è stata realizzata a distanza il 27.2.2023 e che ha visto la partecipazione di 16 rappresentanti degli Uffici giudiziari del distretto, tra dirigenti amministrativi e loro delegati.

Ulteriori feed-back hanno successivamente consentito di chiarire ulteriormente 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 2023", prot. 0048189.U, in data 17.2.2023, nonché la circolare DOG 69213.U del 23.3.2018 relativa alla diffusione degli applicativi penali mediante formazione di II livello, in particolare riguardante i seguenti applicativi: TIAP document@, SICP, SIT-MP, AGI, SIGE.

b) del personale

L'ingresso in servizio di un numero notevole di personale neoassunto e in mobilità (dal 2017 e fino a questo momento parliamo di numeri che si avvicinano alle 1500 unità per il distretto di Napoli) richiede un impegno specifico sulla formazione, non solo con riferimento alla formazione iniziale ma anche all'ambito informatico.

c) dei dirigenti degli uffici

Dalla riunione del 27.2.2023 è emerso un notevole interesse per alcuni particolari ambiti di formazione:

1. Si insiste nella necessità di favorire la digitalizzazione del processo penale, anche attraverso ad una più ampia formazione sugli argomenti:

a. SICP, con particolare riferimento alla gestione delle misure cautelari e al FUG; si propone in particolare un'attività laboratoriale di confronto tra appartenenti a diversi uffici giudiziari in ordine alla gestione dei flussi informatici;

b. SIES, con particolare riferimento al modulo SIUS, che nell'intervento formativo svolto lo scorso anno non era stato contemplato.

2. In ambito civile, viene proposta la formazione sull'applicativo di gestione dell'UAC da parte delle segreterie delle Procure (visti e pareri del PM su procedimenti civili), nonché uno specifico intervento sulla ricezione e gestione degli atti nel PCT, tenendo conto del suo avvio che riguarda gli Uffici del Giudice di pace;

3. Si chiede inoltre di riproporre la formazione su SIAMM e foglio delle notizie, nonché le trascrizioni nel settore civile;

4. Ancora in ambito amministrativo-contabile si propone 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 chiede inoltre una formazione sul sistema di gestione del personale, Time Management, (anche per favorire una più ampia dematerializzazione degli atti);

6. Emerge inoltre un urgente intervento per iniziare a diffondere tra il personale le novità che riguardano la riforma Cartabia, iniziando dall'ambito penale.

6. Infine, appare opportuno continuare l'attenzione alla formazione iniziale per il personale neoassunto, in particolare i funzionari giudiziari del concorso RIPAM e il personale proveniente da eventuale scorrimento di graduatorie già approvate.

2. PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2023

- 1) Iniziative formative già previste nel Piano 2022, da realizzarsi nel 2023
- 2) Iniziative formative nuove
- 3) Nell'ultima colonna va inserito l'importo delle somme che si prevede realisticamente di liquidare entro la fine del 2023

Prospetto A: RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE 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'
Modulo 4 Gestione delle relazioni con il pubblico - Cancellieri esperti (scorrimento) **	F.I.	Aula	1	6	6	1	6	0	30	30
Modulo 4 - Collaborazione in Team – Funzionari giudiziari [iniziato nel 2022 con 1 ed.] *	F.I.	Aula	2	6	12	5	60	0	200	200
Sistema di misurazione e valutazione della performance *	MG	Aula	2	5/6	11	3	33	6	108	114
Incontri sulla riforma Cartabia – modulo processo penale	G.N.	A distanza	2	6	12	4	48	0	300	300
“Il Foglio Notizie e la sua gestione nel SIAMM”	I.T.	A distanza	2	5	10	4	40	0	200	200
L'Ufficio Affari Civili presso la Procura Generale e le Procure della Repubblica: Gestione dei flussi informatici e Consolle del P.M.	I.T.	A distanza	2	3	6	1	6	0	30	30
Time Management	I.T.	A distanza	2	3	6	2	12	0	60	60
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

