

UFFICIO di SORVEGLIANZA di AVELLINO

Programma delle attività annuali – anno 2025

Il presente programma delle attività dell'Ufficio di Sorveglianza di Avellino, redatto ai sensi dell'art. 4 del Decreto Legislativo N. 240/2006, ha come finalità l'indicazione delle priorità che questo Ufficio Giudiziario intende raggiungere per l'anno 2025.

1. Analisi del contesto

L'Ufficio di Sorveglianza di Avellino, ubicato al piano terra del Palazzo di Giustizia di Avellino, ha giurisdizione sulla Casa Circondariale di Ariano Irpino, sulla Casa Circondariale di Benevento, sulla Casa Circondariale di Avellino, sulla Casa Circondariale di S. Angelo dei Lombardi, sull' ICAM di Lauro e sulla Rems di San Nicola Baronia.

Il personale di magistratura previsto in pianta organica è costituito da 4 magistrati, uno dei quali svolge le funzioni di Magistrato Coordinatore, titolare dell'Ufficio giudiziario, nonché di dirigente amministrativo, trattandosi di ufficio nel quale manca la previsione della figura dirigenziale in pianta organica.

- Dal 1° ottobre 2024, n.1 Magistrato, la dott.ssa Maria Bottoni, ha ottenuto l'esonero totale dalle funzioni giudiziarie, in quanto Componente titolare della Commissione di concorso a Magistrato Tributario.
- Dal mese di gennaio 2025, in virtù di Decreto del plenum del CSM del 24/11/2024, n.1 Magistrato, la dott.ssa Emiliana Ascoli, sarà trasferito all'Ufficio di Sorveglianza di Salerno, con conseguente scopertura di n.1 Magistrato presso questo Ufficio.

Per quanto riguarda la situazione del personale amministrativo, dopo anni di gravissima carenza, l'Ufficio di Sorveglianza di Avellino ha registrato, sul finire dell'anno 2022, una significativa immissione in servizio di personale, con conseguente importante riorganizzazione dei servizi. La stessa, avviata nel 2023, è oggetto di costante e puntuale revisione, in base alle rinnovate esigenze conseguenti anche alle recenti innovazioni legislative che hanno interessato gli istituti giuridici di competenza degli Uffici di Sorveglianza (a titolo esemplificativo si ricordano la riforma "Cartabia" e la Legge n.112 dell' 8 agosto 2024, recante «Misure urgenti in materia penitenziaria, di giustizia civile e penale e di personale del Ministero della giustizia»).

-Ad oggi l'ufficio registra una scopertura del 66% nel ruolo di Ausiliario, del 50% nel ruolo di Cancelliere Esperto, del 100% nel ruolo di Conducente di Automezzi.

Per far fronte a tali scoperture l'Ufficio ha richiesto ed ottenuto n. 2 applicazioni distrettuali nei ruoli di Cancelliere Esperto e Conducente di Automezzi:

- a) Cancelliere Esperto in applicazione dal 21/10/2024 al 21/4/2025;



b) Conducente di Automezzi in applicazione dal 18/11/2024 al 18/05/2025.

Di seguito si riportano i dati numerici relativi alle risorse umane assegnate all'Ufficio di Sorveglianza di Avellino al 31.12.2024

Personale di magistratura

	<i>Dotazione organica</i>
Magistrato Coordinatore	1
Magistrati	3* -di cui n.1 in sospensione dalle funzioni dal 1°/10/2024; -di cui n.1 in trasferimento presso altro Ufficio, alla fine di gennaio 2025

Personale amministrativo

	<i>ORGANICO / Presenze effettive</i>		<i>Vacanze per qualifiche previste al 31.12.2024</i>
Direttore Amministrativo	1	1	0
Funzionario giudiziario	3	4*	0
Cancelliere	2	1+1 applicato semestrale	1
Assistente giudiziario	2	2	0
Operatore giudiziario	2	3*	0
Conducente automezzi	1	1 applicato semestrale	1
Ausiliario	3	1	2
TOTALE	14	14	4

*Per il profilo di funzionario il sovrannumero consegue ad una procedura di passaggio di profilo ex art.21 quater D.L. n.83/2015 (convertito in L. n.132 del 6.8.2015) e per il profilo di operatore ad una procedura di stabilizzazione.

Dal punto di vista organizzativo l'Ufficio di Sorveglianza di Avellino presenta la seguente organizzazione e distribuzione del personale.

Settore	N. Magistrati Addetti	N. Personale Amministrativo Addetto
Segreteria Amministrativa		2
Cancelleria misure alternative	4	2+1
Cancelleria liberazioni anticipate	4	3
Cancelleria permessi	4	4
Ricezione utenza		1
Ricezione posta		1

1. Flussi di lavoro

Di seguito si riporta la scheda degli affari penali introitati ed esauriti dall'Ufficio nel corso del 2024,

Pendenti inizio periodo	1.342
Sopravvenuti nel periodo	13.939
Esauriti nel periodo	13.806
Pendenti fine periodo	1.475

Dall'esame delle statistiche, si conferma l'aumento continuo ed esponenziale dei flussi di lavorazione:

-anno 2021 affari sopravvenuti n.9.371;

- anno 2022 affari sopravvenuti n.10.024;

-anno 2023 affari sopravvenuti n.12.859;

-anno 2024 affari sopravvenuti n.13.939, con un incremento del 7% circa nell'ultimo anno e un incremento complessivo, dal 2021 al 2024, del 47%. Nonostante il

soddisfacente risultato raggiunto dall'Ufficio, che continua a mantenere sostanzialmente stabili le percentuali di definizione, nonostante la sospensione dal ruolo di n.1 magistrato dal 1° ottobre 2024, si ribadisce che è imprescindibile, da parte della amministrazione centrale, una revisione dell'attuale pianta organica, non più adeguata a sostenere la mole di lavoro in costante aumento; ciò anche in considerazione delle risibili assegnazioni economiche che l'Ufficio riceve per la predisposizione e retribuzione di progetti di lavoro straordinario per il personale amministrativo.

2. Applicativi informatici

Per quanto riguarda la strumentazione informatica, si conferma che la dotazione hardware, soggetta a rapidissima obsolescenza, necessita di incremento. Nell'anno 2024, nonostante reiterate richieste, l'Ufficio non ha ricevuto alcuna dotazione in termini di Pc, stampanti da associare alle postazioni personali e scanner. A ciò si aggiunga che, la continua implementazione degli applicativi e del numero di programmi in uso, determinano spesso malfunzionamenti nella strumentazione in uso che provocano rallentamenti ed ostacoli nel regolare andamento della prestazione lavorativa. Ciò si traduce in frequenti richieste di assistenza tecnica, che spesso non risolvono i problemi che si presentano.

Va nuovamente rimarcato che presso questa sede c'è un solo tecnico informatico che deve assistere il personale di tutti gli Uffici Giudiziari di Avellino: Tribunale, Procura della Repubblica, Ufficio di Sorveglianza, Giudice di Pace (incluse tutte le sedi periferiche) e che l'assistenza da remoto è idonea a risolvere esclusivamente le problematiche più semplici.

Si evidenzia, infine, che il 22/10/2024, a cura del Ministero della Giustizia, hanno avuto inizio i lavori di ammodernamento e manutenzione delle Rete a servizio degli Uffici Giudiziari, aventi ad oggetto Forniture e servizi dei sistemi LAN, attivi e passivi, e il cablaggio del Palazzo di Giustizia di Avellino, all'interno del quale l'Ufficio di Sorveglianza è allocato.

Ad oggi l'area dell'Ufficio di Sorveglianza non è stata ancora interessata da tali lavori che, si auspica, non comportino disservizi nella regolare erogazione dei servizi da parte dell'Ufficio.

1. Prevenzione corruzione e trasparenza

L'Ufficio di Sorveglianza di Avellino gestisce modeste risorse finanziarie, utilizzate principalmente a valere sul capitolo 1451.22 – spese d'ufficio, 1451.21 carta e toner,

1451-20 e 1451-30 (manutenzione ordinaria- fuel card –manutenzione straordinaria autovettura di servizio)

Le procedure di acquisto vengono svolte dal direttore nel rispetto della vigente normativa in tema di trasparenza. I dati e documenti relativi ad ogni procedura sono pubblicati sul Sigeg e sul sito del Tribunale e degli Uffici di Sorveglianza del distretto (<https://www.tribunalesorveglianza.napoli.it/>), nella sezione *notizie online* - Adempimento A.N.A.C. - Legge 190/2012- sono pubblicati i link per accedere alla relativa area Sigeg. Tali adempimenti nell'anno in corso saranno svolti ai sensi della nuova normativa in materia di codice degli appalti entrata in vigore il 1/1/2024.

In data 19/9/2024 si è provveduto a rinnovare la nomina del Consegnatario e del suo Sostituto.

Non vi è evidenziato in tale settore specifici rischi corruzione, sia in considerazione delle modeste risorse impiegate, che della professionalità e correttezza del personale impiegato. Viene comunque rispettato il criterio della rotazione nella scelta dei fornitori.

LINEE DI INTERVENTO PER IL 2025

Gli obiettivi che l'Ufficio si propone di realizzare nell'anno in corso sono coerenti con quelli intrapresi lo scorso anno ed in linea con le direttive strategiche indicate dal Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria nel PIAO 2024-2026.

La Dirigenza si propone di continuare nel perseguimento dell'attività giudiziaria, secondo principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

OBIETTIVO PRIMARIO

Rimane obiettivo primario anche per il 2025, la sollecita definizione dei procedimenti che pervengono all'Ufficio, tutti urgenti e indifferibili, senza maturare arretrato apprezzabile e nel tempo strettamente necessario ad assolvere l'onere istruttorio.

Il raggiungimento di tale obiettivo, stante l'evidenziato aumento dei flussi di lavoro a personale immutato e con attuale copertura di Personale di Magistratura, appare sempre più ambizioso.

In maniera non esaustiva essi possono essere così ricapitolati:

- scarico della posta PEC/PEO/SCRIPTA entro le 24 h dalla ricezione, con conseguente smistamento tra le varie cancellerie;
- iscrizione ed istruttoria di istanze di misure alternative chieste in via provvisoria, di esecuzione presso il domicilio, di detenzione domiciliare chiesta ai sensi dell'art.30 del dl. n.137/2020 provenienti da condannati detenuti in carcere nonché di rinvio dell'esecuzione della pena ai sensi degli artt.684 cpp, 146 e 147 c.p. anche proposte da

soggetti in stato di libertà, ed esecuzione dei provvedimenti che tali procedimenti definiscano;

- iscrizione delle richieste di ricovero dei detenuti in luogo esterno di cura ai sensi dell'art.11 O.P. o di ratifica degli stessi ed esecuzione dei relativi provvedimenti;
- la protocollazione ed istruttoria delle istanze di permesso per gravi motivi ai sensi dell'art.30 O.P. proposte dai detenuti e l'esecuzione dei relativi provvedimenti
- iscrizione ed istruttoria delle istanze di licenza per i detenuti in regime di semilibertà ed esecuzione dei relativi provvedimenti;
- iscrizione delle istanze di liberazione anticipata ed istruttoria di tutte quelle il cui accoglimento può consentire al condannato di accedere a misure alternative alla detenzione, con assoluta priorità, fra l'altro, per quelle che possano ridurre la pena residua entro il termine di 18 mesi, ed esecuzione dei relativi provvedimenti;
- servizio esecuzione misure alternative, quanto alla gestione dei casi di revoca della misura provvisoria e/o sospensione ex art.51 ter OP Per andamento negativo, di cessazione o estensione della misura ai sensi dell'art.51 bis O.P. per sopravvenienza di nuovo titolo detentivo, di diffida del condannato all'osservanza delle prescrizioni e dell'evasione di istanze per necessità di assoluta urgenza presentate dai condannati;
- servizio esecuzione misure di sicurezza quanto alla gestione dei casi di necessità di aggravamento della misura in corso, di diffida nei confronti del sottoposto e dell'evasione di istanze di autorizzazione per necessità di assoluta urgenza presentate dagli interessati;
- servizio relativo alle remissioni del debito, quanto alla comunicazione dell'istanza all'ufficio recupero crediti per la sospensione dell'attività esecutiva;
- servizio conversione pene pecuniarie, quanto alle pene per le quali sia prossima la data di prescrizione;
- tutti i servizi connessi ai procedimenti che debbono essere trattati in udienza, per legge o su istanza dell'interessato, con riguardo a protocollazione, istruttoria, assistenza all'udienza con annessa gestione dei servizi di videocollegamento ed esecuzione dei relativi provvedimenti;
- invio in Cassazione dei ricorsi avverso i provvedimenti resi a definizione dei predetti procedimenti urgenti;
- sportello in presenza, telefonico e via posta elettronica;
- espletamento dei servizi di segreteria e delle spese di giustizia ;
- servizi esterni, consegna e ritiro atti al Tribunale di Sorveglianza di Napoli, consegna e ritiro procedimenti al parere o al visto del Procuratore della Repubblica.

ULTERIORI OBIETTIVI

Le ulteriori azioni riguarderanno la prosecuzione e l'implementazione

- dell'erogazione di servizi di qualità anche a distanza;
- monitorare la dismissione degli atti di archivio, al momento bloccata dalla non agibilità dei locali Archivio, ai quali è stato inibito l'accesso per ragioni di sicurezza ed incolumità;

- della digitalizzazione. In relazione a tale obiettivo, considerato che dal 1° gennaio 2027 (Decreto n.206 del 27/12/2024 del Ministero della Giustizia) anche per i Tribunali ed Uffici di Sorveglianza diventerà obbligatorio il deposito degli atti con modalità esclusivamente telematica, è possibile che già nell'anno in corso il Ministero dia avvio all'adeguamento e/o sostituzione dell'applicativo in uso. Ovviamente l'ufficio darà corso alle relative innovazioni, appena si renderà disponibile;
- della formazione del personale, anche alla luce della nota del Ministero della Funzione Pubblica n.430/del 24/1/2024, che ha previsto una formazione non inferiore alle 24 ore annue, per tutto il personale della P.A;
- delle informazioni fornite tramite il Sito Web.

MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI DELL' UFFICIO DI SORVEGLIANZA DI AVELLINO

L'Ufficio è aperto all'utenza dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13,30 e, nello stesso orario, risponde tramite sportello telefonico.

Oltre a tali attività, durante il periodo pandemico, è stata adottata, a supporto dell'utenza qualificata e/o direttamente interessata, una modalità di erogazione dei servizi a distanza, attraverso la prenotazione degli accessi alle cancellerie e/o il rilascio di informazioni a mezzo delle casella di posta elettronica certificata, dedicata (uffserv.avellino@giustiziacert.it).

Stante la positiva ricaduta si continuano ad erogare, e potenziare anche per il 2025, i servizi a distanza.

Tale modalità, in linea con la più generale missione di implementare l'utilizzo della informatica nella giurisdizione, ha il pregio di coniugare, al meglio, sia le esigenze dell'utenza, che quelle dell'Ufficio. Esemplicativamente ricordiamo che il servizio di prenotazione consente all'utenza qualificata, di accedere senza attese e/o rischi di affollamento nelle cancellerie. Col servizio di informazioni, inoltre, gli avvocati ricevono direttamente in studio le notizie richieste e ciò evita, ai numerosi legali provenienti da altro foro, inutili trasferte.

Ulteriore possibilità per l'avvocatura di interazione telematica con l'ufficio è costituita dal deposito telematico di istanze, richieste, memorie e documenti, tramite la casella predisposta ad hoc dal Ministero della Giustizia per i Tribunali e gli Uffici di Sorveglianza:

depositoattipenali.uffserv.avellino@giustiziacert.it

PROSECUZIONE DELL'OPERA DI DISMISSIONE ATTI DI ARCHIVIO

In continuità con quanto già realizzato nel 2020, 2021, 2022 e in ossequio alle linee guida Ministeriali in tema di tenuta degli archivi per la ottimizzazione degli spazi, si tenterà di dare corso, tramite la Croce Rossa, allo smaltimento del materiale cartaceo in eccesso.

Come già detto, per ragioni di incolumità e sicurezza, attualmente è inibito l'accesso ai locali Archivio e ciò ha comportato la sospensione dell'attività di dismissione autorizzata dalla Commissione scarto nell'anno 2024, non essendo attualmente possibile il ritiro della documentazione già pronta per la dismissione.

SVILUPPO ED IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI CONSULTAZIONE SIUS – AVVOCATI

L'applicazione SIUS consente ai difensori, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza dei dati trattati, la possibilità di consultare in autonomia il registro informatico in uso presso gli Uffici della Sorveglianza

Per fruire del servizio è necessario accedere al PST – Portale dei Servizi Telematici – tramite le consuete credenziali del difensore ed accedere al link che apre le porte al SIUS.

Per verificare le fasi del procedimento e l'esito dei procedimenti, il titolare della difesa di un procedimento pendente presso la Sorveglianza può dunque reperire le informazioni consultando direttamente l'applicativo da remoto.

L'implementazione del registro non è automatizzata ma necessita di capillari e tempestivi inserimenti manuali da parte degli addetti ai lavori.

L'obiettivo anche per il 2025 è quello di garantire l'annotazione delle informative almeno per l'85% delle procedure trattate. In caso di implementazione del sistema, come già detto, si provvederà ad adeguarsi alle innovazioni tecniche in materia di depositi telematici.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

In linea con quanto disposto dal Ministro della Funzione Pubblica con direttiva del 28/11/2023 in tema di Misurazione e Valutazione della Performance e con nota n.430 del 24/1/2024, che prevede una formazione non inferiore alle 24 ore annue per tutto il personale della P.A, la formazione del personale ha assunto una rinnovata rilevanza. Per questa ragione già nell'anno 2024 è stato emanato puntuale ordine di servizio con il quale sono state indicate le piattaforme di formazione disponibili, chiedendo al personale di usufruirne e di presentare, alla data del 31/12/2024, autodichiarazione corredata dagli attestati rilasciati, della formazione svolta, con precisazione del numero di ore.

I risultati, di seguito schematicamente riepilogati, sono stati positivi:

- N.2 unità conseguiranno il Master di secondo livello in ambiti di stretta pertinenza con l'ambito lavorativo: "Organizzazione, management, e-government delle Pubbliche Amministrazioni" e "Formazione e Gestione delle risorse Umane" (per 1500 ore ciascuno), tenuti dall'Università degli studi Suor Orsola Benincasa di Napoli, attivati grazie all'istituto dei permessi studio e della convenzione PA 110 e lode;
- n.1 unità di area seconda sta frequentando il Corso di Laurea Triennale in Scienze della Amministrazione Digitale (convenzione PA110 e lode) presso L'università degli Studi del Sannio ed ha maturato 90 ore di formazione;
- n.1 unità di area seconda ha frequentato il corso di "Organizzazione e trasformazione Digitale del Ministero della Giustizia", offerto dal Ministero della Giustizia e tenuto dall'Università degli Studi Milano Bicocca, per un monte di 40 ore di formazione;
- N.5 unità di personale di Area terza, hanno frequentato i corsi erogati dalla SNA, per un monte ore che va dalle 16 alle 96 ore;
- N.2 Unità di Personale di Area terza hanno partecipato ai Bandi di formazione Europea della rete EJTN sia mediante formazione erogata in lingua inglese via WEBINAR, che partecipando a corsi in presenza (presso le sedi di Praga e Zagabria);
- N.5 unità di area Seconda hanno usufruito della Piattaforma SYLLABUS, raggiungendo e spesso superando l'obiettivo delle 24 ore di formazione.
- N.2 unità di area Seconda hanno usufruito della Piattaforma E-learning del Ministero della giustizia, raggiungendo e superando l'obiettivo delle 24 ore di formazione.

Proprio in considerazione degli obiettivi raggiunti nell'anno 2024 e del livello di soddisfazione condiviso dai dipendenti, anche nell'anno 2025 questa dirigenza riproporrà il medesimo schema di formazione ai dipendenti dell'Ufficio.

Si evidenzia fin da ora che il Ministero ha presentato un interessante progetto di formazione linguistica, con piattaforma dedicata per l'apprendimento ed il consolidamento di ben 18 lingue, al momento attivo solo per il personale dirigenziale ed amministrativo dell'Amministrazione centrale, ma che a breve dovrebbe essere esteso a tutti i dipendenti. Tale iniziativa sarà attentamente monitorata e sottoposta al personale non appena fruibile anche per il personale degli Uffici periferici.

AGGIORNAMENTO CONTENUTI DEL SITO INTERNET

E' in corso di aggiornamento il sito internet, attraverso il quale gli utenti possono estrarre ogni notizia utile in ordine alla organizzazione dell'ufficio, alla ripartizione degli affari tra i magistrati e al personale di cancelleria addetto ai

singoli servizi, ottenendo tutti i recapiti telefonici diretti, di mail, pec e protocollo necessari per contattare l'ufficio.

Il presente programma viene trasmesso al Ministero della Giustizia, Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi - Ufficio del Capo dipartimento - all'indirizzo di posta elettronica prot.dog@giustiziacert.it, oltre che all'OIV all'indirizzo di posta elettronica oiv@giustiziacert.it del Ministero della Giustizia, e alla Direzione Generale del Personale e della Formazione all'indirizzo di posta elettronica dgpersonale.dog@giustizia.it.

Avellino 10 gennaio 2025

Il Magistrato Coordinatore
Dott.ssa Giovanna Spinelli

