

**UFFICIO FORMAZIONE
DISTRETTO DELLA CORTE D'APPELLO DI TRIESTE**



**PIANO DI FORMAZIONE
DEL PERSONALE**

Anno 2008

INDICE

	Pagina
1. INTRODUZIONE AL PIANO DI FORMAZIONE 2008	3
2. CONTESTO ORGANIZZATIVO	5
Formatori distrettuali, risorse logistiche	
3. RIEPILOGO DELLE ATTIVITA' REALIZZATE NELL'ANNO 2007	6
Prospetto A	8
4. RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2008	9
5. PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE	11
Prospetto B	12/13



1. INTRODUZIONE AL PIANO DI FORMAZIONE 2008

Il Piano annuale di formazione rappresenta lo strumento di programmazione delle attività formative, per rispondere:

- al bisogno di aggiornamento e di arricchimento professionale del personale
- alle esigenze dell'organizzazione,

fornendo, in un quadro di insieme, le linee guida ed i principali ambiti di intervento per l'anno 2008 della funzione formazione nel Distretto della Corte d'Appello di Trieste.

Nel presente piano, in accordo e sinergia organizzativa con il Cisia per il Veneto e Friuli Venezia Giulia con sede a Padova, da cui dipende anche il Presidio Cisia di Trieste, è inoltre inserita la programmazione formativa in materia informatica.

Da questo punto di vista si sottolinea che per il 2008 sono previsti i seguenti interventi formativi su applicativi specifici programmati a livello nazionale:

- Progetto Sies (Sistema Informativo Esecuzione e Sorveglianza)
- Progetto Sicp (Nuovo Sistema Informativo cognizione penale)
- Progetto Siamm (Gestione dei Registri in materia di Spese di Giustizia).

Si tratta di una programmazione molto ampia e impegnativa che presuppone una sinergia organizzativa tra la formazione ordinaria e quella informatica, per la quale è riconosciuto e richiesto l'intervento di coordinamento e logistico dell'Ufficio Formazione.

Per quanto riguarda il 2007, nonostante la disponibilità operativa di un solo formatore a tempo pieno, è stato possibile realizzare 17 iniziative formative, a cui sono stati avviati 856 dipendenti, con un incremento rispetto all'anno precedente.

L'Ufficio Formazione, cercando di attuare un costante lavoro di rilevazione e analisi del fabbisogno formativo, si affianca ai dirigenti amministrativi e al personale per la progettazione di iniziative formative che siano il più possibile vicine alle esigenze e alle problematiche lavorative delle persone e degli uffici giudiziari.



Di particolare rilievo è il coinvolgimento dei dirigenti amministrativi nella fase di analisi del fabbisogno formativo, in quella progettuale, ma anche di diretto intervento come docenti.

Sotto questo profilo è importante segnalare un maggiore interessamento da parte degli stessi, a dimostrazione di una crescita nella consapevolezza della funzione formazione, intesa come strumento di gestione e sviluppo delle risorse umane, nonostante le criticità in cui vivono gli uffici giudiziari per la cronica assenza di personale.

Anche per il 2008 la pianificazione formativa tiene conto di questa situazione di difficoltà, nonché della massiccia programmazione formativa in materia informatica attivata con progetti nazionali, e propone iniziative rispettose degli orari e delle esigenze dell'ordinario lavoro del personale, per una ricaduta positiva sull'organizzazione degli uffici.

Peraltro il 2008 vede un piccolo miglioramento dal punto di vista della carenza degli organici. A seguito del protocollo di collaborazione tra il Ministero della Giustizia e Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, sottoscritto nel dicembre 2006, alcune unità di personale, provenienti dall'Amministrazione regionale, sono state distaccate presso gli uffici giudiziari. A questi nove funzionari, arrivati nel marzo 2008, potrebbero aggiungersene altri in una successiva fase di applicazione del Protocollo.



2. CONTESTO ORGANIZZATIVO

Il contesto organizzativo in cui opera l'Ufficio Formazione si discosta in parte da quello indicato nel Piano di formazione 2007.

Dal punto di vista operativo si presume che il dr. Alberto Di Cicco, formatore distrettuale, possa impegnarsi a tempo pieno, seguendo con continuità il coordinamento della formazione, pur avendo assegnati alcuni servizi e considerate le necessità dell'Ufficio di appartenenza (Procura Generale di Trieste).

L'Ufficio Formazione ha avuto l'inserimento dal 25 marzo 2008 di un funzionario distaccato dall'Amministrazione Regionale a seguito del protocollo di collaborazione sopra indicato. La sig.ra Elisabetta Rocco integrerà in pratica il ruolo della dr.ssa Laura Famulari, cancelliere direttivo del Giudice di Pace di Trieste, la cui disponibilità operativa è solo saltuaria.

Continua a mancare ad oggi l'apporto di personale con funzioni esecutive di segreteria e di supporto all'aula.

Mantiene la sua collaborazione nell'attività connessa al sito web intranet dell'Ufficio formazione distrettuale il sig. Massimo Tedesco, operatore giudiziario B2 della Procura Generale di Trieste.

Dal punto di vista delle risorse logistico/materiali si segnala la previsione dell'attivazione di un presidio formativo presso il Tribunale di Udine, che ha messo a disposizione un ambiente da destinare in modo permanente alle attività formative, anche di carattere informatico, dotato di alcuni punti rete e di un'ampia anticamera da adibire a segreteria. Il Tribunale di Udine su iniziativa dell'Ufficio Formazione, si è attivato per la richiesta di arredi e della strumentazione didattica necessaria.

La sede del Tribunale di Udine, infatti, geograficamente centrale nel Distretto e meglio collegata tramite i mezzi pubblici di trasporto, risulta più facilmente raggiungibile, in particolare dal personale degli uffici dei circondari del Tribunale locale, del Tribunale di Tolmezzo e di Pordenone.

Si è ritenuto pertanto strategico, per poter garantire un'offerta formativa meglio usufruibile e più efficiente da un punto di vista organizzativo, costituire questo presidio



dell'Ufficio Formazione del personale presso il Tribunale di Udine, riducendosi peraltro anche i costi di missione per la partecipazione ai corsi.

La realizzazione dell'aula, oltre agli indubbi effetti positivi per una migliore organizzazione dei corsi tradizionali, permetterà di programmare in modo più efficace ed efficiente anche la formazione informatica, ormai divenuta parte integrante dei Piani di Formazione.

A questo proposito infatti, l'attivazione dell'aula diventa ad oggi ancora più importante considerata la programmazione formativa sul nuovo "Sistema informativo della cognizione penale" (SICP), per la quale l'Ufficio Formazione è stato coinvolto ai fini del coordinamento distrettuale. Sarà possibile avvalersi dunque del supporto logistico dell'aula del Tribunale di Udine presumibilmente già dopo la prossima estate.

3. RIEPILOGO DELLE ATTIVITA' REALIZZATE NELL'ANNO 2007

Di seguito e in modo schematico vengono evidenziate con riferimento all'anno 2007, le iniziative formative previste e realizzate (con successivo riepilogo più dettagliato - prospetto A), quelle non previste e comunque realizzate, quelle previste e non realizzate.

AREA	INIZIATIVE FORMATIVE PREVISTE E REALIZZATE NEL 2007
M.G.	La formazione per collaborazione nelle org. – Sem. ril.fabb.form.
E.F.	Spese di giustizia - prassi interpretative e applicative (proveniente dal 2006)
G.N.	Indulto – giornata di studio
G.N.	Sicurezza nei luoghi lavoro – D.Lgs. 626 Formazione diffusa
G.N.	Codice dei contratti pubblici
G.N.	Segreterie amministrative: amministrazione.-gestione del personale, tenuta dei fascicoli
G.N.	Fascicolo penale –adempimenti successivi irrevocabilità . provvedimenti.
G.N.	Uffici Giudice di Pace: comunicazioni/notificazioni.
I.T.	Nuovo sistema casellario-servizi civili
I.T.	Nuovo sistema casellario-servizi penali
I.T.	Nuovo sistema casellario-utenti certificatori
M.G.	Statistica - Formazione introduttiva
M.G.	La collaborazione per la soluzione dei problemi
M.G.	Tecniche di gestione e di relazione con i clienti esterni (personale nep)
I.T.	Formazione informatica di base



AREA	INIZIATIVE FORMATIVE NON PREVISTE E REALIZZATE NEL 2007
G.N. I.T.	mercato elettronico (2 corsi)

AREA	INIZIATIVE PREVISTE E NON REALIZZATE NEL 2007
G.N.	Servizi amministrativo contabili
G.N.	Depositi giudiziari
G.N.	Procedura civile: aggiornamento modifiche uffici nep
M.G.	Problematiche organizzative degli uffici nep
Formazione informatica specialistica esperti informatici (programmazione a cura del Cisia Padova/Trieste)	
I.T.	Oracle
I.T.	Lotus
I.T.	Windows 2003 Server e Gestione LAN
I.T. e G.N.	Rege (con parte norm./procedurale) - Non più realizzabile
I.T. e G.N.	Sicc (con parte norm./procedurale) - Non più realizzabile
I.T. e G.N.	Sigp (con parte norm./procedurale) - Non più realizzabile



Prospetto A: RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2007

AREA	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	COSTO SOSTENUTO
E.F.	Spese di Giustizia – Testo unico, prassi interpretative e applicative	LI	3	6	18	1	18	0	27	27	da residui
G.N.	Indulto – giornata di studio	ALF	1	5	5	1	5	/	22	22	/
G.N.	Sicurezza nei luoghi lavoro – dlgs. 626 Formazione diffusa	LF	1	4	4	5	20	4	143	147	1822
G.N.	Codice dei contratti pubblici	LF	2	5	10	1	10	5	25	30	1359
G.N.	Segreterie amministrative: ammin.- gestione del personale, tenuta dei fascicoli	ALF	1	7	7	1	7	/	25	25	da residui
G.N.	Fascicolo penale –adempimenti successivi rrevoc. provvedimenti.	LI	2	3	6	1	6	/	24	24	da residui
G.N.	Uffici Giudice di Pace: comunicazioni/notificazioni.	ALF	1	1	6	6	6	/	15	15	da residui
G.N. I.T.	Nuovo sistema casellario-serv.civili	A	1	6	6	2	12	/	18	18	3547,16 (il resto ancora da liquidare)
G.N. I.T.	Nuovo sistema casellario-serv.penali	A	4	6	16	4	96	/	48	48	
G.N. I.T.	Nuovo sistema casellario-utenti certificatori	A	1	6	6	5	30	/	82	82	
M.G.	Statistica - Formazione introd.	LF	1	6	6	1	6	17	27	44	439
M.G.	La formazione per collaborazione nelle org. – Sem. ril.fabb.form.	LI	1	5	5	1	5	8	12	20	da residui
M.G.	La collaborazione per la soluzione dei problemi	LI	3	4	12	1	12	/	19	19	1860,73
M.G.	Tecniche di gestione e di relazione con i clienti esterni (personale nep)	LI	2	4	8	2	16	/	22	22	2183
I.T.	Formazione informatica di base	A	2	2	4	14	56	1	187	188	2553
I.T.	Mercato Elettronico	A	1	4	4	2	8	12	68	80	220,00
I.T.	Mercato Elettronico 2° parte	A	1	5	5	2	10	4	41	45	424,29
	TOTALI									856	



4. RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2008

La programmazione formativa per l'anno 2008 si struttura in continuità con quella per l'anno precedente.

Nella fase di rilevazione dei fabbisogni formativi, anche per la nuova programmazione, come per la precedente, è stato organizzato un incontro con i dirigenti amministrativi e alcuni cancellieri con funzioni direttive (negli uffici privi di dirigente)

- per verificare l'attività formativa effettuata nel 2007
- per l'impostazione di una programmazione condivisa,

tenendo conto delle criticità rappresentate tra l'altro dalla forte contrazione del personale (per pensionamenti, utilizzo di istituti che ne limitano la disponibilità operativa, come il part time o aspettativa) e dalla mancanza di cancellieri direttivi.

Dall'incontro e dalle segnalazioni pervenute si evidenzia la richiesta di continuità nella formazione sui servizi di cancelleria (es. depositi giudiziari, spese di giustizia, in particolare la gestione del foglio notizie), con la partecipazione anche dei dirigenti amministrativi, i quali, in particolare per la mancanza di cancellieri direttivi, sono chiamati ancor di più ad un supervisione diretta dei servizi.

E' previsto inoltre un corso di formazione introduttivo per i funzionari regionali inseriti negli uffici giudiziari a seguito del protocollo di collaborazione sottoscritto tra il Ministero della Giustizia e la Regione Friuli Venezia Giulia già citato, corso di cui si potranno avvalere anche alcune persone di recente assunzione.

L'inserimento di un funzionario regionale nell'organigramma dell'Ufficio di formazione permetterà di seguire in modo più continuo la formazione per gli ufficiali giudiziari, sia negli aspetti di aggiornamento della normativa di riferimento sia negli aspetti relativi al tema della comunicazione.

Tuttavia, come già ricordato nella parte introduttiva, occorre tener presente che nel 2008 partirà una rilevante e impegnativa attività formativa informatica sugli



applicativi specifici adottati dal Ministero nei vari settori, coordinata dall'Ufficio Formazione in collaborazione con il Cisia di Padova e Trieste, che impegnerà gran parte del personale degli uffici del Distretto.

Sul piano della formazione informatica di base, in prosieguo dell'esperienza formativa sperimentale iniziata nel periodo ottobre-dicembre 2006, è stato realizzato, in accordo con il Presidio Cisia di Padova, un corso sui seguenti argomenti: uso della posta elettronica, uso internet/siti, applicazioni word, applicazioni excel, sistemi operativi/uso cartelle di rete.

L'iniziativa, svoltasi presso l'Ufficio Formazione del personale, che ha in dotazione un'aula informatica attrezzata, ha interessato il personale degli uffici della sede di Trieste e di alcuni uffici del circondario del Tribunale di Gorizia e Udine e si è articolata in modo tale da favorire la partecipazione dei dipendenti e non pesare sull'andamento dei servizi degli uffici, in una o due giornate con un orario diversificato.

Il corso ha avuto un ottimo gradimento, ma occorre segnalare soprattutto la ricaduta organizzativa di notevole rilievo con riferimento in particolare all'argomento della "posta elettronica". Il Tribunale di Trieste ha iniziato a utilizzarla in sostituzione del cartaceo per la diffusione di circolari e delle comunicazioni interne (calendario turni udienze, semplici avvisi ecc.) ed ha in fase di studio il modo di veicolare anche comunicazioni di carattere amministrativo come richieste di concessione di ferie, straordinari, ecc.. Per la realizzazione di queste innovazioni sono stati seguiti i suggerimenti e utilizzati gli strumenti di lavoro che il corso ha proposto, con notevole vantaggio in termini di risparmio di tempo e più efficiente utilizzo, ad esempio, del personale ausiliario.

Da considerare inoltre che sullo stesso percorso organizzativo di comunicazione interna si stanno attivando anche la Corte d'Appello e la Procura Generale di Trieste.

In modo meno intenso, per i concomitanti corsi sugli applicativi specifici, si continuerà questa esperienza formativa, cercando di utilizzare in particolare l'aula del presidio formativo presso il Tribunale di Udine, per rispondere alla richiesta proveniente dal personale di quegli uffici.



In continuità con la precedente programmazione, si ultimerà il corso sul tema della collaborazione per cercare di rispondere ad una costante bisogno di formazione sul tema del "lavoro collaborativo, contestualizzato ai servizi".

La prima edizione del corso, svoltasi a Udine, è stata molto apprezzata e ci si propone di continuare con la seconda edizione a Trieste, per poi diffondere l'iniziativa gradualmente ad altro personale.

5. PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2008

A seguito di quanto emerso dalla rilevazione dei fabbisogni formativi, tenute in considerazione le risorse e le potenzialità operative dell'Ufficio, di seguito vengono individuate le priorità formative della pianificazione formativa per l'anno 2008:

A) Iniziative formative previste nel Piano 2007 non effettuate da svolgersi nel 2008:

1. Depositi giudiziari
2. Procedura civile: aggiornamento modifiche uffici Nep
3. Aspetti organizzativo/contabili degli uffici Nep

B) Iniziative formative previste nel Piano 2007 da completarsi nel 2008:

1. Spese di giustizia (2 edizioni – corso del 2006)
2. Sicurezza nei luoghi di lavoro – Dlgs 626/95 - Formazione diffusa.
3. La collaborazione per la soluzione dei problemi.
4. Formazione informatica di base.

C) Formazione su applicativi/software specifici

1. Progetto Sies (Sistema Informativo Esecuzione e Sorveglianza; Siep e Sius) dal 16/9.
2. Progetto Sicp (Nuovo Sistema Informativo cognizione penale) da ottobre.
3. Progetto Siamm (Gestione dei Registri in materia di Spese di Giustizia) periodo maggio/giugno.

D) Formazione informatica specialistica per gli esperti informatici

(con gestione diretta del Cisia di Padova/Trieste)



Formazione in parte già effettuata

1. Personal computing e communication
2. L'innovazione dei servizi in Friuli Venezia Giulia
3. Architettura delle reti

Formazione da iniziare

1. Sicurezza informatica – Nuove minacce
2. Windows 2003 Server

Prospetto B: PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE ANNO 2008

AREA	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' PREVISTE	COSTO PREVISTO
INIZIATIVE PREVISTE NEL 2007 <u>NON COMPLETATE</u> DA SVOLGERSI NEL 2008											
E.F.	Spese di Giustizia – Testo unico, prassi interpretative e applicative	LI	3	7	21	2	42	3	37	40	da residui
G.N.	626/04 Sicurezza nei luoghi lavoro Formazione diffusa – sede Ts	LF	1	4	1	2	8	1	49	50	da residui
M.G.	La collaborazione per la soluzione dei problemi	LI	3	4	12	1	12	5	13	18	da residui
I.T.	Formazione informatica di base	A	2	2/3/4	4/6/8	9	40	2	88	90	da residui
	Totale									198	



INIZIATIVE 2008

AREA	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' PREVISTE	COSTO PREVISTO
G.N. I.T.	Funzionario delegato – Sicoge	LI	1	7	7	1	7	3	24	27	648,00
M.G.	D.Lgs. 240/06 Nuove competenze dirigente amministrativo	LI	7	7	7	1	7	14	3	17	1360,00
G.N.	Depositi giudiziari	ALF	1	7	7	1	7	3	25	28	428,00
G.N.	D.Lgs. 626/94 Rappresentanti sicurezza	LI	5	7	35	1	35	/	/	18	3500,00
F.I.	Funzionari regionali distaccati	LF	5	5	25	1	25	/	9	10	1170,00
G.N.	Fallimento e procedure concorsuali novità	LF	2	5	10	1	10	/	25	25	610,00
G.N.	Procedimento europeo ingiunzione pagamento	LF	1	5	5	2	10	/	40	40	610,00
G.N.	Dlgs. 626/94 Formazione diffusa nel distretto	LF	1	4	1	2	8	/	120	120	600,00
M.G.	Comunicazione e collaborazione per i cancellieri	LI	2	5	10	2	20	/	18	18	2600,00
M.G.	Comunicazione per gli ufficiali giudiziari	LI	2	5	10	2	20	/	18	18	2600,00
G.N.	Procedura civile: aggiornamento modifiche uffici nep	LI	1	5	5	2	10	/	60	60	710,00
M.G.	Aspetti organizzativi/contabili uffici nep	LI	1	5	5	1	5	/	25	25	310,00
	Totale									406	15146,00
Formazione informatica su applicativi specifici e di base											
I.T.	SIAMM (Spese prenotate)	A	4	7	28	1	28	/	25	25	Prog. Naz. Finanziato
I.T.	SIAMM (Spese pagate)	A	5	7	35	1	35	/	25	25	Prog. Naz. Finanziato
I.T.	SIAMM (Foglio notizie)	A	3	7	21	1	21	/	25	25	Prog. Naz. Finanziato
I.T.	SIAMM (Recupero crediti)	A	7	7	49	1	49	/	25	25	Prog. Naz. Finanziato
I.T.	SICP (Cognizione penale)	A	9	6	54	8	432	/	108	108	9548,00
I.T.	SIEP (Esecuzione penale)	A	4	6	24	1	24	/	15	15	200
I.T.	SIUS (Sorveglianza)	A	4	8	32	3	96	/	27	27	240
I.T.	Formazione informatica di base	A	2	2	4	4	16	/	40	40	500
	Totale									290	10488,00



PROGRAMMAZIONE COMUNICATA DAL CISIA PADOVA/TRIESTE 2008
Coordinamento Interdistrettuale Sistemi Informativi Automatizzati

AREA	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' PREVISTE	COSTO PREVISTO
Formazione informatica specialistica per esperti informatici											
	Formazione già iniziata										
I.T.	Personale computing e communication	LI	1	3	3	2	6	/	30	30	1300
I.T.	Innovazione servizi F.V.G.	LI	1	3	3	2	6	/	30	30	1200
I.T.	Architettura delle reti	LI	1	4	4	1	4	/	/	10	1200
	Formazione in programma										
I.T.	Sicurezza informatica – Nuove minacce	LI	1	3	3	2	6	10	30	40	1200
I.T.	Windows 2003 Server	A	5	6	30	1	6	/	15	15	7910
	Totale									125	12810,00

