



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

Napoli, 12/02/2026

OGGETTO: *PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ PER L'ANNO 2026: OBIETTIVI, PRIORITÀ E DIRETTIVE GENERALI PER L'AZIONE AMMINISTRATIVA E PER LA GESTIONE DELL'UFFICIO* (art. 4 D.LGS 25/07/2006 n° 240)

INTRODUZIONE

L'articolo 4 del Decreto legislativo 25 luglio 2006 n. 240 individua il *programma annuale delle attività* come principale strumento di organizzazione dell'Ufficio. Esso viene predisposto congiuntamente dal Magistrato Capo dell'Ufficio e dal Dirigente Amministrativo e rappresenta il documento attraverso il quale, generalmente entro il 15 febbraio di ogni anno, vengono delineate le attività da realizzare nell'arco dell'anno. Nel programma sono fissate le priorità operative, valutando le risorse umane, materiali e strumentali disponibili a sostegno delle funzioni giurisdizionali, amministrative e dei rapporti con l'utenza interna (altri uffici giudiziari) ed esterna.

Per assicurare livelli adeguati di efficienza, gli uffici devono poter contare su risposte tempestive e affidabili circa i bisogni relativi a risorse economiche, strumentali e organizzative.

La programmazione delle attività annuali deve altresì considerare le innovazioni normative e gli indirizzi del Ministero della Giustizia in tema di pubblico impiego e gestione del personale amministrativo. In particolare, occorre far riferimento ai Decreti Legislativi n. 198/2009 e n. 150/2009, che prevedono l'individuazione degli indicatori di qualità dei servizi e la definizione del piano della performance, confluito – in seguito all'entrata in vigore dell'art. 6, commi 1-4, del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito nella legge 6 agosto 2021 n. 113 – nel PIAO.

Nella definizione del programma annuale e degli standard qualitativi è necessario attenersi agli orientamenti provenienti:

- dall'Atto di indirizzo politico-istituzionale del Ministro della Giustizia per l'anno 2026;
- dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione della giustizia 2026-2028
- dal Progetto Organizzativo, comprensivo delle successive modifiche apportate dal Procuratore Generale;
- dagli obiettivi propri del Dirigente Amministrativo connessi alle funzioni attribuite;
- dal decreto legislativo n. 150/2009 attuativo della L. 15/2009;
- dalle attribuzioni e dalle attività previste dall'*Accordo sulla programmazione, rimodulazione dei profili professionali e azioni di riqualificazione e promozione del personale dell'Amministrazione giudiziaria* del 26 aprile 2017, dal successivo decreto del 9 novembre 2017, dall'allegato II del DL 80/2021 per il personale a tempo determinato assunto con le risorse PNRR, nonché dal nuovo sistema di classificazione del personale articolato in quattro aree e dalle famiglie professionali previste dagli articoli 12 e seguenti del CCNL Funzioni Centrali 2019–2021.



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

Alla luce di quanto esposto, il Procuratore Generale, insieme al Dirigente Amministrativo, procedono alla redazione del presente programma delle attività per l'anno 2026 che ha l'obiettivo di delineare le direttive organizzative cui la Procura Generale presso la Corte d'Appello di Napoli intende attenersi per le iniziative da realizzare **nel corso del 2026**, evidenziando le priorità operative in relazione alle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili, anche in funzione della successiva valutazione delle performance del personale e della corresponsione delle indennità accessorie.

1. ANALISI DEL CONTESTO

Prima di procedere alla stesura del programma delle attività previsto dall'art. 4 del D.lgs. 25 luglio 2006 n. 240, gli scriventi ritengono opportuno avviare un esame approfondito del quadro di riferimento, sia esterno sia interno. Tale analisi riguarda anche la disponibilità e la configurazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, così da individuare gli interventi più adeguati a garantire un'integrazione efficace tra l'amministrazione della giurisdizione e la gestione delle risorse, cioè l'organizzazione tecnica e l'amministrazione dei servizi privi di natura giurisdizionale.

CONTESTO ESTERNO

La Procura Generale della Repubblica di Napoli è situata nel Centro Direzionale – Piazza Porzio – all'interno del Nuovo Palazzo di Giustizia “Alessandro Criscuolo”. L'intero complesso costituisce una vera e propria *cittadella giudiziaria*, condivisa con la quasi totalità degli uffici giudiziari del capoluogo (con l'eccezione del Tribunale e della Procura minorile e dell'Ufficio del Giudice di Pace civile). Le strutture e le segreterie della Procura Generale trovano collocazione all'interno della Torre C.

Gli ambienti assegnati a questo Ufficio giudiziario si estendono su quattro livelli della Torre C, ciascuno con una superficie approssimativa di 1500 metri quadrati. Gli spazi sono suddivisi in uffici di circa 20 mq, ampi, ben illuminati e adeguati, sotto il profilo funzionale, allo svolgimento delle attività dei magistrati e del personale amministrativo. Al primo piano (livello strada) sono presenti ulteriori locali destinati al servizio Automezzi.

Gli uffici di rappresentanza del Procuratore Generale e dell'Avvocato Generale non si trovano nel Centro Direzionale, ma sono collocati nello storico Palazzo di Castel Capuano, situato in piazza Enrico De Nicola.

Inquadramento territoriale. Il distretto giudiziario della Procura Generale di Napoli comprende una parte rilevante del territorio della Regione Campania e si articola in sette sedi: Napoli, Avellino, Benevento, Napoli Nord, Nola, Torre Annunziata e Santa Maria Capua Vetere.



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

CONTESTO INTERNO

L'Ufficio della Procura Generale di Napoli rappresenta una struttura giudiziaria di notevole estensione, operante in un'area complessa e caratterizzata da un'elevata concentrazione di fenomeni criminali.

All'interno dell'Ufficio, l'attività giurisdizionale e quella amministrativa procedono in stretta sinergia, garantendo un servizio giustizia improntato a criteri di efficacia, efficienza e piena collaborazione.

La struttura organizzativa della Procura Generale è suddivisa in due macroaree:

- la macro area amministrativa, cui sono assegnate, dal 2 gennaio 2026, n. 27 unità di personale, comprensive delle figure tecniche a tempo determinato (unità PNRR), nonché 15 unità che svolgono le funzioni di conducenti di automezzi a servizio di Magistrati sottoposti a tutela (di cui uno assegnato a scavalco con il settore penale e 2 applicati, di questi ultimi, uno svolge compiti di accompagnamento a vantaggio di Magistrato tutelato non in servizio alla Procura Generale di Napoli) e 1 unità amministrativa che svolge funzioni di coordinamento del settore automezzi;
- la macroarea giurisdizionale (civile e penale), cui afferiscono 43 unità, comprensive di due operatori data entry a tempo determinato (unità PNRR), (oltre ad un conducente di automezzi assegnato al settore penale a scavalco con il servizio automezzi).

Ciascuna macroarea è articolata al suo interno in più unità organizzative corrispondenti a diversi settori di attività, di cui possono far parte uno o più uffici o servizi. A ciascuna unità organizzativa è preposto un direttore o funzionario giudiziario cui è attribuita ampia autonomia gestionale nell'ambito degli indirizzi generali e delle direttive della Dirigenza amministrativa.

Più nel dettaglio, la composizione di ciascuna macroarea, le competenze delle unità organizzative, il personale assegnato e le relative attribuzioni sono disposte nel modo che segue.

MACRO AREA AMMINISTRATIVA

Le Segreterie che compongono la macroarea amministrativa si articolano nelle seguenti unità organizzative:

Segreteria del Procuratore Generale, ufficio gestione del Personale, ufficio Contabilità/Funzionario delegato per le spese di funzionamento, ufficio del Funzionario delegato per le spese di giustizia; ufficio Economato e del Consegnatario, sezione Informatica. All'area amministrativa fanno capo altresì il servizio "Automezzi" e il servizio Spese di giustizia (ruolo, quest'ultimo, ricoperto da un unico Funzionario responsabile altresì operante presso la segreteria Impugnazioni).

MACRO AREA GIURISDIZIONALE

Le Segreterie che compongono la macroarea giurisdizionale si articolano nelle seguenti unità organizzative:

ufficio Affari penali, ufficio Esecuzione penali e Demolizioni di manufatti abusivi, ufficio Impugnazioni, ufficio Affari civili.

FLUSSI DI LAVORO (anno 2025)



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

Qui di seguito si riporta il movimento di procedimenti (sopravvenuti, definiti pendenti) suddivisi per tipo di affari.

Pendenti inizio anno 2025		Pervenuti	Definiti	Pendenti fine anno 2025
Avocazioni	0	0	0	0
Rogatorie internazionali attive e passive	0	0	0	0
Estradizioni	366	139	87	418
Affari civili	0	2343	2343	0
Esecuzioni penali (*)	10.938	2.931	4.444	9.425
Riconoscimento sentenze straniere	214	272	154	332
Revisioni	4	0	2	2
Esposti	10	52	36	26
Impugnazioni	0	1.079	1.079	0
Visti e pareri in materia penale	0	7.4132	7.4132	0
Visti e pareri in materia civile	0	2.343	2.343	0

*le differenze con le statistiche trimestrali sono dovute ai mutati criteri di estrazione utilizzati dal sistema SIEP segnalati alla DGSIA e alla DGSTAT

N. mandati di arresto europeo (MAE)	124
N. udienze penali	1514

RISORSE UMANE E MATERIALI DISPONIBILI

a) PERSONALE (situazione al 31/12/2025).

Personale di Magistratura in servizio: n° 21 Magistrati.

Variazioni previste o prevedibili per l'anno 2026

In uscita – n° 1

In entrata – n° 0

Personale amministrativo in servizio – I dati relativi alle risorse in pianta riguardano le nuove dotazioni organiche approvate con D.M. 20/07/2020.



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

n° 86 unità (compreso il Dirigente amministrativo) effettivamente in servizio a fronte di un organico di n° 94 unità, incluse le unità applicate o distaccate presso questa Procura Generale e il personale a tempo determinato ed escluse le unità assegnate a questa Procura Generale ma applicate o distaccate presso altri Uffici Giudiziari).

Personale applicato e/o distaccato da altri uffici giudiziari – n. 8 unità;

Personale applicato a tempo pieno, comandato e/o distaccato ad altri uffici giudiziari o al Ministero – n. 3 unità;

Personale in aspettativa (ex articolo 23-bis del d.lgs. 165/2001): n.4 unità;

Personale titolare di permessi studio – n. 2 unità;

Personale titolare di permessi ex l. 104/92 – n. 19 unità (di cui n. 16 al 31/12/2025);

Personale titolare di congedi straordinario ex art. 42, comma 5, d.lgs. 151/2001 - n. 2 unità;

Variazioni previste o prevedibili per il 2026:

In uscita: n. 1 ausiliario, n. 1 assistente giudiziario e n.1 Direttore per collocamento a riposo e n. 1 Direttore per dimissioni volontarie.

In entrata: n.1 conducente di automezzi;

Nel dettaglio, l'organico della Procura generale, al netto di comandi, applicazioni, in e out, e aspettative è il seguente:

	Dirigenti	Direttori (*)	Funzionari giudiziari	Cancellieri esperti	Assistenti Giudiziari (**)	Operatori Giudiziari	Ausiliari	Conducenti Automezzi	Tot.
Organico	1	5	15	9	22	5	12	15	84
In carico	1	4	18	7	19	4	6	12	71
Scopertura	0,00%	-20,00%	20,00%	-22,22%	-13,64%	-20,00%	-50,00%	-20,00%	-15,48%

I dati sopra riportati evidenziano una distribuzione disomogenea del personale non sempre coerente con le esigenze operative dell'Ufficio.

Con riguardo alla terza area, la Procura Generale, già dal mese di novembre u.s., con l'obbligato piano di smaltimento di ferie e permessi, sta fronteggiando una seria carenza di personale amministrativo appartenente al profilo professionale di Direttore, che nel corso del primo semestre 2026 raggiungerà anche formalmente il 60% di scopertura (*). Difatti, nel prossimo futuro, altre due unità di Direttore, a diverso titolo, cesseranno dal servizio, determinando una situazione di grave difficoltà in settori cruciali per il buon andamento generale dell'Ufficio.

Per quel che concerne l'area Assistenti, si evidenzia un numero del tutto insufficiente di unità in servizio: le recenti assunzioni avvenute nel corso del 2025 a seguito dello scorrimento della graduatoria unica COD. ECO-Concorso RIPAM- hanno prodotto, difatti, l'assegnazione di una sola unità a fronte delle tre assegnate (la prima delle quali ha rinunciato e una seconda ha presentato le dimissioni il 23.09.2025). Per contro, dal mese di gennaio p.v., detta area sarà destinata a subire ulteriori perdite: è prevista la cessazione dal servizio, per quiescenza, di un altro assistente giudiziario che, oltre all'aumento della scopertura al 18,18 % (**), in ragione della sua attuale



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

collocazione (segreteria Affari Riservati, Sicurezza e Particolare), comporterà un grave disagio a questo ufficio che tratta affari connotati da elevato grado di riservatezza e di complessità.

Analizzando la situazione della prima area, nonostante l'ingresso nel corso del 2025 di due unità appartenenti al profilo professionale di ausiliario, la percentuale di scoperta nella qualifica risulta ancora elevata per sopperire alle difficoltà operative di un contesto, come quello delle Procure Generali, notoriamente ancora poco digitalizzato nonostante gli sforzi organizzativi e la larga adozione di soluzioni che tentano di anticiparne gli effetti.

In questo scenario, si inserisce anche la presenza precaria di personale tecnico a tempo determinato assunto nell'ambito del PNRR, la cui stabilizzazione risulta indispensabile al fine assicurare la continuità e gli equilibri degli assetti organizzativi della Procura Generale.

Altro fenomeno che, in termini più generali, ha inciso negativamente sulla funzionalità degli uffici giudiziari è l'elevato numero di dimissioni rassegnate dal personale amministrativo per passaggio in altre amministrazioni che, negli ultimi anni, ha registrato un vertiginoso aumento in concomitanza della recente impennata di concorsi banditi nel settore pubblico. Tale situazione meriterebbe una approfondita analisi sulle cause e sulle possibili misure in grado di riportare l'amministrazione giudiziaria ad un maggiore livello di attrattività, rendendola professionalmente più stimolante tanto per i propri dipendenti quanto per coloro che si affacciano nel mondo del lavoro.

Dalla situazione descritta emerge sicuramente un quadro in cui spicca l'attuale divario tra personale in forza agli Uffici giudicanti e quello negli Uffici requirenti che appare non idoneo a garantire il pur necessario coinvolgimento e partecipazione degli Uffici requirenti al fine di raggiungere gli auspicati obiettivi di "miglioramento del sistema giudiziario".

Ulteriore conseguenza, che va oltre lo stesso profilo del divario numerico e che merita di essere evidenziata, è il diverso *trend* anagrafico: mentre negli Uffici Giudicanti si è largamente prodotto quel fondamentale processo di svecchiamento del personale (in particolare, il personale PNRR è per la grande maggioranza neo – laureato), tale processo ha interessato gli Uffici requirenti solo in minima parte con tutto ciò che ne consegue in termini di una naturale maggiore difficoltà di raccogliere le sfide della digitalizzazione (si pensi all'avvio del processo penale telematico).

In conclusione, la non adeguata disponibilità di risorse umane, anche e non da ultimo, sotto il l'importantissimo profilo qualitativo, sarà causa di inevitabili ricadute critiche sulla possibilità di garantire un pure necessario equilibrio interno agli uffici che rischierà di tradursi, anche per il 2026, in gravose difficoltà nell'assolvimento dei servizi di competenza.

Ad ogni modo, anche per il corrente anno si provvederà ad una attenta verifica della congruità dell'articolazione dell'orario di lavoro del personale amministrativo in relazione alle esigenze di servizio; i servizi urgenti del sabato continueranno ad essere assicurati a mezzo presidi appositamente costituiti sulla base di criteri oggettivi di rotazione del personale. Non appena disponibile la contrattazione integrativa di amministrazione si darà altresì avvio, di comune accordo con le rappresentanze dei lavoratori, a una revisione dell'ormai datato accordo sull'orario di lavoro, allo stato, ancora in vigore.

Infine, accanto al lavoro agile ordinario, laddove compatibile con la tipologia del servizio prestato continueranno ad essere favorite ulteriori misure in materia di orario di lavoro, come il lavoro agile o come quelle che prevedono l'accesso a forme ulteriori di orario flessibile per le quali i dipendenti hanno mostrato un certo interesse e gradimento che, laddove non in contrasto con le esigenze di servizio, contribuisce ad elevare il benessere organizzativo complessivo.



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

TIROCINI FORMATIVI EX ART.73 D.L. DEL 21/06/2013 N°69 – CONVERTITO IN LEGGE 9/08/2013 N° 98 (situazione dei tirocinanti al 30/12/2023).

L'articolo 73 del D.L. 21 giugno 2013 n. 69, convertito nella legge 9 agosto 2013 n. 98, disciplina in maniera puntuale la possibilità per i laureati in giurisprudenza, in possesso di determinati requisiti relativi all'età, alla votazione finale del percorso universitario e ai risultati ottenuti in specifici esami, di svolgere un periodo di tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari.

Tale esperienza, della durata continuativa di diciotto mesi, si svolge a stretto contatto con i magistrati, ai quali i tirocinanti forniscono supporto attraverso attività di studio, approfondimento, ricerca e predisposizione di minute e schemi di provvedimenti.

L'avvio di questi percorsi non richiede la stipula di convenzioni dedicate: il candidato può infatti presentare direttamente la propria domanda al Procuratore Generale, senza la necessità di essere iscritto al praticantato forense né alla scuola di specializzazione per le professioni legali.

Presso la Procura Generale di Napoli sono attualmente attivi diversi percorsi di formazione; alla data del 31 dicembre 2024 risultano infatti presenti sette tirocinanti che stanno svolgendo tale significativa e qualificante esperienza professionale.

In conformità a quanto stabilito dalla circolare ministeriale m_dg.DOG.27/12/2021.0272258.U e dalle successive comunicazioni, si è proceduto recentemente all'esecuzione delle attività necessarie all'attivazione e al pieno funzionamento della nuova piattaforma informatica dedicata alla gestione delle domande di tirocinio e delle borse di studio ad essi collegate.

b) RISORSE FINANZIARIE

Qui di seguito si indicano, le somme spese dalla Procura Generale di Napoli a titolo di spese di ufficio, acquisto carta per fotocopiatrici, buoni pasto, spese postali, spese in conto capitale, automezzi e missioni.



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA **PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI**

Procura generale		2025
TIPO SPESA	CAP	SPESO
Spese d'Ufficio	1451.22	25.420,03
Fotoriproduttori	1451.21	14.254,09
Toner e Drum	1451.14	14.716,98
Materiale igienico sanitario	1451.14	7.239,82
Buoni Pasto Amm.vi e VPO	1404.07	73.939,76
Buoni Pasto Mag.ti	1415.07	10.890,55
Spese Postali	1451.19	3.246,87
Spese "Medico Competente"	1451.37	4.277,00
Spese in conto capitale	7211.02	33.355,18
Automezzi	7211.01 1451.30	4.550,55 3.032,85
Missioni	1451.04	3.671,85
Automezzi (benzina telepass)	1451.20	26.385,05

Per il prospetto di cui sopra si è movimentata solo in parte la colonna dell'ASSEGNATO, perché non per tutti i capitoli c'è un'assegnazione specifica alla PGNA, bensì unicamente per i beni di facile consumo che è pari ad euro 25.493,76 per il pg. 22, euro 16.588,62 per il pg 21, euro 17.688,62 per il pg 14 (toner) ed euro 7.295,57 per il pg 14 (MIS).

Per i restanti capitoli la cifra assegnata alla PGNA è contenuta nella colonna ASSEGNATO del prospetto successivo relativo al Distretto.

Somme gestite per il distretto:

Procure distretto	2025	2025	2025
TIPO SPESA	CAP	SPESO	ASSEGNATO
Buoni Pasto Amm.vi e VPO	1404.07	839.158,27	1.023.951,00
Buoni Pasto Mag.ti	1415.07	176.385,26	215.996,00



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

Spese Postali	1451.19	180.722,81	192.000,00
Spese "Medico Competente"	1451.37	86.510,99	105.000,00
Automezzi	7211.01 1451.30	28.329,34 19.131,73	28.329,36 19.131,73
Spese d'Ufficio	1451.22	214.730,30	220.600,00
Fotoriproduttori	1451.21	193.620,27	203.450,00
Toner e Drum	1451.14	231.089,20	235.100,00
Materiale igienico sanitario	1451.14	93.986,98	96.500,00
Spese in conto capitale	7211.02	153.804,07	153.804,07
Spese in conto capitale per opere	7233.01 e 02	102.846,45	154.026,57
Missioni	1451.04	20.114,05	24.000,00
Automezzi (benzina e telepass)	1451.20	114.770,38	145.300,00

Anche per l'anno 2026 sarà garantita una gestione oculata delle somme assegnate annualmente, volta a ridurre i costi e a impedire le spese superflue o comunque non indispensabili. Il ricorso alle procedure semplificate sottosoglia, ora previste dall'articolo 50, comma 1, lett. b) del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, ha permesso all'ufficio di soddisfare le esigenze quotidiane di materiale di consumo, assicurando al meglio i servizi e mantenendo le scorte di materiale, tali da garantire la continuità funzionale delle segreterie.

In esecuzione delle disposizioni normative in materia di revisione della spesa pubblica, si garantirà il ricorso al mercato elettronico per l'approvvigionamento di beni e servizi, limitando sostanzialmente a zero il ricorso a procedure autonome di acquisto in ragione delle circolari applicative ANAC e/o dei correttivi alla normativa prevista di cui al d.lgs. 36/2003 (art. 225) che dal 1° gennaio 2024 rende obbligatorio l'utilizzo di piattaforme di approvvigionamento digitale certificate.

E' noto, infine che tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute, sulla base della normativa europea e nazionale di recepimento (d.lgs. n. 231/2002 come modificato dal citato d.lgs. n. 192/2012) al pagamento delle fatture entro 30 giorni dalla data di ricevimento.

Inoltre, nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), tra le riforme abilitanti che l'Italia si è impegnata a realizzare in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è stata prevista la Riforma n. 1.11 relativa alla "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie".



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

Ai fini dell'attuazione della citata riforma, sono intervenute le disposizioni di cui all'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.

Posto quanto sopra, anche per l'anno 2026 sarà pertanto obiettivo dell'ufficio il controllo e il monitoraggio dei debiti e il presidio dei processi funzionali alla puntuale alimentazione dei dati in PCC al fine di garantire il rispetto dei termini di pagamenti entro i previsti 30 giorni.

SPESE POSTALI

E' dato consolidato il notevole risparmio, che si è nettamente confermato anche nell'anno appena concluso, conseguente alla trasmissione telematica dei titoli di pagamento a mezzo dell'applicativo SICOGE (in progressiva sostituzione ad opera del nuovo sistema di contabilità integrata INIT).

Un ulteriore importante contributo, in termini di risparmio di spesa, è conseguito e confermato e seguito dalla revisione delle modalità di organizzazione e gestione del protocollo informatico Script@, in adeguamento alle modifiche introdotte dalle Linee guida AGID recepite dal Manuale di Giustizia in vigore dall'anno 2022.

Ulteriori risparmi delle spese postali continueranno pertanto a realizzarsi **anche per l'anno 2026**, grazie al consolidato sistema di trasmissione della corrispondenza tramite la funzione di interoperabilità del sistema Script@ che consente lo scambio di documenti in formato digitale tra le P.A. attraverso i rispettivi sistemi di protocollo, utilizzando la casella di posta certificata integrata nel sistema medesimo. Nuove contrazioni delle spese postale hanno fatto seguito alle modifiche al codice di procedura penale introdotte dalla cd riforma Cartabia che, a decorrere dal 30 dicembre 2022, ha abolito la possibilità di deposito delle impugnazioni di parte pubblica a mezzo del servizio postale. In particolare, i successivi correttivi normativi hanno reso effettivo il risparmio nonostante, a tutt'oggi, non è consentito alla parte pubblica, diversamente dai difensori delle parti private, di utilizzare la PEC per il deposito delle impugnazioni nelle more dell'implementazione della prevista piattaforma informatica. In ogni caso, in continuità con i più recenti anni, anche nel corso del presente anno, si conferma l'indicazione del contenimento dei costi delle spese postali e, pertanto, si proseguirà nell'opera di sensibilizzazione al proficuo impiego dei nuovi strumenti disponibili per la trasmissione delle comunicazioni.

SPESE PER BENI E MATERIALE INFORMATICO

Le somme destinate all'acquisto di materiale informatico sono assegnate al CISIA Napoli, il quale provvede direttamente agli acquisti secondo le esigenze degli Uffici giudiziari del Distretto (nota n°14072 del 21/05/2010 del DGSIA – Ministero della Giustizia)

SPESE PER LAVORO STRAORDINARIO SVOLTO DAL PERSONALE AMMINISTRATIVO ED EFFETTIVAMENTE PAGATO

L'Amministrazione ha messo a disposizione di questa Procura Generale, per retribuire le prestazioni di lavoro straordinario relativamente all'anno 2025 i fondi per lavoro straordinario prestato ai sensi dell'art. 11 D.L. 31/07/1987 n 320 e dell'art. 37 D.L. 98/2011 per un importo complessivo di **€ 190.589,00**. Di questi, **€ 15.797,48** sono stati assegnati alla Procura Generale di Napoli per la remunerazione di complessive **966 ore** (quelle pagate), con un'eccedenza di **circa**



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

2.000 ore (quelle NON pagate) al 31/12/2025, relative per la quasi totalità a prestazioni effettuate da personale autista per assicurare il trasporto di magistrati sottoposti a tutela.

Relativamente alle azioni di contenimento della spesa, per ciò che si riferisce alla voce “straordinario” prevista per l’anno 2026 la Dirigenza Amministrativa verificherà ancora una volta la congruità dell’orario di lavoro, ivi compreso quello osservato dal personale autista, e provvederà da un lato, a sensibilizzare i responsabili delle segreterie e degli uffici circa l’indispensabilità di evitare che il ricorso al lavoro straordinario, da autorizzarsi espressamente prima dell’effettuazione, divenga strumento di ordinaria programmazione del lavoro, dall’altro, a subordinare le valutazioni sulle priorità esistenti alla natura obbligatoria e improcrastinabile della prestazione resa.

Il ricorso al lavoro straordinario, espressamente autorizzato dal Dirigente amministrativo, previa motivata richiesta del Direttore e/o Funzionario responsabile della Segreteria, sarà utilizzato solo laddove indispensabile a garantire la piena funzionalità delle Segreterie Penali nonché della Segreteria amministrativa per attività di assistenza al Procuratore Generale nonché per garantire il servizio automezzi ai Magistrati sottoposti a tutela.

Ore di lavoro straordinario potranno essere autorizzate in via eccezionale agli uffici amministrativi laddove si dovessero verificare le condizioni di indispensabilità.

In considerazione della scarsità dei fondi assegnati, acquisita la disponibilità degli interessati e compatibilmente con le esigenze di servizio, si valuterà la necessità di trasformazione delle ore di straordinario in ore di riposo compensativo da effettuarsi nel corso dell’anno

SPESE DI GIUSTIZIA (cap. 1360 – cap. 1362 – cap. 1363 - cap. 1380)

Nel corso dell’esercizio finanziario 2025 risultano essere stati accreditati, in favore del Funzionario Delegato della Procura Generale di Napoli €. **10.363858,38** per il pagamento delle spese di giustizia. Nel corso dell’esercizio finanziario 2025 sono stati emessi **n° 2102** ordinativi e il numero di modelli di pagamento controllati ammonta a **n° 20.000**

Anche per l’anno 2026, le somme messe a disposizione di questa Procura Generale saranno utilizzate mezzo di ordinativi di pagamento informatici e con buoni informatici, firmati digitalmente dal Funzionario Delegato. In esecuzione delle disposizioni normative e degli indirizzi ministeriali si garantirà il massimo controllo e vigilanza sui termini e sulle modalità di gestione delle somme assegnate agli uffici del distretto. I pagamenti avverranno, salvo necessità di acquisizione di documentazione giustificativa o prevista ex legge (DURC), in base all’ordine cronologico di richiesta di liquidazione

Con cadenza quadrimestrale, acquisendo i dati dagli uffici del distretto per i quali si dispongono i pagamenti, si provvederà alla quantificazione delle presumibili esigenze di spesa e, sempre quadrimestralmente, alla trasmissione dei dati di consuntivo delle spese sostenute (cap. 1360, cap.1363 e cap.1380). Si procederà altresì al costante monitoraggio delle spese e degli impegni di spesa al fine di rilevare eventuali scostamenti rispetto alle risorse stanziare nel budget annuale.

Analogamente, tenuto conto delle recenti modifiche normative, introdotte in ordine al sistema di pagamento della magistratura onoraria, per le spese ancora gravanti sul cap. 1362, si procederà con richiesta quadrimestrale di fondi per provvedere al pagamento delle indennità che, a tutt’oggi, vanno corrisposte con le ordinarie procedure di spesa delegata.

In continuità con gli obiettivi della *Riforma n. 1.11 – Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie*, compresa tra le riforme abilitanti del PNRR, per evitare il pagamento di interessi moratori previsti dal D.lgs. 192/2012 in caso di



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

pagamenti oltre i 30 giorni dalla data di ricezione delle fatture, si provvederà all'emissione dei titoli nel più breve tempo possibile all'atto della messa a disposizione delle risorse economiche nei relativi capitoli di spesa. In particolare, visto l'articolo 4-bis del decreto-legge 24/02/2023, n. 13 e la circolare MEF n. 1/2024, sarà obiettivo dell'ufficio il controllo e il monitoraggio dei debiti e il presidio dei processi funzionali alla puntuale alimentazione dei dati in PCC.

LE DISPONIBILITA' LOGISTICHE E MATERIALI

Gli spazi a disposizione dell'Ufficio sono adeguati alle esigenze di questa Procura Generale.

Nel corso dell'anno 2025, come consuetudine si è provveduto al prosieguo delle riparazioni degli arredi; si è infatti stipulato un contratto per la manutenzione degli arredi esistenti per adeguare la dotazione degli uffici del personale di magistratura e amministrativo di complementi di arredo perfettamente funzionanti ed utilizzabili. In particolare, si è provveduto al restauro di alcuni arredi facente parte dello ufficio del P.G. e dell'A.G.

Oltre ai consueti acquisti di beni strumentali allo svolgimento delle attività di ufficio si è provveduto all'acquisto di suppellettili da destinare agli uffici dirigenziali (bandiere con aste), nonché poggiapiedi, asciugamani elettrici, lampade da destinare agli uffici di questa Procura Generale.

Si è, anche, provveduto all'acquisto di n. 23 toghe e n. 4 tocchi da utilizzare per la cerimonia annuale di inaugurazione dell'anno giudiziario, nonché alla riparazione e pulitura della toga del Procuratore Generale e dell'Avvocato Generale.

E' stata curata la stipula del contratto relativo alla sorveglianza sanitaria e del medico competente per il triennio 2025-2028 ed è stata conclusa l'attività di dismissione di beni informatici obsoleti.

Nell'anno 2026, oltre ai consueti acquisti di beni funzionali allo svolgimento delle attività di ufficio (materiale igienico sanitario, cancelleria, carta per fotocopiatrici, toner e drum, stampati vari), si proseguirà nell'opera di rinnovamento dei beni in dotazione al personale amministrativo e di magistratura ed eventualmente, in conseguenza della dismissione di beni non più idonei, si provvederà all'acquisto di nuovi.

LA GESTIONE DEI BENI MOBILI E BENI DUREVOLI

Nell'anno 2025 i dati relativi ai beni mobili e durevoli – Categoria I, II, III e VI sono stati gestiti con il programma INIT al fine di assicurare una contabilità integrata finanziaria/economico-patrimoniale.

In particolare, sono stati gestiti in INIT i processi di acquisto e presa in carico dei beni in tal modo assicurando il collegamento tra la fase di acquisto dei beni e la fase di ricezione degli stessi da parte dei Consegnatario.

Sempre nell'anno 2025, si è provveduto al cessione alla Croce Rossa Italiana di Napoli di un'auto in dotazione alla Procura Generale.

Si è conclusa la procedura di fuori uso n. 45 beni informatici di I^a categoria.

Nell'anno 2025 l'ufficio del consegnatario è stato oggetto di verifica ispettiva da parte della Ragioneria Territoriale dello Stato di Napoli dalla quale non sono emersi rilievi.

Nell'anno 2026 si continuerà quindi ad assicurare la gestione dei dati relativi ai beni tramite il sistema integrato INIT che prevede, in sequenza, la registrazione in INIT degli ordini di acquisto, dei buoni di carico (ricezione dei beni) e delle relative attività riguardanti le fatture emesse dai Beneficiari.



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

Anche per l'anno 2026, a seguito dell'arrivo di nuovo personale amministrativo e giudiziario che ha richiesto una diversa distribuzione degli arredi già presenti, si assicurerà il rinnovo delle schede mod. 227 presenti in tutti i singoli locali; nell'occasione sarà effettuata una ricognizione puntuale dei beni in dotazione alla Procura Generale al fine di predisporre un elenco dettagliato dei beni ritenuti non più utilizzabili ai fini istituzionali per il mancato o difettoso funzionamento degli stessi e/o la loro inidoneità.

All'esito, si convocherà "la Commissione per il fuori Uso" al fine di dare corso al procedimento per la dismissione dei beni non più utilizzabili.

Si provvederà infine, come di consueto, alla relazione annuale, anno 2025, dei beni durevoli e del materiale di facile consumo, così come previsto dal D.P.R. 254/02.

LE RISORSE STRUMENTALI INFORMATICHE

I magistrati e il personale amministrativo della Procura Generale di Napoli dispongono di computer con annesso periferiche sul quale sono installati gli applicativi in uso all'Ufficio. La dotazione complessiva di strumentazione informatica non è più adeguata alle esigenze dell'Ufficio sia per effetto della procedura di dismissione, sia per le numerose apparecchiature divenute obsolete nel corso dell'anno 2025.

L'assistenza applicativa viene svolta interamente da remoto così come quella sistemistica ad eccezione di alcune configurazioni delle postazioni che necessitano di un intervento in loco.

Essendo gli applicativi in costante aggiornamento, si conferma la necessità di una formazione continua del personale che vi opera che, anche per quest'anno, si provvederà a proporre nell'ambito delle attività di programmazione dei fabbisogni formativi destinate a confluire nel Piano della formazione 2026.

STATO DELL'INFORMATIZZAZIONE DELL'UFFICIO E DEI SERVIZI

Tutto il personale amministrativo e di magistratura della Procura generale dispone di un account personale con relativa casella di posta elettronica ordinaria e di servizi di interoperabilità. È anche assicurato l'accesso ad Internet con profilo pubblico o istituzionale a seconda delle necessità collegate alle esigenze di servizio. A partire dall'anno 2024, per dare la possibilità di usufruire dei corsi della piattaforma di formazione Syllabus, si è esteso internet pubblico a tutto il personale amministrativo.

Nell'organizzazione dell'Ufficio si fa ampio ricorso all'utilizzo della posta elettronica come prevalente mezzo di comunicazione interna, in ragione della duttilità dello strumento. La posta elettronica certificata viene principalmente utilizzata per le comunicazioni esterne. Il Sistema Notifiche Telematiche (SNT) è in utilizzo presso questo Ufficio dal dicembre del 2014.

La gestione delle caselle di posta elettronica ordinaria nel dominio Giustizia è affidata al Referente GSI che si occupa anche della gestione delle utenze ADN, della loro proroga, della messa in trasferimento e assegnazione ad Ufficio.

Per ulteriore rilancio dell'innovazione e dell'informatizzazione a seguito dell'adozione del nuovo progetto organizzativo dell'Ufficio in data 28 marzo 2025 è stato costituito e reso operativo l'Ufficio Innovazione.



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

Programmi in uso

Ai sensi dell'art. 1, comma 1-bis, del d.lgs. 25.6.2006, n. 240 (introdotto dall'art. 3-ter del decreto-legge 29.12.2009, n. 193, convertito, con modificazioni, dalla l. 22.2.2010, n. 24), il magistrato capo dell'ufficio giudiziario "deve assicurare la tempestiva adozione dei programmi per l'informatizzazione predisposti dal Ministero della giustizia per l'organizzazione dei servizi giudiziari".

Sulla base di tali premesse, l'Ufficio ha sempre operato nella prospettiva della più ampia digitalizzazione degli atti del processo penale utilizzando tutti gli applicativi disponibili e una crescente informatizzazione di tutti i servizi di competenza, dimostrando un costante interesse nei confronti degli applicativi che hanno consentito una migliore e più efficace gestione delle relative attività

Nell'attuale fase di digitalizzazione del processo penale di primo grado (APP 2.0) e con l'approssimarsi della digitalizzazione anche del secondo grado si ritiene sempre più attuale l'impegno di tutto l'Ufficio alla piena applicazione di quanto previsto dal ridetto art. 1, comma 1-bis, del d.lgs. 25.6.2006, n. 240.

Posto quanto sopra, si riportano di seguito tutti i software ministeriali utilizzati:

- **Script@: Protocollo documentale degli uffici giudiziari;**
- **SIAMM: Sistema informativo dell'Amministrazione (che in prospettiva sarà sostituito da SPEDIGIUS).** Applicativo che supporta l'operatività di tutti gli uffici giudiziari, requirenti e giudicanti, per la gestione, dell'intero ciclo di vita delle spese e pene di giustizia, dall'acquisizione all'interno dei registri di annotazione (registro delle spese prenotate ed anticipate dall'Erario), sino alla gestione del recupero del credito nei confronti dei debitori (Recupero del credito e successive vicende). Inoltre, il SIAMM gestisce anche gli Automezzi. L'applicativo è usato dall'Ufficio Contabilità/ Automezzi, dall'Ufficio Spese di Giustizia, dalle singole Segreterie ai fini della compilazione del foglio notizie, nonché dal Responsabile del Registro delle spese prenotate a debito (mod. 2A/SG);
- **SI.CO.GE.: Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria.** il Sistema permette la gestione completa delle fasi inerenti al ciclo di bilancio, dalla previsione al rendiconto. **In corso di progressiva dismissione per essere sostituito da INIT**, l'applicativo è utilizzato dagli uffici del F.D. spese di funzionamento e spese di giustizia nonché dalla Dirigenza Amministrativa;
- **INIT: Sistema unico integrato per la gestione dei processi contabili.** Sostituisce SI.CO.GE., allo stato, ancora in parte: l'applicativo è in uso agli uffici del F.D. e al Consegretario;
- **SICP: Sistema Informativo della Cognizione Penale.** Composto da Re.Ge Web (Registro Generale delle notizie di Reato), utilizzato dall'Ufficio Esecuzione, Ufficio Impugnazione, Ufficio Affari Penali. Si compone di ulteriori moduli:
 - **AGI – Assistenza Giudiziaria Internazionale** che gestisce le pratiche di estradizione e Rogatorie;
 - **PDP – Deposito Atti Penali** che consente, nei casi previsti dalla legge, la trasmissione telematica agli Uffici Giudiziari di atti, documenti e istanze da parte dei difensori;
- **Consolle area penale:** Applicativo collegato ai registri del penale (SICP) e integrato con il redattore documentale (Atti e Documenti) utilizzata dai Sostituti Procuratori Generali per l'accesso immediato alle informazioni relative al proprio ruolo con possibilità di gestire le udienze e le scadenze e di generare gli atti;



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

- **SNT: Sistema di notifiche penali.** Applicativo usato per la trasmissione telematica delle notifiche, tramite PEC, nel procedimento penale a persona diversa dall'imputato. Utilizzato dall'Ufficio Esecuzione e dall'Ufficio Affari Penali.
- **SIES: Sistema Integrato esecuzione sorveglianza.** È in grado di gestire gli scambi informativi con gli UEPE (Uffici per l'esecuzione Penale Esterna). È articolato in vari sottosistemi:
 - **SIEP:** Sistema informativo Esecuzioni penali (utilizzato dall'omonima segreteria)
 - **SIUS:** Sistema informativo uffici di sorveglianza
 - **SIEPE:** Sistema informativo esecuzione penale esterna;
 - **SIGE:** Sistema informativo giudice dell'esecuzione.
- **SIC: Sistema informativo del Casellario.** Archivio centralizzato di riferimento per i provvedimenti giudiziari emessi da Autorità italiane e diventati definitivi (non più impugnabili) a carico di soggetti fisici o giuridici (utilizzato dalle segreterie penali e dalla segreteria del Procuratore generale);
- **ECRIS: Sistema informativo del casellario europeo.** Consente l'interconnessione telematica dei casellari giudiziari e rende effettivo lo scambio di informazioni sulle condanne fra gli Stati membri, in un formato standard comune a tutti (utilizzato dalla segreteria Affari penali)
- **SIDET: Sistema informativo detenuti** (utilizzato dalle segreterie penali);
- **SIGEG: Sistema Informativo Gestione Uffici Giudiziari** utilizzato dall'ufficio del Consegretario, Ufficio Contabilità e Ufficio Affari Riservati;
- **SIRIS/ARES: Sistema Informativo Relazionale Integrazione Sistemi.** Moduli SICP con funzionalità di elaborazione dei dati ai fini ispettivi e di monitoraggio. Consentono di effettuare ricerche e interrogazioni verso le banche dati Unificate e generare report / statistiche sulla base dei dati restituiti dalle interrogazioni utilizzato dalle segreterie penali);
- **SICID: Sistema Informativo Contenzioso Civile Distrettuale** utilizzato dal personale amministrativo del settore Affari Civili; **SICID UAC** e **Consolle PM civile** utilizzato dai magistrati preposti al medesimo settore;
- **SIATEL: Sistema Interscambio anagrafe tributarie enti locali** (utilizzato dalle segreterie penali);
- **SIT-MP: Sistema Informativo Telematico delle Misure di Prevenzione.** Sistema informativo per la gestione delle misure di prevenzione reali e personali, informatizza tutto il procedimento di applicazione della misura di prevenzione ma anche i procedimenti incidentali e la banca dati centrale dei beni sequestrati e confiscati e la interoperabilità con l'agenzia dei Beni sequestrati e confiscati;
- **TIAP-Document@: Trattamento Informatizzato Atti Processuali.** Applicativo per la gestione dei contenuti nelle varie fasi del procedimento di primo grado (fase delle indagini preliminari, GIP, GUP, Tribunale del Riesame, Dibattimento), scansione e classificazione dei documenti, con possibilità di digitalizzazione del testo dei documenti (OCR), di indicizzazione dei contenuti e di ricerca, codifica e indicizzazione dei fascicoli. In utilizzo in mera lettura e stampa dalla segreteria Affari Riservati, Impugnazione, Esecuzione e Affari Penali;
- **Time Management: Applicativo che gestisce le presenze del Personale di Ufficio.** In uso alla Segreteria del personale per la gestione delle presenze e dei buoni pasto in attuazione dell'art. 4 dell'accordo riguardante le tipologie dell'orario di lavoro ai sensi dell'art. 19 comma 5 CCNL 94/97;
- **Desktop Telematico:** L'applicazione Desktop Telematico è un "contenitore" destinato ad accogliere le applicazioni per il controllo, l'autenticazione e l'invio dei file. Si compone di **Entratel**, usato dall'Ufficio Spese di Giustizia per la compilazione dei modelli di dichiarazione;
- **ITALGIURE WEB:** Servizio pubblico di informatica giuridica per diffondere la conoscenza della normativa, della giurisprudenza e della dottrina giuridica. Sono resi disponibili alla ricerca gli archivi delle sentenze e delle massime della Corte di Cassazione, sia civili sia penali, nonché numerosi altri archivi tra cui: sentenze e massime della Corte Costituzionale, testi storici delle leggi a partire dal 1906, sentenze ed abstract della Corte Europea dei diritti dell'uomo. Il servizio è gratuito per i giudici e il personale delle amministrazioni centrali, a pagamento per gli altri;



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

- **Infocamere:** banca dati delle Camere di Commercio;
- **WEBSTAT:** Applicativo per la gestione delle statistiche degli Uffici Giudiziari, in uso all'Ufficio Affari Civili, Consegnatario Economo, Affari Penali, Impugnazione e Gestione del Personale.

L'Ufficio del Personale utilizza altresì i seguenti Portali:

- **TIME MANAGEMENT** per la gestione delle presenze del personale amministrativo;
- **NOIPA** per la comunicazione delle malattie e degli scioperi per il personale;
- **GEDAP** per gli adempimenti relativi ai permessi sindacali;
- **PERLAPA** per gli adempimenti relativi ai permessi ex l.104/92 ;
- **ARAN** per il caricamento delle contrattazioni con i Sindacati relative al F.U.A.;
- **Co.CAMPANIA** e **CLICLAVORO** per le comunicazioni obbligatorie;
- **INAIL** per le denunce d'infortunio;
- **Script@** per la protocollazione degli atti in entrata e in uscita;
- **SUP** (sistema unico del personale amministrativo) per la consultazione delle piante organiche del distretto e per l'aggiornamento dei fascicoli telematici del personale della Procura Generale;
- **INPS** per l'inoltro delle visite fiscali al personale amministrativo;
- **TIROCINI FORMATIVI** per la gestione delle domande relative ai Tirocini ex art. 73 D.L. 69/2013;
- **Intranet del C.S.M.** per gli adempimenti relativi al personale di Magistratura: **valeri@** per il deposito telematico di autorizzazioni del Procuratore Generale, per congedi straordinari a qualunque titolo, aspettative e congedi parentali; **CSMAPP**, per l'inserimento di rapporti, pareri, incarichi ed osservazioni dei magistrati nonché per l'invio telematico di prospetti feriali, pensionamenti ed altre istanze dei magistrati.

Ai fini della gestione dei fascicoli avvocati in **APP** sono stati profilati nel sistema sia il personale amministrativo che di magistratura (prot. 10973.U del 01/12/2023).

A seguito della riforma Cartabia del Processo Penale, si è provveduto a dotare i Sostituti Procuratori di **firma remota**.

La Procura Generale dispone anche di due licenze di ***Dragon Naturally Speaking professional individual italiano***, software non ministeriale di riconoscimento vocale acquistate sul MEPA dal CISIA di Napoli.

Le applicazioni sono continuamente aggiornate e, tuttavia, continuano a presentarsi anomalie più volte segnalate mediante apertura di tickets all'assistenza sistemistica e applicativa ed in particolar modo per la consultazione delle sentenze penali di primo grado in SICP e e per la consolle penale dove le sentenze da vistare non sempre risultano accessibili.

I software obsoleti come RECA (registro Corte di Appello) e RES (Registro Esecuzione sentenze) sono stati virtualizzati dal CISIA di Napoli per motivi di sicurezza e di incompatibilità con l'aggiornamento del Sistema Operativo Windows. È stato affidato alla DGSIA l'adeguamento con le attuali tecnologie dei software "banca dati" utilizzati dalla Segreteria Affari Riservati, dall'Ufficio Affari Penali e dall'Ufficio Impugnazioni.

Si è garantito l'uso a pieno regime del **Time Management**. In particolare, a seguito dell'implementazione della apposita funzionalità messa a disposizione dall'applicazione, tutte le istanze presentate dal Personale (sotto forma di richieste o giustificazioni) che non richiedono allegazioni documentali vengono effettuate esclusivamente online, sicché tutto il Personale ha potuto usufruire di tale servizio a vantaggio della semplificazione delle attività gestite dalla



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

Segreteria Amministrativa con l'eliminazione di buona parte del cartaceo e della celerità di concessione delle istanze, nonché della trasparenza e della certezza dei tempi di presentazione nel rispetto della normativa contrattuale.

SVILUPPO INTERATTIVO DEL SITO INTERNET

Per quanto riguarda il sito internet istituzionale della Procura Generale di Napoli, una volta realizzato il passaggio alla piattaforma istituzionale Entando e la sostituzione del precedente sito istituzionale gestito da Aste Giudiziarie S.p.A con lo scopo di standardizzare l'esperienza utente in termini di accesso, navigazione e fruizione dei servizi on-line, assicurando un adeguato livello di sicurezza informatica, lo stesso è stato riorganizzato, riscritto e ristrutturato nei contenuti in modo tale da offrire a cittadini, professionisti e pubbliche amministrazioni un prodotto agile e duttile per orientarsi nell'Ufficio giudiziario garantendo, mediante le risorse interne, un buon livello di trasparenza dei servizi e la massima informazione all'utenza pure in assenza di un ufficio relazioni con il pubblico fisico.

Il sito internet è gestito in conformità alle direttive DGSIA ed alle prescrizioni in tema di accessibilità, sicurezza, usabilità e privacy, al fine di garantire all'Ufficio Giudiziario di essere sempre in linea con quanto previsto dalle norme e circolari che regolano la materia.

Il Dirigente Amministrativo è responsabile dei contenuti e dell'aggiornamento dei dati del sito web. Tra i contenuti principali si annoverano le informazioni riguardanti il personale amministrativo e di magistratura, nonché i dati relativi alla struttura degli uffici che vengono aggiornati continuamente dal personale dell'Ufficio che, tramite il pannello di controllo, è in grado di accedere alle diverse sezioni per gestirne i contenuti.

Nel dettaglio l'attività compiuta:

nel primo semestre è stata realizzata una revisione strutturale del portale attraverso:

Aggiornamento dei contenuti: riallineamento dei dati su personale, competenze, orari, gruppi di lavoro e organizzazione del lavoro giudiziario.

Riorganizzazione dell'architettura informativa: separazione tra struttura degli uffici e dati del personale; creazione dell'organigramma interattivo con mappa cliccabile e pagine di dettaglio delle Segreterie.

Valorizzazione della homepage: carosello fotografico e banner di accesso rapido alle aree di maggiore interesse.

Ampliamento dei servizi digitali: modulistica compilabile, FAQ aggiornate, contenitore dati per il Calendario delle udienze e servizi dedicati ai professionisti.

Digitalizzazione di procedure amministrative e giudiziarie di rilievo: pubblicazione di schede esplicative dedicate alle procedure di estradizione, ai mandati di arresto europei e al riconoscimento reciproco di sentenze e sanzioni pecuniarie tra Stati UE, con descrizione chiara delle fasi, dei riferimenti normativi e della documentazione richiesta.

Modulistica digitale: pubblicazione di moduli compilabili (certificazioni tirocinanti, istanze di pagamento, richieste copie atti, domanda per consulenti tecnici settore demolizioni, ecc.).

Nuove aree tematiche:

Osservatorio Distrettuale sulla Violenza di Genere.

Sezione storico-istituzionale con l'elenco completo dei Procuratori Generali dal 1862 ad oggi, con ricostruzione dell'evoluzione dell'Ufficio del Pubblico Ministero.



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

Trasparenza: istituzione della sottosezione “Dati ulteriori” con elenchi, filtri dinamici e conteggi automatici.

Governance editoriale: istituzione del Comitato di Redazione e definizione dei ruoli e delle utenze redazionali;

nel secondo semestre la piattaforma è stata portata a piena maturità grazie a interventi quali: Raffinamento grafico dell’organigramma (con inclusione del gruppo di lavoro trasversale) e ottimizzazione del carosello in homepage.

Calendario delle udienze: completamento dello sviluppo con generazione automatica del calendario che evidenzia le festività, e ampliamento alle udienze di Sorveglianza.

Avvisi / Eventi / Comunicati: potenziamento della leggibilità tramite un widget dedicato.

Nuovi servizi digitali per il cittadino: attivazione dell’“Accesso documentale (L. 241/1990)” e pubblicazione del modulo di reclamo e del questionario collegato alla Carta dei Servizi.

Carta dei Servizi 2025: realizzata con indice interattivo, segnalibri, collegamenti normativi e grafica armonizzata, oltre all’ottimizzazione per la stampa.

Trasparenza: si è proceduto alla implementazione della sezione “amministrazione trasparente” in tal modo adeguando il sito istituzionale alle prescrizioni dell’ANAC. Per l’anno 2026 si provvederà a tenere il sito costantemente aggiornato nei contenuti garantendo l’informazione all’utenza e rendendolo stesso sempre più efficiente ed allineato ai bisogni dell’utenza. introduzione della funzionalità di popolamento rapido della sezione “Consulenti”, intesa come procedura di importazione dei dati, accompagnata da guida operativa.

Mappa interattiva della competenza territoriale relativa al distretto, integrata con le relative tabelle dati per consentire un duplice accesso alle informazioni (visuale e tabellare) e garantire una consultazione completa e immediata.

SUPPORTO ALL’ATTIVITA’ GIURISDIZIONALE

Come per gli anni passati, anche per l’anno 2026, si proseguirà a garantire il necessario supporto alla giurisdizione sulla base degli ordini di servizio che regolano la distribuzione del personale tra i vari settori di attività dell’Ufficio e disciplinano la ripartizione dei compiti tra il personale in servizio, garantendo la massima interfungibilità ed assicurando il più ampio spazio a progetti e obiettivi volti all’individuazione di nuovi moduli organizzativi utili a rendere sempre più efficace ed efficiente il supporto della componente amministrativa alla giurisdizione.

Per la giornata del sabato, le attività continueranno ad essere garantite mediante la costituzione di regolari presidi a copertura dei servizi urgenti.

ATTIVITA’ FORMATIVA

In conformità agli aggiornamenti introdotti dalla Direttiva Ministeriale del 14 gennaio 2025, l’Amministrazione ha consolidato l’impegno formativo del personale, prevedendo la partecipazione attiva a percorsi di aggiornamento per un monte ore complessivo non inferiore alle 40 ore annue. Tale programmazione si pone in ideale continuità con le attività avviate nel 2024, confermando la centralità della piattaforma Syllabus, quale fulcro dello sviluppo professionale.

L’assegnazione dei percorsi è stata operata secondo criteri di pertinenza funzionale: a ciascuna unità di personale amministrativo, in coerenza con la qualifica rivestita e le competenze



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

funzionali, è stato assegnato un obiettivo formativo personalizzato, declinato prevalentemente attraverso i moduli della citata piattaforma.

L'offerta formativa della piattaforma Syllabus, inizialmente articolata in sei percorsi (la cultura del rispetto, la strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa, introdurre all'intelligenza artificiale, pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto, qualità dei servizi digitali per il governo aperto, la gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile), è stata oggetto di un aggiornamento dinamico nel corso dell'anno.

Tale ampliamento si è reso necessario sia per riflettere il progressivo arricchimento del catalogo ministeriale, sia per rispondere all'esigenza di approfondire le competenze di coloro che hanno superato i percorsi attraverso i soli test di ingresso (assessment).

Nello specifico, il piano formativo è stato implementato con i seguenti percorsi:

1. Lavoro agile e PA: innovazione dei modelli organizzativi e miglioramento della qualità dei servizi;
2. Cybersicurezza: consolidamento della cultura della sicurezza digitale;
3. Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico: principi, obiettivi e strumenti metodologici;
4. Adottare l'Intelligenza Artificiale nella PA.

Parallelamente, al fine di raggiungere la soglia delle 40 ore prevista dalla Direttiva Zangrillo, l'offerta è stata potenziata mediante l'inclusione dei corsi di lingua sulla piattaforma goFLUENT.

Oltre ai cataloghi digitali, i percorsi individuali sono stati ulteriormente arricchiti da attività seminariali, sia in presenza che da remoto, scaturite dalla sinergia con la Scuola di Formazione di Castel Capuano, che ha reso possibile la fruizione dei seguenti corsi:

- “Progetto formativo- Sistema di protocollo informatico e gestione documentale Script@- Livello base e avanzato e simulazione dei casi pratici” tenutosi in due edizioni, ciascuna divisa in due giorni, nel mese di febbraio (base: 10-11, avanzato: 17-18), a cui hanno partecipato n. 29 unità di personale amministrativo;
- “Nuovo applicativo per la gestione delle Spese di Giustizia SPEDIGIUS. Pianificazione e organizzazione della formazione distrettuale”, sessioni specialistiche svoltesi nei giorni 5 e 6 maggio, che hanno registrato la partecipazione di n. 10 unità di personale amministrativo.
- “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, con estensione al codice di comportamento del personale del Ministero della Giustizia”, tenutosi inizialmente con sessioni in presenza (17-18/04) e, in seguito, da remoto (09-10/07 e 29-30/09), che ha coinvolto complessivamente 10 unità di personale amministrativo.

Completano il piano di formazione le attività proposte dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), con programmi mirati alla dirigenza e ai dipendenti di Area III, nonché l'offerta formativa del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF), erogata attraverso la piattaforma Accrual e dedicata specificamente al personale dell'area contabile.

Le integrazioni e le variazioni dei percorsi formativi sono state formalizzate mediante specifici provvedimenti dirigenziali. Al fine di garantire una rendicontazione puntuale e completa delle competenze acquisite da ogni discente, è stata elaborata una scheda integrativa del Modello 7, volta a dettagliare analiticamente l'intero iter formativo seguito dal personale.



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

Coerentemente con la Direttiva Ministeriale del 14 gennaio 2025, la Procura Generale ha garantito percorsi di crescita mirati, ponendo il personale nelle condizioni di ampliare le proprie conoscenze ed approfondire le competenze già acquisite, in un'ottica di costante aggiornamento.

Per l'anno 2026, i Piani di Formazione 2026 della Procura Generale nascono da un'attenta analisi dei fabbisogni emersi nel confronto con i referenti di settore in costante sinergia con la Corte di Appello di Napoli e la Scuola di Formazione di Castelcapuano.

La nuova programmazione recepisce le priorità strategiche del PIAO 2026, ponendo al centro l'etica e l'integrità professionale. In quest'ottica, un rilievo fondamentale è attribuito all'orientamento dei neoassunti sui temi dell'etica pubblica in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 54 del d.Lgs. 165/2001, così come modificato dal decreto-legge n. 36/2022.

Per il personale in ingresso nel corso del 2026, si procederà con mirati interventi di affiancamento, mentre per chi è già in servizio il focus sarà l'aggiornamento continuo sugli applicativi Giustizia. In questo ambito, si punterà a valorizzare le competenze interne per approfondire le innovazioni legate alle Spese di Giustizia e ai processi di digitalizzazione. L'azione formativa non trascurerà i pilastri della trasparenza amministrativa e della prevenzione della corruzione.

L'intero programma si configura, quindi, come una risposta concreta alle sfide dell'innovazione tecnologica e normativa. Grazie alla collaborazione con la Scuola di Formazione di Castel Capuano, verranno consolidati gli strumenti informatici in uso nell'area penale, al fine di facilitare il passaggio al nuovo Processo Penale Telematico previsto per le Procure Generali a decorrere dal 1° gennaio 2027. Infine, per garantire una crescita professionale completa, saranno promosse iniziative dedicate al potenziamento delle competenze informatiche di base, fondamentali per operare con efficacia in una realtà amministrativa in profonda e costante trasformazione.

Ad ogni unità di personale amministrativo in servizio presso questa Procura Generale sarà assegnato uno specifico obiettivo formativo. Tale obiettivo integrerà diversi programmi disponibili su alcune piattaforme digitali, strutturati in modo da garantire a tutti i dipendenti un carico d'impegno (valore nominale) pressoché equivalente in termini temporali.

Parte preponderante dell'offerta formativa sarà riconducibile ad un ampio e articolato catalogo digitale, ancorato a due piattaforme, ovvero Syllabus e Learning365®.

Relativamente a Syllabus, i programmi formativi che saranno presi in considerazione sono:

1. Persona, dignità e benessere nella PA;
2. La cultura del rispetto (percorso opzionale per i neoassunti di fine 2025);
3. Adottare l'Intelligenza Artificiale nella PA (percorso opzionale per i discenti ai quali non è stato assegnato nel 2025);
4. Lavoro agile e PA: innovazione dei modelli organizzativi e miglioramento della qualità dei servizi (percorso opzionale per i discenti ai quali non è stato assegnato nel 2025).

Mentre, per quanto concerne Learning365®, i moduli che saranno attenzionati, dalla valenza squisitamente tecnica sono:

1. Copilot;
2. OneDrive;
3. SharePoint;
4. Outlook;
5. Word;
6. Teams;



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

7. Cyber Security;
8. Excel;
9. Power Point.

I percorsi si completeranno con le risorse del portale E-learning e/o i corsi di lingua della piattaforma goFLUENT.

L'offerta formativa di carattere generale, trasversale a tutte le unità amministrative, sarà integrata da moduli specialistici proposti dalla Scuola di formazione di Castel Capuano, della Scuola Nazionale dell'Amministrazione e del Dipartimento della Funzione Pubblica tramite il portale EsserePA (con moduli specifici per la dirigenza e il personale di Area III).

Per garantire l'efficacia di questa variegata offerta formativa, verranno definiti puntuali strumenti di monitoraggio, in linea con le Direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione. L'obiettivo non è solo verificare l'assolvimento degli obblighi, ma anche incoraggiare concretamente l'uso delle summenzionate piattaforme.

A tal fine, un ruolo determinante sarà affidato ai referenti interni per la formazione, che avranno il compito di presidiare e garantire un accesso costante a ogni nuovo percorso formativo promosso dall'Amministrazione. Questo presidio costante produrrà le condizioni ottimali per permettere ad ogni dipendente di raggiungere gli obiettivi fissati per l'anno 2026.

Mediante tale articolata programmazione, la Procura Generale conferma il proprio impegno nella valorizzazione professionale del personale, in piena osservanza della Direttiva Zangrillo, che, com'è noto, stabilisce l'obbligo di partecipazione attiva ad attività formative per un totale di almeno 40 ore annue.

STRUMENTI OPERATIVI DIRETTI AL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Ogni anno, all'avvio delle attività di valutazione e di assegnazione degli obiettivi di performance continuano ad essere puntualmente diramante, a beneficio dell'intero Personale in servizio, tutte le informazioni volte a rammentare gli obiettivi e le regole fondamentali del nuovo sistema di valutazione di cui al D.M. del 23/12/2021 avente ad oggetto l'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, con lo scopo di innalzare le indispensabili condizioni di conoscenza del sistema e assicurare la crescente consapevolezza del personale del profondo significato e delle potenzialità, non solo gestionali, ma anche di valorizzazione e di carriera connesse al tema della valutazione del Personale.

In attuazione delle Direttive emanate dal Ministro per la pubblica amministrazione, alla attività di cui sopra la Dirigenza ha continuato a svolgere una massiccia opera di promozione della formazione del personale amministrativo e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse su tematiche connesse ai processi di transizione di comuni a tutti i dipendenti pubblici e finalizzati a creare una cultura condivisa su questi temi. Un'ampia e costante formazione del personale amministrativo continuerà ad essere garantita anche per **l'anno 2026** alla luce del valore strategico riconosciuto a tale attività nell'ambito della gestione delle risorse umane secondo l'innovativo modello di gestione del personale caratterizzato da un nuovo approccio concentrato sullo sviluppo e sulla crescita delle persone finalizzati al superamento dei gap fra le competenze possedute e le competenze necessarie per il raggiungimento degli obiettivi della Pubblica amministrazione.

Ai fini del raggiungimento di una sempre maggiore professionalità e consapevolezza da parte del personale, anche nel corso **dell'anno 2026** continuerà ad essere assicurata la trasmissione



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

di disposizioni e circolari volta a favorire ad una sempre migliore conoscenza dei servizi e una completa conoscenza dei diritti e doveri derivanti dal rapporto di lavoro e dei Contratti collettivi nazionali.

SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO - Decreto legislativo 9/04/2008, n°81

In continuità con gli anni passati, si è continuato a dare impulso a tutte le attività relative alla sicurezza e all'igiene nei luoghi di lavoro di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n°81.

Pertanto, anche per **l'anno 2026**, sul più diretto piano della gestione interna dell'ufficio di Procura Generale, nell'ambito del contratto stipulato per l'acquisizione del servizio del medico competente, si continuerà ad inviare il personale a visita del nominato medico competente nel rispetto delle scadenze di legge, facendo particolare attenzione alle condizioni dei lavoratori fragili.

Si provvederà anche a promuovere il ricorso alla vaccinazione del personale in servizio secondo le modalità indicate dal medico competente.

BEST PRACTICES e PROTOCOLLI

L'Ufficio ha da sempre portato avanti una fitta attività per razionalizzare le risorse disponibili e migliorare il funzionamento dell'Ufficio, sovente, mediante l'adozione di strumenti informatici funzionali ad ogni possibile ausilio e supporto all'attività di questa Procura generale, tanto riguardante gli adempimenti di segreteria non assistiti da sistemi operativi quanto concernente l'accesso agli atti di fascicoli del primo grado presso i singoli Uffici giudicanti e requirenti del Distretto, al fine di rendere compiuta la rappresentanza di questo Ufficio nelle udienze innanzi alla Corte di Appello.

In tale ottica, sono state anzitutto assunte numerose soluzioni e iniziative organizzative dei servizi di cancelleria finalizzati ad apportare miglioramenti nella gestione dell'attività dell'Ufficio qualificabili come best practices pure in assenza di una formale partecipazione a tali progetti.

In particolare, si è provveduto ad affiancare gli applicativi ministeriali di gestione delle statistiche con strumenti informatici di assoluta utilità:

Banca dati Affari Penali: registro informatizzato per il monitoraggio delle richieste di avocazione - presentate, ai sensi dell'articolo 413 c.p.p., dalla persona offesa o dalla persona sottoposta alle indagini – delle comunicazioni degli elenchi ex art 127 disp att. c.p.p. e degli avvisi di udienza presso il GIP ex art 409 c.p.p., delle istanze di concordato con rinuncia dei motivi di appello ex art. 599-bis c.p.p., dei procedimenti di accertamenti patrimoniali, delle comunicazioni ex art. 118-bis disp att. funzionali al coordinamento delle indagini da parte del procuratore generale; procedimenti relativi ai contrasti di competenza ex art. 54, comma 2, c.p.p., richieste di designazione di magistrato ex art. 51, comma 3-bis, c.p.p. e delle istanze di rinuncia alla giurisdizione ai sensi del d.P.R. 2 dicembre 1956, n. 1666. E' attualmente in corso di predisposizione una nuova banca dati, destinata a garantire maggiore efficienza, un migliore coordinamento dei flussi informativi e una più agevole fruibilità.



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

Banca dati Impugnazioni: registro informatizzato attraverso il quale si provvede alla rilevazione statistica dei visti su sentenze non comunicate al SICP; visti su ordinanze e decreti; pareri su istanze e richieste su informative PG; appelli, ricorsi, e reclami; solleciti della parte civile ex art. 572 c.p.p.; udienze;

Registri di comodo informatizzati inseriti in piattaforma Teams deputati a integrare i registri ARES e BDI: richieste di misura cautelare personale e reale; tutti i visti del P.G. e dell'A.G. sui decreti di rigetto ex art. 572 c.p.p., su rinuncia a proporre impugnazione a seguito di riserva di ricorso o dopo la sua presentazione; altri visti in materia penale; inoltre, registro degli atti richiesti agli altri uffici (per valutare eventuale impugnazione); registro dei fascicoletti misure prevenzione pervenuti alla PG; registro delle sentenze predibattimentali della Corte, non caricate su SICP (collegato al relativo protocollo di intesa); registro degli statini e dei dispositivi relativi ai procedimenti soggetti a trattazione scritta (per tenere memoria della consegna al magistrato); registro delle udienze della 8^a sezione Corte Appello (per dato richiesto dalla statistica trimestrale);

RESA (registro delle sanzioni amministrative accessorie): per la gestione delle procedure esecutive portanti condanna alla demolizione di opere abusivamente realizzate, non completamente gestite dall'applicativo SIEP.

La cura del monitoraggio statistico con i predetti strumenti consente alla dirigenza dell'Ufficio, amministrativa e magistratuale, di adottare ogni utile correttivo in punto di gravosità dei carichi e di eventuali criticità ai fini di una migliore qualità della risposta di giustizia.

Con la medesima finalità di migliorare il funzionamento dell'Ufficio, l'Ufficio ha altresì portato avanti una fitta attività di convenzioni e protocolli in vari ambiti di interesse.

In particolare, si richiamano i più significativi protocolli adottati, nel tempo, in materia di giurisdizione, finalizzati alla semplificazione dei processi operativi, anche nell'ambito dei poteri-doveri di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 106/2006 ovvero che, più in generale, investono la risposta di giustizia sul territorio.

Protocollo d'intesa tra la Procura Generale di Napoli e le Procure del Distretto sulla disciplina delle demolizioni di opere abusive.

Il 27 giugno 2018 la Procura Generale ha firmato con la Procura presso il Tribunale di Napoli il Protocollo sulla disciplina delle demolizioni di opere abusive al fine di orientare in maniera uniforme l'attività dei rispettivi Uffici nell'esecuzione dell'ordine di demolizione delle opere abusive o di ripristino dello stato dei luoghi impartito con la sentenza di condanna per reati edilizi o paesaggistici. L'Avvocato Generale ha dato disposizioni per costituire un nuovo elenco di professionisti ai quali conferire gli incarichi di consulenza tecnica per l'individuazione dei manufatti da demolire in esecuzione delle sentenze definitive di condanna, il calcolo delle relative volumetrie e la quantificazione dei costi della demolizione in danno (consulenza tecnica di 2° fase), nonché gli incarichi di direttore dei lavori e di responsabile della sicurezza per la demolizione dei manufatti abusivi (consulenza tecnica di 3° fase). Nel Protocollo è disciplinato anche il meccanismo di ricorso al capitolo



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

1360 delle spese di giustizia, in alternativa al ricorso alla Cassa Depositi e Prestiti, ai fini del finanziamento delle demolizioni, oltre ai meccanismi autorizzativi delle autodemolizioni. Successivamente, in data 28 novembre 2018, il Protocollo è stato firmato con tutte le Procure del Distretto, ad eccezione di quella di Santa Maria Capua Vetere.

Protocollo d'intesa in materia di finanziamenti delle demolizioni giudiziali degli immobili abusivi nel perimetro del Parco Nazionale del Vesuvio.

Sempre in materia di demolizioni, la Procura Generale di Napoli ha sottoscritto, in data 22 luglio 2019, un protocollo con la Procura della Repubblica di Napoli, la Procura della Repubblica di Nola e la Procura della Repubblica di Torre Annunziata per eseguire gli ordini giudiziali di demolizione degli immobili abusivi edificati nel perimetro del Parco Nazionale del Vesuvio, dal momento che non può considerarsi esaustivo il ricorso al finanziamento da parte dei comuni tramite il Fondo per le demolizioni istituito presso la Casa Depositi e Prestiti ai sensi dell'art. 32, comma 12°, del decreto legge n. 269/1993, convertito con Legge n. 326 del 2003. Per tale ragione l'Autorità Giudiziaria Penale assume la prassi di reperire altrove le risorse necessarie per eseguire gli ordini giudiziali di demolizione degli immobili abusivi nel Parco Nazionale del Vesuvio, che, stante il vincolo paesaggistico del territorio, comportano il necessario ripristino dello stato dei luoghi, con i conseguenti relativi esborsi. L'Ente Parco Nazionale del Vesuvio ha, dal canto suo, la disponibilità dei fondi, ma, tuttavia, non dispone di figure tecniche con competenze specifiche per progettare, e dirigere i lavori di abbattimento e per selezionare imprese demolitrici qualificate ed affidabili. A questo proposito il Protocollo si pone lo scopo di realizzare procedure improntate a tempestività, economicità e trasparenza grazie all'attività di professionisti e titolari di imprese demolitrici in qualità di consulenti tecnici d'ufficio. In data 12 dicembre 2024 il Procuratore Generale ha comunicato all'Ente Parco Nazionale del Vesuvio gli interventi di demolizione necessari, rientranti nelle somme stanziare dall'Ente, così come indicati dai Procuratori della Repubblica di Napoli, di Torre Annunziata e di Nola.

Protocollo d'intesa in materia di finanziamenti delle demolizioni giudiziali degli immobili abusivi ubicati nell'area del parco archeologico di Pompei stipulato fra la Procura Generale della Repubblica di Napoli, la Procura della Repubblica di Torre Annunziata e il Parco Archeologico di Pompei, stipulato il 26 gennaio 2023.

Il suddetto Protocollo, che ricalca quello analogo stipulato con il Parco Nazionale del Vesuvio il 22 luglio 2019, si applica a tutti gli ordini di demolizione e di riduzione in pristino dei luoghi aventi ad oggetto gli immobili abusivi ricompresi nell'area di competenza del Parco Archeologico di Pompei, ad eccezione dell'ex Real Polverificio Borbonico sito in Scafati (SA). Il presente Protocollo integra, con riferimento allo specifico oggetto, da un lato, il "Protocollo di intesa sulla disciplina delle demolizioni di opere abusive", sottoscritto il 28 novembre 2018 tra la Procura Generale di Napoli e la Procura della Repubblica di Torre Annunziata e, dall'altro, il Protocollo di intesa stipulato tra la Procura della Repubblica di Torre Annunziata e il Parco Archeologico di Pompei avente ad oggetto la collaborazione istituzionale tra i due Uffici ai fini del contrasto al saccheggio e al traffico delle opere d'arte e di reperti archeologici del Parco Archeologico di Pompei.



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

Accordo di programma ai sensi dell'art. 15, L. n. 241/90 per la tutela delle risorse ambientali stipulati il 22 ottobre 2015.

L'accordo è intervenuto tra la Città Metropolitana di Napoli e la Provincia di Benevento con l'adesione del Procuratore Generale di Napoli, del Procuratore della Repubblica di Benevento e del Prefetto di Benevento per un esercizio congiunto delle attività di polizia giudiziaria ambientale. Con siffatto accordo le Amministrazioni aderenti si sono impegnate ad incentivare le azioni di prevenzione, contrasto, e repressione degli illeciti perpetrati ai danni dell'ambiente. Altro analogo accordo è intervenuto nel dicembre 2017 tra il Procuratore Generale di Napoli ed i Procuratori di Napoli, Napoli Nord, Nola e Torre Annunziata e il Sindaco della Città Metropolitana di Napoli per lo svolgimento in collaborazione di attività di monitoraggio, di tutela delle risorse ambientali e accertamento e repressione delle fattispecie illecite connesse.

Protocollo d'intesa tra la Procura Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Napoli, la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Napoli, la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Napoli Nord, la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nola, la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Torre Annunziata e la Città Metropolitana di Napoli per lo svolgimento in collaborazione di attività di monitoraggio, tutela delle risorse ambientali, accertamento e repressione delle fattispecie illecite connesse, per il funzionamento del Servizio Indagini Ambientali SIA e per l'istituzione di presidi fissi/sezioni per lo svolgimento di funzioni di polizia giudiziaria presso le suddette sedi, con la partecipazione delle Istituzioni Universitarie. Stipulato il 17 marzo 2023.

Il contesto territoriale attuale è caratterizzato da un'emergenza ambientale, causata dall'illecita azione dell'uomo, capace di arrecare lesione o pericolo di lesione grave ai principi fondamentali dell'ordinamento in termini di salubrità dell'ambiente, diritto alla vita, diritto alla salute, minando, al contempo, le opportunità di sviluppo e crescita economica sostenibile dei territori interessati. Tale emergenza ambientale richiede l'ottimizzazione e l'impiego di tutte le risorse e competenze disponibili in materia, che operino secondo protocolli capaci di interscambio delle buone pratiche e delle esperienze messe in campo. In data 21/11/2024 tutte le parti firmatarie del Protocollo si sono incontrate in una riunione in Procura Generale. In questa sede il nuovo Procuratore Generale ha ribadito la necessità di dare un forte impulso alle indagini per il contrasto dei crimini ambientali con attento e proficuo coordinamento tra gli uffici inquirenti del distretto, tenendo conto anche dell'attività della rete delle Procure Generali d'Italia nella materia ambientale istituita presso la Procura Generale della Cassazione nell'ambito di attività di attuazione dell'art. 6 del Decreto Legislativo del 2006, n. 106. Tale norma definisce la funzione di "vigilanza" attribuita al Procuratore Generale presso la Corte di Appello rispetto agli uffici giudiziari requirenti del distretto ed il conseguente obbligo informativo al Procuratore Generale presso la Corte di Cassazione.

Protocollo d'intesa, stipulato il 6 febbraio 2017, tra la Procura Generale di Napoli e le Procure di Napoli, Avellino, Benevento, Napoli Nord, Santa Maria Capua Vetere, Torre Annunziata, il Tribunale per i Minorenni di Napoli e l'Autorità Nazionale Anticorruzione,



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

con finalità collaborative in materia di scambio di informazioni attinenti indagini e procedimenti penali e amministrativi di rispettiva competenza.

Accordo operativo del 5 giugno 2018 tra la Procura Generale di Napoli e tutto il Distretto e la Regione Campania per la soppressione degli Ospedali Psichiatrici Giudiziari e l'applicazione delle misure di sicurezza agli infermi o seminfermi di mente presso le Residenze per l'esecuzione delle misure di sicurezza, cd. REMS.

Protocollo in tema di impugnazioni ex art. 593 bis c.p.p. e 166 bis disp. att. c.p.p.

Il Protocollo adottato dal Procuratore Generale, d'intesa con l'Avvocato Generale e tutti i Procuratori del Distretto il 17 aprile 2018 prevede un meccanismo di richiesta da parte del Procuratore Generale ai Procuratori della Repubblica della volontà di impugnare la sentenza di primo grado al fine di evitare l'inammissibilità di appello del P.G. in sovrapposizione a quello del P.M. di primo grado.

Protocollo d'intesa in materia di Avocazione delle Indagini Preliminari.

Nell'ottobre 2018, ai sensi della Risoluzione del Consiglio Superiore della Magistratura del 16 maggio 2018, resa in attuazione dell'art. 21 della circolare sulle Procure "profili ordinamentali, assetti degli uffici requirenti e misure organizzative" del 16 novembre 2017 e contenente la "Nuova disciplina dell'avocazione ex artt. 412 e 407, co. 3 bis, c.p.p.", il Procuratore Generale presso la Corte di appello di Napoli, d'intesa con l'Avvocato Generale della Repubblica, e i Procuratori della Repubblica presso i Tribunali del Distretto, hanno sottoscritto un protocollo finalizzato a compiutamente disciplinare i rapporti tra i predetti Uffici quanto all'esercizio dei poteri di avocazione del Procuratore Generale, nella condivisa necessità di operare in una prospettiva di sinergica cooperazione al fine del migliore esercizio delle attribuzioni processuali dei rispettivi Uffici. Detto protocollo è a tutt'oggi operativo.

Protocollo d'intesa distrettuale riguardante l'interoperatività della comunicazione telematica dell'avviso di deposito delle sentenze al Procuratore della Repubblica ed al Procuratore Generale ai sensi dell'art. 548 c.p.p.

In virtù di tale Protocollo, sottoscritto in data 20 novembre 2018 ed entrato in vigore il 1 gennaio 2019, il flusso di lavoro delle comunicazioni di deposito delle sentenze al Procuratore della Repubblica presso il Tribunale e al Procuratore Generale presso la Corte di Appello è interamente ed obbligatoriamente gestito con i moduli Regeweb e Consolle del Sistema Informativo della Cognizione Penale (SICP) a cura dell'Uffici Giudicante.

Convenzione Quadro tra l'Università degli Studi di Napoli Federico II e la Corte di Appello di Napoli, la Procura Generale, il Tribunale di Napoli la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Napoli e il Tribunale di Sorveglianza.



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

La Convenzione è stata stipulata il 17 febbraio 2021 per sviluppare e consolidare unitarie opportunità e iniziative di collaborazione, dando avvio alla promozione e realizzazione di progetti inerenti alle materie oggetto delle attribuzioni istituzionali delle parti e, più in generale, per le analisi economiche, statistiche e di innovazione organizzativa degli uffici e le attività di comunicazione istituzionale.

Protocollo d'intesa tra la Corte di Appello di Napoli e la Procura Generale presso la Corte di Appello di Napoli in ordine alle modalità di comunicazione delle sentenze predibattimentali emesse prima del 21/04/2015.

Sulla scia del Protocollo del 2018 riguardante la comunicazione telematica dell'avviso di deposito delle sentenze rese dagli Uffici Giudicanti del Distretto al Procuratore della Repubblica e al Procuratore Generale, il 13 maggio 2022 è stato firmato un Protocollo tra il Presidente della Corte di Appello e il Procuratore Generale, unitamente ai loro Dirigenti amministrativi, per risolvere il problema della giacenza presso le aree penali della Corte di Appello di tante sentenze predibattimentali emesse prima del 21 aprile 2015, in attesa di comunicazione alla Procura Generale e, quindi, di dichiarazione del passaggio in giudicato. Il Protocollo è entrato in vigore il 16 maggio 2022 e pur dovendo avere efficacia fino al 31 dicembre 2022 è tuttora operativo.

Protocollo d'intesa tra Corte di Appello di Napoli e la Procura Generale di Napoli per la semplificazione della gestione dei flussi informativi e documentali nella trattazione degli Affari Civili, sottoscritto in data 23.05.2023.

Vista la modifica apportata all'art. 196 quater delle disposizioni per l'attuazione del codice di procedura civile dall'art. 35 comma 3-4 del D.L. n. 13/2023 del 24 febbraio 2023 e la legge di conversione n. 41 del 21 aprile 2023 e considerato che il sistema informatico SICID è strutturato per consentire alle parti e ai magistrati di accedere al fascicolo informatico senza ricorrere al cartaceo, la Corte di Appello di Napoli e la Procura Generale di Napoli hanno convenuto la sottoscrizione del presente Protocollo finalizzato alla implementazione e alla ridefinizione delle modalità di gestione dei flussi informativi e documentali tra le Parti attraverso l'utilizzo ottimale del SICID della Consolle del PM.

Protocollo d'intesa tra il Tribunale di Napoli e la Procura Generale presso la Corte di Appello di Napoli in ordine alle modalità di comunicazione dei decreti decisori in materia di misure di prevenzione ai sensi dell'art. 8, comma 8, d.lgs. 6.9.2011 n. 159, stipulato il 20 giugno 2023.

Con il presente Protocollo si è convenuto di che tutti i decreti decisori in materia di misure di prevenzione emessi dal Tribunale di Napoli vengano comunicati alla Procura Generale con modalità telematica, utilizzando esclusivamente un indirizzo PEC, al fine di eliminare il registro di passaggio con copie cartacee dei decreti decisori. Il Protocollo, in questo modo, individua una procedura più snella, efficiente ed efficace al fine di perseguire obiettivi di semplificazione, "dematerializzazione" e risparmio di risorse a beneficio di entrambi gli Uffici.



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

Direttive in materia di concordato in appello ex artt. 599 bis c.p.p. come modificato dall'articolo 34, comma 1, lett. f) n. 1), 2) e 3) e dell'articolo 98, lett. a) del d.lgs. 150/2022. Nell'ottobre 2023, in attuazione dell'articolo 599-bis, comma 4 del d.lgs. 150/2022, che in punto di modifiche ordinamentali prevede l'emanazione di "linee guida" da parte del Procuratore Generale presso la Corte di Appello, attribuendogli il compito di indicare i criteri idonei ad orientare la valutazione dei magistrati del pubblico ministero nell'udienza tenuto conto della tipologia dei reati e della complessità dei procedimenti, sentiti i magistrati dell'ufficio e i procuratori della Repubblica del distretto, il Procuratore Generale ha diffuso nuove direttive in sostituzione di quelle già impartite nel dicembre 2017. Dette direttive sono funzionali allo scopo di garantire una più possibile uniforme applicazione, nel contesto del singolo Distretto di Corte di Appello, dell'istituto del concordato anche con rinuncia ai motivi di appello nella nuova configurazione assunta a seguito a seguito delle modifiche introdotte dall'entrata in vigore del d.lgs. 150 – c.d. Riforma Cartabia.

Protocollo d'intesa tra la Procura Generale presso la Corte di Appello di Napoli e la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Napoli riguardante le attività di cui all'art. 269 c.p.p. e l'esercizio del diritto di accesso all'Archivio delle Intercettazioni da parte dei soggetti indicati dall'art. 89 bis, comma 3, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale stipulato il 17 dicembre 2024.

Il protocollo prevede la collaborazione tra i due Uffici firmatari dal momento che l'Archivio Digitale Multimediale delle intercettazioni afferente ad operazioni di intercettazioni eseguite dalla Procura Generale della Repubblica presso la Corte di Appello è allocato presso gli impianti dell'ADI della Procura della Repubblica presso il Tribunale ed è gestito secondo le indicazioni contenute nell'ordine di servizio 110/2020 del Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Napoli e nei successivi provvedimenti modificativi ed integrativi.

Molto fitta è stata l'attività protocollare svolta **nel corso dell'anno 2025** durante il quale sono stati stipulati ben 13 protocolli:

Protocollo con il Comando Regionale Campania della Guardia di Finanza Memorandum operativo relativo ai rapporti di collaborazione tra la Procura Generale di Napoli e il Comando Regionale Campania della Guardia di Finanza del 24/2/2025.

La Procura Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Napoli e il Comando Regionale Campania della Guardia di Finanza (di seguito "Parti") prestano reciproca collaborazione al fine di migliorare l'efficacia complessiva delle attività svolte in base alle rispettive competenze, come fissate dall'ordinamento giuridico vigente. In particolare: a. la Procura Generale presso la Corte di Appello, con il Procuratore Generale e i Magistrati addetti al settore dell'esecuzione penale; b. il Comando Regionale Campania della Guardia di Finanza, con il Comandante del Nucleo di Polizia Economico-Finanziaria di Napoli e gli Ufficiali dipendenti, i quali, ove necessario, si avvarranno della collaborazione degli altri Nuclei di Polizia Economico-Finanziaria operanti nel distretto della Corte di Appello di Napoli. 2. Tenuto conto dei rispettivi ambiti istituzionali della Procura Generale e del Nucleo P.E.F. Napoli, l'intesa si sviluppa attraverso l'elaborazione di attività di approfondimento e di analisi, a cura della Guardia di Finanza, sulla base delle sentenze passate in giudicato ovvero dei provvedimenti emessi dal giudice dell'esecuzione, con



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

particolare riguardo alle seguenti ipotesi: a. confisca già disposta, ma non eseguita; b. confisca disposta, ma eseguita solo in parte; c. confisca non precedentemente disposta (N. 24/2025 Affari Generali).

Protocollo con Corte Appello e Coopertaiva EVA del 05/03/2025 contenente la proposta di attivazione di un Osservatorio sulla violenza di genere presso la Procura Generale della Corte di Appello di Napoli e la Corte di appello.

Il protocollo d'intesa tra la Corte d'Appello di Napoli, la Procura Generale presso la Corte d'Appello e la Cooperativa Sociale E.V.A., è stato firmato per realizzare un osservatorio distrettuale sul fenomeno della violenza di genere e sulla violenza domestica. L'iniziativa intende raggiungere un sistema integrato ed efficace di protezione delle donne e dei minori che si rivolgono alla giustizia, alle forze dell'ordine o ai servizi territoriali al fine di evitare la vittimizzazione secondaria, tutelare i diritti, incidere sulla prevenzione del fenomeno. L'Osservatorio effettuerà, fra l'altro, un costante monitoraggio della normativa, e delle sue applicazioni, la raccolta e diffusione di buone prassi modelli organizzativi e metodologie di lavoro, lo scambio e l'incremento di competenze specifiche e la promozione della formazione pluridisciplinare. (N. 20/2025 Affari Generali)

Protocollo con la Corte Appello per organizzazione udienze penali del 19/03/2025.

L'attuale disciplina normativa impone di organizzare in maniera ordinata e tempestiva lo scambio degli atti e delle comunicazioni tra la Corte d'Appello e la Procura generale in modo da garantire il puntuale rispetto dei termini previsti e la regolare celebrazione delle udienze (N. 25/2025 Affari Generali).

Protocollo in materia di accertamenti medico legali per eventi traumatici occorsi ai detenuti presso gli istituti penitenziari nel territorio di competenza dell'ASL di Avellino del 27/03/2025. Il presente Protocollo di intesa è stato sottoscritto tra la Procura Generale, le Procure della Repubblica di Avellino e Benevento, il Provveditore Regionale dell'Amministrazione Penitenziaria e il direttore regionale dell'ASL di Avellino. Obiettivo del protocollo è quello di creare le linee guida operative per il personale medico penitenziario e per il personale di polizia penitenziaria al fine di gestire gli eventi lesivi e traumatici verificatisi in carcere in maniera coordinata con la massima tempestività ed efficienza, sia per quanto attiene alla presa in carico sanitaria e alla cura della salute dei detenuti, sia per quanto attiene al profilo investigativo, al fine di permettere al pubblico ministero di assumere la direzione delle indagini sin nell'immediatezza dell'accaduto. (n. 40/2025 Affari Generali).

Ulteriori Direttive in materia di concordato in appello ai sensi dell'articolo 599 bis c.p.p. come modificato dall'articolo 34, comma 1, lett. f), n. 1-2 e 3 e dall'articolo 98, lett. a) del d.lgs. 10 ottobre 2022, n. 150.

Le modifiche operate dalla Riforma Cartabia hanno profondamente inciso sull'istituto del concordato sui motivi di appello con lo scopo di incentivare la definizione anticipata del giudizio di appello, per un verso, rimuovendo ogni preclusione oggettiva o soggettiva



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

all'accesso all'accordo e, per altro verso, introducendo dei limiti temporali rigidi e specifiche modalità procedurali: la valutazione dell'opportunità dell'accordo è rimessa al Pubblico Ministero e al Giudice. Sotto il profilo ordinamentale, l'articolo 599- bis, comma 4 c.p.p. ha introdotto un significativo strumento di indirizzo: il Procuratore Generale presso la Corte di Appello è chiamato a definire criteri orientativi per i magistrati del proprio Ufficio, tenendo conto della tipologia dei reati e della complessità dei procedimenti. In questa nuova prospettiva la previsione dell'articolo 599-bis, comma 4 c.p.p. si pone dunque come strumento volto a garantire un'applicazione quanto più possibile uniforme dell'istituto nel distretto. In tale ottica e al fine di ridurre il rischio di una gestione disomogenea del concordato, in data 6 maggio 2025, il Procuratore Generale ha provveduto a definire e comunicare ai Sostituti Procuratori Generali più puntuali criteri uniformi da adottare per l'apprezzamento delle proposte e le indicazioni per il conseguente adeguamento delle prassi organizzative.

TRE Protocolli tra Procura la Generale e le Procure del Distretto per la sospensione dell'applicativo APP del 31/03/2025, del 31/10/2025 e del 29/12/2025. Il DM n. 206/2024 del 27.12.2024, recante disposizioni in materia di processo penale telematico, ha disposto il regime di obbligatorietà del deposito telematico di atti, documenti, richieste, memorie, già previsto per le procedure di archiviazione e lo ha esteso alla richiesta di rinvio a giudizio e agli atti dell'udienza preliminare di cui agli artt. 416 e ss. c.p.p.; al rito alternativo dell'applicazione della pena su richiesta delle parti di cui agli artt. 444 e ss. c.p.p.); al rito alternativo del procedimento per decreto di cui agli artt. artt. 459 e ss. c.p.p.) e alla sospensione del decreto con messa alla prova di cui agli artt. 464 bis ess. c.p.p.). Con le Circolari Ministeriali Prot. DOG 31.12.2024 49698.U e seguenti la DGSIA ha fornito indicazioni operative in ordine alla disciplina transitoria relativa alle disposizioni normative di cui al suddetto decreto in tutte le Procure del Distretto di Corte di Appello di Napoli fino al 31.12.25. L'attuale normativa in materia di processo penale telematico non consente il ricorso a procedure alternative all'utilizzo degli applicativi telematici al di fuori delle procedure previste dall'art. 175 bis c.p.p., ma è stata accertato il malfunzionamento dell'applicativo APP 2.0 con riferimento alla fase della iscrizione delle notizie di reato, limitatamente alla materia delle iscrizioni urgenti (quali procedimenti con perquisizioni o sequestri, ovvero nei casi di malfunzionamenti locali anche non accertati ex art. 175 bis c.1 c.p.p. per iscrizioni di procedimenti comunque urgenti quali ad es. quelli rientranti nei cataloghi di cui agli artt. 362 c.1 ter e 362 bis c.p.p. in materia di violenza di genere) nonché dei procedimenti mod. 21 bis e 44 gdp, del rito direttissimo e del dibattimento (con riferimento alla produzione documentale del PM), in quest'ultima materia facendo salva l'applicazione dei protocolli adottati presso i singoli circondari; con riferimento alla fase delle procedure relative alle richieste di misure cautelari. Ne sono derivati tre protocolli che hanno sospeso ai sensi dell'art. 175 bis comma 4 c.p.p. l'obbligatorietà dell'utilizzo di App in relazione alle fasi sopra descritte fino al 30.6.2026. (Fascicolo n. 12/2025 Affari Generali).

Protocollo con Procure Distretto per raccordo tra Uffici di I e di II grado per i procedimenti di udienza del 20/05/2025. Obiettivo del protocollo è l'instaurazione di prassi virtuose che permettano lo scambio di comunicazioni utili per il magistrato chiamato a rappresentare la



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

pubblica accusa nel giudizio in appello, in processi di particolare delicatezza o di specifico rilievo, soprattutto nei casi in cui, nelle more della celebrazione del giudizio di appello, siano maturati nuovi elementi probatori di cui opportunamente la Procura Generale debba essere edotta. Oggetto del nuovo indirizzo operativo sono non solo i giudizi di cognizione, ma anche i processi di prevenzione al fine di dare piena e concreta attuazione alle disposizioni di cui al d.lgs. n. 159/2001. (N. 41/2025 Affari Generali).

Protocollo d'intesa tra Procura Generale e Procure Distretto con la Guardia di Finanza per accertamenti illeciti amministrativi degli enti del 30 settembre 2025. Il Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Napoli, i Procuratori della Repubblica del Distretto di Corte d'Appello e il Comandante Regionale Campania della Guardia di Finanza hanno sottoscritto un protocollo d'intesa volto a rafforzare l'attività di prevenzione e repressione della criminalità economica d'impresa. L'accordo intende garantire, al ricorrere dei presupposti, una sistematica e uniforme applicazione del decreto legislativo 231 del 2001, che disciplina la responsabilità delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato commessi, nell'interesse o a vantaggio degli enti, dai vertici aziendali o dai soggetti a questi sottoposti. L'intesa prevede la costituzione di una cabina di regia interistituzionale e di un gruppo di coordinamento permanente per condividere buone prassi operative, con visione integrata e trasparente dei reati aziendali commessi nel territorio del distretto di Corte d'Appello di Napoli, tra cui i reati tributari, societari, informatici, ambientali, contro il patrimonio, contro la fede pubblica e in materia di salute e sicurezza sul lavoro, anche ad opera di associazioni di stampo camorristico o con carattere di transnazionalità. (N. 85/2025 Affari Generali).

Protocollo in materia di accertamenti medico legali per eventi traumatici occorsi ai detenuti presso gli istituti penitenziari nel territorio di competenza dell'ASL di Benevento del 10/06/2025. Con il protocollo siglato oggi si sono individuate le procedure da seguire ogni qual volta sia accertato che il detenuto abbia subito aggressioni o altre forme di sopraffazione, condotte che evidentemente allontanano la sanzione penale dalle finalità costituzionali per le quali viene irrogata e che anzi perpetuano un circuito di illegalità, alimentando una spirale negativa suscettibile di ingenerare nel detenuto forme di destabilizzazione e di disagio psicologico, ulteriore rispetto allo status proprio della condizione in cui si trova, che, in non rari casi, possono spingersi fino a estreme conseguenze e a condotte auto o etero lesionistiche, prova ne sia l'intollerabile aumento del numero di suicidi cui si assiste. La sottoscrizione di tale protocollo si iscrive nel quadro delle iniziative assunte da questo Ufficio sul tema della sicurezza all'interno degli istituti di pena, apparendo del tutto evidente la stretta interdipendenza che essa ha con le plurime criticità che affliggono la vita carceraria, tra le quali, sicuramente, la tutela della salute della popolazione carceraria. (N. 94 Affari Generali).

Protocollo d'intesa tra Procura Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Napoli, Arcidiocesi di Napoli e Comitato di gestione delle Arciconfraternite Napoli del 15/07/2025. L'accordo consente all'Arcidiocesi e agli enti ecclesiastici sottoposti alla vigilanza canonica di utilizzare gli elenchi di tecnici e imprese istituiti presso la Procura



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

Generale della Repubblica nell'ambito delle procedure di esecuzione riguardanti le demolizioni di opere abusive c.d. R.E.S.A. Il protocollo conferma l'impegno dell'Arcidiocesi nella tutela e valorizzazione dell'ingente patrimonio culturale ecclesiastico, costituito anche da immobili, affinché ogni intervento edilizio venga eseguito nel pieno rispetto delle norme vigenti e in piena trasparenza e la piena disponibilità della Procura Generale a supportare tale apprezzabile impegno con la messa a disposizione dei tecnici e del relativo software che garantisce rotazione e trasparenza. (N. 110/2025 Affari Generali).

Protocollo con carcere Avellino e Forze dell'Ordine di settembre 2025. Il Procuratore generale della Repubblica presso la Corte di appello di Napoli dr. Aldo Policastro, la Presidente del Tribunale di Sorveglianza di Napoli dott.ssa Patrizia Mirra, il Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Avellino dott. Domenico Airoma, il Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Benevento f.f. dr Gianfranco Scarfò, il Prefetto di Avellino dott.ssa Rossana Riflesso, il Provveditore Regionale dell'Amministrazione penitenziaria dott.ssa Lucia Castellano, il Comandante della Legione carabinieri Campania Gen. Canio Giuseppe La Gala, il Comandante Regionale Campania della Guardia di Finanza Gen. Alessandro Barbera, il Questore di Avellino dott. Pasquale Picone, il Comandante Provinciale Carabinieri di Avellino Col. Domenico Albanese, il Comandante Provinciale Guardia di Finanza di Avellino Col. Leonardo Erre e il Comandante del Nucleo Investigativo Regionale polizia Penitenziaria della Campania — N.I.R. dott. Pierluigi Rizzo, hanno sottoscritto un protocollo di intesa per assicurare il costante raccordo operativo e l'effettivo scambio di flussi informativi tra la polizia penitenziaria e gli altri organi di polizia giudiziaria operanti sul territorio per un più efficace contrasto dei reati commessi all'interno degli istituti penitenziari della provincia di Avellino. A tal fine è stato anche costituito un tavolo permanente per l'analisi dei reati commessi all'interno degli istituti penitenziari della provincia di Avellino e per assicurare il costante raccordo operativo e l'effettivo scambio di flussi informativi tra tutti i soggetti sottoscrittori. (N. 1076 AA GG Anna Monaco).

Nuovo Protocollo SIA di coordinamento distrettuale in materia ambientale del 24/06/2025. Il Protocollo firmato dalla Procura Generale di Napoli e da tutte le Procure del Distretto della Corte di Appello di Napoli nasce dalla riscontrata esigenza di garantire sinergie efficaci tra gli Uffici del Distretto per la pronta e condivisa gestione dei flussi informativi relativi a fatti ricadenti nel circondario di competenza di ciascuna Procura stipulante con riferimento alla materia ambientale, considerata la natura degli illeciti, la valenza degli interessi in gioco, le più recenti scelte del legislatore. (N. 86/2025 Affari Generali).

Protocollo con la Fondazione Polis per le vittime dei reati del 12/06/2025. Il Protocollo è stato firmato dalla Procura Generale di Napoli, la Corte di Appello di Napoli e la Fondazione Polis.

I firmatari si impegnano a porre in essere tutte le azioni di propria competenza, in sinergia tra loro, per ottemperare e valorizzare quanto previsto dalla Direttiva 2012/29/UE sul tema delle vittime di reato. In quest'ottica, nel quadro dei rispettivi ordinamenti e competenze, si



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

impegnano, tra l'altro, per la creazione di una "camera d'ascolto" volta a supportare le persone che si rivolgono alla giustizia in qualità di vittime, i rispettivi familiari e le persone unite alle vittime da un legame affettivo, anche al fine di evitare la vittimizzazione secondaria. I firmatari, si impegnano, altresì, a garantire uno sportello di ascolto per le vittime di reato. La funzionalità della "camera di ascolto" e dello sportello di ascolto saranno garantite dalla Fondazione Pol.i.s. (N. 81/2025 AA GG Anna Monaco + N. 99 Affari Generali).

Protocollo d'intesa per l'inquinamento del fiume Sarno firmato, in data 17 dicembre c.a., dai Procuratori Generali delle Corti d'Appello di Napoli e Salerno, dai Procuratori della Repubblica di Torre Annunziata, Avellino e Nocera Inferiore, insieme ai vertici delle principali Forze di Polizia (Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza, Guardia Costiera, Polizia Metropolitana) e agli enti tecnici, ARPA Campania e ISPRA. Gli obiettivi principali del Protocollo sono i seguenti: monitoraggio costante dello stato di inquinamento del fiume e dei suoi affluenti, con il supporto tecnico di ARPA Campania e ISPRA; indagini mirate su impianti produttivi, depuratori e reti fognarie comunali, secondo un protocollo operativo unitario; costituzione di gruppi di lavoro tecnico-operativi e utilizzo di un Servizio Interforze di Indagini Ambientali (S.I.A.) istituito presso la Procura Generale di Napoli; scambio di informazioni e dati in tempo reale tra Procure, Forze di Polizia e enti tecnici, per evitare duplicazioni e garantire uniformità di azione; stringente Cronoprogramma operativo.

Il Protocollo avrà durata triennale e può essere rinnovato mentre saranno periodici gli incontri di monitoraggio delle attività e per valutare l'efficacia del protocollo. (N. 172/2025 Affari Generali).

A questi si aggiungono altri due protocolli riguardanti i servizi di cancelleria:

Protocollo d'intesa tra Corte di Appello di Napoli e la Procura Generale di Napoli in ordine alle modalità di comunicazione dei provvedimenti decisori relativi agli incidenti di esecuzione del 19 dicembre 2024 entrato in vigore il 13/01/2025.

Con il suddetto Protocollo si è inteso eliminare il cartaceo, prevedendo l'invio delle ordinanze a mezzo e-mail consentendo anche la creazione di una raccolta digitalizzata dei provvedimenti, eventualmente condivisibile su cloud, in tal modo valorizzando le tecnologie e le infrastrutture informatiche rese disponibili dal Ministero della giustizia.

Protocollo di intesa tra la Corte di Appello di Napoli e la Procura Generale di Napoli in ordine alle modalità di comunicazione dei decreti di liquidazione per spese di giustizia, entrato in vigore il 1/12/2025

Anche per l'anno 2026, dunque, si proseguirà a dare concretezza a una serie di iniziative propulsive e di coordinamento tra le Procure del distretto.

**VERIFICA DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'ANNO
PRECEDENTE E LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO A CONSUNTIVO DEGLI
INDICATORI.**



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

Gli obiettivi riportati nella programmazione annuale relativa all'anno 2025 sono stati tutti sostanzialmente raggiunti. In ordine al raggiungimento degli obiettivi generali si rimanda a quanto relazionato nei precedenti paragrafi.

Per quanto riguarda gli obiettivi specifici, si rappresenta quanto segue.

- 1. Nell'ambito della prima linea prioritaria di intervento *“Promozione e avvio, nel quadro delle strategie di ripresa e di rilancio del paese che fanno della digitalizzazione della pubblica amministrazione uno dei principali cardini, di progetti che mirano a rendere fruibili in modalità digitale i servizi destinati all'utenza, anche attraverso il miglioramento delle modalità di utilizzazione dei programmi disponibili e delle relative potenzialità”*, i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi indicati sono stati i seguenti:**

Denominazione: Digitalizzazione e archiviazione dati e prospetti di valutazione – anno 2024. Descrizione e risultati attesi: digitalizzazione dei dati relativi alla performance del personale non dirigente dell'anno 2024 in strutture tabellari tali da poter essere integrate nell'APP Valutazione, con scansione e archiviazione dei prospetti cartacei originali. La digitalizzazione agevola la consultazione delle informazioni rendendo il loro accesso più semplice e rapido anche da remoto. Unità operativa coinvolta: ufficio personale. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: $(n. \text{ di prospetti dematerializzati} / n. \text{ totale di prospetti}) * 100$. Target atteso: 100%. Target a consuntivo: 100%

Denominazione: arricchimento e aggiornamento del sito istituzionale della Procura Generale di Napoli. Descrizione e risultati attesi: a seguito del realizzato passaggio nell'anno 2024 del sito istituzionale dell'Ufficio alla piattaforma Entando, che la DGSIA ha messo a disposizione degli Uffici Giudiziari per consentire l'implementazione e la gestione di siti istituzionali con lo scopo di standardizzare l'esperienza utente in termini di accesso, navigazione e fruizione dei servizi on-line assicurando un adeguato livello di sicurezza informatica, si intende procedere nell'anno 2025 all'arricchimento del sito e renderlo più efficiente ed allineato ai bisogni dell'utenza. Il progetto si articolerà pertanto nell'analisi degli attuali contenuti del sito istituzionale e nella conseguente attività di ulteriore implementazione e aggiornamento anche alla luce delle eventuali modifiche normative nonché in esito alle risultanze del costituendo tavolo tecnico che sarà appositamente attivato a cura dell'amministrazione centrale. Con l'obiettivo di migliorare l'offerta e l'usabilità delle informazioni già presenti, si prevede anche di potenziare una sezione già esistente, introducendo una mappa interattiva, ovvero uno strumento dinamico che permetterà agli utenti di esplorare in modo chiaro e intuitivo la geografia giudiziaria relativa al distretto di Napoli e con essa la competenza degli uffici giudiziari che ne fanno parte. Unità operative coinvolte: tutte le unità operative dell'Ufficio. Indicatore di raggiungimento: revisione di tutte le sezioni allo stato esistenti nel sito. Tempi di realizzazione: (un anno). Target atteso: (100%). Target a consuntivo: 100%



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

Denominazione: Studio sulla realizzazione di Widgets per il sito istituzionale della Procura Generale. Descrizione e risultati attesi: L'attività consiste nell'acquisizione delle nozioni necessarie alla creazione di componenti che permettono di visualizzare e interagire con i contenuti esistenti, con l'ottica di migliorare l'interazione utente con i dati e le funzionalità disponibili. Un widget è un componente di interfaccia utente che fornisce funzionalità o visualizzazione interattiva all'interno di un'applicazione o di un sito web. Ad esempio: un widget per le news è un componente interattivo che consente la visualizzazione in modo compatto e dinamico delle news esistenti su un sito web. Unità operative coinvolte: Sezione informatica. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: realizzazione di un componente da integrare nel sito istituzionale. Target atteso: (100%). Target a consuntivo: 100% (con implementazione sulle sezioni avvisi/eventi/comunicati)

Denominazione: creazione moduli contenenti schede esplicative, informazioni pratiche ed eventuale modulistica accessibili mediante canale teams Procura Generale aperto a tutti i dipendenti in servizio. Descrizione e risultati attesi: creazione di un'apposita sezione sul canale teams della Procura Generale in cui caricare almeno 9 moduli contenenti schede esplicative, utili informazioni pratiche nonché modulistica relativa ai principali istituti contrattuali e/o normativi di interesse per il personale amministrativo in servizio presso l'Ufficio. Unità operative coinvolte: ufficio Gestione del Personale. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: numero moduli creati. Target atteso: creazione di almeno 9 moduli (contenenti schede esplicative, informazioni pratiche ed eventuale modulistica di riferimento) relativi ai principali istituti normativi e/o contrattuali. Target a consuntivo: 100%

Denominazione: digitalizzazione degli atti relativi agli acquisti effettuati negli anni 2021 e 2022. Descrizione e risultati attesi: obiettivo del progetto è quello di migliorare l'accesso ai dati e al reperimento delle informazioni concernenti l'attività contrattuale eseguita negli anni 2021 e 2022. Unità operative coinvolte: ufficio economato e Consegretario. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: n. atti digitalizzati/ n. atti relativi ad acquisti effettuati. Target atteso: 100%. Target a consuntivo: 100%

Denominazione: digitalizzazione dei report mensili di monitoraggio del servizio privato di posta relativi all'anno 2024 e segnalazioni di inadempimento contrattuale. Descrizione e risultati attesi: obiettivo del progetto è quello di digitalizzare i report mensili di monitoraggio del servizio privato di posta dell'anno 2024 e di scannerizzare tutta l'attività istruttoria relativa alle segnalazioni provenienti dagli uffici della Procura Generale riguardanti i ritardi nella consegna della posta da parte della ditta incaricata. Lo scopo è quello di migliorare il reperimento delle relative informazioni e l'accesso ai dati. Unità operative coinvolte: ufficio economato e Consegretario. Indicatore di raggiungimento: n. atti digitalizzati/ n. report dell'anno 2024 e n. atti relativi a segnalazioni effettuate.



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

Tempi di realizzazione: (un anno). Target atteso: (100%). Target a consuntivo: 100%

Denominazione: creazione di un archivio digitale relativo agli anni 2024-2025 per una migliore e più affidabile conservazione degli atti relativi al settore degli Affari civili. Descrizione e risultati attesi: Il progetto prevede la creazione di un archivio digitale con lo strumento del cloud e/o di un'unità esterna e si inserisce nel progetto più ampio di modernizzare i processi di lavoro attraverso una gestione più efficace ed efficiente. Gli atti del settore civile per i quali si vuole creare un archivio digitale, sono quegli atti, non gestiti da SICID, che pervengono attraverso Script@ o attraverso le mail del settore. Ci riferisce, a titolo esemplificativo, ai provvedimenti a carico dell'ordine forense e degli altri ordini posti sotto la vigilanza di questo Generale Ufficio, alle decisioni della Commissione su sanzioni ai notai, ad atti di natura amministrativa come "exequatur", comunicazioni ACI, relazioni sui servizi ipotecari, sulla conservatoria dei R.R.I.I., comunicazioni delle Commissioni di sorveglianza sugli archivi delle Procure del distretto, alle sentenze, alle ordinanze, ai decreti, ai motivi d'appello, ai R.E.S.A. I vantaggi attesi riguardano, innanzitutto, la possibilità di avere uno strumento concreto che consenta il continuo e costante monitoraggio dei flussi di lavoro, la non dispersione dei dati, e la costante riduzione del cartaceo. L'ulteriore vantaggio è relativo alla semplificazione del dato statistico con la creazione di cartelle suddivise per tipologia di atti che potranno essere facilmente conteggiati. Con il trascorrere del tempo la creazione di un archivio digitale relativo agli atti del settore andrà a costituire una sorta di "memoria storica" dell'ufficio in cui sarà possibile ritrovare tutta l'attività svolta e consentirà anche un notevole risparmio di tempo e di energie lavorative. Unità operative coinvolte: Affari civili. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: n. atti civili non gestiti da SICID pervenuti nell'anno. Target atteso: 100%. Target a consuntivo: 100%

Denominazione: prosecuzione del progetto di ricognizione, analisi delle criticità e proposta di soluzioni per i principali servizi dell'Ufficio Impugnazione. Descrizione e risultati attesi: l'obiettivo che in questa sede va a delinearsi tiene conto del lavoro svolto nell'ambito degli obiettivi relativi all'anno 2024, che ha consentito di individuare una serie consistente di criticità relativamente alle modalità di gestione dei servizi dell'ufficio, spesso non più in linea con il dato normativo attuale e con l'evoluzione, anche tecnico-informatica, che si è sviluppata nel tempo. Si rende quindi opportuno procedere alla prosecuzione del proficuo lavoro svolto nel 2024, proponendo nuove soluzioni alle criticità individuate, in un'ottica di una più efficace ed efficiente gestione dei processi di lavoro dell'Ufficio, anche in relazione all'accelerazione delle modifiche legislative che impongono anche un adattamento continuo delle procedure. Il progetto si articolerà nell'ulteriore analisi dei servizi dell'Ufficio Impugnazioni, offrendo soluzioni e proposte alle criticità, individuate nel corso del 2024, per una migliore gestione dei processi di lavoro dell'Ufficio, mediante la redazione di relazioni che saranno sottoposte all'attenzione della Dirigente per le valutazioni conseguenti, in linea con il dato normativo e che tengano



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

conto anche dell'evoluzione tecnico-informatica. Le soluzioni proposte potranno prevedere l'adozione di ordini di servizio ed anche protocolli d'intesa con altri Uffici giudiziari coinvolti nel flusso di lavoro, sul modello di quelli già stipulati, come ad esempio quello con il Tribunale di Napoli – Ufficio misure di prevenzione, con il Tribunale di Sorveglianza di Napoli e con la Corte di Appello di Napoli. Unità operative coinvolte: settore penale. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: a) n. relazioni aventi ad oggetto i principali servizi dell'Ufficio impugnazioni (almeno una); b) n. proposte risolutive delle criticità rilevate (tante quante sono le criticità rilevate). Target atteso: a) da 0 ad (almeno) 1; b) b=a. Target a consuntivo: 100%

Denominazione: tracciamento dei fascicoletti di udienza. Descrizione e risultati attesi: il tracciamento viene effettuato tramite la fascicolazione analogica dei ruoli di udienza e degli statini di udienza. Questi, con postille della Segreteria, permettono di monitorare: a) se un determinato fascicoletto sia stato consegnato dalla cancelleria della Corte alla Procura Generale; b) se un determinato fascicoletto sia stato consegnato dalla Segreteria Affari Penali al Sostituto Procuratore Generale; c) se il fascicoletto, a seguito del differimento della data di udienza, sia stato riconsegnato dal SPG alla segreteria Affari Penali. Unità operative coinvolte: segreteria Affari Penali. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: n. fascicoli creati. Target atteso: creazione di almeno 1400 fascicoli cartacei dei ruoli di udienza uniti agli statini di udienza, suddivisi per anno, sezione della Corte di Appello e mese di udienza. Target a consuntivo: 100% (1515 fascicoli tracciati)

2. Nell'ambito della seconda linea prioritaria di intervento *“Promozione e attuazione di politiche di formazione e di valorizzazione del personale anche coinvolgendo, laddove possibile, la locale Scuola della Magistratura”*, i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi indicati sono stati i seguenti:

Denominazione: “Piano di Formazione del Personale triennio 2023-2025 – Programmazione 2025”. Descrizione e risultati attesi: elaborazione del nuovo programma di formazione del personale per l'anno 2025 sulla scorta dei fabbisogni formativi rilevati, con riguardo ai generali obiettivi di innovazione, normativa e tecnologica nella gestione dei servizi giudiziari, amministrativi e contabili e alla correlata necessità di accrescimento delle competenze tecnologiche e di informatica giuridica, privilegiando ulteriormente l'approfondimento dei sistemi penali attualmente oggetto di progressiva evoluzione e sviluppo (SPeDiGIUS; SICP/APP; Script@). In base a quelle che saranno le risorse finanziarie disponibili si provvederà ad organizzare dei corsi destinati trasversalmente a tutto il personale con particolare riguardo alle macroaree riguardanti “Principi e valori della PA” e le “Transizioni Digitale, Amministrativa ed Ecologica”; si assicurerà anche la formazione di eventuali neoassunti. Unità operative coinvolte: dirigenza amministrativa in coordinamento con i referenti per la formazione e di concerto con la locale Corte



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

di Appello. Tempi di realizzazione: I quadrimestre 2025. Indicatore di raggiungimento: n. riunioni “lavoro di gruppo” (non inferiore a 2). Target atteso: 100%. Target a consuntivo: 100%

Denominazione: Promozione della formazione: organizzazione, predisposizione e assegnazione di piani formativi individuali desinati al personale amministrativo. Descrizione e risultati attesi: a seguito della nuova direttiva emanata il 14 gennaio 2025 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione volta a promuovere la formazione e la valorizzazione del capitale umano e in ottemperanza dell’obbligo posto in capo alla dirigenza di garantire un’effettiva partecipazione dei dipendenti ad attività formative in modo che ciascuno raggiunga il target di almeno 40 ore, si provvede a organizzare, predisporre e assegnare a ciascun dipendente, in modalità dinamica, un piano individuale formativo, formalizzato in un’apposita sezione della scheda mod. 7 (obiettivi annuali), che prevede, anche attraverso successive integrazioni, un paniere di corsi della durata di almeno 40 ore annue. Sulla base degli strumenti di supporto a tali fini previsti dalla Direttiva, l’attività formativa si svolgerà principalmente mediante l’utilizzazione della piattaforma “Syllabus” e/o attraverso altra tipologia di corsi di formazione erogati dall’amministrazione (in aula, o e-learning o in modalità blended). I percorsi formativi, variamente combinati per singolo dipendente, attengono prioritariamente alle cinque aree di competenze trasversali comuni a tutte le amministrazioni che riguardano i temi della transizione digitale, ecologica e amministrativa, della leadership e delle soft skills nonché dei principi e valori della PA. A questi, previo opportuno e costante monitoraggio, si affiancheranno ulteriori corsi, con valore di percorso obbligatorio o alternativo a seconda delle esigenze che si provvederà a valutare anche in chiave di personalizzazione del percorso formativo, volti a rafforzare l’acquisizione di competenze su temi trasversali ma anche negli specifici ambiti di competenza dell’amministrazione della giustizia. Unità operative coinvolte: dirigenza amministrativa, ufficio del Personale. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: n. di corsi organizzati, gestiti e monitorati / n. unità di personale in servizio da avviare a formazione (escluse le specifiche eccezioni motivate da peculiari condizioni personali o prevalenti ragioni di servizio come, ad esempio autisti destinati al trasporto di magistrati sottoposti a tutela). Target atteso: 100%. Target a consuntivo: 100%

Denominazione: gestione e monitoraggio dei piani di formazione predisposti per il personale in servizio finalizzati a rafforzare, diversificare ed ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti. Descrizione e risultati attesi: gestione e monitoraggio dei corsi di formazione erogati attraverso la piattaforma di e-learning “Syllabus” e sulle altre piattaforme formative individuate assegnati al personale amministrativo, anche con successive integrazioni, onde verificare l’effettivo raggiungimento di 40 ore di formazione totali pro capite. Unità operative coinvolte: dirigenza amministrativa e ufficio del Personale. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: n.



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

di unità di personale monitorato/n. unità di personale avviato a formazione.
Target atteso: monitoraggio del 100% del personale in servizio al 1° gennaio 2025 e avviato a formazione. Target a consuntivo: 100%

Denominazione: conseguimento obbligo formativo di 40 ore. Descrizione e risultati attesi: la Direttiva 14.1.2025 del Ministro per la pubblica amministrazione, ha introdotto l'obbligo posto in capo a tutti i dipendenti di partecipare ad attività formative per un monte ore annue non inferiore a 40 ore, a partire dal 2025. A tale scopo, la citata Direttiva prevede e chiama le unità competenti in materia di formazione, insieme ai dirigenti, a favorire la partecipazione attiva del personale ai percorsi formativi richiamando le rispettive responsabilità. Pertanto, al fine di rafforzare tale obbligo, è stata disposta dalla Dirigenza un'implementazione della scheda "Allegato 7. Prospetto per la valutazione dei dipendenti", con apposita sezione con valore di piano formativo che terrà conto non soltanto dei corsi presenti sulla piattaforma Syllabus ma anche di programmi formativi aggiuntivi, da individuarsi sia all'esito della definizione del catalogo dei corsi sulla richiamata piattaforma Syllabus, ma anche in relazione ad ulteriori opportunità formative (si pensi al corso sul nuovo SIAMM – Lsg o al corso di lingua straniera). Obiettivo del progetto è pertanto il completamento e, ove previsto, il superamento attestato dall'esito positivo dei previsti test finali dei corsi di formazione compresi negli appositi piani formativi individuali assegnati dalla dirigenza, finalizzati al miglioramento continuo delle competenze e dell'efficienza della Pubblica Amministrazione.

Unità operative coinvolte: tutto il personale in servizio, salvo specifiche eccezioni motivate da peculiari condizioni personali o prevalenti ragioni di servizio. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: n. ore di formazione positivamente completate / n. ore di formazione assegnate. Target atteso: 40 ore di formazione annua raggiunte (positivamente completate) per dipendente. Target a consuntivo: 95,18%

3. Nell'ambito della terza linea prioritaria di intervento "*Individuazione di nuovi moduli finalizzati ad assicurare il supporto all'attività giurisdizionale e il tendenziale miglioramento dei servizi, nonché dell'efficacia, dell'efficienza e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche facendo fronte alla progressiva riduzione di personale attraverso interventi che potranno avere ad oggetto tanto le strutture, quanto l'assegnazione delle risorse o anche la revisione dei processi lavorativi mantenendo l'obiettivo dell'allineamento delle attività di Segreteria con quella giurisdizionale*", i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi indicati sono stati i seguenti:

Denominazione: rispetto tempi di pagamento dei debiti commerciali nonché per spese di giustizia. Descrizione e risultati attesi: l'articolo 4-bis del decreto-legge 24/02/2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21/04/2023, n. 41, in attuazione della *Riforma n. 1.11 – Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie*, compresa tra le riforme abilitanti del PNRR, a seguito delle ultime modifiche



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

apportate ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, e la circolare MEF n. 1/2024 che fornisce indicazioni attuative prevedono che ai dirigenti responsabili dei pagamenti vengano assegnati specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamenti delle fatture commerciali previsti dalle vigenti disposizioni normative (30 giorni dalla emissione della fattura); la stessa norma di cui all'articolo 4-bis stabilisce che, per quanto concerne l'indicatore di raggiungimento, occorre fare riferimento al tempo medio di ritardo (TMR) che misura il periodo temporale mediamente intercorrente fra la data di scadenza della fattura e la data del relativo pagamento, ponderato con l'importo della fattura con un target inferiore o uguale a zero. Per l'anno 2025, detto indicatore è calcolato su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel medesimo anno 2025. Come evidenziato nel PIAO è in corso un approfondimento tecnico-normativo in merito alla possibilità di qualificare le cd. spese di giustizia come debiti commerciali riconducendoli alla relativa disciplina: pertanto, nelle more di quanto sopra, e condizionatamente all'eventuale riconoscimento di tale natura, anche le predette spese vengono ricomprese nell'obiettivo. In ogni caso, con nota del 19/09/2024, l'Organismo indipendente di valutazione ha evidenziato la necessità di corresponsabilizzare tutti gli attori che intervengono sul processo di spesa e che possono avere un impatto sui tempi di pagamento rinviando, per i profili di rispettiva competenza, al processo di assegnazione degli obiettivi. Tanto premesso, in applicazione del citato articolo 4-bis e relative disposizioni attuative, sarà obiettivo dell'Ufficio il controllo e il monitoraggio dei debiti e il presidio di tutti i processi lavorativi strumentali e funzionali al puntuale pagamento delle spese di funzionamento e delle spese di giustizia, ivi compresa l'attività di indirizzo e di sollecito delle Procure del distretto facenti capo alla competenza dei rispettivi Funzionari delegati per le spese di funzionamento e di giustizia. Unità operative coinvolte: dirigenza amministrativa e personale preposto all'ufficio del Funzionario delegato spese di funzionamento e all'ufficio del Funzionario delegato per le spese di giustizia. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: Tempo medio di ritardo calcolato su un volume di pagamenti pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2025. Target atteso: ≤ 0 (salvo carenze documentali e/o indisponibilità dei fondi in alcun modo imputabili agli uffici del Funzionario delegato sopra indicati). Target a consuntivo (da rilevare a fine anno).

Denominazione: ricognizione Procedimenti Disciplinari di Polizia Giudiziaria. Descrizione e risultati attesi: monitoraggio dei procedimenti disciplinari a carico di Ufficiali ed Agenti di Polizia Giudiziaria. Ricognizione dello stato dei fascicoli pendenti al 31/12/2024, di quelli sopravvenuti e di quelli che saranno definiti nell'anno 2025. Esame e rendicontazione dei provvedimenti adottati dai Sostituti Procuratori Generali assegnatari dei suddetti procedimenti con relativa statistica. Controllo



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

materiale dei fascicoli, aggiornamento della Banca Dati Affari Riservati – Sezione Generale – Procedimenti Disciplinari e creazione di un file Excel per il monitoraggio delle evidenze relative allo stato dei fascicoli. Archiviazione e spostamento in archivio dei fascicoli definiti. Unità operative coinvolte: segreteria Particolare Affari riservati e sicurezza. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: n. fascicoli lavorati. Target atteso: 100%. Target a consuntivo: 100%

Denominazione: ricognizione sicurezza strutture giudiziarie del distretto. Descrizione e risultati attesi: individuazione aggiornata degli uffici presenti nelle strutture giudiziarie del Distretto di Corte di Appello di Napoli, con indicazione dell'indirizzo, del numero dei varchi di accesso alla struttura e relativa denominazione, tipologia (accesso pedonale, carraio, riservato), tipo di vigilanza presente (armata, non armata, custodia, portierato, nessuna), autorità preposta al controllo (Forze dell'Ordine o altro) con orario osservato. Unità operative coinvolte: segreteria Particolare Affari riservati e sicurezza. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: n. schede aggiornate per ogni edificio/ufficio giudiziario. Target Atteso: 100%. Target a consuntivo: 100%.

Denominazione: validazione di n. 2400 estratti esecutivi con condanne a pena sospesa. Descrizione e risultati attesi: il progetto ha come obiettivo il completamento della iscrizione di N. 2.400 estratti esecutivi relativi a condanne con pene sospese, la validazione, la individuazione e la sanatoria di eventuali carenze relative agli adempimenti da porre in essere in particolare la verifica, ed eventuale sanatoria, dell'avvenuta comunicazione all'Ufficio demolizioni manufatti abusivi delle condanne di competenza, la sottoposizione al Magistrato per le ulteriori valutazioni, la archiviazione laddove disposta. I fascicoli dovranno poi essere, quelli in fase di lavorazione, rimessi in apposite raccolte dell'archivio corrente, quelli archiviati nelle raccolte dedicate presso l'archivio di deposito in NPG quota 8,20. Unità operative coinvolte: settore penale esecuzioni. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: n. iscrizioni da completare. Target atteso: 2.400 iscrizioni da completare. Target a consuntivo: 100% (2.445 fascicoli completati)

Denominazione: recupero arretrato esecuzioni liberazioni anticipate. Descrizione e risultati attesi: obiettivo del progetto è la riduzione dell'arretrato in giacenza attualmente stimato in n. 200 (su 730) ordinanze accumulate, per le quali si provvederà alla predisposizione del provvedimento, alla sottoposizione alla firma ed all'inoltro alle Ag competenti. Dovrà essere redatto un report dettagliato delle procedure esitate, nel quale sarà indicata la data dell'ordinanza che si va ad eseguire, e la data di trasmissione del provvedimento che la esegue, nonché il numero Siep della procedura di riferimento. Unità operative coinvolte: settore penale esecuzione. Tempi di



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: riduzione dell'arretrato in ordine alla esecuzione delle ordinanze di liberazione anticipata. Target atteso: 200 ordinanze di liberazione anticipata eseguite. Target a consuntivo: 100% (arretrato eliminato).

Denominazione: ottimizzazione dei tempi di invio dei provvedimenti del settore ordini di esecuzione e fungibilità. Descrizione e risultati attesi: allo stato i provvedimenti si riescono ad inviare in un arco temporale di 10 gg. L'obiettivo è di ridurre tale tempistica di almeno 5 giorni, dimezzando così i tempi di inoltro. Ai fini della quantificazione del numero dei provvedimenti da comunicare e quindi della definizione del target, si fa riferimento a quelli emessi dal settore nel 2024 il cui numero è pari a un totale complessivo di 3.319 atti da comunicare o notificare. La stima è al ribasso perché non tiene conto delle notifiche effettuate ai sensi della L. 69/19 e di altre eventuali notifiche aggiuntive legate alle attività del settore. Unità operative coinvolte: settore penale esecuzione. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: atti da inviare nei cinque giorni dal deposito. Target atteso: circa 3.320 atti da inviare entro cinque giorni. Target a consuntivo: 100%

Denominazione: corretta collocazione notifiche e seguiti. Descrizione e risultati attesi: l'incremento delle comunicazioni di stile, ovvero le notifiche e le comunicazioni inviate per mera conoscenza sono nel tempo aumentate sicché questo Ufficio riceve una media di circa 150 comunicazioni tra PEC, PEO, Script@ e SNT. Quantificando una media di 260 giorni lavorativi annui, il carico di atti di questo ufficio risulterebbe essere pari a 39.000. Chiaramente si tratta di una media al ribasso che non tiene conto della posta ricevuta il sabato e la domenica. Se buona parte di essi confluiscono nel fascicolo per effetto della lavorazione, i cd seguiti o le notifiche vanno inseriti *sic et simpliciter*. Il progetto si pone l'obiettivo di collocare i predetti atti in numero almeno pari a 10.000, stimando che del carico presunto di atti in arrivo, i seguiti e le notifiche costituiscano un terzo (dunque 13.000). Unità operative coinvolte: settore penale esecuzione. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: atti da collocare nelle procedure di riferimento. Target atteso: 10.000 atti collocati nelle procedure con riduzione del numero dei seguiti. Target a consuntivo: 100%

Denominazione: report attività del settore demolizione conforme a richieste ispettive. Descrizione e risultati attesi: il progetto ha lo scopo di compilare l'elenco delle pendenze sul format di *default* richiesto dagli Ispettori Ministeriali. Tale file sarà implementato da ulteriori dati riassuntivi che consentano la immediata disponibilità delle informazioni, a prescindere dalle richieste ispettive, e formerà una base dati alternativa al RESA che si prospetta non avrà più alcuna manutenzione. Unità operative coinvolte: settore penale esecuzione - demolizioni. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: procedure RESA da verificare e inserire



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

correttamente nel modello Pg2.c. Target atteso: 952 procedure verificate e formazione dell'elenco delle pendenze al 31/12/2025. **Target a consuntivo: 100%**

Denominazione: monitoraggio e cura adempimenti per attività straordinaria di ricerca condannati irreperibili. Descrizione e risultati attesi: il progetto ha come scopo la gestione delle incombenze straordinarie legate ad una attività, disposta dal Procuratore Generale e gestita dai Magistrati in forza all'Ufficio esecuzioni Penali, del pari straordinaria di ricerca dei condannati irreperibili. Da tali attività derivano una serie di incombenze relative alle attività di intercettazione telefonica, con gli adempimenti conseguenti, di acquisizione tabulati, di interlocuzione con le forze dell'ordine, di aggiornamento del report predisposto ad hoc. Le attività sono cominciate in relazione alle condanne superiori ad anni 15 di reclusione e sono nell'ordine di 43 a cui si aggiungeranno ulteriori 85 condanne relative a pene superiori agli otto anni ma inferiori ai quindici, per un totale di 128 procedure da seguire. Unità operative coinvolte: settore penale esecuzione. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: adempimenti per attività di ricerca condannati irreperibili. Target atteso: 128 procedure esecutive verificate e lavorate. Target a consuntivo: 100%

2. OBIETTIVI 2026

ASPETTI CRITICI ED OBIETTIVI PER L'ANNO 2025

La formulazione degli obiettivi per l'anno 2026 compatibilmente con le criticità evidenziate nella parte generale del documento, l'individuazione ed il perseguimento degli obiettivi gestionali e operativi, per l'anno 2026, come di norma, si ricollegano alla programmazione dell'anno 2025 e si pongono in chiave di sviluppo della stessa e dovranno necessariamente comprendere, oltre ad ambiti specifici, il mantenimento dell'indispensabile continuità delle attività istituzionali e lo svolgimento dei compiti connessi al corretto funzionamento dell'ufficio.

Si confermano pertanto, in coerenza con le priorità politiche e con quelle che risultano essere le direttrici portanti della programmazione strategica per l'anno 2026 enunciate nell'atto di indirizzo 2026, le seguenti linee prioritarie di intervento nell'ambito delle quali l'attività dell'Ufficio sarà indirizzata, oltre che agli obiettivi generali già descritti, al raggiungimento dei seguenti obiettivi specifici che troveranno corrispondenza e attuazione negli obiettivi delle singole unità operative, a loro volta declinati in obiettivi di ufficio, di gruppo e individuali:

1. ***Nell'ambito della prima linea prioritaria di intervento "Promozione e avvio, nel quadro delle strategie di ripresa e di rilancio del paese che fanno della digitalizzazione della pubblica amministrazione uno dei principali cardini, di progetti che mirano a rendere fruibili in modalità digitale i servizi destinati all'utenza, anche interna, altresì attraverso il***



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

miglioramento delle modalità di utilizzazione dei programmi disponibili e delle relative potenzialità”, i principali obiettivi che si indicano sono i seguenti:

Denominazione: aggiornamento registro relativo al monitoraggio delle procedure relative a condannati in vane ricerche (latitanti). Descrizione e risultati attesi: è stato istituito presso l'ufficio esecuzioni penali un registro dedicato alla indicazione delle procedure che sono relative a condannati irreperibili dopo la emissione dell'ordine di esecuzione per la carcerazione. Per favorire la accessibilità, la sicurezza del dato è il coordinamento operativo nell'ambito delle diverse segreterie della Procura Generale è stato previsto un luogo informatico, Microsoft List accessibile da Teams, nel quale si è provveduto a caricare tutti i dati relativi alle predette procedure, prevedendo accessi soggetti ad autorizzazioni al solo personale, di magistratura e amministrativo, dedicato al servizio sia presso l'Ufficio Esecuzioni Penali che presso l'Ufficio Affari Internazionali. Le procedure sono suscettibili di prescrizione. Per alcune di esse vi sono pendenti incidenti di esecuzione o solleciti rivolti ad altre autorità propedeutici alla corretta esecuzione della condanna o, ancora, sono investite da attività di ricerca che prevedono la adozione di atti e provvedimenti ulteriori finalizzati alle ricerche (intercettazioni, proroghe, acquisizione tabulati telefonici etc). Unità operative coinvolte: ufficio esecuzione servizio latitanti. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: Le procedure oggetto del monitoraggio sono 589. Target atteso: (100%). Target a consuntivo: (da rilevare a fine anno).

Denominazione: Implementazione della database Microsoft List Latitanti-sezione Affari internazionali Descrizione e risultati attesi: il progetto affidato alla segreteria Affari penali internazionali è complementare all'analogo progetto affidato all'ufficio esecuzioni penali e implica le seguenti attività: recupero dei fascicoli depositati presso l'Archivio della Procura Generale; individuazione delle informazioni reperibili nei fascicoli; implementazione delle voci del database “Latitanti”; Risultati attesi: aggiornamento di 170 procedimenti già individuati e di quelli ulteriori che saranno rintracciati nel corso del 2026 e implementazione dei relativi dati del database Latitanti. Unità operative coinvolte: Segreteria Affari Penali - Internazionali. Tempi di realizzazione: 12 mesi. Target: aggiornamento e implementazione del database Latitanti per 170 procedimenti già individuati e di quelli ulteriori rintracciati nel 2026. Indicatore di raggiungimento: numero fascicoli da aggiornare/n. fascicoli aggiornati. Target a consuntivo (da rilevare alla fine dell'anno)

Denominazione: Realizzare un database Affari Penali con SharePoint List, o in via del tutto gradata, con Excel -Tabella Pivot. Descrizione e risultati attesi: Il progetto prevede la realizzazione di una banca dati destinata a registrare ogni tipologia di procedimento gestito dall'Ufficio Affari Penali e, in particolare, le seguenti procedure: Riconoscimento delle sentenze straniere; Concordati in appello; Avocazioni; Esposti; Rinuncia alla giurisdizione; Reato estero; Confische per equivalente; Decreti di Archiviazione ex art. 58 D.lgs. 231/2001; Comunicazione elenchi ex art. 127 disp att. e similari; Comunicazioni ed atti vari. Nei relativi registri si prevede di iscrivere almeno 1.000 procedure nel corso dell'anno. Unità operative coinvolte: Segreteria Affari Penali - Internazionali. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: Realizzazione del Data Base e iscrizione di almeno 1.000 procedure nel corso dell'anno. Target a consuntivo: (da rilevare a fine anno)



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

Denominazione: Aggiornamento sito internet della Procura Generale presso la Corte di Appello di Napoli. Descrizione e risultati attesi: il progetto prevede lo svolgimento delle seguenti attività: esame del turno di servizio trasmesso dalla Segreteria Particolare della Procura Generale; redazione di una bozza del calendario da pubblicare; verifica e controllo della bozza predisposta; inserimento e pubblicazione sul sito internet dei dati relativi al calendario delle udienze dei Sostituti Procuratori Generali; aggiornamento dei dati del calendario a ogni modifica del turno delle udienze .Inoltre, aggiornamento del sito e in particolare: a) modalità di presentazione delle proposte di concordato in appello ex art. 599-bis c.p.c. b) gestione del servizio della Rinuncia alla Giurisdizione come prevista dall' art. VII della Convenzione NATO sullo status delle Forze armate (SOFA NATO), firmata a Londra nel 1951 e attuata dal D.P.R. 2 dicembre 1956, n. 1666. Unità operativa coinvolta: Segreteria Affari Penali. Tempi di realizzazione: Un anno. Indicatore di raggiungimento: Pubblicazione di 12 turni mensili delle udienze e di tutte le successive modifiche. Pubblicazione aggiornamenti e informazioni relative alla presentazione delle istanze di concordato in appello ex art. 599-bis c.p.p. e alla Rinuncia sulla Giurisdizione secondo la Convenzione Nato. Target atteso: 100% delle attività indicate. Target a consuntivo: (da rilevare a fine anno).

Denominazione: archiviazione atti risalenti e digitalizzazione di atti e provvedimenti organizzativi dell'ufficio. Descrizione e risultati attesi: l'intensa attività gestionale svolta negli anni precedenti ha determinato un notevole accumulo di documentazione cartacea risalente, non sempre correttamente classificata o facilmente reperibile. La razionalizzazione dei flussi documentali e la digitalizzazione degli stessi sul canale piattaforma Teams risultano indispensabili per assicurare maggiore efficienza, trasparenza e rapidità nelle attività dell'ufficio. Il progetto prevede un'attività di censimento della documentazione cartacea e digitale con la individuazione delle tipologie di atti e relative annualità, l'archiviazione degli atti risalenti e relativa collocazione nei locali adibiti ad Archivio, la digitalizzazione degli atti e dei provvedimenti organizzativi dell'Ufficio sul canale dedicato della piattaforma Teams. L'obiettivo è quello di garantire un immediato reperimento con la riduzione del rischio di smarrimento degli stessi, un'agevole consultazione da parte di tutto il personale addetto, il miglioramento dell'organizzazione degli spazi. Unità operative coinvolte: Ufficio gestione personale amministrativo e di magistratura. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: numero 80 faldoni e n. 120 provvedimenti organizzativi digitalizzati da inserire sul canale dedicato della piattaforma Teams. Target atteso: (100%). Target a consuntivo: (da rilevare alla fine dell'anno)

Denominazione: elenco informatizzato e condiviso dei magistrati in servizio completo dei relativi dati amministrativi. Descrizione e risultati attesi: creazione di apposite cartelle tematiche nel canale di gestione degli atti dell'ufficio presente sulla piattaforma Teams, al fine di consentire a tutto il personale addetto di disporre di tutte le informazioni e dati necessarie alla gestione amministrativa dei magistrati e al corretto svolgimento di adempimenti della segreteria. Unità operative coinvolte: ufficio gestione personale amministrativo e di magistratura. Indicatore di raggiungimento: numero 3 di schede (di cui una in formato Excel con tutti i dati dei magistrati in servizio e due esemplificative delle



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

richieste dei buoni pasto e di congedo straordinario per malattia del personale di magistratura in formato word. Target atteso: (100%). Target a consuntivo (da rilevare a fine anno).

Denominazione: Studio di fattibilità – Realizzazione di un modulo formazione nella App Valutazione del personale. Descrizione e risultati attesi: Svolgere uno studio di fattibilità volto a valutare se la App di valutazione del personale amministrativo può essere ampliata con un modulo dedicato alla gestione della formazione obbligatoria di 40 ore prevista dalla riforma Zangrillo. Il risultato atteso è una relazione tecnica sintetica, che consenta di stabilire se lo sviluppo del nuovo modulo è realizzabile, individuandone eventuali criticità, rischi e requisiti preliminari. La relazione dovrà fornire un quadro chiaro per consentire di decidere se procedere alla fase successiva di progettazione e sviluppo. Unità operative coinvolte: sezione informatica. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: Presentazione della relazione di fattibilità. Target atteso: (100%). Target a consuntivo (da rilevare a fine anno)

Denominazione: Aggiornamento sito istituzionale della Procura Generale di Napoli. Descrizione e risultati attesi: Aggiornamento del sito e della sezione Amministrazione trasparente con particolare riferimento alla carta dei servizi. Unità operative coinvolte: dirigenza, sezione informatica e segreterie civile, penale e amministrativa per gli ambiti di rispettiva competenza. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: Aggiornamenti effettuati / aggiornamenti programmati/richiesti da eventuali modifiche normative*100. Target atteso: (100%). Target a consuntivo: (da rilevare a fine anno)

2. Nell'ambito della seconda linea prioritaria di intervento *“Promozione e attuazione di politiche di formazione e di valorizzazione del personale anche coinvolgendo, laddove possibile, la locale Scuola della Magistratura”*, i principali obiettivi che si indicano sono i seguenti:

Denominazione: gestione e monitoraggio dei piani formativi del personale, volti all'implementazione, alla diversificazione ed all'ampliamento del patrimonio di competenze e conoscenze professionali. Descrizione e risultati attesi: la Dirigenza, con provvedimento organizzativo n. 4/2026, ha ribadito la centralità della formazione, quale pilastro per l'efficienza dei servizi. In tale ottica la Dirigenza ha disposto un articolato sistema di monitoraggio, la cui gestione è affidata all'Ufficio del Personale. Tale attività persegue un duplice obiettivo: ottimizzazione dell'offerta, ovvero, integrare e definire il catalogo formativo (raccordando la piattaforma Syllabus con le ulteriori proposte individuate) e centralizzare la raccolta dei dati relativi a ogni attività svolta; verifica degli obiettivi, ovvero, supervisionare l'andamento dei percorsi individuali, sia attraverso un controllo in itinere sia mediante una verifica finale sul conseguimento degli obiettivi prefissati. L'attività si sostanzia dunque nella pianificazione e monitoraggio dei percorsi erogati mediante la piattaforma Syllabus e gli ulteriori canali individuati ed è finalizzata a garantire l'assolvimento degli obblighi formativi pro capite (40 ore annue), assicurando il costante allineamento tra la crescita professionale del personale amministrativo e gli standard di efficienza dell'Amministrazione. Unità operative coinvolte: Ufficio gestione personale; Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

raggiungimento: n. 83 di unità di personale monitorato/ n.83 unità di personale avviato a formazione. Target atteso: (100%). Target a consuntivo: (da rilevare a fine anno)

3. **Nell'ambito della terza linea prioritaria di intervento *“Individuazione di nuovi moduli finalizzati ad assicurare il supporto all'attività giurisdizionale e il tendenziale miglioramento dei servizi, nonché dell'efficacia, dell'efficienza e della trasparenza dell'azione amministrativa, attraverso interventi che potranno avere ad oggetto tanto le strutture, quanto l'assegnazione delle risorse o anche la revisione dei processi lavorativi mantenendo l'obiettivo dell'allineamento delle attività di Segreteria con quella giurisdizionale”*, i principali obiettivi che si indicano sono i seguenti:**

Denominazione: rispetto tempi di pagamento debiti per spese di giustizia e di funzionamento. Descrizione e risultati attesi: in continuità con gli anni precedenti, al fine di evitare il pagamento di interessi moratori e assicurare il consolidamento degli obiettivi PNRR perseguiti e realizzati relativamente alle fatture pervenute negli anni 2024 e 2025, massima attenzione sarà assicurata al rispetto dei termini di pagamento. In particolare, visto l'articolo 4-bis del decreto-legge 24/02/2023, n. 13, sarà obiettivo dell'Ufficio il controllo e il monitoraggio dei debiti e il presidio di tutti i processi lavorativi funzionali al puntuale pagamento delle spese di funzionamento e delle spese di giustizia. Inoltre, si provvederà a sistemare tramite applicativo SI.CO.GE. le fatture contabilizzate e non pagabili per ragioni varie (durc in attesa di risposta, società cancellata o inattiva, contenzioso in corso...). Unità operative coinvolte: ufficio del Funzionario Delegato spese di giustizia. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: numero pratiche da pervenute/numero pratiche pagate entro i termini di scadenza. Target atteso: 100% delle pratiche trasmesse per il pagamento entro l'ultimo giorno utile del mese di dicembre 2026 (salvo carenze documentali e/o indisponibilità di fondi non imputabili agli uffici del funzionario delegato. Target a consuntivo: (da rilevare alla fine dell'anno).

Denominazione: Schemi di fatture per professioni e altri ausiliari del magistrato. Descrizione e risultati attesi: il progetto mira a predisporre schemi di fattura chiari, completi e differenziati per tutte le categorie di ausiliari del magistrato che emettono fattura elettronica verso l'Ufficio Spese di Giustizia, tra cui: professionisti con partita IVA in regime ordinario o forfettario, professionisti iscritti o meno alla Gestione Separata INPS, Studi associati, Società / imprese. Gli schemi saranno costruiti tenendo conto delle ricorrenti criticità emerse nella pratica quotidiana così da ridurre drasticamente gli errori che oggi impegnano l'ufficio in rifiuti, rettifiche e chiarimenti. L'obiettivo è la riduzione significativa dei rifiuti di fatture elettroniche da parte dell'Ufficio attraverso la standardizzazione delle modalità di compilazione, la maggiore rapidità nella lavorazione e nel pagamento delle spettanze, la diminuzione delle comunicazioni correttive e delle interlocuzioni con i professionisti, l'allineamento dei professionisti alle regole tecniche SIAMM/SICOGE (distinzione voci, split payment, dati obbligatori). Unità operative coinvolte: ufficio Spese di Giustizia e ufficio del Funzionario delegato per le spese di giustizia. Tempi di realizzazione: un anno (articolati in: raccolta criticità e analisi requisiti, elaborazione schemi ed eventuali



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

linee guida, redazione versioni finali e pubblicazione e diffusione attraverso il sito istituzionale della Procura generale. Indicatore di raggiungimento: tasso di rifiuto delle fatture elettroniche ricevute dall'Ufficio. Target atteso: riduzione del 50% dei rifiuti entro 12 mesi dall'adozione degli schemi. Target a consuntivo: (da rilevare alla fine dell'anno).

Denominazione: Classificazione, sistemazione e archiviazione del materiale cartaceo accumulato dal 2022 al 2025 liberando spazi assegnati alla segreteria dell'ufficio. Descrizione e risultati attesi: Il progetto prevede l'obiettivo di classificare, sistemare e archiviare il materiale cartaceo accumulatosi nel periodo dal 2022 al 2025. Il vantaggio atteso consiste nel liberare gli spazi assegnati alla segreteria dell'ufficio, ciò consentirà una maggiore salubrità e fruibilità dei locali dell'ufficio trasmettendo in archivio il cartaceo. L'attività è altresì propedeutica alla regolarità delle operazioni di scarto. Unità operative coinvolte: segreteria Affari civili. Indicatore di raggiungimento: L'obiettivo è misurabile quantitativamente e qualitativamente, sicché è di immediata evidenza la constatazione del suo raggiungimento, parziale o totale. Target atteso: 100% Target consuntivo: (da rilevare a fine anno).

Denominazione: Ricognizione dei protocolli di intesa relativi alle attività di competenza della Segreteria Impugnazioni, analisi di ulteriori criticità e proposta di miglioramenti e soluzioni per i servizi dell'Ufficio Impugnazione. Descrizione e risultati attesi: Il progetto si articolerà in una preliminare fase di monitoraggio delle modalità di attuazione dei protocolli in vigore, registrando o individuando eventuali criticità e proponendo le relative soluzioni. Seguirà, poi, una seconda fase consistente nell'individuazione di ulteriori criticità legate alla gestione dei servizi, proponendo soluzioni finalizzate ad una maggiore efficacia ed efficienza e nell'ottica della dematerializzazione e dell'informatizzazione. Il progetto consiste nella redazione di apposite relazioni che saranno sottoposte all'attenzione della Dirigenza, per le valutazioni conseguenti, e l'eventuale adozione di ordini di servizio e protocolli d'intesa con altri Uffici giudiziari coinvolti nel flusso di lavoro, sul modello di quelli già stipulati, come, per ultimo, con la Corte di Appello di Napoli.

Denominazione: Ricognizione permessi di parcheggio rilasciati nel NPG e in Procura della Repubblica Is. E 5. Descrizione e risultati attesi: Ricognizione degli elenchi dei permessi di tutti gli Uffici del Nuovo Palazzo di Giustizia e della Procura della Repubblica Isola E5 che hanno rilasciato permessi di accesso per l'autovettura ad oggi attivi. Creazione di un file unico contenente l'elenco di tutti i permessi auto con indicazione dell'Ufficio che lo ha rilasciato, della persona titolare, dell'auto/moto con relativa targa. Aggiornamento sistematico dei nuovi pass rilasciati nel medesimo file al posto di quelli comunicati a seguito di variazioni e cancellazione di vecchi permessi auto con richiesta di restituzione del pass a chi non fa più parte dell'Ufficio. Monitoraggio costante degli elenchi. L'obiettivo è quello di avere un quadro unitario e sempre aggiornato di tutti i pass auto rilasciati per l'ingresso. Unità operative coinvolte: Antonietta Guarino, Funzionario Giudiziario. Tempi di realizzazione: Un anno. Indicatore di raggiungimento: Creazione di un unico file aggiornato con tutti i dati raccolti. Target Atteso: 100%. Target a consuntivo: (da rilevare a fine anno).



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

Denominazione: ricognizione dei beni mobili esistenti nella procura generale ed in particolare dei beni della cat. ii (libri presenti nella biblioteca). Descrizione e risultati attesi: l'obiettivo per l'anno 2026 consisterà nella ricognizione dei beni mobili della Procura Generale presenti nell'inventario, constatando se gli stessi sono ancora tutti funzionali o meno. In particolare, quest'ufficio si soffermerà nella ricognizione dei libri (CAT. II) presenti nella biblioteca di questo ufficio. All'esito della ricognizione verrà predisposta la pratica di dismissione dei beni non più utilizzabili. Unità operative coinvolte: Ufficio Consegnatario-Economato. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: stampa aggiornata dei modelli 227 PGS; l'avvio della procedura fuori uso .Target atteso: (100%). Target a consuntivo: (da rilevare a fine anno)

Denominazione: Arretrato zero e mantenimento dello standard produttivo nelle attività di iscrizione degli estratti esecutivi in classe 1. Descrizione e risultati attesi: l'obiettivo è mantenere una produttività costante affrontando le variazioni di flusso del carico in termini di sforzo ulteriore rispetto alle attività ordinarie. Il carico è risultato in notevole aumento per l'anno 2025 con un *surplus* di procedure pari ad oltre 700 condannati in più contro i quali procedere all'esecuzione. Le stime parlano di un carico identico se non addirittura in aumento per l'anno 2026. L'obiettivo è quello di mantenere il livello di arretrato a zero. Unità operative coinvolte: ufficio esecuzione settore iscrizioni. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: circa 3.000 iscrizioni estratti esecutivi. Target atteso: (100%). Target a consuntivo: (da rilevare a fine anno).

Denominazione: aggiornamento registro, in uso dall'anno 2018, relativo all'applicazione del principio del reciproco riconoscimento delle sanzioni pecuniarie tra gli Stati membri della Unione Europea ai sensi del d.lgs. 15/02/2016 n. 37 attuativo della Decisione quadro 2005/214/GAI del Consiglio Europeo del 24/02/2005 relativo. Descrizione e risultati attesi: cominciano a pervenire da alcuni stati membri dell'Unione Europea, comunicazioni in ordine al verificarsi della prescrizione per molte sanzioni. Questo comporta la acquisizione delle procedure che si assumono prescritte, la sottoposizione al magistrato previa compilazione di un provvedimento standard, già concordato e diretto all'Ufficio recupero Crediti della locale Corte di Appello, che riporti i dati del condannato, dell'autorità estera che ha comunicato il verificarsi della prescrizione, e l'importo della somma prescritta, facendo riferimento alla già avvenuta comunicazione effettuata negli anni precedenti ai fini del recupero della sanzione. Unità operative coinvolte: ufficio esecuzione. Settore iscrizioni. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: comunicazioni pervenute nel 2025 n. 25, cui si aggiungeranno quelle che perverranno nel 2026. Target atteso: (100%). Target a consuntivo: (da rilevare a fine anno).

Denominazione: Arretrato zero e mantenimento dello standard produttivo nel settore cumuli. Descrizione e risultati attesi: l'obiettivo è mantenere una produttività costante affrontando le variazioni di flusso del carico in termini di sforzo ulteriore rispetto alle attività ordinarie. Il carico, apparentemente conforme a quello dell'anno precedente, considerato il solo dato dei provvedimenti di cumulo in uscita, è risultato gravoso quanto agli adempimenti istruttori ed alle verifiche da apportarsi ai dati inseriti al Siep, per consentire al magistrato un'ottimale visione degli atti. È stato segnalato un periodico accumularsi di procedure. L'obiettivo è



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

quello di mantenere il livello di arretrato a zero, modulando procedure e tempi di attività. Il settore non conta arretrati né come provvedimenti di cumulo o rideterminazione pena depositati da far partire, né come pene accessorie da inoltrare come aggiornamento o come prima comunicazione ma nel solo servizio di istruttoria. Tale arretrato, quantificato allo stato in n. 104 procedure ancora non istruite e n. 57 in attesa di provvedimenti richiesti per un totale di 161 procedure potrebbe essere eliminato attraverso la collaborazione di unità di personale amministrativo estranee al settore cumuli. Ad essi potranno essere delegati da un minimo di una procedura mensile ad un massimo di n. 7 procedure, nonché n. 2 provvedimenti di cumuli da porre in esecuzione ponendo in essere integralmente tutti gli adempimenti connessi. Saranno affidate alle unità non appartenenti al settore cumuli da parte del capo progetto, in eguale numero per ciascuna unità fino al massimo previsto, così dando un supporto al settore di numero di istruttorie completate che va da un minimo di 28 procedure annue ad un massimo di 280, ed un totale di n. 80 provvedimento di cumulo gestiti in uscita, in tal modo tamponando non solo l'arretrato attuale ma anche quello di possibile verifica. Si terrà un *report* di tutte le istruttorie, su apposito brogliaccio in *excel*, segnalando solo il numero Siep, il nome cognome del condannato, la data della decretazione, la data del completamento della istruttoria ed il nome della unità che vi ha provveduto. Sul registro cumuli invece, le unità esterne al settore annoteranno il proprio nome accanto ai dati del provvedimento di cumulo, adempimento che di consueto svolge anche il personale del settore. Unità operative coinvolte: ufficio esecuzione settore cumuli e altre unità esterne al settore. Indicatore di raggiungimento: 1.200 cumuli e 480 istruttorie completate dalle unità di personale amministrativo. Target atteso: (100%). Target a consuntivo: (da rilevare a fine anno).

Denominazione: verifica delle pene sospese al fine di rintracciare eventuali sanzioni amministrative accessorie delle demolizioni non comunicate all'Ufficio demolizioni per l'anno 2023. Descrizione e risultati attesi: Nell'anno 2025 si è concluso un progetto che ha avuto come obiettivo quello di completare l'iscrizione, validandola, di n. 2.400 estratti esecutivi pervenuti dal 2011 al 2023. L'esito di questo progetto ha consentito non solo di rendere visibili i dati delle condanne ma anche di rintracciare n. 112 procedure per le quali non era stata effettuata la comunicazione all'Ufficio demolizioni affinché si desse corso alle attività propedeutiche alla demolizione dei manufatti abusivi. Ci si propone, quest'anno di verificare che tale comunicazione sia stata effettuata per le procedure iscritte nell'anno 2023. La attività, da compiersi esclusivamente dalla sola segreteria, riguarderà, i fascicoli che non sono stati oggetto della verifica operata nel 2025. L'obiettivo che intende perseguirsi è quello di verificare se vi siano pene sospese subordinate per le quali procedere alle verifiche in ordine in ordine all'assolvimento dell'onere cui è subordinata la sussistenza del beneficio, e se sia stata effettuata la comunicazione, all'Ufficio Demolizioni in sede per l'ulteriore corso, delle sanzioni amministrative accessorie della demolizione manufatto abusivo e del ripristino dello stato dei luoghi ordinati in relazione ad una condanna intervenuta per reati urbanistici. In entrambi i casi dovranno essere attivati i consueti adempimenti. Il personale estraneo al settore pene sospese provvederà, nel caso in cui rinvenga sanzioni amministrative accessorie non comunicate, a fotoreprodurre l'intero fascicolo e a consegnarlo al capo progetto per l'ulteriore corso. Del numero degli invii terrà adeguato *report*. Anche le procedure con pene sospese subordinate per le quali non sia stata attivata la



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

verifica dell'avveramento della condizione, saranno evidenziate al capo progetto per l'ulteriore corso. Nel caso in cui si rinvenissero fascicoli in stato "iscritto" dovranno essere validati, a cura del personale incluso nel progetto ma non appartenente al settore pene sospese, con indicazione della sola pena, principale ed accessoria, assegnazione al magistrato ed iscrizione del beneficio. Sulla copertina del fascicolo, in basso a destra, si annoterà "Verificato il ..." cui seguirà la sottoscrizione con timbro e firma di chi ha operato la verifica. Ogni fascicolo contenente la subordinazione o la sanzione della demolizione, dovrà essere annotato sul registro monitoraggio pene sospese a cura del personale del settore pene sospese. Ciascun partecipante al progetto, ed estraneo al settore pene sospese, produrrà un *report* compilando un foglio *excel* (il cui format sarà fornito dal direttore dell'Ufficio) con i soli dati Siep e cognome nome, in caso di controllo negativo. Se si appuri che gli adempimenti siano stati già svolti, se ne indicherà la natura e la data dell'avvenuto adempimento nonché, in caso di reati edilizi, il luogo dell'abuso. Se gli adempimenti dovranno essere svolti, sul report si indicherà la circostanza affidando il fascicolo, come detto, al personale del settore pene sospese. Gli ausiliari dedicati al progetto avranno cura di acquisire e ricollocare le procedure da verificare, su richiesta dei colleghi impegnati nel progetto. Il funzionario responsabile del settore pene sospese, ed individuato quale capo progetto, provvederà al coordinamento delle attività ed alla equa distribuzione, tra tutti i componenti del gruppo di lavoro, delle procedure da sottoporre a verifica. Unità operative coinvolte: ufficio esecuzione. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: il numero dei fascicoli da verificare iscrizioni per l'anno 2023 il numero è di 1.380 procedure da vagliare. Target atteso: (100%). Target a consuntivo: (da rilevare a fine anno).

Denominazione: mantenimento tempi ottimali di invio provvedimenti del settore ordini di esecuzione e fungibilità. Descrizione e risultati attesi: Dato il buon esito dei progetti assegnati ad un'unica unità in part time al 50%, e considerato che la stessa svolge la propria prestazione lavorativa su due giorni settimanali, il progetto si pone come obiettivo quello di mantenere *standard* raggiunto relativamente ai tempi di inoltro dei provvedimenti del settore ordini di esecuzione per la carcerazione. Allo stato i provvedimenti si riescono ad inviare in un arco temporale di 5 gg dal deposito del provvedimento. L'obiettivo che ci si pone è, dunque, di mantenere questo alto *standard*. Il numero dei provvedimenti emessi dal settore nel 2025 è pari a 692 ordini (dunque almeno 1.384 notifiche relative), circa 1400 pene accessorie da rivolgersi ad almeno due destinatari, n. 312 provvedimenti di decorrenza e scadenza da notificare alle forze dell'ordine o alle carceri, n. 213 provvedimenti di fungibilità, per un totale pari a 4.709 atti da comunicare o notificare. Di essi almeno 4.000 verranno notificati a cura della predetta unità. La stima è al ribasso perché non tiene conto delle notifiche effettuate ai sensi della L. 69/19 e di altre eventuali notifiche aggiuntive legate alle attività del settore. Le procedure sono suscettibili di prescrizione. Per alcune di essi vi sono pendenti incidenti di esecuzione o solleciti rivolti ad altre autorità propedeutici alla corretta esecuzione della condanna. Unità operative coinvolte: unità ufficio esecuzione in regime di part time. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: n. 4.000 comunicazioni da inviare nei cinque giorni dal deposito. Target atteso: (100%). Target a consuntivo: (da rilevare a fine anno)



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

Denominazione: Completamento adempimenti in materia di pene pecuniarie. Descrizione e risultati attesi: Il settore pene pecuniarie si è trovato gravato non solo dall'onere di ricostruire un passato travagliato in quanto il servizio veniva curato in un settore, quello dei cumuli, assai gravato, ma anche subito l'impatto della riforma Cartabia che ha previsto che le pene pecuniarie vadano rimosse attraverso la emissione, a cura del PM, di ordini di esecuzione con ingiunzione al pagamento. Per l'effetto le attività di ricostruzione del servizio hanno subito un rallentamento. A tale *gap* si intende porre rimedio con il presente progetto. Risultano per l'anno 2025 n. 1.184 procedure iscritte, di cui solo 391 risultano lavorate. Ci si propone dunque di recuperare l'arretrato ammontante a n. 793 procedure da esitare. Unità operative coinvolte: ufficio esecuzione settore pene pecuniarie. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: 793 procedure da esitare. Target atteso: (100%). Target a consuntivo: (da rilevare a fine anno).

Denominazione: aggiornamento registro relativo alle pendenze dell'Ufficio demolizioni ed implementazione con dati utili a fini statistici e di monitoraggio. Descrizione e risultati attesi: si è posta la necessità di dover fornire un quadro complessivo di determinate procedure seguendo canoni legati alla consistenza o alla tipologia di abuso edilizio. Si è ipotizzato, dunque, di abbinare alla tabella richiesta in sede di ispezione, ulteriori dati rispetto a quelli già incrementati negli anni scorsi e relativi alla fase del procedimento, al magistrato titolare o al luogo dell'abuso, la data di emissione dell'ingiunzione a demolire. Il progetto mira a incrementare l'elenco con ulteriori dati sintetici quali la tipologia di abuso (utilizzando parole chiave per agevolare i filtri sia di *excel* oggi che di Microsoft list in un futuro) e la creazione di un campo note dove, pure attraverso termini predefiniti, annotare eventuali criticità. Unità operative coinvolte: ufficio esecuzione settore demolizioni. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: Le procedure oggetto di aggiornamento sono 670 cui si aggiungeranno quelle in corso di iscrizioni pari a 50 per un totale di minimo 720 procedure da aggiornare. Target atteso: (100%). Target a consuntivo: (da rilevare a fine anno).

Denominazione: riduzione delle pendenze in senso lato attraverso attività di archiviazione. Descrizione e risultati attesi: a causa della riduzione del numero di unità di personale, si è dovuto provvedere ad impiegare su altri servizi il Funzionario giudiziario che si occupava del servizio archiviazioni che è così rimasto adespota. Ci si pone come obiettivo di supplire parzialmente a questa carenza in attesa di risorse ulteriori. Unità operative coinvolte: Direttore ufficio esecuzione. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: Le procedure oggetto di archiviazione vanno da un minimo di 500 ad un massimo di 1.000 Target atteso: (100%). Target a consuntivo: (da rilevare a fine anno).

Denominazione: verifica delle pene sospese al fine di rintracciare eventuali sanzioni amministrative accessorie delle demolizioni non comunicate all'Ufficio demolizioni per l'anno 2022. Descrizione e risultati attesi: nell'anno 2025 si è concluso un progetto che ha avuto come obiettivo quello di completare l'iscrizione, validandola, di n. 2.400 estratti esecutivi pervenuti dal 2011 al 2023. L'esito di questo progetto ha consentito non solo di rendere visibili i dati delle condanne ma anche di rintracciare n. 112 procedure per le quali non era stata effettuata la comunicazione all'Ufficio demolizioni affinché si desse corso alle



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

attività propedeutiche alla demolizione dei manufatti abusivi. Ci si propone, quest'anno di verificare che tale comunicazione sia stata effettuata per le procedure iscritte nell'anno 2023. La attività, da compiersi esclusivamente dalla sola segreteria, riguarderà, i fascicoli che non sono stati oggetto della verifica operata nel 2025. Per l'anno 2022 sono state attenzionate e lavorate solo 154 procedure su 955. L'obiettivo che intende perseguirsi è quello di verificare se vi siano pene sospese subordinate per le quali procedere alle verifiche in ordine in ordine all'assolvimento dell'onere cui è subordinata la sussistenza del beneficio, e se sia stata effettuata la comunicazione, all'Ufficio Demolizioni in sede per l'ulteriore corso, delle sanzioni amministrative accessorie della demolizione manufatto abusivo e del ripristino dello stato dei luoghi ordinati in relazione ad una condanna intervenuta per reati urbanistici sugli 800 fascicoli non verificati nell'anno 2022. Unità operative coinvolte: Direttore ufficio esecuzione. Tempi di realizzazione: un anno. Indicatore di raggiungimento: il numero dei fascicoli da verificare iscrizioni per l'anno 2022 il numero è di 800 procedure da vagliare. Target atteso: (100%). Target a consuntivo: (da rilevare a fine anno)

3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

ATTIVAZIONE DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

L'analisi cui periodicamente viene sottoposta l'organizzazione della Procura generale di Napoli ai fini della gestione del rischio corruzione mira alla definizione di una panoramica approfondita dei possibili rischi corruttivi presenti all'interno dell'Ufficio, distinguendo tra ambito amministrativo e ambito giurisdizionale e alla valutazione delle misure adottate per limitarne l'insorgenza o l'impatto. Conseguentemente, la stessa prende avvio dalla revisione della mappatura dei processi operativi, consentendo di individuare le aree maggiormente esposte e di valutare l'efficacia dei presidi già in uso.

Nell'ambito amministrativo, il settore più delicato rimane quello relativo all'acquisizione di beni e servizi, che rappresenta una delle macro-aree obbligatoriamente sottoposte a valutazione nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tale vulnerabilità deriva da numerosi fattori, tra cui il trasferimento delle spese obbligatorie ai Ministeri della giustizia, la mancata piena realizzazione del decentramento amministrativo e la limitata operatività dell'Ufficio centrale Gare e Contratti. Queste dinamiche hanno attribuito agli uffici giudiziari non solo maggiori responsabilità gestionali, ma anche i rischi corruttivi connessi.

L'analisi delle diverse fasi della procedura di acquisto permette di mettere in luce, per ciascun passaggio, i principali rischi e le misure di prevenzione attuate. Durante la programmazione, il pericolo principale è la definizione di fabbisogni non coerenti con le reali necessità; per questo si richiede ai direttori e ai funzionari una motivazione puntuale delle richieste, basata anche sulle esperienze e forniture degli anni precedenti. Nella fase di progettazione, le criticità riguardano soprattutto il ricorso ripetuto agli stessi fornitori, la limitata rotazione dei responsabili del procedimento e la formulazione di richieste tecniche troppo specifiche. Per



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

contrastarle, l'Ufficio ha previsto l'obbligo di redigere una determina per ogni procedura, con motivazioni chiare sulle scelte effettuate, la rotazione dei RUP tra più funzionari e la pubblicazione delle dichiarazioni sull'assenza di potenziali conflitti di interesse.

La selezione del contraente rappresenta un ulteriore momento sensibile, motivo per cui si svolgono sistematicamente indagini di mercato finalizzate a verificare la convenienza delle offerte, anche nel caso di procedure sottosoglia. Infine, la fase di verifica dell'esecuzione del contratto espone al rischio di mancata contestazione delle inadempienze; per prevenirlo, il personale è sensibilizzato all'approfondita conoscenza delle clausole contrattuali e dei capitolati tecnici, così da garantire controlli efficaci, l'applicazione delle penali e interventi correttivi tempestivi. A supporto dell'intero sistema di tutela, l'Ufficio continua inoltre a predisporre piani di formazione individuali per il personale coinvolto nelle attività di acquisto.

Per quanto riguarda l'ambito giurisdizionale, il settore più esposto resta quello dell'esecuzione penale, caratterizzato da un elevato numero di atti da trattare e da inevitabili ritardi nell'iscrizione e nella lavorazione dei fascicoli. La complessità di questo settore fa sì che il rischio più immediato sia quello di una trattazione ritardata o accelerata di procedimenti particolarmente delicati, come quelli relativi agli arresti, alle scarcerazioni o alla demolizione di manufatti abusivi. Proprio per queste ragioni, l'Ufficio si è dotato di istruzioni interne puntuali, con indicazioni operative e criteri di priorità chiari per assicurare un trattamento uniforme, trasparente e controllato dei fascicoli più sensibili.

Invero, l'esito del monitoraggio sull'effettiva efficacia delle misure adottate mette in luce come negli ultimi cinque anni non risultano sentenze della Corte dei Conti né articoli di stampa che riguardino episodi corruttivi riconducibili all'Ufficio. Questo dato suggerisce una buona capacità del sistema interno di prevenire situazioni a rischio, almeno per quanto riscontrabile dall'esterno.

In conclusione, nel complesso, risulta dunque delineato all'interno dell'Ufficio un sistema di prevenzione della corruzione solido e ben strutturato, fondato su un'analisi accurata dei processi, sulla definizione di misure preventive adeguate, sulla formazione continua del personale e su controlli costanti. L'assenza di episodi significativi negli anni recenti sembra confermare l'efficacia del modello adottato, pur nella consapevolezza della necessità di mantenere sempre alta l'attenzione, soprattutto nelle aree intrinsecamente più esposte.

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

In ragione dei profili di criticità riscontrati nell'attuazione, da parte degli Uffici giudiziari, del d.lgs. 33/20213 recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", revisionato e semplificato dal d.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 con delibera n. 330 del 30 luglio 2025, l'ANAC ha individuato a) gli obblighi la cui pubblicazione può essere assolta, in maniera centralizzata, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Ministero della giustizia tramite collegamento ipertestuale dalle sezioni AT degli Uffici giudiziari alla sezione AT del



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA

PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

Ministero; b) gli obblighi la cui pubblicazione da parte degli Uffici giudiziari deve essere assolta in forma decentrata direttamente nelle sezioni AT dei propri siti istituzionali. A seguito alla nota prot. RPCT n. 999.U del 08/08/2025 trasmessa dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per il Ministero della Giustizia e avente ad oggetto la predetta delibera ANAC nonché la correlata tabella contenente le linee guida per il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 da parte degli Uffici giudiziari, la Procura generale di Napoli ha provveduto al tempestivo adeguamento (a decorrere dal 30 settembre p.v., salvo definitivo riallineamento entro il 31 dicembre 2025) agli obblighi normativi previsti dalla citata normativa e alle linee guida di design per i siti internet e servizi digitali della PA adottate il 27 luglio 2022 da AGID, curando di implementare nel proprio sito istituzionale la sezione “amministrazione trasparente” articolata e organizzata secondo quanto prescritto nell’Allegato 1) della citata delibera ANAC n. 330/2025 che individua i singoli obblighi di pubblicazione.

La sezione consente di avere immediatamente a disposizione le informazioni previste dalla norma anche ai fini dell’accesso civico, dell’adempimento degli obblighi di trasparenza in relazione alle procedure di acquisizione di beni e servizi (mediante apposito link pubblicato nella pubblicazione nella medesima sezione), nonché del puntuale adempimento, da parte della dirigenza amministrativa, degli obblighi di pubblicità previsti dall’articolo 14, comma 1, 1-bis e 1-ter del d.lgs.14/03/2013 n. 33 per i titolari di incarichi politici e incarichi dirigenziali.

STRUMENTI OPERATIVI PER REALIZZARE GLI OBIETTIVI DI TRASPARENZA E MISURE POSTE IN ESSERE PER PROMUOVERE LA CULTURA DELLA TRASPARENZA E LA RIDUZIONE DEI COMPORTAMENTI CORRUPTIVI

Quanto agli strumenti operativi per realizzare gli obiettivi di trasparenza, nell’ambito delle **forniture di beni e servizi**, in aggiunta alle misure specifiche di prevenzione già indicate, si fa ricorso in modo sistematico agli strumenti messi a disposizione dal programma di razionalizzazione degli acquisti della Pubblica Amministrazione, quali MEPA, Convenzioni e Accordi Quadro, assicurando così procedure trasparenti e coerenti con gli indirizzi nazionali in materia di contenimento e tracciabilità della spesa pubblica; nell’ambito delle **spese di giustizia**, la scelta dei consulenti tecnici e dei periti avviene mediante appositi Albi ed elenchi predisposti dall’Ufficio, formati sulla base delle domande pervenute e previa verifica dei requisiti richiesti dalla normativa vigente. In particolare, vengono mantenuti aggiornati gli albi distrettuali di imprese ritenute affidabili e in possesso delle necessarie autorizzazioni per l’esecuzione delle demolizioni ordinate dall’Autorità Giudiziaria, oltre all’Albo dei Consulenti Tecnici d’Ufficio dotati di competenze specialistiche, cui viene affidata la direzione dei lavori di demolizione. Quest’ultimo è stato oggetto di recenti aggiornamenti e ampliamenti da parte del Procuratore Generale. Per l’anno 2026, in conformità alla nota prot. m_dg.RPCT.20/11/2024.0000994.U del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, formulata sulla base del parere ANAC, sarà inoltre curata la pubblicazione sul sito istituzionale – nella sezione *Amministrazione trasparente* – dell’elenco dei consulenti tecnici dell’Ufficio Demolizioni della Procura Generale, con oscuramento dei dati sensibili, indicando numero del procedimento, oggetto, magistrato conferente, ausiliario incaricato con relativa qualifica e data dell’assegnazione. In linea più generale, sono in uso i previsti **strumenti identificativi** a mezzo dei quali, nel rispetto delle finalità previste dal Decreto Legislativo n. 150/2009 in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione, è assicurata



PROCURA GENERALE DELLA REPUBBLICA PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

l'identificazione del personale attraverso l'utilizzo, ben visibile su ogni postazione di lavoro, delle targhette identificative da scrivania, tuttora regolarmente adottate in tutti gli uffici.

Per quanto concerne, invece, le misure per la diffusione della cultura della trasparenza e la prevenzione dei comportamenti a rischio, nell'ottica del rafforzamento del sistema di prevenzione e contrasto alla corruzione, anche nel corso del 2026, si continuerà a fare prioritario riferimento alla **formazione specifica** mediante la previsione nel piano annuale della formazione e la conseguente attivazione di adeguati percorsi formativi rivolti a tutto il personale in servizio. Parimenti, sarà incoraggiata la partecipazione ai corsi dedicati all'approfondimento del codice di comportamento, considerato uno strumento essenziale per evidenziare e prevenire eventuali situazioni potenzialmente critiche e per orientare il personale verso condotte pienamente conformi ai principi di legalità e correttezza. Alla formazione saranno affiancati **monitoraggi e controlli a campione** effettuati dalla dirigenza amministrativa e dai direttori responsabili dei diversi uffici e settori al fine di verificare l'efficacia delle misure mediante controlli a campione.

Ai sensi dell'articolo 4 del d.lgs. n. 240/2006, si formula espressa riserva di ogni modifica o integrazione che, per effetto di sopravvenute esigenze di servizio, dovesse ritenersi opportuna o necessaria.

Copia del presente programma viene trasmesso: al Signor Capo Dipartimento e al Signor Direttore Generale dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi e all'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Flora Lionetto

IL PROCURATORE GENERALE
Aldo Policastro