



CORTE D'APPELLO DI MILANO

Dirigenza

Nota di Servizio n.49/2024

IL DIRIGENTE

Richiamata la NDS 6/23 con al quale si disponeva l'avvio dell'utilizzo del sito SharePoint intranet della Corte d'Appello di Milano.

Ravvisata la necessità di migliorare ulteriormente la diffusione della comunicazione all'interno della Corte d'Appello di Milano in modo che il sito diventi effettivo punto di diffusione dell'informazione interna e luogo di "incontro" delle professionalità interne della Corte, sviluppando il senso di appartenenza organizzativa;

Richiamata altresì la recente NDS 40/24 sulla riorganizzazione interna;

Viste le opportunità di gestire informazioni condivise offerte dai software oggi in dotazione, in relazione agli applicativi di Microsoft 365;

DATO ATTO

che il sito intranet è ormai giunto ad un livello di sviluppo che è effettivamente erogatore di servizi interni, che possono essere ulteriormente sviluppati migliorando l'efficienza complessiva della Corte;

che gran parte del personale è stato raggiunto dai corsi appositamente erogati per il miglior utilizzo dello strumento (come da NDS 45/24) massimizzandone l'utilizzo, che già oggi risulta visitato dalla totalità dei dipendenti con 281 visitatori e 2.986 visite negli ultimi 30 giorni (dati riferiti alla sola HP al 15/10/24);

Che è opportuno regolare il flusso delle informazioni pubblicate;

Che la complessità delle informazioni gestite e i programmi di sviluppo necessitano un maggior coordinamento tra le diverse aree della Corte d'Appello, che può essere raggiunto con l'istituzione di una redazione.

Che l'impegno orario per la funzione di redazione può essere contenuta in un tempo quantificabile in 6 ore mensili;

DISPONE

che sia costituita la redazione del sito intranet finalizzato a sviluppare gli applicativi di SharePoint, intensificare le interazioni tra i diversi uffici/cancellerie della Corte d'Appello anche eventualmente con relazioni con altri Uffici Giudiziari per lo sviluppo di sinergie;

che la struttura principale di riferimento sia la segreteria della dirigenza, responsabile è il dott. Alberto Zoia. Componenti, oltre ai dipendenti della segreteria della Dirigenza: un dipendente dell'Area Penale designato in accordo con il Coordinatore; un dipendente dell'area Civile designato in accordo con il Coordinatore, un componente dell'Ufficio Statistico informatico e/o Innovazione designato/i in accordo con il Coordinatore. Possono essere coinvolti di volta in volta, su progetti specifici, altri dipendenti in coordinamento coi responsabili d'ufficio o di area;

che il sito contenga le informazioni e gli applicativi necessarie alla miglior fruizione dei servizi interni della Corte d'Appello, in particolare, a titolo meramente esemplificativo: la gestione del personale completamente informatizzata (come l'invio giustificativi delle assenze giornaliere), archivio delle Note di Servizio, la rubrica dei dipendenti, la rubrica degli uffici con elenco della reperibilità interna, la possibilità di prenotazione appuntamenti degli uffici, la modulistica per le istanze, i modelli di documenti e di carta intestata, le "notizie" più rilevanti organizzative e provenienti dal ministero o da altre amministrazioni rilevanti per il lavoro e i lavoratori, gli accessi ad eventuali siti sezionali o d'ufficio dei quali potrà anche curarne lo sviluppo.

Che le nuove funzioni e la pubblicazione di nuove notizie sia preceduta da "visto, si approva" da parte del dirigente, con esclusione dei semplici aggiornamenti delle informazioni dinamiche (come, ad esempio, la "rubrica" e l'elenco delle NDS);

La gestione deve prevedere il contributo e l'ascolto dei suggerimenti per il miglioramento degli Uffici/Cancellerie o dei singoli dipendenti, le segnalazioni sono raccolte all'indirizzo di posta elettronica intranet.ca.milano@giustizia.it.

Si comunichi ai responsabili degli uffici, ai coordinatori, al personale della Corte d'Appello ed alla segreteria della presidenza.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO