

**RELAZIONE SUGLI OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE COORDINATI CON QUELLI DELLA
GIURISDIZIONE PER IL PROGRAMMA ANNUALE PREVISTO DALL'ART. 4 DEL DECRETO
LEGISLATIVO 240/2006.
ANNO 2015**

INTRODUZIONE.

La presente relazione è relativa alla programmazione annuale degli obiettivi dell'Amministrazione coordinati con quelli della Giurisdizione per l'anno 2015 e costituisce sviluppo della programmazione triennale inserita nel progetto tabellare per il triennio 2014-2016.

L'individuazione degli obiettivi del programma annuale è coerente con le priorità della direttiva annuale del Ministro per l'anno 2015, e con le "Linee guida per la definizione degli standard di qualità (articolo 1 comma 1 D.Lvo 29/12/2009 n.198) contenute nella delibera 88/2010 CIVIT, che costituiscono, per la dirigenza pubblica, orientamento all'attività gestoria di competenza.

Si compone di tre parti:

- A) Rendicontazione dei risultati raggiunti sugli obiettivi programmati per l'anno 2014;*
- B) Programmazione degli obiettivi prioritari e specifici per l'anno 2015, come discussi e concordati dalla Presidenza e Dirigenza amministrativa;*
- C) Stato dei servizi di cancelleria e sull'assetto organizzativo del Tribunale con relativi elenchi del personale aggiornati alla data del 31.12.2014.*

=====

**RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI SUGLI OBIETTIVI PROGRAMMATI PER
L'ANNO 2014**

Gli obiettivi ritenuti prioritari e costituenti oggetto di programmazione annuale per il decorso 2014 erano i seguenti:

OBIETTIVO N. 1

(riferibile alla priorità politica per l'anno 2014: direttiva annuale del Ministro della Giustizia per l'anno 2014 n.ri 3 - 6: valorizzazione delle risorse umane, razionalizzazione e ottimizzazione dei servizi e degli spazi adibiti ad attività giudiziaria, a seguito della revisione delle circoscrizioni giudiziarie per effetto del D.Lgs. n. 155/2012 e, nello specifico, della chiusura definitiva delle Sezioni distaccate di Imola e Porretta alla data del 13/09/2013.)

Progetto relativo alla sistemazione dei fascicoli civili e penali costituenti "archivio storico" appartenente alle ex Sezioni distaccate di Imola e Porretta. Versamento integrale dell'archivio delle ex Preture di Imola e di Castel San Pietro Terme al Polo Archivistico di Morimondo (MI).

Il progetto consisteva nel completamento delle attività relative alla definitiva catalogazione del materiale archivistico in carico alle ex Sezioni distaccate di Imola e Porretta Terme così come risultante da una ricognizione congiunta con l'Archivio di Stato di Bologna presso i locali ove operavano le Sezioni medesime.

Secondo un cronoprogramma condiviso anche con l'Amministrazione Comunale Bolognese si è adottata una soluzione organizzativa per lotti funzionali in tutto il trasferimento realizzando - alla data del 13/09/2013 - il trasloco definitivo dei fascicoli costituenti "archivio corrente" e, nei mesi successivi di novembre/dicembre 2013 il trasloco definitivo (negli spazi previamente individuati presso la Sede Centrale) dei fascicoli costituenti "archivio di deposito" rimandando ad una successiva azione la destinazione dei fascicoli costituenti "archivio storico" già appartenente alle sopresse Preture.

Grazie alla proficua collaborazione fra le Amministrazioni interessate, si è individuata una soluzione innovativa che consente di razionalizzare sia gli spazi (sempre più ridotti) disponibili per "archivio giudiziario" sia le risorse umane coinvolte nelle operazioni di corretta custodia e prelievo degli atti custoditi negli archivi, quando richiesti per fini privati o pubblici.

Come noto, le linee direttrici introdotte dal D.L. n. 95 del 6/07/2012, convertito in legge n. 135 del 7/08/2012 - disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini (spending review) - per tutte le Amministrazioni Pubbliche, sono orientate alle prioritarie esigenze di una corretta ricognizione del patrimonio archivistico così da provvedere alla sua conservazione - previa selezione degli atti individuati come unità archivistiche - al periodico versamento all'Archivio di Stato sulla base di "elenchi di consistenza" degli atti da versare.

La Commissione di Sorveglianza, prevista dall'art. 1 c. 2 D.P.R. 8/01/2001 n. 37, già operante presso questo Tribunale con regolarità e presieduta, fin dal 2008, dal dirigente amministrativo ha proceduto nella seduta del 16.09.2014 alla proposta di versamento di ben 440 m.l. di materiale archivistico - previo scarto - da versare all'Archivio di Stato, a completamento delle operazioni di catalogazione di tutto il materiale archivistico.

Il risultato atteso è stato completamente raggiunto ed è già pervenuta nell'ottobre 2014 l'approvazione formale di detta proposta di scarto da parte della Direzione Generale per gli Archivi. Sarà anche possibile economizzare le spese di trasporto e facchinaggio con una adeguata collocazione presso l'Archivio di Stato di Bologna anziché presso la sede (ben più lontana) del Polo Archivistico di Morimondo (MI).

OBIETTIVO N. 2

(riferibile alla priorità politica per l'anno 2014: direttiva annuale del Ministro della Giustizia per l'anno 2014 n.4: incremento e diffusione dei progetti di innovazione tecnologica nei procedimenti giudiziari, civili e penali)

Progetto relativo al recupero di produttività e potenziamento telematico nel settore decreti ingiuntivi.

Il progetto consisteva nel potenziamento del servizio telematico in un settore già ampiamente sviluppato e sottoposto negli anni 2012-2013 ad una riorganizzazione volta a favorire l'Avvocatura che opera in modalità telematica al duplice fine, da un lato, della omogeneità, standardizzazione e qualità del servizio offerto e, dall'altro lato, della razionalizzazione delle risorse umane impiegate. Gli ottimi risultati già raggiunti sul finire dell'anno 2013, che si testavano su volumi di ricorsi telematici molto prossimi al 50%, hanno indotto ad adottare soluzioni organizzative preparatorie del passaggio alla definitiva

obbligatorietà del deposito telematico previsto dall'art. 16 bis, comma 5, del Decreto Legge 18/10/2012 n. 179, convertito con modifiche in Legge 17/12/2012 n. 221 a far data dal 30/06/2014.

Proprio per affrontare nel migliore dei modi l'impatto organizzativo conseguente all'entrata in vigore di detta normativa, sono state diramate direttive al personale di cancelleria al fine di perseguire l'obiettivo della totale gestione telematica del processo monitorio anche nella fase della esecutorietà del decreto ingiuntivo.

Il nuovo modello organizzativo, concordato dal Tribunale con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, secondo una logica condivisa della sua concreta utilità per il miglioramento del servizio specie per gli studi legali "grandi produttori" di ricorsi per ingiunzione, ha sostanzialmente realizzato una sorta di sportello "virtuale" al servizio dell'Avvocatura cui dedicare la maggior parte delle energie lavorative dando priorità sia nella lavorazione del fascicolo nella fase fino all'emissione del decreto ingiuntivo, sia - e soprattutto - nella lavorazione del fascicolo nella successiva fase della esecutorietà del decreto ingiuntivo.

Il risultato atteso relativamente ai decreti di esecutorietà con richiesta telematica dell'Avvocato è stato pienamente raggiunto alla fine dell'anno 2014 con una lavorazione di tutte le richieste pervenute in modalità telematica (100% dei volumi di buste ricevute).

OBIETTIVO N. 3

(riferibile alla priorità politica per l'anno 2014: direttiva annuale del Ministro della Giustizia per l'anno 2014 n.ri 7-11: promozione di iniziative tese a semplificare il funzionamento di un settore particolarmente delicato - Ufficio Unico Incidenti di Esecuzione - realizzando l'obiettivo di economizzare l'attività lavorativa necessaria allo smaltimento di un considerevole arretrato)

Progetto di smaltimento arretrato Ufficio Incidenti di Esecuzione (anni 2003-2012).

Il progetto consisteva nello smaltimento, nel corso dell'anno 2014, di un numero complessivo pari a 3.743 fascicoli di incidenti di esecuzione pendenti di più vecchia iscrizione e non caricati a SIGE (anni 2003-2012), con modalità gestionali semplificate al precipuo fine di accelerare i tempi di lavoro, eliminare le ridondanze negli adempimenti di cancelleria consentendo per i prossimi anni una gestione ordinata di fascicoli pendenti tutti iscritti a SIGE (attivo a far data dal 1/01/2013).

Precisamente, si è proceduto ad una catalogazione dei fascicoli costituenti detto arretrato, secondo l'oggetto delle relative istanze:

- beneficio dell'indulto richiesto sull'intera pena;*
- beneficio dell'indulto richiesto su parte della condanna per cui occorre la verifica della pena residua (con l'acquisizione della posizione giuridica);*
- richieste relative all'abrogazione del reato;*
- altro.*

Superando l'iniziale difficoltà organizzativa che aveva di fatto rallentato i tempi di lavoro, secondo le decisioni concordemente assunte (nel gennaio 2014) dalla Giurisdizione e l'Amministrazione, nel rispetto dei principi del "favor rei", con il solo lavoro delle scarse Risorse Umane utilizzabili nella cancelleria Incidenti di Esecuzione, si è adottato questo modello lavorativo:

- immediata comunicazione delle ordinanze del G.E. al PM e agli Uffici/Autorità competenti;
- comunicazione/inserimento telematico del provvedimento al SIC.

I risultati attesi dalla realizzazione del progetto sono stati completamente raggiunti nel corso dell'anno 2014. Infatti solo con l'eliminazione del pesante arretrato sarà possibile conseguire due sfidanti obiettivi. Da un lato, l'interesse del cittadino all'aggiornamento della posizione giuridica sul Casellario Giudiziale e, dall'altro lato, l'interesse dell'organizzazione della Cancelleria con l'ottimizzazione delle risorse umane assegnate al settore Incidenti di Esecuzione da destinare alla lavorazione dei fascicoli di più recente iscrizione tutti trattati in modalità informatica e quindi con dati trasparenti e condivisi fra la Segreteria della Procura della Repubblica e la Cancelleria del Tribunale, con il sistema SIGE attivo dal 1/01/2013.

=====

PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DA SVOLGERE NEL CORSO DELL'ANNO 2015

- **Quanto alle relazioni professionali e istituzionali sul territorio**, le strategie condivise dalla Presidenza e Dirigenza Amministrativa sono rafforzare la stabile relazione fiduciaria con le Istituzioni Locali e con le categorie professionali interessate al buon funzionamento della giustizia sul territorio, nella convinzione che, in un contesto generale di forte carenza di risorse umane e finanziarie, ciò possa contribuire al mantenimento di buoni standard di qualità del servizio erogato.

Al fine di portare a sistema le varie forme di collaborazione e le utili sinergie sul territorio, nel comune intento di migliorare la qualità del servizio giustizia erogato al cittadino è stato siglato in data 14 dicembre 2012 il patto per la giustizia fra le Amministrazioni Pubbliche Locali, gli Enti, le Associazioni e le Organizzazioni interessate. Grazie al proficuo lavoro svolto nell'ambito dei gruppi costituiti su specifiche tematiche, sono stati parzialmente realizzati importanti risultati sul fine dell'anno 2014 che potranno essere completati nel 2015, quali il sito istituzionale del Tribunale di Bologna, la telematizzazione della procedura del T.S.O. o la delocalizzazione degli sportelli Amministrazione di sostegno.

Occorrerà perseverare nell'impegno al confronto costruttivo nei vari gruppi di lavoro e negli ambiti di azione come sopra definiti così da sviluppare modelli gestionali del Servizio Giustizia più coerenti ai principi fondamentali di tutela e difesa dei diritti dei cittadini, delle famiglie, delle imprese, dei lavoratori e dei professionisti.

Oltre ai progetti elaborati nell'ambito del "Patto per la Giustizia", il Tribunale di Bologna, nel corso dell'anno 2014, ha partecipato attivamente ad un progetto "pilota" del quale si è fatta promotrice l'Associazione "CIVICUM", con nota ufficiale del 28/01/2014 indirizzata al Ministro della Giustizia. L'Associazione, da tempo attiva nelle iniziative volte a garantire la trasparenza dei conti pubblici (Enti Locali e Amministrazioni Statali), ha individuato il Tribunale di Bologna come sede sperimentale, anche in considerazione delle proficue collaborazioni che da tempo legano questo Tribunale alle Istituzioni Locali e

alle Università. L'obiettivo del progetto è quello di creare un modello di rendiconto del Tribunale.

Facendo tesoro delle esperienze di analisi che sono state effettuate in alcuni Tribunali italiani "Diffusione delle best practice", con il progetto "Civicum" si intende trovare soluzioni ad alcune "lacune" riscontrate nelle precedenti esperienze di analisi organizzative. In particolare, s'intende rimediare all'eccessiva variabilità dei rendiconti economici elaborati nelle passate esperienze per arrivare ad un modello di bilancio stabile utilizzabile, sia dagli operatori amministrativi che da ricercatori e studiosi di analisi organizzative; s'intende, altresì, affinare il collegamento fra rendiconto economico e controllo di gestione dell'ufficio giudiziario attraverso l'elaborazione di indicatori economici e di produttività che permettano di "legare" costi e ricavi a singole Sezioni o Unità Organizzative.

Si vuole dunque arrivare ad una struttura del rendiconto per costi e ricavi del Tribunale che veda, nella parte relativa ai costi: costi relativi al personale (di magistratura e amministrativo), spese di giustizia, costi di funzionamento della struttura e, nella parte relativa ai ricavi: ricavi diretti (contributo unificato, diritti di copia...), ricavi indiretti (alte voci di ricavo erariale indiretto del Tribunale).

Il Bilancio analitico per sezioni (civili) del Tribunale permetterà l'evidenziazione di eventuali sperequazioni nelle distribuzioni delle risorse costituendo dunque un vero e proprio "strumento gestionale" a disposizione per le dirigenze giudiziarie e amministrative.

I risultati dei lavori svolti nel corso dell'anno 2014 sono stati resi pubblici in un convegno tenutosi il 14.11.2014 e, nel prossimo anno 2015, sarà possibile "tesaurizzare" il lavoro interno al Tribunale di Bologna per elaborare un modello standard di rendiconto, passando così dal livello locale al livello nazionale con l'interessamento del Ministero della Giustizia.

- **Quanto agli sviluppi informatici** e delle connesse modifiche organizzative improntate ad un più efficiente funzionamento delle cancellerie, va evidenziato quanto segue.

A) Con riferimento al settore civile: il numero di Unità di personale, totalmente inadeguato a sostenere i carichi di lavoro - sia nel front office che nel back office -, trova compensazione in uno sviluppo massiccio del PCT. I risparmi in termini di ore lavoro e di Unità di personale amministrativo sono evidenti da che il Tribunale di Bologna ha il valore legale sugli scambi telematici (praticamente su tutti gli atti del Giudice e provenienti dalle parti) già attive nel sistema, con decreto DGSIA, fin dal 16 giugno 2012. Pertanto, nella fase attuale, le cancellerie civili, sia pur costrette a lavorare a ritmi serrati, riescono a fornire un servizio adeguato, grazie al pieno regime di tutte le funzionalità attivate nel PCT.

Ha dato buona prova di funzionalità il modello organizzativo denominato "Punto unico PCT", adottato fin dall'anno 2012, dapprima in via sperimentale e quindi in modo stabile e strutturato in collaborazione con l'Avvocatura. Detto Punto Unico, destinato all'apertura di tutte le "buste" telematiche per il contenzioso ordinario e procedimenti monitori, è stato gradatamente spogliato di queste funzioni con diversi provvedimenti organizzativi della dirigenza amministrativa nel corso dell'anno 2014.

Progressivamente si è dunque arrivati ad un modello gestionale di apertura di tutte le buste telematiche da parte delle cancellerie civili: dei Decreti Ingiuntivi, delle quattro sezioni civili, del lavoro, della sezione esecuzione mobiliare e immobiliare.

Con una brevissima formazione curata sostanzialmente in proprio, tutti i cancellieri sono ora in grado di aprire in tempo reale le buste telematiche e il Punto Unico PCT ha conservato una importante funzione di raccolta delle problematiche di funzionamento del sistema, di monitoraggio e controllo, oltre a quella – precipua - di supporto all'Avvocatura. Detto sportello, in prossimità degli sportelli del Polifunzionale, opera in modo integrato con le cancellerie, i Giudici e l'Avvocatura. L'attuale modello di gestione del PCT è sicuramente stato agevolato dalle recenti disposizioni della Presidenza e Dirigenza amministrativa in materia di orario di apertura al pubblico (attuali quattro ore per tutte le cancellerie) a seguito delle modifiche all'art. 162 legge 1196/1960, ad opera dell'art. 51 del D.L. 90/2014, successivamente modificato dalla Legge 114/2014.

Più in generale, per effetto dell'entrata in vigore del D.L. 90/2014, sono state diramate, con articolati ordini di servizio della dirigenza, disposizioni alle cancellerie per rendere effettiva l'attuazione della normativa sul PCT, in perfetta osservanza delle linee guida contenute nella circolare ministeriale 27/06/2014 n. 91995. Inoltre, con riferimento specifico alle c.d. "Copie di cortesia", anche secondo quanto suggerito nella ministeriale sopra citata, è stato aperto un tavolo di confronto fra Magistratura, Cancelleria e Avvocatura per la definizione di una prassi condivisa che, nel periodo transitorio (e comunque non oltre il 31/12/2014), ha consentito ai magistrati di disporre di copie cartacee "di cortesia" di atti di parte per una più efficiente organizzazione del lavoro del giudice, specialmente nei casi in cui lo stesso sia privo di uno staff a supporto e quindi del c.d. "Ufficio del Processo". Peraltro, anche sulla sperimentazione del c.d. "Ufficio del Processo", l'impegno del Tribunale è altrettanto intenso e con qualche realizzazione di successo. Alla sottoscrizione di detto protocollo d'intesa "Per la gestione delle copie di cortesia nella fase iniziale di avvio del PCT" si è giunti in tempi molto rapidi (dopo l'entrata in vigore del D.L. 90/2014) sicuramente grazie alla consolidata esperienza dialogante sui temi dell'organizzazione e delle prassi comuni maturate nell'ambito dell'Osservatorio Civile Bolognese.

Per l'anno 2015 è intendimento dei vertici del Tribunale contenere nei limiti strettamente necessari la stampa degli atti nativi digitali non solo al fine di ridurre i costi in termini di carta, toner e tempo-lavoro delle cancellerie, ma anche per raggiungere un obiettivo di modalità di lavoro per tutti gli Attori del processo civile improntata al PCT e non più strettamente legata al fascicolo cartaceo.

Oggi, per effetto dell'entrata in vigore del D.L.90/2014, tutti i procedimenti monitori sono obbligatoriamente telematici dal 30 giugno 2014. L'entrata in vigore della recente normativa, di cui all'art. 16 bis comma 1 del D.L. 179/2012 convertito in Legge n. 221/2012, che prevede l'obbligatorietà del deposito telematico degli atti endoprocedimentali per tutti i fascicoli a decorrere dal 31.12.2014 non ha determinato alcun problema d'impatto organizzativo in quanto da tempo l'ufficio aveva adottato misure condivise

fra magistratura, foro e cancellerie, per rendere pienamente operativo il PCT. Anzi, in questo specifico settore, è stato siglato il 15 maggio u.s. un protocollo d'intesa per risolvere alcuni problemi operativi, come ad esempio, la visibilità del fascicolo monitorio telematico da parte dell'opponente non ancora costituito. E ciò ancor prima del rilascio della relativa funzione da parte della DGSIA con nota prot. n. 20668 del 23/07/2014.

Nel corso dell'anno 2015 si intende proseguire nella stabile relazione con il Foro bolognese per un incremento del PCT anche laddove non sia obbligatorio il deposito telematico (atti introduttivi e costituzione in giudizio).

Saranno fondamentali le azioni comunicative (anche con convegni e corsi di formazione) poste in essere dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna per sensibilizzare il Foro sull'opportunità di un utilizzo sempre più generalizzato del PCT anche per quegli atti (quelli introduttivi in particolare) per i quali il legislatore non ha ancora previsto l'obbligatorietà.

Particolare attenzione verrà inoltre dedicata agli sviluppi telematici nel settore delle Esecuzioni mobiliari e immobiliari, alla luce delle recenti modifiche apportate dal D.L. 12.09.2014 n. 132 convertito con modifiche in Legge 10.11.2014 n. 162 in vigore dal 10.11.2014 "Misure urgenti di degiurisdizionalizzazione ed altri interventi per la definizione dell'arretrato in materia di processo civile". Come noto infatti i verbali di pignoramento (mobiliare, presso terzi, immobiliare) caricati a far data dal 11.12.2014 vengono depositati in cancelleria direttamente dal creditore procedente, in modalità cartacea o telematica mentre dal 31 marzo 2015 diverrà obbligatorio il deposito telematico.

Per prepararsi al meglio in questa ulteriore tappa di sviluppo del PCT sarà fondamentale il confronto e la condivisione, come già ampiamente sperimentato nell'area del contenzioso ordinario civile, nel gruppo "esecuzione" già costituito nell'ambito dell'osservatorio civile bolognese.

- B) Con riferimento al settore penale invece non si può non evidenziare ancora quanto più volte lamentato nelle pregresse relazioni circa l'inadeguatezza del sistema informatico ufficiale a risolvere i problemi e le esigenze lavorative consentendo un alleggerimento delle inutili, ripetitive incombenze del personale di cancelleria, per poter effettivamente migliorare i tempi di lavoro delle Cancellerie.

Nel corso dell'anno 2014, per la precisione a decorrere dal 17/03/2014, a formazione del personale amministrativo interessato ancora in corso, è stato disattivato il sistema Re.Ge. 2.2 ed avviato in produzione il SICP.

Con precise disposizioni alle Cancellerie penali, sono state diramate le misure urgenti per la tenuta dei registri cartacei di emergenza e, contemporaneamente, le misure per la chiusura dei registri penali "migrati" nel nuovo sistema SICP.

Nonostante la stretta sinergia con le segreterie della Procura della Repubblica e la buona prova dal personale di Cancelleria, i continui blocchi informatici - con evidenti ricadute negative sulla funzionalità dei servizi in un periodo di piena produttività per le numerose udienze penali in corso - hanno determinato forti reazioni dell'Ufficio nel segnalare le numerose problematiche nel periodo di prima diffusione del SICP. Con successive

determinazioni della DGSIA, è stato garantito un supporto per risolvere le lacune riscontrate nella migrazione della data basi penali da Re.Ge. 2.2 a SICP.

Epperò, va evidenziato come il supporto informatico non sia assolutamente stato adeguato a risolvere in concreto le lacune di sistema penale. E' auspicabile che le richieste evolutive e migliorative del SICP formulate da questo Ufficio come da altri Uffici giudicanti e requirenti del distretto vengano evase per una migliore funzionalità del nuovo sistema penale. Ed è altrettanto auspicabile che venga sostenuto ed incentivato l'utilizzo della consolle del giudice che, soltanto, potrebbe permettere un'acquisizione a sistema informatico dei provvedimenti del giudice. Ad oggi nessuna di queste "potenzialità" è ancora fruibile con evidente ricaduta negativa sulle Cancellerie.

Nell'anno 2015 sarà fondamentale ricercare dai competenti uffici a ciò deputati effettivi supporti tecnici e statistici per le cancellerie penali che, in conseguenza dei vizi da migrazione delle basi dati e di funzionamento del sistema SICP, appaiono oggi in grande difficoltà nel fornire statistiche di qualsiasi tipo e, soprattutto, nei tempi di lavorazione degli scarichi degli eventi relativi al fascicolo processuale sul registro informatico.

In previsione della prossima ispezione ordinaria ai servizi di cancelleria (già calendarizzata per il prossimo 19 maggio), non si può non evidenziare come l'allungamento dei tempi di lavoro delle cancellerie abbia pesantemente ridotto la qualità del servizio erogato dalla cancellerie penali. Analoghe considerazioni debbono farsi con riferimento all'avvio delle notifiche penali telematiche, a far data dal 15 dicembre 2014, ai sensi dell'art. 16 Legge 221/2012.

Sono state diramate disposizioni "in urgenza" dalla dirigenza amministrativa circa il corretto utilizzo dei dispositivi di firma digitale richiesti per tutti i numerosi utenti cancellieri del settore penale senza che fosse mai stato "visibile" il sw di gestione della funzione.

Trattasi, come noto, di un sistema stand-alone che, non essendo integrato al registro informatico, aumenta sensibilmente (per i soli casi normativamente previsti) i tempi di lavoro delle cancellerie che comunque debbono scannerizzare i provvedimenti da comunicare.

Il divieto "generalizzato" per tutte le Pubbliche amministrazioni di utilizzo del Fax, se riferito alle comunicazioni/notificazioni penali, avrebbe avuto effetti migliorativi dell'ordinario lavoro delle cancellerie se fosse stato rilasciato dall'Amministrazione competente un sistema integrato telematico esattamente come per il civile e la nascita di atti e provvedimenti digitali trasmissibili telematicamente.

- **Quanto all'organizzazione delle risorse umane e materiali**, occorrerà soddisfare il fabbisogno delle dotazioni informatiche, che appaiono del tutto inadeguate nei vari settori (civile, penale, amministrativo/contabile) e per tutti gli utenti (magistrati, Got, cancellieri).

Per quanto riguarda l'organizzazione delle cancellerie penali, occorrerà procedere nel corso dell'anno 2015 ad ulteriori riorganizzazioni con creazione di Unità Organizzative "dedicate" al fine di recuperare le poche risorse disponibili ai servizi di back office che segnano un pesante rallentamento nelle

attività, sia per ragioni collegate al recente avvio del SICP sia per il pesante arretrato accumulato (soprattutto nella fase della esecuzione) a causa dell'impegno di tutte le risorse delle cancellerie penali alle attività di assistenza alle udienze e relativi adempimenti.

Il problema endemico della carenza di risorse ha indotto a riorganizzazioni del lavoro delle cancellerie connotate dalla concentrazione delle attività in Unità Organizzative ma tutto questo difficile "equilibrio" organizzativo si regge alla condizione della presenza effettiva delle Unità Lavorative disponibili. Il venire meno (per lunga malattia o applicazione coatta in altri uffici diversi dal Tribunale o collocamento a riposo) di anche una sola Unità lavoro determina immediato arretrato.

Quanto poi alla necessità di garantire l'assistenza alle udienze penali e di incrementarne il numero secondo le priorità rappresentate dalla Giurisdizione, il modello organizzativo adottato dalla seconda metà dell'anno 2014 con la individuazione di un gruppo di lavoratori stabilmente assegnato all'assistenza delle udienze collegiali e monocratiche e relativi scarichi successivi, ha dato ottimi risultati in termini di qualità del servizio prestato alla giurisdizione.

Detto modello sarà mantenuto nel corso dell'anno 2015 anche se non va sottaciuto il fatto che il numero di Unità di personale con la qualifica idonea (dai cancellieri agli assistenti giudiziari) appare ancora inadeguato a coprire tutte le esigenze delle 120/130 udienze mensili. Solo con l'ingresso di almeno altre 5/6 Unità di lavoro professionalmente idonee, sarebbe davvero apprezzabile il vantaggio di questa organizzazione del lavoro che, da un lato, consente una calendarizzazione dei turni di assistenza su un periodo superiore alla settimana e, dall'altro lato, crea una sorta di specializzazione della funzione con auspicabili effetti migliorativi della qualità del servizio e dei tempi di erogazione dello stesso.

- **Quanto all'edilizia giudiziaria e agli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni giudiziari del Tribunale e per archivio**, va ricordato che, nel corso dell'anno 2014, il Tribunale ha proceduto ad una capillare analisi delle esigenze in termini di nuovi spazi per l'esercizio delle funzioni istituzionali in relazione ai progressivi aumenti dei carichi di lavoro sia nel settore penale che nel settore civile, a seguito della soppressione delle sezioni distaccate di Imola e Porretta Terme.

Il Tribunale, sulla base della fattiva esperienza maturata nel corso dei lavori del Tavolo Tecnico indetto per l'adeguamento della nuova sede e per il piano di trasferimento e l'accorpamento dei diversi uffici in Palazzo Legnani Pizzardi, con buona approssimazione è stato in grado di indicare alla competente Commissione di Manutenzione presso la Corte d'Appello di Bologna il completo fabbisogno.

Tenendo conto dei carichi di lavoro, del numero di Unità di personale amministrativo, del numero di giudici togati e onorari, del numero di utenti generici e avvocati che possono essere stimati in relazione alle nuove competenze distrettuali del Tribunale dell'Impresa e all'accorpamento delle attuali due Sezioni distaccate di Imola e Porretta Terme, nonché degli spazi necessari all'allestimento degli sportelli civili, al deposito per archivio corrente dei fascicoli, al deposito per archivio dei fascicoli definiti civili e penali provenienti dalle due Sezioni distaccate, e a seguito di un attento sopralluogo

degli uffici di prossima dismissione, questo Ufficio aveva ipotizzato un calcolo generale degli spazi necessari a soddisfare le esigenze sopra riportate, pari a circa 7.500 metri quadrati. Il Comune di Bologna ha quindi attivato una ricerca di mercato per individuare una sede idonea ad ospitare gli uffici giudiziari bolognesi sia per rendere disponibili i nuovi spazi necessari al Tribunale Ordinario sia per accorpare in una unica sede gli uffici del Giudice di Pace e dell'UNEP, attualmente collocati in immobili a fitto passivo.

Con delibere della Commissione di Manutenzione presso la Corte d'Appello di Bologna del 15.01.2014 e del 31.01.2014 è stato costituito un tavolo tecnico di tutti i rappresentanti degli uffici interessati alla ricollocazione con accorpamento in unica sede, previa chiusura delle fittanze delle sedi attualmente occupate dal UNEP e dall'ufficio del Giudice di Pace. Il Tavolo tecnico, allargato alla componente tecnica del Comune e soprattutto alla componente tecnica del Ministero della Giustizia nella persona dell'Architetto Leonardo Scarcella, ha lavorato a ritmi serrati riunendosi per ben cinque volte. Nella quinta seduta del Tavolo tecnico presieduto dal Presidente del Tribunale di Bologna il 16 aprile 2014 sono state presentate le soluzioni funzionali e distributive riportate nel progetto funzionale definitivo redatto dall'arch. Leonardo Scarcella con l'ausilio dell'assistente Brunetti.

Il progetto funzionale definitivo di Riuso del Complesso "ex Convento di San Procolo", con tutta la documentazione di corredo e i verbali delle sedute del Tavolo tecnico, è stato quindi presentato alla disamina della seduta della Commissione di Manutenzione del 17 aprile 2014. La Commissione di Manutenzione ha espresso all'unanimità il nulla osta a che la procedura avviata dal Comune di Bologna prosegua ai fini dell'acquisizione dell'immobile del "Ex Convento San Procolo".

Sempre grazie al coordinamento tecnico del rappresentante del Ministero della Giustizia, ai sensi della Circolare ministeriale - Direzione Generale degli Affari Civili e delle Libere Professioni - prot. n 878/2000, sono state avviate le interlocuzioni utili per la realizzazione delle misure di sicurezza attiva e passiva della nuova sede giudiziaria c.d. Polo Penale che sarà ospitata nell' "Ex Convento di San Procolo": Tribunale penale e Tribunale di Sorveglianza.

Parallelamente, nella logica di realizzare un'operazione complessiva degli uffici giudiziari bolognesi, è stato progettato il riuso del palazzo Legnani Pizzardi che ospiterà, oltre all'attuale Tribunale Civile, il Giudice di Pace e l'UNEP.

Con delibera della Giunta del Comune di Bologna del 15/07/2014 n.199929 si è approvata l'assunzione in locazione di detto immobile "Ex Convento di San Procolo". Su espressa richiesta del Comune di Bologna, il Competente Dipartimento del Ministero della Giustizia con nota del 20/1/2015 prot. n. 7922, ha espresso il nulla osta al completamento dell'iter avviato stanti le vantaggiose condizioni economiche dell'intera procedura.

Nel prossimo anno 2015 occorrerà destinare molte energie lavorative per arrivare ad un progetto preliminare e quindi definitivo che consenta alla Proprietà di iniziare i lavori di ristrutturazione. E' infatti evidente che l'accentramento specialistico, sia sotto l'aspetto amministrativo che organizzativo/funzionale, di uffici giudiziari diversi (tutti con funzioni penali) nel complesso dell' "Ex Convento di San Procolo", richiederà particolari accorgimenti logistici, impiantistici e edilizi, di cui si dovrà tenere conto nella ristrutturazione dell'immobile.

LE PRIORITÀ DELLA GIURISDIZIONE

Fra le priorità della giurisdizione si confermano gli obiettivi generali che la Presidenza si è proposta di conseguire nella presentazione della proposta tabellare per il triennio 2014-2016 e cioè di ridurre i tempi di durata dei processi civili e penali allo scopo di ricondurli con gradualità nell'ambito della "ragionevole durata del processo" prevista dall'art. 111 della Costituzione.

Quanto al Settore Civile, detti obiettivi vengono meglio dettagliati nei programmi annuali del Tribunale per la gestione dei procedimenti civili ai sensi dell'art. 37 D.L. 98/2011 convertito nella Legge 111/2011 e del D.L. 138/2011 convertito nella Legge 148/2011.

Nello specifico, si intende perseguire l'obiettivo di riduzione della durata media delle controversie civili abbassando l'incidenza dei procedimenti di durata ultratriennale per avvicinarsi al traguardo dei tre anni, quale limite massimo di durata per ciascun procedimento civile, in conformità alle indicazioni provenienti dalla Suprema Corte di Cassazione e sulla base dell'insegnamento della Corte Europea dei diritti dell'uomo, e di stabilire una "corsia preferenziale" di trattazione e quindi di definizione per i procedimenti che si avvicinano alla soglia dei tre anni di durata.

Al fine di realizzare tale obiettivo, è stato adottato un coerente ed organico programma pluriennale di smaltimento dell'arretrato che è partito dai processi di più remota iscrizione a ruolo, da fissare con criteri di assoluta priorità per la precisazione delle conclusioni, anticipando, se necessario, le relative udienze e mettendo, al posto di quest'ultime, per la precisazione delle conclusioni, le cause di più recente iscrizione a ruolo.

Quanto detto circa lo smaltimento in via prioritaria delle cause di più remota iscrizione non comporta, tuttavia, l'accantonamento della trattazione delle cause di più recente iscrizione in quanto il giudice, nell'oculata gestione del proprio ruolo, dovrà evitare la formazione di un ulteriore arretrato. Lo stesso dovrà, quindi, da un lato, aggredire con determinazione e prioritariamente l'arretrato più risalente nel tempo e, dall'altro, adottare tutti quei mezzi di ordine processuale ed organizzativo (gestione più razionale dell'udienza, calendarizzazione dei processi, concentrazione dei mezzi istruttori, ricorso con maggiore frequenza, quando possibile, alla procedura di cui all'art. 281 sexies c.p.c., alla mediazione, ai tentativi di conciliazione, ivi compreso il ricorso alle proposte conciliative e transattive ex art. 185 bis c.p.c., ecc.) che consentano la più rapida definizione anche delle cause di recente iscrizione.

Occorre, oltre al programma organico di smaltimento dell'arretrato più risalente nel tempo che da tempo sta dando positivi riscontri, che ciascuna sezione, e quindi ciascun magistrato, adotti, senza esitazioni, una gestione dell'udienza più snella che consenta di pervenire, in tempi rapidi, alla decisione ed un "modus procedendi" che, abbattendo la durata media dei procedimenti, conduca ad un aumento costante dei procedimenti definiti rispetto a quelli introitati. Già negli ultimi anni l'indice di ricambio del Tribunale di Bologna, specie per quanto attiene al contenzioso civile ordinario, al settore lavoro e previdenza e ad altre materie ha costantemente superato quota 100, il che significa che vengono attualmente definiti più procedimenti di quelli sopravvenuti. Se il "trend"

dovesse continuare dovrebbe verificarsi una progressiva diminuzione delle pendenze del settore ed un progressivo miglioramento dell'indice di smaltimento.

Si intende, inoltre proseguire nell'azione di incentivazione dell'istituto della mediazione - conciliazione introdotto dal D.Lgs 28/2010 e succ. mod. Infatti, l'istituto della mediazione finalizzata alla conciliazione, introdotto nella nostra legislazione dal D.Lgs 28/2010, se non mancherà l'indispensabile collaborazione dell'Avvocatura, potrà contribuire in maniera significativa alla deflazione del carico di lavoro di cui sono attualmente gravate le sezioni civili del Tribunale di Bologna e alla riduzione dei tempi di durata delle controversie pendenti. Il riferimento non è solamente all'istituto della mediazione obbligatoria - la cui normativa, dichiarata costituzionalmente illegittima dalla Corte Costituzionale con sentenza n. 272/2012 per eccesso di delega, è stata ripristinata con l'art. 84 della Legge n. 98/2013 - bensì alla c.d. conciliazione delegata dal giudice, che può riguardare tutte le controversie civili e commerciali in materia di diritti disponibili e cioè la maggior parte del contenzioso civile. È fermo convincimento del Tribunale di Bologna, che ha stipulato in data 08.02.2010 presso la locale Camera di Commercio un protocollo con i numerosi Ordini e Collegi professionali anticipando, in un certo senso, la normativa in tema di mediazione conciliazione su base volontaria, che il percorso conciliativo, quale forma alternativa alla giurisdizione, vada disposto ogniqualvolta sia possibile ed opportuno.

Un'altra esperienza che ha dato buoni frutti consiste nella collaborazione con la Scuola di Specializzazione per le professioni legali, istituita presso la Facoltà di Giurisprudenza di Bologna - ora Dipartimento di Scienze Giuridiche i cui specializzandi possono svolgere il primo anno della propria specializzazione presso gli Uffici Giudiziari del Tribunale a seguito del protocollo stipulato il 21/11/2012 fra il Tribunale di Bologna e la Scuola di Specializzazione e rinnovabile anno per anno. La sperimentazione, ormai al quarto anno di vita, è stata certamente utile sia per gli specializzandi che per i magistrati affidatari anche se il periodo dello "stage" è stato di fatto ridotto a pochi mesi.

Quanto ai tirocini formativi della durata di 18 mesi previsti dall'art. 73 legge n. 98/2013, gli stessi sono decollati a decorrere dal 2014 ed attualmente abbiamo una trentina di tirocinanti che svolgono il loro periodo di formazione prevalentemente nelle sezioni civili in cui vi è stata maggiore disponibilità all'affidamento da parte dei magistrati. I risultati sono finora incoraggianti specie se visti nell'ottica della realizzazione dell'Ufficio del processo. Manca sinora, anche se formalmente prevista dalla normativa, qualsiasi forma di incentivo economico e di supporto informatico per i tirocinanti. Né è prevista un'assicurazione contro gli infortuni ed i danni arrecati a terzi.

Quanto al Settore Penale, vanno confermati gli obiettivi generali indicati nel precedente programma annuale redatto ai sensi dell'art. 4 D.Lgs n. 240/2006 dalla Presidenza e Dirigenza del Tribunale, che va integrato con il progetto tabellare dell'Ufficio e con le indicazioni contenute nella delibera 2.5.2012 del CSM in tema di attuazione dell'art. 37 legge n. 111/2011.

Nello specifico, si intende perseguire l'obiettivo per il prossimo anno 2015 (e per i seguenti) del graduale smaltimento dell'arretrato e, una volta giunti a regime con la normalizzazione delle sopravvenienze e, conseguentemente delle pendenze, riuscire a definire un numero di procedimenti superiore a quello dei

sopravvenuti in modo da ridurre anche i tempi di durata dei procedimenti sia monocratici che collegiali. Attualmente l'indice di ricambio è assai vicino a quota 100 per i procedimenti monocratici e superiore a 100 per i procedimenti collegiali.

Non vanno, tuttavia, sottovalutati i fattori critici che possono essere ostativi alla realizzazione di detto programma. In particolare:

- 1) l'impossibilità di aumentare in maniera significativa il numero delle udienze penali monocratiche; sebbene la Dirigenza Amministrativa abbia da tempo concordato con la Presidenza un piano di utilizzo nell'assistenza nelle udienze penali di tutte le Unità con la qualifica di assistente giudiziario in servizio presso le sezioni penali, la progressiva riduzione del numero di cancellieri in servizio preclude, allo stato, la percorribilità di tale soluzione;
- 2) la necessità di adibire parte delle scarse risorse di cancelleria all'assolvimento di servizi in grave stato di sofferenza (con riferimento, ad esempio, al settore degli incidenti di esecuzione e alla cancelleria delle impugnazioni che sconta tempi ancora assai lunghi per la trasmissione dei fascicoli oggetto di gravame alla Corte d'Appello o alla Corte di Cassazione);
- 3) l'impossibilità di incrementare ulteriormente la produttività dei magistrati di entrambe le sezioni che è già a livelli elevatissimi;
- 4) la circostanza che il numero di procedimenti sopravvenuti negli ultimi anni ha superato, con particolare riferimento ai procedimenti monocratici, la capacità definitoria dei magistrati con conseguente aumento delle pendenze, dilatazione dei tempi di fissazione delle udienze, aumento dei casi di prescrizione.

Un elemento positivo che può costituire punto di forza nella realizzazione di detto programma è costituito dalla possibilità di un maggiore impiego dei G.O.T. in base al par. 61 della vigente circolare del C.S.M. in tema di organizzazione degli Uffici giudiziari, anche se l'affiancamento dei GOT ai magistrati togati assegnatari di un ruolo aggiuntivo si scontra con la difficoltà pratica, precedentemente segnalata, di reperire nuove udienze sia per la carenza di cancellieri sia per la limitata disponibilità di aule.

Al fine di evitare un aumento del già pesante arretrato e di scongiurare la prescrizione di un grande numero di processi sono stati ridefiniti, con decreto presidenziale n. 121/2013, i criteri di priorità nella gestione delle udienze, fermi restando i criteri di priorità ex art. 132 bis disp. att. c.p.p., mediante una selezione dei procedimenti destinati inesorabilmente ad una declaratoria di estinzione del reato per intervenuta prescrizione (alla luce dei tempi medi di definizione degli stessi e di quelli che passano dalla sentenza di primo grado e la pronuncia di appello) attraverso la fissazione di udienze oltre il tempo della prescrizione massima. Attualmente tali criteri di priorità, che pure stanno dando buoni risultati, sono in fase di revisione anche alla luce delle più recenti delibere del C.S.M. in materia.

Nel corso dell'anno 2015, come nell'anno 2014, saranno attentamente monitorati i risultati raggiunti in termini di produttività e recupero di arretrato da parte della Presidenza e della Dirigenza.

=====

Nell'ambito della programmazione generale di cui sopra, si **individuano alcuni obiettivi specifici**, condivisi dalla Presidenza e Dirigenza amministrativa, di durata annuale, tutti riferibili all'Area "gestione dei processi di servizio" e riconducibili alle priorità politiche anno 2015 di cui alla Direttiva Annuale del Ministro della Giustizia per l'anno 2015, che di seguito vengono riportati:

OBIETTIVO N. 1

(riferibile alla priorità politica per l'anno 2015: direttiva annuale del Ministro della Giustizia per l'anno 2015 n. 3 - miglioramento dei livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, da conseguirsi soprattutto per il tramite di un processo di pianificazione, controllo e valutazione che selezioni obiettivi chiari, specifici e rilevanti rispetto ai bisogni della collettività, oltre che coerenti con le priorità politiche e, quindi, "misurabili", così da consentire l'effettiva verifica del loro raggiungimento ed apportare eventuali azioni correttive sulla base delle lezioni apprese; finalità da perseguire anche attraverso lo sviluppo di una politica del personale tesa all'aggiornamento continuo ed al completamento dell'infrastruttura tecnologica a supporto dei controlli strategici e di gestione, affinando i meccanismi di controllo interno e di valutazione del personale e dei dirigenti - anche per il tramite di periodiche rilevazioni effettuate dall'ufficio statistico - con l'obiettivo di raggiungere standard qualitativi soddisfacenti, di riconoscere il merito e di valorizzare le singole capacità).

Progetto relativo alla riorganizzazione dell'Ufficio Riscossione al fine del miglioramento della qualità del servizio erogato

Va preliminarmente evidenziato che, per effetto della Convenzione fra il Ministero della Giustizia e Equitalia Giustizia S.p.A. - attiva presso il Tribunale di Bologna dal 25 settembre 2013 -, il lavoro dell'ufficio Riscossione si svolge su due linee direttrici: per le partite di credito pendenti prima dell'operatività della citata convenzione e per le partite di credito aperte direttamente da Equitalia Giustizia S.p.A.

In tale contesto lavorativo, connotato da una profonda modifica normativa del servizio di pertinenza, il progetto da realizzare nell'anno 2015 consiste nel ridisegno dei processi di lavoro per il recupero dei crediti al fine della riduzione dei **tempi** di avvio delle procedure, dal momento dell'arrivo degli atti all'Ufficio Recupero Crediti da parte delle cancellerie penali e civili fino alla creazione della partita di credito da parte di Equitalia Giustizia S.p.A.

La rivisitazione dei processi di lavoro impone anzitutto una attenta analisi del flusso attuale delle procedure per i vari atti, per verificarne le aree critiche o comunque migliorabili così da redigere un "manuale" interno delle prassi da osservare. La standardizzazione delle operazioni dell'ufficio riguarderà tutto il ciclo di vita della procedura di riscossione di pertinenza dell'ufficio, dalle prassi di ricezione degli atti del fascicolo della riscossione dalle cancellerie civili e penali (clienti interni), alle attività proprie di verifica delle partite di credito, alla compilazione della Nota nel Registro 3/SG nel sistema informativo SIAMM ed all'invio, tramite scansione, del fascicolo a Equitalia Giustizia S.p.A. (cliente esterno).

L'obiettivo della accelerazione dell'attività di recupero crediti sarà conseguito con un attento monitoraggio sull'effettivo rispetto delle modalità operative, così

come ridefinite, nonché sulla percentuale di errori o lacune e nella trasmissione delle Note a Equitalia Giustizia S.p.A.

L'ufficio Riscossione risulta composto da: 3 Assistenti Giudiziarie che rappresentano la "memoria storica" dell'Ufficio, 3 dipendenti, di più recente assegnazione: un direttore, un Funzionario Contabile e un Contabile transitato in mobilità da Altra Amministrazione Pubblica.

All'interno del progetto, la Responsabile dell'ufficio (direttore) e il Funzionario contabile svolgeranno un ruolo di coordinamento in tutte le attività di realizzazione dello stesso, dall'analisi dell'esistente alla definizione in concreto delle tappe di lavoro da svolgere, ai correttivi da apportare in corso di realizzazione, al controllo e monitoraggio dell'avanzamento del progetto.

Tutti i dipendenti dell'Unità organizzativa lavoreranno nel progetto e contribuiranno alla stesura di uno o più vademecum interni che stigmatizzino le prassi lavorative da osservare in tutte le attività delle procedure di riscossione.

Per misurare il grado di raggiungimento dell'obiettivo prefisso verrà attentamente monitorato a cura del coordinatore del progetto il tempo medio intercorrente tra l'arrivo degli atti dalle cancellerie del Tribunale all'Ufficio Recupero Crediti fino al momento finale di creazione della partita di credito da parte di Equitalia Giustizia S.p.A., con l'obiettivo di una diminuzione dagli attuali 200 giorni stimati ai 100 giorni per l'avvio del recupero crediti.

Il risultato atteso alla fine dell'anno 2015 è dunque quello dell'accelerazione delle attività di competenza dell'ufficio riscossione (riduzione tempi lavoro), a parità di risorse umane impiegate, attraverso una standardizzazione di tutte le procedure.

OBBIETTIVO N. 2

(riferibile alla priorità politica per l'anno 2015: direttiva annuale del Ministro della Giustizia per l'anno 2015 n. 3 - miglioramento dei livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, da conseguirsi soprattutto per il tramite di un processo di pianificazione, controllo e valutazione che selezioni obiettivi chiari, specifici e rilevanti rispetto ai bisogni della collettività, oltre che coerenti con le priorità politiche e, quindi, "misurabili", così da consentire l'effettiva verifica del loro raggiungimento ed apportare eventuali azioni correttive sulla base delle lezioni apprese; finalità da perseguire anche attraverso lo sviluppo di una politica del personale tesa all'aggiornamento continuo ed al completamento dell'infrastruttura tecnologica a supporto dei controlli strategici e di gestione, affinando i meccanismi di controllo interno e di valutazione del personale e dei dirigenti - anche per il tramite di periodiche rilevazioni effettuate dall'ufficio statistico - con l'obiettivo di raggiungere standard qualitativi soddisfacenti, di riconoscere il merito e di valorizzare le singole capacità).

Progetto di smaltimento arretrato Ufficio Corpi di reato

L'ufficio Corpi di reato, alla data del 31.12.2014, aveva in carico N. 16.328 Corpi di reato. Nel dettaglio:

- n. 12.160 corpi di reato ordinari iscritti al registro modello 41;
- n. 3936 corpi di reato di valore iscritti al registro modello 41;
- n. 232 corpi di reato in custodia presso terzi iscritti al registro modello 42.

Pur in un contesto connotato da forti carenze nell'organico del personale amministrativo, il progetto che si vuole realizzare nel corso dell'anno 2015 consiste nella eliminazione (attraverso le modalità previste dalle norme di legge e regolamentari: vendita, restituzione, distruzione, ...) di un numero complessivo di 800 reperti di più vecchia iscrizione, alcuni dei quali (particolarmente ingombranti) conservati nei magazzini del Tribunale e altri in custodia presso terzi.

Nel dettaglio, i reperti che si intendono eliminare dalla pendenza consistono in:

N. 500 corpi di reato iscritti a Modello 41;

N. 220 corpi di reato di valore iscritti a Modello 41;

N. 80 corpi di reato in custodia presso terzi iscritti a Modello 42.

Le attività da compiersi da parte del personale addetto all'ufficio sono:

- Esatta ricognizione fisica dei reperti;
- Verifica dello stato dei procedimenti penali sia attraverso i registri informatici che sul fascicolo processuale, in particolare dei provvedimenti giudiziari di destinazione del corpo di reato;
- Attivazione delle richieste dei provvedimenti definitivi dello stato dei corpi di reato.

L'ufficio Corpi di reato risulta composto da 4 Unità di personale di diverse qualifiche: un direttore amministrativo, due funzionari giudiziari e un assistente giudiziario tutti coinvolti nel progetto medesimo anche se il tempo lavoro che le stesse dedicheranno al progetto non sarà al 100/100 bensì al 50/100 in quanto il restante tempo di lavoro viene impiegato da tutti gli impiegati (fatta eccezione per il direttore amministrativo) a prestare attività di assistenza alle udienze penali. Il 50/100 del tempo lavoro del direttore amministrativo deve necessariamente essere dedicato alla ordinaria conduzione dell'ufficio del quale è responsabile.

Il direttore amministrativo curerà il coordinamento del progetto e un costante monitoraggio dello stato di avanzamento dello stesso così da poterne informare il dirigente.

L'obiettivo che si intende raggiungere è quello della riduzione della pendenza in carico all'ufficio con eliminazione dei reperti di più vecchia iscrizione con evidenti risultati attesi di miglioramento del servizio sia sotto l'aspetto della gestione delle procedure di più recente iscrizione sia sotto l'aspetto di un riordino del magazzino e del caveau così da liberare spazio con una più ordinata allocazione dei reperti.

OBBIETTIVO N. 3

(riferibile alla priorità politica per l'anno 2015: direttiva annuale del Ministro della Giustizia per l'anno 2015 n. 5 - Incremento e diffusione dei progetti di innovazione tecnologica nei procedimenti giudiziari, civili e penali, potenziando le infrastrutture informatiche e riorganizzando gli uffici giudiziari in funzione della telematizzazione degli atti e in un'ottica di prossimità al cittadino)

Progetto relativo all'implementazione del sito istituzione del Tribunale

Da tempo il Tribunale di Bologna intendeva realizzare il proprio sito istituzionale con caratteristiche formali, sostanziali e di sistema tali da agevolare il dialogo interattivo con il cittadino come con il professionista che utilizza quotidianamente i molteplici servizi forniti dal Tribunale. In buona sostanza, si

ricercava una forma di comunicazione "virtuale" altrettanto o più efficace della comunicazione diretta, facilmente fruibile, dedicata, canalizzata alle richieste di maggior frequenza che pervengano dalla utenza generica come alle richieste più specifiche e specialistiche che pervengano dai professionisti.

E ancora si voleva iniziare un percorso di interoperabilità fra Uffici Pubblici e Istituzionali Locali e collettività locali, interessate alle tematiche giudiziarie e interagenti con gli Uffici giudiziari in alcuni specifici procedimenti (quali i trattamenti sanitari obbligatori o in genere i procedimenti ricompresi nell'ampia materia della Volontaria giurisdizione).

Proprio questi obiettivi altamente sfidanti imponevano la ricerca di una forma di sostegno alla realizzazione tecnico informatica del sito nell'alveo della pubblica amministrazione anziché nel settore privatistico. Grazie agli impegni assunti con il "Patto per la giustizia" siglato fra gli Uffici giudiziari bolognesi e le Amministrazioni Pubbliche Locali, gli Enti, le Associazioni e le Organizzazioni interessate al buon funzionamento della giustizia nel territorio, si è realizzato un adeguato "partenariato pubblico" per la realizzazione del sito del Tribunale di Bologna. La società "NetService S.p.A" con sede legale a Bologna, in possesso delle adeguate certificazioni nel settore ICT, in base ad un accordo siglato con il Comune di Bologna ha realizzato il sito che, sul finire dell'anno 2014, è stato registrato e pubblicato secondo le specifiche tecniche e di sicurezza definite dal Ministero della Giustizia.

Il Presidente del Tribunale ha formalmente designato quale responsabile del sito il dirigente amministrativo e, con reiterate comunicazioni interne e incontri di lavoro, ha coinvolto i presidenti delle sezioni civili e penali e i direttori delle relative cancellerie a supporto per contribuire, ciascuno secondo le rispettive competenze, ad accrescere il contenuto del (c.d. parte dinamica) per realizzare una conoscenza dei servizi offerti più approfondita alla collettività come ai professionisti anche con inserimento di idonea modulistica e, in prospettiva, di veri e propri servizi online.

Dopo un primo rilascio del sito portante le informazioni di primo indirizzo e orientamento del cittadino che si rivolga al Tribunale in tutte le sue articolate funzioni, il progetto da realizzare nell'anno 2015 consiste dunque nell'implementazione della parte più contenutistica e significativa del sito per tutti i settori in cui si può concettualmente scomporre la materia giudiziaria trattata dal Tribunale stesso.

Si individuano i settori di riferimento in un totale di dieci corrispondenti alle seguenti macroaree organizzative:

1. Area amministrativa
2. I sezione penale dibattimentale
3. II sezione penale dibattimentale
4. Sezione tribunale della Libertà
5. Sezione GIP/GUP
6. I sezione civile
7. II sezione civile
8. III sezione civile
9. IV sezione civile
10. Sezione lavoro

All'interno del progetto, la Responsabile del coordinamento delle attività di raccolta dati elaborazione definitiva del testi - nei contenuti e forme più idonee per un'efficace comunicazione all'utenza generica come a quella qualificata - è il dirigente amministrativo che si avvarrà della preziosa collaborazione dei direttori d'area (in numero di 5 massimo) oltre a due assistenti giudiziari per la raccolta del materiale da pubblicare e del valido supporto tecnico della Società "Net Service S.p.A..

L'obiettivo che si intende realizzare è dunque quello di implementare i contenuti statici e dinamici del sito in tutte le dieci aree di riferimento, curando, laddove utile, la creazione di servizi totalmente fruibili da remoto dal cittadino.

Il grado di raggiungimento dell'obiettivo prefisso verrà attentamente monitorato a cura del coordinatore del progetto che ne deve costantemente informare il Capo dell'Ufficio.

Il risultato atteso alla fine dell'anno 2015 è dunque quello di un sensibile miglioramento della qualità dei molti servizi al pubblico che devono essere garantiti dal Tribunale, mettendo a disposizione sul web tutte le informazioni, i moduli, le procedure da seguire per semplificare i percorsi e le relazioni con il Tribunale.

=====

STATO DEI SERVIZI DI CANCELLERIA E SULL'ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL TRIBUNALE CON RELATIVI ELENCHI DEL PERSONALE AGGIORNATI ALLA DATA DEL 31.12.2014

Con specifico riferimento al personale di cancelleria, si allegano i seguenti prospetti:

- 1) prospetto riepilogativo della pianta organica del personale amministrativo di questo Ufficio e delle presenze effettive aggiornato alla data 31/12/2014;*
- 2) elenco del personale in servizio con i relativi profili professionali;*
- 3) elenco del personale con rapporto di lavoro part-time;*
- 4) elenco del personale in pianta organica di questo Tribunale comandato/applicato/ distaccato in altri uffici;*
- 5) rappresentazione grafica della scopertura effettiva del personale e della percentuale di personale part-time.*

L'attuale pianta organica del personale amministrativo non dirigenziale è stata rideterminata per effetto della revisione della geografia giudiziaria derivante dal decreto legislativo 07/09/2012 n. 155 con il quale sono stati soppressi alcuni Tribunali Ordinari, tutte le Sezioni Distaccate e le Procura della Repubblica di cui alla tabella allegata al citato D.L.vo. Pertanto, l'attuale pianta organica risulta formata da 243 Unità lavorative (comprensivo del Dirigente), sommatoria dei dipendenti della Sede Centrale e delle due Sezioni Distaccate di Imola e Porretta Terme destinate ad essere incorporate nella stessa Sede Centrale. L'attuale percentuale di scopertura dell'organico è di circa il 19%, ma quella effettiva (che comprende i comandi le applicazioni e i distacchi) è di oltre il 20%.

Dal quadro complessivo degli spostamenti di personale amministrativo, per effetto degli interPELLI riservati al personale dipendente del Ministero e del primo interPELLO intercompartimentale attivato con bando per 296 posti negli uffici giudiziari (provvedimento Ministero della Giustizia 29/07/2013) da coprire con mobilità esterna, si evince con sufficiente chiarezza il mantenimento

dell'endemica scopertura dell'organico, tanto più pesante nelle qualifiche del cancelliere e dell'assistente giudiziario, figure prioritariamente destinate al servizio di supporto alla giurisdizione nell'assistenza alle udienze.

Anche il recente ulteriore bando del 20 gennaio 2015 non avrà alcun riflesso sull'organico del personale amministrativo in quanto nessuno dei 44 posti vacanti è stato previsto.

Nel corso dell'anno 2015, sono previsti per raggiungimento dei limiti di età numero 10 pensionamenti e nel corso dell'anno 2014 se ne sono concretizzati ben 9. Questi dati non necessitano di commenti e impongono una seria riflessione sulle strategie da seguire ad evitare la perdita di competenze all'interno delle cancellerie. Si conferma la riduzione della percentuale di personale con rapporto di lavoro part-time (ben 67 nel luglio 2008 a fronte degli attuali 32). Questa Dirigenza Amministrativa, nell'esercizio dei poteri e doveri previsti dall'art. 17 D.Lvo 165/2001, come modificato dal D.Lvo 150/2009, non ha espresso alcun parere favorevole alla concessione di nuove posizioni di lavoro part-time.

Deve essere valorizzato anche il dato che emerge dalla relazione di sintesi del medico del lavoro a seguito degli accertamenti preventivi/periodici nell'ambito della sorveglianza sanitaria, prevista dal D.Lgs. 81/2008, relativo all'età media del personale di cancelleria, che evidenzia il drammatico "invecchiamento" di forze lavoro che, nella realtà quotidiana, sono chiamate a svolgere mansioni che richiedono concentrazione mentale e salute fisica (quali l'apertura e lavorazione delle buste telematiche nel civile, l'assistenza alle udienze penali)

Fasce di età	Percentuale %
35-40	6,67
41-45	13,33
46-50	15,90
51-55	25,13
56-60	30,26
61 e oltre	8,72

Come risulta dagli allegati prospetti, la vacanza complessiva al 31.12.2014 è pari a n. 44 Unità analiticamente nei seguenti profili professionali: n. 4 ausiliari, n. 3 operatori giudiziari n. 14 assistenti giudiziari, n. 3 cancellieri, n. 16 funzionari giudiziari e n. 5 direttori amm.vi.

Hanno preso servizio per trasferimento nel ruolo del personale dell'Amministrazione Giudiziaria, ai sensi del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, due direttori amministrativi, un funzionario giudiziario, un operatore-contabile e ha preso servizio per assunzione obbligatoria, ai sensi della legge 12 marzo 1999 n. 68, una ulteriore unità nella qualifica di ausiliario.

Sono state rinnovate le applicazioni di personale del Tribunale, anche in forma continuativa, alla Corte d'Appello e al Tribunale di Sorveglianza, con evidenti ricadute negative sulle funzionalità dei servizi con particolare riferimento all'assistenza alle udienze penali dibattimentali.

Per garantire la funzionalità dei servizi sono proseguite le diverse forme di collaborazione con le Istituzioni Locali, le Università e le Associazioni di volontariato. Infatti sono state confermate le varie convenzioni quali:

- Comune di Bologna – Associazione Europea Operatori Polizia AEOP;
- Comune di Bologna - AUSER Volontariato di Bologna;

- Regione Emilia-Romagna e Uffici Giudiziari Bolognesi per l'utilizzo in attività socialmente utili di lavoratori titolari di trattamento di cassa integrazione.

Inoltre, sono proseguite in maniera stabile le forme di collaborazione con l'Università per i tirocini curriculari (con crediti formativi) e l'aggiudicazione di borse di studio ai migliori laureati selezionati a seguito di bando dell'Università.

Per effetto della c.d. Legge di stabilità - L. 24 dicembre 2012, n. 228 si sono realizzati nel corso dell'anno 2014 due percorsi formativi: il primo nel periodo aprile-giugno per n. 15 persone da 230 ore cadauno e il secondo nel mese di dicembre per 13 persone da 70 ore cadauno per lavoratori cassaintegrati o disoccupati.

Il contributo al funzionamento dei servizi dato da questi lavoratori non stabilmente inseriti nel contesto organizzativo del Tribunale rischia costantemente di venire meno per la intrinseca "precarietà" della posizione ricoperta dagli stessi. Pertanto, tale situazione di "emergenza", divenuta ormai endemica, impone soluzioni immediate per stabilizzare personale da formare a seguito di un reclutamento massiccio con regolare concorso al fine di garantire la creazione di professionalità adeguate, se si creda nel valore sociale del servizio giustizia.

=====

Detto piano annuale:

- viene comunicato mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Tribunale di Bologna per essere conosciuto dalle Autorità Locali, Consigli degli Ordini Professionali e Organismi interessati a conoscere la rendicontazione dei risultati della gestione 2014 e gli obiettivi della programmazione 2015, nel rispetto dei valori condivisi di trasparenza dell'azione pubblica dei Vertici del Tribunale nei confronti delle Autorità ed Organizzazioni portatrici di interessi specifici al buon andamento della Giustizia nel territorio bolognese;
- viene trasmesso al Ministero della Giustizia - Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi;
- viene trasmesso alla Commissione Valutazioni dirigenti.

Bologna, 13 febbraio 2015

Il dirigente

dr.ssa Elena Barca



Il Presidente

dr. Francesco Scutellari



TRIBUNALE DI BOLOGNA (31/12/ 2014) organigramma

Tribunale:	direttoriC3 S C2 3/F4-F6	funzionari C1 3/F3-F2-F1	funz. cont. C1 3 F2	cancellieriB 3 2/F5- F4-F3	contabile 2/F2 cont	assistenti EXB2 2/F2-F3	operatori EXB1 2/F1-F2	cond. EXB1 AUT 2F2	ausiliariA1 1/F1 -F2	Totali
Pianta Organica	19	64	2	38	1	71	20	7	20	242
In servizio	14	48	2	35	1	57	17	8	16	198
Vacanze	-5	-16	0	-3	0	-14	-3	1	-4	-44,0
Comandi/distacchi IN										0
Comandi/distacchi/appl OUT		1		1		4		1		7,0
Part-Time	1	14		4		12	1			32

TRIBUNALE DI BOLOGNA

Organigramma del personale 2014					
	Cognome e Nome	Q.	Ufficio	% P.T.	comandi
1	BARCA ELENA		dirigente		
2	ALAGNA ANTONIETTA	IIIF2	uff.unico imp. Dib. e Gip/Gup		
3	ALESSANDRONI LOREDANA	IIF5	Volontaria Giurisdizione		
4	ALESTRA GIOVANNA	IIF3	Corte d'Assise/Inc.Es.Penali		
5	AMANTE CATERINA	IIF3	Recupero Crediti	0,69	
6	ANCONETANI DANIELA	IIF4	Fallimentare		
7	ARDUINI CESARINA	IIF3	Penale Direttissime		
8	ARGENTIERO GIUSEPPINA	IIF3	Sezione Civile		
9	ARMATA BALDASSARE	IF2	Sentenze Civili		
10	AUTUNNO VINCENZO	IIF2	Conducente Automezzi/GIP		
11	BALDISSERRI ANNA	IIF3	Economatoio/Imola		
12	BASILE CINZIA	IIF3	Penale 2 ^a Sezione		
13	BEDETTI BARBARA	IIF4	Sezione Civile		
14	BENAZZI ALESSANDRA	IIIF3	Cancellerie Civili e Iscrizione al Ruolo		
15	BERGAMASCHI FIORELLA	IIIF4	Tutele/Volontaria Giurisdizione	22,22	
16	BERNARDI ANGELA	IF2	Sezione Civile		
17	BERTOZZI GIANLUCA	IIF4	Penale Direttissime		
18	BIANCHI CRISTIANA	IIF3	Segreteria Presidenza/Dirigenza		
19	BIOTTI EMANUELA	IIIF4	Sezioni Civili		
20	BISQUADRO GENNARO	IF2	Ausiliario/Sezioni Civili		
21	BONESI MANUELA	IIF3	Sentenze Civili	16,67	
22	BONESI MARISA	IIF3	Sentenze Civili		
23	BONGO GIUSEPPINA	IIF4	Decreti ingiuntivi		
24	BRUNETTI PAOLA	IIF3	GIP uff.del giudice modulo A Dr. Millo		
25	BRUNETTI STEFANO	IIF3	Penale Direttissime		
26	BRUNI PAOLO	IIF2	Conducente Automezzi/Riesame		
27	BUONOCORE GIUSEPPE	IIF2	Decreti ingiuntivi		
28	CANDOTTI BARBARA	IIIF4	Decreti ingiuntivi/Esecuzioni mobiliari		
29	CAPODIFERRO LILIANA	IIF3	Fallimentare		
30	CARDUCCI LUANA	IIF5	Sezione Civile	2,08	
31	CASTELLAN TIZIANO	IIF2	Conducente Automezzi/Gip		
32	CASTELLANI CLAUDIA	IIF3	Ruolo Generale Civile	30,56	
33	CASTELLANO GIOVANNA	IIF4	Corpi di Reato		
34	CASTELLARI ROBERTA	IIIF2	Corte d'Assise/Inc.Es.Penali/Mis.Prev		
35	CASTIELLO ROSARIA	IF2	uff.unico imp. Dib. e Gip/Gup		
36	CASTRIOTTA MARIA ANTONIETTA	IIIF4	Sezione Lavoro		
37	CATAPANO ANNA MARIA	IIIF4	Segreteria Presidenza/Dirigenza		
38	CAVALLO GIOVANNI	IIF4	Penale Post-Dibattimento		
39	CAVALLONE ROSAMARIA	IIIF4	Depositi Giudiziari /Fug		
40	CELIBERTI MARIO	IIIF2	uff.gratuito patr. Penale 1 ^a e 2 ^a Sez.		
41	CEVENINI DANIELA	IIF3	uff.unico altri ademp.GIP	2,78	
42	CHIUSOLI ANTONELLA	IIIF2	uff.esec. post-dib	6,30	
43	CIAPETTI ALESSANDRA	IIIF2	Segreteria Presidenza/Dirigenza		
44	COLAZZO CONCETTA	IIIF1	uff.unico gestione rientri C.A./CASS.		
45	CORSINI CINZIA	IIF3	GIP		
46	COSENTINO MAURIZIO	IIIF4	GIP		
47	COSTANZA GIOVANNA	IIF3	Esecuzioni Immobiliari		
48	CREMONINI FRANCESCA	IIF3	GIP-uff. centrale ricezioni		
49	CRISTOFORI GIULIANA	IIF4	Riesame		
50	CURRAO MASSIMILIANO	IF2	Sezione Lavoro		
51	D'ANNUCCI ELISABETTA	IIF3	GIP uff.del giudice modulo B		
52	DALLA BONA CATIA	IIF3	Recupero Crediti	0,51	
53	DALLA BONA MORENA	IF2	Ausiliario/Sezioni Civili		
54	DALMONTE ELIANA	IIF3	Corte d'Assise/Inc.Es.Penali		
55	DATTILO LOREDANA	IIF3	Corte d'Assise/Inc.Es.Penali/Mis.Prev	8,34	
56	DE GIROLAMO M. ANTONIETTA	IIF2	Amministrazione di sostegno	8,34	
57	DE LUCA ADRIANA	IIIF2	Decreti ingiuntivi		
58	DE STEFANO GIOIA	IIF3	Recupero Crediti		
59	DELL'ANNA DAVIDE	IIF4	uff.unico altri ademp.GIP		
60	DEMETRIO STEFANIA	IIF3	Uff. Unico GIP/GUP		
61	DI DOMENICO SABRINA	IIF2	Segreteria Presidenza/Dirigenza		
62	DI STEFANO CONCETTINA	IIIF2	Corte d'Assise/Inc.Es.Penali/Mis.Prev		
63	DI NICOLA RITA	IIF3	II ^a Sezione Penale		

TRIBUNALE DI BOLOGNA

64	DIPIETRO CARMELO	IF2	commesso penale		
65	DONADIO ROCCO	IIF2	Conducente/Anticamera Presidente		
66	DONNINI ALESSANDRA	IIF3	Spese di Giustizia	9,04	
67	DROSI FRANCESCO	IIF4	Volontaria Giurisdizione		
68	ESPOSITO ANNA	IIF3	Riesame-uff.dep.fascicoli		
69	FALCHI MATILDE	IIF2	Sezione Lavoro		
70	FANINI ROBERTO	IIIF2	conv.sfratto/asseveraz./reg. periodici	4,38	
71	FANTINI PATRIZIA	IIF2	Sezione Lavoro		
72	FAVAZZI ANTONINO	IIF3	GIP uff.del giudice modulo B		
73	FELICE MARIALIBERA	IIF3	GIP uff.del giudice modulo A Dr. Scarpa		
74	FENU MARIA CRISTINA	IIF3	Sezione Civile		
75	FINI CRISTINA	IIIF2	Economato	2,74	
76	FORLENZA GRAZIELLA	IIIF2	Corte d'Assise/Inc.Es.Penali/Mis.Prev		
77	FRANCIA FLAVIO	IIIF4	penale		
78	FRANCIA PATRIZIA	IIF3	Sezione Lavoro		
79	FRASCAROLI GLORIA	IIIF2	Tutele	8,34	
80	GAGGIANO NICOLA	IIF3	decreti penali		
81	GALLO DANIELA	IIF3	Sezione Civile		
82	GANCITANO RAFFAELLA	IIF4	GIP uff.del giudice modulo A Dr. Santucci		
83	GAROFALO GIUSEPPA	IIF2	Penale Iscrizione		
84	GAVINI PAOLO	IIIF2	conv.sfratto/asseveraz./reg. periodici		
85	GENOVESE MASSIMO	IIF3	Corpi di Reato		
86	GIANCOTTI ILARIA	IIIF4	uff.unico sentenze dibatt. e Gip/Gup		
87	GHERI DONATELLA	IIF4	uff.unico imp. Dib. e Gip/Gup		
88	GIANDINOTO GIUSEPPE	IIIF3	uff.unico gestione rientri C.A./CASS.		
89	GRANDI MARIA MADDALENA	IIIF2	GIP uff.del giudice modulo A Dr. Perla		
90	GRASSO PIETRINA	IIF2	Tutele		
91	GRAZIANO ROSALBA	IIF3	GIP uff.del giudice modulo B		
92	GRILLINI PATRIZIA	IIF3	Segreteria Presidenza/Dirigenza	9,86	
93	GRILLINI ROBERTA	IIF3	Ruolo Generale Civile		
94	GRILLINI STEFANIA	IIIF2	uff.esec. post-dib	7,05	
95	GROSSI MARINA	IIF3	Amministrazione di sostegno	26,05	
96	GROSSO LUCIA ROSINA	IIIF2	Albo Consulenti Tecnici d'Ufficio		
97	GUARINI PAOLA	IIIF1	Ufficio unico sentenze penali		dal 01/09/14
98	GUIDI ELISABETTA	IIIF2	Decreti Penali	9,67	
99	IAZZETTA CARLO	IIF2	Dibattimento		dal 29/04/14
100	IMPERATORI DOMENICO	IIF4	uff. perizie e cust.giud. 1^ e 2^ Sez.		
101	IOVANE EMILIO	IIF2 C	Recupero Crediti		dal 15/07/14
102	LETO GIUSEPPE	IIF2	uff.unico sentenze dibatt. e Gip/Gup		
103	LICITRA SILVANA	IIF2	Penale		
104	MALOSTI ROSSELLA	IF2	Recupero Crediti		
105	MANFERDINI SABRINA	IIF2	uff.unico sentenze dibatt. e Gip/Gup		
106	MANFREDINI VALERIA	IIIF1	Riesame		
107	MANNINA FRANCO	IF1	GIP		
108	MARCHI SARA	IIIF2	Penale Direttissime		
109	MARCONE ROBERTO	IIF2	Conducente Automezzi		
110	MARTINO LIA	IF2	commesso penale		
111	MARZIGONI CLAUDIA	IIF2	GIP uff.del giudice modulo B		
112	MASCAGNI MASSIMO	IIIF2	Sezione Lavoro		
113	MASSERELLI FRANCA	IIIF3	Riesame	2,78	
114	MATTACE LIDIA	IIF4	Penale		
115	MAURO DANIELA	IIF3	Riesame-uff. attività post-ud/arch.		
116	MAZZA ENZO	IIIF2	Fallimentare		
117	MAZZONE EMILIO	IIIF1	uff.unico sentenze dibatt. e Gip/Gup		
118	MEDICI AMBRA	IIF3	Fallimentare		
119	MELLONI EMANUELA	IIIF4	Civile Contenzioso e Convalide Sfratti		dal 01/09/14
120	MENEGOZZI VILMA	IIF3	GIP uff.del giudice modulo B		
121	MILANDRI RITA	IIF3	Esecuzioni Immobiliari		
122	MINGHETTI GRAZIA	IIIF2	Penale 1^ Sezione-dif.d'uff.-fiss.ud.	9,88	
123	MONTEBUGNOLI BARBARA	IIF4	Corte d'Assise/Inc.Es.Penali/Mis.Prev		applicata
124	MONTEFUSCO MARIA	IIIF2	Separazioni e Divorzi		
125	MORELLI MONJA	IF1	Esecuzioni Mobiliari		dal 31/03/14
126	MORGILLO MARGHERITA	IIF3	Sezione Civile		
127	MOTTA MARZIA	IIIF2	Spese di Giustizia		
128	MUCCI BARBARA	IIIF2	Corpi di Reato	8,50	
129	MURANO MARIA	IIF4	Esecuzioni Immobiliari		

TRIBUNALE DI BOLOGNA

130	NANNI PAOLO	IIF2	Conducente Automezzi/Segreteria		
131	NAPOLITANO ROSSELLA	IIIF2	Successioni		
132	NASCETTI LOREDANA	IIF3	Riesame- uff. attività pre-ud/arch.		
133	NASELLI GIUSEPPA	IIF4	Esecuzioni Mobiliari	16,67	
134	NEGOZIO RAFFAELLA	IIIF2	Ufficio Sentenze Civili		
135	ORTU ANNAMARIA	IIF4	uff.esec. post-dib	23,07	
136	PACE MAURO	IIF3	decreti penali		
137	PACINI LUCILLA	IIF4	GIP uff.del giudice modulo A Dr. Zioldi		
138	PAGANINI ESTER	IIIF3	Penale 1^ Sezione		
139	PALMIERI ANGELA	IIF2	uff.unico sentenze dibatt. e Gip/Gup		
140	PAPAGIORGIO ANNA	IIF3	Sentenze Civili	13,97	
141	PAVANI ELEONORA	IIF1	Esecuzioni Mobiliari		
142	PAZZAGLIA SILVIA	IIF3	uff.esec. post-dib	13,89	
143	PEDINI PATRIZIA	IIF2	Corte d'Assise/Inc.Es.Penali	9,72	
144	PERRICONE ROSALIA	IIIF2	Esecuzioni Immobiliari		
145	PERTICAROLI CRISTINA	IIF3	Sezione Civile		
146	PICCHETTI ROBERTO	IIIF2	Successioni		
147	POLI PATRIZIA	IIF3	Penale 2^ Sezione		
148	POLI ROSA	IIIF2	GIP uff.del giudice modulo A Dr. Gianniti		
149	POSTI ROSITA	IIIF2	GIP uff.del giudice modulo A Dr. Gamberini		
150	PROIETTI MARCO	IIF4	Penale Direttissime		
151	QUADRINI VALERIO	IIIF2	Esecuzioni Mobiliari	8,22	
152	RACALBUTO GIOVAMBATTISTA	IIIF2	Consegnatario	50,00	
153	RACIOPPI NICOLA	IIF4	Penale 1^ Sezione		
154	RAIMONDO MARIO	IIF2	Penale		applicato
155	REGAZZI CARLA	IIIF3	Separazioni e Divorzi		
156	RICCIOTTI GIULIANA	IIF3	Sezione Lavoro	33,33	
157	ROMANI NORBERTA	IIF2	Successioni		
158	ROSSI RENATA	IIF2	uff.unico altri ademp.GIP		
159	RUFFA GIUSEPPE	IIF2	Sezione Civile		
160	SABBATANI GIANLUCA	IIF4	uff. perizie e cust.giud. 1^ e 2^ Sez.		
161	SALERNO VAROTTI ASSUNTA	IIF2	GIP		applicata
162	SAMMARCHI FULVIA	IF2	commesso penale/decreti pen.		
163	SANGUEDOLCE EDOARDO	IIF3	uff.unico imp. Dib. e Gip/Gup		
164	SANTAGATA PATRIZIA	IF2	Ausiliario/visure civili		
165	SASSI VANINA	IIF3	GIP uff.del giudice modulo A Dr. Giangiacomo		
166	SBLISIGA CLEMENTINA	IIIF1	Sezione Civile		
167	SCALA ALFREDO	IIIF2c	conv.sfratto/asseveraz./reg. periodici		
168	SCALISE ELISA	IIIF3	Corpi di Reato		dal 15/07/14
169	SCHIAVONE FRANCESCO	IF2	Successioni		
170	SCIACCA CONTESSA ANTONINA	IIIF4	Successioni		
171	SCIACCA GIUSEPPE	IIF2	Conducente		
172	SCOGNAMIGLIO ANNA	IIF4	Esecuzioni Immobiliari		
173	SCOPELLITI MARIA ANTONIA	IIIF4	Sezione Fallimentare/Esec. Imm.		
174	SCURA ALESSANDRA	IIF4	Segreteria Presidenza/Dirigenza	8,34	
175	SERGI ANGIOLINA	IIIF2	Esecuzioni Mobiliari	16,67	
176	SICILIA LAURA	IIF3	Amministrazione di sostegno		
177	SILLI SILVIO	IIIF3	Corpi di Reato		
178	SIMONI MARCO	IF2	Ausiliario/Fallimentare		
179	SORRENTINO ANNA	IIF3	Decreti ingiuntivi		
180	STARACE MONIA	IIIF2	Penale 2^ Sezione-dif.d'uff.-fiss.ud.		
181	STOCCO DANIELE	IIIF2	Recupero Crediti		
182	TAGLIOLI M.LETIZIA	IIF3	Sezioni Civili 2^		
183	TALLERICO ANTONIO	IIIF2	uff.unico gestione rientri C.A./CASS.		
184	TAMASSIA RAMONA	IIIF2	Sentenze Civili	8,34	
185	TANCREDI DAMIANA	IIF1	Sentenze Civili		
186	TARSIA LUCIANO	IIF4	Esecuzioni mobiliari		
187	TONINELLO LAURENZIA	IIF3	Penale ufficio liquidazioni	3,47	
188	TROMBETTI ROSANNA	IIF3	Sezione Civile		
189	TURCO ROSSELLA	IIIF4	Recupero Crediti		
190	VALLE CHIARA	IIF4	Riesame-uff.attività pre-udienza		
191	VENEZIA MARIA GABRIELLA	IIF4	Penale 1^ Sezione		
192	VERONESI CRISTINA	IIIF2	uff.gratuito patr. Penale 1^ e 2^ Sez.	3,47	
193	VIGNOLI BARBARA	IIF4	GIP uff.del giudice modulo A Dr. Margiocco		
194	VIVARELLI DANILA	IF2	Decreti ingiuntivi		
195	ZUCCHERI MARCO	IIIF4	Affari Penali		

PART-TIME

	Cognome e Nome	Q.	Ufficio	P.T	
1	AMANTE CATERINA	IIF3	Recupero Crediti	0,69	
2	BERGAMASCHI FIORELLA	IIIF4	Tutele/Volontaria Giurisdizi	22,22	
3	BONESI MANUELA	IIF3	Sentenze Civili	16,67	
4	CARDUCCI LUANA	IIF5	Sezione Civile	2,08	
5	CASTELLANI CLAUDIA	IIF3	Ruolo Generale Civile	30,56	
6	CEVENINI DANIELA	IIF3	uff.unico altri ademp GIP	2,78	
7	CHIUSOLI ANTONELLA	IIIF2	Uff.Esec. Post-dib	6,30	
8	DALLA BONA CATIA	IIF3	Recupero Crediti	0,51	
9	DATTILO LOREDANA	IIF3	GIP	5,56	
10	DE GIROLAMO M. ANTONIETTA	IIIF2	amm. di sostegno	8,34	
11	DONNINI ALESSANDRA	IIF3	Spese di Giustizia	9,04	
12	FANINI ROBERTO	IIIF2	conv.sfratto/ass/reg.period	4,38	
13	FRASCAROLI GLORIA	IIIF2	Tutele	8,34	
14	GRILLINI STEFANIA	IIIF2	uff. es.post-dib.	7,05	
15	GROSSI MARINA	IIF3	amm. di sostegno	26,05	mod. dal 15/07
16	GUIDI ELISABETTA	IIIF2	Decreti penali	9,67	
17	MASSERELLI FRANCA	IIIF3	Riesame	2,78	
18	MINGHETTI GRAZIA	IIIF2	Penale 1^ Sezione	9,88	
19	MUCCI BARBARA	IIIF2	Corpi di reato	8,50	
20	NASELLI GIUSEPPA	IIF4	Esecuzioni Mobiliari	16,67	
21	ORTU ANNAMARIA	IIF4	uff.esec. Post-dib	23,07	
22	PAPAGIORGIO ANNA	IIF3	Sentenze Civili	13,97	
23	PAZZAGLIA SILVIA	IIF3	uff.esec. Post-dib	13,89	
24	PEDINI PATRIZIA	IIF2	Assise/Inc. Es.	9,72	
25	QUADRINI VALERIO	IIIF2	Esecuzioni Mobiliari	8,22	
26	RACALBUTO GIOVAMBATTISTA	IIIF2	Consegnatario	50,00	
27	RICCIOTTI GIULIANA	IIF3	Sezione Lavoro	33,33	
28	SCURA ALESSANDRA	IIF4	Segreteria	8,34	
29	SERGI ANGIOLINA	IIIF2	Esecuzioni Mobiliari	16,67	
30	TAMASSIA RAMONA	IIIF2	Sentenze Civili	8,34	
31	TONINELLO LAURENZIA	IIF3	penale uff.liq.	3,47	
32	VERONESI CRISTINA	IIIF2	uff.G.P. penale 1^/2^Sez	3,47	
				390,56	

PERSONALE COMANDATO/DISTACCATO

	<i>cognome nome</i>	<i>qualifica</i>	COMANDI OUT	<i>provvedimento</i>
1	MARIANI ROBERTA	IIIF2	CISIA BOLOGNA	distacco fino al 20/03/15
2	GRAZIANI PATRIZIA	IIF3	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE	comando fino a fine mandato
3	VAGNOLI PAOLA	IIF3	SCUOLA SUPERIORE DELLA MAGISTRATURA	distacco fino al 18/05/2015
4	VALENTE CINZIA	IIF3	MINISTERO GIUSTIZIA UFFICIO STAMPA	distacco fino a fine mandato
5	DE CAROLIS ANTONELLO	Cond.IIF2	PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI ROMA	comando fino al 30/06/15
COMANDI IN				
1	ROMANI NORBERTA	IIF4	GIUDICE DI PACE DI VERGATO	fino al 02/04/014

APPLICATI

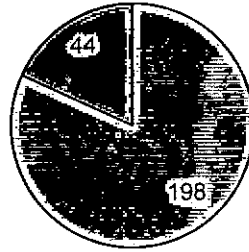
1	MAZZONE EMILIO	IIIF1	TRIBUNALE SORVEGLIANZA	fino al 29/04/14
2	RAIMONDO MARIO	IIF2	TRIBUNALE SORVEGLIANZA	dal 05/02/14
3	MONTEBUGNOLI BARABARA	IIF4	CORTE D'APPELLO BOLOGNA	fino al 19/01/15
4	SALERNO VAROTTI ASSUNTA	IIF2	CORTE D'APPELLO BOLOGNA	fino al 18/12/14
5				

pianta organica
242

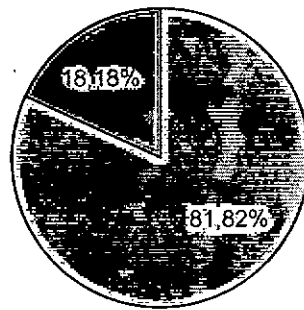
presenze effettive
198

vacanze
44

scopertura effettiva del personale



01 02

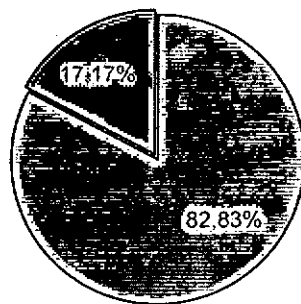


01 02

personale full time
164

personale in part-time
34

personale effettivo
198



01 02