



Tribunale di Bologna

Prot. n. 779

Bologna 11/03/16

PROGRAMMA ANNUALE DELLE ATTIVITA' - ANNO 2016

(ex art.4 D. Lgs.240/06)

Premessa

Nel presente programma sono indicati i prioritari indirizzi dell'attività amministrativa del Tribunale di Bologna, per l'anno in corso, e definiti dal Dirigente Amministrativo reggente, in coerenza con le direttive del Presidente facente funzioni del Tribunale. Tali indirizzi rappresenteranno la traccia per un impiego ottimale delle risorse umane e materiali di cui il Tribunale attualmente dispone.

Occorre evidenziare che sia l'attuale Magistrato dirigente, che l'attuale dirigente amministrativo, hanno funzioni temporanee, e pertanto da tale carattere della dirigenza, non può non derivare una limitazione dell'orizzonte strategico di riferimento.

Nell'individuazione degli obiettivi del programma annuale ci si è conformati all'Atto di indirizzo politico istituzionale per l'anno 2016 del Ministro della Giustizia, che costituisce, per la dirigenza pubblica, orientamento e vincolo all'attività gestionale di competenza. In particolare, gli obiettivi che saranno descritti, sono riconducibili alle seguenti **priorità politiche**:

n.1) promozione ed incentivazione delle iniziative volte a promuovere costante capacità di innovazione, miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e promozione della parità di genere; ... valorizzazione del personale amministrativo ... ;

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;

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;

n.7) razionalizzazione e tempestiva utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili per ridurre il debito dell'amministrazione nei confronti dei privati, nonché per la riduzione dei tempi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, da attuare anche per il tramite del... massimo impulso ai piani di razionalizzazione dei consumi;

n.10) rendere l'agire amministrativo ... aperto a forme diffuse di controllo circa l'effettiva rispondenza all'interesse della collettività delle scelte poste in essere, approntando forme più soddisfacenti di rilevazione dei bisogni degli utenti e del grado di soddisfazione rispetto ai servizi resi.

Una programmazione delle attività amministrative annuali non può prescindere da un cenno di analisi delle risorse umane e materiali disponibili, che pertanto accompagnerà le indicazioni circa gli obiettivi che si vogliono perseguire. Tali obiettivi, o linee di condotta, sono stati graficamente evidenziati nel corpo del programma.

AREA AMMINISTRATIVA

Il principio ispiratore degli interventi organizzativi descritti nel presente programma, nasce dalla semplice considerazione che il prodotto principe del Tribunale è il provvedimento del Giudice, ed alla realizzazione dello stesso vanno orientate, sempre più, tutte le risorse dell'organizzazione. Da ciò deriva il generale indirizzo organizzativo volto alla graduale e prudente contrazione delle risorse assegnate all'area amministrativa, per dirottarle sulle aree penale e civile, ed alla riduzione, laddove possibile, delle attività assegnate alle Cancellerie penali e civili, con passaggio delle stesse attività all'area amministrativa, al fine di liberare risorse delle Cancellerie, per la loro primaria attività di supporto alla giurisdizione.

Personale amministrativo

Aspetti quantitativi

L'attuale **dotazione organica** del personale amministrativo del Tribunale di Bologna è stabilita in 242 unità più il Dirigente amministrativo. Occorre evidenziare che tali risorse sarebbero appena sufficienti a consentire la gestione delle attività quotidiane.

Si richiama l'attenzione, infatti, sullo sperequato rapporto fra personale di magistratura (in tutto 72 Giudici togati e 50 GOT), e personale di Cancelleria. In sostanza, in base alla dotazione organica prevista, vi è un rapporto di 1,9 amministrativi per ogni giudice.

Come noto, peraltro, il dato della dotazione organica ha valenza teorica, e si dimostra insufficiente, come vedremo, a descrivere la reale forza lavoro disponibile, in termini di dipendenti amministrativi.

Deve anzitutto sottolinearsi l'incidenza percentuale delle **scoperture nell'organico**, pari al 25%, cioè 62 posti scoperti, nei seguenti profili professionali: 7 direttori amministrativi, 25 funzionari giudiziari, 4 cancellieri, 19 assistenti giudiziari, 3 operatori giudiziari e 4 ausiliari. La scoperta dell'organico, pertanto, è più significativa nelle qualifiche (funzionario giudiziario, cancelliere e assistente giudiziario) destinate al servizio di supporto alla giurisdizione nell'assistenza alle udienze. Il personale amministrativo effettivamente in servizio è pertanto di 180 persone.

Nel corso del 2015, si è registrato un apporto a vario titolo di personale, e precisamente 5 unità con diverse qualifiche. A tale acquisizione di risorse ha però corrisposto una perdita di ben 15 unità per pensionamento, e precisamente 8 funzionari giudiziari, 2 cancellieri, 4 assistenti e un conducente automezzi. Il saldo negativo tra entrate ed uscite dal servizio, quindi, è di ben 10 unità. I pensionamenti, peraltro, hanno interessato, salvo il caso del conducente, proprio le figure professionali destinate alla diretta assistenza al Giudice. Il dato della scoperta nell'organico del personale amministrativo è destinato ad aggravarsi ulteriormente nel corso dell'anno 2016, considerando che i pensionamenti previsti nei prossimi mesi sono di n. 3 unità, mentre perdura la mancanza di assunzioni. Il fenomeno è destinato ad accentuarsi in ragione dell'innalzamento dell'età media degli operatori in servizio.

S'impone davvero una riflessione sulla perdita di competenze all'interno delle Cancellerie, prodottasi per una ormai ventennale emorragia di capitale umano esperiente, dovuta a pensionamenti non compensati da assunzioni. Anche ipotizzando, per puro esercizio, massicce assunzioni nel 2016, non potrebbe che prendersi atto di un deficit di

competenze sanabile solo con anni di esperienza dei nuovi assunti, e con un piano straordinario di formazione del personale acquisito.

Considerando il dato delle scoperture, il rapporto tra Giudici effettivi (66 togati e 37 Got) e personale amministrativo effettivo, scende al livello di **1,7 dipendenti amministrativi per ogni magistrato**, il che si valuta gravemente insufficiente ad assicurare un'assistenza adeguata alla giurisdizione, un pronto e preciso adempimento di tutti gli incombeni di cancelleria, un livello accettabile dell'erogazione dei servizi destinati al pubblico dei professionisti e dei cittadini che si rivolgono all'Ufficio Giudiziario, nonché una gestione accurata dei procedimenti amministrativi che pure vengono espletati in un tribunale.

Tabella 1): le risorse umane al 31/12/15

Profilo	Dotazione Organica	Posti coperti	% di copertura
Direttore Amministrativo	19	12	37%
Funzionario Giudiziario	64	39	39%
Funzionario Contabile	2	2	—
Cancelliere	38	34	10%
Assistente Giudiziari	71	52	27%
Operatore Giudiziario	20	17	15%
Operatore Contabile	1	1	—
Conducenti automezzi	7	7	—
Ausiliari	20	16	20%
Totale	242	180	25%

Sarebbe quindi necessario addivenire, quantomeno, alla copertura dell'attuale organico, per assicurare pieno supporto all'attività dei Giudici.

Alla copertura dell'organico si aggiungono talune ulteriori fonti di criticità, e precisamente:

- assenze in aspettativa per congedo retribuito ex art. 42, c.5 D. Lgs. 151/01: due unità di personale;
- provvedimenti di applicazione del personale presso altri Uffici Giudiziari (segnatamente la Corte d'Appello di Bologna), che determinano situazioni di vera emergenza,

costituendo una sottrazione di risorse repentina e non programmata. Nel 2105 i dipendenti amministrativi del Tribunale applicati ad altri Uffici erano 6;

- la percentuale (il 15,6% dei posti coperti, cioè 28 persone) di dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale (*part-time*); occorre a tal proposito sottolineare che questa dirigenza amministrativa ritiene che per gli effetti della cd produttività marginale decrescente, una riduzione contenuta della presenza in servizio (che si stima debba essere di una misura non superiore al 10% dell'orario di lavoro *full time*) non incida significativamente sulla produzione del singolo dipendente, in termini assoluti;

→ in relazione ai rapporti di lavoro in regime di *part time* che comportano una riduzione del tempo di lavoro superiore al 10%, ci si propone di favorire, in ogni singolo caso, una spontanea riduzione del periodo di assenza, al fine di tentare di riportarlo a livelli inferiori alla suddetta soglia; la dirigenza, inoltre, solleciterà modalità di fruizione del tempo parziale che siano le meno onerose possibili, in termini organizzativi, per l'Amministrazione;

- la presenza di non poche unità lavorative (23 persone, pari al 12,8% dell'organico effettivo) che fruiscono dei benefici di cui alla L.104/92 in materia di assistenza alle persone con disabilità;

- assenze dal lavoro per malattia di lunga durata (3 nell'anno di riferimento);

- costituiscono ulteriori ipotesi di riduzione della capacità lavorativa, l'invalidità del dipendente (3 casi), e le situazioni di incompatibilità con lo svolgimento di specifiche mansioni proprie del profilo professionale, certificata dal Medico Competente della struttura.

Tali criticità sono accentuate dalla ridotta possibilità, ai fini del risparmio di spesa, di ricorso al lavoro straordinario. Si consideri, inoltre, che il personale in *part time*, per contratto, non può prestare lavoro straordinario per più di 20 ore in un anno.

Al fine di garantire una soddisfacente funzionalità dei servizi si è ricorsi a diverse forme di collaborazione con le Istituzioni Territoriali, le Università e le Associazioni di volontariato. Nel 2015 erano quindi attive 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.

Nell'anno 2015 si sono realizzati due progetti formativi per lavoratori cassaintegrati o disoccupati: il primo progetto, con inizio dal febbraio 2015, ha impegnato n.11 lavoratori, per un totale di 50 ore ciascuno, ed il secondo, che ha preso avvio alla fine di marzo 2015, ha impegnato n. 12 lavoratori, per un totale di 70 ore ciascuno.

Il pur valido contributo al funzionamento dei servizi dato da questi lavoratori non stabilmente inseriti nel contesto organizzativo del Tribunale, presenta per l'Amministrazione elementi di debolezza. Quanto più breve è la loro esperienza lavorativa, tanto meno l'investimento nella loro formazione è redditizio per l'Ufficio; inoltre, prescindendo dalla durata della loro permanenza, la precarietà della stessa non contribuisce al consolidamento dell'equilibrio interno dell'organizzazione. Pertanto, se tale contributo è molto importante per tamponare le scoperture, non costituisce, come è evidente, soluzione duratura alle stesse.

→ Nel 2016 si continuerà a percorrere la strada, già da anni intrapresa dal Tribunale di Bologna, dell'acquisizione di risorse umane attraverso le convenzioni di cui si detto, ed in particolare si punterà sui tirocini curriculari presso le Cancellerie, al fine di compensare, almeno in parte, i vari fattori, sopra accennati, che riducono la consistenza del fattore lavoro, nella convinzione che i tirocinanti possono dare un concreto supporto, anche se temporaneo e non esperto, al lavoro delle Cancellerie.

Aspetti qualitativi

Non può non sottolinearsi l'incidenza negativa che può avere l'elemento dell'**elevata età media del personale amministrativo** (54 anni, con ben 37 persone su un totale di 180 con età superiore ai 60 anni), sia sotto il profilo della produttività individuale, che sotto il non trascurabile profilo della motivazione. Altro dato emblematico è quello della percentuale degli *over 60* che supera quella degli *under 40*.

L'auspicata accoglienza, anche nel 2016, di tirocinanti nel lavoro delle Cancellerie, avrebbe, tra l'altro, l'effetto di abbassare l'età media del personale amministrativo, determinando benefici dal punto di vista della produttività, della motivazione, e degli aspetti relazionali.

→ La dirigenza amministrativa nel 2016 a promuoverà la crescita professionale del personale amministrativo, sia in termini di competenze organizzative che in termini di assunzione di responsabilità. In quest'ottica si inquadrano le iniziative che saranno prese nel senso della valorizzazione del merito e dell'acquisizione di responsabilità, quali: 1) l'individuazione di particolari posizioni organizzative cui si riconosca un impegno e una responsabilità ulteriori rispetto alla ordinaria attività della Cancelleria, ad es.: coordinatore per la sicurezza sul lavoro, responsabile dell'ufficio elettorale del tribunale, consegnatario, referente per la gestione degli immobili; 2) l'avvio di un processo di valutazione individuale, caratterizzato dalla chiarezza dei criteri di valutazione, dalla redazione di schede di valutazione, e da colloqui individuali di valutazione; 3) l'adozione di progetti di miglioramento della produttività collettiva (della singola Cancelleria o dell'Ufficio Giudiziario nel suo complesso).

Queste iniziative si dovrebbero auspicabilmente tradurre, in sede di trattativa sindacale decentrata, nei limiti e con i criteri che risulteranno posti dalla normativa e dalla contrattazione, in un riconoscimento economico, attingendo alle risorse del F.U.A. destinate allo scopo. In tal senso saranno diretti gli sforzi della dirigenza in sede locale di negoziazione.

Può affermarsi, in conclusione di questa parte dedicata al personale amministrativo, che le carenze nell'organico causano, in ogni settore, gravi difficoltà nel garantire la qualità dei servizi, e particolarmente nel settore penale.

→ Nell'attuale situazione, il mantenimento dell'attuale livello qualitativo dei servizi, può ben essere considerato un risultato positivo.

Locali destinati ad ufficio

Il quadro generale rilevato dalla precedente dirigenza è quello di un'inadeguatezza dei locali assegnati al Tribunale. Vi sono sicuramente molte aree critiche, ma in questo primo breve periodo di attività dell'attuale dirigenza, si sono subito potute riscontrare alcune più acute situazioni di disagio: in generale l'inadeguatezza dei locali assegnati a al settore penale ed in particolare ai Giudici ed alla Cancelleria GIP/GUP; il bisogno di spazi ulteriori per la cancelleria del Contenzioso civile ordinario; una generalizzata difficoltà di gestione delle attività in spazi che, pur adattati allo scopo, non sono nati per esso, come sarebbe in una cittadella giudiziaria di nuova progettazione; le Cancellerie risultano sovraccaricate da materiale documentale; la complicatezza della dislocazione degli uffici disorienta sovente il pubblico; alcune Cancellerie appaiono eccessivamente affollate dal personale che vi lavora, con conseguenze negative sul rendimento lavorativo, e sul benessere organizzativo.

→ Il nuovo esercizio, quindi, deve caratterizzarsi per l'impegno verso l'obiettivo del rinvenimento di spazi più adeguati, ovvero di spazi ulteriori, per le esigenze del Tribunale di Bologna. Come noto, è attualmente oggetto della valutazione della Direzione generale delle risorse materiali del Ministero della Giustizia, l'acquisizione in locazione di parte dell'immobile noto come "ex Maternità", opzione indicata sino al 2015 dalla ora soppressa Commissione di Manutenzione di Bologna. Tale eventuale scelta permetterebbe il trasferimento, in quella nuova sede, dell'area penale del Tribunale, mantenendo nell'attuale sede l'area civile e amministrativa. L'eventuale autorizzazione al proseguimento di questa strada intrapresa dalle precedenti dirigenze, impegnerebbe nel 2016 l'attuale dirigente, segnatamente nell'attività di progettazione dell'assegnazione degli spazi nuovi e di riassegnazione degli spazi liberatisi nell'unica sede odierna. A tale scopo dovrà procedersi come gruppo di lavoro *ad hoc*, con elementi interni al Tribunale (Giudici ed amministrativi), eventualmente professionalità esterne, ed in costante dialogo con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna.

Si riporta di seguito un estratto del programma delle attività amministrative per il 2015, redatto dalla precedente dirigenza, che ricostruisce il processo decisionale che ha

portato all'individuazione della soluzione "ex Maternità", per le esigenze spaziali del Tribunale. *"In relazione agli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni giudiziarie 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 2016 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".

Archivi

I locali destinati ad archivio sono in via di saturazione. Il responsabile degli archivi ha comunicato di stimare il tempo di saturazione in circa 2 anni. Il problema generale dell'insufficienza degli spazi nel Palazzo di Giustizia, per l'attività del Tribunale, si presenta più grave se consideriamo gli archivi. L'insufficienza dell'archivio ubicato nel piano interrato della sede del Tribunale ha portato all'utilizzo, da anni, di due archivi esterni, uno di proprietà comunale, ed uno in locazione da privato. Entrambi però, presentano un problema di mancanza di certificazione prevenzione incendi.

Tali aspetti critici sono stati evidenziati nel corso delle recenti Conferenze Permanenti degli Uffici Giudiziari bolognesi, e la connessa esigenza allocativa è stata segnalata sul portale Ratio, di rilevazione periodica dello stato dell'edilizia giudiziaria e dei fabbisogni allocativi.

Vi era però un ritardo, che questa dirigenza è impegnata a recuperare, nello smaltimento di ingente materiale documentale già oggetto di provvedimento di scarto nel 2014 ed ancora custodito negli archivi del Tribunale. Tale operazione di smaltimento è stata oggetto di recentissima approvazione della Conferenza Permanente, e la sua conclusione è di questi giorni. L'attuale dirigenza si adopererà, in generale, per il completamento o l'avvio di tutte le procedure necessarie per lo smaltimento del materiale cartaceo o mobiliare in genere, suscettibile di essere, rispettivamente, scartato o dichiarato in fuori-uso.

In tema di archivi va anche ricordato che dal 2012, grazie ad un protocollo siglato fra il Tribunale e l'Archivio di Stato di Bologna, è attivo il progetto per il versamento anticipato all'archivio di stato, previa digitalizzazione, degli atti relativi ai processi penali sullo stragismo e terrorismo trattati nel Tribunale di Bologna. Detto progetto è stato sostenuto e finanziato dalla Regione Emilia Romagna non solo nelle attività materiali di digitalizzazione curate da personale volontario AUSER ma anche per la conservazione dei *file* digitali e predisposizione di un programma di accesso alla documentazione digitalizzata. Recentissimamente il MBAC ha autorizzato il versamento anticipato del suddetto materiale processuale anche precedentemente all'operazione di digitalizzazione. Il progetto, oltre alle sue alte finalità storiche, civiche ed etiche, presenta anche, per il Tribunale, il non irrilevante vantaggio del trasferimento di cospicuo materiale cartaceo agli Archivi di Stato.

Gestione degli immobili

Occorre premettere che il 2015 è stato un anno cruciale per la gestione degli immobili adibiti ad Uffici Giudiziari, attesa l'operatività, dal 1° settembre 2015, dell'art.1 c.526 della Legge di stabilità per il 2015, che dispone, come noto, il passaggio della competenza relativa alla gestione di detti immobili, dai Comuni al Ministero della

Giustizia. L'anno scorso, pertanto, è stato caratterizzato, per la dirigenza amministrativa degli Uffici Giudiziari, dall'impegno per l'analisi del fabbisogno di beni e servizi per garantire il funzionamento dell'ufficio, e per garantire l'ordinato subentro del Ministero in tutti i contratti di servizio attivi, già gestiti dal Comune secondo la previgente normativa (legge 392/1941). L'impegno profuso dalla precedente dirigenza deve essere rinnovato ed incrementato per il 2016, considerato che non si è ancora addivenuti alla definizione completa del quadro operativo della complessa gestione di tutti i servizi, sia sotto il profilo contrattuale, che sotto quello contabile, sia per gli aspetti esecutivi che per quelli attinenti al controllo dei servizi erogati. Nell'assenza di professionalità con specifica competenza tecnica all'interno dell'organigramma di un Tribunale, si è proceduto ad incaricare singoli dipendenti amministrativi della cura e del monitoraggio dell'erogazione di una singola tipologia di servizi. Tale prima misura adottata nel 2015, dovrà essere affiancata, nel corrente anno, con riferimento al vasto tema della manutenzione degli immobili, dalla costruzione di una solida relazione di collaborazione con il Provveditorato alle Opere Pubbliche, organo munito delle necessarie professionalità tecniche, e con l'Agenzia del Demanio, istituzione preposta alla ricerca degli immobili da destinare all'Ufficio Giudiziario, nonché alla autorizzazione della spesa per manutenzione.

Va evidenziato che il Palazzo di Giustizia di Bologna è di proprietà privata, e pertanto in uso agli Uffici a titolo di locazione. La manutenzione straordinaria, pertanto, ai sensi della normativa civilistica, spetta al proprietario, ma lo specifico contratto in essere prevede che anche la manutenzione ordinaria, escluse singole voci puntualmente individuate, sia effettuata ad onere del locatore. Questa situazione presenta il vantaggio, per il Tribunale, di avere un unico interlocutore in materia di manutenzione dell'edificio.

Costi

Il recente passaggio di competenze relative alla gestione degli immobili destinati agli Uffici Giudiziari, dai Comuni agli stessi Uffici, comporta la necessità di assunzione di nuove responsabilità in materia di governo dei costi, di fronte alla collettività cui si rapporta l'istituzione Tribunale.

→ Nel 2016 la dirigenza ha certamente tra i suoi obiettivi il contenimento delle spese di gestione degli immobili in uso all'Ufficio Giudiziario, nonché delle spese d'ufficio (in particolare la spesa per carta) e della spesa per lavoro straordinario.

In materia di gestione dei costi, deve ricordarsi che il Tribunale di Bologna ha partecipato, nel 2014, ad un progetto “pilota” del quale si è fatta promotrice l'Associazione “Civicum”, da tempo attiva nelle iniziative volte a garantire la trasparenza dei conti pubblici. L'obiettivo del progetto è stato quello di creare un modello di rendiconto del Tribunale. Si intendeva trovare soluzioni ad alcune lacune riscontrate nelle precedenti esperienze di analisi organizzative. In particolare, si voleva 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. Si intendeva, 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. Nel documento viene mostrato il rendiconto finanziario che evidenzia le specifiche voci di costo e di ricavo e il loro peso relativo sul risultato finanziario netto. Particolare attenzione viene posta sui flussi in entrata e in uscita dal Tribunale e sulle relazioni finanziarie che legano il Tribunale ad altri Enti della Pubblica Amministrazione. Il documento presenta, inoltre, gli indicatori gestionali che sono ideati per monitorare dimensioni particolarmente rilevanti nell'area civile del Tribunale. Degli indicatori gestionali fanno parte un bilancio analitico per Sezione giudicante e una serie di indicatori di produttività che approfondiscono dati relativi a specifiche attività del Tribunale come, ad esempio, i decreti ingiuntivi, le spese di giustizia, il Tribunale per le Imprese. L'obiettivo è quello di 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. Il progetto ha visto la sua realizzazione nel 2014 con riferimento all'anno 2013, ma non ha avuto seguito nel 2015. Per il 2016 si valuterà la possibilità di rilancio del progetto, in forma semplificata, ed autogestito dall'amministrazione del Tribunale.

Stato dell'informatizzazione

Sistemi informativi (software)

Area penale: l'applicativo Re.Ge. è stato sostituito nel 2014 con il SICP (sistema informativo della cognizione penale). Il 2015 è stato caratterizzato, per la cancelleria penale, dall'impegno alla proficua assimilazione del nuovo sistema nella *ruotine* di lavoro, per completarne la metabolizzazione, ed affrontare le ulteriori novità poste dalla evoluzione dello stesso. Non si può non evidenziare l'inadeguatezza del sistema informatico ufficiale SICP a soddisfare le esigenze dell'ufficio. A tutt'oggi non è utilizzato dall'ufficio il modulo "atti e documenti".

Altro terreno di impegno per la cancelleria penale, nel 2015, è stato rappresentato dall'avvio del SNT (sistema delle notifiche telematiche), avviato nel dicembre 2014. Trattandosi di un sistema *stand-alone*, non integrato al registro informatico SICP, l'utilizzo del sistema ha determinato un aumento dei tempi di lavoro delle cancellerie, che infatti devono scansionare tutti i provvedimenti da notificare o comunicare.

Area civile: l'Ufficio ha in uso il SICID ed il SIECIC, ed ha reso pienamente operativo il Processo Civile Telematico con anticipo rispetto ad altre realtà, con vantaggio per tutti gli attori del processo produttivo (Magistrati, Cancellerie, Avvocati). L'anno 2015 ha quindi visto ancora impegnate le cancellerie civili nella compiuta realizzazione del progetto PCT. Tale impegno investirà anche il 2016, sia per consolidare l'utilizzo del sistema, che per affrontare le innovazioni connesse all'evoluzione dello stesso.

Area amministrativa: è in uso il *sw* ministeriale SLAMM per la gestione delle spese di giustizia, ed il sistema di protocollazione telematica "Scripta".

→ La dirigenza amministrativa intende promuovere l'utilizzo del SIAMM anche per la fase di deposito *on line* delle istanze di liquidazione, pur non essendovi alcuna obbligatorietà in tal senso. Occorrerà quindi adoperarsi per la sensibilizzazione a tal fine dell'avvocatura e degli ausiliari del Giudice, e preparando le cancellerie.

Dotazioni informatiche

La Presidenza del Tribunale, i singoli Giudici e le Cancellerie segnalano casi di insufficienza delle dotazioni informatiche. Pertanto il fabbisogno informatico è stato recentemente rilevato e segnalato al CISIA.

Assistenza informatica

Elemento di criticità è rappresentato dalla assistenza a tutti i sistemi, ed in particolare al SICP. I tempi di risposta all'apertura dei cd *ticket* di chiamata sono in funzione degli impegni dei tecnici (esterni) e, quindi, la risposta interviene normalmente in tempi diversi a seconda del contingente carico di lavoro dei tecnici informatici; non vengono comunicati i previsti tempi di attesa per ogni intervento, e dunque sotto questo profilo l'assistenza si rivela inadeguata; i tempi medi di risposta, peraltro, si lamenta siano lunghi, anche nei casi in cui viene segnalata l'urgenza.

Sito web

L'aggiornamento del sito è curato da 5 dipendenti, per le tre aree di attività: penale, civile ed amministrativa. Essi operano su impulso del Presidente e del dirigente amministrativo.

L'esistenza di un sito *web* migliora certamente la comunicazione con i cittadini portatori di domanda di giustizia, e con i professionisti che a vario titolo si avvalgono dei servizi del Tribunale. L'utilità del sito, peraltro, è ora maggiormente sentita, a seguito della soppressione delle sezioni distaccate del Tribunale e di 3 Uffici del Giudice di Pace del Circondario, dai residenti in zone prossime alle sedi ora soppresse. Il sito può contribuire, infatti, a compensare la scomparsa di uffici che erano percepiti come primo punto di contatto con il servizio giustizia. Il sito ha inoltre la funzione di ridurre

l'accesso fisico alla sede del Tribunale, e l'accesso telefonico, che impegna le cancellerie e la segreteria amministrativa nella gestione di richieste di informazioni di identico tenore.

→ Un salto di qualità nella comunicazione *on line*, sarebbe costituito dal renderla bidirezionale, cioè un vero dialogo. Per ciò occorrerebbe arricchire di modalità interattive, il Sito Internet del Tribunale, con le significative, positive ricadute sui servizi all'utenza.

Il sito del Tribunale è stato realizzato dalla società "NetService S.p.A" in base ad un accordo siglato con il Comune di Bologna sul finire dell'anno 2014. Il Presidente del Tribunale ha formalmente designato quale responsabile del sito il dirigente amministrativo ed ha coinvolto tutti i Presidenti delle sezioni civili e penali ed i direttori delle Cancellerie, per ricercarne il contributo, al fine di accrescere il contenuto della parte dinamica del sito. L'obiettivo perseguito nel 2015 è stato quello di conseguire la gestione del sito anche nella funzione di inserimento dei contenuti, con i soli dipendenti del Tribunale, senza quindi ricorrere più all'intervento della NetService S.p.A.. Si sono individuati dieci settori del sito, corrispondenti ad altrettanti settori dell'organizzazione: area amministrativa, I sezione penale dibattimentale, II sezione penale dibattimentale, sezione tribunale della Libertà, sezione GIP/GUP, I sezione civile, II sezione civile, III sezione civile, IV sezione civile, sezione lavoro.

Responsabile del coordinamento delle attività di raccolta dati elaborazione definitiva dei testi - nei contenuti e forme più idonee per un'efficace comunicazione all'utenza - è il dirigente amministrativo, che si avvale della collaborazione dei direttori d'area oltre a due assistenti giudiziari e del supporto tecnico della società Net Service.

Obiettivo cui si tende, è quello della creazione di servizi totalmente fruibili da remoto dal cittadino. Il 2016 vedrà il consolidamento di questa gestione autonoma del sito web, la crescita professionale del personale coinvolto nel progetto.

Punto Informativo

Attualmente il servizio è gestito da un solo addetto, con le ovvie conseguenti difficoltà di assicurarne la continuità.

→ Per il 2016 occorre porsi l'obiettivo del rafforzamento del Punto Informativo. Si valuterà la possibilità di assegnarvi, a rotazione, ausiliari e conducenti automezzi, che forniscano oltre che informazioni logistiche, anche sommarie informazioni sui servizi.

La funzione del Punto Informativo è di offrire un servizio di qualità nell'orientamento dell'utenza, ed inoltre di decongestionare l'accesso alle Cancellerie, operando come primo filtro. Ciò potrà ottenersi senza sottrarre significativamente risorse alle stesse Cancellerie, grazie al criterio della rotazione tra gli addetti al servizio.

→ Inoltre si vuole valorizzare il Punto Informativo come momento di raccolta del *feedback* proveniente dall'utenza: si vuole sperimentare, infatti, la distribuzione all'utenza di questionari di gradimento dei servizi, proprio attraverso il Punto Informativo.

Segreteria amministrativa

→ Il 2016 per la Segreteria Amministrativa sarà caratterizzato dalla sperimentazione di un nuovo sistema di gestione telematica delle istanze del personale amministrativo, dirette al dirigente amministrativo. L'istanza verrà redatta dall'interessato via mail, depositata in Segreteria Amministrativa con l'invio della mail, e quindi il dirigente emetterà un provvedimento di autorizzazione o di rigetto firmato digitalmente. Il progetto persegue una maggiore efficienza dei servizi di segreteria, consentendo un servizio più celere all'utenza interna, ed una contestuale riduzione dei costi per carta.

Dal 19 maggio al 12 giugno del 2015 si è svolta la verifica ispettiva ordinaria sui servizi del Tribunale. Il periodo ispezionato era compreso tra il 1 aprile 2010 ed il 31 marzo 2015). L'ufficio è stato impegnato in tutte le attività richieste dall'ispezione. Conclusa la verifica ispettiva in sede, sono stati contestati cinque rilievi a firma del Capo Equipe. Il personale di cancelleria, a tutti i livelli professionali, è stato chiamato a questa attività ulteriore rispetto a quelle ordinarie di ufficio. Oggi l'ufficio deve regolarizzare i servizi nelle parti oggetto dei cinque rilievi ispettivi, in particolare nei settori corpi di reato e incidenti d'esecuzione.

Spese di giustizia e recupero crediti

L'attuale dirigenza ha ravvisato, nella realtà del Tribunale di Bologna, un sovradimensionamento, in termini di risorse umane, nei due uffici che prestano i servizi qui rubricati.

Si è pertanto proceduto, nonostante la temporaneità dell'attuale incarico dirigenziale, al trasferimento di un'unità già assegnata all'Ufficio Recupero Crediti, alla Cancelleria del Dibattimento penale, che presenta le maggiori sofferenze in relazione alle scoperture nell'organico.

→ Si valuterà la possibilità di dare avvio ad un progetto di unificazione dell'Ufficio Spese e dell'Ufficio Recupero Crediti, mirato ad ottenere economie di risorse umane, ed una valorizzazione delle competenze amministrativo-contabili degli addetti ai due servizi indicati. Il progetto in parola è anch'esso espressione di una politica di contrazione delle risorse assegnate ai servizi amministrativi in favore dei servizi di cancelleria penali e civili.

L'avvio della riscossione del credito erariale avviene oggi con grande ritardo (400 giorni rispetto ai 30 richiesti) rispetto ai termini, seppur ordinatori, di legge.

→ La dirigenza si adopera affinché a fine esercizio si possa registrare una consistente riduzione del tempo intercorrente tra il deposito del provvedimento da cui scaturisce un credito dell'Erario, e la presa in carico del credito da parte di Equitalia Centro spa.

AREA CIVILE

Contenzioso civile

In generale, nell'area civile, la scopertura dell'organico del personale amministrativo trova una compensazione nello sviluppo del cd processo civile telematico, che ha peraltro visto il Tribunale di Bologna tra i precursori nell'adozione del sistema. Va ricordato, a tal proposito, che nel Tribunale di Bologna è attivo un "Punto Unico PCT", che continua a svolgere un'importante funzione di rilevazione delle problematiche di funzionamento del processo civile telematico, di monitoraggio e controllo, oltre a quella di supporto all'Avvocatura. Il "Punto unico PCT" è una struttura

gestita in collaborazione con l'Avvocatura, che provvedeva in origine all'apertura di tutte le "buste telematiche" per il contenzioso ordinario e per i procedimenti monitori. Progressivamente si è arrivati a disporre per l'apertura di tutte le buste telematiche da parte di tutte le Cancellerie civili. Il monitoraggio curato dal Punto Unico PCT nell'anno 2015, ha rilevato un sensibile incremento del PCT nel numero di atti e documenti provenienti dall'esterno. Sono pertanto efficaci le azioni comunicative 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, e segnatamente quelli introduttivi del giudizio, rispetto ai quali il legislatore non ha ancora disposto l'obbligatorietà.

Ancora non appaiono soddisfacenti le soluzioni adottate in materia di c.d. "copie di cortesia" degli atti digitali *ab origine*. Fino al gennaio 2015 i magistrati hanno potuto disporre di copie cartacee "di cortesia" degli atti di parte; quindi, dal febbraio 2015, si è concordata la nuova modalità operativa che non prevede più la stampa di copie di cortesia da parte delle Cancellerie, con il conseguente contenimento dei costi per carta, toner, tempo-lavoro del personale amministrativo, e spazio d'archivio.

Aperto è il confronto sul tema, segnatamente in sede di Osservatorio civile, fra Magistratura, Avvocatura e Dirigenza, per giungere alla definizione di una nuova prassi condivisa. L'attuale dirigenza del Tribunale riterrebbe opportuno lavorare localmente su un'ipotesi di costruzione di un modello redazionale di atto telematico, condiviso da Giudici ed Avvocatura, del quale si stabiliscano parametri di lunghezza e struttura grafica, che se rispettati garantiscano il difensore da richieste di produzione di copia di cortesia a suo onere.

Obiettivo permanente e generale del settore contenzioso civile non può non indicarsi nella riduzione dei tempi di durata dei processi, secondo le note indicazioni contenute nell'Atto di indirizzo politico del Ministro della Giustizia anche per il 2016. L'obiettivo specifico che si vuole perseguire attraverso una maggior razionalizzazione dell'attività di Cancelleria, è quello della contrazione dei tempi di lavorazione necessari all'ottenimento del prodotto finale costituito dalla pubblicazione della sentenza civile e dalla esecutorietà del decreto ingiuntivo. La finalità è quella di soddisfare l'aspettativa dell'utente esterno,

(parte vittoriosa o creditore nell'ambito di un procedimento civile definito), del conseguimento, in tempi certi e brevi, dei risultati per i quali ha intrapreso il giudizio.

→ In questa ottica, per il 2016 si punterà all'ulteriore contenimento dei tempi di pubblicazione della sentenza, con l'obiettivo di effettuare la pubblicazione entro una settimana dal deposito dell'atto da parte del Giudice.

→ Altra priorità per il 2016 è garantire, in una situazione di carenza di organico, l'attuale livello del servizio di ricezione del pubblico delle Cancellerie civili, e tentare un innalzamento della loro qualità.

A tal fine è allo studio la possibilità dell'attribuzione di risorse aggiuntive alla Cancelleria del contenzioso civile ordinario, che avverrebbe attingendo dal settore amministrativo, secondo la ricordata logica generale ispiratrice degli interventi organizzativi della attuale dirigenza provvisoria.

Non si segnalano particolari problemi per quanto attiene i decreti ingiuntivi, settore totalmente telematizzato.

Anche la Cancelleria del lavoro ha affrontato con impegno e con ottimi risultati, il processo di telematizzazione delle attività. Ad oggi non si presentano situazioni di arretrato degne di nota.

Volontaria Giurisdizione

Il settore è stato interessato da una significativa crescita delle sopravvenienze, segnatamente nella materia delle amministrazioni di sostegno. Importanti interventi, come la telematizzazione della procedura del T.S.O. o la delocalizzazione degli sportelli Amministrazione di sostegno, già avviati nel 2015, potranno essere completati nel 2016. Inoltre è allo studio la possibilità di adozione di un sistema di gestione on line di alcuni servizi relativi alle amministrazioni di sostegno.

Esecuzioni civili (Mobiliari, Immobiliari, Concorsuali)

Anche le Cancellerie delle esecuzioni civili, individuali e concorsuali, sono state impegnate nel 2015 nella metabolizzazione dell'avvio del PCT. Particolare attenzione è

stata dedicata agli sviluppi telematici nel settore delle esecuzioni mobiliari e immobiliari, alla luce delle recenti modifiche normative. Come noto, infatti, i verbali di pignoramento (mobiliare, presso terzi, immobiliare) vengono ora depositati in cancelleria direttamente dal creditore procedente, e dal 31 marzo 2015 è diventato obbligatorio il loro deposito telematico.

Nell'ambito dell'osservatorio civile bolognese, il 29 maggio 2015 è stato sottoscritto il protocollo sulle esecuzioni civili, mobiliari, presso terzi, immobiliari e per rilascio di immobili, definendo prassi condivise a seguito dell'avvio PCT.

Tutti i Giudici togati delle esecuzioni mobiliari ed immobiliari, ed i Giudici onorari delle esecuzioni mobiliari, adottano la gestione informatica della celebrazione dell'udienza. Viene quindi pienamente utilizzata la consolle per il verbale telematico, con evidenti vantaggi (l'avvocato che non deve più rivolgersi allo sportello fisico per la copia del verbale; le Cancellerie acquisiscono con una modalità sicura e trasparente l'atto al fascicolo informatico). E' auspicabile che analoga modalità lavorativa venga adottata in tutto il settore della cognizione. L'utilizzo dello stagista/tirocinante a supporto del Giudice appare fondamentale al raggiungimento di questo obiettivo.

AREA PENALE

La Sezione penale è stata impegnata anche nel 2015 dalla celebrazione di un numero elevato di udienze: 876 del GIP/GUP, e 1.163 del Dibattimento.

Tale scelta ha contribuito a garantire la produttività dell'Ufficio Giudiziario, ma l'impegno delle Cancellerie per l'assistenza alle udienze, a causa delle scoperture nell'organico, genera evidentissimi effetti negativi sui restanti servizi di cancelleria, rilevati, peraltro, anche nel corso della visita ispettiva ordinaria del 2015. Così, ad esempio, si hanno gravi ritardi negli incidenti d'esecuzione, la Cancelleria delle impugnazioni impiega tempi eccessivi per trasmettere i fascicoli alla Corte d'Appello o alla Corte di Cassazione (secondo l'ultima rilevazione, 40 giorni). Già la precedente dirigenza evidenziava (vedasi programma delle attività amministrative per il 2015) come *“i servizi di back office segnano un pesante rallentamento nelle attività, ... 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".

Anche la recente ispezione ministeriale del 2015 ha rilevato che *"nonostante le gravi e sempre crescenti scoperture dell'organico di personale amministrativo e il progressivo invecchiamento degli impiegati, non si segnalano interruzioni nei servizi minimi di supporto alla giurisdizione anche se va evidenziato come, nel settore penale, l'esigenza dell'assistenza alle udienze (ritenuta una priorità dal Capo dell'ufficio in tutti i documenti programmatici stilati) è stata soddisfatta con conseguente penalizzazione dei servizi riguardanti la fase esecutiva (quali gli adempimenti di cancelleria susseguenti all'emissione della sentenza).*

Pertanto, come evidenziato dalla Presidenza del Tribunale, l'ottima produttività dei Magistrati è purtroppo rallentata dall'impossibilità di fissare un maggior numero di udienze penali in tempi ravvicinati, per l'estrema difficoltà del personale di cancelleria di garantire, a causa della continua diminuzione degli organici del medesimo, adeguata assistenza, considerati anche gli adempimenti conseguenti ad ogni udienza.

L'area penale, peraltro, nel 2015 ha subito le conseguenze di numerose assenze imprevedibili, dovuta ad applicazioni presso altri Uffici Giudiziari (in tutto 4 persone), ed a malattie di lunga di lunga durata (2 unità).

Con riguardo all'esigenza di fornire assistenza alle udienze penali, ed alla sua conciliazione con le altre esigenze della Cancelleria, si è nel recente passato adottato un modello organizzativo che prevede la costituzione di un gruppo di lavoro stabilmente assegnato all'assistenza delle udienze collegiali e monocratiche e relativi scarichi successivi. Il modello sembra presentare il vantaggio di una chiara divisione del lavoro con conseguente valorizzazione della specializzazione e delle responsabilità del personale, ma appare, alla prova dei fatti, non risolutivo del cospicuo arretrato nei servizi di *back*, e non risolutivo della cronica lamentata insufficienza del personale addetto all'assistenza in udienza. In buona sostanza, il vantaggio non sembra sufficiente a colmare il *gap* strutturale tra risorse umane e carico di lavoro, quantificato dalla passata dirigenza in circa 6 unità di personale.

Questo modello organizzativo, adottato dalla seconda metà dell'anno 2014, individuando un gruppo di persone stabilmente assegnato all'assistenza delle udienze e

relativi adempimenti successivi, ha comunque dato ottimi risultati in termini di qualità del supporto prestato alla giurisdizione.

Al fine di recuperare risorse per la suddetta attività di assistenza, la dirigenza reggente del Tribunale, fin dai primi giorni di esercizio delle proprie funzioni, ha ritenuto opportuno, in sintonia di analisi e fini con la Presidenza dell'Ufficio Giudiziario, perseguire con la massima prudenza, ma superando resistenze non motivate dall'interesse prioritario al buon funzionamento del Tribunale, alcuni obiettivi a brevissimo termine, rientranti nella competenza del dirigente, e precisamente:

1) eliminare i casi di esenzione dall'assistenza alle udienze (salvi i casi, ovviamente, di esenzione prescritta dal Medico Competente dell'Ufficio), disposta a suo tempo con provvedimento interno del direttore della cancelleria per motivi organizzativi, i quali, appunto, l'attuale dirigenza ha ritenuto di non condividere; 2) incrementare l'impiego in assistenza di alcuni Funzionari Giudiziari che si reputano sottoutilizzati in tale mansione; 3) sollecitare, nel personale assegnato al settore amministrativo, un supporto su base volontaria alla Cancelleria penale soprattutto con riferimento all'assistenza al Giudice nell'udienza penale; 4) assegnare al settore penale, laddove possibile, unità di personale impiegato attualmente nel settore amministrativo; 5) assegnare attività già svolte dalle Cancellerie penali, ad uffici del settore amministrativo. Tale orientamento ha portato in poche settimane ad alcune prime concrete decisioni organizzative, che hanno consentito un primo, seppur modesto, alleggerimento del carico di lavoro *pro capite* nelle Cancellerie penali.

Venendo a interventi a medio termine, occorrerebbe valorizzare un momento organizzativo condiviso tra Magistratura civile e Cancelleria, in cui le esigenze della Giurisdizione tradotte in numeri di udienze, siano confrontate con i numeri delle risorse umane e gli orari di lavoro della Cancelleria, al fine di porsi obiettivi comuni e raggiungibili.

→ Nell'ottica generale di trasferimento di servizi dalle Cancellerie all'area amministrativa, si sta valutando la possibilità di disporre che il deposito delle istanze di liquidazione, di difensori ed ausiliari del Giudice, avvenga presso l'Ufficio Spese e

Recupero Crediti e non più presso la Cancelleria. Tale misura consentirebbe, tra l'altro, di registrare un minore afflusso di pubblico alla Cancelleria penale.

Tutto il settore penale, nel 2015, è stato fortemente impegnato, come già accennato, nell'utilizzo del sistema informativo denominato SICP. Il 2016 vedrà il proseguo di tale impegno, al fine di conseguire un maturo utilizzo del sistema in tutte le sue potenzialità, nonché un'efficace adeguamento organizzativo all'evoluzione dello stesso. La Cancelleria penale, inoltre, sta affrontando l'impatto organizzativo del Sistema delle Notifiche Penali (SNT).

La Cancelleria della Corte d'Assise, incidenti di esecuzione e misure di prevenzione, è attualmente priva del suo Funzionario Giudiziario responsabile, da pochi mesi collocata a riposo. La precedente dirigenza segnalava nel 2015 la difficoltà di procedere alla sostituzione del Funzionario, e la gravità di tale situazione. Questa Dirigenza ritiene di avere individuato una soluzione praticabile ed efficace nell'assegnazione della responsabilità e direzione della suddetta Cancelleria ad uno dei tre Direttori Amministrativi di cui dispone l'area penale. In questo settore, come da rilievi della recente ispezione ministeriale, è emerso un significativo arretrato negli adempimenti preliminari e successivi all'emanazione delle ordinanze nei procedimenti relativi ad incidenti d'esecuzione, nella compilazione dei fogli complementari per fascicoli di vecchia iscrizione sia GIP che Dibattimento. L'assunzione della responsabilità dell'ufficio da parte di un'unica figura apicale appare, quindi, quanto mai opportuna.

La Cancelleria del Tribunale della Libertà da sempre ha dato prova di efficienza nell'erogazione dei servizi, e non vi sono allo stato criticità da segnalare.

Corpi di reato

Nell'Ufficio Corpi di reato, il personale, pur capace e dedito al servizio, appare numericamente inadeguato ad affrontare il carico di lavoro. La recente ispezione ordinaria ministeriale ha evidenziato questa criticità, segnalando che occorrerebbe intensificare l'attività di eliminazione dei numerosi reperti.

L'Ufficio, alla data del 31/12/15, presentava un carico 17.480 corpi di reato, di cui: 13.226 corpi di reato ordinari; 4.173 corpi di reato di valore; 81 corpi di reato in custodia presso terzi.

A questo servizio lavorano 5 unità di personale di diverse qualifiche: un direttore amministrativo (in malattia di lunga durata), due funzionari giudiziari di cui uno in aspettativa biennale, due assistenti giudiziari. Pertanto le unità effettivamente attive sono solo 3.

→ L'attività di eliminazione dei reperti potrà essere intensificata nel 2016, se si apriranno spazi per una revisione della composizione del personale dell'ufficio.

CONCLUSIONI

Da quanto osservato appare evidente che una valutazione preventiva sull'attività dell'Ufficio per il 2016, che sia realistica quanto ai risultati, non sembra possa andare oltre la conferma del livello degli stessi, raggiunto negli ultimi anni.

Devono, in chiusura, evidenziarsi ancora una volta le crescenti difficoltà causate dall'assenza, oramai strutturale, di *turn over* del personale amministrativo, che ha gli importanti effetti negativi, sopra descritti, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo.

Considerato altresì il carico di lavoro cui questo Tribunale deve far fronte, appare problematico ipotizzare una sicura riduzione dell'importante arretrato presente in alcuni settori dei servizi di Cancelleria.

Il problema della carenza di risorse umane nelle Cancellerie è stato affrontato nel recente passato con una politica di riorganizzazione del lavoro, connotata dalla concentrazione delle attività omogenee in Unità Organizzative con competenze quindi trasversali a più settori. Sono quindi stati istituiti un Ufficio unico sentenze penali, un Ufficio unico rientri dei fascicoli dal Giudice del Gravame, un Ufficio unico impugnazioni, uno sportello polifunzionale delle quattro cancellerie civili. In effetti, si è osservato un miglioramento in alcuni servizi grazie alla creazione di dette Unità. Ma questa organizzazione si regge comunque su un equilibrio precario, come osservato già dalla passata dirigenza, dato dalla insufficienza delle risorse umane impiegate.

L'imprevista assenza, per malattia di lunga durata o applicazione ad altri Uffici Giudiziari, anche di una sola unità, determina immediatamente il formarsi di arretrato che è poi difficile recuperare, e che quindi si presenta come ingravescente.

Il progressivo invecchiamento delle sempre più scarse risorse e la mancanza di ricambio, nonostante gli sforzi organizzativi fatti negli ultimi anni, sono oggi un fattore di alta criticità per il funzionamento del Tribunale. L'attuale dirigenza temporanea, come detto, si sta adoperando, anzitutto, per la rilevazione di ogni eventuale impiego inefficiente del capitale umano.

Il presente Programma annuale delle attività amministrative viene pubblicato sul sito istituzionale del Tribunale di Bologna, viene trasmesso all'Organismo Indipendente di Valutazione dei dirigenti, alle RSU del Tribunale ed alle OOSS competenti, ed ai responsabili delle singole Cancellerie.

Il Presidente del Tribunale

Dr. Giovanni Benassi



Il Dirigente amministrativo

Dr. Fausto Michele Gattuso

