

Prot. n. 122

Bologna, 29/03/17

PROGRAMMA ANNUALE DELLE ATTIVITA' - ANNO 2017 (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, definiti dal Dirigente Amministrativo reggente, in coerenza con le indicazioni del Presidente del Tribunale. Tali indirizzi rappresenteranno la traccia per un impiego efficiente delle risorse umane e materiali di cui il Tribunale attualmente dispone.

Nell'individuazione degli obiettivi del programma annuale ci si è conformati all'Atto di indirizzo politico istituzionale per l'anno 2017 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:

- 1 politiche per l'efficienza gestionale in tema di politiche del personale: completare in temi rapidi le procedure di contrattazione collettiva in materia di Fondo Unico di Amministrazione; incentivare la digitalizzazione dei processi di gestione del personale; sviluppare una politica del personale tesa al benessere organizzativo e alla promozione della parità di genere che consenta al tempo stesso, tramite meccanismi di controllo interno e di valutazione, di riconoscere il merito e di valorizzare le singole capacità;
- 2 razionalizzazione e innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi: garantire un servizio giudiziario moderno attraverso il contenimento della spesa di gestione, il recupero di risorse e la razionalizzazione delle attività di servizio, in un'ottica di maggiore trasparenza, efficienza ed economicità per l'Amministrazione, aumentando i livelli di specializzazione e competenza;
- 3 miglioramento dei livelli di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa: sviluppo di moderni ed adeguati sistemi di misurazione e valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, affinando i meccanismi di controllo dei risultati secondo criteri di effettività;

- 4 razionalizzazione delle risorse: razionalizzazione della spesa per l'acquisto di beni e servizi, introducendo idonee misure per il controllo ed il risparmio delle spese di funzionamento; dare massimo impulso alla realizzazione di piani rigorosi di risparmio dei consumi e di interventi di efficientamento energetico, come già indicato nella Direttiva del 15 ottobre 2015, ... al fine di eliminare diseconomie e conseguire risparmi di spesa; rafforzare l'impegno ad una tempestiva utilizzazione delle risorse finanziarie disponibili allo scopo di ridurre il debito dell'amministrazione nei confronti dei privati ed i tempi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture; assicurare un periodico monitoraggio dell'andamento delle spese di giustizia;
- 5 diffusione dei progetti di innovazione per gli uffici giudiziari: sviluppo del processo penale telematico, creazione di una rete di sportelli di prossimità decentrati che permettano ai cittadini di avere un riferimento vicino al luogo dove vivono e di usufruire di servizi qualificati, supporto all'ufficio del processo; utilizzare al meglio le risorse umane e tecnologiche disponibili, nell'attuazione puntuale dei processi di informatizzazione; avviare percorsi innovativi di collaborazione e sinergia con istituzioni pubbliche e mondo universitario che possano favorire l'innovazione organizzativa, la digitalizzazione, una più razionale gestione delle spese di funzionamento degli uffici giudiziari;
- 7 incremento e diffusione dei progetti di innovazione tecnologica nei procedimenti giudiziari, civili e penali, in funzione dell'ulteriore implementazione della telematica nella giurisdizione, nell'ottica di migliorare l'efficienza e la qualità complessiva del servizio offerto, e, al contempo, di offrire nuovi servizi a cittadini e imprese;

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. Obiettivo immediatamente conseguente è, quindi, la messa in atto di tutte le attività che rendono possibile la pronta esecuzione del provvedimento giurisdizionale. 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 78 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 27,7%, cioè 67 posti scoperti, nei seguenti profili professionali: 7 direttori amministrativi, 25 funzionari giudiziari, 5 cancellieri, 21 assistenti giudiziari, 3 operatori giudiziari e 6 ausiliari. La scopertura dell'organico, pertanto, è rilevante nelle qualifiche (funzionario giudiziario, cancelliere e assistente giudiziario) destinate al servizio di supporto alla giurisdizione e nell'assistenza alle udienze. Il personale amministrativo effettivamente in servizio è pertanto di 175 persone.

Nel corso del 2016, non si è registrato alcun apporto di personale a tempo indeterminato, mentre si è avutala perdita di ben 5 unità, e precisamente 1 Cancelliere, 2 Assistenti Giudiziari e 2 Ausiliari. I pensionamenti, peraltro, hanno interessato in maggioranza proprio le figure professionali destinate alla diretta assistenza al Giudice. Il dato della scopertura nell'organico del personale amministrativo è destinato ad aggravarsi ulteriormente nel corso dell'anno 2017, 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 un'ormai ventennale emorragia di capitale umano esperto, dovuta a pensionamenti non compensati da assunzioni. Anche ipotizzando, per puro esercizio, massicce assunzioni nel 2017, 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 (69 togati e 41 Got) e personale amministrativo effettivo, scende al livello di **1,6 dipendenti** amministrativi per ogni magistrato, numero gravemente insufficiente ad assicurare un'assistenza adeguata alla giurisdizione, un pronto e preciso adempimento di tutti gli incombenti 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 31/12/16

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

Alla scopertura dell'organico si aggiungono talune ulteriori fonti di criticità, e

Profilo	Dotazione Organica	Posti coperti	% di scopertura
Direttore Amministrativo	19	12	37%
Funzionario Giudiziario	64	39	39%
Funzionario Contabile	2	2	
Cancelliere	38	33	13%
Assistente Giudiziari	71	50	30%
Operatore Giudiziario	20	17	15%
Operatore Contabile	1	1	
Conducenti automezzi	7	7	_
Ausiliari	20	14	30%
Totale	242	175	27,7%

precisamente:

- assenze in aspettativa per congedo retribuito ex art. 42, c.5 D. Lgs. 151/01: 2 unità;
- provvedimenti di applicazione del personale presso altri Uffici Giudiziari (segnatamente la Corte d'Appello di Bologna). Nel 2016 i dipendenti amministrativi del Tribunale applicati ad altri Uffici erano ben 8;
- la percentuale di dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale (part-time) (il 12,5% dei posti coperti, cioè 25 persone; il dato è comunque migliore di quello del 2016, dove si registrava un 15,6%, pari a 28 persone); 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 <u>favorire</u>, 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, <u>solleciterà modalità di fruizione del tempo parziale che siano le meno onerose possibili, in termini organizzativi, per l'Amministrazione</u>;
- la presenza di non poche unità lavorative (26 persone, pari al 13% 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 (2 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 sufficiente funzionalità dei servizi si è ricorsi, in passato, ad alcune forme di collaborazione con le Istituzioni Territoriali, le Università e le Associazioni di volontariato. Nel 2016 erano attive alcune convenzioni:

- Regione Emilia-Romagna e Uffici Giudiziari Bolognesi per l'utilizzo in attività socialmente utili di lavoratori titolari di trattamento di cassa integrazione;
- sono proseguite in maniera stabile le forme di collaborazione con l'Università per i tirocini curricolari.
- Si è inoltre sperimentata, per un breve periodo, l'accoglienza di studenti delle scuole medie superiori, nell'ambito del progetto di alternanza scuola-lavoro; tale accoglienza, ha dato esiti positivi, ed è stata pertanto fortemente incrementata nel 2017, sin dall'inizio dell'anno.

Nell'anno 2016 è stato realizzato un progetto formativo per lavoratori cassaintegrati o disoccupati: con inizio dal dicembre 2015, ha impegnato n.26 lavoratori, per un totale di 70 ore mensili ciascuno. Il progetto è stato rinnovato nel 2017, coinvolgendo stesso numero di lavoratori, per 50 ore mensili.

Nell'anno corrente si darà rinnovato impulso alla ricerca di personale esterno da inserire nell'organizzazione a titolo di temporaneo supporto ed integrazione della forza lavoro; si continuerà, pertanto, a percorrere la strada, già da anni intrapresa dal Tribunale di Bologna, dell'acquisizione di risorse umane attraverso le convenzioni di cui si è detto, ed in particolare si punterà sui tirocini curricolari 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.

Deve, comunque, osservarsi che 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, a prescindere 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 adeguata e duratura alle stesse.

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 35 persone su un totale di 175 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 2017, 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 2017 proseguirà nella promozione della 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 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 saranno 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 di negoziazione locale.

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.

→ <u>Nella presente situazione, il mantenimento dell'attuale livello qualitativo dei servizi,</u> può ben essere considerato un risultato positivo.

Locali destinati ad ufficio

Il quadro generale, rilevato sin dai tempi del trasloco del Tribunale nell'attuale sede, è di un'inadeguatezza dei locali assegnati all'Ufficio Giudiziario. Molte le aree critiche, con alcune acute situazioni di disagio.

Va segnalata in primo luogo l'inadeguatezza dei locali assegnati al settore penale ed in particolare ai Giudici ed alla Cancelleria GIP/GUP; l'insufficienza dei locali adibiti ad aula udienza, sia nel loro numero (ne occorrerebbero altre e più funzionali per le udienze penali dibattimentali, altre tre per le udienze penali del GIP/GUP, un paio di locali per le videoconferenze), sia nelle dimensioni delle disponibili (4 su otto possono definirsi come aule di piccole dimensioni, cioè inferiori ai 60 mq); il bisogno di spazi ulteriori per la cancelleria del Contenzioso civile ordinario; l'insufficienza di stanze da adibire a studio per GOT e tirocinanti, e di stanze da destinare alle udienze dei GOT; insomma, una generalizzata difficoltà di gestione delle attività in spazi che, pur adattati allo scopo, non sono nati per esso. 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; i corridoi, di grandi dimensioni nella porzione di maggior pregio architettonico dell'edificio, sono al contrario angusti in molti settori, con immaginabile conseguente disagio per operatori e utenza.

→ Il nuovo esercizio, quindi, deve caratterizzarsi per un rinnovato impegno verso l'obiettivo del <u>rinvenimento di spazi più adeguati, ovvero di spazi ulteriori, per le esigenze del Tribunale di Bologna</u>. Si prospettano tre assai diverse soluzioni:

1) come noto, è attualmente, e da oramai più di un anno, 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 2017 l'attuale dirigenza, segnatamente nell'attività di progettazione dell'assegnazione degli spazi nuovi e di riassegnazione degli spazi liberatisi nell'unica sede odierna. A tale scopo dovrebbe procedersi come gruppo di lavoro *ad hoc* (tavolo tecnico), con elementi interni al Tribunale (Giudici ed amministrativi), eventualmente professionalità tecniche 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

7922, ha espresso il nulla osta al completamento dell'iter avviato stanti le vantaggiose condizioni Bologna, il Competente Dipartimento del Ministero della Giustizia con nota del 20/1/2015 prot. n. locazione di detto immobile 'Ex Convento di San Procolo". Su espressa richiesta del Comune di della Giunta del Comune di Bologna del 15/07/2014 n.199929 si è approvata l'assunzione in Pizzardi che ospiterà, oltre all'attuale Tribunale Civile, il Giudice di Pace e l'UNEP. Con delibera unago L ozzana desti ustra giudiziari bolognesi, è stato progettato il riuso del palazza Legnani Procolo": Tribunale penale e Tribunale di Sorveglianza. Parallelamente, nella logica di realizzare e passiva della nuova sede giudiziaria c.d. Polo Penale che sarà ospitata nell' "Ex Convento di San 878/2000, sono state avviate le interlocuzioni utili per la realizzazione delle misure di sicurezza attiva Circolare ministeriale – Direzione Generale degli Affari Civili e delle Libere Professioni - prot. n Sempre grazie al coordinamento tecnico del rappresentante del Ministero della Giustizia, ai sensi della Comune di Bologna prosegua ai fini dell'acquisizione dell'immobile del "Ex Convento San Procolo". Commissione di Manutenzione ha espresso all'unanimità il nulla osta a che la procedura avviata dal presentato alla disamina della seduta della Commissione di Manutenzione del 17 aprile 2014. La Procolo", con tutta la documentazione di corredo e i verbali delle sedute del Lavolo tecnico, è stato quindi dell'assistente Brunetti. Il progetto funzionale definitivo di Riuso del Complesso "ex Convento di San distributive riportate nel progetto funzionale definitivo redatto dall'arch. Leonardo Scarcella con l'ausilio 9 residente del Tribunale di Bologna il 16 aprile 2014 sono state presentate le soluzinoni inniginali ritmi serrati riunendosi per ben cinque volte. Nella quinta seduta del Tavolo tecnico presieduto dal tecnica del Ministero della Giustizia nella persona dell'Architetto Leonardo Scarcella, ha lavorato a Pace. Il Tavolo tecnico, allargato alla componente tecnica del Comune e soprattutto alla componente previa chiusura delle sittanze delle sedi attualmente occupate dal UNEP e dall'ussico del Giudice di tecnico di tutti i rappresentanti degli uffici interessati alla ricollocazione con accorpamento in unica sede, presso la Corte d'Appello di Bologna del 15.01.2014 e del 31.01.2014 è stato costituito un tavolo attualmente collocati in immobili a fitto passivo. Con delibere della Commissione di Manutenzione Tribunale Ordinario sia per accorpare in una unica sede gli uffici del Giudice di Pace e dell'UVEP, idonea ad ospitare gli uffici giudiziari bolognesi sia per rendere disponibili i nuovi spazi necessari al quadrati. Il Comune di Bologna ha quindi attivato una ricerca di mercato per individuare una sede calcolo generale degli spazi necessari a soddisfare le esigenze sopra riportate, pari a circa 7.500 metri nn ottento depralluogo degli uffici di prossima dismissione, questo Ufficio aveva ipoitzzato nu besuito di mattento U 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".

- 2) Nell'autunno del 2016 si è prospettata un'ipotesi di soluzione a lunghissimo termine (tra i cinque ed i 10 anni), che consiste nella realizzazione di una sede nuova per l'intero Tribunale nell'ara denominata "Stamoto" posta nella prima periferia della città. A prescindere da valutazioni circa l'idoneità di questa soluzione, essa comunque non risolve il grave problema di dare soddisfazione nel brevissimo termine alle esigenze allocative più pressanti, cui sopra si è fatto cenno. Il programma annuale di gestione del settore penale, peraltro, prevede un deciso aumento del numero di udienze penali (almeno ulteriori 24 udienze mensili), ed il rispetto di tale prioritario obiettivo della Presidenza e della dirigenza amministrativa, sarebbe reso impossibile senza l'acquisizione di ulteriori spazi, e segnatamente aule processuali, con inesorabili conseguenze negative sui tempi di trattazione, e sul numero di processi interessati da rischio prescrizione.
- 3) Essendo collocata in un futuro non vicino, la soluzione Stamoto, e nelle more del raggiungimento di una decisione definitiva del Ministero in relazione alla soluzione "Maternità", la dirigenza sta valutando delle risposte immediate, realizzabili nel corso della prima metà del 2107. Sicuramente si tratterà di valorizzare al massimo le attuali risorse in termini di spazi, non essendo ammissibile alcuna sottoutilizzazione degli stessi; ma occorre anche valutare una soluzione di contenimento dei problemi in parola, che può essere trovata nella utilizzazione di parte della sede del Giudice di Pace di Bologna, che risulta non valorizzata in sua larga parte. Nella stessa potrebbe essere allocata una parte delle attività del Tribunale (aule per celebrazione di udienze penali e di udienze dei GOT, ovvero una sezione civile o una sezione penale caratterizzata da particolare autonomia gestionale per es.: la Sezione Lavoro, o il Tribunale della Libertà). La proposta dovrà essere, in tempi brevi, portata all'attenzione della Conferenza Permanente di Bologna.

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 1 anno. Il problema generale sopra rappresentato, dell'insufficienza degli spazi nel Palazzo di Giustizia per l'attività del Tribunale, si presenta infatti 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.

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 nel 2016 si è portato a compimento un progetto iniziato nel 2012 grazie ad un protocollo siglato fra il Tribunale e l'Archivio di Stato di Bologna, 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. Nel 2016 il MiBAC ha autorizzato il versamento del suddetto materiale processuale anche anticipatamente all'operazione di digitalizzazione. Il progetto, oltre alle sue alte finalità storiche, civiche ed etiche, ha presentato anche, per il Tribunale, il non irrilevante vantaggio del trasferimento di cospicuo materiale cartaceo agli Archivi di Stato.

Gestione degli immobili

Deve osservarsi, preliminarmente, che il 2016 è stato 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'ultimo scorcio del 2015 e tutto l'anno scorso, pertanto, sono stati caratterizzati, 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 della Giustizia in tutti i contratti di servizio attivi, già gestiti dal Comune secondo la previgente normativa (legge 392/1941). Tale impegno deve essere rinnovato ed incrementato per il 2017, 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. Tali prime misure adottate nel 2015, sono state affiancate, nel 2016, con riferimento al vasto tema della manutenzione degli immobili, dalla costruzione della 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, conseguentemente, 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.

Nel 2016 la dirigenza provvisoria del Tribunale, ha provveduto ad incaricare un DAcon laurea in economia -, della gestione dei contratti e delle gare per l'acquisizione dei servizi.

Costi

Il recente passaggio di competenze relative alla gestione degli immobili destinati agli Uffici Giudiziari, dai Comuni al Ministero delle Giustizia, 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 perseguito l'obiettivo del contenimento delle spese d'ufficio, conseguendo significativi risultati, in particolare in relazione alla spesa per carta, passata da 29.669 euro nel 2015 a 25.835 euro nel 2016, ed alla spesa per lavoro straordinario, sceso da 6.442 ore del 2015 alle 4.912 ore del 2016.

→ Nel 2017 la dirigenza perseguirà l'obiettivo dell'ulteriore contenimento delle spese d'ufficio e per lavoro straordinario, nonché quello della riduzione delle spese di gestione degli immobili in uso all'Ufficio Giudiziario. Particolare attenzione sarà dedicata al tema del risparmio energetico, sia valutando le ipotesi di interventi manutentivi volti a tal fine, sia adottando misure di sensibilizzazione del personale e dell'utenza sulla necessità di adottare, anche in Tribunale, comportamenti responsabili che portino a realizzare un risparmio per la comunità, e una ricaduta ambientale positiva. In quest'ottica si vuole adottare una cartellonistica che inviti all'uso sobrio degli ascensori.

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 evidenza 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 nei due anni successivi.

→ Per il 2017 si valuterà la possibilità di rilancio del progetto, in forma semplificata, ed autogestito dall'amministrazione del Tribunale.

Stato dell'informatizzazione

In relazione alle prospettive, occorre evidenziare che il Presidente del Tribunale ha avviato la costituzione di un **Ufficio per l'Innovazione** del Tribunale di Bologna, con la finalità di: sostenere tutte le competenze istituzionali dei MAGRIF, supportare e

verificare le iniziative autonome in materia di incremento del livello di informatizzazione del tribunale; individuare ed elaborare progetti di innovazione per il tribunale, in relazione alle concrete esigenze manifestate e alle idee e progetti provenienti dal basso e dall'utenza per migliorare le condizioni di lavoro e i livelli di servizio; analizzare le buone prassi diffuse sul territorio nazionale e in particolare distrettuale, per favorirne l'importazione nel tribunale di Bologna.

L'Ufficio per l'innovazione, pertanto, avrà certamente un ruolo di volano nell'introduzione ed implementazione di sistemi informativi e modelli organizzativi legati all'ottimizzazione dell'utilizzo dell'information tecnology.

Sistemi informativi (software)

Area penale: l'applicativo Re.Ge. è stato sostituito nel 2014 con il SICP (sistema informativo della cognizione penale). Il 2015 ed il 2016 sono stati caratterizzati, 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. In particolare le cancellerie lamentano i ritardi nell'adeguamento del programma alle innovazioni legislative sostanziali: un esempio per tutti, le sentenze ex art. 131 bis cp che non trovano spazio nel sistema informatico. A tutt'oggi non è utilizzato dall'ufficio il modulo "Atti e Documenti". "Atti & Documenti 2.0" è stato di recente installato in preesercizio. A breve dovrebbe esserne comunicato dalla DGSIA l'avvio in produzione; occorrerà quindi provvedere all'installazione del sw su tutti i PC, ed a formare il personale.

Altro terreno di impegno per la cancelleria penale, dal 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.

→ Nel 2017 dovrà attuarsi lo sforzo di introduzione del sistema informativo TIAP al fine di rendere più veloce e meno onerosa la trasmissione degli atti dalle Procure del Distretto al Tribunale del Riesame.

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 ha investito 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 SIAMM per la gestione delle spese di giustizia, ed il sistema di protocollazione telematica "Script@".

→ La dirigenza amministrativa intende <u>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.</u>

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 3 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 ridutre l'accesso fisico alla sede del Tribunale, e l'acceso 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 formalmente 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, 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 un Direttore Amministrativo, che si avvale della collaborazione dei direttori d'area oltre che di 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 2017 vedrà il consolidamento di questa gestione autonoma del sito web, la crescita professionale del personale coinvolto nel progetto.

Punto Informativo

Nel 2015 il servizio era gestito da un solo addetto, con le ovvie conseguenti difficoltà di assicurarne la continuità. Nel 2016, con l'obiettivo del rafforzamento del Punto Informativo, si è provveduto ad assegnarvi, a rotazione, ausiliari e conducenti automezzi, che forniscono oltre che informazioni logistiche, anche sommarie informazioni sui servizi. La carenza contingente di questo personale, determinata da assenze, e sopratutto dall'impiego dello stesso per attività di movimentazione di materiale documentale, attesa la mancanza, per alcuni periodi dell'anno, del servizio di facchinaggio, per sopravvenuta scadenza del contratto gestito dalla Corte d'Appello, ha reso meno efficace il progetto. Si è sopperito a tali carenze con l'assegnazione a tempo pieno di una seconda unità al servizio.

→ Per 2017 occorre porsi l'obiettivo dell'ulteriore <u>rafforzamento del Punto Informativo</u>, sia in termini di risorse, umane e logistiche, sia in termini di quantità e qualità dei servizi resi alla utenza.

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.

→ Un progetto specifico di <u>valorizzazione del Punto Informativo, consiste nel suo</u> <u>impiego come momento di raccolta del feed back proveniente dall'utenza</u>: si vuole

sperimentare, infatti, la distribuzione all'utenza di questionari di gradimento dei servizi, proprio attraverso il Punto Informativo.

Segreteria amministrativa

Nel 2016 la Segreteria Amministrativa ha <u>sperimentato</u>, con riferimento ad alcuni profili professionali (Direttore Amministrativo e Funzionario Giudiziario) un nuovo sistema di gestione telematica delle istanze del personale amministrativo, dirette al dirigente amministrativo. L'istanza è ora redatta dall'interessato via mail, depositata in Segreteria Amministrativa con l'invio della mail, e quindi il dirigente emette il 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.

→ Per il 2017 si punterà all'estensione del sistema sopra descritto, a tutte le categorie professionali amministrative.

Il 2016 è stato anche caratterizzato, per la Segreteria Ammnistrativa, dal gravoso lavoro di risposta alla relazione ispettiva, redatta in esito alla verifica ispettiva ordinaria sui servizi del Tribunale svoltasi dal 19 maggio al 12 giugno del 2015.

Altra attività che si è aggiunta a quelle già svolte dalla Segreteria Ammnistrativa, è quella di supporto alla dirigenza, in relazione alla gestione degli immobili in uso all'Ufficio. Per rinforzare la Segreteria Ammnistrativa in questo settore di attività, si è assegnato la gestione della contrattualistica relativa alla materia, al Direttore Amministrativo responsabile dell'Ufficio Recupero Crediti.

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, nel 2016, 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.

→ Nel 2017 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 (300 giorni in media, a fronte dei 30 richiesti) rispetto ai termini, seppur ordinatori, di legge. I tempi di lavorazione sono già stati ridotti nel 2016 (da 400 a 300 giorni in media), ma occorre perseverare nello sforzo di una loro ulteriore riduzione.

→ La dirigenza si adopererà affinché a fine esercizio si possa registrare <u>una consistente</u> 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, l'ingravescente scopertura dell'organico del personale amministrativo trova una parziale 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 l'apertura di tutte le buste telematiche da parte di tutte le Cancellerie civili. Il monitoraggio curato dal Punto Unico PCT nell'anno 2016, conferma la tendenza, già rilevata nel 2015 al sensibile incremento del PCT nel numero di atti e documenti provenienti dall'esterno (nel contenzioso civile ordinario sono stati depositati n.69.692 nel 2015, n.76.975 nel 2016).

Tabella 2): numero depositi telematici

Contenzioso	Buste complessive	Contenzioso	Buste complessive	Contenzioso	Buste complessive
ordinario	2015	ordinario	2016	ordinario	2017
Dicembre	6498	Dicembre	6779		
Novembre	6909	Novembre	7249		
Ottobre	6852	Ottobre	7355		
Settembre	6026	Settembre	7210		
Agosto	1125	Agosto	1678	-	
Luglio	6497	Luglio	6200		
Giugno	5932	Giugno	6464) ·	
Maggio	6050	Maggio	7319		
Aprile	6577	Aprile	6841		
Marzo	6513	Marzo	7060		
Febbraio	5584	Febbraio	6930	Febbraio 17	7011
Gennaio	5129	Gennaio	5890	Gennaio 17	7148

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 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 indicazioni contenute nell'Atto di indirizzo politico del Ministro della Giustizia anche per il 2017, obiettivo di cui costituisce corollario la riduzione dell'arretrato ultratriennale. 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. Ulteriore obiettivo è quello della riduzione dei tempi di invio degli atti al Giudice del gravame 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, nel 2016 si è mantenuta la tempistica media del 2015 (8 giorni); per il 2017 si punterà all'ulteriore contenimento dei tempi di pubblicazione della sentenza.
- → Altra priorità per il 2017 è garantire, in una situazione di grave 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. Altra strategia utilizzabile per fronteggiare la situazione, è costituita dalla creazione di Cancellerie uniche per più Sezioni del Contenzioso civile, per realizzare economie di risorse.

Un settore sottoposto a particolare pressione per l'aumento esponenziale dell'*input*, è quello dei ricorsi in materia di protezione internazionale. I dati sono eloquenti: da 365 ricorsi depositati nel 2014, si è passati a 1.059 nel 2015, e 2.443 nel 2016. Nello scorso esercizio si è provveduto ad assegnare alla Cancelleria della 1[^] Sezione civile, competente per gli stessi, un Cancelliere di nota professionalità. Questa misura ha permesso di affrontare in modo appena sufficiente l'incremento dei pervenuti nel 2016, ma non è bastevole a fronteggiare l'ulteriore notevolissimo incremento che già si registra per il corrente anno. La Presidenza del Tribunale ha ripartito la competenza della materia alle prima tre Sezioni civili. La decisione, sul versante Cancelleria, è stata quella di istituire una Cancelleria dedicata ai ricorsi in parola, attingendo da risorse interne al settore Contenzioso civile.

Non si segnalano particolari problemi per quanto attiene i decreti ingiuntivi, settore totalmente telematizzato, anche se si è registrata nel 2016 qualche difficoltà di smaltimento del lavoro, dovuta al trasferimento, come detto, di un Cancelliere di valore alla 1° Sezione, oberata dai ricorsi in materia di protezione internazionale. Tali difficoltà sono state risolte con l'assegnazione dapprima di un Operatore Giudiziario, quindi di un Assistente Giudiziario, e da ultimo di un Funzionario Giudiziario, seppur a tempo parziale.

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.

- → Altro terreno di impegno della dirigenza amministrativa e della Cancelleria, è costituito dall'apporto da dare all'attuazione del progetto del cd ufficio del processo. A tale scopo la dirigenza è coinvolta nella organizzazione dei tirocini e nella dotazione di risorse strumentali di supporto a tale formula organizzativa. La possibilità di destinare al progetto anche qualificato personale di Cancelleria, sembra attualmente gravemente limitata da una scopertura nell'organico, che, come detto, oggi sfiora il 30%.
- → L'informatizzazione della Cancelleria costituisce poi, anche per il 2017, linea di sviluppo irrinunciabile per garantire l'evoluzione rapida e sicura del PCT.

Volontaria Giurisdizione

Il settore è stato interessato da un'abnorme crescita delle sopravvenienze (da 5.892 del 2015 a 9.454 del 2016), 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, in parte realizzati nel 2016, potranno essere completati nel 2017. 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)

Nel settore si è registrata una flessione delle sopravvenienze totali, che da 6.143 del 2015 sono passate a 5.617 del 2016. Anche le Cancellerie delle esecuzioni civili, individuali e concorsuali, sono state impegnate, dal 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 modifiche normative allora introdotte. 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 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

GIP/GUP - Dibattimento

La Sezione penale è stata impegnata nel 2016 dalla celebrazione di un numero di udienze in linea con gli anni precedenti: 817 del GIP/GUP, e 1.182 del Dibattimento.

Tale impegno ha contribuito a garantire la produttività dell'Ufficio Giudiziario, ma l'impiego delle Cancellerie per l'assistenza alle udienze, a causa delle assai gravi scoperture nell'organico, genera evidentissimi effetti negativi sui restanti servizi di cancelleria, rilevati, peraltro, già nel corso della visita ispettiva ordinaria del 2015. Così, ad esempio, si hanno gravi ritardi negli incidenti d'esecuzione, la Cancelleria delle impugnazioni impiega ancora tempi eccessivi per trasmettere i fascicoli alla Corte d'Appello o alla Corte di Cassazione (secondo l'ultima rilevazione, 40 giorni in media, come già nel 2015). I tempi di invio a Ufficio Recupero Crediti dei Fogli Notizie sono abnormi (400 giorni in media nel 2015, 300 nel 2016). A fronte di tali prestazioni non alte, vi sono però stati nel 2016 dei miglioramenti, per esempio nel numero delle schede redatte per il Casellario, passato dalle 2.203 del 2015 alle 3.879 del 2016, con una consistente riduzione delle pendenze (da 17.157 a 16.565); così anche nel numero dei fogli complementari, passati dai 578 del 2015 ai 3.132 del 2016. Tali migliori perfomance si sono ottenute impiegando personale dell'area amministrativa, per alcuni giorni la settimana, a supporto dell'area penale.

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 l'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).

L'area penale, peraltro, nel 2016 ha subito le conseguenze di numerose assenze imprevedibili, dovuta ad applicazioni presso altri Uffici Giudiziari (in tutto 3 persone), ed a malattie di lunga di lunga durata (1 unità).

Ciò osservato, l'oggettiva situazione di carenza di personale amministrativo idoneo ad assistere i Giudici in udienza, non può costituire un alibi per non profondere il massimo impegno della dirigenza amministrativa nel ricercare, rebus sic stantibus, soluzioni organizzative che permettano di incrementare il numero delle udienze penali dibattimentali, settore individuato dal Programma di Gestione per l'area penale relativo all'anno 2017, come oggetto di indispensabile sforzo volto all'incremento della produttività.

→ Obiettivo generale prioritario per il settore penale:

come evidenziato dalla Presidenza del Tribunale nel suddetto Programma di gestione, pertanto, tra gli obiettivi a breve, al primo posto va collocato "l'impegno della dirigenza per <u>aumentare il numero di assistenti e aule d'udienza disponibili</u>, in modo da assecondare l'esigenza di aumento del numero e della durata delle udienze".

→ In coerenza con le indicazioni della nuova Presidenza del Tribunale, pertanto, l'attuale dirigente reggente indica come proprio prioritario obiettivo quello dell'incremento, di almeno il 10% su base annua, delle udienze penali dibattimentali.

Sub obiettivo A): fornire più assistenza alle udienze penali.

Con riguardo alla suddetta esigenza di fornire assistenza alle udienze penali, ed alla sua conciliazione con le altre esigenze della Cancelleria, nella seconda metà del 2014 si era adottato un modello organizzativo che ha visto la costituzione di un gruppo di lavoro stabilmente assegnato all'assistenza delle udienze collegiali e monocratiche e relativi scarichi successivi. Il modello, attualmente in uso, 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 office*, 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.

Questo modello organizzativo, che era stato adottato dalla precedente dirigenza 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.

→ Occorrerebbe, si ritiene, valutare un <u>potenziamento di tale unità assistenza udienze</u>, attingendo, secondo i principi esposti, dal settore amministrativo.

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, nel febbraio 2016, 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 singoli Funzionari Giudiziari che erano reputati sottoutilizzati in tale mansione;
- 3) in generale incrementare l'impiego dei Funzionari Giudiziari, con i quali si è concordata una temporanea deroga all'accordo che poneva un limite massimo di due udienze mensili, portandolo temporaneamente a tre;
- 4) 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;

- 5) assegnare al settore penale, laddove possibile, unità di personale impiegato nel settore amministrativo;
- 6) assegnare attività già svolte dalle Cancellerie panali, ad uffici del settore amministrativo.

Tale orientamento ha consentito un primo, seppur modesto, alleggerimento del carico di lavoro *pro capite* nelle Cancellerie penali.

→ Venendo agli interventi da adottarsi nel 2017, si vuole valorizzare un momento organizzativo condiviso tra Presidenza del Tribunale, Magistratura penale, e Cancelleria, in cui le esigenze della Giurisdizione tradotte in numeri di udienze, siano confrontate con i numeri delle aule disponibili, delle risorse umane, e gli orari di lavoro della Cancelleria, al fine di porsi obiettivi comuni e raggiungibili. La dirigenza amministrativa ha inoltre costituito un gruppo di lavoro, che coinvolge tutti i direttori amministrativi del settore penale, ed alcuni Funzionari Giudiziari, Cancellieri, ed Assistenti Giudiziari impiegati nello stesso settore, di particolare comprovata professionalità, e che ha lo scopo di elaborare un progetto organizzativo entro l'aprile del corrente anno, al fine di consentire un deciso incremento delle udienze penali dibattimentali già dal maggio 2017.

Sub obiettivo B): fornire più aule alle udienze penali.

Quanto all'esigenza di fornire un maggiore numero di aule disponibili per le udienze penali, si è proceduto ad una ricognizione delle aule che ha dato l'esito riportato nella tabella che segue.

Come è evidente, vi sono margini, in ipotesi di risorse umane sufficienti, per sostenere con locali adeguati un incremento delle udienze che, per il mese di maggio 2017, è stato fissato, in pieno accordo con la Presidenza, in 110 udienze dibattimentali mensili escluse le direttissime.

tabella 3): aule udienze penali

,	NUMERO DELL'AULA	DIMENSIONI	ATTREZZATURA	IMPIEGO ATTUALE	NOTE	NUMERO DI UDIENZE MENSILI CHE POSSONO ASSICURARSI
	1	Media	Completa	Udienze penali	Manca spazio per pubblico, antistante l'aula.	20
	2	Media	Completa	Ud penali e videoconferenze		17
	2/A	Media	solo mobili	Ud civili Got	Non ha camera consiglio	
l .	3	Media	Completa	Ud penali e VC		17
	4	Piccola	Completa	Ud penali	Spazio ampio antistante	20
	5	Piccola	Completa	Ud direttissime 6 giorni la settimana		25
	6	Piccola	Completa		Manca spazio antistante	20
	7			TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA 2 gg alla settimana		Da valutare
	8	piccola	Solo mobili	Got		
9 10 Sala	9	media	Completa	GIP e VC		Salturiamente, da valutare
	10 Sala della Colonne	Molto grande	non attrezzata	Convegni e ud per convalida di sfratto		Da valutare
	11	Grande	Completa	Assise 2 o 3 merc al mese VC		15
	12	Piccola	solo mobili	Riesame – ogni giorno		
	13	Piccola	Attrezzata, ma mancano microfoni e apparati di fonoregistrazione. Economato attivato oggi per acquisto	Uso sporadico per procedimenti in cui non occorre fonoregistrazione		20
TOTALE	14, di cui 8 disponibili per ud penali					154 di cui 25 ca direttissime

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

Tutto il settore penale, sin dal 2015, è stato impegnato, come già accennato, nella messa in produzione e nel pieno utilizzo del sistema informativo denominato SICP. Il 2017 vedrà il prosieguo di tale impegno, al fine di conseguire una matura utilizzazione del sistema in tutte le sue potenzialità, nonché un'efficace adeguamento organizzativo all'evoluzione dello stesso.

Al fine di recuperare risorse, è stata eliminata nel 2016 la figura di un Direttore Ammnistrativo Coordinatore dell'area penale, come fatto poi nel 2017 anche per l'area civile, considerando proprio del ruolo del Dirigente ammnistrativo il coordinamento dei vari responsabili dei singoli uffici. Tale intervento ha permesso di assegnare un Direttore Ammnistrativo al Tribunale del Riesame, ed un Direttore Ammnistrativo in via esclusiva al settore sempre più impegnativo della gestione delle gare, dei contratti, e del controllo della spesa.

Corte d'Assise

La Cancelleria della Corte d'Assise, incidenti di esecuzione e misure di prevenzione, soffre della compresenza di attività assai diversificate, e affidate al medesimo personale. → Dovrà pertanto valutarsi la possibilità di sottrarre almeno uno dei tre settori, alla competenza di questa Cancelleria. L'ufficio è stato dotato nel 2016 di un Direttore Ammnistrativo responsabile, risolvendo così la situazione già segnalata dalla precedente dirigenza nel 2015, di difficoltà a procedere nella sostituzione del Funzionario Giudiziario pensionatosi in quell'anno. La soluzione individuata, praticabile ed efficace, è consistita nell'assegnazione della responsabilità e direzione della suddetta Cancelleria al Direttore Amministrativo responsabile del Dibattimento penale. Nel settore Assise incidenti d'esecuzione e misure di prevenzione, 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, quanto mai opportuna, ha dato i seguenti risultati: gli obiettivi principali di ridurre l'arretrato dell'ufficio Incidenti di Esecuzione e di

regolarizzazione del Registro Sippi sono stati raggiunti atteso che sono stati archiviati 2.451 fascicoli RCC (DIB.) e 566 fascicoli RCC (DIB.) sono pronti per essere trasferiti in Archivio. Lo stesso è stato fatto per il ruolo RCC GIP, essendo stato programmato lo smaltimento di fascicoli non ancora assegnati ai Giudici con regolare inoltro e l'operazione avrà termine nel corso dell'anno 2017. La regolarizzazione del SIPPI è quasi completata. Per i fascicoli sopraindicati, laddove previsto, è stato compilato il foglio complementare. In totale 3.483 fogli.

E' stato disposto con provvedimento della Dirigenza n.77 del 7.6.2016 l'assegnazione all'Ufficio del Dibattimento e del GIP, delle richieste di ammissione a Patrocinio e delle relative liquidazioni, prima gestite dalla Cancelleria in parola. Si è provveduto, inoltre, ad attivare con specifico progetto di incremento della produttività collettiva per incentivare il personale del dibattimento al fine di curare nel periodo feriale le notifiche delle ordinanze in esecuzione (con suddivisione per materia a ogni Cancelliere in modo da velocizzare gli adempimenti). Sono stati avvicendati nella Cancelleria gli studenti universitari in tirocinio con continuità accanto al personale ottenendo un flusso di lavoro per la definizione di fascicoli che a partire dall'anno 2004 erano in fase di decisione.

Riesame

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. Qualche problema di coordinamento della Cancelleria è stato determinato dalla lunga assenza per aspettativa del Funzionario Giudiziario apicale. Tale situazione problematica è stata occasione per affrontare il problema del mancato rimpiazzo del Direttore Ammnistrativo pensionato nel 2015, e pertanto si è decisa l'assegnazione, nel febbraio 2017, ad un Direttore Ammnistrativo, della responsabilità della Cancelleria della Sezione. La risorsa in parola è stata recuperata attingendo sempre dall'area penale, attraverso una redistribuzione della responsabilità delle Cancellerie, ed in ultima analisi attingendo da settori meno importanti, e cioè le Cancelleria denominate ufficio unico impugnazioni ed ufficio unico rientri.

Corpi di reato

Nell'Ufficio Corpi di reato, il personale, pur capace e dedito al servizio, appare numericamente inadeguato a garantire un pieno smaltimento del carico di lavoro. L'ispezione ordinaria ministeriale del 2015 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. Al 31/12/16, tale carico risultava essere lievemente aumentato: 18.356 corpi di reato, di cui: 13.746 corpi di reato ordinari; 4.504 corpi di reato di valore; 106 corpi di reato in custodia presso terzi.

A questo servizio lavorano 5 unità di diverse qualifiche: un Direttore Amministrativo, due Funzionari Giudiziari di cui uno in aspettativa biennale, due Assistenti Giudiziari. Il Funzionario Giudiziario e un Assistente Giudiziario sono stati intensamente impegnati per tutto il 2016 nell'attività di assistenza alle udienze penali. Ciò non ha impedito il mantenimento degli stessi tempi di eliminazione dei reperti del 2015, ed il considerevole aumento del numero di reperti sottoposti alla procedura di distruzione: dai 425 del 2015 ai 748 del 2016.

→ L'attività di eliminazione dei reperti dovrà essere intensificata nel 2017, mettendo mano ad una revisione della composizione del personale dell'ufficio.

CONCLUSIONI

Da quanto osservato appare evidente che una valutazione preventiva sull'attività dell'Ufficio per il 2017, che sia realistica quanto ai risultati, in generale, può consistere nella conferma del livello degli stessi, raggiunto negli ultimi anni, con alcune possibilità di miglioramento. Costituisce eccezione, però, a tale quadro di moderato progresso, il raggiungimento dell'obiettivo costituito da un deciso incremento delle udienze penali dibattimentali. Su tale prioritario *target*, infatti, dovrà concentrarsi l'impegno della dirigenza amministrativa per il 2017.

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 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 post 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 dall'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 presentava in passato, e spesso ancora si presenta, come ingravescente. Occorrerà valutare l'opportunità del mantenimento di questo modello organizzativo in tutte le sue specificazioni, o se invece, in una logica di deframmentazione, non sia più efficace mantenere solo alcuni di tali cd Uffici Unici.

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, affinché ogni espressione dell'esigenza di aumento del personale effettivo, sia ancor più legittimata.

Non può, da ultimo, non ricordarsi la pressante esigenza di nuovi ampi spazi fisici, trattata nel paragrafo "Locali destinati ad ufficio", che ha portato di recente a dovere decisamente ridurre l'assegnazione di locali al personale amministrativo, in favore dell'attività di udienza dei GOT.

Il presente Programma annuale delle attività amministrative viene pubblicato sul sito istituzionale del Tribunale di Bologna, viene trasmesso alla Direzione Generale del personale, alle RSU del Tribunale ed alle OOSS competenti, ed ai responsabili delle singole Cancellerie.

Il Presidente del Tribunale

Francesco Caruso

Il Dirigente amministrativo reggente

austo\ attuso

,		