



Tribunale di Bologna

Dirigenza

PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ ANNUALI ART. 4 D.LGS. N. 240/2006 – ANNO 2024 TRIBUNALE DI BOLOGNA

I. Analisi del contesto

Il presente documento, redatto ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 240/2006, a seguito dell'emanazione della direttiva del Ministro della Giustizia di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, da parte del magistrato capo dell'ufficio giudiziario e del dirigente amministrativo ad esso preposto, tenendo conto delle risorse disponibili ed indicando le priorità, contiene le attività da svolgersi nel corso dell'anno.

L'individuazione degli obiettivi del programma annuale è coerente con le priorità della direttiva annuale del Ministro per l'anno 2023 (documento di programmazione che stabilisce le priorità politiche da realizzarsi ad opera dei centri di responsabilità amministrativa), con i Piani triennali della performance e di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con il PNRR (secondo le tre linee di intervento: UPP, digitalizzazione, edilizia giudiziaria) e con le "Linee guida per la definizione degli standard di qualità" (articolo 1 comma 1 D.Lvo 29/12/2009 n. 198) contenute nella delibera 88/2010 CIVIT, che costituiscono, per la dirigenza pubblica, orientamento all'attività gestoria di competenza.

Il programma annuale costituisce strumento per l'individuazione degli indirizzi prioritari dell'attività amministrativa nel ciclo della performance organizzativa dell'ufficio. Nell'ambito del progetto nazionale "D.O.G.: Dati, Organizzazione, Governance" Linea di progetto "Strategia integrata di analisi, costruzione e valorizzazione della capacità amministrativa del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei servizi", con provvedimento del Capo Dipartimento n. 136560 del 28/06/2021, questo Tribunale è stato individuato per la sperimentazione applicativa (unitamente alle Corti di Appello di Milano e Palermo nonché ai Tribunali di Benevento, Pisa e Taranto).

Il Dipartimento O.G. ha messo a disposizione il c.d. "Atlante", una sorta di base dati strutturata relativa alle risorse (capitale umano, beni strumentali, sistemi informatici e informativi, etc.) utile per l'avvio di un'analisi critica dell'organizzazione per un controllo di gestione orientato alla qualità della governance. Secondo gli indicatori fissati dal PNRR, dovrà essere elaborato un progetto/piano di attuazione per avviare il processo di controllo di gestione. Considerata l'importanza strategica del progetto per lo sviluppo organizzativo del Tribunale e per il collegamento al piano per la ripresa e resilienza del sistema giustizia, si è provveduto alla creazione del team di progetto a componente mista (magistratura/personale amministrativo). Il Presidente e la dirigenza amministrativa hanno prodotto report e relazioni che saranno vagliate ed aggregate nel documento di sintesi che sarà curato dal coordinamento scientifico del progetto.

Nel presente documento sono riportati gli obiettivi operativi di II livello verso i quali è orientata l'attività degli impiegati in servizio, da valutarsi come performance organizzativa ed individuale. Secondo il format e le linee guida contenute nel D.M. 10/05/2018, modificato con D.M. 23/12/2021, "Sistema di misurazione e valutazione della performance", il PAA si compone di tre sezioni.

1. **Analisi del contesto.** Si riporta un quadro generale aggiornato delle risorse disponibili (umane, materiali e finanziarie), la rendicontazione dei risultati raggiunti sugli obiettivi programmati per l'anno 2022 e l'individuazione dei fattori di contesto che hanno influito positivamente o negativamente sull'attuazione del programma medesimo.
2. **Risultati-obiettivi programmazione 2024.** Si riporta sintetica relazione sul raggiungimento degli obiettivi fissati per l'anno 2023 e l'elaborazione degli obiettivi prioritari per l'anno 2024.
3. **Prevenzione della corruzione e trasparenza.** Si riportano gli strumenti operativi adottati dall'ufficio, segnatamente al fine di promuovere la cultura della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2023, destinato a spiegare i suoi effetti anche nel 2024, è entrato in vigore il D.Lgs. 150/2022 c.d. "riforma Cartabia" che, avendo il preciso intento di riformare il processo penale e il sistema sanzionatorio, intervenendo significativamente sulla digitalizzazione del processo penale, inciderà grandemente e gravemente sulle attività degli uffici giudiziari, con effetti significativi tanto per l'attività giurisdizionale quanto per l'attività di cancelleria, in particolare, si segnalano le difficoltà connesse alla proroga del triplo binario di deposito degli atti penali (PDP, PEC e cartaceo) sino al 31/12/2024 e l'estensione del perimetro della digitalizzazione nell'ambito del PNRR anche al settore penale.

L'applicazione della legge Cartabia sconta gravi difficoltà nell'applicazione, in special modo per quanto concerne il settore penale e l'applicativo APP, ancora non indenne da una serie di difficoltà tecniche.

Prosegue, inoltre, l'attività di attuazione del D.L. 80/2021 istitutivo dell'Ufficio per il Processo nell'ambito del PNRR: oltre al primo contingente di Addetti all'Ufficio per il Processo inseriti negli uffici giudiziari a partire da Febbraio 2022, nel novembre 2022 hanno preso possesso i dipendenti a tempo determinato che costituiscono il supporto all'Ufficio per il Processo ed è previsto entro il giugno 2024 l'assunzione di nuovo personale con il profilo di Addetto all'Ufficio per il processo che, si spera, possano rimpinguare le file di un profilo professionale praticamente dimezzato nell'anno in corso rispetto al 2022. Tuttavia occorre evidenziare anche su questo punto che è possibile che ad essere assunti nel profilo di addetto all'Ufficio per il Processo

Il 2023, come già il 2022, si è contraddistinto per le molteplici procedure concorsuali nel settore pubblico, circostanza, questa, che ha dispiegato effetti positivi quanto negativi: in particolare, l'assunzione di nuovo personale a tempo determinato e indeterminato ha provocato un complessivo aumento delle risorse umane disponibili presso l'Ufficio Giudiziario, d'altro canto invece la molteplicità di concorsi pubblici trasversali a diversi ministeri, agenzie ed enti locali ha causato gravi

incertezze circa il personale effettivamente disponibile. Tra il personale assunto, infatti, specie quello a tempo determinato, non sono stati infrequenti i casi di dimissioni a pochi mesi dall'assunzione a seguito del superamento di altri concorsi a tempo indeterminato, ad oggi risulta impossibile formulare programmi stabili di interventi, data la spada di Damocle dei concorsi pubblici, in particolare lo scorrimento della graduatoria dell' Agenzia delle Entrate per il profilo di funzionario.

Come già si era rappresentato nel 2022, all'Ufficio è stato richiesto di aumentare al massimo la propria flessibilità organizzativa per adeguarsi al costante mutamento della quantità e della qualità (intesa come profili di servizio) del personale a disposizione, con l'enorme differenza che i margini di manovra determinati dalla quantità del personale disponibile sono stati completamente erosi dalle circostanze suesposte.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Il Tribunale di Bologna è organizzato su 4 Sezioni civili a cui si aggiungono la sezione lavoro, la sezione specializzata in materia di imprese, la sezione specializzata in materia agraria e la sezione specializzata in materia di immigrazione, nonché 2 sezioni Penali a cui si aggiungono la sezione Assise e Misure di Prevenzione, la sezione riesame e la sezione GIP;

L'attuale funzionamento del Tribunale è pesantemente compromesso dalla forte carenza dei Presidenti di Sezione, su 8 previsti, infatti solo 4 sono attualmente in servizio con conseguente moltiplicazione delle funzioni in capo ai Presidenti di sezione assegnati, ovvero la necessità di nominare dei magistrati coordinatori o presidenti facenti funzioni tra i giudici assegnati alle sezioni.

La normativa primaria in tema di Ufficio per il Processo impone ai Dirigenti degli Uffici Giudicanti la predisposizione di un "progetto organizzativo" per l'attuazione dell'Ufficio per il Processo da adottarsi entro il 31 Dicembre 2021 e suscettibile di modifiche ed integrazioni.

Il Tribunale ha adottato il primo atto gestionale con il documento prot. 3532 del 21/12/2021 contenente il "Progetto organizzativo delle attività degli addetti all'Ufficio per il processo" (Art. 12, comma 3, D.L. 80/2021, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113). Secondo le linee di indirizzo ministeriali e lo schema logico riprodotto nel format ufficiale, l'ufficio ha effettuato un'analisi generale dell'organizzazione individuando le aree di criticità da attenzionare e sulle quali intervenire con priorità secondo obiettivi di miglioramento quali/quantitativo specifici e in coerenza con gli obiettivi generali previsti dal PNRR di riduzione dell'arretrato e del disposition time. Sono quindi stati definiti i contingenti di funzionari AUPP da assegnare ai singoli settori/servizi, con un modello distributivo delle nuove risorse finalizzato al raggiungimento degli obiettivi prefissati (ivi compresi quelli relativi ai servizi trasversali, a tutti o molti UPP e/o alle cancellerie di supporto).

Nel Tribunale di Bologna era da tempo costituito l'Ufficio per il processo nelle singole sezioni, giusto Decreto del Presidente n. 64 del 30 settembre 2019 e, ancor prima, era attivo l'UPP presso la sezione protezione internazionale come da tabelle per il triennio 2017-2019. Il modello organizzativo di UPP - declinato a livello di singole sezioni - così adottato (dopo una prima fase di sperimentazione iniziata sul finire dell'anno 2015 relativa alle sole sezioni civili del contenzioso ordinario) da sempre è stato caratterizzato da una integrazione/raccordo tra le tabelle di composizione dell'ufficio e il

funzionigramma generale delle cancellerie, nella convinzione dell'unitarietà del processo di lavoro in raccordo fra l'attività giudiziaria e quella amministrativa a supporto, peraltro ribadita nelle varie circolari emanate dal CSM: "Appare altresì necessaria una stabile collaborazione anche sul fronte degli adempimenti paralleli al puro esercizio della giurisdizione, come attività di scarico delle udienze, annotazioni, gestione delle spese di giustizia, patrocinio a spese dello stato" (cfr. nota del CSM P11230 del 26/06/2018).

La delibera Settima Commissione CSM del 13/10/2021 portante "Modifiche alla circolare sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudicanti per il triennio 2020/2022" prevede espressamente quanto segue:

- "sono assegnati all'Ufficio per il processo gli addetti di cui agli artt. 11 e segg. del D.L. 80/2021 nel quadro del progetto organizzativo predisposto dal dirigente dell'ufficio, di concerto con il dirigente amministrativo";
- "i dirigenti adeguano le tabelle agli articoli 10 e 11 come modificati entro il termine di un mese dall'immissione in possesso nei rispettivi uffici degli addetti UPP".

Conseguentemente, con decreto n. 57 del 03/06/2022, il Presidente Vicario, dopo l'immissione in servizio di una quota significativa di funzionari AUPP, ha proceduto alla proposta di variazione tabellare, inserendo i contingenti numerici dei funzionari neoassunti ai singoli UPP, pur mantenendo lo schema precedente quanto alle altre componenti. In particolare, viene confermata la presenza effettiva e continuativa della componente amministrativa con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in possesso di una solida esperienza di lavoro nelle cancellerie. Gli impiegati nei profili apicali designati dalla dirigenza amministrativa per i ruoli di tutor e di addestratore hanno profuso impegno nel percorso formativo dei lavoratori neoassunti e possono presidiare anche i percorsi di lavoro delle nuove risorse AUPP. Ciascuna componente di magistratura o amministrativa è responsabilmente impegnata in questo sforzo organizzativo nel disegno più generale di "consegnare" alle giovani leve gli strumenti esperienziali per una conduzione dei servizi più efficiente e di qualità, così passando dalle prime timide esperienze dell'UPP a nuove e robuste strutture organizzative di supporto concreto e qualificato al processo inteso nella sua interezza (sia civile che penale).

A conclusione del periodo di primo ingresso, di orientamento e formazione di dette figure professionali i Vertici dell'ufficio, in condivisione e con il contributo dei singoli referenti/responsabili degli Uffici, è possibile valutare nel corso dell'anno 2023 l'impatto organizzativo dovuto all'inserimento degli AUPP sia in termini quantitativi (dati di produttività complessiva) sia in termini qualitativi (innovazioni nei processi di lavoro, incremento nella digitalizzazione).

L'ufficio ha aderito e ottemperato alle indicazioni in merito al monitoraggio quali/quantitativo, come da indicazioni di volta in volta fornite da DOG e DGSTAT a partire dal secondo semestre 2022

A seguito della nota prot. 0304759 del 28/12/2021 dell'Amministrazione centrale "Monitoraggio integrato quali-quantitativo sull'UPP. Restituzione di una prima analisi dei risultati", i Vertici dell'ufficio stanno procedendo ad una nuova mappatura dei servizi per l'adozione di modelli organizzativi più aderenti all'attuale compagine di capitale umano a supporto della giurisdizione risultante

dall'integrazione di diverse professionalità (personale in pianta stabile, funzionari AUPP, tecnici di amministrazione,...), da formalizzare nel testo aggiornato del progetto organizzativo ex art. 12, comma 3, D.L. 80/2021, convertito in legge 6 agosto 2021 n. 113, una ulteriore riorganizzazione dello stato attuale dei servizi apparrà necessaria in seguito alla istituzione del servizio Nomometrika per il monitoraggio delle attività del Tribunale e a seguito dell'ingresso della seconda tanche del personale AUPP prevista per il giugno 2024;

Detto sforzo organizzativo appare necessario per il mutato quadro normativo e regolamentare conseguente all'entrata in vigore dal 01/11/2022 del Decreto legislativo n. 151/2022 "Norme sull'ufficio per il processo". La struttura denominata Ufficio per il Processo non può più considerarsi un mero modello organizzativo teorico (da adottarsi su base volontaria o sperimentale), bensì come il modello organizzativo stabile a supporto della giurisdizione, formalmente previsto dall'art. 21 del cit. Decreto legislativo.

In questo Tribunale risultano già realizzate alcune importanti riorganizzazioni, ad esempio nella materia della rilevazione statistica, in coerenza con il monitoraggio statistico continuo dei flussi secondo gli obiettivi (generali e specifici) del PNRR.

Come previsto nel citato progetto organizzativo redatto dall'ufficio, fra i servizi trasversali nei quali impiegare gli AUPP, sono stati espressamente previsti quelli relativi al monitoraggio dei flussi statistici dell'Ufficio e al monitoraggio dell'andamento dei flussi di lavorazione finalizzato al controllo delle basi dati e alla loro epurazione dalle c.d. false pendenze.

SEZIONI	MAGISTRATI E GIUDICI AGGREGATI
<p>Sezione 1: Altro contenzioso civile ordinario; Contratti; Diritti reali comunione possesso; Famiglia stato capacità delle persone; Decreti ingiuntivi in altre materie; Altri procedimenti in materia di famiglia e persone; Divorzi; Divorzi e separazioni non contenziosi; Famiglia e stato e capacità delle persone; Appelli alle sentenze del Giudice di pace; Opposizione a Decreto Ingiuntivo; Reclami al Collegio; Rinvii dalla Cassazione; Procedimenti cautelari non di lavoro; Procedimenti di competenza del G.T.; Altri procedimenti camerale non in materia di famiglia e persona;</p>	<p>Composta da 1 Presidente e 8 Magistrati. Alla sezione sono inoltre assegnati n. 6 Giudici Onorari en. 6 Funzionari addetti all'Ufficio per il Processo.</p>
<p>Sezione 2: Altro contenzioso civile ordinario; Contratti; Locazione immobiliare affitto e comodato immobiliare; Decreti ingiuntivi in altre materie; Esecuzioni in forma specifica; Espropriazioni mobiliari; Appelli alle sentenze del Giudice di pace; Opposizione a Decreto Ingiuntivo; Reclami al Collegio; Rinvii dalla Cassazione; Procedimenti cautelari non di lavoro; Procedimenti per convalida di sfratto; Procedimenti possessori;</p>	<p>Composta da 1 Presidente e 8 Magistrati Alla sezione sono inoltre assegnati n. 6 GOT e n. 6 Funzionari addetti all'Ufficio per il Processo.</p>
<p>Sezione 3: Altro contenzioso civile ordinario; Contratti; Diritti reali comunione possesso; Responsabilità extra contrattuale; Decreti ingiuntivi in altre materie; Divorzi e separazioni non contenziosi; Appelli alle sentenze del Giudice di pace; Opposizione a Decreto Ingiuntivo; Reclami al Collegio; Rinvii dalla Cassazione Procedimenti cautelari non di lavoro; Altri procedimenti camerale non in materia di famiglia e persona; Successioni;.</p>	<p>Composta da 1 Presidente e 5 Magistrati Alla sezione sono inoltre assegnati n. 2 GOT e n. 3 Funzionari addetti all'Ufficio per il Processo.</p>
<p>Sezione 4: Altro contenzioso civile ordinario; Contenzioso societario; Contratti; Diritto industriale e concorrenza; Decreti ingiuntivi in altre materie; Esecuzioni immobiliari; Esecuzioni in forma specifica; Espropriazioni mobiliari; Procedure concorsuali; Appelli alle sentenze del Giudice di pace;; Opposizione a Decreto Ingiuntivo; Reclami al Collegio; Rinvii dalla Cassazione; Procedimenti cautelari non di lavoro; Altri procedimenti camerale non in materia di famiglia e persona ;</p>	<p>1 Presidente e 4 Magistrati Alla sezione sono inoltre assegnati n. 6 GOT e n. 8 Funzionari addetti all'Ufficio per il Processo.</p>

<p>Sezione Agraria: Altro contenzioso civile ordinario; Procedimenti cautelari non di lavoro;</p>	<p>1 Presidente e 3 magistrati</p>
<p>Sezione Specializzata in Materia di Imprese: Altro contenzioso civile ordinario; Contenzioso societario; Contratti; Diritto industriale e concorrenza; Decreti ingiuntivi in altre materie; Opposizione a Decreto Ingiuntivo; Reclami al Collegio; Rinvii dalla Cassazione; Procedimenti cautelari non di lavoro; Altri procedimenti camerali non in materia di famiglia e persona; Società e imprese; Stranieri; Successioni; Volontaria giurisdizione in materia di Impresa;</p>	<p>1 Presidente e 5 Magistrati</p>
<p>Sezione Civile Immigrazione: Immigrazione; Protezione Internazionale; Procedimenti cautelari e sommari in materia di lavoro; Procedimenti cautelari non di lavoro; Procedimenti per convalida di sfratto; Procedimenti possessori;</p>	<p>1 Presidente e 7 Magistrati Sono inoltre assegnati alla sezione n. 5 GOP e 11 addetti all'Ufficio per il Processo</p>
<p>Sezione Lavoro Nella competenza tabellare della sezione rientrano tutte le cause di lavoro, pubblico impiego, previdenza e assistenza obbligatoria.</p>	<p>1 Presidente e 5 Consiglieri Alla sezione sono assegnati n. 3 GOP e 1 Funzionario addetto all'Ufficio per il Processo.</p>

SETTORE PENALE	
SEZIONI – Competenze tabellari	MAGISTRATI
<p>Sezione 1: Altri reati; Criminalità organizzata; Delitti contro l'ordine pubblico; Delitti contro la famiglia; Delitti contro la fede pubblica; Delitti contro la persona; Diritto penale dell'economia e dell'impresa; Immigrazione; Reati contro la Pubblica Amministrazione e l'amministrazione della Giustizia; Reati in materia di armi ed esplosivi; Reati in materia di sostanze stupefacenti; Sicurezza nei luoghi di lavoro, sanità, alimenti e tutela del consumatore; Terrorismo ed eversione dell'ordine democratico; Tutela della riservatezza; Esecuzione Patrimoniale; Giudizi direttissimi; Materie di competenza della DDA;</p>	<p>1 Presidente e 8 Magistrati. Alla sezione sono inoltre assegnati n. 4 GOT e 12 Funzionari addetti all'Ufficio per il Processo.</p>

<p>Sezione 2</p> <p>Altri reati; Beni ambientali e culturali, edilizia e urbanistica; Criminalità organizzata; Delitti contro l'ordine pubblico; Delitti contro la famiglia; Delitti contro la fede pubblica; Delitti contro la persona; Diritto penale dell'economia e dell'impresa; Immigrazione; Reati contro la Pubblica Amministrazione e l'amministrazione della Giustizia; Reati in materia di armi ed esplosivi; Reati in materia di sostanze stupefacenti; Sicurezza nei luoghi di lavoro, sanità, alimenti e tutela del consumatore; Terrorismo ed eversione dell'ordine democratico; Tutela della riservatezza; Esecuzione Patrimoniale; Giudizi direttissimi; Materie di competenza della DDA;</p>	<p>1 Presidente e 8 Magistrati.</p> <p>Alla sezione sono inoltre assegnati n. 4 GOT e 16 Funzionari addetti all'Ufficio per il Processo.</p>
<p>Sezione GIP</p>	<p>1 Presidente, 1 presidente aggiunto e 10 Magistrati</p> <p>Alla sezione sono inoltre assegnati 16 addetti all'Ufficio per il Processo</p>
<p>Sezione RIESAME</p> <p>Riesame misure cautelari personali; Riesame misure cautelari reali;</p>	<p>1 Presidente e 5 Magistrati</p>
<p>Sezione Assise e Misure di Prevenzione:</p> <p>Materie di competenza della Corte di Assise; Materie di competenza della DDA; Misure di prevenzione personali; Misure di prevenzione reali;</p>	<p>1 Presidente e 5 Magistrati</p>

- **FLUSSI**

SETTORE CIVILE	PENDENTI INIZIO ANNO	PERVENUTI	DEFINITI	PENDENTI FINE ANNO
CONTENZIOSO	14.156	17.377	15.987	15.546
LAVORO	1.669	2.872	2.797	1.744
VOLONTARIA GIURISDIZIONE	9.931	15.300	16.050	9.181
ESECUZIONE FALLIMENTARE	3.292	3.985	4.297	2.980

SETTORE PENALE	PENDENTI INIZIO ANNO	PERVENUTI	DEFINITI	PENDENTI FINE ANNO
GIP/GUP	16.028	57.388	56.871	16.545
DIBATTIMENTO	7.787	5.965	7.522	5.970
SCHEDA CASELLARIO	8.586	5.494	9.609	4.471
FOGLI COMPLEMENTARI	917	2.869	2.505	1.281

SENTENZE DEPOSITATE NEL SETTORE CIVILE	3.131
SENTENZE DEPOSITATE NEL SETTORE PENALE	10.338

UDIENZE PENALI (GIP/GUP)	868
UDIENZE PENALI (DIBATTIMENTO)	2.117
UDIENZE CIVILI	8.584
DECRETI INGIUNTIVI IN MATERIA CIVILE	6.283
DECRETI DI ARCHIVIAZIONE IN MATERIA PENALE	43.227
SENTENZE PENALI E DECRETI DEI QUALI È STATA SANCITA L'IRREVOCAIBILITÀ	16.487

SETTORE CIVILE

Procedimenti civili iscritti, definiti e clearance rate

Anno 2019			Anno 2020			Anno 2021		
iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR	iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR	iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR
15.736	12.494	0,79	9.818	10.014	1,02	9.615	11.228	1,17

Anno 2022			Anno 2023		
iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR	iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR
9.713	11.706	1,21	12.311	10.919	0,89

Procedimenti civili pendenti e arretrato

Anno 2019		Anno 2020				Anno 2021			
pendenti CEPEJ	DT	pendenti CEPEJ	var pendenti vs 2019	DT	var DT vs 2019	pendenti CEPEJ	var pendenti vs 2019	DT	var DT vs 2019
18.248	533	18.030	-1,2%	657	23,3%	16.358	-10,4%	532	-0,2%

Anno 2022				Anno 2023			
pendenti CEPEJ	var pendenti vs 2019	DT	var DT vs 2019	pendenti CEPEJ	var pendenti vs 2019	DT	var DT vs 2019
14.439	-20,9%	450	-15,5%	15.903	-12,9%	532	-0,3%

Per quanto concerne il settore, nel periodo compreso tra il 31.12.2019 e il 31.12.2023 la pendenza dell'arretrato complessiva CEPEJ si è ridotta del 32%, mentre l'incidenza dei procedimenti ultratriennali sulle pendenze, dopo un periodo contrassegnato da un calo altalenante (5,02% nel 2019, 5,45% nel 2020, 4,7% nel 2021) ha segnato un' inversione di tendenza già nel I° Semestre 2022 (8,0%) confermata anche al dicembre dello stesso anno dove la percentuale assurge al 12% , per poi discendere nel I° semestre 2023 (7,40%) assestandosi a fine anno ad una percentuale del 4%. Deve ritenersi che l'apparente anomalia della diminuzione dell'arretrato ultra-triennale a fronte dell'aumento consistente delle pendenze debba ricondursi al picco di iscrizioni in ambito della protezione internazionale registrato nell'anno solare (con un incremento dell'80% rispetto all'anno precedente).

Il monitoraggio continuo per l'anno 2024 appare pertanto indispensabile al fine di garantire il conseguimento dei risultati indicati già nel programma di gestione del 2023 e concretamente perseguibili nell'anno corrente

Per quanto invece concerne il disposition time a partire dalla baseline del 2019, dopo il prevedibile incremento registrato nell'anno 2020 per l'emergenza COVID, il valore del Disposition Time dell'intero ufficio ha continuato a seguire un andamento altalenante passando da 471,75 alla fine del 2022 per risalire a 540 a fine 2023, riassetandosi sostanzialmente sui valori complessivi della base line 2019 di riferimento

Da segnalare che nel corso del dicembre 2022 è stata avviata l'attività di digitalizzazione dei fascicoli civili nell'ambito del PNRR. Il personale inserito a supporto dell'Ufficio per il processo e l'inserimento di una unità di scansione da parte della ditta esterna, ridurrà l'impatto che questo progetto produrrà sul lavoro delle cancellerie civili per i prossimi 3 anni, tuttavia occorre specificare come il personale inserito non tenga indenne il personale amministrativo di pianta organica dalle attività di organizzazione e verifica necessarie al corretto svolgimento del progetto. Nel corso del 2024 il progetto di digitalizzazione dei fascicoli civili è stato riparametrato, in particolare considerando gli ottimi risultati raggiunti dall'ufficio, che ha superato ampiamente la milestone fissata dal Dipartimento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e le politiche di Coesione; è stato inoltre ampliato il perimetro della digitalizzazione andando ad includere l'intero ventennio 2026-2006

SETTORE PENALE

Procedimenti penali Iscritti, definiti e clearance rate

Anno 2019			Anno 2020			Anno 2021		
iscritti	definiti	CR	iscritti	definiti	CR	iscritti	definiti	CR
20.534	21.462	1,05	16.051	14.790	0,92	17.060	18.474	1,08

Anno 2022			Anno 2023		
iscritti	definiti	CR	iscritti	definiti	CR
17.112	19.655	1,15	18.875	24.669	1,31

Pendenti nel settore penale

Anno 2019			
pendenti totale	di cui: collegiale (assise+dib)	di cui: monocratico	di cui: GIP-GUP
24.836	305	9.891	14.640

Anno 2021							
pendenti totale	di cui: collegiale (assise+dib)	di cui: monocratico	di cui: GIP-GUP	var pendenti tot vs 2019	var pendenti collegiale vs 2019	var pendenti monocratico vs 2019	var pendenti GIP-GUP vs 2019
24.683	359	8.567	15.757	-0,6%	17,7%	-13,4%	7,6%

Anno 2022							
-----------	--	--	--	--	--	--	--

pendenti totale	di cui: collegiale (assise+dib)	di cui: monocratico	di cui: GIP-GUP	var pendenti tot vs 2019	var pendenti collegiale vs 2019	var pendenti monocratico vs 2019	var pendenti GIP-GUP vs 2019
18.004	447	7.199	10.358	-27,5%	46,6%	-27,2%	-29,2%

Anno 2023							
pendenti totale	di cui: collegiale (assise+dib)	di cui: monocratico	di cui: GIP-GUP	var pendenti tot vs 2019	var pendenti collegiale vs 2019	var pendenti monocratico vs 2019	var pendenti GIP-GUP vs 2019
14.839	428	5.817	8.594	-40,3%	40,3%	-41,2%	-41,3%

Disposition Time Penale

Anno 2019	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022		Anno 2023	
DT	DT	var DT vs 2019						
422	644	52,5%	488	15,5%	334	-20,8%	220	-48,0%

Il settore penale risente inevitabilmente della frammentazione degli applicativi in uso, frammentazione che ha evidenti riflessi nell'attività di estrazione e valutazione dei dati reperiti, in relazione alle singole sezioni di cui si compone l'ufficio. La ricerca della coerenza tra i dati interessati dai tempi di attraversamento tra le singole sezioni costituisce pertanto un'operazione difficile, che rimanda a processi analitici di verifica lunghi e dispendiosi.

Il dato è tuttavia eccellente e supera ampiamente la media nazionale per quanto concerne gli obiettivi PNRR.

Occorre tuttavia evidenziare che

- I procedimenti penali non sono digitalizzati e vengono gestiti con arretratezza
- Si acuisce la carenza di magistrati destinati al settore
- La gravissima carenza, cronica, del personale amministrativo, in special modo determinante del settore penale per quanto attiene la corposa fase post-dibattimentale oggetto di prescrizione ispettiva
- Nella necessità di adeguarsi alla recente riforma del processo penale c.d. Riforma Cartabia non solo dal punto di vista della celebrazione del rito ma anche delle innovazioni processuali che non sono ancora state implementate nella gestione del registro informatico SICP
- Nelle incognite, prime criticità circa le modalità di attuazione del processo penale telematico

SICUREZZA

La sicurezza, nei suoi molteplici aspetti costituisce un costante impegno da parte dell'Ufficio che, con puntualità, oltre che in occasione delle Conferenze Permanenti per gli Uffici Giudiziari investe le autorità preposte ad assicurarla.

La Corte d'Appello di Bologna organizza su base distrettuale i corsi per l'informazione e la formazione ai fini della sicurezza. Per tutta la durata del periodo i lavoratori sono stati convocati scaglionati a partecipare ai corsi di formazione rappresentando che tali corsi sono obbligatori e la mancata frequenza dà adito a responsabilità di tipo disciplinare.

Il Tribunale di Bologna ha aderito alla convenzione Consip Gestione integrata sicurezza ed. 4 Lotto 4 approvvigionando il servizio della sorveglianza sanitaria e del responsabile del servizio della

Prevenzione e Protezione dalla ditta COM Metodi, la quale ha individuato per gli Uffici del Tribunale di Bologna, Giudice di Pace di Bologna e giudice di pace di Imola l'Ing. Bocchini quale RSPP e il Dott. Brillante quale medico competente. Il contratto sottoscritto nel settembre 2021 è in scadenza nel 2024.

Il piano emergenza incendi è redatto e aggiornato dal RSPP, il quale predispone e aggiorna le piantine con i percorsi di evacuazione da affiggersi sui piani.

Sicurezza informatica

È costante l'attenta verifica delle autorizzazioni agli accessi alla rete informatica in sinergia con il locale responsabile CISIA

RISORSE UMANE E MATERIALI DISPONIBILI

- MAGISTRATI

Risultano in servizio presso questo Tribunale oltre al Presidente, n. 4 presidenti di sezione, a cui vanno aggiunti la presidente di sezione GIP e il Presidente aggiunto di sezione GIP; delle 67 unità con funzione di giudice ne sono presenti solo 61 grazie all'applicazione endo distrettuale ed extra distrettuale di 2 giudici inseriti nella sezione specializzata in materia di immigrazione

Il prospetto dei magistrati può essere riassunto e rappresentato nella tabella che segue

	Presidente	Presidente di sezione	Presidenti di Sezione GIP	Giudici	totale
previsti	1	8	2	67	78
assegnati	1	4	2	59	66
fuori ruolo					
effettivi	1	4	2	61	68
scopertura nominale	0	4	0	8	12
scopertura effettiva	0	4	0	6	10
scopertura nominale	0%	50%	0%	12%	15%
scopertura effettiva	0%	50%	0%	9%	13%

- PERSONALE AMMINISTRATIVO

Tenuto conto che il CEPEJ indica, come rapporto ottimale tra magistrati e amministrativi, un coefficiente di 4,8, a fronte di una media europea di 4¹, e che il CSM conferma il coefficiente di 4, **sarebbe ragionevole, aspettarsi una dotazione organica di circa 312 unità di personale amministrativo.**

Benché, effettivamente, negli ultimi 3 anni ci sia stato un considerevole aumento della dotazione organica da parte del Ministero, per quanto riguarda il profilo dell'assistente, la pianta organica del personale amministrativo del Tribunale di Bologna si attesta a 256 unità amministrative, a cui va aggiunto 1 dirigente. Si ottiene pertanto un rapporto **1 a 3 nelle più recenti tabelle** (256 dipendenti amministrativi previsti per 78 magistrati previsti).

Nel corso del 2022 si è verificato un notevole miglioramento delle condizioni del personale amministrativo:

- con l'inserimento nei primi mesi del 2022 di nuove unità teoriche a tempo determinato con il profilo di Addetto all'Ufficio per il Processo (AUPP), a seguito del varo del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Attualmente di questo contingente sono effettive 90 unità;
- Con l'inserimento nel novembre 2022 di nuove unità teoriche a tempo determinato con vari profili amministrativi di area III e area II di personale a Supporto dell'Ufficio per il Processo (SUPP). Attualmente, di questo contingente sono effettive 40 unità;

La situazione del personale del tribunale di Bologna è rappresentata nelle tabelle allegate. Il significativo incremento della produttività del settore civile e del settore penale ha inciso notevolmente sullo svolgimento delle attività esecutive di competenza delle cancellerie, che ciononostante è riuscita a sanare il cospicuo arretrato rilevato in corso di ispezione. Al netto dell'incremento di personale amministrativo, realizzato solo a tempo determinato nell'ambito del PNRR, l'attuale assetto della pianta organica risale a oltre 10 anni addietro, senza che a seguito delle riforme che hanno assegnato nuovi e gravosi compiti agli Uffici Giudiziari ed in particolar modo alle corti d'appello sia stato previsto un contraltare dal punto di vista del personale amministrativo.

Gravissimi impatti ha avuto l'interpello nazionale del personale amministrativo che ha privato il Tribunale di Bologna di risorse chiave, in particolare colpendo il profilo dell'assistente giudiziario, figura che già scarseggiava a seguito della importante stagione dei concorsi pubblici 2022-2023 e del cancelliere esperto, profilo professionale divenuto rarissimo dopo la riqualificazione in funzionario avvenuta nel 2022, gravissimo per l'ufficio è stato perdere con l'interpello l'unico funzionario contabile di pianta organica, dovendo sopperire con il contabile senior assegnato tra il personale a supporto dell'Ufficio per il processo per il quale è più che auspicata la stabilizzazione.

Si ricorda in particolare le conseguenze gravose della legge 190/2014 che ha trasferito la gestione delle spese di funzionamento degli Uffici Giudiziari dai Comuni al Ministero della giustizia. Il Ministero a seguito dell'innovazione legislativa trasferisce al Presidente della Corte D'Appello tutte le procedure di acquisizione dei beni e servizi per tutti gli Uffici Giudicanti del distretto con la sola esclusione delle procedure attinenti la sicurezza (passiva, attiva e anti-intrusione) degli edifici giudiziari, che competono al Procuratore Generale; ferma restando, quindi, la competenza degli uffici distrettuali, il Tribunale di Bologna presenta costantemente alle deputate conferenze permanenti tutte le proprie necessità in tema di acquisizione beni e gestione delle risorse avendo avviato un collaborativo e fattivo dialogo con la proprietà dei locali siti in via Farini e via d'Azeglio. Con le modifiche agli assetti degli uffici giudiziari, tuttavia, occorre segnalare che il Tribunale di Bologna non è più l'unico inquilino del palazzo di via Farini, che dal 2021 ospita anche il Tribunale di Sorveglianza e il Giudice di Pace di Bologna.

- **RISORSE STRUMENTALI**

- L'attuale situazione allocativa del Tribunale di Bologna deriva da un lungo processo di trasloco di tutti gli uffici penali nel complesso monumentale denominato ex Convento di San Procolo ultimato in data 10 maggio 2021 (giusta comunicazione ufficiale a tutte le Autorità con nota prot. n. 1307) e di una successiva redistribuzione interna degli spazi utili nel Palazzo Legnani Pizzardi ove oggi è operativo il Tribunale Civile (unitamente al CISIA, UNEP e GdP).
- Nel rispetto del cronoprogramma concordato e senza alcuna interruzione delle attività giudiziarie, oggi il Tribunale di Bologna è definitivamente operativo in due distinti immobili di pregio artistico - in pieno centro cittadino - soggetti al vincolo della Soprintendenza, completamente ristrutturati e rifunzionalizzati ad uso edilizia giudiziaria:
- **Palazzo Legnani-Pizzardi** (via Luigi Carlo Farini n.1), sede del settore civile e amministrativo; in questo palazzo sono inoltre collocati gli uffici dell'UNEP, del Giudice di Pace, del C.I.S.I.A., oltre al Tribunale di Sorveglianza (già presente fin dal 2010);
- **Ex Convento di San Procolo - "Ex Maternità"** (via Massimo D'Azeglio n.56), sede del settore penale.
- Il Tribunale è stato impegnato anche nelle attività delegate dalla Direzione Generale delle risorse materiali e delle tecnologie volte alla ricerca di mercato immobiliare per spazi da destinare all'Organismo di Mediazione Forense nonché per parcheggio al servizio e pertinenza del Tribunale Penale.
- Il contratto di locazione della porzione di immobile da adibire a parcheggio del Tribunale penale è stato sottoscritto in data 28/03/2022 e registrato presso l'A.E. in data 01/04/2022.
- Il contratto di locazione della porzione di immobile sito in via Barontini da adibire ad Organismo di Mediazione è stato sottoscritto in data 07/12/2022, registrato presso l'A.E. in data 15/12/2022 (rif. Nota Tribunale Bologna prot. 4090 del 20/12/2022 inoltrata alla Direzione Generale delle risorse materiali e delle tecnologie).

- Nonostante l'acquisizione di nuovi locali va evidenziato un fabbisogno di spazi divenuti insufficienti a causa della massiccia immissione di nuove Unità lavoro - sia pure a tempo determinato - avvenute nel corso dell'anno 2022. Pertanto, sono state recentemente realizzate alcune strutture mobili con relativi punti elettrici e rete per disporre di postazioni di lavoro aggiuntive all'interno del complesso ex Convento di San Procolo (destinato a Polo penale) e di Palazzo Legnani Pizzardi (destinato a polo civile).
- Anche nei prossimi anni (fintanto che non sia realizzata la cittadella giudiziaria negli spazi individuati presso la Ex Staveco) l'impegno del Tribunale sarà orientato alla concentrazione delle Unità operative omogenee, adottando soluzioni allocative che possano sfruttare al massimo tutta la metratura utile e alla collaborazione per la predisposizione del progetto esecutivo della Ex Staveco
- Con riferimento agli archivi, da tempo il Tribunale lamenta l'insufficienza degli spazi ormai saturi con conseguente forte criticità nella ordinata conservazione della copiosa documentazione. A ciò si aggiunge la difficoltà di gestione derivante dalla delocalizzazione degli archivi storici e di deposito (distribuiti in magazzini distanti dalla sede del Tribunale, sia pure entro il perimetro cittadino: magazzini di via dell'Industria e di Granarolo).
- Grazie ad una costante interlocuzione della Presidenza della Corte d'Appello con il Demanio e il Provveditorato Interregionale alle OO.PP., proseguita con un incontro di vertice presso la Competente Articolazione ministeriale dei Capi degli uffici giudicanti e requirenti di Bologna, è stato avviato il progetto di rifunzionalizzazione della ex caserma Gamberini in Ozzano dell'Emilia quale polo archivistico polifunzionale. La formale presa in carico per utilizzo degli uffici giudiziari bolognesi dell'ex caserma Gamberini è avvenuta in data 08/10/2021. La competente Direzione Generale delle risorse materiali e delle tecnologie ha avviato la relativa progettazione. Non sono noti i tempi di realizzazione.
- Completati i diversi trasferimenti che hanno interessato negli anni 2021/2022 tutti i servizi penali e civili del Tribunale, oggi i corpi di reato (ordinari e di valore) sono correttamente conservati in locali di deposito idonei in tre diverse sedi:
 - Interrato di Palazzo Baciocchi (sede Corte D'Appello Bologna):
 - n. 2 magazzini per la conservazione di reperti ordinari;
 - n. 1 camera blindata per la conservazione di reperti di valore;
 - n. 1 caveau per la conservazione di reperti di valore.
 - Interrato di Palazzo Legnani Pizzardi (sede del Tribunale civile di Bologna):
 - n. 2 magazzini per la conservazione di reperti ordinari;
 - n. 2 camere blindate per la conservazione di reperti di valore.
 - Interrato dell'Ex Convento di San Procolo (sede del Tribunale penale di Bologna):
 - n. 1 magazzino per la conservazione di reperti ordinari;
 - n. 1 per la conservazione di reperti di valore.

VERIFICA DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'ANNO PRECEDENTE

Gli obiettivi specifici del 2023 erano orientati ad un innalzamento del livello di qualità del servizio erogato, in contesto organizzativo interessato da processi di trasformazione delle routines lavorative anche in considerazione del massiccio ingresso di nuove figure professionali (AUPP) a supporto della giurisdizione. È ipotizzabile che lo sforzo di digitalizzazione e di concentrazione dei servizi nel quale tutto il personale di cancelleria dell'ufficio è coinvolto possa produrre effetti di semplificazione ed accelerazione, nei servizi sia di back office sia di front office.

Obiettivo 1: PNRR-completa digitalizzazione dei procedimenti civili con fascicoli ibridi, fascicoli composti da documenti cartacei e documenti in parte o in tutto digitali l'obiettivo è stato pienamente raggiunto; il Tribunale di bologna ha superato ampiamente le milestone fissate da DGSIA.

Obiettivo 2: Attività di normalizzazione dei servizi di cancelleria come da rilievi riportati nella relazione ispettiva e mantenimento dello standard quali/quantitativo con sistemi di monitoraggio trimestrali l'obiettivo è stato pienamente raggiunto.

Obiettivo 3: Attività di normalizzazione dei servizi di cancelleria come da rilievi riportati nella relazione ispettiva e mantenimento dello standard quali/quantitativo con sistemi di monitoraggio trimestrali - settori penali e Ufficio Corpi di reato l'obiettivo è stato pienamente raggiunto

EVENTUALI CRITICITÀ SOPRAVVENUTE

Il 2023 è stato un anno gravato da circostanze eccezionali che hanno messo in seria difficoltà la funzionalità dell'Ufficio giudiziario:

- In primis le già citate criticità in merito alla stabilità del personale, al turnover e alle difficoltà nel dover continuamente organizzare e riorganizzare il servizio
- In secondo luogo, la digitalizzazione del processo penale, che in secondo grado appare ancora lontanissima dall'essere attuabile, ma che ha di converso l'effetto di moltiplicare le modalità di accesso dell'utenza ai servizi e gli adempimenti da porre in essere da parte della cancelleria
- L'assoluta inadeguatezza delle dotazioni tecnico informatiche

II. Obiettivi

Obiettivi generali

- 1) **Riduzione dell'arretrato civile e penale secondo l'indicatore del disposition time.** Il progetto organizzativo prevede l'inserimento delle unità di personale assegnato nelle macro-aree, sia civili che penali per le attività specifiche che verranno indicate nel paragrafo dedicato. A differenza dell'anno precedente anche la sezione Lavoro è stata dotata di personale addetto all'ufficio per il processo e a supporto dell'Ufficio per il processo. Ci si aspetta per il 2024 un lavoro sinergico tra l'Ufficio per il processo e le cancellerie basato sulla porzione di lavoro definito dal d.l. 80/2021 come "raccordo con la cancelleria" e un'efficace determinazione sezione per sezione del supporto alla giurisdizione.
- 2) **Servizio di monitoraggio dei flussi statistici e dei flussi organizzativi.** Proseguono a cura dei servizi trasversali dell'Ufficio per il processo e del gruppo di coordinamento le operazioni di monitoraggio dei flussi statistici attraverso ricognizioni periodiche che consentano di valutare e tempestivamente intervenire sul raggiungimento degli obiettivi, nonché promuovere la cultura del dato prevenendo i frequenti disallineamenti che si vengono a creare nei registri.
- 3) **Servizio di studio e raccolta della giurisprudenza.** Questa specifica attività è prevista ed organizzata all'interno di ogni sezione, per l'orientamento delle decisioni da parte dei Collegi. È inoltre una struttura servente i distinti settori, civile e penale, con la costituzione di banche dati giurisprudenziali con finalità anche di orientamento dell'Accesso alla giurisdizione"
- 4) **Servizio di staff e coordinamento organizzativo delle risorse di supporto alla digitalizzazione.**
- 5) **Istituzione e applicazione del progetto di monitoraggio delle risorse addette all'Ufficio per il processo:** ci si propone di realizzare in affiancamento e propedeutico al monitoraggio nazionale, un sistema di monitoraggio interno capace di determinare l'impatto dell'Ufficio per il processo sulla Sezione e sul singolo ruolo sia da un punto di vista collettivo sia da un punto di vista della singola risorsa. La metodologia individuata consiste in un monitoraggio delle azioni compiute su base bimestrale e periodici momenti di aggiustamento degli andamenti da parte della dirigenza togata e amministrativa
- 6) **Progetto di digitalizzazione nell'ambito del PNRR** proseguirà nel corso del 2024 la digitalizzazione dei fascicoli civili e si porranno le basi per la digitalizzazione del settore penale
- 7) **Accrescimento delle competenze individuali mediante un progetto formativo annuale di ore 24**

Settore civile

Valutati i dati statistici sopra riportati, l'obiettivo da raggiungere, per il settore civile è quello di un consolidamento della progressiva riduzione dell'arretrato e di riduzione del *disposition time*.

L'obiettivo potrà essere raggiunto solo mediante una costante e proporzionale riallocazione del personale a tempo determinato in ragione delle costanti e disomogenee modifiche nell'assetto del personale dimissionario.

Le attività necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo sono

- Delega ai funzionari UPP dello spoglio dei fascicoli appena iscritti e loro collocazione in A) causa ordinaria; b) trattazione con sentenza contestuale o adozione di provvedimenti istruttori; o p) trattazione prioritaria; oltre a rilevare i difetti di contraddittorio
- Operare la selezione dei fascicoli che presentano i presupposti di "mediabilità della lite", valorizzando inoltre la mediabilità non solo in fase di spoglio del fascicolo, ma anche nel corso della trattazione delle singole udienze a trattazione scritta;
- Assumere criterio di priorità la redazione della scheda del processo, per le cause che vanno via via in decisione
- Prevedere il coinvolgimento dei Funzionari addetti all'Ufficio per il Processo nelle udienze a trattazione scritta e in presenza, con preparazione approfondita dell'udienza, controllo delle notifiche nonché la stesura delle bozze dei provvedimenti di udienza.
- Delegare ai funzionari anche il controllo delle bozze sotto il profilo delle correzioni di errore materiale e dell'esito dell'effettivo deposito dei provvedimenti sul sistema PCT oltre alla redazione di bozze di provvedimenti semplici;
- Individuazione da parte dei funzionari addetti all'ufficio per il processo dei precedenti di sezione consolidati ex art. 118 disp att. C.p.c., al fine di illustrare le soluzioni su questioni ricorrenti nelle vare materie, con finalità di prevedibilità delle decisioni e, quindi, di deflazione del contenzioso (giustizia predittiva);
- Monitoraggio delle attività dell'Ufficio per il processo
- Per quanto concerne il progetto di digitalizzazione del PNRR, il personale di pianta organica dovrà coordinarsi con il personale amministrativo a supporto dell'Ufficio per il processo per la ricognizione dei fascicoli, la valutazione della loro completezza, l'attività di digitalizzazione in senso stretto per la quale è inserita una risorsa esterna al Ministero della giustizia e la corretta riallocazione in archivio.

Settore penale

- Valutazione della pendenza attraverso l'esame dei fascicoli cartacei, con predisposizione di schede che ne evidenzino la eventuale prescrizione che maturi in tempi brevi (o già maturata), nonché il monitoraggio delle pendenze ai fini di evitare il superamento della ragionevole durata per il processo e quindi il risarcimento ex legge Pinto al fine di una tempestiva definizione del procedimento
- Predisposizione di una scheda di analisi del fascicolo che riduca i tempi di analisi di merito da parte dei magistrati e massimizzi l'impatto sull'arretrato delle singole udienze siano esse in presenza o cartolari
- Intervento preventivo sui fascicoli di nuova iscrizione con predisposizione di apposita scheda di accompagnamento del fascicolo determinante tanto per l'assegnazione alla sezione quanto per la calendarizzazione del processo.
- Intervento sull'arretrato nella fase di esecuzione della sentenza, alla luce delle nuove assegnazioni di personale nell'area del post-dibattimento. scheda al casellario, per concentrarsi su una gestione dell'esecuzione penale unitaria.
- Mantenimento dei livelli di efficienza per quanto riguarda il ruolo generale
- Mantenimento dei livelli di efficienza per quanto riguarda le tempistiche di lavorazione dei decreti di citazione a giudizio

Settore Amministrativo

- attività di censimento dei locali e delle dotazioni materiali per la corretta allocazione del personale (raddoppiato nel corso del 2022) nonché riorganizzazione del servizio del consegnatario

- gestione del personale e digitalizzazione delle istanze del personale, nonché dell'attività della segreteria del personale
- riorganizzazione del flusso delle liquidazioni in collaborazione con il settore penale e normalizzazione del rilievo ispettivo in merito alle istanze di liquidazione pendenti e non importate
- attività di normalizzazione del settore recupero crediti con predisposizione di un monitoraggio aggiornato per impedire la prescrizione dei fondi da recuperare

III. Prevenzione Corruzione e Trasparenza

L'Ufficio giudiziario assicura la massima trasparenza mediante pubblicazione delle risultanze e dei processi decisionali sul sito ministeriale e rapportandosi con gli stakeholders

Il D.M. 10/05/2018 di approvazione della revisione del "Sistema di misurazione e valutazione della performance", modificato con D.M. 23/12/2021, prevede una specifica sezione relativa alla prevenzione della corruzione e trasparenza.

Secondo quanto previsto dal "Piano triennale della prevenzione della corruzione" elaborato dal Ministero della Giustizia 2022-2024 e considerato che i dirigenti non generali, in sede di definizione annuale degli obiettivi operativi, devono prevedere specifiche azioni e misure secondo il PTPCT, la dirigenza amministrativa ha avviato, fin dall'anno 2019, il processo di gestione del rischio di corruzione attivando le procedure di analisi dell'organizzazione (contesto interno), come rappresentato nel funzionigramma generale dell'ufficio, così identificando tre macroaree:

- o area delle cancellerie civili e penali;
- o area amministrativa (segreteria affari della presidenza e dirigenza e gestione risorse umane);
- o area amministrativa (gestione risorse materiali).

Per ognuna di dette aree si è proceduto ad una mappatura del rischio e al relativo trattamento con programmazione delle misure di prevenzione da adottare.

I responsabili di settore, secondo le indicazioni della dirigenza, nel corso dell'anno 2022, hanno vigilato sul corretto rispetto di dette misure prevenzione, anche adottando sistemi di misurazione, monitoraggio e controllo (a campione), relativamente alle seguenti attività:

- conservazione degli atti (in formato analogico o elettronico) per i quali deve essere precluso l'accesso ai non autorizzati;
- trattamento dei dati e dei processi di servizio (con impiego dei sistemi ufficiali informatizzati per la tenuta dei registri penali e civili);
- gestione degli sportelli ove vengono ricevute le richieste copie atti o percepiti diritti di cancelleria (con individuazione delle Unità addette, delle modalità operative, della modulistica in uso e del controllo periodico sugli importi percepiti). Si ritiene di confermare la mappatura del rischio corruttivo e le modalità operative di prevenzione dello stesso nel presente PAA anno 2024.

Secondo il Decreto Legislativo n. 33 del 2013 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", la trasparenza amministrativa è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1),

stabilendo uno stretto collegamento tra Programma della Trasparenza, Piano anti - corruzione (attraverso il quale si individuano i settori più a rischio di corruzione) e Piano delle performance (nel quale devono confluire gli obiettivi strategici ed operativi scelti da ciascuna amministrazione). Con l'obbligo di pubblicazione dei dati, le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la semplicità di consultazione e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione. Il decreto legislativo n. 33 del 2013 disciplina in dettaglio le informazioni che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a pubblicare sul proprio sito istituzionale in modo da consentire a tutti i cittadini di accedervi direttamente senza autenticazione né identificazione e di conoscere lo stato dei procedimenti amministrativi che li riguardano, seguendo le fasi attraverso cui l'attività amministrativa si articola. Per favorire l'accesso alle informazioni sul sito istituzionale del Tribunale è stata creata un'apposita sezione, denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale sono collocate sottosezioni contenenti i dati e i documenti secondo le modalità e le tempistiche previste dalla normativa di riferimento. A partire dal mese di marzo 2022 l'ufficio è stato impegnato nei lavori relativi al progetto nazionale della DGSIA per l'adozione di un nuovo modello di sito istituzionale unico per tutti gli uffici giudiziari. Con il prezioso contributo lavorativo di un cancelliere esperto appartenente all'ufficio di staff della presidenza e dirigenza - si è dato avvio alle prime configurazioni del template del sito e alla release della prima struttura con contenuti fittizi. A partire da metà maggio 2022 (dopo aver ricevuto le credenziali di accesso come amministratore del sito), il cancelliere esperto ha iniziato a popolare di contenuti il nuovo sito. Sono seguite con regolarità diverse riunioni da remoto organizzate dalla DGSIA con tutti gli uffici interessati per il Distretto di Bologna al fine di monitorare l'avanzamento dei lavori di predisposizione dei nuovi siti internet e raccogliere eventuali criticità.

Il Tribunale ha provveduto altresì all'individuazione della figura del Redattore del sito e ad una formazione interna di due funzionarie AUPP di recente assunzione per la pubblicazione delle notizie e dei documenti di interesse. Sia il sito internet del Tribunale ancora in uso che (quando sarà rilasciato dalla DGSIA) quello nuovo, contengono due sezioni specificamente dedicate alla Trasparenza i cui contenuti sono costantemente aggiornati:

- 1) Amministrazione Trasparente (sezione obbligatoria per tutti i siti istituzionali delle P.A. italiane);
- 2) La Giustizia più vicina (sezione specifica del sito internet del Tribunale di Bologna).

Nella prima sezione sono inseriti (come da normativa vigente):

- Accesso civico;
- Contratti e determinate dell'Ufficio;
- Statistiche del Tribunale;
- Programmi di gestione ex art. 37 D.L. 98/2011;
- Piani annuali ex L. 240/2006;
- SMVP.

Nella seconda sezione sono inseriti:

- Notizie in "Primo piano";
- Procedure di composizione della crisi da sovra-indebitamento;

- Convenzioni;
- Protocolli;
- Convenzioni per Lavori di Pubblica Utilità;
- MAP;
- Notifiche per pubblici proclami;
- Provvedimenti di rilievo sociale;
- Prenotazione udienze di sfratto;
- Prenotazione accessi in Cancelleria;
- Tirocini formativi.

Per quanto riguarda l'organizzazione delle risorse umane secondo criteri che assicurino l'imparzialità dell'azione amministrativa, anche se le attività amministrative precipue del Tribunale possono, in larga parte, ritenersi a basso rischio corruttivo, si ritiene un valido accorgimento quello dell'interfungibilità della funzioni (sia pure nel rispetto dei mansioni riferibili al vigente ordinamento professionale del personale amministrativo) unitamente ai sistemi (implementati da tempo) di turnazione, soprattutto agli sportelli al pubblico (sia nelle cancellerie penali che nelle cancellerie civili) ciò che garantisce una ripartizione con modalità randomica degli adempimenti al servizio degli utenti e dell'avvocatura. Lo sforzo formativo "sul campo" sostenuto dal personale in pianta stabile nei confronti dei neoassunti consente oggi una maggiore rotazione negli adempimenti di competenza dei vari settori amministrativi a supporto della giurisdizione. Nella prospettiva appena delineata, è necessario che l'adozione della misura della rotazione sia confermata nel presente PAA 204.

Un'attenzione particolare va dedicata a settori specialistici che richiedono un'elevata professionalità, competenza ed esperienza per garantire il buon andamento e la continuità e dell'azione amministrativa. Nello specifico, l'area di lavoro deputata alle procedure di gara per forniture, servizi e - recentemente - anche lavori, delegate dal Ministero, è connotata da elevato profilo tecnico/specialistico. Pertanto, la dirigenza amministrativa ha adottato alcuni accorgimenti che prevenivano i processi corruttivi. In particolare, viene assicurata la formazione continua secondo i vari moduli previsti nel piano formativo dell'Amministrazione in modalità e-learning e favoriti gli incontri interni di coordinamento fra le figure individuate per i ruoli di RUP e DEC, così da garantire la circolazione di informazioni legate all'espletamento delle diverse attività di gara e da promuovere e perfezionare nel tempo lo standard di comportamento dell'ufficio nella gestione di tutte le fasi di gara e di esecuzione dei contratti.

La gestione del rischio corruttivo costituisce un processo di miglioramento continuo e graduale ed è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, richiede un attento monitoraggio sull'incidenza di eventi corruttivi nel particolare contesto interno ed esterno in cui l'ufficio opera così da adottare eventuali correttivi organizzativi. Ad oggi non risultano indicatori di rischio corruttivo (segnalazioni o eventi comunque riconducibili a "*maladministration*"), che impongano una valutazione in merito ad una revisione dell'attuale assetto organizzativo sia in ordine alle risorse umane utilizzate sia in ordine ai protocolli operativi e alle prassi lavorative adottate dall'ufficio che, pertanto, si confermano nel presente PAA anno 2024.

STRUMENTI OPERATIVI PER REALIZZARE GLI OBIETTIVI:

Gli strumenti operativi già adottati possono e devono essere mantenuti a garanzia della tenuta del sistema nel suo complesso. Nel contempo va promossa la cultura del cambiamento organizzativo anche con adozione di ulteriori sistemi che favoriscano l'accessibilità ai servizi rendendo più trasparenti le modalità operative delle cancellerie. I sistemi di prenotazione on line degli accessi agli sportelli fisici delle cancellerie civili e penali sperimentati in occasione dell'emergenza sanitaria COVID-19 costituiscono validi strumenti non solo per gli effetti di prevenzione del contagio (evitando assembramenti o accessi incontrollati) ma anche per gli effetti della trasparenza ed imparzialità dell'azione nel servizio del front office nel rispetto delle priorità assegnate in modo automatico e senza possibilità di alcun trattamento diversificato per l'utenza.

MISURE POSTE IN ESSERE PER PROMUOVERE LA CULTURA DELLA TRASPARENZA E LA RIDUZIONE DEI COMPORTEMENTI CORRUTTIVI:

Tenuto conto del contesto (interno ed esterno) in cui l'ufficio opera e della mappatura del rischio come sopra indicata, le misure di trasparenza e prevenzione dei rischi corruttivi attuate sono di carattere generale e riguardano trasversalmente l'intera organizzazione ovvero alcuni settori particolari della stessa al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (ad esempio, la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. n. 33/2013). Non sono programmate misure "specifiche", ovvero adottate in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio. Pertanto, nel presente PAA anno 2023 si conferma la valutazione circa la sufficienza della corretta applicazione delle misure generali per neutralizzare il rischio.

Secondo quanto previsto dal D.Lgs. 6 ottobre 2016, n. 50 e s.m.i. recante il codice dei contratti pubblici, in osservanza delle indicazioni diramate con nota prot. n. 175932 del 30 agosto 2021 del Direttore Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie (in tema di attività del Responsabile Unico del Procedimento delle gare di appalto) e al fine di formare le necessarie competenze giuridiche e tecniche per svolgere proficuamente le attività di RUP e DEC, con provvedimenti adottati dalla dirigenza del Tribunale di Bologna e reggente del Giudice di Pace, in data 3 settembre 2021 sono state individuate le Unità di personale che già avevano svolto e che si sono ritenute idonee a svolgere per il futuro le attività di RUP e/o DEC. Tutti gli impiegati individuati sono stati avviati alla formazione specifica in modalità e-learning e, con successivo provvedimento dirigenziale, sono state emanate le prime disposizioni organizzative per le procedure relative all'acquisizione di beni e servizi, secondo il Decreto ministeriale 4 agosto 2021 n. 124 vigente dal 01.10.2021 "Regolamento concernente norme per la ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche ai sensi dell'art. 113 del D.Lvo 50/2016".

Nel rispetto degli obblighi di trasparenza ed imparzialità, il RUP e, laddove nominato, il DEC ed eventuali collaboratori dello stesso e comunque tutti i dipendenti che, a qualsiasi titolo, intervengano nelle procedure di gara per lavori, acquisizione di beni e servizi sono tenuti a rilasciare la dichiarazione di insussistenza di ragioni di conflitto di interesse di cui all'art. 42 del D. Lvo 50/2016, utilizzando il modello reperibile nell'apposita area SIGEG. La dichiarazione di insussistenza di conflitti

di interesse deve essere sottoscritta e protocollata per essere inserita nel SIGEG sezione "Dati del contratto" della Trasparenza. Le dichiarazioni di insussistenza vengono inoltre raccolte, a cura del Direttore responsabile della Segreteria Unica di Presidenza e Dirigenza, al fine dei controlli a campione effettuati dal Capo dell'Ufficio (per la stazione appaltante), quantificati nel 5% del totale delle dichiarazioni rese ovvero allorché vi sia un ragionevole sospetto di non veridicità delle informazioni ivi riportate. In conformità a quanto richiesto con nota 277145 del 30/11/2022 Direzione Generale delle risorse materiali e delle tecnologie, l'ufficio ha comunicato alla data del 02/12/2022 gli esiti delle attività annuali di rilevazione delle situazioni di possibile conflitto di interesse.

Secondo quanto previsto dalla delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1309 del 28/12/2016, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017 – Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui agli articoli 5 e 5-bis d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 così come modificato dal d.lgs.97/2016 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» e dalla nota ministeriale Capo Dipartimento O.G. prot. 55828 del 07/03/2018 con la quale sono state trasmesse le linee guida operative del Capo Gabinetto del Ministro in materia di accesso civico generalizzato, è da tempo formalmente istituito l'Ufficio competente per la gestione di procedimenti radicati su istanza di accesso civico semplice e generalizzato.

Nell'anno 2023, la dirigenza amministrativa ha curato l'aggiornamento del *form* disponibile all'indirizzo <http://trasparenza.dap.giustizia.it/>, secondo le indicazioni operative diramate dall'Ufficio del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza n. 5 del /2019, in adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dall'art. 14, comma 1,1bis e 1 ter del D.Lvo14/03/2013 n. 33 per i titolari di incarichi politici e i titolari di incarichi dirigenziali.

Infine, l'ufficio ha curato con regolarità l'inserimento sul S.I.G.E.G. dei dati relativi alle informazioni sui bandi di gara, gli operatori invitati a presentare offerte, i tempi e gli importi delle aggiudicazioni e ogni altro elemento utile per rendere pubblici i dati delle gare espletate dall'ufficio, nel rispetto degli obblighi sulla trasparenza previsti dalla L. 190/2012, D.Lvo 33/2013 e dalle linee guida ANAC 28/12/2016. Altrettanto curato con regolarità è l'adempimento concernente l'inserimento nel modulo PTIM del sistema S.I.G.E.G. dei dati relativi alla programmazione triennale dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria degli uffici giudiziari. Il referente nominato dalla Conferenza permanente presso la Corte d'Appello di Bologna per tutti gli uffici bolognesi è il dr. Stefano Brunetti (già cancelliere esperto presso questo Tribunale e attualmente funzionario tecnico senior presso la Corte d'Appello) che cura l'inserimento dei dati sulla piattaforma, all'esito della formale approvazione della Conferenza permanente.

Tutte queste misure generali di trasparenza e prevenzione dei rischi corruttivi vengono confermate nel presente PAA anno 204.

Il Dirigente Amministrativo
Dott. Andrea Orlandini

Il Presidente del Tribunale
Dott. Pasquale Liccardo