



Tribunale di Bologna

Presidenza e Dirigenza

Bologna, 21 DIC 2021

n. 3530 prot.

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).

Premesse

Richiamate le fonti normative e regolamentari relative all'Ufficio per il processo e, in particolare:

- l'art. 50 del D.L. 24/06/2014 n. 90, convertito con modificazioni in legge 11/08/2014 n. 114, che ha introdotto l'art. 16-octies del D.l.18/10/2012 n. 179 convertito in legge 17/12/2012 n. 221, che ha istituito l'Ufficio per il processo;
- il decreto Ministeriale 01/10/2015 che riporta le linee fondamentali per una uniforme organizzazione del medesimo;
- la circolare del CSM sulla formazione delle tabelle di organizzazione degli uffici giudiziari per il triennio 2020-2022 e le linee guida per l'Ufficio per il processo approvate dal CSM nel maggio 2019;
- la recente normativa prevista del D.L. n. 80/2021, convertito con modifiche in Legge n. 113/2021, vigente al 07/08/2021 "*Misure urgenti per il rafforzamento delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia*" e, in particolare gli artt. 11 e sgg. che prevedono misure di rafforzamento del capitale umano ai fini del miglioramento dei processi di innovazione organizzativa, la digitalizzazione, il contenimento dell'arretrato e la riduzione della durata dei procedimenti civili penali;
- il decreto ministeriale 28/09/2021 relativo alla ripartizione dei contingenti distrettuali del personale amministrativo a tempo determinato addetto all'Ufficio per il processo individuati dal decreto ministeriale 26/07/2021 che fissa il numero di addetti per questo Tribunale in 122 Unità;
- la delibera plenaria del CSM del 13/10/2021 sulle modalità operative per la piena attuazione dell'Ufficio per il processo che, nel rinnovato quadro normativo delineato dal PNRR, acquisisce valenza strategica quale modello organizzativo potenziato dall'ingresso di nuove

risorse umane per il perseguimento degli obiettivi di abbattimento dell'arretrato e riduzione della durata dei procedimenti civili e penali;

- 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”* secondo la quale: *“ sono assegnati all’Ufficio per il processo gli addetti di cui agli artt. 11 e sgg del D.L. 80/2021 nel quadro del progetto organizzativo predisposto dal dirigente dell’ufficio, di concerto con il dirigente amministrativo”* e: *“ 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”*.

Ciò premesso, si adotta il presente progetto organizzativo che ha carattere meramente programmatorio, in attesa dell'ingresso previsto, nei primi mesi dell'anno 2022, degli addetti selezionati ed assegnati a questo Tribunale (in numero di 122) e che regola l'utilizzo di dette risorse all'interno delle strutture denominate UPP, in modo da valorizzarne l'apporto all'attività giudiziaria.

SEZIONE I

INFORMAZIONI INIZIALI E ANALISI ORGANIZZATIVA DELL'UFFICIO

Analisi del contesto

- con Decreto del Presidente n. 64 del 30 settembre 2019, è stato costituito l'Ufficio per il processo nelle sezioni del Tribunale; per la sezione protezione internazionale l'Ufficio per il processo era già stato costituito con le tabelle per il triennio 2017-2019, nel rispetto delle linee guida generali e al fine di valorizzare le potenzialità presenti sul territorio con l'obiettivo (chiaramente enunciato dal legislatore) del *“miglioramento della produttività dell’ufficio al fine di garantire la ragionevole durata del processo, attraverso l’innovazione dei modelli organizzativi ed assicurando un più efficiente impiego delle tecnologia dell’informazione e della comunicazione”*;
- il modello organizzativo predisposto con decreto presidenziale n. 64 del 30/09/2019 (così passando dalla prima fase di sperimentazione iniziata sul finire dell'anno 2015 relativa alle sole sezioni civili del contenzioso ordinario), è caratterizzato da una integrazione/raccordo tra le tabelle di composizione dell'ufficio e il “funzionigramma” generale delle cancellerie (documenti cui si fa rinvio integrale).

Nello specifico, i dati del personale (di magistratura ed amministrativo) in organico e in servizio, aggiornati alla data di compilazione del presente piano organizzativo, raggruppati per tutte le dodici sezioni in cui si articola il Tribunale e i reparti di cancelleria che svolgono attività trasversali a più sezioni di supporto alla giurisdizione, sono i seguenti:

SETTORE	SEZIONI	MAGISTRATI PREVISTI DALLA PIANTA ORGANICA	PERSONALE AMMINISTRATIVO IN SERVIZIO
CIVILE	PRIMA CIVILE (COMPRESA VOLONTARIA GIURISDIZIONE)	9	12
CIVILE	SECONDA CIVILE	8	4
CIVILE	TERZA CIVILE	5	3
CIVILE	QUARTA CIVILE (ESECUZIONI MOBILIARI, IMMOBILIARI, PROCEDURE FALLIMENTARI, CONTENZIOSO, VOLONTARIA)	5	11
CIVILE	SEZIONE IMPRESE	5	2
CIVILE	SEZIONE LAVORO	6	6
CIVILE	PROTEZIONE INTERNAZIONALE	6 +2 (applicati extra)	4
PENALE	PRIMA PENALE	8	4
PENALE	SECONDA PENALE	8	3
PENALE	CORTE D'ASSISE – MISURE DI PREVENZIONE	3	5
PENALE	SEZIONE RIESAME	6	6
PENALE	G.I.P./G.U.P.	12	27
	TOTALE	83	87

Servizi di cancelleria trasversali a supporto della giurisdizione:

SERVIZI	PERSONALE ADDETTO IN SERVIZIO
DIRETTORI REFERENTI DI AREE O SETTORI CIVILE/PENALE	11
RUOLO GENERALE CIVILE	4
PATROCINIO A SPESE DELLO STATO CIVILE	1
UFFICIO UNICO SENTENZE CIVILI	2
DECRETI INGIUNTIVI	7
PROGRAMMAZIONE E FISSAZIONE UDIENZE PENALI	3
ASSISTENZA UDIENZE DIBATTIMENTALI	17
RITO DIRETTISSIMO	3
CORPI DI REATO	3
UFFICIO RECUPERO CREDITI	6
PATROCINIO A SPESE DELLO STATO PENALE	4
UFFICIO POST SENTENZE PENALI DIBATTIMENTALI	9
UFFICIO POST SENTENZE PENALI GIP/GUP E IMPUGNAZIONI GIP	1
UFFICIO IMPUGNAZIONI DIBATTIMENTALI	3
INCIDENTI DI ESECUZIONE	4

SERVIZI AMMINISTRATIVI DI STAFF	8
UFFICIO CONTRATTI	1
UFFICIO CONSEGNETARIO	2
UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA E DEL FUNZIONARIO DELEGATO	5
UFFICIO DEPOSITI GIUDIZIARI E FUG	1
UFFICIO ALBO CTU E PERITI	1
SERVIZI AUSILIARI DI POSTA ESTERNA E PUNTO INFORMATIVO	6
CONDUCENTI	4
TOTALE	106

Stato di digitalizzazione:

- settore civile: SICID, SIECIC, per i registri di cancelleria, Consolle del Giudice e PCT attivo in tutte le funzioni;
- settore penale: SICP per i registri di cancelleria, SNT, TIAP lato GIP/GUP e TIAP Document@ per la fase delle intercettazioni;
- settori civile, penale ed amministrativo: PagoPA per il pagamento dei diritti di cancelleria e del CU, Time Management per la gestione delle presenze del personale amministrativo, SIAMM per le spese di giustizia, SICOGE per la gestione del servizio del Funzionario Delegato.

Sportelli di prossimità (Progetto nazionale e regionale ER)

Nel 2017, il Ministero della Giustizia, come autorità intermedia nell'ambito dell'attuazione del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, in relazione all'OT11, ha definito linee di indirizzo e profili di alcune azioni specifiche; fra queste era stato inserito anche l'avvio della sperimentazione degli Sportelli/Uffici di prossimità.

Il terreno verso cui indirizzare le attività di servizio al cittadino veniva confermato essere quello della volontaria giurisdizione e in particolare delle Tutele e delle Amministrazioni di sostegno.

Gli Uffici di Prossimità sono quindi stati pensati, nelle aree pilota suddette, da un lato come strumenti per semplificare l'accesso informato dei cittadini agli istituti di protezione giuridica alleggerendo il potenziale carico di richieste sugli Uffici Giudiziari e dall'altro per essere dislocati in particolare presso i centri che hanno subito la soppressione degli uffici giudiziari pre-esistenti, o comunque in aree periferiche (con l'obiettivo di evitare all'utenza la necessità di recarsi presso le sedi degli uffici centrali).

Il progetto nazionale è stato aperto all'adesione di altre Regioni (oltre alla Liguria, Piemonte, Toscana). Ad oggi hanno aderito 11 altre Regioni. Nel 2020 ha aderito la regione Emilia-Romagna.

Pur completando solo dal 2020 la propria adesione al progetto nazionale, la Regione Emilia Romagna aveva già dal 2019 ufficializzato il proprio interesse per il servizio, deliberando a febbraio di quell'anno (delibera di Giunta n.229) la propria adesione al progetto complessivo nazionale insieme alla "Approvazione del "Patto per una giustizia più efficiente, integrata, digitale e vicina ai cittadini". A seguito di questa deliberazione, ad Aprile con ulteriore deliberazione (delibera di Giunta n. 544) la Regione ha promosso un "Invito ai Comuni e alle Unioni di Comuni a presentare manifestazione di interesse per candidarsi all'attivazione degli uffici di prossimità" che, il primo luglio dello stesso ha condotto alla approvazione di una lista di 22 soggetti, fra Comuni e Unioni, ammissibili come sedi dei futuri Uffici di Prossimità.

Fra i 20 Comuni per il territorio bolognese si segnalano le adesioni, oltre che del Comune di Bologna, anche di 3 delle 7 Unioni dell'Area Metropolitana: "Terre d'Acqua", "Savena-Idice" e "Valli del Reno, Lavino e Samoggia". Altre adesioni significative da segnalare sono quelle dei Comuni di Parma, Ravenna e Riccione.

Dal completamento dell'adesione nel 2020 gli Enti Locali aderenti sono stati oggetto di un intervista-questionario da parte della Regione, per verificare le risorse a disposizione e le attività in essere presso l'Ente sulle materie oggetto delle azioni previste dagli Uffici di Prossimità.

Come indicato precedentemente anche la Regione Emilia Romagna attende il completamento delle azioni di modellizzazione presso le Regioni "pilota", per poter procedere con le fasi operative di avvio degli Uffici di Prossimità.

Con le capacità di analisi di contesto e di progettazione promosse dal tavolo interistituzionale del Patto per la Giustizia dell'Area Metropolitana di Bologna, il contesto bolognese aveva già cominciato a fine 2018 ad elaborare una propria proposta di Ufficio/Sportello di Prossimità.

In particolare ad esito del lavoro di un tavolo tecnico composto da rappresentanti di Tribunale, Comune e Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna nel 2019 è stata prodotta una bozza di Protocollo per uno Sportello di Prossimità orientato ai due livelli di azione previsti dal progetto nazionale (1. informazione di primo livello sugli Uffici Giudiziari e supporto alla compilazione di modulistica; 2. assistenza specialistica per nella gestione di procedimenti di volontaria giurisdizione) e con in più la possibilità di integrarsi e favorire una reciproca valorizzazione con lo Sportello del Cittadino dell'Ordine degli Avvocati (con cui condividerà la sede).

La stesura di questa proposta di protocollo operativo ha consentito al Comune di Bologna di aderire alla manifestazione di interesse regionale sulla base di un modello di servizio già delineato

e condiviso con Tribunale e Ordine degli Avvocati e più in generale con il tavolo interistituzionale del Patto per la Giustizia.

Sportelli al cittadino

Lo Sportello del Cittadino dell'Ordine degli Avvocati è un servizio gratuito, di informazione e orientamento ai cittadini sulle prestazioni professionali e sul funzionamento della giustizia previsto dalla Legge Professionale Forense del 2012 ed opera grazie all'apporto volontario di avvocati iscritti all'Ordine Forense.

A Bologna lo Sportello del Cittadino dell'Ordine degli Avvocati è stato inaugurato nell'aprile del 2014 presso l'URP del Comune in Piazza Maggiore grazie alla collaborazione fra Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e Comune di Bologna e nell'ambito del "Patto per la Giustizia". Nel 2016, in accordo con il Tribunale di Bologna (e presso la sede di quest'ultimo) l'Ordine degli Avvocati ha poi inaugurato un altro Sportello per il cittadino esclusivamente dedicato alle tematiche del diritto di famiglia.

L'attività dello Sportello del Cittadino dell'Ordine degli Avvocati presso la sede di Piazza Maggiore, nelle due giornate di apertura settimanali previste, ha visto una media di 140 utenti circa l'anno per i primi tre anni, elevatasi poi a circa 200 utenti l'anno nel biennio successivo. Le materie trattate vedono una prevalenza delle materie immobiliare e di famiglia (confermatasi fra le due prevalenti anche dopo l'apertura dello sportello specifico sulla materia presso il Tribunale), entrambe con circa il 20% delle richieste, a cui seguono le richieste di informazioni su successioni, gratuito patrocinio e rapporti con il difensore.

Per quanto riguarda l'ultimo biennio, il 2019 ha visto le richieste rientrare nella media dei primi due anni, con 145 verbali rilasciati e richieste prevalentemente indirizzate alla materia immobiliare (27%) e familiare (12%). Il 2020 invece, con l'insorgenza della pandemia, ha visto una importante flessione negli accessi, con 74 verbali registrati nell'arco dell'anno (sempre con le analoghe materie familiare e immobiliare prevalenti).

L'insorgere dell'emergenza sanitaria COVID-19 ha imposto una chiusura dello Sportello al pubblico nel 2020, con una ripresa delle attività soltanto sul finire dell'aprile del 2021.

Rapporti di collaborazione con la Procura della Repubblica

Nell'ambito della proficua collaborazione con la Procura sono stati siglati diversi protocolli, *ex multis* si segnalano il protocollo di intesa per l'adozione del modulo Consolle – applicativo GIADA per l'assegnazione automatica dei processi a citazione diretta del 23/02/2018 prot. n. 626; il protocollo in materia di Archivio riservato TIAP e modalità di trasmissione delle richieste e dei

provvedimenti afferenti ad attività di intercettazione aggiornato al 01/07/2021; nuova disciplina di acquisizione dei "tabulati" D.L. 30/09/2021 n. 132, prot. n. 2673 del 06/10/2021.

Dati di flusso arretrato e disposition time

Fonte dati: Ufficio Statistico Distrettuale presso la Corte di Appello di Bologna

Procedimenti civili iscritti, definiti e clearance rate

Distretto	Sede di tribunale	Anno 2019			Anno 2020			I semestre 2021		
		iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR	iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR	iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR
BOLOGNA	BOLOGNA	15.736	12.494	0,79	9.818	10.014	1,02	5.315	5.873	1,10
	1^ CIVILE	1.698	2.322	1,37	1.433	1.596	1,11	844	1.083	1,28
	2^ CIVILE	1.950	2.125	1,09	1.873	1.572	0,84	1.070	922	0,86
	3^ CIVILE	1.108	1.542	1,39	1.001	1.038	1,04	632	492	0,78
	4^ CIVILE	524	770	1,47	389	525	1,35	216	273	1,26
	5^ AGRARIA	12	7	0,58	10	12	1,20	3	6	2,00
	6^ PROTEZIONE INTERNAZIONALE	6.965	2.092	0,30	2.098	2.323	1,11	1.100	1.367	1,24
	7^ SEZIONE IMPRESA	319	295	0,92	267	262	0,98	158	151	0,96
	8^ LAVORO	3.160	3.341	1,06	2.749	2.686	0,98	1.292	1.579	1,22

Procedimenti civili pendenti e arretrato

Distretto	Sede di tribunale	Anno 2019		Anno 2020				I semestre 2021			
		pendenti CEPEJ	arretrato	pendenti CEPEJ	var pendenti vs 2019	arretrato	var arretrato vs 2019	pendenti CEPEJ	var pendenti vs 2019	arretrato	var arretrato vs 2019
BOLOGNA	BOLOGNA	18.248	915	18.030	-1%	981	7%	17.483	-4%	975	7%
	1^ CIVILE	2.286	339	2.115	-7%	317	-6%	1.883	-18%	229	-32%
	2^ CIVILE	2.298	67	2.571	12%	68	1%	2.712	18%	86	27%
	3^ CIVILE	1.766	88	1.728	-2%	95	8%	1.862	5%	111	27%
	4^ CIVILE	720	51	615	-15%	39	-24%	571	-21%	33	-35%
	5^ AGRARIA	5	0	3	-40%	0		0	-100%	0	
	6^ PROTEZIONE INTERNAZIONALE	8.961	0	8.740	-2%	0		8.475	-5%	0	
	7^ SEZIONE IMPRESA	656	102	658	0%	104	2%	665	1%	109	7%
	8^ LAVORO	1.556	13	1.600	3%	18	40%	1.315	-16%	16	24%
	9^ VOLONTARIA*		255			339	33%			390	53%

*ai sensi della circolare la sezione volontaria giurisdizione entra nel calcolo dell'arretrato ma non dei pendenti CEPEJ

Disposition time civile

Distretto	Sede di tribunale	Anno 2019	Anno 2020		I semestre 2021	
		DT	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019
BOLOGNA	BOLOGNA	533	657	23%	539	1%
	1^ CIVILE	359	483	34%	315	-12%
	2^ CIVILE	395	597	51%	533	35%
	3^ CIVILE	418	608	45%	685	64%
	4^ CIVILE	341	428	25%	379	11%
	5^ AGRARIA	249	95	-62%	0	-100%
	6^ PROTEZIONE INTERNAZIONALE	1.563	1.373	-12%	1.123	-28%
	7^ SEZIONE IMPRESA	811	916	13%	797	-2%
	8^ LAVORO	170	217	28%	151	-11%

Procedimenti penali iscritti, definiti e clearance rate

Distretto	Sede di tribunale	Anno 2019			Anno 2020			I semestre 2021		
		iscritti	definiti	CR	iscritti	definiti	CR	iscritti	definiti	CR
BOLOGNA	BOLOGNA	20.534	21.462	1,05	16.051	14.790	0,92	8.047	9.199	1,14
	1^ SEZIONE PENALE COLL	138	139	1,01	88	82	0,93	57	54	0,95
	2^ SEZIONE PENALE COLL	156	149	0,96	91	102	1,12	50	89	1,78
	1^ SEZIONE PENALE MONO	4.043	2.892	0,72	1.915	2.145	1,12	636	1.359	2,14
	2^ SEZIONE PENALE MONO	3.858	3.505	0,91	2.364	2.208	0,93	804	1.446	1,80
	APPELLO GDP	61	39	0,64	34	39	1,15	11	26	2,36
	ASSISE	3	5	1,67	5	2	0,40	2	1	0,50
	GIP NOTI	12.275	14.733	1,20	11.554	10.212	0,88	6.487	6.224	0,96

Procedimenti penali pendenti

Distretto	Sede di tribunale	Anno 2019			
		pendenti totale	di cui: collegiale (assise+dib)	di cui: monocratico	di cui: GIP-GUP
BOLOGNA	BOLOGNA	24.836	305	9.891	14.640
	1^ SEZIONE PENALE		91	5.145	
	2^ SEZIONE PENALE		208	4.695	
	ASSISE		6		
	APPELLO GDP			50	

Anno 2020							
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
26.097	303	9.812	15.982	5%	-1%	-1%	9%
	105	4.927		15%	-4%		
	189	4.840		-9%	3%		
	9			50%			
		45		-10%			

I semestre 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
24.945	268	8.432	16.245	0%	-12%	-15%	11%
	108	4.208			19%	-18%	
	150	4.194			-28%	-11%	
	10				67%		
		30				-40%	

Disposition time penale

Distretto	Sede di tribunale	Anno 2019	Anno 2020		I semestre 2021	
		DT	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019
BOLOGNA	BOLOGNA	422	644	52%	491	16%
	1^ SEZIONE PENALE COLL	239	467	96%	364	52%
	2^ SEZIONE PENALE COLL	510	676	33%	307	-40%
	1^ SEZIONE PENALE MONO	649	838	29%	564	-13%
	2^ SEZIONE PENALE MONO	684	800	17%	528	-23%
	APPELLO GDP	468	421	-10%	210	-55%
	ASSISE	438	1643	275%	1820	316%
	GIP	363	571	57%	475	31%

Commento alla situazione della pendenza, dell'arretrato del d.t. sulla base dei dati forniti dallo statistico distrettuale

I dati riportati definiscono con evidenza le criticità ma anche i punti di forza dell'ufficio. Forniscono elementi fondamentali per fissare gli obiettivi cui tendere con l'impiego delle risorse fornite per potenziare gli Uffici per il processo già istituiti. Con le nuove risorse tali strutture organizzative dovrebbero consentire di realizzare gli ambiziosi obiettivi fissati per l'intero Ufficio e che vanno ben oltre gli obiettivi medi nazionali.

In sintesi dai dati esposti risulta:

1. L'arretrato civile dell'Ufficio è stabile dal 2019 al 7% per un valore assoluto di 915 processi, al momento concentrati nelle sezioni civili ordinarie, prevalentemente nella prima sezione civile. Nel triennio 2019-2021 la prima e la quarta sezione civile hanno ridotto l'arretrato mentre le altre due sezioni l'hanno accresciuto. La sezione impresa è più o meno stabile con 104 processi ultratriennali.

2. Al 31 dicembre 2019 tutte le sezioni civili ordinarie avevano un CR superiore a 1, con l'eccezione della sezione impresa (la sezione agraria per il ridottissimo numero di processi non fa testo). Il dato non è confermato per i due anni successivi, per il rallentamento dell'attività legato alla pandemia. E' ragionevole fissare l'obiettivo di mantenere in attivo il CR nei prossimi anni in tutte le sezioni ordinarie.
3. Al 31.12.2019 il dato aggregato del tribunale è pregiudicato dal peso della sezione protezione internazionale che da sola rappresenta il 27% dell'intero settore civile e il 48% del contenzioso. Nell'anno il CR della sezione è 0,30 e finisce con l'abbattere quello del tribunale a 0,79. Nel biennio successivo in ragione della riduzione del flusso in entrata il CR nella sezione è nettamente cresciuto ed è stato largamente positivo. Resta la fondamentale criticità di eliminare l'arretrato di oltre cinquemila processi iscritti nel 2019, prossimi all'ultratriennialità. Per questa ragione il percorso di totale eliminazione dell'arretrato, da realizzarsi entro il 30 giugno 2024, potrà subire oscillazioni, ove al 31 dicembre 2022 non si riuscissero a definire tutti gli oltre cinquemila processi iscritti nel 2019 e tuttora pendenti. La curva dell'arretrato potrebbe quindi subire un'impennata al 31 dicembre 2022, seguita da una rapida caduta e dall'azzeramento nei 18 mesi successivi, in virtù sia delle misure organizzative in via di adozione e dell'apporto dei nuovi funzionari, sia della riduzione dell'arretrato tradizionale e del nuovo legato ai flussi della protezione internazionale dopo il 2019.
4. Il D.T. al 31 dicembre 2019 è pari a 533 giorni, migliore di quello nazionale medio. Il dato disaggregato vede anche in questo caso un netto divario tra le sezioni. E così mentre il D.T. della sezione protezione internazionale era di 1563 giorni, quello delle altre sezioni era nettamente inferiore, variando dai 170 giorni della sezione lavoro agli 811 della sezione impresa. Nell'ultimo biennio il D.T. della protezione internazionale è nettamente diminuito, collocandosi a 1123 giorni, in ragione della diminuzione delle iscrizioni. Il parametro è invece aumentato in alcune delle sezioni ordinarie. E' evidente come la futura massiccia riduzione del d.t. nella sezione p.i e la ripresa del trend di riduzione di durata nelle altre sezioni, dovrebbe consentire di realizzare al giugno 2026 il calo programmato del d.t. del 56% rispetto ai 533 giorni del 2019, in modo da realizzare così l'obiettivo dei 300 come da presente progetto organizzativo. Il tribunale intende raggiungere un obiettivo di riduzione del d.t. pari a quello nazionale, pur partendo da una base migliore.
5. I dati del settore penale evidenziano un calo delle pendenze al 30 giugno 2021 nel settore dibattimento mentre i dati del GIP risultano viziati dall'enorme numero delle false pendenze, la cui eliminazione è il primo obiettivo del presente progetto. Il CR è positivo in quasi tutti i settori e le sezioni e l'assetto organizzativo attuale promette il

mantenimento delle buone performance degli ultimi due anni. L'apporto dei funzionari del PNRR non può che consolidare la tendenza.

6. Il d.t. al 31 dicembre 2019 nel settore penale era di 422 giorni, aumentato al 30 giugno 2021 a 491, malgrado la riduzione delle pendenze (imputabile anche a un netto calo delle sopravvenienze nel periodo della pandemia). Si sconta qui l'effetto della riduzione dell'attività, ora pienamente ripresa, che consente di ritenere realistico l'obiettivo della riduzione del 28% del d.t. al 30 giugno 2026. Anche nel settore penale dibattimentale l'obiettivo di durata prospettiva può fissarsi a 300 giorni, esattamente come nel settore civile.

SEZIONE II

INFORMAZIONI SULL'ESISTENZA DELL'UFFICIO PER IL PROCESSO

La struttura organizzativa denominata UPP, dapprima avviata in modalità sperimentale, con Decreto del Presidente n. 64 del 30 settembre 2019, è stata formalmente costituita nelle sezioni del Tribunale; per la sezione protezione internazionale, nel rispetto delle linee guida generali e al fine di valorizzare le potenzialità presenti sul territorio con l'obiettivo (chiaramente enunciato dal legislatore) del *“miglioramento della produttività dell'ufficio al fine di garantire la ragionevole durata del processo, attraverso l'innovazione dei modelli organizzativi ed assicurando un più efficiente impiego delle tecnologia dell'informazione e della comunicazione”*.

Il monitoraggio periodico del funzionamento dell'UPP nell'ultimo biennio ha messo in evidenza talune criticità, per l'insufficienza numerica dell'organico di personale amministrativo da dedicare a tempo pieno a supporto, anche se l'impiego dei tirocinanti ha consentito di sperimentare nuove modalità di lavoro virtuose, accelerando i tempi di risposta del servizio giustizia.

Il prossimo arrivo del contingente di personale amministrativo a tempo determinato, addetto all'Ufficio per il processo, fissato nel numero di 122 Unità, per il precipuo fine della riduzione/eliminazione dell'arretrato e il conseguimento di tempi di durata dei processi secondo le linee di progetto ricomprese nel PNRR, può risolvere la fondamentale criticità dell'UPP come fin qui sperimentato, consistenti:

1. Nell'indisponibilità di personale di cancelleria a supporto del giudice e addetto al raccordo tra sezione/giudice/funzioni di cancelleria connesse, direttamente e indirettamente, all'attività giurisdizionale;
2. Carezza di personale qualificato operante in staff per la sezione e i giudici, direttamente e personalmente coinvolto nella fase decisoria, attraverso studio, ricerca, predisposizione di bozze, miglioramento della qualità, della quantità e dei tempi delle decisioni, prevenendo

tutte le cause di rallentamento o arresto nell'ordinario e più sollecito andamento dei processi;

3. Mancanza di personale qualificato per l'aggiornamento e l'implementazione informatica e telematica dell'organizzazione del lavoro della sezione presso cui è costituito l'Ufficio;
4. Mancanza di personale qualificato addetto al monitoraggio dello stato dei fascicoli dal punto di vista del controllo della loro completezza, aggiornamento, organizzazione funzionale del ruolo, monitoraggio della tempistica e dei flussi sul piano statistico e del controllo del rispetto degli obiettivi;
5. Impossibilità di costituire l'Ufficio del giudice, incorporato di fatto in quello della sezione. Si può ora pensare di realizzare un vero e proprio staff a disposizione del giudice (Ufficio del giudice), un gruppo di lavoro, inquadrato nell'UPP della sezione ma coordinato e diretto dal singolo magistrato, che provvederà ad una opportuna divisione dei compiti e del lavoro. Tale staff libererà il magistrato da lavoro routinario, marginale e preparatorio, con minore centralità rispetto ai compiti istituzionali del magistrato. Questi potrà dedicarsi in via esclusiva ai compiti di studio e decisione del caso, rimettendo ai collaboratori le fasi di scritturazione delle parti descrittive della motivazione, quelle ripetitive e standard, le attività di preparazione degli atti rilevanti, il controllo degli elementi necessari per la verifica di regolarità del procedimento, il monitoraggio sui tempi, come anche il rispetto del protocollo sulla sinteticità degli atti o l'individuazione di cause seriali o caratterizzate dalla presenza di questioni comuni, da risolvere in modo unitario e concentrato, senza dilazioni; tale ufficio avrà al suo interno oltre ai funzionari dell'UPP anche i tirocinanti, i GOP e personale di cancelleria addetto al giudice. Tale personale di cancelleria potrà essere dedicato al giudice, grazie alla riduzione dei carichi di lavoro per la cancelleria, dovuto allo svolgimento di compiti di raccordo tra cancelleria e giudici da parte del funzionario UPP, consistenti in attività in precedenza spettanti alla cancelleria. Si tratta del modello di UPP pensato sin dall'inizio dell'istituzione ma che non ha potuto avere fin qui corso.

L'inserimento in affiancamento ai singoli giudici di tirocinanti ex art 73 ha sicuramente apportato benefici, consentito di attuare una nuova organizzazione del lavoro del giudice in team, valorizzato le funzionalità telematiche e realizzato un raccordo più efficace con la cancelleria. Si tratta di sviluppare questo modello, disponendo del nuovo personale, assunto a tempo determinato, per svolgere istituzionalmente tali compiti.

SEZIONE III

ANALISI DELLE CRITICITA' DELL'UFFICIO

Le principali criticità dell'Ufficio risiedono nel sovraccarico di pendenze di alcuni settori. Nell'area civile: protezione internazionale, sezione famiglia e sezione impresa; nell'area penale il dibattimento e la fase successiva all'emissione delle sentenze (impugnazioni e ufficio rientri).

Nel dettaglio:

1. Elevata scopertura dell'organico del personale amministrativo e dei giudici; 2. Persistente carenza di spazi fisici nonostante il recente trasferimento del settore penale in altro edificio vicino alla sede centrale di Palazzo Pizzardi, accompagnato peraltro dalla concentrazione in questa sede degli Uffici del Giudice di Pace, UNEP, CISIA, con saldo finale in termini di modesto ampliamento, specie per ciò che concerne numero e ampiezza delle aule di udienza e di alcuni servizi di cancelleria; 3. Turn over di magistrati e personale; 4. Insufficiente disponibilità di personale per il settore penale (assistenti udienza, post sentenza, ufficio rientri, attività di "line" della cancelleria GIP); 4. Insufficienza dell'assistenza interna ai servizi delle procedure concorsuali; 5. Esplosione delle sopravvenienze penali nel triennio 2016-2019; 6. Inadeguatezza dell'Ufficio statistico distrettuale, sottodimensionato e di recente privato di una funzionaria di grande professionalità; 7. Inattendibilità del quadro statistico rilevabile dalla consultazione dei registri per mancati scarichi e puntuali registrazioni (si veda la situazione della sezione GIP/GUP, il persistente inserimento di un certo numero di fascicoli civili per i quali non risulta la sezione assegnataria); 8. Assoluta inadeguatezza dell'assistenza informatica ai magistrati e alle cancellerie, scontandosi un'assoluta incomunicabilità con il CISIA e l'insufficienza e talvolta inadeguatezza del personale tecnico dell'assistenza; 9. Persistente incertezze e precarietà della condizione giuridica dei GOP che si riflette sul loro impiego nella giurisdizione e nell'Ufficio per il processo; 10. Persistenti incertezze nell'impiego dei tirocinanti e dei GOP in talune sezioni civili (che si riflette sulle possibilità di impiego dei funzionari UPP) per ciò che concerne la possibilità di affidare sistematicamente agli stessi attività di studio, ricerca e redazione bozze, ritenute attività di modesto valore aggiunto rispetto al lavoro dei magistrati; 11. Abnorme carico di pendenze dei ricorsi in materia di protezione internazionale.

Non costituisce una criticità significativa il grado di informatizzazione, in quanto presso questo Tribunale sono da tempo attivi tutti i sistemi ufficiali per la digitalizzazione e telematizzazione dei servizi.

Quanto ai servizi all'utenza, la sperimentazione di nuove modalità di remotizzazione, pagamento telematico dei diritti di cancelleria, prenotazione degli accessi, avviata nel lungo periodo

contrassegnato dall'emergenza sanitaria, costituisce oggi un modello stabile che si ritiene abbia definitivamente superato ogni precedente forma di accesso tradizionale analogico alle cancellerie. Risultano i seguenti dati di pendenza che orientano le scelte dei vertici dell'ufficio nell'individuazione degli obiettivi prioritari coerenti con il PNRR (riduzione dell'arretrato e del *disposition time*):

Fonte dati: Ufficio Statistico Distrettuale presso la Corte di Appello di Bologna

Dati rilevanti per il progetto organizzativo				
Settore Civile	Pendenti inizio anno 01/01/21	Pervenuti	Definiti	Pendenti al 30/06/21
	Contenzioso*:			
prima civile**	2.710	1508	1738	2480
seconda civile***	3.029	1736	1708	3057
terza civile	1.814	684	550	1948
quarta civile	718	280	326	672
lavoro	1.159	513	697	975
protezione internazionale****	8.763	1184	1460	8467

Settore Penale	Pendenti inizio anno 01/01/21	Pervenuti	Definiti	Pendenti al 30/06/21
	GIP/GUP	15.982	6.487	6.224
Dibattimento - I sez. MONO	4.913	636	1.355	4.194
Dibattimento - II sez. MONO	4.854	804	1.450	4.208
Dibattimento - I sez. COLL	108	58	58	108
Dibattimento - II sez. COLL	186	49	85	150
Tribunale della Libertà REALI	24	120	125	19
Tribunale della Libertà PERSONALI	127	586	587	126

*Il contenzioso esclude le sezioni:

DI Decreti ingiuntivi

PI Protezione Internazionale

IM/SO Tribunale delle Imprese

**La prima sezione include SP(SPECIALE)

***La seconda sezione include AG (AGRARIA)

**** Sono riportati in modo separato i dati relativi alla protezione internazionale

Il carico della sezione GIP/GUP è falsato da mancati scarichi di cancelleria di processi definiti dai Giudici (es. Decreti penali, decreti di citazione a seguito di opposizione, decreti di archiviazione). Già solo il lavoro di ripulitura sui registri consentirà di "abbattere" sul piano meramente numerico la pendenza e di conseguenza gli indici statistici.

Una criticità nuova, emergente nell'ultimo anno, è l'aumento delle pendenze nella seconda sezione civile che si occupa di contratti.

I dati al 30 giugno 2021 costituiscono un riferimento interno, poiché si è consapevoli che i target di miglioramento vanno commisurati alla data del 31 dicembre 2019, certamente migliori con l'eccezione del settore sensibile della protezione internazionale dove, come abbiamo visto, il d.t. al 31 dicembre 2019 era di 1563 giorni mentre al 30 giugno 2021 era già di 1123 giorni. Il peso della protezione internazionale al 31 dicembre 2019 era pari al 48% circa di tutto il contenzioso civile (ora 49%); ne segue che la riduzione del d.t. ottenuta in un anno e mezzo, pari al 28% rispetto al 2019, rappresenta un significativo volano rispetto alla riduzione complessiva del d.t. per l'intero settore civile nell'arco temporale dato. Ed infatti ridurre a 300 giorni il d.t. nel settore della protezione internazionale che vale quasi la metà dell'intero peso del contenzioso civile equivale a ridurre del 75% rispetto al 2021 e dell'81% rispetto al 2019 il d.t. per il 50% circa del contenzioso, consentendo alle altre sezioni di ridurre il proprio d.t. in percentuale proporzionalmente minore rispetto alla programmata media del 56% che va comunque posta come obiettivo teorico di ogni sezione.

SEZIONE IV

OBIETTIVI DEL PROGETTO ORGANIZZATIVO

Nella redazione del presente progetto i sottoscrittori sono vincolati, ai fini della rendicontazione periodica per le finalità previste dal PNRR, dagli obiettivi generali di riduzione dell'arretrato e del *disposition time*, secondo i dati specifici forniti da DG-Stat che sono i seguenti:

Fonte dati: Direzione generale di statistica ed analisi organizzativa
(nota prot. DOG n. 252959 del 01/12/2021)

Procedimenti civili iscritti, definiti e clearance rate

Distretto	Sede di tribunale	Anno 2019			Anno 2020			I semestre 2021		
		iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR	iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR	iscritti CEPEJ	definiti CEPEJ	CR
BOLOGNA	BOLOGNA	15.736	12.494	0,79	9.818	10.014	1,02	5.315	5.873	1,10
Totale nazionale		950.242	1.009.125	1,06	746.550	769.440	1,03	414.444	492.398	1,19

Procedimenti civili pendenti e arretrato

Distretto	Sede di tribunale	Anno 2019		Anno 2020				I semestre 2021			
		pendenti CEPEJ	arretrato	pendenti CEPEJ	var pendenti vs 2019	arretrato	var arretrato vs 2019	pendenti CEPEJ	var pendenti vs 2019	arretrato	var arretrato vs 2019
BOLOGNA	BOLOGNA	18.248	915	18.030	-1%	981	7%	17.483	-4%	975	7%
Totale nazionale		1.536.496	337.740	1.515.736	-1%	344.083	2%	1.436.688	-6%	331.581	-2%

Disposition time civile

Distretto	Sede di tribunale	Anno 2019	Anno 2020		I semestre 2021	
		DT	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019
BOLOGNA	BOLOGNA	533	657	23%	539	1%
Totale nazionale		556	719	29%	528	-5%

Procedimenti penali iscritti, definiti e clearance rate

Distretto	Sede di tribunale	Anno 2019			Anno 2020			I semestre 2021		
		iscritti	definiti	CR	iscritti	definiti	CR	iscritti	definiti	CR
BOLOGNA	BOLOGNA	20.534	21.462	1,05	16.051	14.790	0,92	8.047	9.199	1,14
Totale nazionale		1.113.926	1.074.164	0,96	924.867	838.157	0,91	533.563	526.489	0,99

Procedimenti penali pendenti

Distretto	Sede di tribunale	Anno 2019			
		pendenti totale	di cui: collegiale (assise+dib)	di cui: monocratico	di cui: GIP-GUP
BOLOGNA	BOLOGNA	24.836	305	9.891	14.640
Totale nazionale		1.152.240	29.788	605.399	517.053

Anno 2020							
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
26.097	303	9.812	15.982	5%	-1%	-1%	9%
1.185.957	30.753	637.302	517.902	3%	3%	5%	0%

I semestre 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
24.945	268	8.432	16.245	0%	-12%	-15%	11%
1.163.704	31.841	626.918	504.945	1%	7%	4%	-2%

Disposition time penale

Distretto	Sede di tribunale	Anno 2019	Anno 2020		I semestre 2021	
		DT	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019
BOLOGNA	BOLOGNA	422	644	52%	491	16%
Totale nazionale		392	516	32%	400	2%

Procedimenti civili pendenti

ANNO 2019

Tribunale	Totale Pendenti Cepej 2019
BOLOGNA	18.248
Totale distrettuale	48.798
Totale nazionale	1.536.496

Dettaglio per alcune materie

Tribunale	Contratti	Diritti reali	Locazione e convalide di sfratto	Responsabilità extracontrattuale	Successioni	Separazioni e divorzi contenziosi	Protezione Internazionale	Lavoro	Previdenza	ATP in materia di previdenza
BOLOGNA	2.748	365	261	908	219	1.142	8.684	1.026	419	107
BOLOGNA % materia su totale Pendenti	15%	2%	1%	5%	1%	6%	48%	6%	2%	1%
Totale distrettuale	13.474	1.970	1.137	4.037	845	4.513	8.688	4.589	2.410	574
Totale nazionale	338.453	71.234	29.558	143.702	23.687	93.508	94.078	161.428	182.502	196.773
Peso % materie su totale Pendenti nazionale	22%	5%	2%	9%	2%	6%	6%	11%	12%	13%

I SEMESTRE 2021

Tribunale	Totale Pendenti Cepej 1 semestre 2021
BOLOGNA	17.483
Totale distrettuale	44.278
Totale nazionale	1.436.688

--	--

Dettaglio per alcune materie

Tribunale	Contratti	Diritti reali	Locazione e convalide di sfratto	Responsabilità extracontrattuale	Successioni	Separazioni e divorzi contenziosi	Protezione Internazionale	Lavoro	Previdenza	ATP in materia di previdenza
BOLOGNA	2.996	329	292	868	187	1.008	8.362	936	301	72
BOLOGNA % materia su totale Pendenti	17%	2%	2%	5%	1%	6%	48%	5%	2%	0%
Totale distrettuale	12.340	1.785	1.168	3.588	810	4.089	8.366	4.208	1.831	473
Totale nazionale	326.134	67.635	32.379	133.935	23.360	89.370	82.374	151.211	146.007	192.161
Peso % materie su totale Pendenti nazionale	23%	5%	2%	9%	2%	6%	6%	11%	10%	13%

Arretrato civile

ANNO 2019

Tribunale	Totale Pendenti ultratriennali 2019
BOLOGNA	915
Totale distrettuale	6.059
Totale nazionale	337.740

Dettaglio per alcune materie

Tribunale	Contratti	Diritti reali	Responsabilità extracontrattuale	Successioni	Lavoro	Previdenza	VG - Successioni
BOLOGNA	137	47	36	70	8	5	202
BOLOGNA % materia su totale arretrato	15%	5%	4%	8%	1%	1%	22%
Totale distrettuale	2.229	380	620	255	283	135	648
Totale nazionale	106.821	26.788	54.220	11.379	23.834	24.793	8.821
Peso % materie su totale arretrato nazionale	32%	8%	16%	3%	7%	7%	3%

I SEMESTRE 2021

Tribunale	Totale Pendenti ultratriennali 1 semestre 2021
BOLOGNA	975

Totale distrettuale	5.339
Totale nazionale	331.581

Dettaglio per alcune materie

Tribunale	Contratti	Diritti reali	Responsabilità extracontrattuale	Successioni	Lavoro	Previdenza	VG - Successioni
BOLOGNA	133	47	29	56	12	4	224
BOLOGNA % materia su totale arretrato	14%	5%	3%	6%	1%	0%	23%
Totale distrettuale	1.656	363	558	246	200	89	721
Totale nazionale	104.260	25.920	51.270	11.392	22.188	25.129	8.574
Peso % materie su totale arretrato nazionale	31%	8%	15%	3%	7%	8%	3%

La programmazione dell'abbattimento dell'arretrato civile e della progressiva erosione (al 30 giugno 2026) della durata dei procedimenti penali e civili costituisce obiettivo macro di questo Tribunale.

Per ciò che riguarda l'arretrato ultratriennale l'obiettivo è l'azzeramento di detto arretrato entro il 31 dicembre 2023 o al più tardi entro il 30 giugno 2024.

Tale obiettivo potrebbe subire un'apparente involuzione al 31 dicembre 2022 perché risultano pendenti oltre 5.000 procedimenti di protezione internazionale iscritti nel 2019, una quota dei quali potrebbe risultare ancora non definita alla fine del 2022, nonostante il forte investimento in risorse magistrato che il tribunale effettuerà a partire dal primo gennaio 2022, l'impegno totale dei magistrati addetti, l'adozione di innovativi criteri operativi e gestionali, la tempistica di immissione delle risorse del PNRR. Molto dipenderà anche da un incisivo intervento del CSM nel sollecitare applicazioni endodistrettuali.

Il potenziamento della sezione protezione internazionale e il suo efficace funzionamento è la chiave di volta del progetto organizzativo per il settore civile per ciò che concerne il raggiungimento degli obiettivi dell'Ufficio nel suo insieme. Essi andranno raggiunti entro i prossimi trenta mesi. Il risultato dovrà consistere nel raggiungere una capacità definitoria che soddisfi la nuova domanda nei tempi fissati dalla legge e comunque superiore alla pendenza finale di ciascun anno.

Sarà inoltre necessario che il CSM confermi la politica di applicazioni extradistrettuali anche per il 2023 e il 2024 per conseguire il risultato di definire tutte le residue cause del 2019 entro il 2022, entro il 2023 tutte le domande del 2020, del 2021 ed entro il 2024 tutte quelle del 2022 e del

2023, in modo da stabilizzare al primo gennaio 2025 un disposition time non superiore a 360 giorni, e realizzare al 31 dicembre 2025 un disposition time non superiore a 180 giorni.

L'istituzione di uno specifico servizio di controllo dei flussi statistici con un adeguato numero di addetti all'UPP in ingresso consentirà il costante monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi prefissati dal presente progetto. Analogamente, l'istituzione di uno specifico servizio di studio e raccolta giurisprudenziale (cui destinare un adeguato numero di addetti all'UPP) renderà possibile, mediante l'utilizzo di tutte le tecnologie e funzionalità telematiche disponibili, la creazione di una banca dati di merito fruibile e visibile da remoto da parte di tutti gli stakeholders. L'istituzione di un servizio di staff-coordinamento organizzativo delle risorse e supporto alla digitalizzazione e in diretta collaborazione con i vertici dell'Ufficio (Presidenza e Dirigenza amministrativa) con un adeguato numero di addetti all'UPP contribuirà al raggiungimento dell'obiettivo di miglioramento qualitativo dell'organizzazione dell'Ufficio.

Gli obiettivi di riduzione del d.t. a livello nazionale sulla baseline del 2019 (56% per il settore civile e 28% per il settore penale) sono assunti quali obiettivi sia per il settore civile (dove il dato di partenza risulta leggermente più basso del dato nazionale, nonostante il peso della protezione internazionale), sia per il settore penale; qui, nonostante il dato risulti superiore a quello nazionale, deve segnalarsi come risulti aggravato dai mancati scarichi della cancelleria GIP.

SEZIONE V

OBIETTIVI SPECIFICI DEL TRIBUNALE

Gli obiettivi specifici vengono declinati per ogni singolo settore analizzato, in relazione ai dati di flusso rilevati e alle criticità analizzate in condivisione con i Presidenti delle sezioni civili e penali, destinatarie degli apporti dei funzionari dell'UPP, con la Presidenza del COA e delle Camere Penale, con la Procura della Repubblica (riunioni del 08/11/2021 e del 07/12/2021).

L'Ufficio per il processo è costituito, secondo le vigenti tabelle di composizione dell'Ufficio, a livello di singola sezione; consiste in una struttura organizzativa nella quale il giudice è figura professionale - ora dotata di uno staff di collaboratori e di strumenti informatici/telematici per la trattazione dei processi. L'Ufficio per il processo è strettamente collegato al processo telematico (attivo in tutte le sue funzionalità presso questo Tribunale nel settore civile ordinario, del lavoro e delle esecuzioni individuali e concorsuali e in fase di realizzazione nel settore penale).

Gli obiettivi specifici del Tribunale declinati per sezione sono riportati in allegato al presente progetto organizzativo del quale fanno parte integrante i modelli di UPP definiti e descritti dai presidenti delle sezioni, d'intesa con il Presidente del Tribunale.

In detti documenti si prende in esame la situazione propria della sezione con riferimento ai dati rilevanti sul piano quantitativo e qualitativo, e si assegnano gli obiettivi specifici, valutando lo stato dell'organizzazione, le pendenze, la capacità di smaltimento, l'incremento di capacità produttiva prevista.

Per ciascuna sezione è stato redatto un progetto organizzativo specifico. Gli obiettivi sono condivisi dal Presidente, fermi gli obiettivi generali per l'intero Ufficio definiti in precedenza, d'intesa con la Dirigenza amministrativa.

La base dei programmi specifici dell'Ufficio deve inevitabilmente muovere dai dati aggregati concernenti le pendenze e l'arretrato alla data del 30 giugno 2021.

Su questa base si possono fondare i nuovi assetti organizzativi degli Uffici del processo, finalizzati all'eliminazione dell'arretrato, alla prevenzione della sua ulteriore formazione e al contenimento del d.t. attraverso la programmazione delle definizioni nel periodo 2022-2025 in modo da raggiungere progressivamente, scontando un ragionevole aumento delle sopravvenienze, il previsto d.t. di 300 giorni per l'intero ufficio che costituisce l'obiettivo interno più significativo al culmine del periodo previsto nell'ambito del PNRR.

I dati di partenza dell'attuale carico per le diverse sezioni civili sono desunti dalle sottoriportate tabelle.

Fonte dati: Ufficio Statistico del Consiglio Superiore della Magistratura
(nota prot. DOG n. 261949 del 14/12/2021)

TRIBUNALE DI BOLOGNA
Pendenze al 30/06/2021 distinte per anno di
iscrizione

Ufficio

Ruolo	Aggregato	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	Ultradecennali	Totale
CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO, PREV., ASSIST. OBBLIG.	Pendenti Cepej	601	502	172	27	5	1	1	0	0	0	0	1309
GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI	Pendenti Cepej	3522	4281	7041	933	211	55	29	11	5	6	10	16104
ISTANZE DI FALLIMENTO	Pendenti Cepej	52	10	3	0	1	1	0	1	0	0	2	70
Totale	-	4175	4793	7216	960	217	57	30	12	5	6	12	17483

Impossibile Associare

Ruolo	Aggregato	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	Ultradecennali	Totale
GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI	Pendenti Cepej	8	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	14
Totale	-	8	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	14

Sezione Lavoro Unica

Ruolo	Aggregato	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	Ultradecennali	Totale
CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO, PREV., ASSIST. OBBLIG.	Pendenti Cepej	601	502	172	27	5	1	1	0	0	0	0	1309
Totale	-	601	502	172	27	5	1	1	0	0	0	0	1309

Prima Sezione Civile

Ruolo	Aggregato	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	Ultradecennali	Totale
GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI	Pendenti Cepej	671	573	328	163	98	25	11	4	0	1	0	1874
Totale	-	671	573	328	163	98	25	11	4	0	1	0	1874

Seconda Sezione Civile

Ruolo	Aggregato	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	Ultradecennali	Totale
GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI	Pendenti Cepej	945	1090	478	150	24	8	2	1	1	1	2	2702
Totale	-	945	1090	478	150	24	8	2	1	1	1	2	2702

Terza Sezione Civile

Ruolo	Aggregato	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	Ultradecennali	Totale
GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI	Pendenti Cepej	584	704	393	110	38	9	3	1	2	2	7	1853
Totale	-	584	704	393	110	38	9	3	1	2	2	7	1853

Tribunale delle Imprese

Ruolo	Aggregato	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	Ultradecennali	Totale
GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI	Pendenti Cepej	138	195	171	93	37	10	9	4	0	2	0	659
Totale	-	138	195	171	93	37	10	9	4	0	2	0	659

Sezione Civile
Immigrazione

Ruolo	Aggregato	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	Ultradecennali	Totale
GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI	Pendenti Cepej	989	1507	5550	384	0	0	0	0	0	0	0	8430
Totale	-	989	1507	5550	384	0	0	0	0	0	0	0	8430

Quarta Sezione Civile

Ruolo	Aggregato	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	Ultradecennali	Totale
GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI	Pendenti Cepej	187	211	120	33	14	2	3	1	1	0	0	572
ISTANZE DI FALLIMENTO	Pendenti Cepej	52	10	3	0	1	1	0	1	0	0	2	70
Totale	-	239	221	123	33	15	3	3	2	1	0	2	642

TRIBUNALE DI BOLOGNA

Arretrato al 30/06/2021 distinto per anno di iscrizione

Ufficio

Ruolo	Aggregato	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	Ultradecennali	Totale
CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO, PREV., ASSIST. OBBLIG.	Arretrato	9	5	1	1	0	0	0	0	16
GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI	Arretrato	234	212	55	29	11	6	6	10	563
GENERALE DEGLI AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	Arretrato	78	116	44	41	22	19	16	50	386
PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI	Arretrato	0	4	3	0	1	0	2	0	10
Totale	-	321	337	103	71	34	25	24	60	975

Impossibile Associare

Ruolo	Aggregato	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	Ultradecennali	Totale
GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI	Arretrato	0	0	1	1	0	1	0	1	4
GENERALE DEGLI AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	Arretrato	8	7	5	8	3	4	1	4	40
PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI	Arretrato	0	0	1	0	1	0	2	0	4
Totale	-	8	7	7	9	4	5	3	5	48

Sezione Lavoro Unica

Ruolo	Aggregato	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	Ultradecennali	Totale
CONTROVERSIE IN MATERIA DI LAVORO, PREV., ASSIST. OBBLIG.	Arretrato	9	5	1	1	0	0	0	0	16
Totale	-	9	5	1	1	0	0	0	0	16

Prima Sezione Civile

Ruolo	Aggregato	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	Ultradecennali	Totale
GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI	Arretrato	83	99	25	11	4	1	1	0	224
GENERALE DEGLI AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	Arretrato	19	31	26	23	13	12	14	36	174
Totale	-	102	130	51	34	17	13	15	36	398

Seconda Sezione Civile

Ruolo	Aggregato	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	Ultradecennali	Totale
GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI	Arretrato	46	24	8	2	1	1	1	2	85
PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI	Arretrato	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Totale	-	46	25	8	2	1	1	1	2	86

Terza Sezione Civile

Ruolo	Aggregato	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	Ultradecennali	Totale
GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI	Arretrato	50	38	9	3	1	2	2		7 112
Totale	-	50	38	9	3	1	2	2		7 112

Tribunale delle Imprese

Ruolo	Aggregato	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	Ultradecennali	Totale
GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI	Arretrato	45	37	10	9	4	0	2		0 107
GENERALE DEGLI AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	Arretrato	0	1	0	0	0	0	0		0 1
Totale	-	45	38	10	9	4	0	2		0 108

Quarta Sezione Civile

Ruolo	Aggregato	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	Ultradecennali	Totale
GENERALE DEGLI AFFARI CIVILI CONTENZIOSI	Arretrato	10	14	2	3	1	1	0		0 31
GENERALE DEGLI AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	Arretrato	48	72	4	3	1	0	0		0 128
PROCEDIMENTI SPECIALI SOMMARI	Arretrato	0	3	2	0	0	0	0		0 5
Totale	-	58	89	8	6	2	1	0		0 164

Attività stragiudiziale

Ruolo	Aggregato	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	Ultradecennali	Totale
GENERALE DEGLI AFFARI DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE	Arretrato	3	5	9	7	5	3	1		10 43
Totale	-	3	5	9	7	5	3	1		10 43

Al netto di possibili errori di aggiornamento dei registri (la pulizia della base dati sarà uno dei compiti principali dell'UPP e sarà necessaria, altresì, l'assegnazione alle sezioni competenti del ridotto numero di fascicoli pendenti attualmente non abbinati), l'azzeramento dell'arretrato, entro il 2024, costituirà primario obiettivo di tutte le sezioni del tribunale.

La diversità riscontrata nelle sezioni richiederà specifiche azioni dei presidenti e degli UPP relativi per calibrare mezzi, modi e tempi, pur permanendo l'obiettivo finale fissato al 30 giugno 2024, in modo particolare per le sezioni: prima, quarta e impresa.

Posto che l'obiettivo di azzerare l'arretrato, che comprende attualmente le cause iscritte nel 2018, si estende anno per anno a tutte le cause iscritte nel terzo anno precedente, le sezioni dovranno attuare sistemi di controllo anche con sistemi di alert gestiti dagli addetti all'UPP per tutte le cause che superino determinate soglie di durata, in ogni caso in cui la causa non sia definita entro i dodici mesi dall'iscrizione.

Tra gli obiettivi specifici si colloca la riduzione del d.t a 300 giorni per tutte le cause sia civili che penali entro il 2025, la realizzazione dei servizi trasversali, ulteriori rispetto a quelli definiti come milestone del progetto generale, quali ad esempio: il servizio del gratuito patrocinio, degli incidenti di esecuzione penale, del post sentenza in senso lato (fasi delle impugnazioni e dell'irrevocabilità in primo grado), del "rientro" dei fascicoli dal giudice del gravame. A tali servizi trasversali a supporto della giurisdizione andranno, sia pur parzialmente, dedicate le risorse assegnate agli UPP.

SEZIONE VI

SPECIFICHE AZIONI PER REALIZZARE GLI OBIETTIVI

Azioni preliminari

Gli interventi mirati al raggiungimento degli obiettivi, sia vincolati che specifici, richiedono alcune azioni da adottare sin dal momento dell'arrivo degli addetti assegnati con le risorse del PNRR. Nello specifico, occorre predisporre:

- una adeguata accoglienza, un ordinato approntamento delle pratiche amministrative relative all'immissione in servizio, anche in considerazione del numero elevato e contestuale di detto ingresso;
- un primo orientamento degli addetti UPP con loro assegnazione alle diverse aree di intervento come declinate nel presente progetto organizzativo, anche tenendo conto dei curricula degli stessi, delle competenze pregresse in relazione alle specifiche esigenze progettuali di questo ufficio;
- una programmazione delle esigenze formative generali o specifiche in relazione agli obiettivi settoriali individuati nel presente progetto organizzativo.

Azioni a regime

Dopo un adeguato periodo temporale dall'ingresso delle nuove risorse (che si può solo con una certa approssimazione stimare entro il primo semestre del prossimo anno), saranno necessarie misure più strutturate. E' pertanto imprescindibile l'adozione di un modello organizzativo stabile dei servizi cui adibire gli addetti UPP, un ufficio di coordinamento preposto alla assegnazione degli addetti, alle eventuali esigenze di rimodulazione delle attività in concreto svolte dagli addetti all'UPP e alla verifica periodica dell'avanzamento degli obiettivi declinati.

Al momento della redazione del presente piano non è utile dettagliare le azioni a regime che potranno, invece, essere meglio specificate quando sarà maturata un'adeguata esperienza concreta sul campo degli addetti all'UPP. Cionondimeno, si ritiene di dover individuare nell'immediato un Centro di coordinamento che è composto da:

1. Grazia Nart, Presidente sezione GIP/GUP, responsabile tabellare per l'UPP.

2. Alberto Zioldi, Presidente aggiunto sezione GIP/GUP, vicario del presidente;
3. Domenico Pasquariello, Presidente I sezione penale dibattimentale, responsabile ufficio innovazione;
4. Pier Luigi Di Bari, Presidente II sezione penale dibattimentale;
5. Antonella Palumbi, Presidente prima sezione civile;
6. Matilde Betti, Presidente sezione protezione internazionale;
7. Domenico Truppa, Magistrato e Coordinatore dei tirocinanti, magistrato sezione GIP/GUP.

A detto Centro di coordinamento competeranno, al momento dell'ingresso degli addetti all'UPP, le scelte di indirizzamento al lavoro, tenendo conto dei curricula e delle pregresse esperienze maturate dai neo assunti, così da procedere ad una prima assegnazione, nel rispetto dei limiti numerici massimi previsti dal presente Progetto Organizzativo, del personale ai singoli UPP. Detti provvedimenti dovranno essere controfirmati dal Dirigente Amministrativo cui compete la gestione del personale amministrativo, a tempo determinato o indeterminato, secondo le norme di legge e contrattuali del Pubblico Impiego, anche ai fini dell'eventuale avvio del SMVP.

Il Centro di Coordinamento adotterà, inoltre, le scelte - condivise con i Vertici dell'Ufficio - circa l'assegnazione, una volta espletate le azioni preliminari, di un numero adeguato di addetti all'UPP da inserire nella nuova struttura di coordinamento, così da poter espletare al meglio tutte le funzioni di governo dei "servizi di UPP trasversali":

- Servizio di monitoraggio dei flussi statistici dell'Ufficio;
- Servizio di monitoraggio dell'andamento dei flussi di lavorazione finalizzato al controllo delle basi dati e ad epurarle dalle cd false pendenze;
- Servizio di innovazione organizzativa e accompagnamento alla digitalizzazione;
- Servizio di studio e raccolta giurisprudenziale dell'Ufficio mediante l'utilizzo di tutte le tecnologie e funzionalità telematiche disponibili, così da creare banca dati di merito fruibile e visibile da remoto da parte di tutti gli stakeholder;
- Servizio relativo al collegamento con gli uffici della Procura per obiettivi di miglioramento organizzativo con ricadute positive sul lavoro degli Uffici requirente e giudicante, anche promuovendo la sottoscrizione di ulteriori protocolli oltre quelli già siglati tra Tribunale e la Procura.

L'istituzione di detto servizio di staff-coordinamento organizzativo delle risorse assegnate con il PNRR, in diretta collaborazione con i vertici dell'Ufficio (Presidenza e Dirigenza amministrativa), agevolerà il monitoraggio dei flussi e dell'andamento generale dell'Ufficio in vista degli obiettivi di miglioramento quanti/qualitativi prefissi.

Modello distribuzione risorse finalizzato agli obiettivi

I funzionari del PNRR vanno assegnati e distribuiti tra gli Uffici per il processo istituiti nel tribunale, operanti presso le sezioni interessate dal Piano.

Le sezioni e relativi UPP presso cui saranno assegnate le nuove risorse sono:

Prima sezione civile (limitatamente al contenzioso civile e con esclusione delle attività del Giudice Tutelare e delle separazioni e divorzi non contenziosi);

Seconda sezione civile;

Terza sezione civile;

Quarta sezione civile (contenzioso e procedure d'insolvenza) - sezione impresa;

Sezione Protezione internazionale;

Sezione lavoro;

Prima sezione penale dibattimentale;

Seconda sezione penale dibattimentale;

Sezione GIP/GUP.

L'attività di ciascuna unità assegnata agli UPP dovrà essere dedicata per almeno il **70%** (o 2/3 della capacità di lavoro) all'assistenza ai magistrati per lo svolgimento, l'accelerazione e il miglioramento qualitativo dell'attività giurisdizionale, oltre che per i compiti di monitoraggio e organizzazione dei presidenti di sezione.

Gli addetti agli UPP delle sezioni opereranno anche nei Servizi trasversali comuni e negli appositi raggruppamenti per specifici obiettivi generali (milestone).

Pertanto, sul totale di 122 unità assegnate al Tribunale di Bologna, almeno n. 86 unità full time equivalent saranno destinate a compiti di assistenza ai giudici per attività di studio, ricerca, predisposizione bozze, o provvedimenti semplici, assistenza all'udienza, monitoraggio fascicoli e controllo adempimenti di cancelleria preliminari e successivi, redazione massime delle decisioni, monitoraggio dei tempi del ruolo del magistrato, ogni altra attività incidente direttamente sull'aumento della capacità produttiva del giudice.

Gli Uffici per il processo delle sezioni, come formalmente costituiti secondo le vigenti tabelle dell'Ufficio, andranno quindi integrati e rafforzati con ulteriori processi di servizio (trasversali) per la realizzazione delle milestone e dei target fissati nel PNRR.

In particolare:

- a) Servizio per la digitalizzazione, suddiviso al suo interno per il settore penale e settore civile; servizio di innovazione organizzativa e di accompagnamento alla digitalizzazione; uno staff di funzionari esperti in informatica preposti al coordinamento delle politiche di innovazione organizzativa e digitalizzazione con un numero di addetti pari a **7** unità full time equivalent

(f.t.e.), coordinati dal Centro di Coordinamento, di cui sopra, in collaborazione con l'Ufficio innovazione, i MAGRIF, i direttori delle cancellerie interessate.

- b) Servizio per il monitoraggio del raggiungimento dei target di durata e di abbattimento dell'arretrato con un numero di 5 unità f.t.e. Tale servizio verificherà l'andamento dei flussi statistici, così da costituire supporto operativo strutturato al Centro di Coordinamento, di cui sopra, per fornire risposte alle esigenze di estrazione statistica dei Vertici dell'Ufficio, dei Presidenti di Sezione e dei singoli magistrati. Dette funzioni di controllo del flusso statistico, comprendono anche l'analisi e l'individuazione dei processi di maggiore durata, le possibili cause dei rallentamenti procedurali, l'attuazione concreta delle regole protocollari sulla sinteticità degli atti nei singoli provvedimenti, l'evidenziazione di buone prassi per il contenimento dei tempi processuali così da ovviare agli eventi che rallentino il flusso di lavoro (ritardi, rinvii, farraginosità delle procedure che potrebbero essere corrette in sede di riunione ex art 47, in ambito di osservatorio civile o penale o con appositi protocolli).
 - c) Servizio trasversale per la milestone consistente nella costruzione della banca dati della giurisprudenza civile e penale. A tale servizio saranno destinate fino a 8 unità f.t.e. Detti funzionari, secondo le indicazioni del Centro di Coordinamento di cui sopra o dei singoli magistrati, acquisiranno le massime delle sentenze pubblicate, recuperabili dalle cancellerie di riferimento, così da redigere report strutturati di giurisprudenza del singolo giudice o della sezione. Ogni sezione adotterà modalità operative volte alla raccolta delle massime da trasmettere alla banca dati generale dell'Ufficio. Ciò consentirà l'analisi e la verifica di eventuali incoerenze e contraddizioni nella giurisprudenza dell'Ufficio.
 - d) Servizio per il coordinamento dei flussi tra il Tribunale e la Procura: saranno destinate 2 unità f.t.e, di cui 1 per i servizi civili e 1 per i servizi penali.
 - e) Altri servizi a supporto della giurisdizione:
 - e1) Servizio incidenti di esecuzione penale, 2 unità f.t.e;
 - e2) Servizio gratuito patrocinio penale: 2 unità f.t.e.;
 - e3) Servizio post sentenza in senso lato (fasi delle impugnazioni e dell'irrevocabilità in primo grado), del "rientro" dei fascicoli dal giudice del gravame: a tale servizio saranno destinate 10 unità f.t.e., coordinate dal Centro di Coordinamento, di cui sopra, in collaborazione con i direttori delle cancellerie interessate, riferendo ai Vertici dell'Ufficio e ai Presidenti di Sezione.
- L'impiego delle unità nelle assegnazioni, come sopra descritte, potrà essere rivisto se possa concretizzarsi l'utilizzazione delle medesime unità nelle attività di assistenza al magistrato in udienza. In funzione di ciò potrà variare il numero degli addetti ai servizi di cui ai punti sub a) b) c) d). E' comunque ipotizzabile che l'ingresso degli addetti all'UPP e l'ampiezza dei compiti agli stessi assegnati possano tradursi in un risparmio di tempo lavoro delle unità di personale di

cancelleria così che le stesse possano essere destinate alla verbalizzazione delle udienze penali. Quanto alle udienze civili, stante l'uso generalizzato della consolle del Giudice per la verbalizzazione, è possibile l'assistenza dell'addetto UPP.

I funzionari addetti ai servizi "trasversali" collaborano con i magistrati, in ottica di lavoro in team. I medesimi restano comunque inseriti negli UPP delle sezioni, proprio perché l'attività di servizio trasversale deve essere non prevalente rispetto a quella di assistenza alla giurisdizione. In particolare, si fissa il criterio di assegnazione di almeno 1 f.t.e. per ciascuno magistrato inserito negli UPP rilevanti per il raggiungimento dei target quantitativi e qualitativi, con esclusione dei Presidenti di Sezione i quali, partecipando dell'attività giurisdizionale in misura ridotta, potranno fruire di 0,5 unità f.t.e. per l'attività giurisdizionale in senso stretto.

I Presidenti di Sezione potranno avvalersi di altri addetti per le attività di coordinamento nei servizi trasversali. Il Presidente di Sezione potrà anche riassegnare taluno degli addetti alla sua unità organizzativa:

- a sostegno di magistrati della sezione medesima che difficoltà nel disbrigo del carico di lavoro;
- per la realizzazione di udienze tematiche o per la definizione di cause seriali o di cause che presentano questioni giuridiche ricorrenti;
- per compiti di coordinamento dell'attività degli altri funzionari assegnati ai giudici della sezione;
- per compiti di controllo e comunicazione sull'andamento della giurisprudenza della sezione;
- per compiti di sostegno, controllo e assistenza all'attività dei GOP (tenuta delle udienze, natura delle cause decise, tempestività, modalità di tenuta dell'udienza). In tal caso, trattandosi di apporto ad attività giurisdizionale, l'assegnazione potrà essere anche full time, salvo il contemporaneo impiego nei servizi trasversali.

I Presidenti di Sezione, così come gli altri magistrati, potranno altresì impiegare i funzionari della sezione in affiancamento e ausilio dei GOP, secondo modalità operative concordate all'interno delle singole sezioni.

I servizi trasversali saranno diretti dai componenti del Centro di Coordinamento.

La prima distribuzione delle risorse assegnate al Tribunale tra i diversi UPP interessati dagli obiettivi del presente Piano programmatico generale è dunque la seguente:

Prima sezione civile: 11

Seconda sezione civile: 10

Terza sezione civile: 8

Quarta sezione e sezione impresa: 9

Sezione protezione internazionale 16

Sezione lavoro: 3

Totale civile 57

Sezione GIP/GUP 24

Prima sezione penale 20

Seconda sezione penale 20

Corte d'assise e Misure di Prevenzione 1

Totale sezione penale 65

La sezione Corte d'Assise e Misure di Prevenzione è composta per la quasi totalità da magistrati coassegnati e quindi part time, tranne 1 assegnato in esclusiva alla sezione.

Il numero fisico di addetti agli UPP delle sezioni non va inteso come impiego a tempo pieno nelle attività giurisdizionali, come si è spiegato in precedenza, dovendo un certo numero di addetti essere assegnati anche, per una capacità di lavoro intorno al 30% (per ciascun addetto) ai menzionati servizi trasversali e comuni a tutti gli UPP oltre che ai servizi necessari alla realizzazione delle milestone qualitative.

In ogni caso la distribuzione è ideata in modo che all'Ufficio del processo delle sezioni sia assegnato un numero di addetti a tempo pieno pari, quanto meno, al numero dei magistrati in organico operativi sugli obiettivi del piano, compresi i due applicati extradistretto alla protezione internazionale. Il che significa che in taluni casi alcuni magistrati possono contare anche su più di una unità a tempo pieno.

La distribuzione è allo stato puramente indicativa e approssimata in termini di f.t.e. e può variare a seguito dei successivi confronti.

Lo staff del magistrato si completa con i tirocinanti e i GOP tabellarmente assegnati alla sezione e al magistrato nell'ambito dei criteri di sostituzione e surroga. Ciascun magistrato sarà tenuto, nell'ambito delle direttive dei presidenti, ad organizzare il proprio staff (fornendo ai collaboratori precise direttive organizzative, indicando attività specifiche), a fornire direttive sulle modalità di azione, sugli obiettivi, il monitoraggio, lo studio, l'attività di ricerca, la redazione minute e schede del processo. I Presidenti di sezione vigileranno sull'attuazione dei criteri di gestione del personale addetto all'UPP, come definiti nel presente Progetto Organizzativo, per prevenire usi impropri, sottoutilizzazioni, impiego inefficiente o altre criticità e, così, promuovere il cambiamento organizzativo necessario al conseguimento dei target ed obiettivi prefissati.

SEZIONE VII

INDICAZIONE DELLE PRINCIPALI CRITICITA' RISPETTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

I Presidenti di sezione, nei contributi allegati al presente progetto, hanno, in generale, segnalato criticità derivanti da inadeguatezza degli organici del personale di magistratura e di cancelleria a fronte dei carichi di lavoro. L'inserimento in affiancamento ai singoli giudici di tirocinanti ex art. 73 ha sicuramente apportato benefici, consentito di attuare una nuova organizzazione del lavoro del giudice in team, valorizzato le funzionalità telematiche e realizzato un raccordo più efficace con la cancelleria. Cionondimeno, il modello di UPP fin qui attuato appare strutturalmente e numericamente inadeguato a risolvere dette criticità, proprio per la mancanza di disponibilità di risorse umane assegnate stabilmente a funzioni volte a favorire l'accelerazione dei processi di lavoro e l'aumento della produttività.

Oltre a detti fattori di criticità "generalisti", sono stati descritti alcuni specifici fattori di criticità nell'organizzazione del lavoro di alcune sezioni. Nel dettaglio:

Fattori di criticità rispetto al raggiungimento degli obiettivi settore GIP/GUP

Il primo fattore di criticità, indirettamente incidente sulla perseguibilità degli obiettivi, è costituito dalla peculiare rappresentazione che fornisce il dato statistico.

Difatti, al 31/12/2019 (data di assunzione della baseline, come indicato nella recente circolare DGStat 12.11.2021) risultavano pendenti presso l'ufficio 14.640 procedimenti; al 30/06/2021 ne risultano pendenti 16.245. Come noto, il dato rappresenta per circa il 50%, pendenze di cancelleria (1), vale a dire fascicoli per i quali è intervenuto il provvedimento definitorio del giudice, ma che per ragioni legate alla carenza di personale, dirottato in settori necessariamente ritenuti più strategici e rilevanti, non si è potuto procedere allo scarico (si tratta essenzialmente di decreto di archiviazione con corpi di reato, decreti di archiviazione ex art. 131-bis c.p., decreti penali in attesa di esecutività).

Ciò premesso, le aree di sedimentazione dei ritardi e, in ogni caso le criticità sezionali dipendono: a) sul piano dell'organizzazione dell'attività giudiziaria nella difficoltà di sequenziare attività routinarie o cadenzate (come la gestione delle udienze preliminari o la decisione sulle richieste di archiviazioni o di emissione di decreti penali) con le urgenze proprie sia della funzione g.i.p. (richieste cautelari, turni urgenze, intercettazioni, incidenti probatori) che g.u.p. (riferibili alle udienze preliminari con imputati sottoposti a cautela); b) sul piano dei servizi di cancelleria dalla carenza di personale che impone - come già anticipato - di privilegiare i servizi che costituiscono il core dell'attività giudiziaria, attraverso il

¹ La ricognizione fisica dei procedimenti pendenti, eseguita al 30.9.2021 indica 8523 procedimenti pendenti davanti ai giudici della sezione.

mantenimento del rapporto di 1:1 tra giudice ed assistente e di 1:0,5 circa tra giudice ed operatore, a scapito di altri servizi di linea, come quello dei decreti penali e l'Ufficio archiviazioni.

- **Fattori di criticità rispetto al raggiungimento degli obiettivi della Sezione Prima Civile:**

1. Criticità generica: turnover degli addetti UPP: a prescindere dalla durata determinata (per legge) del rapporto di lavoro degli addetti UPP, l'eventuale dimissione dell'unità comporterà la perdita di competenze specifiche e la necessità di avviare una nuova formazione a favore del sostituto del dimissionario.

2. Criticità specifica della sezione: nei procedimenti in cui viene disposto l'intervento dei Servizi sociali e/o l'espletamento di CTU (attività istruttorie cui largamente e necessariamente si fa ricorso nelle cause della macroarea 'famiglia') può non essere garantito il rispetto delle programmate tempistiche di definizione, in quanto il rinvio dell'udienza istruttoria o di decisione, determinata dal ritardo nella predisposizione e trasmissione della relazione da parte dei Servizi sociali e/o del CTU, rappresenta un evento imprevedibile ed, anzi, obbligato, stante la rilevanza probatoria degli accertamenti demandati.

- **Fattori di criticità rispetto al raggiungimento degli obiettivi della Sezione Protezione Internazionale**

La massima criticità per la sezione P.I. è l'assoluto sottodimensionamento delle risorse giudiziarie addette all'ufficio.

- Già nell'interpello per la seconda applicazione straordinaria disposta dal CSM il 25/6/21 emergeva che la sezione P.I. di Bologna presentava gli indici di maggiore sofferenza fra tutte quelle esaminate a livello nazionale, nei termini che seguono: Rilevato che, sulla base dei parametri di riferimento indicati nell'interpello (calcolati utilizzando i dati relativi al periodo 01/07/2019-30/06/2020 e considerando l'organico al 30/06/2020), tre tra gli uffici richiedenti presentano un'evidente situazione di criticità (Tribunale di Bologna, Tribunale di Venezia, Tribunale di Firenze), collocandosi, in relazione a tutti e tre i parametri ed in misura significativa, tra i sei uffici in condizioni di maggiore difficoltà;

- Rilevato in particolare:

A) Quanto al parametro delle pendenze rapportate all'organico che i sei uffici in situazioni di maggiore criticità sono nell'ordine: Bologna (121), Venezia (110), Firenze (75), Trento (72), Ancona (56), Catanzaro (56);

B) Quanto al parametro delle sopravvenienze rapportate all'organico complessivo dell'ufficio i sei uffici in situazioni di maggiore criticità sono nell'ordine: Bologna (70), Venezia (54), Ancona (51), Firenze (33), Roma (31), Torino (26);

C) Quanto al peso percentuale delle pendenze in materia di protezione internazionale sulle pendenze complessive dell'ufficio i sei uffici in situazioni di maggiore criticità sono nell'ordine: Bologna (27%), Venezia (23,1%), Firenze (16,1%), Trento (14,6%), Torino (12,5%), Milano (12,4%).”

Successivamente, le linee guida del CSM del 19/10/2021 hanno ribadito la necessità dell'aumento dei giudici assegnati, richiamando l'art. 68 della circolare sulle tabelle, secondo cui il numero dei giudici assegnati alla sezione “deve essere individuato in modo proporzionato al numero delle sopravvenienze ed alla complessità della materia” ed hanno indicato esattamente, considerando il numero dei giudici assegnati alle sezioni ed in base all'analisi dei flussi dei singoli tribunali, quale sia l'incremento delle unità giudiziarie necessario alle diverse sezioni per fare fronte al loro specifico carico di lavoro. Come già sopra riportato, per Bologna il numero dei giudici aggiuntivo necessario per fare fronte alle sopravvenienze previste nel triennio 2021-2023 è indicato nell'80,4% mentre i giudici aggiuntivi necessari per definire l'arretrato è indicato nel 127,6%. Considerando che l'analisi del CSM fa riferimento ad una sezione all'epoca composta da 5,5 giudici (4 del tribunale, il presidente e il primo applicato straordinario), per definire l'arretrato esistente il CSM indica espressamente la necessità di un incremento di altre 7 unità giudiziarie, mentre per fronteggiare le sole sopravvenienze previste è necessario un incremento di 4,5 giudici. Il Consiglio superiore ha già provveduto – per parte sua – all'incremento di una unità disponendo la seconda applicazione straordinaria, quindi alla attualità il C.S.M. ha indicato la carenza di organico della sezione è di 6 unità se si fa riferimento allo smaltimento dell'arretrato ed a 3,5 unità se si fa riferimento alla sola definizione delle sopravvenienze.

Perdura inoltre una grave problematicità nella gestione telematica dei procedimenti di protezione internazionale relativa alla mancata collaborazione dell'ufficio del PM, parte necessaria in tali procedimenti: nonostante il PM sia attualmente nelle condizioni tecniche di partecipare telematicamente al processo (come gli avvocati e le commissioni territoriali) è ancora del tutto mancante la collaborazione dell'ufficio di procura che richiede la trasmissione cartacea del fascicolo la sua costituzione. Il mancato utilizzo del PCT da parte della procura – senza che ve ne siano ragioni tecniche – crea quindi sovente ritardi nella messa a disposizione del fascicolo al giudice e relevantissimo dispendio di personale per il trasporto di migliaia di fascicoli ogni anno fra i due uffici.

SEZIONE VIII

PROGRAMMAZIONE DELLA DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE ASSEGNATE

Il numero di risorse assegnate per macroaree viene indicato nel sottoriportato prospetto.

	Servizi settore civile	Servizi settore penale	Servizi trasversali	Totale
N. addetti UPP assegnati	57 (40 f.t.)	65 (46 f.t.)	36 f.t.e	122 (f.t.e.)

Si noti, indicare anche i singoli e specifici settori di assegnazione, ove esistenti (es. famiglia, contratti, GIP, GUP ecc.), ciò al fine di parametrare sin da subito per il Ministero i maggiori fabbisogni formativi settoriali.

SETTORE CIVILE	
SEZIONI	N. ADDETTI UPP ASSEGNATI
Sezione Prima	11
Sezione Seconda	10
Sezione Terza	8
Sezione Quarta	4
Sezione Imprese	5
Sezione Lavoro	3
Protezione internazionale	16

SETTORE PENALE	
SEZIONI	N. ADDETTI UPP ASSEGNATI
Sezione Prima	20
Sezione Seconda	20
Corte d'Assise e Misure di Prevenzione	1
Sezione Riesame	0
Sezione GIP/GUP	24

SETTORI / SERVIZI TRASVERSALI	
ARTICOLAZIONE	N. ADDETTI UPP ASSEGNATI
Servizio per la digitalizzazione	7 f.t.e.
Controllo dei flussi statistici	5 f.t.e.
Servizio di studio e raccolta giurisprudenziale	8 f.t.e.
Servizio per il coordinamento dei flussi tra il Tribunale e la Procura	2 f.t.e.
Servizio incidenti di esecuzione penale	2 f.t.e.
Servizio gratuito patrocinio penale	2 f.t.e.
Servizio post sentenza in senso lato, (fasi delle impugnazioni e dell'irrevocabilità in primo grado), del "rientro" dei fascicoli dal giudice del gravame	10 f.t.e.

Il Dirigente
Elena Barca



Il Presidente
Francesco Caruso





Tribunale di Bologna
Presidenza e Dirigenza

CONTRIBUTI PRESIDENTI DI SEZIONE

SETTORE PENALE

SEZIONI DIBATTIMENTALI

Proposta progetto organizzativo Ufficio del processo dibattimento¹
a cura dei presidenti della I[^] e II[^] sezioni penali
dr. Domenico Pasquariello e dr. Pier Luigi di Bari

Obiettivi:

-di tipo quantitativo:

allineamento sulla riduzione del *disposition time* del 28% entro il giugno 2026 (così precisato l'apporto dell'intero settore penale del Tribunale, come da Circolari Min. Giustizia DOG, rispetto a quello del 25% previsto dal Piano Nazionale Ripresa e resilienza (PNRR) con riguardo a tutti i gradi di giudizio)

-contenimento della durata media dei processi secondo gli obiettivi del DOG

-di tipo qualitativo:

-supporto all'attività di coordinamento organizzativo da parte dei Presidenti di sezione (analisi flussi di lavoro, verifica sulla tenuta dei registri, miglioramento dei dati statistici)

-monitoraggio tenuta registri, in specie SICP

-indirizzi giurisprudenziali (creazione di una banca dati dibattimento)²

-supporto alla digitalizzazione

Analisi criticità:

*-Organico magistrati ed effettiva copertura della **I sezione penale***

L'organico previsto delle attuali nuove tabelle organizzative (esecutive dal luglio 2021) è di 8 giudici (titolari di altrettanti ruoli monocratici), oltre al Presidente di sezione (che svolge attività giurisdizionale nel settore collegiale, oltre che in Corte di Assise).

L'aumento di un posto di giudice, determinato dalle ragioni esposte nel DOG dell'Ufficio, non è al momento coperto.

Attualmente i giudici in servizio sono sette (è verosimile e prossima la riduzione a sei), oltre al presidente.

¹ Fonti normative recenti:

-d.l. n. 80/2021, conv. in l. n. 113/2021 (vedi art. 11 sugli addetti all'ufficio del processo e all. II sul mansionario)

-Delibera CSM su linee guida per l'Ufficio per il processo

-Delibera CSM su modifica circolare tabelle triennio 2020/2022 (odg 3514/2021)

-Circolare Ministero della Giustizia Dip. Organizzazione Giudiziaria 03/11/2021

-Circolare Ministero Giustizia D.O.G. Direz. statistica e analisi organizzativa 12/11/21

² Vedi scheda a parte.

Un giudice della sezione (dr. Cenni) è coassegnato (al 60%) alla sezione prevenzione/Assise e fruisce di esonero dall'attività dibattimentale, per la partecipazione ad un gravoso processo d'Assise.

L'organico della sezione è completato da 2 magistrati onorari di nomina antecedente al 15/08/2017, che finora hanno operato (in modo encomiabile) in affiancamento ad una coppia di magistrati professionali e che dal 2022 saranno titolari di autonomo ruolo monocratico (materia tabellare GOP), altri 2 magistrati onorari sono in coassegnazione, con apporto più limitato.

Tutto l'impegno di questi giudici è concentrato secondo lo schema tabellare nell'attività giurisdizionale (con l'obiettivo stimato di coprire circa il 50% del flusso) e conseguentemente gli stessi non possono essere in concreto adibiti anche all'ufficio del processo, ma debbono certamente essere supportati dallo stesso, ai fini del raggiungimento del target stabilito di riduzione del disposition time.

I ruoli monocratici sono trattati fruendo di 1 udienza settimanale per ruolo; si tratta di numero insufficiente, specie in relazione alla trattazione prioritaria di procedimenti più complessi, ovvero che rientrano in priorità assoluta dopo i cautelati ("fasce deboli").

Anche ai fini del raggiungimento del target stabilito è necessario un aumento del numero delle udienze.

Non è stato al momento assegnato al settore dibattimento (nella fase di formazione) nessun nuovo giudice onorario, da adibire all'ufficio del processo.

-Organico magistrati ed effettiva copertura della II sezione penale

L'organico previsto delle attuali nuove tabelle organizzative (esecutive dal luglio 2021) è di 8 giudici (titolari di altrettanti ruoli monocratici), oltre al Presidente di sezione (che svolge attività giurisdizionale nel settore collegiale, oltre che in Corte di Assise).

L'aumento di un posto di giudice, determinato dalle ragioni esposte nel DOG dell'Ufficio, non è al momento coperto.

Attualmente i giudici sono sette (di cui due in attesa di assegnazione definitiva).

Un giudice della sezione (dr. Cosentino) è coassegnato (al 60%) alla sezione prevenzione/Assise ed ha diritto ad uno del 40% sulla sua complessiva attività.

In concreto, come da provvedimento del Presidente del Tribunale del 19/11/21, il collega svolgerà per i prossimi tre anni, attività presso la II^a sezione penale presiedendo due udienze collegiali al mese di uno dei tre colleghi (udienza martedì), mentre non sarà più assegnatario di un ruolo monocratico.

Negli ultimi tre anni l'organico dei giudici non è stato praticamente mai coperto.

Va sottolineato come oggettivo fattore di criticità l'elevatissimo *turn over* dei giudici (conosciuto in questi termini solo dal settore dibattimentale) che sono praticamente cambiati tutti tranne due (uno dei quali è il dr. Cosentino) e che in alcuni casi sono già al secondo cambio.

Questo ricambio, con i relativi tempi di adattamento, proseguirà anche il prossimo anno con riguardo almeno a due colleghi di nuova immissione e con il trasferimento già deliberato della dr. ssa Sarli.

La questione del ricambio frequente dei magistrati ha inciso fortemente nell'ultimo triennio nella composizione dei colleghi, che atteso il pesante carico storico di settore assegnato alla seconda sezione (in termini assoluti e percentuali a confronto della prima sezione), si è dovuto mantenere nel numero di tre e ai quali (in difetto di copertura dell'organico dei magistrati professionali) si è dovuto continuare ad assegnare anche GOP (per due colleghi su tre).

L'organico della sezione è completato da 4 magistrati onorari di nomina antecedente al 15/08/2017, che finora hanno operato (in modo encomiabile) in affiancamento ad una coppia di magistrati professionali e che dal 2022 saranno titolari di autonomo ruolo monocratico (materia tabellare GOP).

Uno di essi opera da tempo anche nella prima sezione penale.

Tutto l'impegno di questi giudici è concentrato secondo lo schema tabellare nell'attività giurisdizionale (con l'obiettivo stimato di coprire circa il 50% del flusso) e conseguentemente gli

stessi non possono essere in concreto adibiti anche all'ufficio del processo, ma debbono almeno indirettamente essere supportati dallo stesso.

Non è stato al momento assegnato al settore dibattimento (nella fase di formazione) nessun nuovo giudice onorario, da adibire all'ufficio del processo.

-Personale amministrativo

La dotazione di personale amministrativo per il settore dibattimento è stata solo di recente (luglio 2021) adeguata con riferimento all'articolazione costituita dall'ufficio assistenza udienze con l'assegnazione di sei nuovi cancellieri esperti, dei quali è da poco terminata la formazione.

Il personale addetto a questa specifica articolazione del settore è ora di 15* persone, ma vi è stato un recente distacco sindacale, oltre ad un'assenza di lungo termine che porterà al rientro del dipendente interessato ad un suo diverso impiego.

La fase di lavorazione intermedia tra una udienza e l'altra è attualmente coperta (in assenza o trasferimento delle due persone in precedenza addette) con un turno suddiviso tra il personale assistenza udienze, che in pratica non sta funzionando, anche perché non garantisce riferimenti precisi ai magistrati.

Solo dal corrente mese (novembre) è stato possibile diminuire l'impiego per le udienze di altro personale del settore penale (impugnazioni, esecuzioni, sentenze) e del settore civile.

-Disponibilità udienze

Quanto appena finito di illustrare ha finora inciso sulla disponibilità di un numero adeguato di udienze (soprattutto rispetto alla necessità di udienze dedicate alla trattazione di processi ad istruttoria complessa e all'assegnazione ai GOP di un numero di udienze ordinarie proporzionato al carico di lavoro loro assegnato) e anche sulla qualità oggettiva del relativo servizio di assistenza nel senso di un ricambio continuo del personale addetto, che ha inciso sulla correttezza della tenuta dei registri e dei cd ruolini di udienza, sul buon fine degli adempimenti e ha determinato l'assenza di punti di riferimento stabili per il lavoro dei giudici.

A ciò si è aggiunto il problema delle aule sia sotto il profilo numerico, che sotto quello delle loro dimensioni (a maggior ragione in periodo Covid) e collocazione.

La situazione è in parte migliorata sul piano funzionale generale con il trasferimento del polo penale avvenuto quest'anno (salvo la criticità di adeguati spazi di attesa), ma sul piano quantitativo non è ancora stato possibile di fruire delle due aule che si era chiesto di tenere ad uso del dibattimento e dell'Assise nella precedente sede di Palazzo Pizzardi.³

-Flussi di lavoro e durata media dei processi

Il Documento Organizzativo Generale dell'Ufficio per il triennio 2020/2022 e la recente relazione del Presidente del Tribunale ai fini dell'inaugurazione dell'anno giudiziario contengono indicazioni aggiornate sui flussi di lavoro in specie nell'ultimo triennio e sulle prospettive attese nel 2022.

Il fattore di maggiore criticità è stato costituito **dall'esplosione delle sopravvenienze nel triennio 2016/2019** che, nonostante l'incremento delle definizioni, ha determinato un picco di oltre 11.000 pendenze dibattimentali al 30/06/2020.

Il dato è interessante ai presenti fini perché la base di partenza (cd *baseline*) per calcolare la riduzione del *disposition time* saranno i dati al 31/12/2019.

Al netto di un forte intervento correttivo sui dati statistici delle false pendenze (la cui formazione va prevenuta per il futuro) sono stati messi in campo una serie di interventi organizzativi consistenti

³ L'aula 2 è stata in buona parte nel frattempo assegnata ad uso dell'Ufficio GIP; l'aula 11 è stata dedicata alla celebrazione del processo di Assise in corso sulla strage della Stazione FS di Bologna; il riallestimento richiesto dell'aula 1 non è ancora stato eseguito.

nella modifica (che incide sulle sopravvenienze annue consento di prevederne l'entità) dell'algoritmo dell'applicativo Giada2 (con effetti dal 2021) e nella contrazione e diversa distribuzione degli spazi (*slot*) di prima udienza; nel ripristino dal 2022, coordinato con la prima modifica, delle cd udienze di smistamento sia per i giudici professionali, che per i GOP, ai quali è stata affidata una materia di lavoro quantitativamente ampia e di rapida trattazione (stimata in una percentuale prossima al 50%); nell'assegnazione ai magistrati professionali dei processi da udienza preliminare e dei processi con altra provenienza per reati tecnicamente più complessi in quantità tale da consentire la definizione secondo l'obiettivo di tempo di 18 mesi previsto dal DOG.

Il mantenimento di questo impegnativo obiettivo, a cominciare dai processi sopravvenuti, è necessario per arrestare la **tendenza all'incremento della durata media** manifestatasi negli ultimi anni e per continuare a diminuire la pendenza come avvenuto al 30/06/2021.⁴

Vanno peraltro segnalati una serie di fattori distorsivi sul calcolo della durata media dei processi, come del *disposition time*, il principale dei quali è la ricomprensione nelle pendenze dei processi sospesi (spesso per lungo tempo) ex art. 420 quater c.p.p. (sospensione del processo per assenza dell'imputato), che andrebbero quanto meno tenuti distinti dal resto sia nel calcolo delle pendenze, sia in quello della durata dei processi.

Un secondo fattore di distorsione è costituito dalle modalità di calcolo della durata media dei processi, in termini assoluti e non mediani,⁵ con l'effetto che un Ufficio che smaltisce arretrato, come sta succedendo al Tribunale di Bologna e per ciò che attiene la seconda sezione penale in modo ancor più significativo nel settore collegiale, rischia di peggiorare nella rappresentazione statistica della durata media.

Obiettivi dell'Ufficio del processo:

-di tipo quantitativo:

allineamento sulla riduzione del *disposition time* del 28% entro il giugno 2026 (così precisato l'apporto dell'intero settore penale del Tribunale, come da Circolari Min. Giustizia DOG, rispetto a quello del 25% previsto dal Piano Nazionale Ripresa e resilienza (PNRR) con riguardo a tutti i gradi di giudizio)

-contenimento della durata media dei processi secondo gli obiettivi del DOG

-di tipo qualitativo:

-supporto all'attività di coordinamento organizzativo da parte dei Presidenti di sezione (analisi flussi di lavoro, verifica sulla tenuta dei registri, miglioramento dei dati statistici)

-monitoraggio tenuta registri, in specie SICP; corretta formazione dei ruoli di udienza

-indirizzi giurisprudenziali (creazione di una banca dati dibattito)⁶

-supporto alla digitalizzazione

-Azioni di supporto dell'Ufficio del processo

Il *disposition time* è una previsione di durata del processo.

In pratica dal rapporto tra pendenze e definizioni si ricava un coefficiente, che scende in funzione sia dell'abbassamento del livello delle pendenze, che dell'aumento delle definizioni.

Quel coefficiente va poi moltiplicato per 365. Più il risultato è vicino a 1 e meglio ovviamente è.

⁴ Secondo i dati al 30/06/2021 la pendenza dell'intero settore dibattimentale è scesa complessivamente per una somma di fattori, compresa l'incidenza sui flussi della pandemia da Covid 19, a 8.690 processi secondo i dati statistici distrettuali.

⁵ Si intende considerando i valori centrali della serie statistica ed eliminando le estremità (es. le direttissime e i processi che di definiscono in tempi più lunghi).

In alternativa stabilendo che l'obiettivo di durata si considera raggiunto considerando il 90-95% dei processi e così lasciando fuori i casi anomali.

⁶ Vedi scheda a parte.

Dunque per migliorare il *disposition time* occorre intervenire sul versante delle pendenze e non solo su un aumento delle definizioni, riportandole almeno ai livelli pre Covid del 2019.

Oltre agli interventi organizzativi strutturali richiamati nell'analisi sulla criticità dei flussi e alla necessità di coprire l'organico dei magistrati professionali⁷ ed onorari⁸ possono essere attuati una serie di ulteriori interventi rispetto ai quali l'ufficio del processo e i suoi addetti possono svolgere un ruolo di supporto importante alla giurisdizione e all'organizzazione dell'Ufficio. E così:

Prevenire la formazione di nuove false pendenze.

Gestire separatamente i processi sospesi.

Liberare tempo lavoro dei magistrati.

Ottimizzare l'uso delle risorse amministrative stabili (a tempo indeterminato) di cancelleria (delle quali a loro volta vanno intanto garantiti i livelli già previsti) attraverso un efficace raccordo tra l'attività giurisdizionale in senso stretto e quella amministrativa.

In relazione a questi ultimi due tipi di interventi sono previsti distinti interventi trasversali al dibattimento e all'Ufficio Gip e riguardanti tutti i giudici, compresi gli onorari, in materia di ammissione al patrocinio a spese dello Stato/liquidazione onorari forensi e di esecuzioni.

Quanto al dibattimento, una volta separate le udienze di smistamento da quelle di trattazione, occorre intervenire in primo luogo sulla fase della preparazione delle udienze e sulla tenuta dei ruoli, affidando agli addetti del processo che supporteranno i giudici e l'Ufficio una serie di compiti.

Preparazione udienze e raccordo con le successive

-controllo notifiche ed eventuale rinnovazione

-verifica buon fine adempimenti disposti alla precedente udienza ed eventuale loro sollecito

-stato della citazione dei testi (raccordo con la Procura della Repubblica)

-verifica completezza a SICP del ruolo⁹ e richiesta di risoluzione problemi informatici¹⁰

-modificazioni ruolo di udienza¹¹ e comunicazione delle stesse all'esterno¹²

-segnalazione priorità

-supporto alla digitalizzazione (in specie Tiap@documenta: corretta tenuta del fascicolo e verifica completezza digitalizzazione nella progressione del processo) e innovazione tecnologica

-scarichi degli esiti di udienza, in specie di maggiore complessità¹³

-redazione di SCHEDA del PROCESSO¹⁴ con i dati essenziali su: calcolo iniziale della prescrizione e aggiornamento con le cause di sospensione; attività prevista per l'udienza da trattare e sequenza delle precedenti udienze; contenuto delle attività istruttorie (in specie delle prove orali assunte); questioni da risolvere ed eventuali ricerche di diritto correlate;

Gestione dei ruoli (secondo cd targatura del fascicolo per anno di R.G. e priorità)

-verifica corretta implementazione dei dati a SICP

-contributo alla correttezza dei dati statistici

-monitoraggio delle priorità nel ruolo

-monitoraggio processi ultratriennali

⁷ Per la seconda sezione facendo in modo che, a seguito dello sgravio suddetto, sia garantita la titolarità effettiva di almeno sette ruoli monocratici di giudici professionali.

⁸ La seconda sezione ha tuttora solo 3 GOP (di cui uno coassegnato al civile) su 4.

⁹ Es.: errore nell'indicazione della sezione rispetto a quella del fascicolo; mancato aggiornamento del nome del magistrato assegnatario

¹⁰ Es. mancanza della QGF o del nome dell'imputato;

¹¹ Es. scaglionamento degli orari d'intesa con il giudice assegnatario.

¹² Al momento comunicazione alla segreteria della Presidenza del Tribunale per la pubblicazione sul sito internet.

¹³ Si intende diversi da quelli immediatamente eseguibili in udienza dal cancelliere che presta assistenza: ad esempio: cd stralci, sospensioni per messa alla prova ovvero ex art. 420 quater c.p.p. per assenza dell'imputato

¹⁴ in funzione della successiva stesura della motivazione della sentenza

- controllo processi sospesi (esito relative ricerche; eventuale maturazione della prescrizione)
- elaborazione report con cadenza trimestrale progressione del ruolo
- individuazione eventi ricorrenti determinanti rinvii e cause rallentamento durata processi
- aggiornamento dell'agenda del giudice/collegio in forma elettronica¹⁵

Altri compiti riguardano:

Esito giurisdizionale delle udienze

- supporto per la redazione di minute di sentenze o altri provvedimenti definitivi, di tipo parziale (vedi scheda del processo suddetta) o completo (per i provvedimenti più semplici)
- predisposizione della scheda ex art. 165 bis disp. att. c.p.p. per la trasmissione degli atti al giudice dell'impugnazione.

In tal modo sarà possibile per i giudici, oltre ad un miglioramento generale nella gestione del ruolo, ridurre, in funzione del perseguimento degli obiettivi quantitativi, i tempi di preparazione dell'udienza e concentrare il lavoro (compreso quello di stesura delle motivazioni) sui processi di maggiore difficoltà tecnica (soprattutto per le materie affidate ai giudici professionali).

Lato cancelleria quando l'ufficio del processo andrà a regime, con l'adeguata formazione, giungere progressivamente a dimezzare il peso complessivo dell'assistenza alle udienze, soprattutto attraverso il supporto alla prevenzione della ripetizione di adempimenti in fase di preparazione dell'udienza e direttamente agli scarichi per le udienze.

Ciò può consentire a regime di risolvere la criticità della disponibilità di risorse di cancelleria per il servizio assistenza udienza e così aumentare il numero di udienze, in specie monocratiche, portandole alle previsioni del DOG (sei al mese) per ruolo di magistrato professionale, riducendo al contempo gli orari di udienza rispetto a quelli molto lunghi attuali.

In ogni caso di disporre di una riserva di udienze da dedicare ai processi di maggiore complessità istruttoria o maggiormente prioritari.

Si prevede altresì l'attivazione, in riferimento agli obiettivi di tipo qualitativo, dei **seguenti servizi comuni alle sezioni dibattimentali**

-Servizio relativo alla condivisione degli indirizzi giurisprudenziali dibattito

Obiettivo specifico: condivisione delle soluzioni giurisprudenziali adottate sulle questioni processuali ricorrenti e sulle materie oggetto di specializzazione affidate in specie ai giudici professionali.

Azioni

-Creazione **BANCA DATI DIBATTIMENTO** strutturata per settori e materie (inizialmente ad uso interno, ma a medio termine aperti alla consultazione esterna sul sito internet del Tribunale)

Settore COLLEGALE e relative macro materie

- Reati economici (fallimentari e societari)
- Pubblica Amministrazione (delitti dei pubblici ufficiali e delitti contro p.u.)
- Reati contro la persona (cd codice rosso e altro)
- Patrimonio e stupefacenti
- Criminalità organizzata e reati associativi

¹⁵ disponibile anche in caso di sostituzioni, assenze, passaggi di ruolo e possibilmente su moduli excel

Settore MONOCRATICO e materie specializzate principali

- Reati contro la persona (cd codice rosso)
- Reati tributari
- Colpe professionali
- Infortuni sul lavoro
- Ambiente e urbanistica

Questioni processuali (suddivise per argomenti)

Tecnica di redazione:

enunciazione del principio di diritto e sintesi della fattispecie in cui è stato applicato.¹⁶

-Servizio di monitoraggio effetti ufficio del processo e supporto all'attività di coordinamento dello stesso

Obiettivo specifico: raccolta dati a livello sezionale sul contenimento del *disposition time* e della durata media dei processi, nonché sull'andamento e la composizione dei flussi di lavoro.

Azioni

-collaborazione con i presidenti di ciascuna delle due sezioni per le azioni di coordinamento dei rispettivi uffici del processo

-raccordo con la direzione di cancelleria dibattimentale e con l'ufficio sentenze sulla raccolta dei dati per la statistica del lavoro giudiziario

-raccolta e prima analisi dei report trimestrali relativi all'andamento dell'attività collegiale e di quella monocratica secondo i ruoli monocratici dei giudici professionali e dei GOP

-monitoraggio delle situazioni patologiche di lavorazione dei fascicoli (es. false pendenze) e richiesta di intervento su di esse

-monitoraggio dei fattori che possono alterare la rappresentazione del dato statistico (es. processi sospesi)

-monitoraggio di eventuali anomalie nei flussi di lavoro (di tipo informatico legate all'applicativo Giada2 di fissazione e pesatura dei processi ovvero di cambiamento qualitativo¹⁷/ incremento

-Attività di supporto alla digitalizzazione

Obiettivo specifico: favorire la riorganizzazione del settore, a partire dalla lavorazione in senso orizzontale sugli atti; supportare la giurisdizione nelle ricerche sui contenuti dei fascicoli più voluminosi e nella gestione dei processi

Azioni

-per Tiap@documenta:

¹⁶ Es. corruzione per esercizio delle funzioni (elementi costitutivi) e attività di un giudice di commissione tributaria in favore di un privato (consentita o meno rispetto al caso concreto esaminato).

Particolare tenuità del danno ex art. 131 bis c.p. e casistica di applicazione.

Oppure in campo processuale:

es. processo in assenza e casistica di applicazione dell'art. 420 quater c.p.p.

¹⁷ Ad es. incidenza del delitto di maltrattamenti aggravati ex art. 572, co. 2, c.p. e connesse violenze sessuali sul carico del settore collegiale.

- corretta tenuta del fascicolo e verifica completezza digitalizzazione nella progressione del processo;
- ricerche correlate all'uso dell'applicativo;
- contributo all'attività organizzativa e operativa di *front office*
- per SICP
 - contributo come sopra alla corretta tenuta dei registri e alla relativa supervisione
- per atti e documenti;
 - utilizzo e sviluppo dell'applicativo per la redazione dei provvedimenti seriali;
- in senso generale
 - contributo propositivo ai processi di innovazione tecnologica.

-Personale da assegnare con funzioni di addetto all'ufficio del processo¹⁸

- n. 10 unità per ciascuna delle due sezioni per il lavoro di staff (compreso quello attinente i collegi) e così 20 unità;
- n. 2 unità per il servizio a supporto dell'attività di coordinamento e di monitoraggio degli effetti dell'ufficio del processo;
- n. 2 unità per l'organizzazione del servizio di condivisione degli indirizzi giurisprudenziali;
- n. 2 unità per il supporto alla digitalizzazione ed innovazione tecnologica.

Formazione

- Formazione *on the job* (aggiuntiva a quella gestita centralmente) sull'uso di registri e applicativi a cura del personale amministrativo, nonché per ciò che riguarda specificamente Tiap a cura delle borsiste dedicate
- Formazione di tipo giuridico, coordinata dai presidenti di sezione, a cura dei giudici in *staff*
- Formazione per il supporto organizzativo a cura dei presidenti di sezione e, della direzione di cancelleria.

SEZIONE GIP/GUP

Proposta progetto organizzativo Ufficio del processo sezione GIP/GUP

*a cura del presidente della sezione GIP/GUP dr.ssa Grazia Nart
e del presidente aggiunto della sezione GIP/GUP dr. Alberto Zioldi*

Fattori di criticità

Il primo fattore di criticità, indirettamente incidente sulla perseguibilità degli obiettivi, è costituito dalla peculiare rappresentazione che fornisce il dato statistico.

Difatti, al 31.12.2019 (data di assunzione della *baseline*, come indicato nella recente circolare DGStat 12.11.2021) risultavano pendenti presso l'ufficio 14.640 procedimenti; al 30.6.2021 ne risultano pendenti 16.245. Come noto, il dato rappresenta per circa il 50%, pendenze di cancelleria (¹⁹), vale a dire fascicoli per i quali è intervenuto il provvedimento definitorio del giudice, ma che per ragioni legate alla carenza di personale, dirottato in settori necessariamente ritenuti più strategici e rilevanti, non si è potuto procedere allo scarico (si tratta essenzialmente di decreto di archiviazione con corpi di reato, decreti di archiviazione ex art. 131-bis c.p., decreti penali in attesa di esecutività).

¹⁸ Si tenga al riguardo conto anche dell'assoluta sproporzione tra il settore civile e quello penale nella dotazione di Giudici Onorari e del fatto che attualmente al settore dibattimentale non è assegnato alcun GOP di nuova nomina da adibire all'Ufficio del processo.

¹⁹ La ricognizione fisica dei procedimenti pendenti, eseguita al 30.9.2021 indica 8523 procedimenti pendenti davanti ai giudici della sezione.

Ciò premesso, le aree di sedimentazione dei ritardi e, in ogni caso le criticità sezionali dipendono: a) sul piano dell'organizzazione dell'attività giudiziaria nella difficoltà di sequenziare attività routinarie o cadenzate (come la gestione delle udienze preliminari o la decisione sulle richieste di archiviazioni o di emissione di decreti penali) con le urgenze proprie sia della funzione g.i.p. (richieste cautelari, turni urgenze, intercettazioni, incidenti probatori) che g.u.p. (riferibili alle udienze preliminari con imputati sottoposti a cautela); b) sul piano dei servizi di cancelleria dalla carenza di personale che impone - come già anticipato - di privilegiare i servizi che costituiscono il *core* dell'attività giudiziaria, attraverso il mantenimento del rapporto di 1:1 tra giudice ed assistente e di 1:0,5 circa tra giudice ed operatore, a scapito di altri servizi di *line*, come quello dei decreti penali e l'Ufficio archiviazioni.

Obiettivi del progetto

Poste queste premesse, gli obiettivi di riferimento, avuto riguardo alla specificità dell'Ufficio possono essere così individuati:

- contenimento del *disposition time* nei termini indicati nel PNRR che si determinano nel modo che segue (tenuto conto che sono escluse le decisioni interlocutorie del Gip: cfr. Circolare DGStat):
Disposition time al 31.12.2019 $14640/14733 \times 365 = 362,70$

Obiettivo di programma (riduzione del 28% entro il 2026): $362,7 / 0,28 = 262$ giorni

Tenuto conto della necessità di definire prioritariamente gli affari urgenti;

- riduzione dei tempi di lavorazione ed efficientamento delle attività di cancelleria del Mod. B, degli Uffici archiviazioni e decreti penali, ivi compreso lo scarico dei provvedimenti pendenti;
- riduzione dei tempi di passaggio delle sentenze in appello e della gestione delle liquidazioni (per i quali si fa rinvio ai settori c.d. trasversali, serventi sia la Sezione GIP che il dibattimento);
- incremento del livello di informatizzazione dell'Ufficio (Tiap document@, gestione centralizzata delle aule di udienza, gestione archiviazioni).

Ad essi si affiancheranno obiettivi di tipo qualitativo, di supporto delle funzioni presidenziali (v. infra).

Ovviamente, il raggiungimento e il mantenimento nel tempo degli obiettivi quantitativi richiede che l'organico effettivo dell'Ufficio non scenda mai al di sotto delle 11 unità (su 12 in pianta organica)

Mansioni

Nel quadro delle fonti normative di primo grado e regolamentari (Allegato II del d.l. 80/2021, convertito nella l.113/2021, Circolare del Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria 3.11.2021, 2.12.2021), possono essere individuate tre aree di intervento nelle quali adibire i funzionari dell'UPP.

- a) Attività di supporto al magistrato: studio e predisposizione di bozza di provvedimenti, gestione del ruolo, controllo dell'agenda del giudice, controllo dell'attività di notifica; altre di raccordo con la cancelleria previa verifica tra quelle di competenza degli assistenti che possono utilmente essergli attribuite ⁽²⁰⁾;
- b) Attività di supporto nell'interesse complessivo della sezione attraverso la predisposizione di turni di servizio diretti ad eliminare l'arretrato costituito da pendenze di cancelleria: gestione archiviazione con corpi di reato (attività che richiede rapporti con l'esterno, in particolare la

²⁰ A titolo esemplificativo si possono indicare: studio dei fascicoli pervenuti dalla Procura con richieste di giudizio immediato ex 455 e ss c.p.p., predisposizione del decreto di giudizio immediato, notifica del decreto di giudizio immediato. Predisposizione dell'avviso di fissazione udienza preliminare (rinvio a giudizio, patteggiamenti, abbreviati e MAP). Predisposizione dell'avviso di fissazione udienza a seguito di opposizione alla richiesta di archiviazione. Intestazione delle sentenze.

- p.g.); scarico dei decreti penali già esecutivi ma non ancora rilevati a SICP, coordinamento dell'Unità operativa notifiche ⁽²¹⁾;
- c) di supporto delle funzioni presidenziali (c.d. settori trasversali) quali: a) implementazione del massimario della prassi della sezione, ricavabile dalle decisioni assunte nelle riunioni mensili in relazione a questioni interpretative e operative; b) redazione, sotto il controllo del Presidente Aggiunto, dei verbali delle riunioni mensili della sezione; c) raccolta dei provvedimenti giurisdizionali della sezione per la costruzione della banca dati di merito; e) monitoraggio semestrale dei flussi statistici e dei flussi, in particolare della riduzione delle pendenze di cancelleria (v. infra).

Modalità di impiego

Nel rispetto del principio di *prevalenza* delle funzioni di diretta assistenza del magistrato, si ritiene che l'attività sopra descritta sub a) debba coprire il 75% del tempo lavorativo, mentre il restante 25% dovrà essere dedicato all'attività sub b) attraverso turni giornalieri organizzati dal Direttore di Sezione o da un suo delegato (es. due al giorno in occasione dei rientri pomeridiani in modo da coprire l'intera settimana lavorativa).

Numero addetti.

Le considerazioni sopra esposte inducono a ritenere necessarie, tenuto conto anche della permanenza della figura del tirocinante ex art. 73 inserito nell'Ufficio del Processo, **non meno di 18 unità** sia per il supporto alle attività giurisdizionali che per le attività trasversali.

Formazione

-Formazione *on the job* (aggiuntiva a quella gestita centralmente) sull'uso di registri e applicativi a cura del personale amministrativo, nonché per ciò che riguarda specificamente Tiap a cura delle borsiste dedicate.

-Formazione di tipo giuridico, coordinata dai presidenti di sezione, a cura dei giudici in staff.

-Formazione per il supporto organizzativo a cura dei presidenti di sezione e della direzione di cancelleria.

²¹ Ad esempio: adempimenti relativi ai procedimenti definiti con decreto di archiviazione con particolare riferimento all'esecuzione dei provvedimenti definitivi di destinazione dei beni in sequestro depositati presso terzi o in Tribunale ed adempimenti sul registro informatico SICP per la restituzione del fascicolo processuale al Pubblico Ministero. Iscrizione al casellario giudiziale della scheda relativa al decreto di archiviazione per particolare tenuità del fatto e relativi adempimenti sul registro informatico SICP per la restituzione del fascicolo processuale al PM.

SERVIZI TRASVERSALI

Proposta Progetto “trasversale”, a supporto comune alle sezioni Gip\Gup e Penali dibattimentali: Ufficio Ammissioni Gratuito Patrocinio-Liquidazioni Gratuito Patrocinio e ausiliari del giudice

(a cura del presidente della I^a sezione penale dr. Domenico Pasquariello)

1) Flussi annui di istanze da definire

Prendendo come il riferimento l'anno 2019, le sopravvenienze\anno sono così stimabili

DIBATTIMENTO

ISTANZE AMMISSIONE G.P. **819**

ISTANZE LIQUIDAZIONE **1.714** (di 857 di difensori ammessi al G.P., 741 di difensori d'ufficio, 116 di periti, interpreti, custodi etc)

GIP\GUP

ISTANZE AMMISSIONE **1.074**

ISTANZE LIQUIDAZIONE **1.466**

TOTALE 5.073

La media è quindi di circa **98 istanze\settimana, 19-20 istanze\giorno** (considerando 5 giorni lavorativi per settimana).

2) Attuali criticità

Al momento la cancelleria è organizzata con ufficio unico per quanto riguarda le sole liquidazioni, a supporto di tutte le sezioni, con 4 addetti (2 in organigramma cancelleria sezione Gup, 2 cancelleria sezioni dibattimentali; le istanze di ammissione sono “lavorate” da altro funzionario (Grazia Minghetti per il dibattimento).

Gli addetti cancelleria dibattimento sono adibiti anche ad attività assistenza udienze, e connesse (carico, scarico udienza).

Nello specifico settore il procedimento è telematico; il deposito dell'istanza può avvenire, e per lo più avviene, con deposito telematico.

La cancelleria provvede allo scarico dell'istanza, alla stampa ed alla trasmissione al giudice solo di questa, all'inserimento in cartelle condivise degli atti allegati, ed agli adempimenti successivi al deposito del provvedimento.

Non sono stimabili i tempi medi di definizione, anche perché su di essi incide in maniera determinante il tempo per il deposito del provvedimento da parte del giudice, tempo molto variabile anche a seconda del giudice (anche onorario), e che sovente è di vari mesi.

Le criticità sono quindi individuabili nella non esclusiva specializzazione degli addetti di cancelleria, adibiti anche ad altro con impegni variabili e non preventivabili (secondo ruolo mensile) come quantità, e tempi di definizione dell'affare, che spesso impegnano il front office in risposte a richieste su stato procedimento, e che hanno dato luogo a insoddisfazione nel ceto forense.

3) Attività e mansionario degli addetti UPP

Avuto riguardo alle prescrizioni delle fonti normative e secondarie (circolari Ministero e CSM) che stabiliscono, in sintesi:

mansionario dell'addetto UPP incentrato sullo studio fascicoli, redazione bozze di provvedimenti semplici (a supporto dell'attività del giudice), e su compiti di raccordo con l'attività di cancelleria;

criterio della “prevalenza” del supporto all'attività giurisdizionale;

possibilità di progetti a supporto comune di più sezione;

nello specifico settore il mansionario dell'addetto UPP-G.P. e Liquidazioni è così individuato, per le istanze formulate con deposito in cancelleria:

scarico a registro dell'istanza;

formazione del fascicolo informatico in cartella condivisa;

redazione bozza provvedimento, con applicativo Atti&Documenti2, secondo modulistica e secondo Protocollo, per le liquidazioni;

trasmissione informatica e cartacea (fascicoletto con stampa di istanza e di bozza provvedimento) al giudice;

deposito provvedimento del giudice ed adempimenti di scarico registro, comunicazione e notificazione;

monitoraggio delle istanze sulle quali il giudice non ha provveduto entro X? Giorni;

tenuta statistica.

4) Numero addetti ed obiettivi di programma, anche con riferimento al target "disposition time" per i procedimenti dibattimentali.

Tenuto conto degli adempimenti indicati nel mansionario, di un alto livello di specializzazione (per quanto riguarda la bozza di provvedimento), e del flusso stimato di 19-20 istanze al giorno, si propone l'assegnazione di n. **3-4 funzionari UPP**.

Si può porre l'obiettivo, a ciò sollecitando anche i magistrati, agevolati dalla presenza nel fascicolo di bozza di provvedimento (che potranno semplicemente recepire e firmare, ovvero modificare dopo esame, semplice, degli atti), di definire ogni istanza nel tempo massimo di 30 giorni.

Vantaggi indiretti per il raggiungimento dell'obiettivo di riduzione del disposition time:

Gli attuali addetti di cancelleria possono passare da 4 a 1\2, sgravando anche la funzionaria addetta alle istanze di ammissione.

I 2-3 addetti di cancelleria non più necessari potranno essere adibiti stabilmente a settori di specifico supporto dell'attività dibattimentale (assistenza udienza, post sentenza), a sostegno degli obiettivi di incremento del numero delle udienze e di riduzione dei tempi per il passaggio dei fascicoli in appelli, obiettivi direttamente funzionali alla riduzione del disposition time.

5) Necessità formative.

Gli addetti a questo comparto trasversale dell'UPP necessiteranno di specificata formazione su:

A) da parte della cancelleria:

registri di cancelleria;

SNT per comunicazioni e notificazioni;

B) da parte del magistrato formatore e comunque per il supporto all'attività del giudice:

materia del Patrocinio a Spese dello Stato, materia e tabelle liquidazioni ausiliari del giudice;

modulistica ammissioni e liquidazioni.

C) mista:

uso di Atti&Documenti2.

Infine, ma senza voler entrare nella specifica competenza della Dirigenza amministrativa, si aggiunge che l'attività su riportata non richiede necessariamente la presenza né in orario di front office, né la compresenza con il magistrato, e pertanto potrà essere esercitata con orari (e postazioni di lavoro) molto liberamente modulabili.

**Proposta Progetto “trasversale”, a supporto comune alle sezioni Gip\Gup, Penali
dibattimentali e Corte di Assise: Esecuzioni penali
(a cura del presidente aggiunto della sezione GIP/GUP dr. Alberto Zioldi)**

A.1. Il settore (che può far parte di un autonomo UPP con attribuzioni più vaste) sviluppa competenze e servizi comuni e trasversali alle Sezione GIP-GUP, Dibattimento alla Corte d’Assise.

Delinea mansioni di line o team che prevedono compiti supporti a tutti i magistrati delle Sezioni in particolare per la predisposizione di modelli di provvedimenti – generalmente seriali – relativi ad incidenti di esecuzione de plano e di supporto alla cancelleria per la gestione delle relative fasi del processo.

A.2. La situazione dell’Ufficio è, grazie all’encomiabile lavoro del personale tendenzialmente sotto controllo e quindi la struttura partecipa dell’obiettivo di riduzione dell’arretrato indirettamente liberando risorse per le altri funzioni (in particolare consentendo un maggior impegno in assistenza in udienza dibattimentale dei due profili di assistente che vi operano),

B. Sopravvenienze

	2018-2020	31.10.2021
Dibattimento	2479 (media annua 826)	907
GIP	2520 (media annua 840)	793
Assise	9 (media annua 3)	2

C. Definizioni

	2018-2020	31.10.2021
Dibattimento	2309 (media annua 826)	1053
GIP	2301 (media annua 840)	1427
Assise	8 (media annua 3)	3

Pendenze al 31.10.2021: 407 GIP 170 dibattimento

D. Unità addette: 4: 2 Funzionari 2 Assistenti

E. Funzionari UPP

Tenuto conto della capacità di smaltimento dell’ufficio, nella necessità di liberare le risorse come detto nel punto A.2, dei compiti di coordinamento e redazione dei provvedimenti seriali per il numero complessivo di magistrati in servizio, si propone l’assegnazione di 2/3 Funzionari.

[Numero da verificare in relazione al numero di provvedimenti complessivi oggetto di trattazione de plano: la disaggregazione del dato (de plano/camerale) è possibile ma occorre tempo]

F. Mansionario

Acquisizione documentazione per la trasmissione ai giudici competenti, posta Ufficio, email in entrata, archiviazione corrente e definitiva dei fascicoli

Compilazione Fogli Complementari

Studio del fascicolo, predisposizione bozza del provvedimento seriale, limitato esclusivamente agli incidenti de plano (artt. 676, 667 c. 4 cpp); presentazione al giudice per il controllo e la verifica. Predisposizione e aggiornamento della modulistica comune.

Scarico delle ordinanze su SIGE

Notifiche delle ordinanze, invio fascicoli per competenza altre AA.GG, istruttorie, evasione richieste di altri Uffici

Collaborazione alla redazione delle statistiche.

G. Necessità formative.

Gli addetti a questo comparto trasversale dell'UPP necessiteranno di specifica formazione:

A) da parte della cancelleria:

conoscenza del SIGE

SNT per comunicazioni e notificazioni;

B) da parte del magistrato formatore e comunque per il supporto all'attività del giudice:

competenze del giudice dell'esecuzione (in rapporto ad alcuni profili di parte sostanziale: es. indulto, confisca, destinazione corpi di reato, estinzione della pena).

analisi della modulistica.

SETTORE CIVILE

PRIMA SEZIONE CIVILE

Proposta progetto organizzativo Ufficio del processo

a cura del presidente della I^a sezione civile dr.ssa Antonella Palumbi

SEZIONE II

INFORMAZIONI SULL' ESISTENZA DELL'UFFICIO PER IL PROCESSO NELL'UFFICIO GIUDIZIARIO ALLO STATO

L'UPP della sezione è stato istituito con decreto del Presidente n. 125/2019 del 30.9.2019 ed è alla relativa organizzazione che deve farsi riferimento anche nel progetto di UPP per il PNRR.

Attualmente, ne fanno parte (ed è ora necessario che continuino a farne parte, ai fini del raggiungimento degli obiettivi posti dal PNRR): 1) i giudici togati della sezione (Presidente Palumbi, Giudici Perla, Migliori, Porreca, Neri, Giraldi e D'Addabbo), essendone esclusi i GT Borgo e Materia, 2) i Giudici Onorari assegnati alla sezione Gentile, Zucconi e Poggioli, essendone allo stato esclusi gli altri onorari Villecco, De Rose, Santini, Pilla e Gnassi (i primi 4 coassegnati ad altre sezioni, tutti e 5 assegnatari di procedimenti del settore GT), 3) i tirocinanti ex art. 73 L. n. 98/2013 che affiancano i togati, in misura di almeno 1 per togato.

Ne faranno parte gli addetti all'UPP di prossima nomina che, sin da ora, si indicano in misura pari a 11, vale a dire 1 pro capite per 5 togati (Presidente, Migliori, Porreca, D'Addabbo, Giraldi), 2 pro capite per i 2 togati con ruoli più gravati da arretrato (Perla, Neri), 2 ulteriori in ausilio 'turnario' in tutte quelle situazioni (di rallentamento/ingolfamento nella fase di definizione) emergenti a seguito del monitoraggio periodico trimestrale) da parte del Presidente o a seguito di segnalazione (da parte di togato o di GOP).

L'apporto dei GOP - che, come indicato nel decreto presidenziale 125/2019, svolgono in misura assolutamente prevalente, funzioni giurisdizionali previa delega su nuovi procedimenti da trattare e definire con fissazione d'udienza e vengono solo in misura residuale impiegati per lo svolgimento di compiti aggiuntivi nella altre attività della sezione ai sensi dell'art. 10 L. 116/2017 (- è stato di sicuro beneficio per quanto riguarda la gestione e definizione dei procedimenti ad essi delegabili e da loro definibili in autonomia: alla data del 2.12.2021, infatti, questi procedimenti rappresentano circa 1/3 dell'arretrato triennale (fascicoli pendenti iscritti fino al 2018) della sezione.

Per contro, l'impiego solo residuale dei GOP nei procedimenti del settore Famiglia (costituenti la maggior parte del carico della sezione), ha riguardato per lo più l'espletamento di attività istruttoria delegata ma non anche l'attività di studio e di predisposizione delle minute, che pure era prevista nel citato decreto presidenziale istitutivo dell'UPP per il Tribunale: e difatti l'arretrato triennale del settore famiglia al 2.12.2021 è pari a 2/3 dell'arretrato triennale complessivo.

Va pertanto senz'altro implementata l'attività in ausilio dei magistrati nel settore Famiglia, mediante impiego di GOP motivati in tal senso e previsione di un adeguato numero di addetti all'UPP tale da garantire a ciascun togato almeno una unità FTE, dovendo altresì prevedersi la possibilità dell'apporto di un ulteriore addetto all'UPP per ciascuno dei ruoli appesantiti da un arretrato maggiore rispetto ad altri (2-3 ruoli) e di un ulteriore addetto per supportare le situazioni di rallentamento/ingolfamento nella fase di definizione che dovessero emergere a seguito del monitoraggio periodico da parte del presidente di sezione o essere segnalate direttamente dal togato o anche dal GOP impiegato in attività giurisdizionale.

SEZIONE III

ANALISI DELLE CRITICITÀ DELL'UFFICIO

La principale criticità della prima sezione civile è rappresentata dall'impossibilità - fino ad ora - di avvalersi dell'attività di trattazione e definizione dei GOP in tutti i procedimenti di competenza tabellare in misura eguale alle altre sezioni civili, in particolare la II e la III, in quanto la maggior parte dei procedimenti assegnati alla prima sezione civile è in materia di famiglia e in quanto l'assoluta prevalenza dello svolgimento di attività giurisdizionale da parte dei GOP assegnati alla

sezione non lascia, per ragioni temporali, margini di disponibilità per lo svolgimento da parte dei medesimi di attività di supporto (attività di studio e di predisposizione delle minute) nelle materie di famiglia non assegnabili all'onorario.

A ciò si aggiunge che, nel corso del 2020 e del 2021 (fino al 2.12.2021) i procedimenti contenziosi (esclusi i subb) assegnati alla prima sezione sono stati pari, rispettivamente, a 1221 procedimenti ed a 794, cui devono aggiungersi i 261 procedimenti riguardanti le modifiche a condizioni di separazione o divorzio, affidamento minori, regolamentazione della potestà fra genitori e regolamentazione visite, tutti trattati in camera di consiglio che, per disposizione ministeriale, vengono iscritti a ruolo VG pur avendo natura contenziosa.

Infine, va considerato che per il contenuto suo proprio (contenzioso familiare), la maggior parte delle cause assegnate alla prima sezione civile non consente una programmazione delle definizioni in base al criterio di iscrizione, in quanto tutte le cause del contenzioso 'famiglia' presentano un carattere di urgenza intrinseca, tale per cui il magistrato non può differire né eludere la pronuncia di provvedimenti interinali che, richiesti dalle parti, sono funzionali alla regolamentazione provvisoria, ma necessaria nella pendenza del procedimento, delle posizioni in conflitto: ciò che impedisce al magistrato di dedicare tutte le proprie energie allo smaltimento dell'arretrato.

In conclusione: il conseguimento degli obiettivi posti dal PNRR potrà esserci, in assenza di aumento dell'organico della sezione, solo con un apporto consistente di aiuto che può essere garantito in parte da addetti all'UPP e in parte da GOP disponibili alla piena partecipazione all'UPP.

SEZIONE IV

OBIETTIVI DEL PROGETTO ORGANIZZATIVO VINCOLATI AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE DEL PIANO

L'abbattimento dell'arretrato e la riduzione della durata dei procedimenti avverrà gradualmente ed in misura progressivamente crescente, tenuto conto del necessario periodo di 'rodaggio' iniziale della nuova organizzazione e della via via maggiore esperienza che gli addetti all'UPP matureranno con il passare del tempo, tenendo presente gli orizzonti temporali e gli obiettivi generali richiesti dal PNRR. Quanto al monitoraggio del lavoro in sezione, avverrà sulla base di un cronoprogramma.

L'attività di studio e di raccolta giurisprudenziale verrà svolta dai tirocinanti ex art. 73 assegnati alla sezione, coordinati dall'addetto all'UPP assegnato al presidente di sezione.

SEZIONE V

OBIETTIVI SPECIFICI DEL SINGOLO UFFICIO GIUDIZIARIO

Milestones specifiche della sezione:

riduzione dell'arretrato: entro il 2022 verranno definiti tutti i procedimenti iscritti fino al 2018 (123) e 1/3 dei procedimenti iscritti nel 2019 (ad oggi complessivamente pari a 220); nel 2023 verranno definiti tutti i restanti procedimenti iscritti fino al 2019 e la metà di quelli iscritti nel 2020 (ad oggi complessivamente pari a 388); nel 2024 verranno definiti i restanti procedimenti iscritti nel 2020 e la metà dei procedimenti iscritti nel 2021; nel 2025 verranno definiti i restanti procedimenti iscritti nel 2021 e 2/3 di quelli iscritti nel 2022; entro il 30.6.2026 verrà definito il terzo residuo dei procedimenti iscritti nel 2022 e quasi tutti i procedimenti iscritti nel 2023 (in misura tale che la percentuale dei residui non sia superiore al 10% della percentuale di arretrato presente al 31.12.2019).

riduzione del disposition time: tenuto conto della formula da cui dipende la determinazione della durata prospettica dei procedimenti, l'aumento delle definizioni, che per la sezione può programarsi in misura pari al 5% in più per ognuno degli anni dal 2022 al 2026, rappresenta l'unica misura idonea al conseguimento dell'obiettivo finale fissato nel PNRR: peraltro, alla data del 30.6.2021, il disposition time della sezione risulta notevolmente migliorato rispetto a quello del 31.12.2019.

SEZIONE VI

SPECIFICHE AZIONI PER REALIZZARE GLI OBIETTIVI

Formazione iniziale dei tirocinanti e degli addetti UPP da parte del presidente di sezione in ordine alle specifiche materie trattate (principali questioni del diritto di famiglia, prassi della collegialità del

lavoro di sezione), ai provvedimenti ricorrenti/routinari/standardizzati (fissazione d'udienza, sentenze non definitive sul vincolo, omologhe di separazione consensuale, passaggio dalla ritualità 'contenziosa' alla ritualità 'consensuale' nelle separazioni e nei divorzi, liquidazione del patrocinio a spese dello Stato, liquidazione delle spese processuali, liquidazione del compenso a CTU, ecc.)

Formazione dei tirocinanti alla redazione della 'scheda' del fascicolo e degli addetti UPP alla predisposizione della bozza di sentenza/ordinanza/decreto.

Formazione dei tirocinanti sulla raccolta dei provvedimenti di sezione idonei alla realizzazione della banca dati di giurisprudenza.

SEZIONE VII

INDICAZIONE DELLE PRINCIPALI CRITICITÀ RISPETTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

- 1) Criticità generica: turnover degli addetti UPP: a prescindere dalla durata determinata (per legge) del rapporto di lavoro degli addetti UPP, l'eventuale dimissione dell'unità comporterà la perdita di competenze specifiche e la necessità di avviare una nuova formazione a favore del sostituto del dimissionario.
- 1) Criticità specifica della sezione: nei procedimenti in cui viene disposto l'intervento dei Servizi sociali e/o l'espletamento di CTU (attività istruttorie cui largamente e necessariamente si fa ricorso nelle cause della macroarea 'famiglia') può non essere garantito il rispetto delle programmate tempistiche di definizione, in quanto il rinvio dell'udienza istruttoria o di decisione, determinata dal ritardo nella predisposizione e trasmissione della relazione da parte dei Servizi sociali e/o del CTU, rappresenta un evento imprevedibile ed, anzi, obbligato, stante la rilevanza probatoria degli accertamenti demandati.

SEZIONE VIII

LA PROGRAMMAZIONE DELLA DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE ASSEGNATE

Il numero di addetti UPP necessario alla sezione risulta pari a 12, tenuto conto che: --i ruoli giurisdizionali sono 6 (più il ruolo presidenziale del 50%), --3 ruoli presentano un arretrato maggiore degli altri tale da richiedere l'ausilio di un'ulteriore unità UPP rispetto agli altri, --l'attività non giurisdizionale del presidente di sezione necessita di ausilio quantificabile in ulteriori due unità UPP, finalizzate al coordinamento dell'attività collegiale (assolutamente preponderante attese le competenze tabellari della sezione) che impone una continua verifica dell'uniformità delle decisioni da parte dei due sottocollegi decisori e un continuo monitoraggio del flusso delle relazioni richieste ai Servizi sociali e/o ai CTU per prevenire il rinvio obbligato delle udienze di cui si è detto nella sezione VII.

SECONDA SEZIONE CIVILE

Proposta progetto organizzativo Ufficio del processo

a cura del presidente della II^a sezione civile dr.ssa Elisabetta Candidi Tommasi

Premesso che è prevista l'assegnazione di 7,5 FTE in considerazione della presenza in sezione di 7 giudici togati e di un presidente di sezione con carico giurisdizionale del 50 %, per quanto riguarda il mansionario relativo all'assistenza all'attività giurisdizionale dei giudici della sezione -attività qualificata come prevalente (cfr. punto 3 pg. 6 Circolare 49 in data 02/12/21 del Ministero della Giustizia)- si richiama la circolare in data 3/11/21 del Ministero della Giustizia relativa alle linee guida di primo indirizzo, la quale a sua volta riporta, alla pg.8 , l'Allegato II n.1 al decreto legge n.80 del 2021, che così individua le attività di contenuto specialistico demandate agli addetti all'ufficio per il processo: *“studio dei fascicoli (predisponendo, ad esempio, delle schede riassuntive per procedimento); supporto al giudice nel compimento dell'attività pratico/materiale di facile esecuzione, come la verifica di completezza del fascicolo, l'accertamento della regolare costituzione*

delle parti (controllo notifiche, rispetto dei termini, individuazione dei difensori nominati ecc.), supporto per bozze di provvedimenti semplici, il controllo della pendenza di istanze o richieste o la loro gestione, organizzazione dei fascicoli, delle udienze e del ruolo, con segnalazione all'esperto coordinatore o al magistrato assegnatario dei fascicoli che presentino caratteri di priorità di trattazione; condivisione all'interno dell'ufficio per il processo di riflessioni su eventuali criticità, con proposte organizzative e informatiche per il loro superamento; approfondimento giurisprudenziale e dottrinale; ricostruzione del contesto normativo riferibile alle fattispecie proposte; supporto per indirizzi giurisprudenziali sezionali; supporto ai processi di digitalizzazione e innovazione organizzativa dell'ufficio e monitoraggio dei risultati; raccordo con il personale addetto alle cancellerie”.

Le mansioni di supporto all'attività giurisdizionale risultano pertanto per la maggior parte riprese dalla pregressa esperienza di impiego ed utilizzo dei tirocinanti ex articolo 73 del decreto-legge n. 69/2013.

In questo contesto si richiama anche il Vademecum del tirocinante che si allega (approvato nella riunione ex art. 47 quater Ord. Giud. della seconda sezione del 12/10/16 e poi via via implementato) e che dettaglia le attività di carattere più squisitamente operativo delegabili agli addetti all'UPP; si richiamano e allegano anche le istruzioni per lo scarico delle udienze e le istruzioni per organizzare le udienze di convalida degli sfratti, sempre aventi come destinatari i tirocinanti, per un'ancora maggiore specificazione delle attività loro delegate, qualora si ritenesse di delegarle agli addetti UPP. Inoltre la seconda sezione intende elaborare collegialmente, in previsione dell'arrivo degli addetti UPP, criteri dettagliati per la relazione delle schede illustrative degli atti e dei documenti di ogni singolo fascicolo; a questo fine ritiene proficuo utilizzare anche i criteri già elaborati in sede di Osservatorio civile per la redazione del Protocollo sulla sinteticità degli atti difensivi.

Per quanto riguarda invece la possibilità di predisporre punti di motivazione standardizzati, già nella riunione ex art. 47 quater Ord. Giud. del 16-11-21, organizzata proprio per un primo confronto sull'UPP previsto dal PNRR, non è stata ritenuta un'opzione percorribile se non per i pochi casi in cui è parte Hera a fronte della domanda nei suoi confronti di recupero delle c.d. accise oppure in cui Inrete richiede la disattivazione del PDR dei contatori degli utenti morosi.

In questo contesto può continuare ad essere rilevante l'apporto anche dei tirocinanti all'UPP, sgravati delle incombenze di cui alle istruzioni allegate.

In relazione invece al ruolo dei GOP, la seconda sezione civile ritiene che il loro ruolo più proficuo, essendo tutti da tempo in servizio (al netto degli abbandoni per la vincita dei concorsi per l'attività di cancelleria e per raggiunti limiti di età), sia quello di continuare a svolgere attività giurisdizionale.

Con riguardo ai c.d. servizi trasversali per l'UPP, la seconda sezione ha un evidente interesse a quelli di digitalizzazione, di monitoraggio del raggiungimento dei target di durata e di abbattimento dell'arretrato, di monitoraggio dei flussi di lavorazione dell'ufficio; in particolare il presidente di sezione confida nella possibilità di utilizzare parzialmente e proporzionalmente i relativi addetti dell'UPP, tenuto conto dell'assegnazione del proprio ruolo di un FTE nella misura del 50%.

Per quanto riguarda il servizio trasversale per la costruzione della banca dati, la seconda sezione ha già un proprio archivio, il quale può essere sicuramente migliorato tramite una più puntuale massimazione dei provvedimenti ivi inseriti, all'attualità troppo generica e, di conseguenza, poco efficace dal punto di vista della sua pratica utilizzabilità; è quindi prevedibile l'apporto degli addetti UPP a tale attività.

Infine nel progetto operativo non trovano spazio specifico le importanti questioni relative alle modalità di assegnazione dei singoli addetti alle varie articolazioni dell'UPP e alla individuazione delle loro PDL (questioni affrontate nella prima riunione plenaria in data 08/11/21); è auspicabile comunque una particolare attenzione al proposito.

TERZA SEZIONE CIVILE

Proposta progetto organizzativo Ufficio del processo

a cura del Coordinatore della III^a sezione civile dr.ssa Elisabetta Candidi Tommasi

Premesso che è prevista l'assegnazione di 5 FTE in considerazione della presenza in sezione di 5 giudici togati, per quanto riguarda il mansionario relativo all'assistenza all'attività giurisdizionale dei giudici della sezione -attività qualificata come prevalente (cfr. punto 3 pg. 6 Circolare 49 in data 02/12/21 del Ministero della Giustizia)- si richiama la circolare in data 3/11/21 del Ministero della Giustizia relativa alle linee guida di primo indirizzo, la quale a sua volta riporta, alla pg.8 , l'Allegato II n.1 al decreto legge n.80 del 2021, che così individua le attività di contenuto specialistico demandate agli addetti all'ufficio per il processo: *“studio dei fascicoli (predisponendo, ad esempio, delle schede riassuntive per procedimento); supporto al giudice nel compimento dell'attività pratico/materiale di facile esecuzione, come la verifica di completezza del fascicolo, l'accertamento della regolare costituzione delle parti (controllo notifiche, rispetto dei termini, individuazione dei difensori nominati ecc.), supporto per bozze di provvedimenti semplici, il controllo della pendenza di istanze o richieste o la loro gestione, organizzazione dei fascicoli, delle udienze e del ruolo, con segnalazione all'esperto coordinatore o al magistrato assegnatario dei fascicoli che presentino caratteri di priorità di trattazione; condivisione all'interno dell'ufficio per il processo di riflessioni su eventuali criticità, con proposte organizzative e informatiche per il loro superamento; approfondimento giurisprudenziale e dottrinale; ricostruzione del contesto normativo riferibile alle fattispecie proposte; supporto per indirizzi giurisprudenziali sezionali; supporto ai processi di digitalizzazione e innovazione organizzativa dell'ufficio e monitoraggio dei risultati; raccordo con il personale addetto alle cancellerie”.*

Le mansioni di supporto all'attività giurisdizionale risultano pertanto per la maggior parte riprese dalla pregressa esperienza di impiego ed utilizzo dei tirocinanti ex articolo 73 del decreto-legge n. 69/2013.

In questo contesto, come già concordato nella riunione ex art. 47 quater Ord. Giud. del 15-11-21 della terza sezione organizzata proprio per un primo confronto sull'UPP previsto dal PNR, può essere percorribile l'idea di concordare dei punti di motivazione standardizzati, in particolare con riguardo alla liquidazione dei danni non patrimoniali, nonché con riguardo all'iter motivazionale di alcune questioni come, in materia di responsabilità medica, quella sulle conseguenze dell'omesso consenso, oppure, in materia bancaria, quella in materia di interessi usurari o anatocistici, per poi metterli a disposizione degli addetti all'UPP e consentire una quantomeno parziale stesura di alcuni provvedimenti decisori.

Altrettanto può essere fatto in materia di Volontaria Giurisdizione, per esempio tramite la redazione di istruzioni per il completamento dei modelli già predisposti ed eventualmente da predisporre, anche se con perplessità sulla possibilità di standardizzazione dei provvedimenti in materia di eredità giacente o beneficiata.

In relazione al ruolo dei GOP la terza sezione civile ritiene che il loro ruolo più proficuo, essendo tutti da tempo in servizio, sia quello di continuare a svolgere attività giurisdizionale.

Con riguardo ai c.d. servizi trasversali per l'UPP, la terza sezione ha un evidente interesse a quelli di digitalizzazione, di monitoraggio del raggiungimento dei target di durata e di abbattimento dell'arretrato, di monitoraggio dei flussi di lavorazione dell'ufficio; in particolare il presidente della seconda sezione (che ha compiti di coordinamento e direzione anche della terza sezione in attesa delle determinazioni sulla richiesta di un altro presidente di sezione dopo che il relativo posto è stato assegnato alla presidenza sezione protezione internazionale) confida nella possibilità di utilizzare parzialmente e proporzionalmente i relativi addetti dell'UPP; analogo l'interesse per il servizio trasversale per la costruzione della banca dati.

Infine nel progetto operativo non trovano spazio specifico le importanti questioni relative alle modalità di assegnazione dei singoli addetti alle varie articolazioni dell'UPP e alla individuazione delle loro PDL (questioni affrontate nella prima riunione plenaria in data 08/11/21); è auspicabile comunque una particolare attenzione al proposito.

Proposta progetto organizzativo Ufficio del processo
a cura del presidente della IV[^] sezione civile dr. Fabio Florini
Sezione IV Civile – Procedure Concorsuali –
Esecuzioni Mobiliari ed Immobiliari
Sezione Specializzata in Materia d'Impresa

1) La richiesta di procedere agli adempimenti previsti dalle vigenti disposizioni innovative in relazione all'integrato "Ufficio per il Processo" (UPP) si traduce anzitutto in una sollecitazione direttamente rivolta ai Presidenti di Sezione, affinché verifichino quali siano le più opportune modalità per fruire dello strumento stesso, nel contesto delle risorse di effettiva e concreta pertinenza: così dovendo valutarsi se – in certe situazioni – non meriti piuttosto "selezionare" gli ambiti ove occorra realmente impegnare l'assistenza fornita dall'UPP, valorizzando le potenzialità disponibili secondo l'obiettivo esplicitato dal Legislatore .

SITUAZIONE ATTUALE ed IN PROSPETTIVA

2) Gli elementi destinati a costituire l'UPP sono previsti normativamente riguardo le professionalità che ne fanno parte mentre è "variabile" circa il numero dei soggetti che ne compongono la struttura; in particolare:

a) Magistrati togati ordinari componenti ciascuna sezione del Tribunale;

b) Personale "appositamente reclutato" a tempo determinato, sulla base della progressiva cronologia prevista dal PNRR

c) Personale amministrativo facente parte delle cancellerie riferibili alle singole sezioni in base al vigente funzionigramma dell'Ufficio;

d) Giudici onorari assegnati alle Sezioni (come noto, i soli Giudici Onorari nominati prima del 15 agosto 2017, anche se collocati nell'UPP, possono essere altresì assegnatari di singoli procedimenti od anche di un intero ruolo - con l'eccezione delle materie di cui all'art 11, co.6° Lg. 116/2017 - mentre, in via generale, al GOP inserito nell'UPP può sempre essere consentito di compiere le attività istruttorie, oltre quelle di studio dei fascicoli e della redazione di minute - salvo per il divieto di cui all'art. 12 Lg. 116/2017 - previa specifica definizione delle relative attività).

e) Tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013, con funzioni di supporto al giudice;

f) Tirocinanti ex art.37, co.5° e 11°, Lg. 98/2011, ed ex art.1 co. 340° Lg. 232/2016 ;

3) Le attività di tutti i suddetti componenti sono riferibili – tanto per gli elementi già presenti, quanto per quelli di futura immissione – alle materie devolute alla Sezione di pertinenza, operando sulla base delle vigenti disposizioni tabellari e del "funzionigramma" applicabile nel nostro Tribunale, **sia che venga adottato un sistema di *equipe* unitaria per l'intera Sezione, od invece per Gruppi di Lavoro settoriali individuati al suo interno, od ancora per l'affiancamento individuale di uno o più soggetti ausiliari per il singolo Togato; salva sempre l'opportuna formazione di *staff* di raccordo, nonchè di specifico supporto alle funzioni tipiche – non solo giurisdizionali – di cui risultano investiti i Semidirettivi.**

4) Occorre tenere presente che i “Nuovi Funzionari a Termine” (NFT) costituiscono una figura professionale del tutto nuova di operatori incardinati nel Ministero della Giustizia, sicché le loro prestazioni non si debbono sovrapporre a quelle attualmente svolte dal Personale Amministrativo “ordinario”, salvo per le situazioni specificamente indicate nelle linee/guida del recente PNRR; in proposito, **i compiti degli addetti all’UPP – ed in particolare dei NFT – risultano delineati in via generale dall’all.to II al D.L. 80/2021 (conv. in Lg.113/2021), sulla base delle seguenti “Attività di contenuto specialistico”:** <<... **studio dei fascicoli (predisponendo, ad esempio, delle schede riassuntive per procedimento); *supporto al Giudice nel compimento della attività pratico/materiale o di facile esecuzione (come la verifica di completezza del fascicolo), *con l’accertamento della regolare costituzione delle parti (controllo notifiche, rispetto dei termini, individuazione dei difensori nominati, ecc.), *supporto per bozze di provvedimenti semplici, *il controllo sulla pendenza di istanze. o richieste. o la loro gestione, *organizzazione dei fascicoli, delle udienze e del ruolo (con segnalazione all’esperto coordinatore, o al magistrato assegnatario, dei fascicoli che presentino caratteri di priorità di trattazione); *condivisione all’interno dell’UPP di riflessioni su eventuali criticità (con proposte organizzative e informatiche per il loro superamento); *approfondimento giurisprudenziale e dottrinale; *ricostruzione del contesto normativo riferibile alle fattispecie proposte; *supporto per indirizzi giurisprudenziali sezionali; *supporto ai processi di digitalizzazione ed innovazione organizzativa dell’Ufficio, e monitoraggio dei risultati; *raccordo con il personale addetto alle cancellerie...>>.*

5) I Tirocinanti ex art.73 D.L. 21/06/2013 n. 69 hanno costituito l’archetipo della figura dell’ausiliare del singolo Giudice nel lavoro quotidiano, e – ad avviso dello Scrivente, tenuto conto anche del rapporto fiduciario che frequentemente si instaura con il magistrato affidatario – **meritano tuttora di vedere valorizzato il loro ruolo, per l’apporto prezioso e per le esperienze maturate (operative e sistematiche) che essi potranno trasmettere ai NFT nella loro delicata fase di addestramento;** basti pensare come questo Giudice ne descriveva i compiti, individuati in quelli loro rispettivamente <<...*affidati dal Giudice togato - attenendosi scrupolosamente alle indicazioni del medesimo - quali: 1) lo studio preliminare del fascicolo, con la descrizione dei profili giuridici controversi; 2) le ricerche giurisprudenziali sui punti da approfondire; 3) la predisposizione di bozze di provvedimenti; 4) la verbalizzazione delle udienze e più in generale il ruolo di “addetto alla consolle”; 5) il monitoraggio dei fascicoli più datati; 6) la verifica delle comunicazioni e delle notifiche; 7) l’ausilio alla Cancelleria, con particolare riferimento allo scarico telematico delle udienze civili, secondo raccomandazione proveniente dal Capo dell’Ufficio (come da provvedimento emesso in Bologna, il 29/6/2015) ...>>; discorso almeno in parte analogo meritano i Tirocinanti di cui al co.2° dell’art.2 del D.M.1/10/2015, svolgendo essi fondamentalmente attività di **supporto al personale di Cancelleria ricompreso nell’Ufficio per il Processo:** fanno dunque parte della Struttura operativa **nella misura in cui contribuiscono ad “alleggerire” le attività del personale amministrativo** (ad esempio, con il reperimento ed il riordino del fascicolo di udienza, con la scansione degli atti, la digitalizzazione del fascicolo mediante utilizzo dei sistemi informatizzati ufficiali e del PCT, ecc.).*

6) Attualmente – in vista di necessari aggiustamenti prossimi – nel Tribunale di Bologna sono previste, riguardo l’articolazione delle Sezioni in esame, le seguenti **tabelle organiche per i Magistrati** (tralasciando qui le differenti misure d’impiego specifico, spesso notevoli, nei vari ambiti di pertinenza “promiscua”), **comprendenti nove Giudici oltre il Presidente di Sezione**, sebbene le

risorse FTE siano limitate, allo stato, a soli 6,55 di impegno esclusivo (tenuto conto sia delle due odierne scoperture, sia degli sgravi per altre funzioni e sia della assegnazione contemporanea di un suo componente alla Sezione delle Misure di Prevenzione penalistiche) e con 3,50 FTE destinati al Tribunale delle Imprese; in proposito, merita rilevare, ad esempio, che per le sole attribuzioni equiparabili a quelle della IV Sezione – cioè, senza quelle della Sezione Impresa – il Tribunale di Genova ha in forza sei Togati, oltre il Presidente. In particolare, si tratta di:

Sezione IV Civile - cognizione - n.6) Magistrati: Presidente (dott. Fabio FLORINI), dott. Maurizio ATZORI, dott. Vittorio SERRA, dott.ssa Rita CHIERICI, dott.ssa Annelisa SPAGNOLO, + N.N.;

Sezione IV Civile – Esecuzioni Immobiliari – n.1) Magistrati: dott. M. ATZORI, + N.N.;

Sezione IV Civile – Esecuzioni Mobiliari – n.4) Giudici Onorari; n.1) Coordinatore togato (dott. V. SERRA);

Sezione IV Civile - Procedure Concorsuali - n.4) Magistrati con la funzione di Giudici Delegati (dott. F. FLORINI, dott. M. ATZORI, dott.ssa RIMONDINI, + N.N.);

Sezione Specializzata in Materia d’Impresa con competenza Distrettuale - n.6) Magistrati: Presidente (dott. F. FLORINI), dott. G. SALINA, dott.ssa S. ROMAGNOLI, dott. V. SERRA, dott.ssa R. CHIERICI, + N.N.;

7) Il “funzionigramma” del Tribunale di Bologna stabilisce poi – per l’articolazione delle Sezioni in esame – le seguenti “dotazioni” di Personale:

*a) Cancelleria Unitaria – sia per la Sezione IV Civile di Cognizione e sia per la Sezione Specializzata Impresa: n.1) Direttore (dott.ssa Emanuela BIOTTI - figura unica, comune a tutte le Sezioni Civili di cognizione del Tribunale); n.2) Assistenti Giudiziari - attualmente FENU Maria Cristina (area II F4 - prossima al pensionamento) e MORGILLO Margherita (area II F3); occasionalmente coadiuvati dai borsisti o dai tirocinanti, soprattutto per lo “scarico” dell’udienza; non vi è destinato alcun soggetto avente la qualifica di “Cancelliere”, a differenza di quanto avviene per le altre Sezioni del Tribunale .

n.1) Cancelliere (ora DROSI Francesco, area II F5) nel settore interdisciplinare della Volontaria Giurisdizione;

n.1) Direttore Amministrativo e Coordinatore (dott.ssa Maria Antonietta CASTRIOTTA – prossima al pensionamento) per tutti le seguenti materie di pertinenza della Sezione IV Civile:

*b) Cancelleria Esecuzioni Mobiliari: n.2) Funzionari Giudiziari; n.1) Assistente Giudiziario; n.1) Operatore Giudiziario; n.1) Direttore Amministrativo e Coordinatore (dott.ssa Teresa COSENZA, presumibilmente destinata subentrare alla dott.ssa Castriotta).

*c) Cancelleria Esecuzioni Immobiliari: n.1) Funzionari Giudiziari; n.2) Assistenti Giudiziari;

*d) Cancelleria Fallimentare e delle Procedure Concorsuale: n.1) Cancelliere; n.2) Assistente Giudiziari; n.1) Cancelliere esperto.

8) Quanto infine alla componente riferibile all’attività dei GOP, per tutti quelli tuttora in servizio si tratta – *ratione temporis*, in riferimento alla risalente cronologia della loro presa di funzioni – di Magistrati Onorari che non svolgono le funzioni disciplinate dall’apposita regolamentazione del C.S.M. (circolare n. P11230/18 del 26/6/2018), poiché ciascuno di essi esercita funzioni giurisdizionali.

CRITICITA’ – Attuali e Prospettiche

9) Nel quadro così delineato, emerge anzitutto che le unità “originarie” di Personale esperto risultano assai ridotte, e pertanto deve ragionevolmente dubitarsi che – almeno finché perdura l’attuale assetto di “organico amministrativo” – l’adempimento dei loro compiti tipici possa

lasciare disponibili tempo ed energie idonee, da poter destinare agli impegni supplementari richiesti come partecipi dell'U.P.P.; inoltre, merita notare che alla Sezione fanno riferimento quattro distinte Cancellerie – fra Contenzioso, Esecuzioni (Mobiliari ed Immobiliari) e Procedure Concorsuali – le quali hanno quotidiane relazioni con decine di professionisti appartenenti a vari Ordini (architetti, geometri, ingegneri, avvocati, commercialisti, notai, ecc.) che (fra l'altro) si occupano di operazioni peritali, di stime di ogni genere di beni, delle deleghe alla vendita e della gestione delle procedure concorsuali: la complessità della descritta situazione assume una incidenza tanto più problematica a fronte del grave *deficit* nelle posizioni dei Direttori di Cancelleria – che dovrebbero invece essere i più attendibili interlocutori per la più opportuna “sistemazione”, operativa e strutturale, fino dall'arrivo dei prossimi NFT – da cui consegue un potenziale ritardo ed un probabile pregiudizio funzionale, a discapito del supporto che gli addetti all'UPP sono chiamati a fornire tempestivamente per il lavoro dei magistrati .

Riguardo le attività dei GOP, anzitutto nell'ambito delle Esecuzioni Mobiliari – di loro quasi esclusiva pertinenza – va tenuto conto che è dubbia la possibilità di conservare un ritmo di lavoro idoneo ad esaurire le sopravvenienze, qualora dopo il ritorno completo delle udienze “in presenza” debba tuttavia continuare ad evitarsi la nota congestione delle udienze “pubbliche”, non più consentita dopo l'esperienza pandemica; peraltro, preoccupazioni anche maggiori derivano dall'ormai imminente prospettiva di un drastica riduzione degli impegni settimanali e mensili dei magistrati Onorari che – secondo la proposta della Commissione ministeriale Castelli – a decorrere dal giorno 1/1/2022 si ridurrebbero ad appena nove udienze mensili ed a quattro impegni ulteriori per la predisposizione dei provvedimenti e lo studio dei fascicoli: se dunque questa previsione non verrà modificata, è ipotizzabile che una consistente quota del contenzioso in esame dovrà essere attribuita ai Giudici togati della sezione, sui quali graverà un incarico aggiuntivo di difficile gestione, da affrontare con un ausilio ben inferiore da parte dei GOP.

Infine, se da un lato il varo del D.Lgs. 14/2019 è stato ulteriormente differito (a maggio 2022) d'altro canto è stata introdotta con il D.L.118/2021 una serie di nuovi procedimenti concorsuali di competenza dei medesimi G.D. incaricati delle altre Procedure Concorsuali, a fare data dallo scorso 16/11/2021: ad essi si accompagna una nuova gamma di procedimenti cautelari collegati a tali novellate procedure di Composizione Negoziata della Crisi, la cui apertura non implica alcuna automatica sospensione delle azioni esecutive e recuperatorie spettanti ai terzi creditori, ma esige un intervento di volta in volta affidato al magistrato designato; quest'ultimo è dunque chiamato a disporre la sospensione (o meno) di tali iniziative creditori, così come dovrà pure intervenire per verificare se sussistono i presupposti per rimodulare i contratti di durata, valutando se siano divenuti iniqui a causa dell'emergenza pandemica. E' facile prevedere quindi un notevole afflusso di procedimenti cautelari di tale contenuto, nella misura in cui le imprese in difficoltà avranno tutto l'interesse ad accedere alla nuova procedura introdotta dal decreto-legge per poter definire con i loro creditori le pendenze attuali e così uscire dallo stato di crisi: al riguardo, è da notare che – sulla base di una norma unica per il panorama del processo civile – la mancata fissazione dell'udienza cautelare entro un termine predeterminato implica la caducazione delle misure sospensive, donde una grave responsabilità in capo al G.D. . Ai descritti istituti di natura cautelare si accompagna pure la previsione di una nuova forma di “concordato semplificato” – avente connotati inediti – che presenta aspetti criticabili quanto all'effettiva tutela del ceto creditorio: sicché occorrerà dare corso ad un attento controllo da parte dei G.D., onde evitare il facile ricorso abusivo al nuovo istituto; sta di fatto, che l'impegno sempre più assorbente negli evidenziati settori – fra l'altro con l'iscrizione dei relativi

affari nel ruolo di Volontaria Giurisdizione computato in sede SICID, ai fini del calcolo dell'Arretrato – non può essere trascurato, omettendo di destinarvi una adeguata dotazione dei nuovi addetti UPP .

RISORSE UPP RICHIESTE

10) Nel descritto contesto, di luci ed ombre, il Magistrato – non più figura professionale isolata, ma inserito in una struttura ove lo *staff* e la dotazione di strumenti informatici e telematici ne supportano il lavoro e le prestazioni professionali – può meglio avvalersi di un sistema organizzato in modo specifico, sulla base della ricercata convergenza verso gli obiettivi già identificati come prioritari: in particolare, quanto all'attività della Sezione Quarta Civile, occorre tenere conto del settore della Cognizione e della Volontaria Giurisdizione – pure rilevante (anzitutto con le opposizioni a stato passivo nei fallimenti, ecc.) – ma altresì dell'impegno richiesto per i compiti svolti nell'ambito sia delle Esecuzioni (Mobiliari ed Immobiliari) e sia delle Procedure Concorsuali; inoltre, vi è tutta l'articolatissima area dei compiti affidati alla Sezione Specializzata in Materia d'Impresa (giudizi di cognizione e procedure di Volontaria Giurisdizione), nonché personalmente al ruolo del suo Presidente, unico anche per le risorse da destinare al coordinamento dell'intera serie delle suddette funzioni. Peraltro, sebbene l'area delle suddette Esecuzioni e delle Procedure Concorsuali non figurino tra gli obiettivi espliciti del PNRR, tuttavia le stesse recenti Relazioni Ministeriali hanno precisato che il presente <<... progetto organizzativo è un elemento del complessivo Piano e quindi anche la distribuzione delle risorse di addetti UPP (come quelle del contingente dei 5.410) dovrà e potrà essere impostata in coerenza rispetto a tutti gli obiettivi del PNRR, ivi compresi gli obiettivi delle riforme normative. Da qui - si ribadisce - deriva la possibilità di assegnazione delle risorse a settori non interessati dal monitoraggio dei target quantitativi di durata e abbattimento arretrato. ma inseriti come milestones di riforma (si pensi, ad esempio, al settore coinvolto dalla riforma dell'insolvenza). Primariamente, in ogni caso, dovrà rispettarsi la coerenza rispetto agli obiettivi PNRR più direttamente connessi alle risorse UPP, ovvero di abbattimento dell'arretrato civile, di diminuzione della durata civile e penale, di lavoro sugli indirizzi giurisprudenziali. Di continuo monitoraggio nell'Ufficio e di implementazione del PCT...>>; ed ancora, ai fini della verifica degli indicatori degli obiettivi suddetti, va tenuto conto che <<... la Commissione Europea ha richiesto che: -*le percentuali di "Riduzione dell'Arretrato Civile" e del "Disposition Time" (civile e penale) fossero calcolate rispetto ai corrispondenti valori del 2019 (cd. baseline); -*fossero adottati specifici criteri di calcolo degli aggregati di riferimento, che si riportano di seguito. Settore civile: -*Per il calcolo del disposition time, sono considerati solo i "procedimenti contenziosi", secondo la classificazione proposta dalla Commissione Europea per l'Efficienza della Giustizia (Cepej) e recepita dalla Commissione Europea in sede di EU Justice Scoreboard (cd. "civil and commercial litigious case). In base a questa classificazione, per il Tribunale, l'aggregato di riferimento include i procedimenti relativi ai seguenti ruoli: Affari civili contenziosi (con l'esclusione delle separazioni e dei divorzi consensuali), Controversie agrarie, Controversie in materia di lavoro, previdenza, assistenza obbligatoria (inclusi gli speciali e gli ATP). Sono invece esclusi i ruoli degli Affari di volontaria giurisdizione, dei Procedimenti speciali e sommari, nonché le procedure esecutive e concorsuali con l'eccezione delle istanze di fallimento. Si evidenzia che il Ruolo Affari civili contenziosi include, conteggiandoli nella relativa materia, anche i procedimenti trattati con rito sommario di cognizione ex art. 702 bis c.p.c., che pertanto sono considerati nell'aggregato ...>>, mentre poi <<... per il calcolo dell'Arretrato, la Commissione Europea ha accolto i criteri derivanti dalle disposizioni di legge nazionali (legge 24 marzo 2001, n. 89, nota come "legge Pinto") e utilizzati per la produzione delle statistiche ufficiali. Pertanto, per il Tribunale, sono considerati "arretrato"

tutti i procedimenti pendenti da oltre tre anni di “area SICID” (Affari civili contenziosi, Controversie agrarie, Controversie in materia di lavoro, previdenza, assistenza obbligatoria; Affari di volontaria giurisdizione, Procedimenti speciali e sommari), con l'esclusione della materia del Giudice Tutelare, dell'Accertamento Tecnico Preventivo in materia previdenziale (ATP) e dell'attività di “ricevimento e verbalizzazione di dichiarazione giurata”...>>: ne deriva, per esempio, secondo quanto già accennato, che anche una serie di attività devolute ai Giudici Delegati, afferenti tutte le fasi delle Procedure Concorsuali il cui rito rientra nella “Volontaria Giurisdizione” – come *le istruttorie prefallimentari (già monitorate anche in vista del *Disposition Time*), *l'intera serie di attività procedurali relative ai Concordati Preventivi ed agli Accordi di Ristrutturazione, *le varie tipologie delle procedure di Sovraindebitamento, *gli incidenti nel riparto dell'attivo fallimentare, *tutte le vicende cautelari nelle nuove categorie della Composizione Assistita della Crisi, ecc.) – concorrono pur sempre nel calcolo dell'Arretrato da “abbattere”.

11) A fronte di tali premesse generali, lo scrivente reputa che – per la varietà delle materie di pertinenza, per la loro articolazione giuridica e per l'importanza economica degli affari trattati – occorra (almeno tendenzialmente, come sarà meglio indicato nel prosieguo) ipotizzare la predisposizione di un idoneo team di operatori UPP per ciascuno dei 10 Giudici destinati, una volta completati gli “organici” secondo le vigenti Tabelle, a formare l'articolazione della Sezione IV Civile (con i suoi plurimi settori) e della Sezione Specializzata in materia d'Impresa (con particolare riguardo anche al Presidente della Sezione, investito di una serie di responsabilità di vario genere): ciò secondo quanto possa dirsi più funzionale rispetto alla specificità dei settori di riferimento, le cui caratteristiche ne qualificano le specifiche attività, talora anche in modo plurimo in capo al singolo Giudice incaricato (Procedure Concorsuali, Esecuzioni Mobiliari ed Immobiliari, Cognizione civile ordinaria, Cognizione civile Specializzata). Invero, occorre rendere l'assetto dell'UPP funzionale al contenuto prospettico del PNRR, ai fini delle modalità di programmato smaltimento dell'arretrato “patologico” e della sostanziale riduzione della durata dei processi, nel migliorato rapporto fra sopravvenienze e definizioni delle pendenze: a tale scopo, si rivela allora indispensabile il contributo delle singole tipologie di operatori “NFT”, del cui apporto – singolarmente, oppure quali componenti degli ipotizzabili “team trasversali”, al servizio di plurimi settori operativi – potranno così utilmente avvalersi i vari Giudici per il loro lavoro; sembra quindi opportuno che le dotazioni UPP di pertinenza consistano in 12 unità (FTE), a partire dal numero (“virtuale”) dei 10 Giudici togati previsti “in organico” nella Sezione – secondo i rispettivi compiti – cui si aggiungono altri 2 addetti, uno destinato a seguire il lavoro dei GOP e l'altro invece responsabile della tenuta delle statistiche, della “banca dati” e degli orientamenti nei vari settori (Esecuzioni, Procedure Concorsuali e giudizi connessi, Cognizione e V.G. della Sezione Specializzata, nonché Cognizione civile di altro genere) con la raccolta dei precedenti più significativi, oltre a seguire l'attività dell'UPP nella Sezione ed a verificarne l'andamento di concerto con il Presidente di Sezione .

12) Pur potendo tali “forze” essere destinate in modo diversificato e per periodi variabili – sulla base delle esigenze da individuare di volta in volta come prioritarie – attualmente non vi è dubbio che la materia in maggiore “sofferenza” risulta quella della giurisdizione specialistica devoluta al cd. “Tribunale delle Imprese”, che presenta una quota di cause di cognizione “ultratriennali” che la pone al terzo posto fra le Sezioni dell'intero Ufficio, nonché tuttora – a fronte del relativo calcolo, sempre su base nazionale – una durata media superiore ai 556 giorni valutati al 31/12/2019, viceversa da ridurre in primo grado a 245 giorni (- 56%) entro il 30/6/2026; è vero che, in cifre assolute, la Sezione Impresa ha le pendenze numericamente più

modeste, tuttavia, la sua incidenza funzionale e la sua ribadita importanza riguardo l'economia nazionale impongono attenzione; a tale riscontro, si aggiunga che **realisticamente – come pure osservato dal Ministero – il contributo efficace dell'UPP non potrà essere disponibile prima della seconda metà del prossimo anno 2022, ossia meno di quattro anni prima della suddetta scadenza del 30/6/2026**: ne deriva che la scelta più opportuna appare quella **concentrare per un periodo di almeno 18 mesi “effettivi” – ossia, fino al 31/12/2023 – sei elementi di UPP presso i Giudici della Sezione Impresa, incluso il suo Presidente**. In tal modo, tenuto conto della quota FTE inferiore destinata a quest'ultimo per l'attività giurisdizionale – a fronte dello sgravio della metà, riservato al ruolo semidirettivo – sarà **comunque disponibile sia un idoneo supporto ai compiti istituzionali del Presidente di una Sezione “doppia” (sempre più gravosi, aggiungendo l'onere del monitoraggio costante su “produttività” e “tempistica”, oltre al coordinamento con le équipes destinate ai servizi trasversali ed alla generale vigilanza sull'andamento dell'UPP e sulle attività dei GOP), sia il necessario ausilio generale alle prestazioni professionali comunque richiestegli**; giova sottolineare **il notevolissimo impegno richiesto ai componenti della Sezione Impresa dalla massa di procedimenti cautelari – incidentali ed ante causam – per una media di una quindicina al mese, sovente complessi, di gravosa trattazione e di difficile pronuncia finale: è anche a fronte di questa particolarità della materia, che la collaborazione dell'UPP potrebbe rivelarsi davvero utile** – una volta che il funzionario sia divenuto abbastanza esperto – verificando i precedenti, organizzando il calendario per la comparizione delle parti sulla base del livello problematico della vicenda, sintetizzando le tesi contrapposte, ecc., tanto da poter facilitare in modo determinante il ruolo del Giudice: sul punto, merita osservare che **la trattazione dei procedimenti cautelari – e dei giudizi “urgenti” assimilabili – è fra le “voci” che esulano da qualsiasi eventuale “selezione” degli affari che fosse ipotizzabile riguardo gli “infratriennali”, a partire dal secondo semestre del 2023 (facendo riferimento alla data ultima del 30/6/2026)**.

13) Durante questo primo periodo (fino al 31/12/2023, comprendente l'addestramento dei NFT) i residui 4 addetti UPP destinati allo *staff* diretto della giurisdizione – laddove per gli altri due si prevede rispettivamente l'affiancamento ai GOP (per 1) e le mansioni di gestione dei dati secondo i vari profili (per il secondo) – dovrebbero quindi essere così destinati: ***2 ai Giudici della cognizione non specialistica presso la IV Sezione Civile – ove sono tuttora concentrate le opposizioni alle esecuzioni (613, 617 e 619 c.p.c.) e le opposizioni allo Stato Passivo (art. 98 L.F.), nonché varie altre fattispecie di cause “commerciali”, tutte componenti della “statistica CEPEJ” – e *2 in forza al settore dei Giudici Delegati alle Procedure Concorsuali ed ai Giudici delle Esecuzioni (comunque investiti della trattazione di affari di “area SICID”, e marginalmente anche del catalogo “CEPEJ”): si noti che il proposto assetto è ovviamente formulato *rebus sic stantibus*, salvo sempre l'auspicato trasferimento ad altre Sezioni di alcune tipologie di cause, più volte prospettato ma senza tuttavia concretizzarsi; sta di fatto, che in tal modo – per una serie di ambiti estremamente articolati, caratterizzati da flussi spesso variabili – il Presidente della Sezione si troverà a disporre di una sorta di “riserva”, utile per gli interventi che si rendessero di volta in volta necessari, anche solo occasionalmente**.

14) Il necessario coordinamento fra gli eterogenei fattori utilizzabili – per il loro migliore impiego – deve avvenire previa intesa fra i componenti della Sezione, anche attraverso le occasioni di confronto e di verifica offerte dalle apposite riunioni ai sensi dell'art.47/quarter Ord. Giud., da estendere (come proposta organizzativa) anche in rapporto al Personale coinvolto: si tratta in qualche modo di riprodurre su scala ridotta le modalità operative del “Centro per il coordinamento dell'UPP”, quale organo di indirizzo e verifica – cui sono affidati anche compiti di “vigilanza” e di

sviluppo del modello applicato – al quale appartengono di diritto il Presidente del Tribunale, i Presidenti di Sezione, il Dirigente ed i Direttori, investiti delle funzioni di ideazione, controllo e ricerca di soluzioni correttive e migliorative ai fini del più fruttuoso funzionamento dell’UPP; le relative riunioni dovrebbero essere convocate con una certa frequenza, e comunque allorché ritenute necessarie dal Presidente del Tribunale, dovendosi provvedere in modo urgente per garantire la buona funzionalità dello strumento stesso .

PROGETTI e PROPOSTE

15) Le tappe per la riduzione di tempi e di arretrato sono dettati dal Legislatore, e ad essi occorre necessariamente adeguarsi, secondo una cronologia ormai resa incalzante, anche se da riscontrare e valutare su base nazionale; la ricerca e l’individuazione **dei compiti da affidare agli elementi dell’UPP** – previo idoneo “addestramento” e costante supervisione successiva – rende senza dubbio ipotizzabile investirli riguardo: *la prima cernita sui Decreti Ingiuntivi (anche quanto alle richieste di loro immediata esecutività); *il controllo preliminare sulla regolarità delle procure alle liti (suscettibile di essere devoluto anche direttamente alle Cancellerie); *l’esame delle liquidazioni *standard* richieste per le prestazioni dei CTU, nonché per quelle dovute ai legali delle parti ammesse al Patrocinio a spese dello Stato; *la predisposizione di alcune formule per quesiti peritali di natura “ripetitiva”; *la verifica periodica della corretta “rotazione” negli incarichi professionali (ecc.). **Ancora, grazie anche al monitoraggio della tempistica e dell’eventuale arretrato, le componenti operative dell’UPP consentiranno ai Giudici una migliore organizzazione delle udienze, ai fini sia della relativa trattazione e degli incumbenti istruttori – al cui esperimento possono collaborare anche i GOT – e sia del modello decisorio: così, rendendo più frequente il ricorso alla pronuncia immediata ex art. 281/sexies c.p.c. all’esito della discussione orale, quale possibilità ormai estesa (anche in primo grado) alle cause a cognizione collegiale; in tale prospettiva, si potrebbe prevedere – di concerto con gli altri Giudici, poiché la frequente difficoltà e particolare articolazione delle decisioni della Sezione Specializzata Imprese rende spesso problematica una redazione immediata della sentenza, nella cui stesura il NFT è pure destinato ad essere coinvolto, secondo la vigente impostazione normativa – un calendario di udienze periodicamente destinate alla convocazione delle parti, per procedere alla discussione orale davanti al Collegio ed alla successiva lettura della contestuale motivazione .**

16) Anche in una prospettiva di opportuna sperimentazione, il “Mansionario” più incisivo in capo ai Funzionari addetti all’UPP, può essere infine riassuntivamente definito come segue:

A) ASSISTENZA per ATTIVITA’ GENERALI della Sezione

a) Predisposizione di relazioni generali sulle tematiche processuali e sostanziali di comune interesse della Sezione; individuazione di filoni di cause “seriali”, suscettibili di essere trattati mediante concentrazione in “udienze dedicate” e predisposizione dei materiali di studio preparatori;

b) Analisi, sintesi e raccolta di materiali di studio circa istituti sostanziali e strumenti processuali da applicare;

c) Analisi delle procedure informatizzate e verifica circa la corretta assegnazione ai registri di pertinenza;

d) Predisposizione e monitoraggio del calendario di udienza;

e) Assistenza al Presidente di sezione per la gestione delle incombenze tabellari e delle relazioni periodiche – richieste da Presidenza, CSM e Ministero – nonché per l’attività preparatoria e di raccolta dei dati volta alla predisposizione ed alla redazione dei pareri di professionalità, ecc.;

f) Aggiornamento banca dati giurisprudenziale della sezione sotto la supervisione del giudice incaricato (Indice sintetico del contenuto delle decisioni e catalogo dei precedenti);

g) Ausilio per le statistiche di sezione e controllo di gestione sulla funzionalità ed efficacia delle procedure e prassi adottate dalla Sezione;

h) Monitoraggio dell'abbattimento delle pendenze della Sezione;

i) Archivio ed aggiornamento della modulistica di rispettiva pertinenza (anche per i ruoli del G.E. e del G.D.) con loro inserimento e disponibilità a PCT sulla *consolle* del magistrato;

l) Comunicazioni e informazioni da inserire sul sito web del Tribunale di Bologna;

m) Assistenza generale – anche in cooperazione con i Referenti del sistema Informatico – riguardo gli applicativi informatici in uso presso la Sezione;

n) Contributo alla formazione delle varie tipologie di collaboratori presenti in Sezione – a seguito delle Convenzioni in corso – nonché dei Tirocinanti ex art. 73 D.L. 69/2013.

B) ASSISTENZA DIRETTA ai GIUDICI TOGATI e ONORARI (secondo le linee/guida e le priorità da individuare, anzitutto con le riunioni organizzative ex art. 47/quarter O.G.)

I) Studio dei fascicoli processuali, comprendente la verifica della completezza del fascicolo, il controllo delle notificazioni e della regolare costituzione delle parti, l'individuazione delle questioni di diritto rilevanti per la decisione, ricerche giurisprudenziali e dottrinali sui principi di diritto applicabili alla fattispecie;

II) Aggiornamento e controllo dei fascicoli il giorno prima di ogni udienza;

III) Assistenza alle udienze del Giudice, anche ai fini della redazione del verbale d'udienza;

IV) Predisposizione di provvedimenti *standard*, oppure delle bozze dei provvedimenti da sottoporre al Giudice, che gliene abbia affidato l'incarico;

V) Monitoraggio delle cause ed in genere delle Procedure più risalenti, con eventuale predisposizione dei solleciti (a CTU, Curatori, altri Ausiliari del Giudice) disposti dal magistrato ;

VI) Analogo monitoraggio delle Esecuzioni (mobiliari ed immobiliari) più risalenti, con relazioni sulle cause degli "incagli" e conseguenti iniziative, da sottoporre al Giudice titolare;

VII) Monitoraggio circa le pendenze individuali;

VIII) Attività su SICID e SIECIC, anche a supporto delle Cancellerie

17) Concludendo, lo scrivente sottopone quindi alla S.V. la proposta illustrata in premessa, ai fini dell'assegnazione delle risorse di prossima disponibilità nell'ambito dell'UPP, all'esito delle valutazioni di competenza; alla base della proposta stessa è la consultazione con i Colleghi della Sezione, finora non formalizzata ma destinata a confluire nel verbale della prossima riunione, destinata ad avere come oggetto la redazione dell'elaborato di cui all'art. 37.

**SEZIONE SPECIALIZZATA IMMIGRAZIONE, PROTEZIONE INTERNAZIONALE E
LIBERA CIRCOLAZIONE CITTADINI U.E.**

a cura del presidente della sezione P.I. dr.ssa Matilde Betti

I. ANALISI DEL CONTESTO

La sezione P.I. è stata istituita dalla legge 46/17, in vigore dal 18 agosto 2017, con le competenze previste dall'art. 3 della legge. La riforma ha imposto una necessaria specializzazione dei giudici che trattano questa materia, che devono utilizzare competenze aggiuntive rispetto a quelle giuridiche della formazione curricolare di tipo linguistico, storico e sociologico: la valutazione nel giudizio delle domande di protezione internazionale va infatti operata ai sensi dell'art.3 co V lett c) D.Lvo 251/07 con riferimento a informazioni sui paesi di origine che il giudice deve reperire in rete, normalmente

in lingue diverse dall'italiano. Per soddisfare le necessità formative dei giudici della sezione è quindi necessario un costante ed importante investimento formativo dei giudici, sia con incontri sezionali di scambio di informazioni, sia con la partecipazione dei togati e dei GOT a plurimi corsi organizzati dalla Scuola Superiore della magistratura, dall' EASO (Ufficio Europeo di sostegno per l'asilo), da UNHCR e da diverse Università.

L'organizzazione della sezione è particolarmente complessa. La trattazione dei procedimenti segue riti diversificati (collegiale camerale per la protezione internazionale, sommario di cognizione per gli altri procedimenti, o monocratico o collegiale a seconda dell'oggetto). Sono di competenza della sezione le convalide di allontanamento dei cittadini comunitari, da decidere nelle 48 ore come le convalide d'arresto. Vi sono numerosissimi provvedimenti urgenti, da emettere nel termine previsto di 5 giorni, sulle richieste di sospensiva (del giudice delegato dal collegio ex art. 35 bis, IV co D Lvo 286/98, e del collegio ai sensi dell'art. 35 bis XIII co 286/98 a seguito di ricorso per cassazione). Trattandosi di provvedimenti urgenti i singoli giudici della sezione ed anche il collegio devono assicurare presenze turnarie per assicurare la regolare trattazione dei procedimenti urgenti. Per i procedimenti di protezione internazionale è previsto il patrocinio a spese dello stato ai sensi dell'art. 16, II co D. Lvo 25/08: ciò significa che per ciascun procedimento vi è anche la decisione parallela sulla ammissione definitiva e successiva liquidazione del patrocinio.

La sezione opera con modalità interamente telematiche per la trattazione di tutti i procedimenti, con piena operatività del PCT.

Quanto al personale giudiziario, la composizione della sezione prevede attualmente un presidente assegnato in via esclusiva, quattro giudici togati in via esclusiva e due giudici inviati dal CSM in applicazione extradistrettuale; in ausilio vi sono 12 giudici togati coassegnati solo per la formazione dei collegi e 8 GOT inseriti nell'ufficio del processo, di cui uno assegnato solo a questa sezione e gli altri coassegnati anche ad altre sezioni. Le competenze collegiali della sezione sono organizzate tabellarmente con la formazione di tre collegi che lavorano in parallelo, coordinati dalla presidente della sezione con costanti riunioni periodiche dei tre presidenti.

Il personale amministrativo della cancelleria della sezione P.I. è composto da 4 unità: la funzionaria responsabile dell'ufficio, un funzionario giudiziario, una assistente giudiziaria ed una operatrice giudiziaria con contratto biennale.

I tirocinanti ex art. 73 DL 69/13 sono in numero variabile, almeno uno affiancato a ciascun giudice della sezione; al momento ne sono presenti 8. Con periodicità non regolare sono presenti in sezione anche altri tirocinanti ex art. 37 DL 98/11, nell'ambito della convenzione sottoscritta dal Tribunale di Bologna con l'università di Bologna.

I ricercatori EASO destinati alla sezione nell'ambito dello specifico accordo col ministero delle giustizia sono attualmente tre.

II. UFFICIO PER IL PROCESSO

Fin dalla creazione della sezione specializzata è stato istituito l'ufficio del processo per la protezione internazionale, di cui fanno parte i giudici- onorari e togati – il personale amministrativo, i tirocinanti ed i ricercatori EASO.

La struttura dell'ufficio del processo sezionale, in coerenza col modello organizzativo dell'ufficio adottato con decreto presidenziale n. 64 del 30/09/2019, è caratterizzata dalla integrazione delle tabelle di composizione della sezione e del "funzionigramma" della cancelleria, ritenendo che

L'unitarietà del sistema organizzativo identifichi l'ufficio nella sua specificità e convergenza verso gli obiettivi ritenuti prioritari. L'Ufficio per il processo costituisce non già una "sovrastuttura" bensì la struttura organizzativa del Tribunale di Bologna, nella quale il giudice è una figura professionale non isolata ma dotata di uno staff e di strumenti informatici/telematici per la trattazione dei processi. L'Ufficio per il processo è strettamente collegato al processo telematico.

Specificamente, i giudici togati assegnati in via esclusiva alla sezione gestiscono i ruoli loro assegnati secondo le direttive concordate nelle apposite riunioni di sezione ex art. 37 quater.

I giudici onorari – affiancati ordinariamente nel numero di 1 onorario per ciascun togato – svolgono le attività istruttorie a loro delegate dal giudice assegnatario o designato dal collegio per la trattazione del procedimento, oltre a redigere la bozza della prima parte del provvedimento descrittiva delle domande introdotte in giudizio e delle prove raccolte.

I ricercatori EASO collaborano alle complesse ricerche C.O.I. indispensabili nei procedimenti di protezione internazionale, all'interno della specifica unità organizzativa a ciò destinata.

I tirocinanti collaborano alle ricerche dottrinali e giurisprudenziali loro affidate dal giudice ed alla redazione delle bozze di alcuni provvedimenti a loro affidati; per una parte minima delle ore di tirocinio collaborano con la cancelleria scaricando telematicamente le udienze del giudice a cui sono affiancati.

Il personale amministrativo cura la gestione dei fascicoli, sia relativamente a tutti i depositi telematici (dei giudici e delle parti) sia per gli incumbenti non ancora su PCT con l'ufficio del PM e con gli altri uffici del territorio (unità Dublino, questure ecc.); segue i rapporti con l'ufficio del patrocinio a spese dello stato, l'invio degli atti all'ufficio recupero crediti e provvede a gestire l'assegnazione dei fascicoli ai giudici secondo i criteri tabellari. Tutte queste attività sono estremamente gravose riguardando un numero elevatissimo di oltre 8.000 fascicoli.

Punto di forza dell'ufficio del processo sezionale così organizzato sono:

- 1) la capacità di assicurare elevatissimi obiettivi di qualità che hanno portato alla conferma in Cassazione del 98% dei provvedimenti impugnati. Nei procedimenti di protezione internazionale incombe sul giudice l'onere di cooperazione istruttoria che solo un ufficio del processo ben organizzato può conseguire: da un lato l'apporto massiccio dei giudici onorari consente l'audizione dei ricorrenti su larga scala e dall'altro le ricerche COI sono approfondite, pertinenti ed accurate in relazione a ciascun singolo caso.
- 2) La rilevantissima produttività pro capite dei giudici della sezione, pari a circa 500 definizioni annue per ciascun giudice, frutto del lavoro di team nel quale il giudice è una figura professionale non isolata ma dotata di uno staff (GOP, ricercatore EASO, tirocinante) che con l'ausilio di strumenti informatici condivisi consentono una efficiente la trattazione dei processi.

III. CRITICITA' DELL'UFFICIO

La situazione di assoluta gravosità del carico della sezione è ben nota.

E' stata oggetto di riunioni istituzionali coi presidenti delle sezioni P.I. promosse dalla settima commissione del CSM e dalla Ministra della Giustizia, svoltesi rispettivamente il 24/6/2021 ed il 30/6/2021. Le linee guida del C.S.M. del 19/10/2021, prot. P19029-21, che forniscono una analisi accurata dei dati relativi alle diverse sezioni sul territorio nazionale, per Bologna chiariscono che il numero dei giudici aggiuntivo necessario per fare fronte alle sopravvenienze previste nel triennio 2021-2023 è indicato nell'80,4% dell'organico esistente, mentre quello dei giudici aggiuntivi necessari per definire l'arretrato è indicato nel 127,6%. Considerando che l'analisi del CSM fa

riferimento ad una sezione all'epoca composta da 5,5 giudici (4 del tribunale, il presidente e il primo applicato straordinario), per definire l'arretrato esistente il CSM indica espressamente la necessità di un incremento di altre 7 unità giudiziarie, mentre per fronteggiare le sole sopravvenienze previste è necessario un incremento di 4,5 giudici. Il Consiglio superiore ha già provveduto – per parte sua – all'incremento di una unità disponendo la seconda applicazione straordinaria, quindi alla attualità la carenza di organico della sezione è di 6 unità se si fa riferimento allo smaltimento dell'arretrato ed a 3,5 unità se si fa riferimento alla sola definizione delle sopravvenienze.

Il presidente del tribunale con provvedimento 3/11/2021 ha al riguardo iniziato il procedimento di modifica tabellare con la previsione di incremento di una unità alla sezione PI.

La criticità della sezione è stata anche oggetto di interpello del 3/9/21 prot. 6368/21 per una applicazione distrettuale da parte del Presidente della Corte d'Appello, ancora in attesa di valutazione delle domande di applicazione presentate, anche alla luce delle disposizioni date nelle linee guida del CSM che ha espressamente chiarito che “Alcuni uffici (ad es. Trieste, Ancona, Bologna, Venezia) sono sottoposti ad un impatto elevatissimo e non risolvibile senza un impegno dell'intero distretto”. In particolare, si evidenzia che dalle ultime statistiche distrettuali riferite al 31/10/2021 emerge che le pendenze della sezione sono 8.314, di cui 5.228 relative a fascicoli iscritti nel 2019. La capacità di definizione della sezione come sopra indicata si attesta mediamente su poco più di 3.000 fascicoli annui, di cui circa un terzo riguardano i procedimenti urgenti (cautelari, sospensive cassazione, convalide ecc.). Se quindi anche il prossimo anno circa 1.000 definizioni riguarderanno procedimenti urgenti, nell'anno 2022 matureranno l'ultratriennialità oltre 3.000 fascicoli in quanto solo 2.000 definizioni intaccheranno l'arretrato del 2019. Per dare attuazione alle linee guida emesse dal CSM andrebbero destinate alla sezione P.I. applicazioni distrettuali in numero sufficiente alla definizione dei procedimenti pendenti, attingendo a tutti gli uffici del distretto con copertura effettiva inferiore a quella del tribunale di Bologna.

Questo inquadramento è necessario poiché il risultato complessivo di aggressione dell'arretrato delle sezioni PI è ovviamente condizionato alla allocazione di adeguate e corrispondenti risorse giudiziarie (personale di magistratura), secondo le indicazioni specificamente fornite nella citata delibera CSM del 13/10/2021.

IV. OBIETTIVI DEL PROGETTO ORGANIZZATIVO

1.1 Riduzione dell'arretrato.

Per valutare le possibilità della sezione di ridurre l'arretrato occorre partire dalla previsione dei flussi. L'analisi effettuata dal C.S.M. nelle linee guide citate ha accertato una media di sopravvenienze annue fra il 2016 ed il 2020 di 4.046 procedimenti di competenza della sezione specializzata di Bologna. Se la capacità di definizione di una unità togata è mediamente di 500 procedimenti annui, è evidente che le attuali 6,5 unità destinate alla sezione non solo non saranno in grado di aggredire l'arretrato ma esso continuerà ad accrescersi.

Primo obiettivo della sezione è comunque quello di definire entro il 2023 i procedimenti iscritti nel 2019. Considerando che circa un migliaio di definizioni annue corrispondono ai procedimenti urgenti (cautelari, sospensive cassazione, convalide ecc.) con un adeguato apporto di personale PNRR, si può prevedere che 2.000 procedimenti iscritti nel 2019 possano essere definiti nel 2022 ed il residuo nel 2023. Potrà evitarsi la formazione di ulteriore arretrato con le iscrizioni degli anni successivi solo se alla sezione viene assicurato il personale giudiziario così come previsto dalle linee guida del CSM più volte citate.

1.2 Servizio monitoraggio flussi organizzativi.

Dato il numero imponente in assoluto dei procedimenti di competenza della sezione specializzata protezione internazionale, è necessario che i servizi centrali di monitoraggio statistico del Tribunale vengano specificamente formati in relazione alla tipologia e caratteristiche dei procedimenti della sezione P.I. e che ad essa vengano particolarmente dedicati

1.3 Servizio di studio e supporto alla raccolta giurisprudenziale.

La attività della sezione è destinata all'incirca all'80% alla decisione di procedimenti di protezione internazionale e per il residuo ai procedimenti in materia di immigrazione e cittadinanza.

La particolarità dei procedimenti della sezione, la loro collegialità nell'ambito largamente maggioritario della protezione internazionale, la necessaria pluralità dei collegi porta alla necessità di elaborare, raccogliere ed indicizzare punti di motivazione condivisi all'interno della sezione, che i singoli giudici e i collegi potranno utilizzare con le necessarie modifiche nei diversi casi da decidere.

Una parte degli addetti PNRR della sezione P.I., coordinati dalla presidente di sezione, raccoglieranno quindi i punti di motivazione già sviluppati dai giudici e dai collegi attribuendo a ciascuno un breve titolo esplicativo del contenuto. I punti di motivazione (P.D.M.) così elaborati verranno condivisi dai giudici dalla sezione

1.4 Coordinamento organizzativo di supporto alla digitalizzazione.

I P.D.M. verranno indicizzati, raccolti in cartelle relative ad argomenti omogenei e inseriti su files del gruppo teams EASO della sezione protezione internazionale, unitamente alle COI periodicamente aggiornate per la sezione, all'archivio giurisprudenziale della sezione ed ai documenti rilevanti per l'attività giurisdizionale (circolari, documenti di indirizzo ecc.)

V. OBIETTIVI SPECIFICI DELLA SEZIONE P.I.

La sezione P.I. presenta un flusso anomalo relativo ai procedimenti iscritti nel 2019, pari a 6.949 mentre la media delle iscrizioni come indicata nelle linee guida CSM è di 4.046 nuove iscrizioni annue. Nel 2019 cioè sono stati iscritti quasi 3.000 procedimenti in più rispetto alla media, in conseguenza degli effetti combinati di due riforme legislative di settore. In primo luogo il D.L.13/17 ha raddoppiato il numero delle commissioni territoriali e significativamente aumentato quello dei suoi componenti, con l'effetto che nel 2018 le commissioni territoriali hanno definito un numero di decisioni impugnabili davanti alla sezione specializzata esponenzialmente maggiore degli anni precedenti. In secondo luogo il DL 113/18 ha abrogato la protezione umanitaria riducendo drasticamente le possibilità di riconoscimento di protezione da parte delle commissioni territoriali, con l'effetto che la proporzione dei rigetti sul numero delle definizioni delle commissioni è stato molto maggiore con corrispondente incremento delle impugnazioni davanti al tribunale.

Obiettivo specifico della sezione PI è quindi definire in via prioritaria i procedimenti pendenti iscritti nel 2019, che all'attualità sono rimasti circa 5.200. La sezione infatti si è impegnata massimamente nel 2021 per definire i procedimenti iscritti nel 2018, riuscendo col massimo sforzo di tutti a concludere entro il triennio tali fascicoli. Ciò non sarà possibile per le iscrizioni del 2019, tenuto conto del numero di iscrizioni eccezionalmente alto relative alla specifica annualità, non replicato negli anni successivi.

Obiettivo della sezione è quello di definire i procedimenti iscritti nel 2019 entro il 2023. Come già rappresentato, considerando che circa un migliaio di definizioni annue corrispondono ai procedimenti urgenti (cautelari, sospensive cassazione, convalide ecc.), con un adeguato apporto di personale

PNRR, si può prevedere che 2.000 procedimenti iscritti nel 2019 possano essere definiti nel 2022 ed il residuo nel 2023.

Le iscrizioni degli anni 2020 e 2021 sono nettamente inferiori a quelle del 2019. Nella annualità 2020 e nella prima metà del 2021 si sono risentiti fortemente gli effetti della pandemia, che ha comportato una drastica diminuzione delle audizioni in commissione con conseguente decremento dei procedimenti iscritti davanti alla sezione.

Al 31/10/2021 erano pendenti davanti alla sezione PI 1.459 fascicoli iscritti nel 2020 e 1.523 fascicoli iscritti nel 2021. Negli ultimi due mesi del 2021 le iscrizioni sono nuovamente in crescita ma è ragionevole prevedere alla fine del 2021 una pendenza complessiva di fascicoli iscritti nel 2021 e 2021 pari all'incirca a 3.500 fascicoli.

Potrà evitarsi la formazione di ulteriore arretrato con le iscrizioni degli anni successivi solo se alla sezione viene assicurato il personale giudiziario così come previsto dalle linee guida del CSM più volte citate.

VI. AZIONI SPECIFICHE PER REALIZZARE GLI OBIETTIVI

Per conseguire questo obiettivo, la sezione ha concordemente deciso un progetto di trattazione dell'arretrato relativo al 2019 con modalità specifiche concordate nella riunione di sezione ex art. 47 quater del 22/11/2021.

I giudici della sezione nella riunione hanno dato atto che nel 2021 un numero rilevante di procedimenti ex art. 35 bis DL 251/08 è stato definito con l'accoglimento della protezione speciale introdotta col nuovo DL 130/20, in base alle produzioni documentali del ricorrente attestanti il consolidamento della sua vita privata e familiare in Italia. Visto quindi che l'esito di larga parte dei procedimenti definiti nel 2021 si è fondato meno sull'audizione del ricorrente e sulle ricerche COI e maggiormente invece sulla documentazione prodotta dal ricorrente, si è concordato di trattare i procedimenti iscritti nel 2019 con una prima udienza solo alla presenza dei difensori ed invito al ricorrente a depositare prima dell'udienza tutta la documentazione rilevante ai sensi dell'art. 19 TUI. All'udienza il giudice, insieme al difensore, valuterà se il procedimento può essere deciso allo stato degli atti (ad es. casi manifestamente fondati, per ricorrenti provenienti da regioni in relazione alle quali la Sezione riconosce perlomeno la protezione sussidiaria ex art. 14, lett. c) o casi in cui il difensore rinuncia all'audizione del richiedente fondando la domanda sui documenti depositati) oppure se è opportuna la audizione del ricorrente, nel qual caso verrà fissata una udienza successiva davanti al GOP. Nei casi in cui non verrà ritenuta necessaria ulteriore istruttoria potrà provvedersi alla decisione direttamente all'esito della prima udienza, la redazione del provvedimento sarà meno complessa e potrà essere utilmente effettuata con la collaborazione dell'unità PNRR che sarà affiancata a ciascun giudice della sezione.

Verranno quindi fissate udienze di prima trattazione con un numero rilevante di fascicoli (fra 15 e 20 per ciascuna udienza) ed all'esito dell'udienza e nel contraddittorio delle parti un certo numero di procedimenti potrà essere ritenuto sufficientemente istruito su base documentale ed immediatamente deciso, mentre la parte residua verrà rinviata al GOP dell'ufficio del processo ed ai ricercatori EASO per l'ulteriore approfondimento istruttorio.

Con queste modalità di trattazione verrà quindi individuata – all'esito della prima udienza – una quota di fascicoli di definizione meno complessa, che potrà essere decisa più celermente utilizzando gli addetti all'ufficio del processo provenienti dal PNRR con una duplice modalità. Alcuni addetti verranno destinati, formando una unità centrale della sezione coordinata dalla presidente, alla predisposizione ed organizzazione dei punti di motivazione come descritto nel punto 1.3 della sezione

IV messa a disposizione di tutti i giudici della sezione. Altri addetti verranno affiancati, in numero di uno ogni giudice, ai giudici della sezione per la predisposizione delle bozze dei provvedimenti.

Per i procedimenti che non possono essere decisi su base documentale verrà poi proseguita l'istruttoria con un utilizzo più mirato delle altre risorse dell'ufficio del processo sezionale, riservando le attività istruttorie dei GOT e dei ricercatori EASO ai procedimenti in cui ciò è stato ritenuto necessario nel contraddittorio coi procuratori delle parti all'udienza.

Nella riunione di sezione del 22/11/2021 si è altresì concordato che, in attesa delle ulteriori assegnazioni di magistrati alla sezione come già previste, verranno intanto assegnati ai giudici presenti in sezione tutti i fascicoli iscritti fino al 31/10/2019 da trattare secondo le modalità sopra concordate. I fascicoli iscritti in novembre e dicembre 2019 verranno assegnati alle nuove unità togate in arrivo, formando in questo modo il loro ruolo per la immediata trattazione. Affinché le nuove modalità di trattazione possano trovare piena attuazione con la collaborazione dei fori del distretto, è prevista una occasione di formazione territoriale comune col COA di Bologna sulla nuova protezione speciale il 20/12/2021.

Per la gestione dei fascicoli iscritti dal 2020 in poi l'attività dell'ufficio del processo si articolerà, con l'apporto degli addetti PNRR, come indicato al successivo punto VIII.

Alla fine del 2022 si verificherà l'andamento dei flussi sia relativamente alle definizioni ottenute dei fascicoli 2019, sia relativamente ai flussi in entrata delle nuove iscrizioni.

Sulla base di tale verifica, effettuata anche con lo sperabile apporto di personale statistico qualificato, si valuterà se mantenere anche per i fascicoli iscritti dal 2020 in poi la modalità di trattazione sperimentata per definire l'arretrato iscritto nel 2019. Si valuterà altresì come calibrare all'interno della sezione la migliore allocazione delle risorse PNRR in relazione alla tipologia dei fascicoli pendenti ed alla risalenza dei procedimenti iscritti.

VII. PRINCIPALI CRITICITA' PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Come già inizialmente evidenziato, la massima criticità per la sezione P.I. è l'assoluto sottodimensionamento delle risorse giudiziarie addette all'ufficio.

Già nell'interpello per la seconda applicazione straordinaria disposta dal CSM il 25/6/21 emergeva che la sezione P.I. di Bologna presentava gli indici di maggiore sofferenza fra tutte quelle esaminate a livello nazionale, nei termini che seguono:

- Rilevato che, sulla base dei parametri di riferimento indicati nell'interpello (calcolati utilizzando i dati relativi al periodo 01/07/2019-30/06/2020 e considerando l'organico al 30/06/2020), tre tra gli uffici richiedenti presentano un'evidente situazione di criticità (Tribunale di Bologna, Tribunale di Venezia, Tribunale di Firenze), collocandosi, in relazione a tutti e tre i parametri ed in misura significativa, tra i sei uffici in condizioni di maggiore difficoltà;
- Rilevato in particolare:
 - A) Quanto al parametro delle pendenze rapportate all'organico che i sei uffici in situazioni di maggiore criticità sono nell'ordine: **Bologna (121), Venezia (110), Firenze (75), Trento (72), Ancona (56), Catanzaro (56)**;
 - B) Quanto al parametro delle sopravvenienze rapportate all'organico complessivo dell'ufficio i sei uffici in situazioni di maggiore criticità sono nell'ordine: **Bologna (70), Venezia (54), Ancona (51), Firenze (33), Roma (31), Torino (26)**;
 - C) Quanto al peso percentuale delle pendenze in materia di protezione internazionale sulle pendenze complessive dell'ufficio i sei uffici in situazioni di maggiore criticità sono

nell'ordine: **Bologna (27%), Venezia (23,1%), Firenze (16,1%), Trento (14,6%), Torino (12,5%), Milano (12,4%).**

Successivamente, le linee guida del CSM del 19/10/2021 hanno ribadito la necessità dell'aumento dei giudici assegnati richiamando l'art. 68 della circolare sulle tabelle, secondo cui il numero dei giudici assegnati alla sezione "deve essere individuato in modo proporzionato al numero delle sopravvenienze ed alla complessità della materia" ed hanno indicato esattamente, considerando il numero dei giudici assegnati alle sezioni ed in base all'analisi dei flussi dei singoli tribunali, quale sia l'incremento delle unità giudiziarie necessario alle diverse sezioni per fare fronte al loro specifico carico di lavoro. Come già sopra riportato, per Bologna il numero dei giudici aggiuntivo necessario per fare fronte alle sopravvenienze previste nel triennio 2021-2023 è indicato nell'80,4% mentre i giudici aggiuntivi necessari per definire l'arretrato è indicato nel 127,6%. Considerando che l'analisi del CSM fa riferimento ad una sezione all'epoca composta da 5,5 giudici (4 del tribunale, il presidente e il primo applicato straordinario), per definire l'arretrato esistente il CSM indica espressamente la necessità di un incremento di altre 7 unità giudiziarie, mentre per fronteggiare le sole sopravvenienze previste è necessario un incremento di 4,5 giudici. Il Consiglio superiore ha già provveduto – per parte sua – all'incremento di una unità disponendo la seconda applicazione straordinaria, quindi **alla attualità il C.S.M. ha indicato la carenza di organico della sezione è di 6 unità se si fa riferimento allo smaltimento dell'arretrato ed a 3,5 unità se si fa riferimento alla sola definizione delle sopravvenienze.**

Perdura inoltre una grave problematicità nella gestione telematica dei procedimenti di protezione internazionale relativa alla mancata collaborazione dell'ufficio del PM, parte necessaria in tali procedimenti: nonostante il PM sia attualmente nelle condizioni tecniche di partecipare telematicamente al processo (come gli avvocati e le commissioni territoriali) è ancora del tutto mancante la collaborazione dell'ufficio di procura che richiede la trasmissione cartacea del fascicolo la sua costituzione. Il mancato utilizzo del PCT da parte della procura – senza che ve ne siano ragioni tecniche - crea quindi sovente ritardi nella messa a disposizione del fascicolo al giudice e relevantissimo dispendio di personale per il trasporto di migliaia di fascicoli ogni anno fra i due uffici.

VIII. PROGRAMMAZIONE DELLA DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE

Gli addetti all'UPI saranno selezionati in via prioritaria - in relazione alle specifiche professionalità richieste nella materia della protezione internazionale e immigrazione - rispetto alle risorse complessive assegnate al singolo Tribunale distrettuale sulla base del profilo professionale indicato dalle sezioni in relazione alle attività da svolgere. Gli addetti da destinare dovranno avere, in via generale, competenze giuridiche, informatiche, statistiche, linguistiche e geopolitiche.

Poiché le sezioni che si occupano di immigrazione assommano la maggior parte dell'arretrato nazionale, appare necessario che le prime assunzioni siano destinate a popolare la maggior parte dell'organico dell'UPI di ogni tribunale in modo che l'UPI possa funzionare per almeno due anni e sette mesi.

Le risorse PNRR da destinare alla sezione Protezione Internazionale, tenendo conto del numero proporzionale delle pendenze di questa sezione, dovranno essere previste in **numero non inferiore a 15 unità** e saranno organizzate come segue.

- in un gruppo di addetti all'Ufficio per il Processo che costituisce l'**unità centrale**, composta da personale dotato di idonei requisiti professionali nella specifica materia della protezione ed immigrazione;
- in un gruppo di "**assistenti**" assegnati al singolo giudice che si occupano dell'approfondimento istruttorio e di studio dei casi e della compilazione della scheda del procedimento nonché delle attività amministrative complementari alla trattazione telematica del procedimento e alla gestione del ruolo e dell'udienza (scarico dell'udienza).
- Un gruppo di addetti che costituiscono l'**interfaccia** fra i giudici e la cancelleria.

Nell'ambito dell'esecuzione del progetto, gli addetti originariamente destinati all'unità centrale potranno essere progressivamente destinati all'assistenza dei singoli giudici aggiungendosi a quelli già assegnati.

La necessaria fase di "sperimentazione" - che può individuarsi nei primi sei mesi dalla effettiva assegnazione delle risorse alla sezione specializzata - "consiglia" un primo monitoraggio dei risultati raggiunti sulla base delle specifiche attività assegnate agli addetti e una successiva eventuale modifica dei criteri organizzativi adottati dalla sezione specializzata per il perseguimento degli obiettivi fissati.

Poiché i giudici assegnati alla sezione sono di recente stati aumentati a 5 unità del tribunale, oltre due applicati CSM e la presidente, **8 unità PNRR verranno destinate al ruolo di "assistente"** a ciascun giudice. In tale veste collaboreranno sia allo studio ed approfondimento dei casi ed alla redazione delle bozze dei provvedimenti; cureranno poi per ciascun giudice lo scarico telematico delle udienze e dei provvedimenti dal giudice depositati.

Ulteriori **5 unità PNRR costituiranno l'unità centrale**, a cui andranno destinati profili professionali specificamente qualificati nella materia della protezione internazionale.

L'unità centrale, coordinata dalla presidente di sezione, avrà *prioritariamente il compito di formare la biblioteca dei punti di motivazione* condivisi dai giudici della sezione, organizzati in cartelle tematiche per argomenti ed individuati con un sintetico titolo; questi punti di motivazione così organizzati verranno caricati su file all'interno del teams EASO della sezione protezione internazionale per l'utilizzo da parte di tutti i giudici della sezione. Nell'archivio della sezione è prevista la realizzazione di una banca dati giurisprudenziale della sezione con catalogazione e massimazione dei precedenti e analisi dei filoni contenziosi e ricerche su argomenti di interesse comune nelle Sezioni. L'archivio della sezione permetterà infine di archiviare le COI predisposte dai RO di EASO nonché le prassi seguite dalla sezione in relazione alle varie tipologie di procedimento.

Successivamente all'aggressione dell'arretrato iscritto nel 2019, l'unità centrale avrà compiti di screening delle pendenze dell'ufficio iscritte negli anni 2020 e successivi.

Al fine di raggiungere l'obiettivo di definire i procedimenti arretrati occorrono, innanzitutto, una analisi e classificazione della natura di tali procedimenti mediante il ricorso agli strumenti informatici a disposizione della sezione (per oggetto, per anno di iscrizione, per tipologia ecc.).

Nell'ambito di tale analisi è preliminare individuare questa tipologia di procedimenti sulla base delle Direttive europee nell'ambito del CEAS, con particolare attenzione ai richiedenti che appartengono alle categorie di persone vulnerabili ai sensi dell'art. 22 della Direttiva 2013/33/EU o necessitano di garanzie procedurali particolari (richiedenti giunti in età minore, persone affette da disabilità, ecc.).

Verranno quindi raccolte le informazioni relative ai singoli fascicoli pendenti riguardanti:

- R.G.- Paese di origine- Regione/città di provenienza – Genere- Specifiche condizioni di vulnerabilità - *Claim*- Altre informazioni individuate dalla sezione.

Nel corso dello *screening*, il gruppo di lavoro potrebbe suddividere i fascicoli pendenti in 5 binari in base alla difficoltà di definizione (c.d. *triaging*) o in base ad altri criteri individuati dalla sezione, registrando tali informazioni e altre utili allo studio per la definizione del fascicolo come da scheda allegata :

- 1) casi manifestamente fondati, ossia ricorsi presentati da richiedenti asilo provenienti da regioni in relazione alle quali la Sezione riconosce perlomeno la protezione sussidiaria *ex art. 14, lett. c)*;
- 2) altre tipologie a trattazione semplificata eventualmente individuate dalle singole sezioni, quali ad esempio: a) procedimenti dove è intervenuta una rinuncia alla prosecuzione del giudizio; b) domande reiterate che possono essere ritenute inammissibili per assenza dei nuovi elementi di fatto e di diritto; c) domande reiterate dove i nuovi elementi di fatto e di diritto potrebbero consentire la sola applicazione dell'art 19, comma 1.1 TUI);
- 3) ricorsi in materia di ammissibilità delle domande reiterate, ossia casi che richiedono una valutazione relativa alla novità degli elementi adottati dal richiedente in sede di reiterazione;
- 4) casi con trattazione prioritaria perché proposti da persone vulnerabili come individuati nella risoluzione CSM 13 ottobre 2021;
- 5) casi ordinari.

Tale attività di *screening* permette al *team* di evidenziare quei casi dove l'attività istruttoria è più complessa, e la sezione avrà a disposizione, tramite strumenti informatici, una rappresentazione della situazione dell'arretrato costruita sulla classificazione dei procedimenti nei binari sopra individuati. Seguendo la classificazione come sopra individuata, le prime due ipotesi costituiscono casi di meno complessa valutazione da sottoporre subito all'esame del giudice e le altre tre richiedono un approfondimento dell'istruttoria.

Poiché i casi inseriti nei primi due binari sono caratterizzati da una minore complessità decisionale, essi verranno immediatamente assegnati con priorità seguendo i criteri tabellari e si procederà quindi ad una proposta di una loro definizione più celere utilizzando gli specifici punti di motivazione pertinenti già raccolti nei file del team sezionale EASO . In relazione a questi casi, i componenti del *team* redigono una bozza coi pertinenti punti di motivazione sulla base dei parametri condivisi dalla sezione e la propongono al giudice designato per la trattazione del relativo procedimento.

Qualora la decisione riguardi il riconoscimento di una protezione speciale o l'inammissibilità della domanda reiterata, unitamente alla bozza di proposta viene presentata una *checklist* che riassume gli elementi a supporto della proposta di decisione. Questo strumento facilita lo studio e l'attività del magistrato che provvederà a sottoporre la decisione al collegio in assoluta autonomia.

Le altre **2 unità PNRR** saranno addette all'interfaccia con la cancelleria e per il monitoraggio delle pendenze e dei ruoli dei singoli giudici, oltre che per la verifica dei tempi di trattazione dei procedimenti sui singoli ruoli .

Dati Telloli

Pendenze al 31/12/2019 8.976

Definizioni nel 2019 2.200

Disposition time 4.08

Riduzione del 56% al 30/6/2026 = disposition time 1.80

Media flussi annui CSM linee guida 4.046

SEZIONE LAVORO

Proposta progetto organizzativo Ufficio del processo *a cura del Coordinatore della sezione Lavoro dr. Maurizio Marchesini*

Premesse:

- 1) La Sezione Lavoro del Tribunale di Bologna ha attualmente pendenti in ultratriennalità, N°4 procedimenti iscritti anteriormente al 2019, precisamente N. 1 procedimento del 2017 e N. 3 del 2018, tutti di prossima definizione, entro il gennaio 2022.
- 2) Non ha attualmente pendenti procedimenti seriali di modesta complessità, ma solo procedimenti non seriali, a complessità media, medio elevata ed elevata.
- 3) Il numero dei fascicoli di nuova iscrizione è in aumento dal mese di agosto 2021. Nello specifico, nel primo semestre 2021 vi sono state N°1089 nuove iscrizioni, che sono il dato più basso dal 2001 ad oggi, inteso come dato disaggregato semestrale. Il dato disaggregato annuale è pari a circa N°3.000 iscrizioni annue, per un dato disaggregato semestrale di 1.500 iscrizioni. Il dato disaggregato degli ultimi 5 mesi è di oltre 1000 iscrizioni al 2011-2021, con una progressione mensile rilevante che, se confermata nel mese di dicembre, potrebbe portare il dato annuo a circa 2.500 nuove iscrizioni, con un dato disaggregato semestrale di 1.500 nuove iscrizioni. Le nuove iscrizioni non contengono serialità, né cause di semplice definizione ma, anzi, un aumento di cause di complessità medio elevata, una parte delle quali in cautelare, che nascono da applicazioni delle fonti sovranazionali, quali direttive e sentenze della Corte di Giustizia Europea, oltre ad una ripresa delle cause conseguenti a licenziamenti per giusta causa o giustificato motivo oggettivo.
- 4) Ne consegue che non vi sono tematiche seriali da affidare ai Nuovi Addetti al Processo di prossima assunzione, ai fini dell'elaborazione di modelli di sentenza, modelli peraltro già ampiamente sviluppati ed utilizzati, ove possibile, dai Magistrati della Sezione.
- 5) In tale contesto, le uniche attività assegnabili ai Nuovi Addetti all'Ufficio del Processo sono sostanzialmente attività di assistenza al Magistrato in udienza, intese come redazione del verbale di udienza sotto dettatura, ed attività accessorie connesse, quali lo scarico e la stampa degli atti introduttivi del giudizio, prima dell'udienza ex 420 cpc, , ove non siano già state depositate le copie di cortesia, cosa che in tempo di pandemia non avviene quasi più, nonché l'affidamento della predisposizione, per un numero ristretto di cause, della c.d. base di motivazione della specifica sentenza che il Magistrato dovrà poi controllare, eventualmente correggere e/o integrare, prima della sottoscrizione.
- 6) Del tutto vuota di incombenze in concreto è l'attività c.d. di **“verifica delle notifiche e della regolare citazione delle parti”**, posto che l'incidenza dei procedimenti contumaciali è modestissima, nell'ordine di una causa ogni 50, con la conseguenza che la regolarità delle notifiche è quasi sempre attestata dalla presenza delle comparse di costituzione e risposta, depositate almeno 10 giorni prima dell'udienza ex 420 cpc, nonché dalla presenza delle parti e dei loro procuratori in udienza.
- 7) Altrettanto prive di concreta e pratica applicazione, appaiono le attività definite genericamente come **“Raccordo con la Cancelleria per la predisposizione di proposte organizzative finalizzate al superamento di eventuali criticità”**, o come **“Supporto ai processi di Digitalizzazione e innovazione organizzativa dell'Ufficio”**, che paiono più che altro locuzioni verbali astratte finalizzate alla ricerca di una qualche attività astratta da attribuire ai nuovi Addetti all'Ufficio del Processo, ma poco chiare nei contenuti concreti, che allo stato non appaiono neppure immaginabili.

Ugualmente astratta e meramente teorica appare l'attività definita come “**ricerca giurisprudenziale di casi analoghi**”, posto che tale attività viene già svolta rapidamente da ciascun Giudice e fa parte del suo bagaglio di conoscenze ed aggiornamenti, oltre che spesso è indicata negli atti introduttivi del giudizio dalle stesse parti e necessita solo di verifica.

8) I Nuovi Addetti all'Ufficio del Processo di prossima assunzione, possono dare un contributo importante all'abbattimento dell'arretrato e dei tempi, solo in Uffici Giudiziari caratterizzati da numeri elevati di cause seriali a complessità bassa o medio bassa, come ad esempio le Sezioni Lavoro dei Tribunali delle Regioni del Sud Italia, nelle quali entrano ogni anno migliaia di procedimenti seriali per disoccupazioni agricole o tematiche simili, di natura prevalentemente previdenziale, semplici ed omogenee nei contenuti ma elevatissime nei numeri, tali da rendere necessaria un'analisi ed una catalogazione preventiva all'intervento del Magistrato.

9) In tale contesto fattuale, i Nuovi Addetti all'Ufficio del Processo di prossima assunzione assegnati alla Sezione Lavoro del Tribunale di Bologna, possono dare un contributo, peraltro contenuto, alla velocizzazione dei tempi ed all'aumento delle sentenze redatte dal singolo Magistrato assegnatario del fascicolo, solo sotto l'aspetto della redazione delle c.d. basi motivazionali, che il Giudice dovrà poi controllare ed eventualmente correggere e/o integrare e, sotto l'aspetto dell'assistenza alle udienze, con funzioni di verbalizzazione, al fine di agevolare e velocizzare il lavoro in udienza. Possono dare altresì un contributo al lavoro dell'intero Ufficio, svolgendo anche attività, di scarico delle udienze e tenuta delle statistiche, attualmente svolte solo dagli operatori e dagli Assistenti di cancelleria.

Conclusioni:

10) Passando dalle necessarie premesse di inquadramento allo specifico progetto, potrebbe essere congruo l'affidamento alla sezione di un numero di Nuovi Addetti pari a **3 o al massimo 4 unità**, pari al numero delle unità di Magistrati che si ipotizzano presenti nel corso del 2022 e di almeno parte del 2023.

Tali Unità dovranno essere affiancate fin dall'inizio, una per ciascun Magistrato, al fine della formazione iniziale agli specifici compiti che i Nuovi Addetti dovranno poi svolgere.

L'affiancamento sarà simile, in tutto e per tutto, all'affiancamento operato con gli Uditori Giudiziari e con i Tirocinanti ex art. 73.

Analogo affiancamento dovrà poi proseguire con la Cancelleria, per le attività di scarico delle udienze.

11) Agli stessi, nei giorni precedenti l'udienza, il Magistrato affidatario dovrà dare in visione un numero ristretto dei fascicoli portati nell'udienza stessa, spiegando le problematiche del caso e l'attività che verrà svolta nel corso dell'udienza o delle udienze, ed al termine del processo, lo stesso Magistrato Affidatario assegnerà al Nuovo addetto all'Ufficio del Processo tale fascicolo su cui predisporre la c.d. base motivazionale, che il Magistrato Affidatario provvederà poi a controllare, ed eventualmente integrare e correggere.