



Tribunale di Bologna

Presidenza

N. 78 decreto

N. 179 provv.

Variatione Tabellare 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).

Il Presidente del Tribunale, di concerto con il Dirigente Reggente:

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;
- il 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;
- 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";

- la delibera Settima Commissione CSM del 12/06/2024 avente ad oggetto "Linee guida per L'Ufficio Per il Processo ex art. 50 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 990 – monitoraggio delle esperienze, modelli organizzativi e buone prassi";
- 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 fissava il numero di addetti per questo Tribunale in 122 Unità;

Avuto riguardo:

- al succedersi degli ordini di servizio riguardanti le attività svolte dai funzionari UPP nel periodo 2022- 2024;
- alle carenze di organico derivanti dalle dimissioni intervenute da parte di un consistente numero di funzionari UPP;
- alla assegnazione di 42 funzionari UPP a seguito del concorso svoltosi in data 5 e 6 giugno 2024 ed immessi in possesso al Tribunale di Bologna in data 21 giugno 2024;
- al fatto che a seguito delle nuove assegnazioni il numero di UPP in forza presso il Tribunale di Bologna è adesso pari a 125 unità;
- all'analisi quali quantitativa, anche in ottica previsionale, effettuata in sede di redazione del Programma di Gestione ex art 37 e del correlato Programma di Organizzazione per il 2024;
- alla individuazione degli obiettivi PNRR anche alla luce delle ultime modifiche ed integrazioni;

dispone

l'adozione del presente progetto organizzativo, che riproduce nelle linee essenziali il progetto organizzativo in essere presso il Tribunale di Bologna, con la modifica derivante dal censimento delle necessità di nuovo presidio organizzativo e funzionale emerse nel corso degli anni 2022-2024, necessità qualificate come trasversali ai settori civile e penale, ribadendo la regola dell'utilizzo di dette risorse all'interno della struttura denominata Ufficio per il processo, in modo da valorizzarne l'apporto all'attività giudiziaria, nel rispetto delle linee guida dettate dalla normativa primaria e secondaria di riferimento.

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 si confermano le previsioni di cui al progetto organizzativo in essere intervenendo nella sede alla modifica delle tabelle ad oggi in vigore : ai fini della migliore contestualizzazione dell'intervento operato, si riportano di seguito 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 anche le 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	19
CIVILE	SECONDA CIVILE	8	4
CIVILE	TERZA CIVILE	5	3
CIVILE	QUARTA CIVILE (ESECUZIONI MOBILIARI, IMMOBILIARI, PROCEDURE FALLIMENTARI, CONTENZIOSO, VOLONTARIA)	5	12 (COMPRESA SEZIONE IMPRESE)
CIVILE	SEZIONE IMPRESE	5	*
CIVILE	SEZIONE LAVORO	6	6

CIVILE	PROTEZIONE INTERNAZIONALE	8 (da pianta organica +2 presenti applicati extra)	5
PENALE	PRIMA PENALE	9	2
PENALE	SECONDA PENALE	9	3
PENALE	CORTE D'ASSISE - MISURE DI PREVENZIONE	3	5
PENALE	SEZIONE RIESAME	6	9
PENALE	G.I.P./G.U.P.	12	26
	TOTALE	85 (+ 2 applicati extra a PI)	86

Servizi di cancelleria trasversali a supporto della giurisdizione:

SERVIZI	PERSONALE ADDETTO IN SERVIZIO
DIRETTORI REFERENTI DI AREE O SETTORI CIVILE/PENALE	13
RUOLO GENERALE CIVILE	5
PATROCINIO A SPESE DELLO STATO CIVILE	3
UFFICIO UNICO SENTENZE CIVILI	2
DECRETI INGIUNTIVI	4
PROGRAMMAZIONE E FISSAZIONE UDIENZE PENALI	2
ASSISTENZA UDIENZE DIBATTIMENTALI	10
RITO DIRETTISSIMO	4
CORPI DI REATO	4
UFFICIO RECUPERO CREDITI	4
PATROCINIO A SPESE DELLO STATO PENALE E LIQUIDAZIONI	4
UFFICIO POST SENTENZE PENALI DIBATTIMENTALI	10
UFFICIO TIAP DIBATTIMENTO	6
UFFICIO POST SENTENZE PENALI GIP/GUP E IMPUGNAZIONI GIP	5
UFFICIO IMPUGNAZIONI DIBATTIMENTALI	3
UFFICIO RIENTRI	3
INCIDENTI DI ESECUZIONE	3
SERVIZI AMMINISTRATIVI DI STAFF PRESIDENZA E DIRIGENZA	7
UFFICIO CONTRATTI	1
UFFICIO CONSEGNETARIO	1
UFFICIO SPESE DI GIUSTIZIA E DEL FUNZIONARIO DELEGATO	6
UFFICIO DEPOSITI GIUDIZIARI E FUG	1
UFFICO ALBO CTU E PERITI	1
SERVIZI AUSILIARI DI POSTA ESTERNA E PUNTO INFORMATIVO	4
CONDUCENTI	2
TOTALE	108

A modifica ed integrazione del piano organizzativo e tabellare in essere, si è provveduto alla creazione di una sezione unica "Servizi Trasversali alla Giurisdizione", destinata:

1. alla creazione ed alimentazione della banca dati della giurisprudenza di merito del tribunale di Bologna secondo metodologie censite dal Ministero con il portale Giurisprudenza di Merito, ulteriormente qualificate per informazioni apicali quali: i) norma di legge con suddivisione rito-materia-oggetto; ii) natura della pronuncia emessa e misurazione dei tempi di complessiva definizione del procedimento, con riferimento specifico ad ognuno degli attori sociali del processo; iii) assunzione metodologica di relazioni fra le pronunzie emesse sulla base delle specifiche del progetto Polis elaborato a Bologna nel 2001, già oggetto di favorevole notazione a livello europeo; iv) numerazione qualitativa delle pronunce assunte, con enucleazione delle relazioni significanti di conformità, difformità *distinguishing* ed *overruling*, definiti con l'apporto dell'Università di Bologna, nelle convenzioni sottoscritte con i vari Dipartimenti interessati dallo studio del formante giudiziario;
2. alla creazione di servizi di supporto qualificato per aree di intervento che avessero a manifestare criticità in ordine all'attuazione del programma, garantendo così una funzionalità operativa tendenzialmente costante rispetto all'episodicità delle problematiche che avessero ad insorgere nel periodo di immediato riferimento;
3. alla definizione di modelli di intervento organizzativo d'intesa con l'Università di Bologna e nello specifico con i vari Dipartimenti interessati dalle innovazioni trasversali introdotte, al fine di consentire la sedimentazione di un sapere operativo capace di intercettare le novità introdotte dal ICT e dalla evoluzione dei sistemi informativi ministeriali.

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, con prima sperimentazione quanto al nuovo sistema APP;
- 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.

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: i) 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; ii) 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; iii) nuova disciplina di acquisizione dei “tabulati” D.L. 30/09/2021 n. 132, prot. n. 2673 del 06/10/2021.

SEZIONE II

INFORMAZIONI SULL’ESISTENZA DELL’UFFICIO PER IL PROCESSO

La struttura organizzativa denominata Ufficio per il Processo è dapprima avviata in modalità sperimentale, con Decreto del Presidente n. 64 del 30 settembre 2019, è stata formalmente costituita nelle sezioni del Tribunale, 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”*.

È continuato il monitoraggio periodico del funzionamento delle singole strutture operative dell’Ufficio per il processo, come dislocate all’interno delle singole sezioni, monitoraggio che ha permesso di evidenziare le criticità latenti dell’ufficio, gli errori di organizzazione e procedurali compiuti nelle relazioni funzionali tra gli attori sociali del processo, i miglioramenti ottenuti in sede di riformulazione dei paradigmi operativi di ogni singola unità (ufficio, sezione, gestione e controllo), permettendo così di proporre una nuova articolazione struttura tabellare in essere, struttura tabellare che si confida essere più coerente con il contesto operativo di riferimento.

Il prossimo arrivo del novo contingente di personale amministrativo a tempo determinato, addetto all’Ufficio per il processo, fissato nel numero di 42 Unità, per il precipuo fine del raggiungimento degli obiettivi fissati dal PNRR Giustizia come aggiornati e modificati nel tempo.

SEZIONE III

ANALISI DELLE CRITICITÀ DELL’UFFICIO

Si confermano le criticità evidenziate nel programma di gestione, cui si rimanda per la completa ed attuale analisi operata.

SEZIONE IV

OBIETTIVI DEL PROGETTO ORGANIZZATIVO

Si confermano gli obiettivi già individuati nel progetto in essere, già fissati dal PNRR Giustizia come aggiornati e modificati nel tempo.

SEZIONE V

OBIETTIVI SPECIFICI DEL TRIBUNALE

Vengono confermati gli obiettivi specifici per ogni singolo settore analizzato in conformità a quanto previsto nel progetto organizzativo in essere.

SEZIONE VI

SPECIFICHE AZIONI PER REALIZZARE GLI OBIETTIVI

Si confermano le azioni preliminari e a regime previste dal progetto organizzativo in essere, con riserva di ricostituire il Centro di Coordinamento dell'Ufficio Per il Processo all'atto della presa in servizio dei Presidenti di sezione già nominati e in attesa di formalizzazione da parte degli organismi competenti.

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.

A parziale modifica ed integrazione della previsione del progetto organizzativo vigente e secondo i criteri condivisi con i Presidenti e Magistrati Coordinatori di sezione, vengono costituiti tre Uffici per il Processo complessi, articolati in sottostrutture funzionali con assegnazione complessiva del personale Funzionari AUPP per come appresso descritto:

A) Ufficio Per il Processo Civile, che vede l'assegnazione di complessivi 55 AUPP così articolato:

- i. Prima sezione civile, cui sono assegnati complessivamente 8 Funzionari AUPP;
- ii. Seconda sezione civile, cui sono assegnati complessivamente 7 Funzionari AUPP
- iii. Terza sezione civile, cui sono assegnati complessivamente 5 Funzionari AUPP;
- iv. Quarta sezione civile (contenzioso e procedure d'insolvenza) - sezione impresa, cui sono assegnati complessivamente 10 Funzionari AUPP;
- v. Sezione Protezione internazionale, cui sono assegnati complessivamente 9 Funzionari AUPP;
- vi. Sezione lavoro, cui sono assegnati complessivamente 5 Funzionari AUPP;
- vii. Trasversale Protezione Interazionale, cui sono assegnati complessivamente 11 Funzionari AUPP;

B) Ufficio Per il Processo Penale, che vede l'assegnazione di complessivi 62 AUPP, così articolato

- i. Prima sezione penale dibattimentale, cui sono assegnati complessivamente 6 Funzionari AUPP;

- ii. Seconda sezione penale dibattimentale, cui sono assegnati complessivamente 7 Funzionari AUPP;
- iii. Sezione GIP/GUP, cui sono assegnati complessivamente 11 Funzionari AUPP;
- iv. Trasversale Penale Generale, cui sono assegnati complessivamente 10 Funzionari AUPP;
- v. Trasversale Dibattimento Penale, cui sono assegnati complessivamente 13 Funzionari AUPP;
- vi. Trasversale Dibattimento Penale Assise, cui è assegnato 1 Funzionario AUPP;
- vii. Trasversale GIP/GUP, cui sono assegnati complessivamente 11 Funzionari AUPP;
- viii. Trasversale Penale Riesame, cui sono assegnati complessivamente 3 Funzionari AUPP;

C) Ufficio Per il Processo Trasversale, che vede l'assegnazione di complessivi 8 AUPP, così articolato

- i. Trasversale Nomometrika, cui sono assegnati complessivamente 4 Funzionari AUPP;
- ii. Trasversale Banche Dati e Monitoraggio Giurisdizionale, cui sono assegnati complessivamente 4 Funzionari AUPP;

L'attività di ciascuna unità assegnata agli UPP dovrà essere dedicata per almeno il **21 ore settimanali** 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 degli Uffici sopra individuati opereranno per un massimo di **15 ore settimanali** anche nei Servizi trasversali comuni e negli appositi raggruppamenti per specifici obiettivi generali (milestone).

I Presidenti e magistrati Coordinatori di Sezione, così come gli altri magistrati, sotto il proprio coordinamento, potranno altresì impiegare i funzionari AUPP assegnati ai servizi trasversali dell'Ufficio cui appartiene la propria sezione ad attività di affiancamento e ausilio ai GOP che siano inseriti all'interno dell'Ufficio Per il Processo, secondo modalità operative concordate all'interno delle singole sezioni, sempre nel rispetto della divisione dell'impegno orario settimanale.

I servizi trasversali saranno diretti dai Presidenti e Direttori di Cancelleria individuati come responsabili e coordinatori dallo specifico ordine di servizio.

La distribuzione degli AUPP: i) recepisce le necessità ad oggi censite nei vari settori di riferimento operativo, come manifestate dai vari presidenti e coordinatori delle sezioni civili e penali del Tribunale; ii) è per sua natura votata alla variazione modulare in esito alla ricezione di ogni altra criticità o necessità dovesse manifestarsi nel corso del periodo di riferimento PNRR.

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 CRITICITÀ RISPETTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Si rileva che permangono le criticità legate alla carenza di organico nel Tribunale, sia con riguardo al settore amministrativo che alla componente magistrati. L'implementazione dell'organico per il tramite della prima immissione di AUPP nel 2022 ed il relativo impiego secondo le previsioni del progetto organizzativo hanno consentito in molti casi di far fronte alle situazioni problematiche già a suo tempo rilevate sull'uno e sull'altro fronte.

La rimodulazione organizzativa operata sulla struttura dell'intero Ufficio Per il Processo consentirà di far fronte alle mutate esigenze della struttura nel suo complesso intesa.

La progettazione di un Ufficio Trasversale sotto la diretta supervisione della Presidenza del Tribunale Ordinario mira altresì ad assicurare supporto al Tribunale per il Riesame perché il censimento della giurisprudenza della sezione costituisce un elemento indispensabile alla definizione dell'attività giurisdizionale del settore penale dell'intero distretto, assicurando così stabilità e coerenza degli orientamenti di merito assunti, con effetti auspicabilmente deflattivi sulla domanda di misure formulata alle sezioni GIP.

Ritenuta l'urgenza di procedere con celerità all'assegnazione dei funzionari AUPP ai relativi uffici e servizi di destinazione, stante la necessità di procedere nell'immediato all'affiancamento ed alla formazione sul campo dei nuovi assunti prima della sospensione feriale,

DISPONE

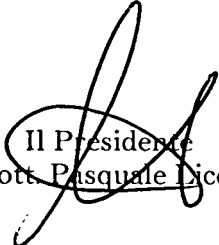
l'immediata esecutività del presente provvedimento.

A norma dell'art. 41 Circ. Tabelle, si dia immediata comunicazione tramite il sistema informatico e in via autonoma, al Presidente della Corte di Appello di Bologna, al Consiglio Giudiziario, ai

Presidenti e ai Magistrati coordinatori delle sezioni civili e penali, al Dirigente Reggente e ai Direttori delle cancellerie interessate.

Si comunichi altresì al Presidente del COA.

Bologna, li **18 LUG 2024**


Il Presidente
Dott. Pasquale Liccardo