



Tribunale di Bologna

Dirigenza

PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ ANNUALI ART. 4 D.Lgs. n. 240/2006 – ANNO 2025 TRIBUNALE DI BOLOGNA

0. Nota metodologica

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

L'individuazione degli obiettivi del programma annuale è coerente con le priorità della direttiva annuale del Ministro per l'anno 2025 (documento di programmazione che stabilisce le priorità politiche da realizzarsi ad opera dei centri di responsabilità amministrativa), con i Piani triennali della performance e di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con il PNRR (secondo le tre linee di intervento: UPP, digitalizzazione, edilizia giudiziaria) e con le "Linee guida per la definizione degli standard di qualità" (articolo 1 comma 1 D.Lvo 29/12/2009 n. 198) contenute nella delibera 88/2010 CIVIT, che costituiscono, per la dirigenza pubblica, orientamento all'attività gestoria di competenza.

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

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

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

- 1. **Analisi del contesto.** Si riporta un quadro generale aggiornato delle risorse disponibili (umane, materiali e finanziarie), la rendicontazione dei risultati raggiunti sugli obiettivi programmati per l'anno 2024 e l'individuazione dei fattori di contesto che hanno influito positivamente o negativamente sull'attuazione del programma medesimo.
- 2. **Risultati-obiettivi programmazione 2025.** Si riporta sintetica relazione sul raggiungimento degli obiettivi fissati per l'anno 2024 e l'elaborazione degli obiettivi prioritari per l'anno 2025.
- 3. **Prevenzione della corruzione e trasparenza.** Si riportano gli strumenti operativi adottati dall'ufficio, segnatamente al fine di promuovere la cultura della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

I. Analisi del contesto

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

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

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

SEZIONI	MAGISTRATI E GIUDICI AGGREGATI
Sezione 1: Contratti; Diritti reali comunione possesso; Famiglia stato capacità delle persone; Volontaria Giurisdizione e procedure camerali non in materia di famiglia e persone; tutele curatele amministrazioni di sostegno; Associazioni e fondazioni; contenzioso pubblicistico, successioni; decreti ingiuntivi in materia societaria e bancaria; appelli alle sentenze del Giudice di Pace, Opposizione a Decreto ingiuntivo, Reclami al Collegio, Rinvii dalla Cassazione, Patrocinio a spese dello Stato	Composta da 1 Presidente e 8 Magistrati. Alla sezione sono inoltre assegnati n. 6 Giudici Onorari e n. 8 Funzionari addetti all'Ufficio per il Processo.

Sezione 2: Contenzioso civile ordinario; contenzioso pubblicistico, indebito e titoli di credito, sanzioni amministrative; Contratti; locazione immobiliare affitto e comodato immobiliare; procedimenti cautelari non di lavoro; espropriazioni mobiliari; esecuzioni in forma specifica, decreti ingiuntivi in materia societaria e bancaria; appelli alle sentenze del Giudice di Pace, Opposizione a Decreto ingiuntivo, Reclami al Collegio, Rinvii dalla Cassazione.	Composta da 1 Presidente e 8 Magistrati Alla sezione sono inoltre assegnati n. 6 GOT e n. 7 Funzionari addetti all'Ufficio per il Processo.
Sezione 3: Altro contenzioso civile ordinario; Altri procedimenti camerali non in materia di famiglia e persona, Contratti, Diritti reali comunione possesso, Successioni, Responsabilità extra contrattuale, Decreti ingiuntivi in altre materie, Appelli alle sentenze del Giudice di pace, Opposizione a Decreto Ingiuntivo, Reclami al Collegio, Rinvii dalla Cassazione, Procedimenti cautelari non di lavoro, Altri procedimenti camerali non in materia di famiglia e persona	Composta da 1 Presidente e 5 Magistrati Alla sezione sono inoltre assegnati n. 2 GOT e n. 5 Funzionari addetti all'Ufficio per il Processo.
Sezione 4: Altro contenzioso civile ordinario; Contenzioso societario; Contratti; Diritto industriale e concorrenza; Decreti ingiuntivi in altre materie; Esecuzioni immobiliari; Esecuzioni in forma specifica; Espropriazioni mobiliari; Procedure concorsuali; Appelli alle sentenze del Giudice di pace;; Opposizione a Decreto Ingiuntivo; Reclami al Collegio; Rinvii dalla Cassazione; Procedimenti cautelari non di lavoro; Altri procedimenti camerali non in materia di famiglia e persona ;	1 Presidente e 4 Magistrati Alla sezione sono inoltre assegnati n. 6 GOT e n. 9 Funzionari addetti all'Ufficio per il Processo.
Sezione Agraria: Altro contenzioso civile ordinario; Procedimenti cautelari non di lavoro;	1 Presidente e 3 magistrati
Sezione Specializzata in Materia di Imprese: Altro contenzioso civile ordinario; Contenzioso societario; Contratti; Diritto industriale e concorrenza; Decreti ingiuntivi in altre materie; Opposizione a Decreto Ingiuntivo; Reclami al Collegio; Rinvii dalla Cassazione; Procedimenti cautelari non di lavoro; Altri procedimenti camerali non in materia di famiglia e persona; Società e imprese; Stranieri; Successioni; Volontaria giurisdizione in materia di Impresa;	1 Presidente e 5 Magistrati

Sezione Civile Immigrazione: Immigrazione; Protezione Internazionale; Procedimenti cautelari e sommari in materia di lavoro; Procedimenti cautelari non di lavoro; Procedimenti per convalida di sfratto; Procedimenti possessori;	1 Presidente e 7 Magistrati Sono inoltre assegnati alla sezione n. 5 GOP e 20 addetti all'Ufficio per il Processo
Sezione Lavoro Nella competenza tabellare della sezione rientrano tutte le cause di lavoro, pubblico impiego, previdenza e assistenza obbligatoria.	1 Presidente e 5 Consiglieri Alla sezione sono assegnati n. 3 GOP e 5 Funzionari addetto all'Ufficio per il Processo.

SETTORE PENALE	
SEZIONI – Competenze tabellari	MAGISTRATI
Sezione 1: Altri reati; Criminalità organizzata; Delitti contro l'ordine pubblico; Delitti contro la famiglia; Delitti contro la fede pubblica; Delitti contro la persona; Diritto penale dell'economia e dell'impresa; Immigrazione; Reati contro la Pubblica Amministrazione e l'amministrazione della Giustizia; Reati in materia di armi ed esplosivi; Reati in materia di sostanze stupefacenti; Sicurezza nei luoghi di lavoro, sanità, alimenti e tutela del consumatore; Terrorismo ed eversione dell'ordine democratico; Tutela della riservatezza; Esecuzione Patrimoniale; Giudizi direttissimi; Materie di competenza della DDA;	1 Presidente e 8 Magistrati. Alla sezione sono inoltre assegnati n. 4 GOT e 6 Funzionari addetti all'Ufficio per il Processo. È inoltre costituito un ufficio per il processo trasversale al dibattimento a supporto della prima e della seconda sezione penale composto da 13 addetti all'Ufficio per il Processo
Sezione 2 Altri reati; Beni ambientali e culturali, edilizia e urbanistica; Criminalità organizzata; Delitti contro l'ordine pubblico; Delitti contro la famiglia; Delitti contro la fede pubblica; Delitti contro la persona; Diritto penale dell'economia e dell'impresa; Immigrazione; Reati contro la Pubblica Amministrazione e l'amministrazione della Giustizia; Reati in materia di armi ed esplosivi; Reati in materia di sostanze stupefacenti; Sicurezza nei luoghi di lavoro, sanità, alimenti e tutela del consumatore; Terrorismo ed eversione dell'ordine democratico; Tutela della riservatezza; Esecuzione Patrimoniale; Giudizi direttissimi; Materie di competenza della DDA;	1 Presidente e 8 Magistrati. Alla sezione sono inoltre assegnati n. 4 GOT e 6 Funzionari addetti all'Ufficio per il Processo. È inoltre costituito un ufficio per il processo trasversale al dibattimento a supporto della prima e della seconda sezione penale composto da 13 addetti all'Ufficio per il Processo

Sezione GIP	1 Presidente, 1 presidente aggiunto e 10 Magistrati Alla sezione sono inoltre assegnati 11 addetti all'Ufficio per il Processo È inoltre costituito un ufficio per il processo trasversale a supporto del gip-gup composto da 10 addetti all'Ufficio per il processo
Sezione RIESAME Riesame misure cautelari personali; Riesame misure cautelari reali;	1 Presidente e 5 Magistrati Sono inoltre assegnati 3 addetti all'ufficio per il processo alla sezione riesame
Sezione Assise e Misure di Prevenzione: Materie di competenza della Corte di Assise; Materie di competenza della DDA; Misure di prevenzione personali; Misure di prevenzione reali;	1 Presidente e 5 Magistrati È inoltre assegnato 1 addetto all'ufficio per il processo

- **FLUSSI**

SETTORE CIVILE	PENDENTI INIZIO ANNO	PERVENUTI	DEFINITI	PENDENTI FINE ANNO
CONTENZIOSO	15.546	19.246	15.159	19.633
LAVORO	1.744	4.361	4.641	1.464
VOLONTARIA GIURISDIZIONE	9.181	15.943	15.051	10.073
ESECUZIONE FALLIMENTARE	2.980	4.553	4.333	3.200

SETTORE PENALE	PENDENTI INIZIO ANNO	PERVENUTI	DEFINITI	PENDENTI FINE ANNO
GIP/GUP	16.545	61.507	62.822	15.230
DIBATTIMENTO	5.970	5.443	5.754	5.659
SCHEDE CASELLARIO	4.471	4.883	6.682	2.672
FOGLI COMPLEMENTARI	1.281	2.776	3.593	464

SENTENZE DEPOSITATE NEL SETTORE CIVILE	6.140
SENTENZE DEPOSITATE NEL SETTORE PENALE	7.404
UDIENZE PENALI (GIP/GUP)	810
UDIENZE PENALI (DIBATTIMENTO)	1.528
UDIENZE CIVILI	12.563
DECRETI INGIUNTIVI IN MATERIA CIVILE	6.390
DECRETI DI ARCHIVIAZIONE IN MATERIA PENALE	51.195
SENTENZE PENALI E DECRETI DEI QUALI È STATA SANCITA L'IRREVOCABILITÀ	8.140

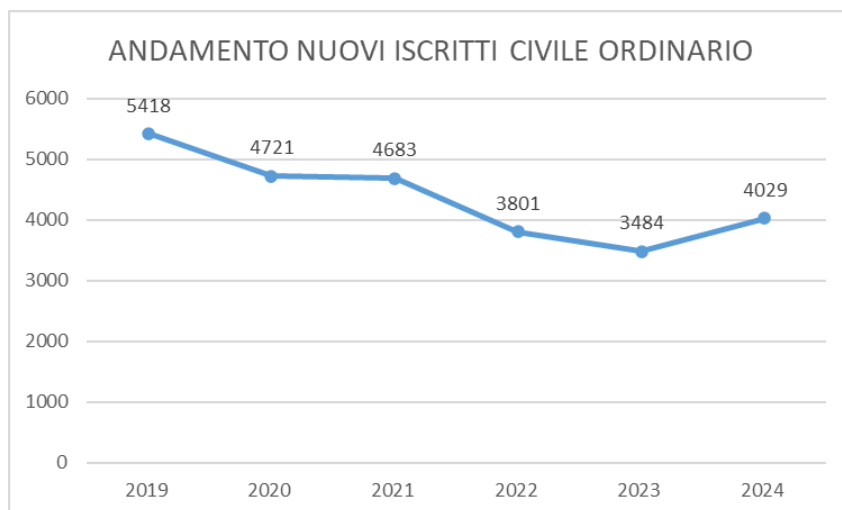
SETTORE CIVILE

Civile ordinario su criteri cepej (con esclusione di Protezione Internazionale e Sez. Lavoro)										
ANNO	PENDENTI INIZIALI	NUOVI ISCRITTI	SENTENZE	DEFINITI	PENDENTI FINALI	VARIAZIONE PERCENTUALE PENDENZE	INDICE DI RICAMBIO	INDICE DI SMALTIMENTO	DISPOSITION TIME	CLEARANCE RATE
2019	8974	5418	2784	3902	7685	-14%	1,23	0,46	419,54	123%
2020	7685	4721	2048	2755	7642	88%	1,02	0,39	580,75	102%
2021	7642	4683	2247	3154	6918	-9%	1,15	0,44	467,52	115%
2022	6918	3801	2343	2451	5936	-14%	1,26	0,45	451,95	126%
2023	5936	3484	1914	1970	5521	-7%	1,11	0,41	518,84	111%
2024	5521	4029	2159	1811	5808	5%	0,99	0,42	533,98	99%

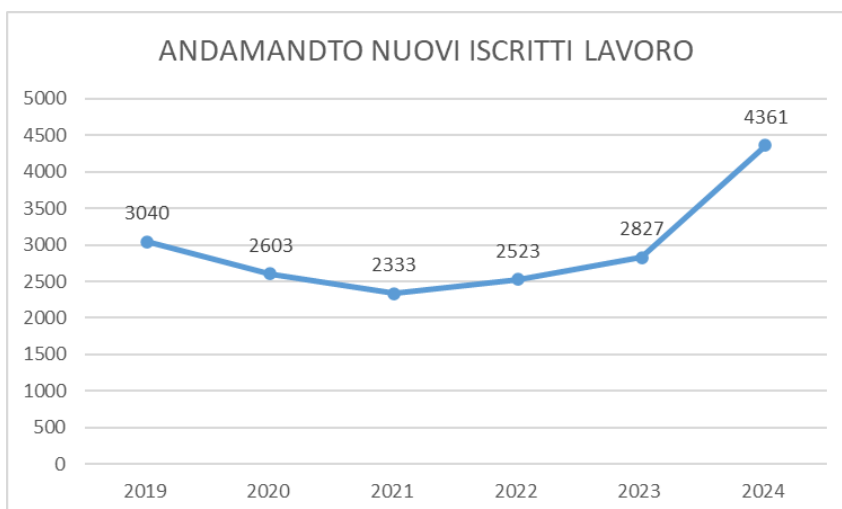
Sezione lavoro su criteri cepej										
anno	PENDENTI INIZIALI	NUOVI ISCRITTI	SENTENZE	DEFINITI	PENDENTI FINALI	VARIAZIONE PERCENTUALE PENDENZE	INDICE DI RICAMBIO	INDICE DI SMALTIMENTO	DISPOSITION TIME	CLEARANCE RATE
2019	1679	3040	908	2257	1555	-7%	1,04	0,67	179,33	104%
2020	1555	2603	708	1839	1586	213%	0,98	0,61	227,28	98%
2021	1586	2333	813	1797	1300	-18%	1,12	0,67	181,80	112%
2022	1300	2523	543	1613	1669	28%	0,85	0,56	282,55	85%
2023	1669	2827	974	1872	1704	-6%	1,01	0,63	218,54	101%
2024	1704	4361	1784	2587	1464	-0,14	1,00	0,72	122,25	100%

Protezione internazionale su criteri cepej										
anno	PENDENTI INIZIALI	NUOVI ISCRITTI	SENTENZE	DEFINITI	PENDENTI FINALI	VARIAZIONE PERCENTUALE PENDENZE	INDICE DI RICAMBIO	INDICE DI SMALTIMENTO	DISPOSITION TIME	CLEARANCE RATE
2019	4197	6704	0	1991	8919	113%	0,30	0,18	1635,08	30%
2020	8919	1987	0	2221	8701	22%	1,12	0,20	1429,93	112%
2021	8701	2069	0	2691	8069	-7%	1,30	0,25	1094,46	130%
2022	8069	2982	0	4200	6806	-16%	1,41	0,38	591,47	141%
2023	6806	5367	75	3739	8375	-99%	0,71	0,31	801,49	71%
2024	8375	8044	626	3520	12375	0,48	0,52	0,25	1089,45	52%

A maggior supporto dell'analisi da svolgersi si riportano di seguito le rappresentazioni grafiche degli andamenti delle nuove iscrizioni aggiornate all'anno 2024, con motivata esclusione dei codici oggetto relativi a volontaria giurisdizione riguardanti procedimenti a ridotto impatto giudiziario (quali ad esempio: Autorizzazione al rilascio di documento valido per l'espatrio; Rappresentanza ed atti di amministrazione straordinaria di beni di figli minori)



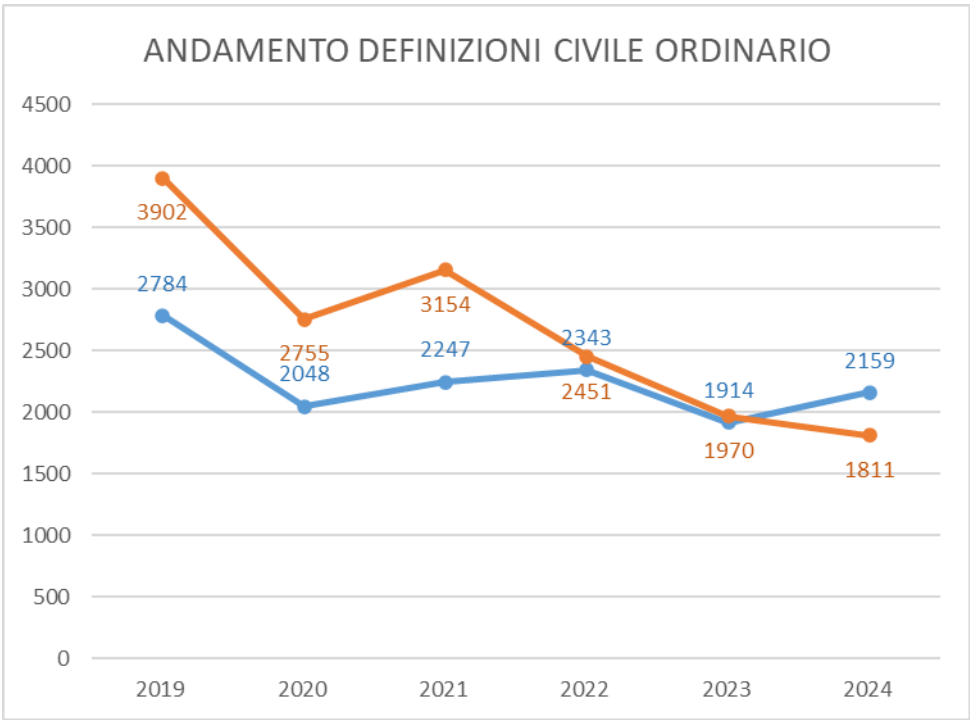
Si precisa che il dato del 2024 ricomprende al suo interno le modifiche operate per rito ordinario famiglia dalla riforma "Cartabia".



Il prospetto delle definizioni del settore civile ordinario e del distinto settore della Protezione Internazionale e Lavoro per gli anni dal 2019 al 2024 (punto di osservazione al 31.12.2024), in cui si evidenzia un lieve recupero di produttività rispetto al 2023

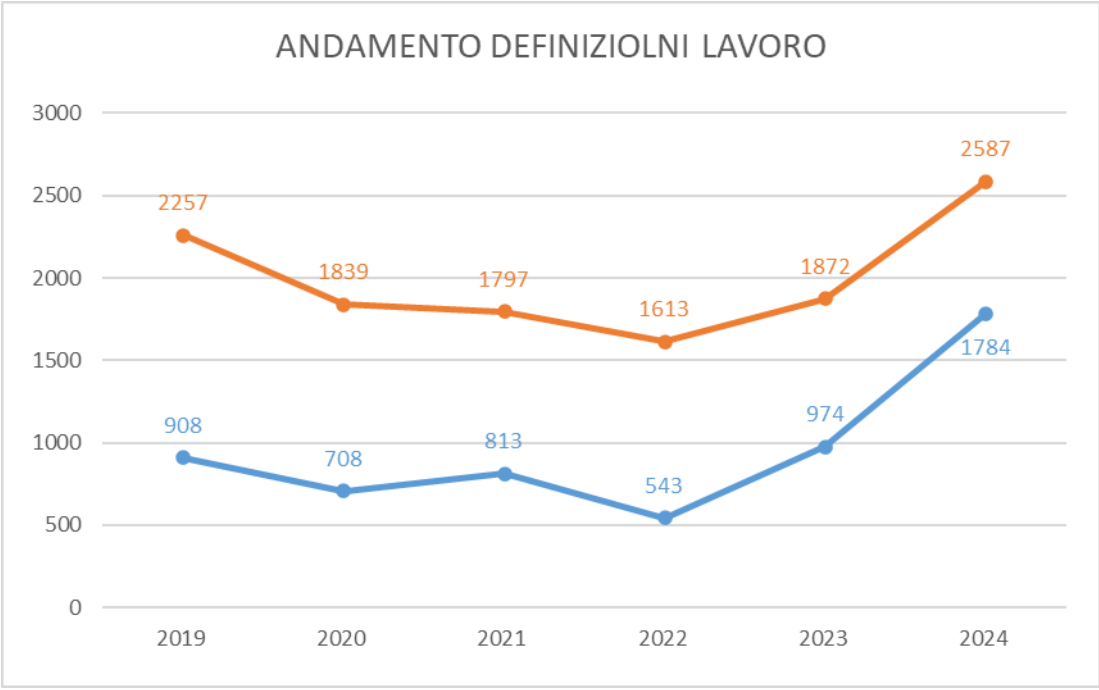
Definizioni CIVILE ORDINARIO

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
SENTENZE	2784	2048	2247	2343	1914	2159
ALTRIM.DEFINTI	3902	2755	3154	2451	1970	1811



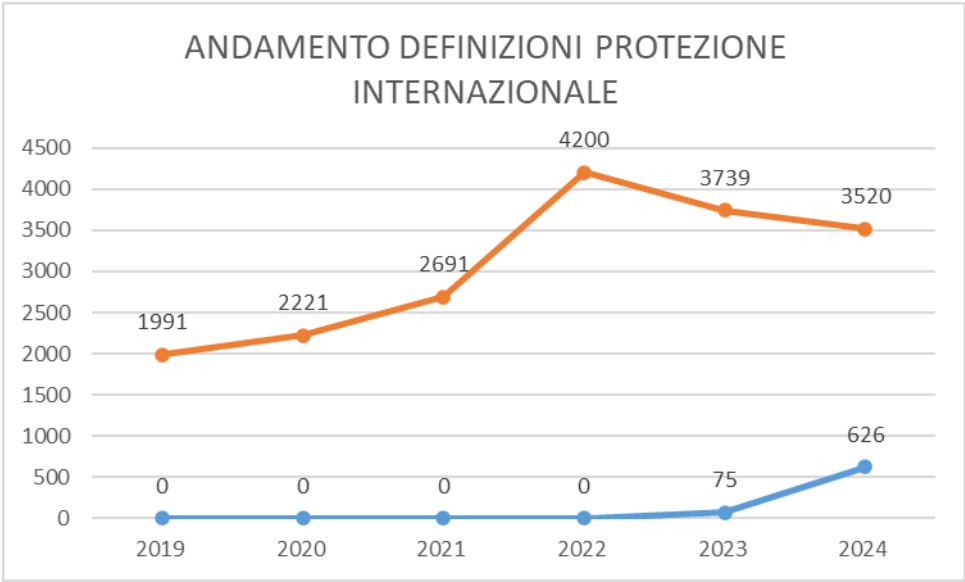
Definizioni LAVORO:

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
SENTENZE	908	708	813	543	974	1784
ALTRIM. DEFINITI DEFINITI	2257	1839	1797	1613	1872	2587



Definizioni RUOLO SEZIONE PROTEZIONE INTERNAZIONALE:

	2019	2020	2021	2022	2023	2024
SENTENZE	0	0	0	0	75	626
ALTRIM. DEFINITI	1991	2221	2691	4200	3739	3520



Al fine di meglio evidenziare le risultanze ripartite per singola sezione si riporta di seguito la tabella che restituisce il dato con specifica per sezione sia per le sentenze che per le altre definizioni

Definiti con sentenza	01	02	03	04	AG	IM	L1	PI	SP
2019	893	840	579	283	1	131	906		
2020	615	577	477	220	6	111	710		
2021	829	647	450	197	5	125	813		
2022	647	894	537	165	6	110	543		
2023	583	747	344	159	2	114	973	72	17
2024	751	754	395	114	1	108	1784	626	36

Altrimenti definiti	01	02	03	04	AG	FE	IM	LA	PO	SP	(vuoto)	L1	PI
2019	414	1171	866	441	6	1	146		1	157	19	2258	1991
2020	167	918	510	269	5		135			152	16	1839	2221
2021	214	1092	546	265	2	2	136			166	12	1797	2691
2022	143	1023	550	287	4		145	1		143	17	1613	4186
2023	111	766	536	276	5		153			86	16	1875	3719
2024	179	707	486	271	1	1	130	5		13	18	2857	3520

Come si può evincere, l'aumento numerico della produttività dell'Ufficio nel suo complesso, sia relativamente alle sentenze che alle altre definizioni, è da attribuirsi in misura rilevante alla sezione Lavoro e alla sezione Protezione Internazionale per le vicissitudini dei relativi ruoli come anche meglio riportato dai presidenti di sezione nelle relazioni in atti.

Nuovi obiettivi PNRR ex decreto 21 dicembre 2023

Come comunicato con nota del Gabinetto del Ministro prot. m_dg.GAB 0044103.U del 21/12/2023 e del Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria prot. m_dg.DOG 0273298.U del 22/12/2023, i target arretrato per il raggiungimento degli obiettivi PNRR sono stati rimodulati.

Con nota illustrativa del 11/03/2024 sono stati forniti i dati relativi al 31/12/2023 estratti dal Datawarehouse Civile con osservazione al 15/01/2024.

L'obiettivo dello smaltimento civile è stato revisionato per il triennio 2024-2026, prevedendo due *baseline* statiche di riferimento e due 'blocchi' di procedimenti: annualità sino al 2016 (2017 per le Corti) da smaltire entro il 31/12/2024 e annualità 2017-2022 (2018-2022 per le Corti) da smaltire entro il 30/6/2026. Più in dettaglio:

a) Obiettivo di smaltimento civile da realizzarsi al 31/12/2024: prevede la riduzione del 95% dei procedimenti civili iscritti fino al 31/12/2016 e pendenti alla data del 31/12/2019, per i tribunali ordinari, e dei procedimenti civili iscritti fino al 31/12/2017 e pendenti alla data del 31/12/2019, per le Corti di Appello. Per tale obiettivo rilevano i procedimenti iscritti nei seguenti Ruoli:

- per i Tribunali: tutti i procedimenti iscritti nel registro SICID, esclusi gli accertamenti tecnici preventivi ex art. 445 bis c.p.c., le verbalizzazioni di dichiarazione giurata e tutta la materia del Giudice Tutelare.

- per le Corti di Appello: tutti i procedimenti iscritti nel registro SICID.

b) Obiettivo di smaltimento civile da realizzarsi al 30/06/2026: prevede la riduzione del 90% dei procedimenti civili iscritti dal 01/01/2017 al 31/12/2022 e pendenti al 31/12/2022 presso i Tribunali ordinari e dei procedimenti civili iscritti dal 01/01/2018 al 31/12/2022 e pendenti al 31/12/2022 presso le Corti d'Appello. Per tale obiettivo rilevano i procedimenti iscritti nei seguenti Ruoli:

- per i Tribunali: tutti i procedimenti iscritti nel registro SICID, esclusi gli accertamenti tecnici preventivi ex art. 445 bis c.p.c., le verbalizzazioni di dichiarazione giurata e tutta la materia del Giudice Tutelare.

Sono rimasti invece inalterati gli obiettivi di riduzione del Disposition Time civile e penale.

In affiancamento e a completamento del quadro gestionale e organizzativo che si intende rendere con il presente documento, si propone di seguito un prospetto dell'andamento dei flussi del Tribunale per il settore civile alla luce della modifica dei target PNRR Giustizia e secondo i criteri di aggregazione del dato previsti a seguito della stessa.

Tribunale di Bologna	Pendenti al 31 dicembre 2023			iscritti e riassunti** 2024			definiti 2024				Pendenti al 31 dicembre 2024			
	di cui iscritti			di cui iscritti/riassunti			di cui iscritti				di cui iscritti			
	fino al 2016	2017 - 2022	>=2023	fino al 2016	2017 - 2022	>=2023	fino al 2016	2017 - 2022	2023	2024	fino al 2016	2017 - 2022	2023	2024
Aggregato 1*	34	6.420	9.261	2	-1.252	17.611	29	3.726	2.950	5.886	7	1442	5816	12220
Aggregato 2*	81	368	1.554	-2	-29	10.629	10	100	1292	9.148	69	239	179	1564
Aggregato 3*	166			230			237				159			
Totale SICID - Verb Dich. Giur. + Giudice Tutelare]+ Ista. Fall. SIECIC	17.884			27.189			23378				21695			
Obiettivo Smaltimento 2024	115			0			39				76			
Obiettivo Smaltimento 2026	6.788			-1.281			3826				1681			
Obiettivo DT	15.881			16.591			12828				19644			

*Note
Settore civile
Aggregato 1: [Ruolo Cont.- Sep. e Div. Cons] +[Lavoro/Previd -ATP]+Agraria
Aggregato 2: Proc. Spec. + Sep. e Div. Cons + [Affari Non Cont - Verb. Dich. Giur. - Giud. Tutelare]
Aggregato 3: ATP Lavoro + Istanze di Fall. [Reg. SIECIC]
Aggregato Cepej: Aggregato 1+ Aggregato 3
sep.div.cons: 111001, 111011, 111021 'separazioni consensuali e divorzi congiunti' + nuovi oggetti
Cartabia
ATP Lavoro: 210014 'accertamenti tecnici preventivi ex art. 445 bis c.p.c.

Verb. Dich. Giur: 400300 'verbalizzazioni di dichiarazione giurata' GT: 413* 'Giudice tutelare'
**Nel dato dei riassunti di cause con annualità antecedente al 2023 -calcolato come (pendenti finali+definizioni-pendenti iniziali) - possono comparire numerosità negative, come conseguenza dell'eventuale cambio del codice ruolo/oggetto e/o delle modifiche dello stato dei fascicoli.

I dati sopra riportati consentono di avere un quadro completo a 360° dell'andamento dell'Ufficio tale da poter sostenere il processo di programmazione sia delle attività gestionali strettamente mirate al raggiungimento degli obiettivi PNRR sia quelle in prospettiva necessarie al mantenimento e/o miglioramento della situazione raggiunta.

In tale ottica viene operata un'analisi ulteriore con focus sui procedimenti iscritti dopo il 01/01/2023 con indagine granulare per data di iscrizione, al fine di consentire il mantenimento degli arretrati al di sotto della soglia prevista dalla normativa sulla durata del giusto processo, evitando di esporre l'amministrazione giustizia a possibili richieste di indennizzi formulati anche in epoca successiva alla data di rilevanza per il progetto europeo di abbattimento dell'arretrato.

Indici di ricambio ed indici di smaltimento del settore civile.

Si riportano di seguito gli indici di ricambio e di smaltimento maturati dall'Ufficio come censiti nei prospetti del CSM, sui quali – tranne le considerazioni operate in via marginale all'interno dell'esame dell'andamento delle singole sezioni – non si ritiene di intervenire.

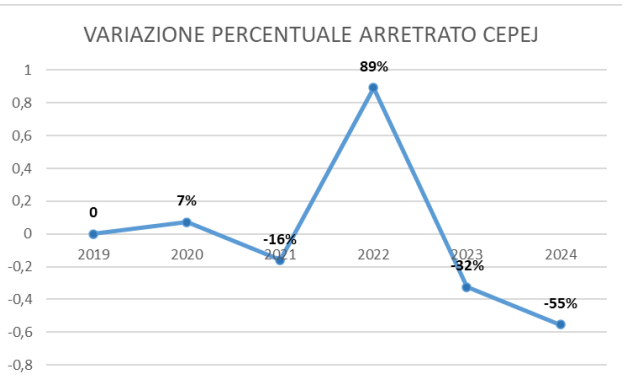
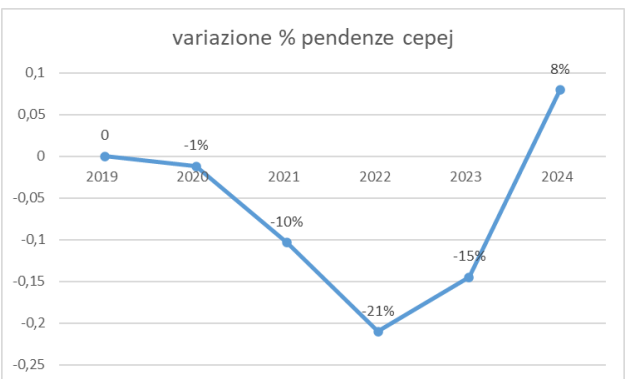
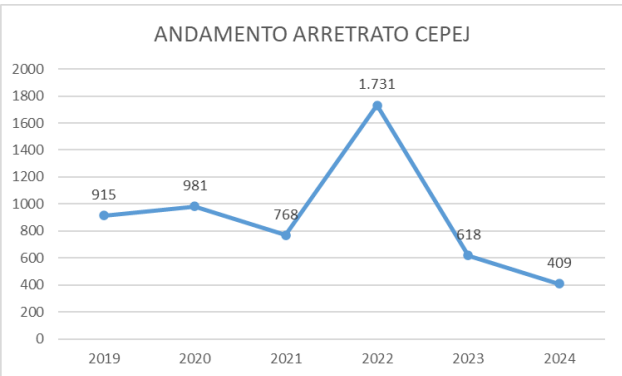
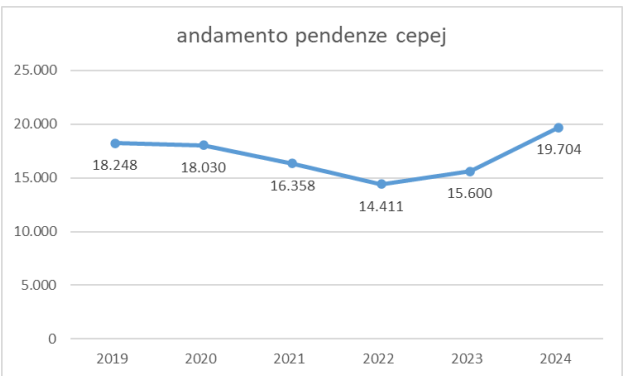
Tab. 6 - Indici di ricambio e di smaltimento dell'Ufficio nel periodo (DA PROSPETTI CSM)

PERIODO DI RIFERIMENTO	01/07/2022 - 30/06/2023		01/07/2023 - 30/06/2024	
Macroarea CSM	Indice di ricambio	Indice di smaltimento	Indice di ricambio	Indice di smaltimento
a Lavoro	0,94	0,5	0,78	0,52
b Previdenza e assistenza	0,85	0,5	1,23	0,63
c Fallimentare	1,07	0,35	1,07	0,38
d Esecuzioni immobiliari	1,41	0,41	1,71	0,49
e Esecuzioni mobiliari	1,13	0,78	0,93	0,71
fs Famiglia stato e capacità delle persone	1,07	0,65	0,96	0,59
g Volontaria giurisdizione e procedure camerali non in materia di famiglia e persone	1,03	0,92	0,97	0,82
gi Volontaria giurisdizione in materia di Impresa	0,94	0,76	0,98	0,73
i Contenzioso civile ordinario	1,17	0,43	1,14	0,42
ii Impresa	0,5	0,19	0,95	0,31
ip Immigrazione e Protezione Internazionale	1,04	0,38	0,56	0,28
j Procedimenti a cognizione sommaria o cautelare (esclusi decreti ingiuntivi)	0,98	0,77	0,97	0,76

k Decreti ingiuntivi (in tutte le materie)	1,01	0,95	0,97	0,92
l Tutele, curatele, amministrazioni di sostegno	0,92	0,19	0,98	0,2
Totale	1,04	0,51	0,89	0,47

Nel Programma per il 2024 era indicato l'obiettivo dell'azzeramento dell'arretrato ultra-triennale al più tardi entro il 30 giugno 2024 in ragione dell'andamento dell'indice di ricambio nelle diverse Sezioni/Macroaree nel periodo ivi considerato e del dato relativo alla percentuale complessiva dell'arretrato CEPEJ, come evidenziato dall'andamento complessivo dell'ufficio negli anni precedenti.

2019		2020		2021		2022		2023		2024	
pendenti CEPEJ	arretrato	pendenti CEPEJ	arretrato	pendenti CEPEJ	arretrato	pendenti CEPEJ	arretrato	pendenti CEPEJ	arretrato	pendenti CEPEJ	arretrato
18.248	915	18.030	981	16.358	768	14.411	1.731	15.600	618	19.704	409



Come è agevole constatare nel periodo preso in considerazione (dal 31.12.2019 al 31.12.2024), mentre per il 2023 si era potuto registrare un calo significativo tanto della pendenza complessiva CEPEJ che dell'arretrato CEPEJ, al 31.12.2024 è possibile rilevare, sulla base dei dati in possesso dell'Ufficio, un importante incremento delle pendenze (19.704 a fronte delle 15.600 del 31.12.2023), in gran parte imputabile alla sezione Protezione Internazionale e Lavoro. Ciononostante, l'Ufficio registra una tendenziale diminuzione degli arretrati (-55% al 31.12.2024 rispetto al 2019 contro il -32% al 31.12.2023 rispetto al 2019). Va del pari rappresentato come, mentre per l'aumento delle sopravvenienze registrato dalla sezione Lavoro è stato possibile un parziale governo per numero

delle definizioni operate, per la sezione Protezione Internazionale deve registrarsi l'impossibilità di un aumento ulteriore delle definizioni parallelo all'aumento delle nuove iscrizioni, impossibilità in gran parte dovuta alle domande cautelari costantemente presenti nelle nuove cause introdotte e, conseguentemente, ad una duplicazione delle attività giurisdizionali estremamente gravosa, laddove si consideri la natura del conflitto ed il valore delle cautele introdotte.

Del pari, deve registrarsi la tendenziale diminuzione dell'incidenza dei procedimenti ultratriennali sulle pendenze aggregate che, dopo un periodo contrassegnato da un calo altalenante (5, 02% nel 2019, 5,45% nel 2020, 4,7% nel 2021) ha segnato un'inversione di tendenza già nel I° Semestre 2022 (8,0%), confermata anche al dicembre dello stesso anno dove la percentuale assurge al 12% , per poi discendere nel I° semestre 2023 (7,40%) assestandosi a fine anno 2023 ad una percentuale del 4% per calare ulteriormente al 31.12.2024 al 2%.

Ad oggi le cancellerie segnalano che, alla data del 2 gennaio 2025, non risultano ancora assegnate alle sezioni circa 300 pendenze riconducibili a istanze depositate massivamente nel corso delle trascorse festività ed a ridosso dei giorni di chiusura degli uffici. Il dato verrà più analiticamente considerato nelle prossime analisi.

Il monitoraggio continuo operato nel corso dell'anno 2024 è stato indispensabile al fine di garantire il conseguimento dei risultati indicati già nel programma di gestione del 2024, assicurando ragionevolezza agli obiettivi indicati nell'anno corrente.

Quanto alla valutazione del risultato conseguito, deve rilevarsi al 31/12/2024 una pendenza ultritriennale secondo i criteri CEPEJ pari a complessivi 409 procedimenti di cui 85 iscritti fino al 30.06.2020 e 273 procedimenti iscritti fino al 30.06.2021, pendenza, questa, che rende evidente il parziale raggiungimento del risultato indicato nel programma di gestione del 2024.

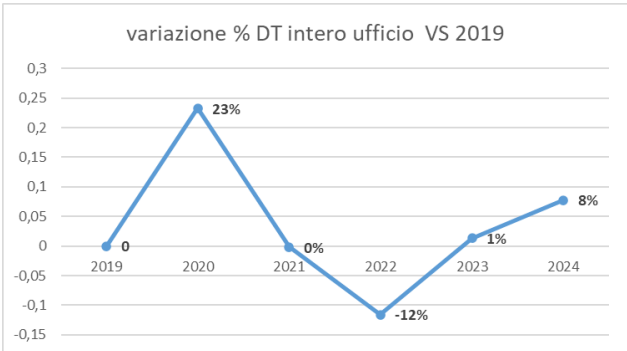
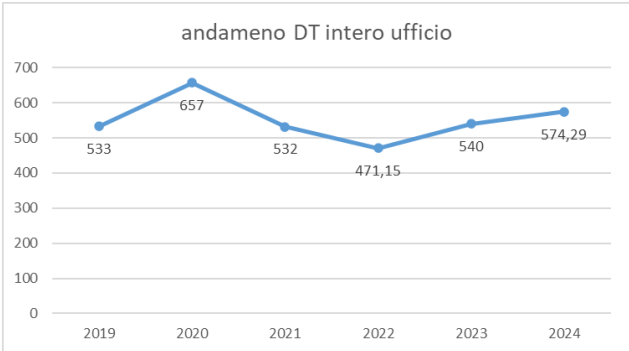
Disposition time negli anni 2019 – 2024

Si riporta di seguito l'andamento del Disposition Time che misura, come noto, la durata prevedibile dei processi.

Si provvede all'analisi del settore civile nel suo complesso, per poi provvedere ad un'analisi differenziata dei ruoli del Contenzioso Civile Ordinario; contenzioso Protezione Internazionale e contenzioso Lavoro.

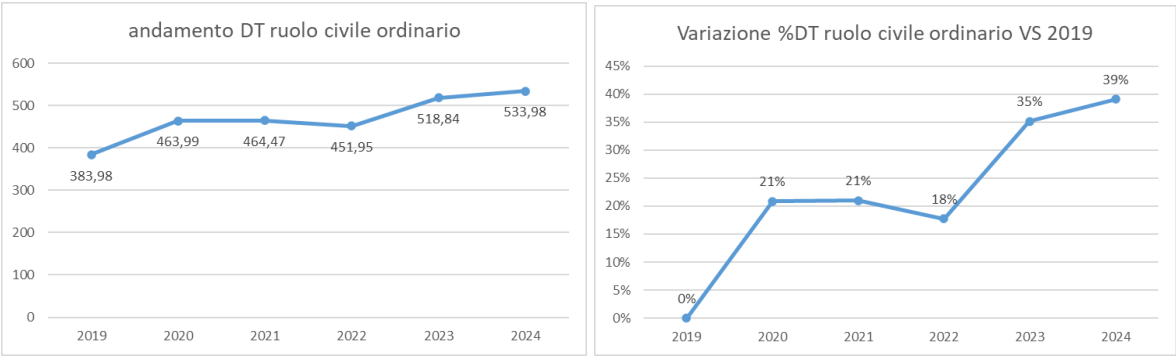
Andamento del Disposition Time per l'intero ufficio (Civile, Lavoro e Protezione Internazionale)

Anno 2019	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
DT	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019
533	657	23,26%	532	-0,19%	471,15	-28,20%	540	1,50%	574,29	8%



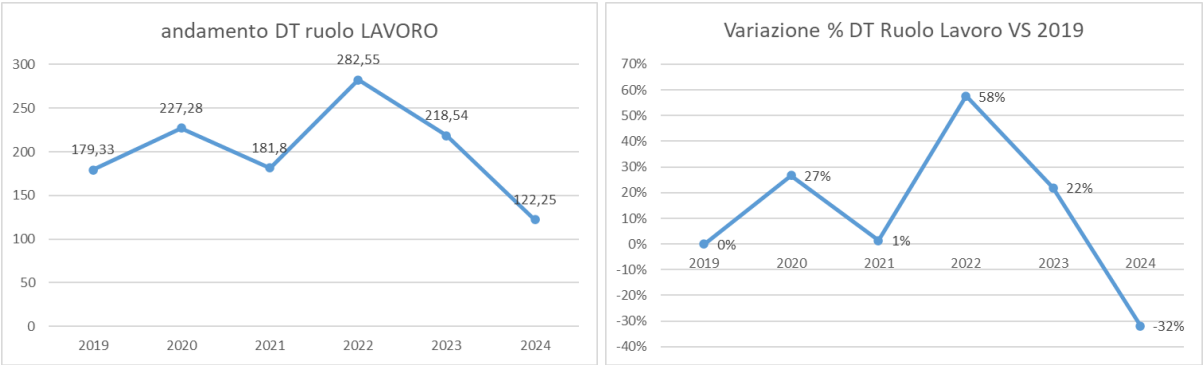
Andamento del Disposition time per ruolo Civile ordinario

Anno 2019	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
DT	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019
383,98	463,99	20,84%	464,47	20,96%	451,95	17,70%	518,84	35,12%	533,98	39%



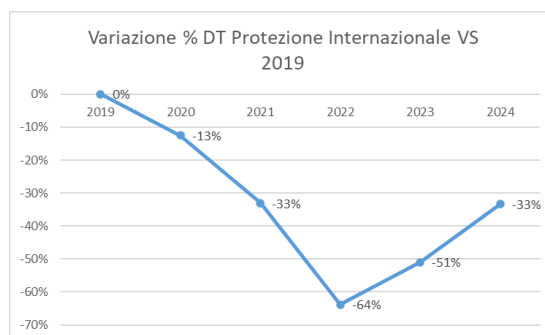
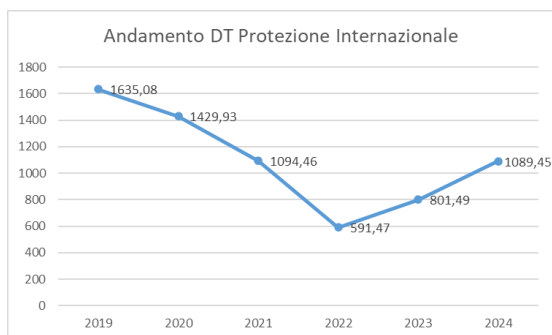
Andamento del Disposition time per ruolo Lavoro

Anno 2019	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
DT	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019
179,33	227,28	26,74%	181,8	1,38%	282,55	57,56%	218,54	21,86%	122,25	-32%



Andamento del Disposition time per ruolo Protezione Internazionale

Anno 2019	Anno 2020		Anno 2021		Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
DT	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019	DT	var DT vs 2019
1635,08	1429,93	-12,55%	1094,46	-33,06%	591,47	-63,83%	801,49	-50,98%	1089,45	-33%



Come è agevole rilevare, a partire dalla baseline del 2019, dopo il prevedibile incremento registrato nell'anno 2020 per l'emergenza COVID-19, il valore del Disposition Time dell'intero Ufficio ha continuato a seguire un andamento altalenante passando da 471,75 alla fine del 2022 per risalire a 540 a fine 2023, riassetandosi sostanzialmente nel 2024 sui valori complessivi della *baseline* 2019 di riferimento. Si evidenzia, altresì, come l'intero Ufficio abbia registrato un aumento del Disposition Time nel corso del 2024 riconducibile all'esponentiale aumento delle sopravvenienze registrato in particolare sul ruolo della Sezione Protezione Internazionale e della Sezione Lavoro e alla necessità di dover definire le richieste di sospensive cautelari connesse ad ogni introduzione del contenzioso; richieste che, pur non emergendo direttamente dai dati delle analisi dei flussi (sia perché talvolta inserite come istanza nell'atto introduttivo sia perché talvolta inoltrate con sub- procedimento), comportano l'aumento proporzionale della mole di lavoro per il magistrato (dato il rapporto quasi 1:1 tra procedimenti principali e richieste cautelari).

I prospetti che precedono mettono in evidenza la criticità relativa alla sezione Protezione Internazionale (già analizzata). Con riguardo alla situazione del ruolo Civile Ordinario si pone l'accento sul fatto che nonostante il riscontrato aumento del Disposition Time, si registra una inversione di tendenza rispetto al 2023 (quando il DT era aumentato di ben 70 punti rispetto all'anno precedente, mentre il 2024 registra un aumento di soli 15 punti rispetto al 2023) che fa auspicare un miglioramento del dato assoluto nei tempi previsti dal PNRR.

Riguardo al ruolo della Sezione lavoro si registra allo stato già un ampio superamento dell'obiettivo a conferma della tendenza della sezione.

Sulla scorta dei dati e delle analisi appena svolte si ritiene opportuno proporre una riformulazione delle modalità di registrazione e computo dell'indice Disposition Time che separi le sezioni ordinarie dalla sezione Protezione internazionale, al fine di restituire autenticità e rappresentatività allo stesso indice, oggi genericamente riferito all'intero settore civile.

SETTORE PENALE

Procedimenti penali Iscritti, definiti e clearance rate

Variazione annuale penale Tribunale di Bologna			
	iscritti	definiti	CR
2019	20.534	21.462	1,05
2020	16.051	14.790	0,92
2021	17.060	18.474	1,08
2022	17.112	19.655	1,15
2023	18.875	24.669	1,31
2024	18.275	20.347	1,11

Pendenti nel settore penale

Dato Tribunale di Bologna

	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
2019	24.836	305	9.891	14.640				
2021	24.683	359	8.567	15.757	-0,6%	17,7%	-13,4%	7,6%
2022	18.004	447	7.199	10.358	-27,5%	46,6%	-27,2%	-29,2%
2023	14.839	428	5.817	8.594	-40,3%	40,3%	-41,2%	-41,3%
2024	12.771	425	5.259	7.087	-48,6%	39,3%	-46,8%	-51,6%

Dato Nazionale

	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
2019	1.152.240	29.788	605.399	517.053				
2021	1.139.491	33.184	624.461	481.846	-1,1%	11,4%	3,1%	-6,8%
2022	1.038.004	34.905	597.080	406.019	-9,9%	17,2%	-1,4%	-21,5%
2023	872.734	33.839	494.996	343.899	-24,3%	13,6%	-18,2%	-33,5%
2024	837.504	33.856	440.419	363.229	-27,3%	13,7%	-27,3%	-29,8%

Disposition Time Penale

	Dato Bologna			Dato Bologna	
	DT	var DT vs 2019		DT	var DT vs 2019
2019	422		2019	392	
2020	644	52,5%	2020	516	31,9%
2021	488	15,5%	2021	414	5,6%
2022	334	-20,8%	2022	366	-6,6%
2023	220	-48,0%	2023	286	-27,0%
2024	230	-45,6%	2024	316	-19,4%

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

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

Occorre tuttavia evidenziare che

- Il fascicolo penale digitale è molto lontano dall'omologo civile e, allo stato attuale, la gestione del procedimento penale in modalità digitale provoca un aumento dei tempi delle attività sincroniche della cancelleria mentre solo le attività diacroniche vengono velocizzate e solo in caso di corretto funzionamento dell'applicazione
- Si acuisce la carenza di magistrati destinati al settore

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

PROCESSI DI CAMBIAMENTO IN CORSO NEL TRIBUNALE DI BOLOGNA

La riforma Cartabia

Nel corso del 2023, destinato a spiegare i suoi effetti anche nel 2025, è entrato in vigore il D.Lgs. 150/2022 c.d. "riforma Cartabia" che, avendo il preciso intento di riformare il processo penale e il sistema sanzionatorio, intervenendo significativamente sulla digitalizzazione del processo penale, inciderà grandemente e gravemente sulle attività degli uffici giudiziari, con effetti significativi tanto per l'attività giurisdizionale quanto per l'attività di cancelleria, in particolare, si segnalano le difficoltà connesse alla proroga del triplo binario di deposito degli atti penali (PDP, PEC e cartaceo) sino al 31/12/2024 e l'estensione del perimetro della digitalizzazione nell'ambito del PNRR anche al settore penale.

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

Il PNRR Giustizia

Prosegue, inoltre, l'attività di attuazione del D.L. 80/2021 istitutivo dell'Ufficio per il Processo nell'ambito del PNRR: oltre al primo contingente di Addetti all'Ufficio per il Processo inseriti negli uffici giudiziari a partire da Febbraio 2022, nel novembre 2022 hanno preso possesso i dipendenti a tempo determinato che costituiscono il supporto all'Ufficio per il Processo.

Il 2023, come già il 2022, si è contraddistinto per la prolifica stagione dei concorsi nel settore pubblico, circostanza, questa, che ha dispiegato effetti positivi quanto negativi: in particolare, l'assunzione di nuovo personale a tempo determinato e indeterminato ha provocato un complessivo aumento delle risorse umane disponibili presso l'Ufficio Giudiziario, d'altro canto invece la molteplicità di concorsi pubblici trasversali a diversi ministeri, agenzie ed enti locali ha causato gravi incertezze circa il personale effettivamente disponibile. Tra il personale assunto, infatti, specie quello a tempo determinato, non sono stati infrequenti i casi di dimissioni a pochi mesi dall'assunzione a seguito del superamento di altri concorsi a tempo indeterminato, ad oggi risulta impossibile formulare programmi stabili di interventi, data la spada di Damocle dei concorsi pubblici, in particolare lo scorrimento della graduatoria dell'Agenzia delle Entrate per il profilo di funzionario.

Come già si era rappresentato nel 2022, all'Ufficio è stato richiesto di aumentare al massimo la propria flessibilità organizzativa per adeguarsi al costante mutamento della quantità e della qualità

(intesa come profili di servizio) del personale a disposizione, con l'enorme differenza che i margini di manovra determinati dalla quantità del personale disponibile sono stati completamente erosi dalle circostanze suesposte. La normativa primaria in tema di Ufficio per il Processo impone ai Dirigenti degli Uffici Giudicanti la predisposizione di un "progetto organizzativo" per l'attuazione dell'Ufficio per il Processo da adottarsi entro il 31 Dicembre 2021 e suscettibile di modifiche ed integrazioni.

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

Nel Tribunale di Bologna era da tempo costituito l'Ufficio per il processo nelle singole sezioni, giusto Decreto del Presidente n. 64 del 30 settembre 2019 e, ancor prima, era attivo l'UPP presso la sezione protezione internazionale come da tabelle per il triennio 2017-2019. Il modello organizzativo di UPP - declinato a livello di singole sezioni - così adottato (dopo una prima fase di sperimentazione iniziata sul finire dell'anno 2015 relativa alle sole sezioni civili del contenzioso ordinario) da sempre è stato caratterizzato da una integrazione/raccordo tra le tabelle di composizione dell'ufficio e il funzionigramma generale delle cancellerie, nella convinzione dell'unitarietà del processo di lavoro in raccordo fra l'attività giudiziaria e quella amministrativa a supporto, peraltro ribadita nelle varie circolari emanate dal CSM: "Appare altresì necessaria una stabile collaborazione anche sul fronte degli adempimenti paralleli al puro esercizio della giurisdizione, come attività di scarico delle udienze, annotazioni, gestione delle spese di giustizia, patrocinio a spese dello stato" (cfr. nota del CSM P11230 del 26/06/2018).

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

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

La digitalizzazione

Parte integrante del PNRR Giustizia è l'attività di digitalizzazione degli atti processuali. Mentre il processo civile è sostanzialmente digitale dal 2014, la digitalizzazione del processo penale è attività costituita ex novo.

Anche da un punto di vista diacronico le due attività di digitalizzazione, civile e penale, hanno avuto ambiti e modalità diverse:

- Da un lato la digitalizzazione del processo civile si è tradotta nel riversare sull'applicativo/repository del processo civile telematico gli atti processuali del decennio 2016-2026, poi ampliato al ventennio 2006-2026, integrando quanto già nativo digitale con la scansione del nativo analogico
- Dall'altro la digitalizzazione del processo penale si è estrinsecata nella creazione ex novo di un applicativo (APP) che andasse ad integrare le funzioni del registro (SICP) e la trasformazione di un sistema di comunicazione degli atti in un vero e proprio repository (TIAP)

1.2 RISORSE UMANE

- MAGISTRATI

Risultano in servizio presso questo Tribunale oltre al Presidente, n. 7 presidenti di sezione, a cui vanno aggiunti la presidente di sezione GIP; delle 77 unità con funzione di giudice ne sono presenti solo 61 grazie all'applicazione endo distrettuale ed extra distrettuale di 2 giudici inseriti nella sezione specializzata in materia di immigrazione

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

	Presidente	Presidente di sezione	Presidenti di Sezione GIP	Giudici	totale
previsti	1	8	2	77	88
assegnati	1	7	1	63	72
fuori ruolo					
effettivi	1	7	1	61	70
scopertura nominale	0	1	1	14	16
scopertura effettiva	0	1	1	16	18
scopertura nominale	0%	13%	50%	18%	18%
scopertura effettiva	0%	13%	50%	21%	20%

- PERSONALE AMMINISTRATIVO

	Terza Area			Seconda Area					Prima	Totale
	D.A.	F. Con.	F.G.	C.E.	Cont	A.G.	O.G.	C.A.	AU	
tabellare	19	2	64	38	1	87	20	5	20	256
assegnati	13	0	62	15	0	47	23	1	4	165
distaccati	-2	0	-4	-4	0	-6	-3	0	0	-19
di cui applicati	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
effettivi	11	0	58	11	0	41	20	1	4	146
scopertura nominale	6	2	2	23	1	40	-3	4	16	91
scopertura effettiva	8	2	6	27	1	46	0	4	16	110
scopertura nominale	32%	100%	3%	61%	100%	46%	-15%	80%	80%	36%
scopertura effettiva	42%	100%	9%	71%	100%	53%	0%	80%	80%	43%

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

Benché, effettivamente, negli ultimi 3 anni ci sia stato un considerevole aumento della dotazione organica da parte del Ministero, per quanto riguarda il profilo dell'assistente, la pianta organica del personale amministrativo del Tribunale di Bologna si attesta a 256 unità amministrative, a cui va

aggiunto 1 dirigente. Si ottiene pertanto un rapporto **1 a 3 nelle più recenti tabelle** (256 dipendenti amministrativi previsti per 78 magistrati previsti).

Personale PNRR

PERSONALE PNRR						
	Area Funzionari			Area Assistenti	Area Operatori	Totale PNRR
	FUPP	T. CONT. Sr.	T.AMM	T. CONT. Jr	Data Entry	
tabellare	122	2	17	1	36	178
assegnati	124	2	13	0	21	160
distaccati						0
di cui applicati						0
effettivi	124	2	13	0	21	160
scopertura nominale	-2	0	4	1	15	18
scopertura effettiva	-2	0	4	1	15	18
scopertura nominale	-2%	0%	24%	100%	42%	10%
scopertura effettiva	-2%	0%	24%	100%	42%	10%

totale previsto	434
totale nominale	325
totale effettivo	306
scopertura nominale	109
scopertura effettiva	128
scopertura nominale	25%
scopertura effettiva	29%

Con decreto n. 57 del 03/06/2022, il Presidente Vicario, dopo l'immissione in servizio di una quota significativa di funzionari AUPP, ha proceduto alla proposta di variazione tabellare, inserendo i contingenti numerici dei funzionari neoassunti ai singoli UPP, pur mantenendo lo schema precedente quanto alle altre componenti. In particolare, viene confermata la presenza effettiva e continuativa della componente amministrativa con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in possesso di una solida esperienza di lavoro nelle cancellerie. Gli impiegati nei profili apicali designati dalla dirigenza amministrativa per i ruoli di tutor e di addestratore hanno profuso impegno nel percorso formativo dei lavoratori neoassunti e possono presidiare anche i percorsi di lavoro delle nuove risorse AUPP. Ciascuna componente di magistratura o amministrativa è responsabilmente impegnata in questo

sforzo organizzativo nel disegno più generale di "consegnare" alle giovani leve gli strumenti esperienziali per una conduzione dei servizi più efficiente e di qualità, così passando dalle prime timide esperienze dell'UPP a nuove e robuste strutture organizzative di supporto concreto e qualificato al processo inteso nella sua interezza (sia civile che penale).

A conclusione del periodo di primo ingresso, di orientamento e formazione di dette figure professionali i Vertici dell'ufficio, in condivisione e con il contributo dei singoli referenti/responsabili degli Uffici, è possibile valutare nel corso dell'anno 2024 l'impatto organizzativo dovuto all'inserimento degli AUPP sia in termini quantitativi (dati di produttività complessiva) sia in termini qualitativi (innovazioni nei processi di lavoro, incremento nella digitalizzazione).

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

A seguito della nota prot. 0304759 del 28/12/2021 dell'Amministrazione centrale "Monitoraggio integrato quali-quantitativo sull'UPP. Restituzione di una prima analisi dei risultati", i Vertici dell'ufficio stanno procedendo ad una nuova mappatura dei servizi per l'adozione di modelli organizzativi più aderenti all'attuale compagine di capitale umano a supporto della giurisdizione risultante dall'integrazione di diverse professionalità (personale in pianta stabile, funzionari AUPP, tecnici di amministrazione,...), da formalizzare nel testo aggiornato del progetto organizzativo ex art. 12, comma 3, D.L. 80/2021, convertito in legge 6 agosto 2021 n. 113, una ulteriore riorganizzazione dello stato attuale dei servizi apparrà necessaria in seguito alla istituzione del servizio Nomometrika per il monitoraggio delle attività del Tribunale e a seguito dell'ingresso della seconda tanche del personale AUPP prevista per il giugno 2024;

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

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

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

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

- con l'inserimento nei primi mesi del 2022 di nuove unità teoriche a tempo determinato con il profilo di Addetto all'Ufficio per il Processo (AUPP), a seguito del varo del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Attualmente di questo contingente sono effettive 90 unità;

- Con l'inserimento nel novembre 2022 di nuove unità teoriche a tempo determinato con vari profili amministrativi di area III e area II di personale a Supporto dell'Ufficio per il Processo (SUPP). Attualmente, di questo contingente sono effettive 40 unità;

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

IL PASSAGGIO IN USO DELLE RISORSE UMANE E TURN OVER

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

1.3 RISORSE STRUMENTALI

L'attuale situazione allocativa del Tribunale di Bologna deriva da un lungo processo di trasloco di tutti gli uffici penali nel complesso monumentale denominato ex Convento di San Procolo ultimato in data 10 maggio 2021 (giusta comunicazione ufficiale a tutte le Autorità con nota prot. n. 1307) e di una successiva redistribuzione interna degli spazi utili nel Palazzo Legnani Pizzardi ove oggi è operativo il Tribunale Civile (unitamente al CISIA, UNEP e GdP).

Nel rispetto del cronoprogramma concordato e senza alcuna interruzione delle attività giudiziarie, oggi il Tribunale di Bologna è definitivamente operativo in due distinti immobili di pregio artistico - in pieno centro cittadino - soggetti al vincolo della Soprintendenza, completamente ristrutturati e rifunzionalizzati ad uso edilizia giudiziaria:

- **Palazzo Legnani-Pizzardi** (via Luigi Carlo Farini n.1), sede del settore civile e amministrativo; in questo palazzo sono inoltre collocati gli uffici dell'UNEP, del Giudice di Pace, del C.I.S.I.A., oltre al Tribunale di Sorveglianza (già presente fin dal 2010);
- **Ex Convento di San Procolo - "Ex Maternità"** (via Massimo D'Azeglio n.56), sede del settore penale.

Il Tribunale è stato impegnato anche nelle attività delegate dalla Direzione Generale delle risorse materiali e delle tecnologie volte alla ricerca di mercato immobiliare per spazi da destinare all'Organismo di Mediazione Forense nonché per parcheggio al servizio e pertinenza del Tribunale Penale.

Il contratto di locazione della porzione di immobile da adibire a parcheggio del Tribunale penale è stato sottoscritto in data 28/03/2022 e registrato presso l'A.E. in data 01/04/2022.

Il contratto di locazione della porzione di immobile sito in via Barontini da adibire ad Organismo di Mediazione è stato sottoscritto in data 07/12/2022, registrato presso l'A.E. in data 15/12/2022 (rif. Nota Tribunale Bologna prot. 4090 del 20/12/2022 inoltrata alla Direzione Generale delle risorse materiali e delle tecnologie).

Nonostante l'acquisizione di nuovi locali va evidenziato un fabbisogno di spazi divenuti insufficienti a causa della massiccia immissione di nuove Unità lavoro - sia pure a tempo determinato - avvenute nel corso dell'anno 2022. Pertanto, sono state recentemente realizzate alcune strutture mobili con relativi punti elettrici e rete per disporre di postazioni di lavoro aggiuntive all'interno del complesso ex Convento di San Procolo (destinato a Polo penale) e di Palazzo Legnani Pizzardi (destinato a polo civile).

Anche nei prossimi anni (fintanto che non sia realizzata la cittadella giudiziaria negli spazi individuati presso la Ex Staveco) l'impegno del Tribunale sarà orientato alla concentrazione delle Unità operative omogenee, adottando soluzioni allocative che possano sfruttare al massimo tutta la metratura utile e alla collaborazione per la predisposizione del progetto esecutivo della Ex Staveco. Con riferimento agli archivi, da tempo il Tribunale lamenta l'insufficienza degli spazi ormai saturi con conseguente forte criticità nella ordinata conservazione della copiosa documentazione. A ciò si aggiunge la difficoltà di gestione derivante dalla delocalizzazione degli archivi storici e di deposito (distribuiti in magazzini distanti dalla sede del Tribunale, sia pure entro il perimetro cittadino: magazzini di via dell'Industria e di Granarolo).

Grazie ad una costante interlocuzione della Presidenza della Corte d'Appello con il Demanio e il Provveditorato Interregionale alle OO.PP., seguita con un incontro di vertice presso la Competente Articolazione ministeriale dei Capi degli uffici giudicanti e requirenti di Bologna, è stato avviato il progetto di rifunzionalizzazione della ex caserma Gamberini in Ozzano dell'Emilia quale polo archivistico polifunzionale. La formale presa in carico per utilizzo degli uffici giudiziari bolognesi dell'ex caserma Gamberini è avvenuta in data 08/10/2021. La competente Direzione Generale delle risorse materiali e delle tecnologie ha avviato la relativa progettazione. Non sono noti i tempi di realizzazione.

Completati i diversi trasferimenti che hanno interessato negli anni 2021/2022 tutti i servizi penali e civili del Tribunale, oggi i corpi di reato (ordinari e di valore) sono correttamente conservati in locali di deposito idonei in tre diverse sedi:

- Interrato di Palazzo Baciocchi (sede Corte D'Appello Bologna):
 - n. 2 magazzini per la conservazione di reperti ordinari;
 - n. 1 camera blindata per la conservazione di reperti di valore;
 - n. 1 caveau per la conservazione di reperti di valore.
- Interrato di Palazzo Legnani Pizzardi (sede del Tribunale civile di Bologna):
 - n. 2 magazzini per la conservazione di reperti ordinari;
 - n. 2 camere blindate per la conservazione di reperti di valore.
- Interrato dell'Ex Convento di San Procolo (sede del Tribunale penale di Bologna):
 - n. 1 magazzino per la conservazione di reperti ordinari;
 - n. 1 per la conservazione di reperti di valore.

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

SICUREZZA

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

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

Il Tribunale di Bologna ha aderito alla convenzione Consip Gestione integrata sicurezza ed. 4 Lotto 4 approvvigionando il servizio della sorveglianza sanitaria e del responsabile del servizio della Prevenzione e Protezione dalla ditta COM Metodi, la quale ha individuato per gli Uffici del Tribunale di Bologna, Giudice di Pace di Bologna e giudice di pace di Imola l'Ing. Bocchini quale RSPP e il Dott. Brillante quale medico competente. Il contratto sottoscritto nel settembre 2021 è in scadenza nel 2024.

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

Sicurezza informatica

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

INTERAZIONE TRA RISORSE UMANE RISORSE TECNOLOGICHE E RISORSE AMBIENTALI

Le novità introdotte in tema di digitalizzazione dal PNRR e ancor prima dal regime emergenziale adottato per far fronte alla pandemia del 2020 hanno segnato per il Ministero della Giustizia e per la pubblica amministrazione in generale un cambio di paradigma nell'interazione tra risorse materiali, risorse umane e servizio pubblico essenziale.

Smart Working

Il ricorso al lavoro agile, in particolare, ha consentito di elaborare nuovi schemi di gestione delle mansioni dei dipendenti attraverso la formulazione dei progetti bimestrali di lavoro agile.

Il lavoro agile si è inoltre rivelato particolarmente significativo per quanto attiene i servizi amministrativi e l'attività di supporto della giurisdizione svolta dagli addetti all'ufficio per il processo.

Ampie possibilità si sono inoltre aperte per quanto attiene lo svolgimento dell'attività ordinaria degli uffici giudiziari con la predisposizione in applicazione della legge Cartabia di aule deputate alla multi video conferenza e all'udienza remota.

Formazione

Il Ministero della Giustizia, in sinergia con le massicce immissioni di personale dell'ultimo triennio ha incrementato la propria capacità formativa con onboarding specifici, specie per quanto riguarda gli addetti all'ufficio per il processo.

La formazione promossa internamente dal ministero si sviluppa sulla piattaforma e-learning accessibile da ogni dipendente dotato di credenziali adn in modalità asincrona, in sinergia quindi con le possibilità offerte dalla modalità agile

Vengono poi acquisite le spinte formative promosse dalla pubblica amministrazione in generale, quali ad esempio la piattaforma syllabus e la formazione promossa dalla scuola Nazionale dell'Amministrazione per i profili della famiglia professionale dei funzionari.

Nel distretto di Bologna è infine prassi consolidata che i dirigenti amministrativi si riuniscano una volta all'anno per formulare assieme il piano distrettuale della formazione e collaborare con l'ufficio centrale del ministero per la formulazione di nuove offerte formative ritenute necessarie.

La sinergia tra innovazione e formazione è sempre più forte a mano a mano che le innovazioni vengono implementate nell'attività lavorativa.

II. Obiettivi

VERIFICA DEL CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALL'ANNO PRECEDENTE

Gli obiettivi specifici del 2024 erano orientati ad un innalzamento del livello di qualità del servizio erogato, in contesto organizzativo interessato da processi di trasformazione delle routines lavorative anche in considerazione del massiccio ingresso di nuove figure professionali (AUPP) a supporto della giurisdizione. È ipotizzabile che lo sforzo di digitalizzazione e di concentrazione dei servizi nel quale

tutto il personale di cancelleria dell'ufficio è coinvolto possa produrre effetti di semplificazione ed accelerazione, nei servizi sia di back office sia di front office.

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

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

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

EVENTUALI CRITICITÀ SOPRAVVENUTE

Il 2024 è stato un anno gravato da circostanze eccezionali che hanno messo in seria difficoltà la funzionalità dell'Ufficio giudiziario:

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

Obiettivi generali

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

- 7) **Progetto di digitalizzazione nell'ambito del PNRR** proseguirà nel corso del 2025 la digitalizzazione dei fascicoli civili e si porranno in essere le attività necessarie per la digitalizzazione del settore penale
- 8) **Accrescimento delle competenze individuali mediante un progetto formativo annuale di ore 40**
- 9) **Pagamento delle fatture da crediti commerciali entro i 30 giorni dall'emissione**

Settore civile

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

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

Le attività necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo sono

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

Settore penale

- Valutazione della pendenza attraverso l'esame dei fascicoli cartacei, con predisposizione di schede che ne evidenzino la eventuale prescrizione che maturi in tempi brevi (o già maturata), nonché il monitoraggio delle pendenze ai fini di evitare il superamento della ragionevole durata per il processo e quindi il risarcimento ex legge Pinto al fine di una tempestiva definizione del procedimento
- Predisposizione di una scheda di analisi del fascicolo che riduca i tempi di analisi di merito da parte dei magistrati e massimizzi l'impatto sull'arretrato delle singole udienze siano esse in presenza o cartolari
- Intervento preventivo sui fascicoli di nuova iscrizione con predisposizione di apposita scheda di accompagnamento del fascicolo determinante tanto per l'assegnazione alla sezione quanto per la calendarizzazione del processo.

- Intervento sull'arretrato nella fase di esecuzione della sentenza, alla luce delle nuove assegnazioni di personale nell'area del post-dibattimento. scheda al casellario, per concentrarsi su una gestione dell'esecuzione penale unitaria.
- Mantenimento dei livelli di efficienza per quanto riguarda il ruolo generale
- Mantenimento dei livelli di efficienza per quanto riguarda le tempistiche di lavorazione dei decreti di citazione a giudizio

Settore Amministrativo

- attività di censimento dei locali e delle dotazioni materiali per la corretta allocazione del personale (raddoppiato nel corso del 2022) nonché riorganizzazione del servizio del consegnatario
- gestione del personale e digitalizzazione delle istanze del personale, nonché dell'attività della segreteria del personale
- riorganizzazione del flusso delle liquidazioni in collaborazione con il settore penale e normalizzazione del rilievo ispettivo in merito alle istanze di liquidazione pendenti e non importate
- attività di normalizzazione del settore recupero crediti con predisposizione di un monitoraggio aggiornato per impedire la prescrizione dei fondi da recuperare

III. Prevenzione Corruzione e Trasparenza

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

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

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

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

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

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

- conservazione degli atti (in formato analogico o elettronico) per i quali deve essere precluso l'accesso ai non autorizzati;
- trattamento dei dati e dei processi di servizio (con impiego dei sistemi ufficiali informatizzati per la tenuta dei registri penali e civili);

- gestione degli sportelli ove vengono ricevute le richieste copie atti o percepiti diritti di cancelleria (con individuazione delle Unità addette, delle modalità operative, della modulistica in uso e del controllo periodico sugli importi percepiti). Si ritiene di confermare la mappatura del rischio corruttivo e le modalità operative di prevenzione dello stesso nel presente PAA anno 2024.

Secondo il Decreto Legislativo n. 33 del 2013 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, la trasparenza amministrativa è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1), stabilendo uno stretto collegamento tra Programma della Trasparenza, Piano anti - corruzione (attraverso il quale si individuano i settori più a rischio di corruzione) e Piano delle performance (nel quale devono confluire gli obiettivi strategici ed operativi scelti da ciascuna amministrazione). Con l'obbligo di pubblicazione dei dati, le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la semplicità di consultazione e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione. Il decreto legislativo n. 33 del 2013 disciplina in dettaglio le informazioni che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a pubblicare sul proprio sito istituzionale in modo da consentire a tutti i cittadini di accedervi direttamente senza autenticazione né identificazione e di conoscere lo stato dei procedimenti amministrativi che li riguardano, seguendo le fasi attraverso cui l'attività amministrativa si articola. Per favorire l'accesso alle informazioni sul sito istituzionale del Tribunale è stata creata un'apposita sezione, denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale sono collocate sottosezioni contenenti i dati e i documenti secondo le modalità e le tempistiche previste dalla normativa di riferimento. A partire dal mese di marzo 2022 l'ufficio è stato impegnato nei lavori relativi al progetto nazionale dalla DGSIA per l'adozione di uno nuovo modello di sito istituzionale unico per tutti gli uffici giudiziari. Con il prezioso contributo lavorativo di un cancelliere esperto appartenente all'ufficio di staff della presidenza e dirigenza - si è dato avvio alle prime configurazioni del template del sito e alla release della prima struttura con contenuti fittizi. A partire da metà maggio 2022 (dopo aver ricevuto le credenziali di accesso come amministratore del sito), il cancelliere esperto ha iniziato a popolare di contenuti il nuovo sito. Sono seguite con regolarità diverse riunioni da remoto organizzate dalla DGSIA con tutti gli uffici interessati per il Distretto di Bologna al fine di monitorare l'avanzamento dei lavori di predisposizione dei nuovi siti internet e raccogliere eventuali criticità.

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

- 1) Amministrazione Trasparente (sezione obbligatoria per tutti i siti istituzionali delle P.A. italiane);

2) La Giustizia più vicina (sezione specifica del sito internet del Tribunale di Bologna).

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

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

Nella seconda sezione sono inseriti:

- Notizie in "Primo piano";
- Procedure di composizione della crisi da sovra-indebitamento;
- Convenzioni;
- Protocolli;
- Convenzioni per Lavori di Pubblica Utilità;
- MAP;
- Notifiche per pubblici proclami;
- Provvedimenti di rilievo sociale;
- Prenotazione udienze di sfratto;
- Prenotazione accessi in Cancelleria;
- Tirocini formativi.

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

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

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

STRUMENTI OPERATIVI PER REALIZZARE GLI OBIETTIVI:

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

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

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

Secondo quanto previsto dal D.Lgs. 6 ottobre 2016, n. 50 e s.m.i. recante il codice dei contratti pubblici, in osservanza delle indicazioni diramate con nota prot. n. 175932 del 30 agosto 2021 del Direttore Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie (in tema di attività del Responsabile Unico del Procedimento delle gare di appalto) e al fine di formare le necessarie competenze giuridiche e tecniche per svolgere proficuamente le attività di RUP e DEC, con provvedimenti adottati dalla dirigenza del Tribunale di Bologna e reggente del Giudice di Pace, in data 3 settembre 2021 sono state individuate le Unità di personale che già avevano svolto e che si sono ritenute idonee a svolgere per il futuro le attività di RUP e/o DEC. Tutti gli impiegati individuati sono stati avviati alla

formazione specifica in modalità e-learning e, con successivo provvedimento dirigenziale, sono state emanate le prime disposizioni organizzative per le procedure relative all'acquisizione di beni e servizi, secondo il Decreto ministeriale 4 agosto 2021 n. 124 vigente dal 01.10.2021 "Regolamento concernente norme per la ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche ai sensi dell'art. 113 del D.Lvo 50/2016".

Nel rispetto degli obblighi di trasparenza ed imparzialità, il RUP e, laddove nominato, il DEC ed eventuali collaboratori dello stesso e comunque tutti i dipendenti che, a qualsiasi titolo, intervengano nelle procedure di gara per lavori, acquisizione di beni e servizi sono tenuti a rilasciare la dichiarazione di insussistenza di ragioni di conflitto di interesse di cui all'art. 42 del D. Lvo 50/2016, utilizzando il modello reperibile nell'apposita area SIGEG. La dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse deve essere sottoscritta e protocollata per essere inserita nel SIGEG sezione "Dati del contratto" della Trasparenza. Le dichiarazioni di insussistenza vengono inoltre raccolte, a cura del Direttore responsabile della Segreteria Unica di Presidenza e Dirigenza, al fine dei controlli a campione effettuati dal Capo dell'Ufficio (per la stazione appaltante), quantificati nel 5% del totale delle dichiarazioni rese ovvero allorquando vi sia un ragionevole sospetto di non veridicità delle informazioni ivi riportate. In conformità a quanto richiesto con nota 277145 del 30/11/2022 Direzione Generale delle risorse materiali e delle tecnologie, l'ufficio ha comunicato alla data del 02/12/2022 gli esiti delle attività annuali di rilevazione delle situazioni di possibile conflitto di interesse.

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

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

Infine, l'ufficio ha curato con regolarità l'inserimento sul S.I.G.E.G. dei dati relativi alle informazioni sui bandi di gara, gli operatori invitati a presentare offerte, i tempi e gli importi delle aggiudicazioni e ogni altro elemento utile per rendere pubblici i dati delle gare espletate dall'ufficio, nel rispetto degli obblighi sulla trasparenza previsti dalla L. 190/2012, D.Lvo 33/2013 e dalle linee guida ANAC 28/12/2016. Altrettanto curato con regolarità è l'adempimento concernente l'inserimento nel modulo PTIM del sistema S.I.G.E.G. dei dati relativi alla programmazione triennale dei lavori di

manutenzione ordinaria e straordinaria degli uffici giudiziari. Il referente nominato dalla Conferenza permanente presso la Corte d'Appello di Bologna per tutti gli uffici bolognesi è il dr. Stefano Brunetti (già cancelliere esperto presso questo Tribunale e attualmente funzionario tecnico senior presso la Corte d'Appello) che cura l'inserimento dei dati sulla piattaforma, all'esito della formale approvazione della Conferenza permanente.

Tutte queste misure generali di trasparenza e prevenzione dei rischi corruttivi vengono confermate nel presente PAA anno 2025.

Il Dirigente Amministrativo
Dott. Andrea Orlandini

Il Presidente del Tribunale
Dott. Pasquale Liccardo