



Ministero della Giustizia

DISTRETTO DI CORTE D'APPELLO DI BOLOGNA

Ufficio Formazione

Piazza dei Tribunali n. 4 - 40124 BOLOGNA

Tel. 051/201506-07 - Fax. 051/201706

Prot.n. 2840/19
cl. 8-2 F.3

Bologna, 11 APR. 2019

Al Ministero della Giustizia
Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria,
del Personale e dei Servizi
Direzione Generale del Personale e della
Formazione
Ufficio II Formazione - ROMA -

Oggetto: *Piano della formazione del personale 2019-2021.*

Trasmettiamo il Piano distrettuale per la formazione del personale predisposto secondo le disposizioni della Direzione Generale del Personale e della Formazione contenute nella nota prot.n. 47469.U datata 12 marzo 2019.

Il Procuratore Generale
Ignazio De Francisci

Il Presidente della Corte d'Appello
Giuseppe Colonna

INTRODUZIONE

La formazione nell'ultimo biennio ha visto il susseguirsi di forti cambiamenti rispetto alle metodologie e agli attori coinvolti. Le iniziative promosse dall'ufficio distrettuale e autorizzate dall'amministrazione centrale, hanno richiesto un grande investimento in termini di impegno da parte delle unità interessate e un notevole sforzo nel cercare di conciliare i fabbisogni degli uffici giudiziari, la riduzione delle risorse e il desiderio di promuovere attività formative aderenti alle evoluzioni sociali, normative e organizzative. Diventa quindi fondamentale vincolare la formazione all'applicazione concreta, all'utilità, al miglioramento continuo di processi e servizi mediante un approccio più induttivo. Se da un lato il *know-how*, il sapere, il capitale di conoscenze è importante per fornire un'identità all'amministrazione, dall'altro lato occorre facilitare il processo di conoscenza della realtà attraverso la formazione esperienziale. Una formazione quindi che sia in grado di trasmettere una percezione globale della realtà ma attenta al contesto in cui opera, che sviluppi ambienti di apprendimento permanente, in grado di generare nelle persone curiosità e spirito critico, motivazione, al fine di raggiungere obiettivi di rinnovamento personale, organizzativo e sociale. La formazione, quindi, deve saper dialogare con l'organizzazione, attraverso una visione strategica, coerente e unitaria, condividendo conoscenze, competenze e risorse, per costruire un set di competenze specifiche e trasversali, con alto valore organizzativo. In tale contesto, creare e coltivare una rete di contatti ("*networking*"), rappresenta un'opportunità per fare sistema, migliorare l'integrazione, accrescere e diffondere in modo capillare la qualità e il *know-how*.

Favorire la rete tra formatori della Pubblica Amministrazione rappresenta una strategia per ottimizzare le scarse risorse a disposizione e per un confronto continuo, arricchendosi e arricchendo i propri colleghi, dando vita a efficaci e generativi processi di cambiamento, anche attraverso modalità di apprendimento cooperativo, in rete e di *blended learning*.

L'utilizzo della piattaforma *online* diventa quindi l'ambiente d'apprendimento in cui i discenti possono incontrarsi fra loro, incontrare i docenti, usufruire dei contenuti che sono messi a disposizione. La tendenza a riprodurre le caratteristiche dell'aula può essere più o meno accentuata, a seconda del corso e della piattaforma di cui ci si avvale. Le variabili da considerare sono le caratteristiche dell'organizzazione che eroga il corso e i bisogni di apprendimento dei partecipanti. Le scelte vanno fatte considerando anche il contesto di riferimento e le competenze dei gestori del corso.

Gli uffici formazione stanno infatti sperimentando metodologie che utilizzino le piattaforme su web, al fine di raggiungere il maggior numero di discenti possibile, rendere maggiormente fruibili i contenuti didattici, favorire il passaggio di materiale didattico in formato digitale e instaurare forme telematiche di comunicazione e ricevimento.

Attuale assetto dell'Ufficio Formazione Distrettuale:

La direzione dell'Ufficio distrettuale per la formazione del personale di Bologna è affidata alla **dr.ssa Vilma Zini**, dirigente amministrativo titolare in Corte d'Appello e reggente in Procura Generale di Bologna.

Nell'ambito delle diverse iniziative formative promosse dall'Ufficio formazione decentrato, è stata specificamente coinvolta la **dott.ssa Alessia Ruggeri** quale Referente per la formazione del distretto di Corte d'Appello di Bologna.

La segreteria dell'Ufficio distrettuale per la formazione del personale si compone dalla **dott.ssa Alessia Ruggeri** e dalla **sig.ra Cinzia Rondelli**.

L'Ufficio distrettuale per la formazione del personale non dispone di proprie aule didattiche.

1. RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2018

1) Iniziative formative previste e realizzate nel 2018

Nel corso dell'anno 2018 sono state previste e realizzate le attività inserite nella tabella sottostante (Prospetto A), ovvero:

- **Assistenti giudiziari neoassunti:** tre fasi che hanno visto la partecipazione di 269 unità di personale in servizio presso i distretti di Corte d'Appello di Bologna e Ancona.
- **Formazione Preposti:** non rientrando fra le figure della gestione integrata in materia di sicurezza sul lavoro, nota ministeriale prot.n.81517.U del 9/4/2018, è stato realizzato un intervento formativo di otto ore per quattro edizioni rivolto alla figura del Preposto nominato dall'Ufficio.
- **Appalti:** è stato realizzato un incontro formativo di approfondimento sulle nuove Linee guida in materia di appalti che ha coinvolto 24 unità di personale. L'obiettivo è stato individuare le maggiori criticità riscontrate all'interno dell'ufficio di appartenenza, al fine di sottoporre agli Avvocati dello Stato una casistica sulla quale concentrare l'intervento.
- Nell'ambito degli applicativi penali, sono stati realizzati incontri di approfondimento del **modulo AGI** (Assistenza Giudiziaria Internazionale) di SICP, differenziando le giornate rivolte agli uffici GIP/GUP, Dibattimento e Segreteria indagini da quelle progettate per gli uffici requirenti che si occupano di esecuzione.

A tali attività devono aggiungersi altresì quelle a supporto della formazione programmata dalla Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati, ovvero la formazione sui sistemi **Consolle di Udienza e Consolle del Presidente**. Tale iniziativa ha coinvolto 58 unità di personale amministrativo e Magistrati ed è stata realizzata presso la Sala delle Colonne del Tribunale di Bologna.

Prospetto A: RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NELL'ANNO 2018

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	Metodologia (Aula /e- learning)	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA' AVVIATE	COSTO SOSTENUTO
Assistenti giudiziari neoassunti – 1^ Fase	FI	AULA	1	6	6	6	36	0	120	120	6.352,08 *
Assistenti giudiziari neoassunti – 2^ Fase	FI	AULA	1	6	6	7	42	0	119	119	7.014,28 *
Assistenti giudiziari neoassunti – 3^ Fase	FI	AULA	1	6	6	2	12	0	30	30	3.266,74 *
Sicurezza – Formazione Preposti	GN	AULA	1	8	8	4	32	0	100	100	4.729,31
Incontro formativo di studio in materia di Appalti	EF	AULA	1	8	8	1	8	10	14	24	0
Formazione Modulo AGI di SICP	IT	AULA	1	7	7	3	21	0	43	43	0
TOTALE	-	-	6	41	41	23	151	10	426	436	21.362,41

*Il costo è ripartito fra i due distretti di Corte d'Appello di Ancona e Bologna.

2. RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER L'ANNO 2019

Strumenti e metodi di rilevazione

Gli strumenti utilizzati per la rilevazione dei fabbisogni formativi sono da ricondurre ai questionari di gradimento, alle riunioni con i Dirigenti del distretto di Corte d'Appello di Bologna e alle direttive ministeriali.

Le esigenze emerse:

a) dell'organizzazione: aggiornamento continuo sugli applicativi in uso negli uffici giudiziari.

b) del personale: estendere a tutti i dipendenti la formazione in tema di "comunicazione e relazione con il pubblico e i colleghi".

c) dei dirigenti degli uffici: approfondimenti in materia di appalti; comunicazione interna e gestione dei conflitti; strumenti e metodi di valutazione della performance.

3. PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER L'ANNO 2019

1) **Iniziative formative già previste nel Piano 2018, da realizzarsi nel 2019**

Fra le iniziative formative previste nel Piano del 2018 e che realizzeremo nel 2019 è necessario inserire la **formazione TIAP**. Il distretto ha manifestato l'esigenza di prevedere un intervento capillare sul Sistema documentale TIAP, con la presenza anche dei Magistrati interessati al trattamento informatico degli atti processuali. La formazione coinvolgerà: 45 unità circa di personale amministrativo impegnato per una edizione di una giornata da sei ore; 10 unità circa di Magistrati impegnati per una edizione di una giornata da due ore pomeridiane.

L'attività sarà realizzata nell'aula informatica CTLab presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Bologna e coinvolgerà quindi circa settanta unità di personale. A questa iniziativa seguirà la formazione a cascata all'interno dei singoli uffici giudiziari.

2) **Iniziative formative nuove**

Nel 2018 si sono concluse le tre fasi di formazione rivolte agli **assistenti giudiziari neoassunti** coinvolti in un percorso modulare della durata di due mesi. L'ultimo modulo di questa esperienza è rappresentata da una giornata di formazione in aula sulla comunicazione e la gestione delle relazioni con il pubblico. La didattica è stata affidata a eccellenti professori universitari che hanno ricevuto un gradimento molto alto. L'esperienza sarà replicata per le ulteriori unità in servizio negli uffici giudiziari dal 4 marzo 2019, alle quali si aggiungono coloro che sono transitati nella nostra amministrazione a vario titolo. Come già fatto in precedenza, sarà realizzata una forma di collaborazione tra distretti contigui (Ancona e Bologna), al fine di contenere i costi e aumentare l'efficacia delle scelte organizzative.

A seguito della nota ministeriale prot.n. 40304 dell'1/3/2019 con la quale si sollecita la pianificazione della terza fase del programma formativo in materia di **contratti pubblici**, il distretto di Corte d'Appello di Bologna ha avviato la relativa rilevazione del fabbisogno formativo. A partire dal 2016 i nostri Uffici sono stati interessati da iniziative in materia di appalti, con metodologie improntate all'esperienza e una didattica pienamente calata sul contesto lavorativo. Si è quindi deciso di assicurare la medesima impostazione, attraverso lo strumento dell'apprendimento partecipato. L'iniziativa sarà rivolta ai Dirigenti amministrativi, Dirigenti f.f. e al personale impegnato nell'acquisizione di beni e servizi presso gli uffici giudiziari del distretto.

Il Decreto del 13 dicembre 2017 ha individuato le graduatorie oggetto di scorrimento ai fini dell'assunzione di 200 unità di funzionari giudiziari, entrati in servizio il 3 settembre 2018. Con nota ministeriale prot.n. 192511 del 20/9/2018 il Ministero ha invitato a valutare l'opportunità di avviare ai percorsi formativi già realizzati per gli assistenti giudiziari neoassunti anche il personale dell'area terza transitato nell'amministrazione giudiziaria a seguito di scorrimento graduatorie di concorso di altre amministrazioni. E' stato pertanto progettato un percorso formativo rivolto al **Funzionario giudiziario**, privilegiando le competenze relazionali, la gestione dei conflitti e la capacità di motivare i collaboratori all'interno degli uffici giudiziari. L'obiettivo è stato favorire lo sviluppo di uno stile di leadership funzionale a coinvolgere, motivare e far crescere i collaboratori all'interno degli uffici giudiziari, attraverso lo sviluppo delle competenze riguardanti la gestione efficace dei conflitti intra e inter gruppo. L'intervento è stato progettato articolandolo in due momenti formativi in aula, nell'elaborazione di un Project Work sviluppato in un gruppo di lavoro e nella presentazione in occasione di un seminario conclusivo. Anche in questo caso è stata realizzata una forma di collaborazione tra i distretti di Ancona e Bologna.

Nell'ambito della **gestione integrata in materia di sicurezza sul lavoro**, l'ufficio formazione si sta occupando della rilevazione distrettuale di tutte le figure che necessitano di formazione ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Alle attività promosse nell'anno 2019 è necessario indicare altresì l'iniziativa informativa "**Consolle**", edizioni UAC e PM, a supporto della formazione programmata dalla Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati. Il progetto ha coinvolto 36 unità di personale amministrativo e Magistrati ed è stata realizzata presso l'aula didattica "La Stireria" della Procura Generale di Bologna.

Un'altra attività a supporto della Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati è il coordinamento dei seminari informativi sul sistema **Ndr-document@** rivolti al personale delle Procure della Repubblica.

In Corte d'Appello è stata altresì avviata una sperimentazione per la rilevazione delle competenze di tutti i dipendenti, al fine di avviare la costruzione di uno schema organizzativo adeguato al nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance.

3) Nell'ultima colonna va inserito l'importo delle somme che si prevede realisticamente di liquidare entro la fine del 2019

Prospetto A: RIEPILOGO DELLE ATTIVITÀ DA REALIZZARE NELL'ANNO 2019

TITOLO DEL PROGETTO	AREA	NR. GG X Edizione	NR ORE X Giorno	TOT ORE X Edizione	Nr Edizioni	TOT ORE	DIRIGENTI	NON DIRIGENTI	TOTALE UNITA'	COSTO PREVISTO	Somme in liquidazione 2019
Assistenti giudiziari neoassunti – Ultima Fase (in servizio dal 4/3/2019)	FI	1	6	6	1	6	0	25	25	2.000,00	2.000,00
Contratti pubblici	MG	1	8	8	3	24	10	50	60	0	0
Funzionari giudiziari	FI/MG	3	6	18	1	18	0	17	17	5.950,14	5.950,14
Formazione Sistema documentale TIAP	IT	1	6/8 ore	6/8 ore	3	22	0	65	65	1.300,00	1.300,00
TOTALE	-	6	26/28	38/40	8	70	10	157	167	9.250,14	9.250,14

