



***Tribunale per i Minorenni
dell'Emilia-Romagna***

Oggi 11 febbraio 2026, presso la sede temporanea del Tribunale per i Minorenni di Bologna di viale XII Giugno n.1,

alle ore 11:15

Sono presenti la Presidente del Tribunale per i Minorenni, Dott.ssa Gabriella Tomai

La Dirigente amministrativa del Tribunale per i Minorenni, Dott.ssa Luciana Sileo.

Sono presenti per la parte sindacale i rappresentanti delle OO.SS.:

Per la CONFSAL UNSA: Giovanbattista Racalbuto

Per la CISL FP: Giulia Damiano

Per la UIL PA: Maria Di Palma

Per CONFINTESA: Angela Maria Marta Ferraro

Rappresentanti R.S.U. sede di Corte di Appello di Bologna:

Giulietta Gozzi dipendente del Tribunale per i Minorenni di Bologna; Federica Giudice; Vjola Mirto;

Gabriella Cotellessa; Sara Quomoritanzi; Maria Fulvia Tattini.

Verbalizza la Dirigente Dott.ssa Luciana Sileo.

La Presidente rivolge un saluto a tutti gli intervenuti e apre la riunione presentando le tematiche oggetto dell'incontro, richiesto inizialmente nel mese del mese di maggio 2025 dalla Organizzazione sindacale Confsal-Unsa per un confronto sull'orario di lavoro, a cui seguiva un incontro tenutosi in data 17 giugno 2025, con il rappresentante della citata sigla sindacale presente oggi, Giovanbattista Racalbuto. Successivamente, erano state avviate delle interlocuzioni tra la Dirigenza Amministrativa del TM e della Corte di Appello di Bologna, sede di RSU, al fine di verificare una eventuale integrazione del provvedimento orario, n. 5533/CP del 14.07.2023, prevedendone l'estensione anche al TM.

Rappresenta che nulla osta a trattare, nella seduta odierna, le ulteriori tematiche proposte dalla RSU con nota del 06 febbraio 2026.

Giovanbattista Racalbuto per la CONFSAL UNSA ripercorre l'interlocuzione formale ed informale con la Dirigenza del TM. Sostiene che la disciplina dell'orario di lavoro rientra nell'ambito di quanto disposto dall'art.5 del CCNL e dunque può essere oggetto di confronto fra parte pubblica e integrato dalla parte sindacale e RSU al fine di intervenire su alcune tematiche di interesse per il benessere organizzativo e del personale amministrativo.

Auspica il mantenimento di buone relazioni con gli organismi sindacali.

La Presidente conferma il proprio costante intendimento, come fin qui dimostrato, a mantenere buone relazioni sindacali perimetrando meglio i propri compiti come parte pubblica al fine di non esorbitare in campi di contrattazione riservati alla sede distrettuale.

Passando alla disamina del merito delle questioni di cui all'O.d.G. e specificatamente all'orario di lavoro rappresenta che, come evidenziato anche in sede di ispezione, il TM si è sempre adeguato all'orario della Corte, prassi risalente anche al passato.

Si procede, pertanto, alla disamina della disciplina dell'orario di lavoro.

La Dirigente in merito rappresenta che risulta definita la fascia di flessibilità in entrata dalle ore 7:30 alle ore 8:30. Per gli altri istituti previsti dal vigente CCNL l'Ufficio è allineato al provvedimento orario della Corte di Appello in vigore dall'anno 2023. Restando escluse alcune specificità attinenti all'Ufficio minorile come, ad esempio, l'orario di accesso al pubblico.

La Presidente afferma che allo stato non risultano richieste di flessibilità oraria del personale che non siano state evase e, peraltro tutte positivamente, in ragione di situazioni logistiche, familiari o di salute.

Coglie l'occasione per ribadire la propria assoluta vicinanza al personale, affermando di porsi costantemente dalla parte dei lavoratori, che intende tutelare e difendere nell'ambito delle proprie prerogative istituzionali.

Proprio in virtù di questo ha avanzato continue richieste di applicazione endodistrettuale di personale, che purtroppo ultimamente non trovano accoglimento per la percentuale di scopertura degli altri UUGG del circondario. Ricorda purtuttavia che il TM è già svantaggiato per una pianta organica insufficiente e dalla mancata previsione degli addetti UPP che invece corroborano l'apporto di risorse degli uffici ordinari.

L'ufficio minorile, pertanto, sconta importanti ricadute che non possono essere lette solo in termini percentuali. Piuttosto deve rilevarsi ed emergere che un TM distrettuale non può reggersi solo su 11 unità di personale amministrativo rispetto ad una pianta organica di 25 unità che ad ogni modo è esigua e non regge il raffronto con altri TM di Italia. Alcuni dei quali, talaltro vantano anche del personale in esubero.

Giovanbattista Racalbutto per la CONFSAL UNSA, fa presente che in generale la carenza di organico si presenta maggiormente negli uffici giudiziari del centro nord, per il maggior costo della vita rispetto al sud Italia.

La Presidente evidenzia la peculiarità della situazione del TM di Bologna, il quale dispone attualmente di una dotazione organica pari a 25 unità, a fronte delle 36 che dovrebbero essere previste secondo i parametri di definizione delle piante organiche e con la presenza di 9 Magistrati in servizio. Alla luce dell'attuale e significativa scopertura dell'organico, e considerato che le unità effettivamente presenti in servizio sono soltanto 11, si evidenzia il concreto rischio che anche la sola assenza di un dipendente determini un rilevante aggravio di lavoro per il personale rimasto in servizio. In tale situazione anche i colleghi Magistrati sono richiamati ad assolvere ad attività per le quali solitamente, in altri UUGG sono coadiuvati dalla cancelleria.

Rappresenta che è stata trasmessa al DOG una richiesta di rivisitazione e ampliamento della pianta organica, nel marzo 2024 e nel settembre 2025.

Rammenta che il grave sottorganico del TM, negli anni passati, aveva determinato la sospensione dei servizi non considerati essenziali e nello specifico il servizio liquidazioni, riaperto su sua disposizione nel 2022, dopo che lo stesso era rimasto inattivo sin dal 2017.

Il prolungato fermo del servizio ha determinato l'accumularsi di un rilevante arretrato, sul cui abbattimento il TM è oggi fortemente impegnato, in ottemperanza a una specifica raccomandazione ispettiva. A tale attività si sta facendo fronte con senso di responsabilità e notevole impegno, nonostante la persistente carenza di risorse umane in dotazione al Tribunale.

Giovanbattista Racalbuto per la CONFISAL UNSA, interviene rappresentando che per quanto concerne il sottodimensionamento della dotazione organica, con l'approvazione della procedura di stabilizzazione degli attuali precari (operatori data entry, tecnici, aupp e tecnici di amministrazione), si procederà alla copertura delle piante organiche; tali unità, pertanto, non saranno automaticamente assegnate agli uffici presso i quali attualmente prestano servizio.

La Presidente in merito alle prossime stabilizzazioni degli addetti UPP auspica un'azione di doppio binario basato su un adeguato ampliamento della pianta organica e parallelamente della sua completa copertura.

Giovanbattista Racalbuto per la CONFISAL UNSA, avanza l'ipotesi per il TM di adesione all'orario della Corte di Appello rappresentando al contempo l'opportunità di visionare in anticipo una copia del provvedimento integrato dalle modifiche richieste dal personale amministrativo del TM.

La Presidente concorda ed invita ad illustrare le richieste.

Giulietta Gozzi per la RSU rappresenta che, per il personale fuori sede (pari a 3 unità), nonché per il personale che, pur domiciliato in loco, incontra difficoltà nel raggiungere il centro cittadino a causa dell'allungamento dei tempi di percorrenza, sarebbe di particolare rilevanza prevedere una fascia di flessibilità in ingresso sino alle ore 9:30.

La Dirigente rammenta che, con una tale estensione della fascia di flessibilità, nelle giornate in cui è prevista la prestazione lavorativa di nove ore, vi sarebbe il rischio di protrarre l'orario di servizio oltre l'orario di apertura dell'Ufficio giudiziario.

La Presidente rammenta che per questioni attinenti alla sicurezza nei luoghi di lavoro non è consentito ai dipendenti la detenzione delle copie delle chiavi dell'Ufficio Giudiziario.

Tutti i presenti concordano.

La Presidente rappresenta che nonostante la grave penuria di personale, l'ufficio sta accogliendo domande di smart working. Allo stato due unità fanno lavoro agile e sarà possibile incrementarlo ulteriormente grazie alla cessione a titolo gratuito di apparecchiature informatiche donate dalla Regione.

La Dirigente afferma la volontà di utilizzare alcune delle apparecchiature informatiche cedute gratuitamente dalla Regione per avviare la formazione in lavoro agile. Prevedendo pertanto, un accordo di lavoro agile specifico per la formazione del personale amministrativo, in ossequio alle direttive ministeriali e della Funzione Pubblica.

Angela Maria Marta Ferraro per CONFINTESA, condivide ricordando ai presenti che i programmi ministeriali possono essere installati solo sui PC dell'amministrazione.

Sara Quomorianzi per la RSU, rappresenta che l'obbligo formativo presso la Corte d'Appello viene assolto previo accordo di lavoro agile, definendo preventivamente le giornate utili al raggiungimento del monte ore complessivo di 40 ore, e che tale attività formativa viene svolta mediante l'utilizzo di strumentazione informatica propria del dipendente.

La Dirigente manifesta perplessità in merito all'utilizzo della strumentazione informatica personale da parte del dipendente, rappresentando che, anche ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo, l'Amministrazione è tenuta a fornire al personale la necessaria strumentazione informatica. Resta in capo al dipendente la responsabilità di fruire dell'attività formativa attraverso un proprio dispositivo.

Presidente e Dirigente confermano la disponibilità ad implementare ulteriormente il lavoro agile per l'assolvimento delle ore di formazione.

Giulietta Gozzi per la RSU, espone l'ulteriore richiesta pervenuta dal personale amministrativo e riferita all'ipotesi di implementare l'orario delle 7 ore e 12 minuti

Giovanbattista Racalbutto per la CONFISAL UNSA, in proposito afferma che ormai tutti gli UUGG hanno inserito tale possibilità e rappresenta che con la sottoscrizione a breve del contratto integrativo, sarà inoltre possibile applicare anche la settimana corta su 4 giorni lavorativi.

Angela Maria Marta Ferraro per CONFINTESA, riporta l'esperienza maturata presso l'Ufficio in cui presta servizio, evidenziando come, con l'adozione dell'orario di 7 ore e 12 minuti giornaliero e il correlato riconoscimento del buono pasto, si sia registrata una significativa riduzione del ricorso al lavoro straordinario, con conseguente risparmio per l'ufficio.

La Presidente rappresenta che allo stato non sono giunte richieste in tal senso. Con riferimento alle attività smartabili ricorda che l'implementazione del telematico per il settore civile è stata molto complessa e ha richiesto una riduzione importante dell'orario di accesso al pubblico proprio perché non vi erano state sessioni formative ma meri collegamenti a distanza con tutti i TM italiani. Rappresenta inoltre come nel settore civile, l'attivazione della prenotazione telematica degli appuntamenti anche telefonici ha consentito una più efficace gestione del flusso dell'utenza esterna. Per il settore penale resta invece problematico garantire il front office acuito al contempo dal trasferimento del conducente senior dell'ufficio, che aveva acquisito nel corso degli anni una considerevole padronanza e, l'immissione in servizio del neoassunto autista che invece necessita di un periodo di formazione e affiancamento tutt'ora in atto.

A rendere ulteriormente difficoltosa concorre anche la recente quiescenza del funzionario giudiziario, anch'egli di comprovata esperienza e professionalità, circostanza che aggrava la già evidente sofferenza del settore penale.

Angela Maria Marta Ferraro per CONFINTESA chiede se in considerazione della carenza di personale, il Tribunale ha fatto ricorso all'istituto delle applicazioni.

La Presidente conferma che sono state richieste applicazioni endodistrettuali, alcune delle quali accolte. Evidenzia come, sul finire dell'anno appena concluso è stata prorogata l'applicazione su due giorni a settimana di un funzionario giudiziario mentre nel mese di gennaio è cessata dopo 2 anni l'applicazione di un direttore amministrativo, rientrato in forze all'Ufficio in qualità di giudice onorario. L'Ufficio beneficia di tre assegnazioni temporanee derivanti dalla procedura di interpello nazionale straordinario del 28.02.2025. Le richieste di applicazione più recenti, purtroppo, hanno invece ricevuto esito negativo, in quanto motivate dalla carenza di personale che interessa anche gli Uffici del circondario. Sottolinea, tuttavia, che tali valutazioni non tengono della presenza presso tali Uffici dell'apporto garantito dagli Addetti UPP, figura non prevista per i Tribunali per i Minorenni.

Giovanbattista Racalbuto per la CONFESAL UNSA, evidenzia che l'istituto delle applicazioni presenta profili di criticità, soprattutto nei casi in cui non vi sia la disponibilità del dipendente, e che pertanto dovrebbe essere utilizzato con estrema cautela e solo quando strettamente necessario. Sottolinea, infatti, che talvolta il personale viene applicato contro la propria volontà, circostanza che può incidere negativamente sul buon andamento degli Uffici.

La Presidente osserva che il personale applicato finora al TM non ha manifestato tale criticità e rappresenta che tale modalità di supporto tra Uffici dovrebbe essere valorizzata e sostenuta anche dalle Organizzazioni Sindacali, in quanto consente di fornire aiuto a colleghi di altri Uffici che, in ogni caso, partecipano alle consultazioni elettive.

Si passa alla disamina della questione relativa all'applicativo Time management

Giulietta Gozzi per la RSU, rappresenta l'esigenza avvertita dal personale di individuare un unico responsabile della segreteria del personale che sia in loco, nonché la necessità che i cartellini vengano aggiornati in tempo reale in modo da consentire al personale organizzarsi quanto a recuperi, permessi, ferie ecc. Rappresenta inoltre le difficoltà connesse alla duplicazione delle richieste, che devono ad essere formulate, ad oggi, sia attraverso il sistema TMMG sia in formato cartaceo.

La Dirigente conferma di essere assolutamente favorevole alla ulteriore implementazione del TMMG; tuttavia, rappresenta che l'utilizzo del cartaceo si è resa necessaria durante il periodo in cui il personale era collocato negli uffici temporanei di via Altabella ove si sono riscontrate notevoli difficoltà ad accedere al TMMG al di fuori della rete RUG. In quel periodo veniva richiesta anche la dichiarazione della timbratura cartacea, così come avveniva per tutte le altre istanze. Solo all'inizio dell'estate è stato possibile avviare l'utilizzo del TMMG tramite VPN; da allora, le uniche richieste ancora presentate anche in formato cartaceo riguardano quelle che necessitano di documentazione a supporto, ossia il giustificativo. Rappresenta inoltre che, durante l'anno appena concluso sono state organizzate alcune giornate informative sull'utilizzo del TMMG, riconosciute come ore di formazione, purtroppo, il personale non è ancora in grado di utilizzare pienamente le funzionalità del sistema e, parallelamente, non tutte le abilitazioni sono state correttamente configurate per il TM.

Angela Maria Marta Ferraro per CONFINTESA, afferma che, presso il CISIT di Bologna, tutte le richieste, incluse quelle che necessitano di documentazione a supporto, vengono presentate tramite il TMMG. Tuttavia, il nulla osta e l'autorizzazione vengono concessi soltanto dopo la presentazione del relativo giustificativo.

Giulietta Gozzi per la RSU, rappresenta che le istanze cartacee risultano molto onerose per il personale, soprattutto per quello dislocato su sedi diverse. Viceversa, tramite il TMMG l'intero procedimento risulta notevolmente più rapido ed efficiente,

La Presidente collegandosi a quanto rappresentato dalla Dirigente, riferisce delle problematiche emerse a seguito del trasferimento negli uffici di via Altabella, ove la rete R.U.G. non era attiva, l'abilitazione ai programmi, tramite smart card, si è rivelata particolarmente complicata. La gestione degli applicativi, incluso il TMMG, al di fuori della rete RUG è risultata estremamente complessa e che anche l'abilitazione alla VPN ha comportato numerose difficoltà. Per tale ragione si è reso necessario il ricorso alla documentazione cartacea, anche a tutela del personale.

Giulietta Gozzi per la RSU, asserisce che, anche per il TM, sarebbe auspicabile pervenire alla completa eliminazione della documentazione cartacea per le richieste del personale.

La Dirigente concorda sulla necessità di pervenire all'eliminazione della documentazione cartacea, ma evidenzia l'esigenza di procedere in modo graduale, poiché le richieste presentate tramite il TMMG risultano spesso incomplete o inesatte.

Si passa alla disamina dei carichi di lavoro

Giulietta Gozzi per la RSU, rappresenta che il personale è sovraffaticato stante la gravissima e cronica carenza nell'organico amministrativo. Chiede in particolare che per la cancelleria penale vengano esplicitate le priorità, programmato e ridistribuito il lavoro in relazione ai carichi dei singoli uffici e servizi tenuto conto del personale effettivo in servizio. Chiede inoltre che vengano predisposti per la cancelleria penale ordini di servizio nei quali siano elencate in modo analitico tutte le attività attribuite.

La Presidente invita la dott.ssa Gozzi, in quanto funzionario azionario e responsabile della cancelleria penale a formulare una proposta organizzativa che tenga conto delle risorse effettivamente disponibili. Rappresenta, che presso la Cancelleria Penale, all'attualità, sono presenti: n. 2 Funzionari giudiziari, n. 1 Assistente, n. 1 Cancelliere, n. 1 Autista, n. 1 Operatore, n. 1 Ausiliario riqualificato Operatore.

Giovanbattista Racalbutto per la CONFISAL UNSA, intervenendo sul punto, afferma che, da quanto rappresentato dal personale, risultano mancanti ordini di servizio o ancora meglio un funzionigramma che riportino in maniera completa e dettagliata i compiti assegnati.

La Presidente ricorda che sia gli OdS che gli atti gestionali tutti esistenti sono stati inviati alle OO.SS e R.S.U. e invita a controllarne la regolare archiviazione.

La Dirigente afferma che gli ordini di servizio vengono puntualmente inoltrati alla RSU e alle OO.SS. per la necessaria informazione. Precisa che tali atti sono strettamente attinenti alle mansioni previste dal profilo professionale di appartenenza e hanno carattere individuale. Rappresenta, inoltre, che allo stato si è in attesa di concludere la riunione con il personale della Cancelleria Penale, al fine di procedere alla diramazione di un atto generale di riorganizzazione delle cancellerie.

La Presidente afferma che, mentre nel settore civile la situazione risulta attualmente stabile sebbene con risorse umane minime, diverso è il contesto del settore penale, nel quale si è verificato di recente il pensionamento del Funzionario più anziano, dotato di un'ampia esperienza e di una conoscenza completa dell'intero settore penale, nonché delle attività dei Magistrati. Tale evento, unitamente alla dislocazione logistica degli uffici, ha reso ulteriormente complessa una situazione già di per sé caratterizzata da una fase di particolare transizione.

Giulietta Gozzi per la RSU, riferisce che, proprio in virtù di quanto rappresentato, si rende necessaria una maggiore chiarezza in ordine ai compiti assegnati a ciascun dipendente, individuate le priorità, tenuto conto del personale effettivamente in servizio.

Angela Maria Marta Ferraro per CONFINTESA, afferma che rientra propriamente nelle competenze del responsabile di settore la distribuzione dei compiti del personale a lui assegnato.

Sara Quomorianzi per la RSU suggerisce di distinguere le attività ordinarie da quelle urgenti, al fine di definire adeguate priorità operative.

Giulietta Gozzi per la RSU, condivide l'osservazione di Sara Quomorianzi e sottolinea la necessità di condividere la necessità di programmare le attività, anche per quanto riguarda lo smaltimento dell'arretrato tramite progetti o comunque con modalità dedicate.

La Presidente, intervenendo sul punto, afferma che è necessario operare una chiara distinzione tra priorità e urgenze.

Le priorità sono definite nel Programma di Gestione ex art. 37, individuate anche alla luce del personale effettivamente disponibile. Le urgenze, invece, rientrano nelle attività quotidiane che, per loro natura, richiedono di essere trattate con immediatezza rispetto alle altre. Tali urgenze devono essere individuate dal responsabile di settore, il quale provvede anche a designare il personale incaricato della relativa gestione. Per quanto concerne le priorità previste dal Programma di Gestione, che ciascun Presidente è tenuto a formulare, evidenzia che, allo stato attuale, il settore dibattimentale ha registrato una significativa riduzione del carico di lavoro, essendosi praticamente dimezzato. Conseguentemente, il numero delle udienze è stato ridotto: si è infatti passati da cinque udienze mensili a due, oltre a una udienza di smistamento. Pertanto, uno dei mercoledì precedentemente destinati al dibattimento è stato riassegnato all'attività del GUP, i cui procedimenti sono in considerevole aumento. Ricorda che il TM è tenuto a perseguire, in ogni caso, il superiore interesse del minore ed evidenzia come l'arretrato accumulatosi negli anni precedenti possa determinare un potenziale pregiudizio nei confronti del minore stesso.

Giovanbattista Racalbuto per la CONFESAL UNSA, chiede se ci sono proposte al riguardo.

Giulietta Gozzi per la RSU rappresenta che stante il recente pensionamento del collega Benegiamo, si sta valutando la riorganizzazione della cancelleria penale. La riorganizzazione risulta complessa non solo per l'esiguo numero di dipendenti rispetto al volume del lavoro, ma anche per i limiti logistici rappresentati dalla dislocazione in due sedi del personale assegnato alla cancelleria penale. Rileva infatti che la dislocazione in due sedi, oltre a creare una complessa gestione dei fascicoli, comporta aggiuntivi spostamenti dell'autista che è di fatto disponibile al Pratello part time, mentre l'operatore riqualificato è molto spesso assente per ragioni di salute.

Aggiunge perciò di essere molto impegnata anche in compiti esecutivi per sopperire alle carenze.

La Presidente conferma il lavoro in atto in merito alla riorganizzazione dei servizi; tuttavia, suggerisce alla Gozzi, in quanto Funzionario responsabile a fornire le indicazioni necessarie affinché il personale possa procedere correttamente nello svolgimento delle proprie attività.

Giovanbattista Racalbuto per la CONFSAL UNSA, considerata la carenza di organico suggerisce di tralasciare le attività che non risultano necessarie e che non rivestono il carattere della priorità o dell'urgenza, concentrando le risorse disponibili sulle funzioni essenziali.

La Presidente in proposito evidenzia come la linea operativa adottata dall'Ufficio in passato, imposta dalla persistente carenza di personale, è stata proprio quella di sospendere i servizi non urgenti. Tale scelta, nel corso del tempo, ha determinato un consistente accumulo di arretrato in diversi settori, che l'Ufficio è ora chiamato a smaltire, pur continuando a operare in un contesto di insufficienza di organico. Evidenzia, inoltre, che tale criticità è stata ripetutamente segnalata sia a livello distrettuale che nazionale, senza che tuttavia sia un effettivo intervento risolutivo. Aggiunge inoltre, che nel 2023 si è reso necessario chiudere l'accesso al pubblico della cancelleria civile per consentire l'implementazione del PCT. In quell'occasione, gli unici ausili forniti sono consistiti in collegamenti da remoto ed una risorsa data entry assegnata per un breve periodo a supporto della digitalizzazione di atti non correttamente trasmigrati a SICID.

Giovanbattista Racalbuto per la CONFSAL UNSA, nell'attesa dell'arrivo di ulteriore personale, propone di intervenire mediante la formulazione di specifiche proposte operative.

Giulietta Gozzi per la RSU chiede di mettere nelle condizioni il personale eventualmente anche non assegnato alla cancelleria penale di poter collaborare con la cancelleria penale per specifiche attività programmate anche eventualmente con lavoro straordinario.

La Presidente e la Dirigente in proposito evidenziano che, proprio in virtù della carenza di personale, il lavoro straordinario è sempre stato autorizzato al fine di consentire il completamento delle attività indispensabili.

La Presidente afferma che si rende necessaria una più efficace organizzazione delle Cancellerie Penali. A tal fine, è stato individuato anche un Magistrato Coordinatore del GIP, con il compito di formulare proposte utili alla definizione di soluzioni organizzative adeguate. Nel sottolineare la necessità di un rigoroso rispetto del programma di gestione, evidenzia che in applicazione dell'art. 37 del D.L. n. 68/2011, è stato attivato un progetto finalizzato allo smaltimento dei processi penali pendenti che deve trovare esatto compimento. Ricorda ai presenti di come molte delle situazioni pendenti potrebbero precludere ai giovani adulti, coinvolti in procedimenti penali anche per fatti bagatellari commessi in età minorile, l'accesso a procedure concorsuali, con un potenziale e ingiustificato pregiudizio per il loro futuro, soprattutto in termini di reinserimento sociale e lavorativo.

Gabriella Cotellessa per la RSU, afferma che in Corte si fa ricorso anche ai tirocinanti universitari e chiede se presso il TM sono previsti tali tipologie di attività.

Presidente e Dirigente confermano che il TM ha attivi protocolli per dei tirocini curriculari. Nel breve periodo (fine mese) dovrebbe avviarsi una tirocinante nel settore civile e un'altra risorsa è

prevista per il settore penale. Sono previsti ulteriori colloqui per altrettante attivazioni nel breve periodo.

Giovanbattista Racalbutto per la CONFSAL UNSA, propone di avviarsi alla conclusione della riunione.

Giovanbattista Racalbutto per la CONFSAL UNSA, propone di avviarsi alla conclusione della riunione e ringrazia la Dirigenza per la disponibilità dimostrata nel corso dell'incontro odierno e per l'atteggiamento di apertura che ha consentito un confronto concreto e costruttivo sui temi oggetto di discussione. Prima di avviarci alla conclusione della riunione, ritiene opportuno riassumere brevemente la propria posizione in relazione agli istituti concernenti l'orario di lavoro, che considera assolutamente necessari e urgenti ai fini della tutela e del benessere dei lavoratori del Tribunale per i Minori di Bologna.

In particolare ribadisce l'importanza: dell'introduzione della flessibilità in ingresso nella fascia oraria compresa tra le 7,30 e le 9,00, quale strumento fondamentale per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro; della rimodulazione dell'articolazione dell'orario di lavoro mediante l'introduzione delle cosiddette 7 ore e 12 minuti, quale modalità organizzativa più equilibrata e coerente con le esigenze operative dei servizi; dell'abolizione del cartaceo per la gestione del time management.

Alla luce della disponibilità manifestata dalla Dirigenza e considerata la natura degli istituti sopra richiamati, che non comportano aggravii organizzativi ma anzi migliorano l'efficienza complessiva dei servizi, chiede formalmente che tali misure siano adottate fin da subito, a decorrere dalla sottoscrizione del presente verbale. Ritiene inoltre auspicabile programmare un ulteriore incontro per proseguire il confronto sugli altri temi rimasti aperti e per monitorare l'attuazione delle misure concordate. A tal fine si invita la Dirigenza a definire sin d'ora una possibile data, così da garantire continuità e concretezza al percorso avviato.

La Presidente in proposito rappresenta la massima disponibilità a un ulteriore incontro nel medio periodo ed invita la Dirigente alla elaborazione di una proposta oraria.

Sarà cura dell'ufficio comunicare tempestivamente ogni utile aggiornamento.

A questo punto, la Presidente, ringraziando tutti gli intervenuti, dichiara chiusa la riunione alle ore 13:27.

Il Verbalizzante

Dott.ssa Luciana Sileo



Per la CONFSAL UNSA: Giovanbattista Racalbutto

Per la CISL FP: Giulia Damiano

Per la UIL PA: Maria Di Palma

Per CONFINTESA: Angela Maria Marta Ferraro

Rappresentanti R.S.U. sede di Corte di Appello di Bologna:

Giulietta Gozzi

Federica Giudice

Vjola Mirto
Gabriella Cotellessa
Sara Quomoritanzi
Maria Fulvia Tattini

*La Presidente del Tribunale
Dott.ssa Gabriella Tomai*

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'G. Tomai', with a horizontal line above the first part of the signature.