



**TRIBUNALE PER I MINORENNI DELL'EMILIA ROMAGNA  
IN BOLOGNA**

**Ai Sigg. Presidenti  
Consigli degli Ordini degli Avvocati del Distretto**

**Al Sig. Presidente  
URCOFER**

**E p.c.**

**Alla Sig.ra Presidente  
Corte d'appello  
Bologna**

**OGGETTO: Comunicazione sull'attività di smaltimento delle pratiche di liquidazione.**

Gentili Presidenti,

facendo seguito alle interlocuzioni formali e informali sul tema di cui all'oggetto e ritenendo di fare cosa gradita, si rendono note alle SS.LL. alcune ulteriori azioni intraprese dall'Ufficio per rafforzare l'attività di smaltimento delle pratiche di liquidazione arretrate.

Dal momento della riattivazione del settore, coevo all'insediamento della sottoscritta Presidente, sono stati invero emanati diversi Ordini di Servizio diretti al personale ed ai magistrati fra i quali, in particolare, l'Ods n.13/24 validato e recepito dalla Raccomandazione dell'Ispettorato Generale del Ministero della Giustizia, all'esito della verifica svolta presso questo Ufficio.

Per quanto di interesse si rileva che l'attività di smaltimento ha consentito di evadere circa il 60% delle pratiche arretrate (che superavano le 1500) prevalentemente afferenti a liquidazioni di avvocati ammessi al Gratuito Patrocinio o nominati Difensori d'Ufficio nel processo penale.

Tuttavia, al fine di imprimere ulteriore impulso allo smaltimento dell'arretrato ed al fine di scongiurare l'accumularsi di arretrato per le pratiche di nuova iscrizione, nonostante la persistente penuria delle risorse umane disponibili, è stato emanato di recente l'Ordine di Servizio Presidenziale n. 19/25, recante "Rafforzamento del Piano di Regularizzazione del Servizio Liquidazioni".

Si è dunque previsto il potenziamento dell'Ufficio Liquidazioni mediante l'inserimento del funzionario applicato part-time, dott. Ettore Nannuzzi (con proroga dal 09/01/2026 all'08/07/2026), distolto per tale ragione dalla Cancelleria Civile, cui era originariamente assegnato.

Nello specifico, sono state impartite ulteriori disposizioni in merito al cronoprogramma da seguire, procedendosi allo smaltimento dell'arretrato secondo l'ordine cronologico di iscrizione più remota. È stata inoltre disposta una trattazione separata delle pratiche oggetto del piano di smaltimento rispetto alle pratiche correnti.

Si è dunque disposto che il Direttore De Simone proceda prioritariamente allo smaltimento delle pratiche oggetto di raccomandazione iscritte fino al 31 dicembre 2023, mentre al Funzionario giudiziario applicato, dott. Ettore Nannuzzi, è stato affidato lo smaltimento delle pratiche iscritte dal 1° gennaio al 30 giugno 2024, nonché l'evasione delle iscrizioni correnti.

Al fine di favorire una gestione più efficiente delle pratiche di liquidazione si allega un vademecum elaborato a cura del Direttore Amministrativo, contenente suggerimenti utili per una trattazione più celere delle pratiche da parte dell'Ufficio che si prega di divulgare esclusivamente presso i vostri iscritti.

Si rappresenta che, fermo restando il coordinamento dell'Ufficio Liquidazioni in capo al Direttore Amministrativo De Simone, la Dirigente dott.ssa Luciana Sileo si rende altresì disponibile per chiarimenti ed ulteriori supporti ai legali interessati.

Confidando di aver fatto cosa gradita e restando disponibili per qualsivoglia interlocuzione, si coglie l'occasione per porgere i più cordiali saluti.

La Dirigente  
*Dott.ssa Luciana Sileo*

La Presidente  
*Dott.ssa Gabriella Tomai*