



**L'ufficio per il processo** - *Report dell'incontro  
del 27 febbraio 2023 con i referenti per gli UPP*

Scuola superiore della magistratura - Roma 2023

## Sommario

Premessa: preparazione dell'incontro, obiettivi formativi e temi trattati .....	3
Massimo Scarabello - <i>La posizione dei funzionari addetti all'UPP</i> .....	5
Marco Ciccarelli - <i>L'ufficio per il processo: esperienze a confronto</i> .....	5
Claudio Castelli - <i>Il nuovo ufficio per il processo: modelli organizzativi ed esperienze concrete</i> .....	5
Antonella Cioffi - <i>L'addetto UPP come lavoratore: gestione ed esigenze dell'ufficio, smart working</i> .....	7
Mariano Sciacca - <i>Qualità e pulizia del dato. Progetto unitario su diffusione dell'Ufficio del Processo e per l'implementazione di modelli operativi innovativi negli Uffici giudiziari per lo smaltimento dell'arretrato</i> .....	9
Egle Pilla - <i>Esperienze di autoformazione degli addetti UPP e dei magistrati; la condivisione delle risorse e dei materiali</i> .....	9
Cinzia Parasporo - <i>Profili critici in materia di formazione dei funzionari addetti UPP ed esperienze locali</i> .....	11

### **Premessa: preparazione dell'incontro, obiettivi formativi e temi trattati**

I. - La Scuola, nel suo percorso di monitoraggio e raccolta delle esperienze esistenti a livello nazionale nella realizzazione dei progetti dedicati all'ufficio per il processo (UPP), facendo seguito agli incontri di formazione permanente promossi nel 2021<sup>1</sup> e nel 2022<sup>2</sup>, all'esito della raccolta ed elaborazione dei dati emersi dal questionario inviato a un campione di uffici giudiziari, ha ritenuto utile incontrare i referenti per gli UPP nominati nei diversi circondari e distretti del Paese, ponendo alla base del confronto i dati conoscitivi già acquisiti.

Per individuare i nominativi dei partecipanti all'incontro, è stata inviata una lettera ad ogni dirigente di Ufficio Giudiziario, dunque ai Presidenti delle corti di appello e di tribunali, chiedendo l'indicazione dei nominativi dei referenti per gli addetti all'UPP, come da circolare del csm del 13.10.2021, e dei referenti per le attività di coordinamento nella formazione degli addetti all'UPP secondo quanto contenuto nella circolare DOG del 11.2.2022.

All'esito è stata realizzata una riunione virtuale alla quale si sono collegati oltre trecento colleghi impegnati nelle diverse parti del paese nella realizzazione in concreto dell'esperienza degli UPP. Al fine di rendere l'incontro un momento di confronto costruttivo è stato inoltre chiesto ai partecipanti di inviare domande o richieste di approfondimento da porre a fondamento dell'incontro.

Sono state raccolte settantanove domande. Al fine di permetterne una trattazione coordinata, sono state individuate specifiche aree tematiche nelle quali le diverse questioni poste hanno trovato trattazione. Le aree tematiche erano le seguenti:

- 1) modelli organizzativi degli UPP per l'assistenza all'attività giudiziaria: esperienze significative nel settore civile e nel settore penale;
- 2) assegnazione obiettivi e monitoraggio del lavoro degli addetti UPP;
- 3) UPP e servizi trasversali: servizi di statistica e monitoraggio, uso degli applicativi specifici;
- 4) UPP e servizi trasversali: banche dati e servizi di staff;

---

<sup>1</sup> P21076 *L'ufficio per il processo e l'ufficio di collaborazione del procuratore della Repubblica*, in <https://tinyurl.com/4whu4ktb>

<sup>2</sup> P22064 *L'Ufficio per il processo*, in <https://tinyurl.com/bdz4f4ca>

- 5) l'addetto UPP come lavoratore: gestione ed esigenze dell'ufficio, smart working;
- 6) esperienze di autoformazione degli addetti UPP e dei magistrati; la condivisione delle risorse e dei materiali;
- 7) obiettivi e progetti legati al PON-GOV.

II. - Il programma prevedeva, dopo un breve intervento da parte dei Componenti del Comitato direttivo, una trattazione delle diverse questioni suddivise per aree tematiche svolte dagli esperti componenti del gruppo di lavoro creato dal Comitato direttivo per lo studio, l'analisi e lo sviluppo dei programmi dei progetti UPP. Inoltre, attese molte questioni poste afferenti lo stato giuridico degli addetti all'Ufficio per il processo con specifico riguardo alla temporaneità del rapporto di lavoro e le diverse e specifiche questioni legate allo statuto ed all'inquadramento degli addetti quali lavoratori dipendenti a tempo determinato la Scuola ha chiesto l'intervento da parte di un rappresentante del Ministero della Giustizia, Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del personale e dei servizi e l'ausilio di una Dirigente Amministrativa.

Sono quindi intervenuti al seminario i componenti del gruppo di studio della Scuola, nelle persone del Claudio Castelli, Presidente della C.A. di Brescia, Marco Ciccarelli, Presidente di Sezione del Tribunale di Torino; Cinzia Parasporo, Giudice del Tribunale di Roma; Egle Pilla, consigliere della Corte di cassazione e Mariano Sciacca, Presidente di Sezione del Tribunale di Catania. A loro si sono aggiunti Massimo Scarabello, Magistrato assegnato al Ministero della Giustizia e Antonella Cioffi, Dirigente Amministrativa Corte di Appello di Brescia.

Hanno partecipato all'incontro oltre trecento referenti per gli addetti all'UPP.

Di seguito una sintesi dei contributi forniti.

III. - Quanto emerso costituisce ulteriore materiale utile per la preparazione dell'incontro destinato alla formazione dei dirigenti degli uffici giudiziari, in ideale prosecuzione del primo momento di approfondimento organizzato a novembre del 2021. In quella sede sarà possibile analizzare e condividere alcune buone prassi già emerse da queste prime elaborazioni. Non senza dimenticare il decreto legislativo 10 ottobre 2022, n. 151 "Norme sull'ufficio per il processo" in attuazione della legge 26 novembre 2021, n. 206 e della legge 27 settembre 2021, n.134.

### **Massimo Scarabello - *La posizione dei funzionari addetti all'UPP***

In risposta alle molte domande formulate con riguardo alla posizione dei funzionari addetti all'UPP, molti hanno sottolineato come la formazione degli addetti richieda tempo e, una volta realizzata spesso con sforzo dei diversi uffici, il lavoro venga disperso dal tempo determinato del contratto, il relatore ha chiarito che ad oggi il Ministero nulla può dire in risposta alla prospettata stabilizzazione degli addetti già assunti; ha inoltre anticipato la preparazione di un nuovo concorso per addetti.

Con riferimento al problema del rapporto tra lavoro svolto in assistenza alla giurisdizione e attività presso le Cancellerie ha evidenziato come dalle diverse esperienze stia emergendo una attività di supplenza con riguardo a compiti amministrativi, supplenza che con riferimento ad attività generiche di cancelleria non è corretta, mentre possono essere assegnati compiti amministrativi se connessi ad una riduzione dei tempi della giurisdizione. Ha richiamato la necessità di rigore nell'applicazione della normativa. – Sul punto si richiama, per completezza di esposizione, l'allegato II al decreto-legge n. 80 del 2021 che come noto elenca le mansioni degli AUPP indicando tra queste quella di “raccordo con il personale addetto alle cancellerie”; in tema è intervenuta la Circolare 21 dicembre 2021 dedicata a “Reclutamento, mansioni, formazione e modalità di lavoro dei primi 8.250 addetti all'ufficio per il processo assunti ai sensi del decreto-legge n. 80 del 2021” che trovate allegata sub. A-.

Con riguardo poi al problema del monitoraggio dello stato dell'arretrato ha rammentato l'attività eseguita al 31.12.2022 ed il rilascio in tempi contenuti di un nuovo monitoraggio integrato.

Ha infine richiamato la necessità dell'aggiornamento dei progetti organizzativi degli UPP.

\*\*\*

Sono poi intervenuti il Presidente Claudio Castelli e il Presidente Marco Ciccarelli.

\*\*\*

### **Marco Ciccarelli - *L'ufficio per il processo: esperienze a confronto - [Slides](#)***

\*\*\*

### **Claudio Castelli - *Il nuovo ufficio per il processo: modelli organizzativi ed esperienze concrete***

Il nuovo Ufficio per il processo che può fondarsi su risorse umane ad esso dedicate è un'esperienza del tutto nuova e che come tale può essere articolata con modalità estremamente diverse. Dai riscontri fatti dal Ministero e nelle interviste condotte dalla Scuola emergono diversi modelli organizzativi:

o one to one in cui un addetto è associato in modo esclusivo e continuativo a un magistrato, per svolgere funzioni di assistenza all'attività giurisdizionale;

o modello addetto/fascicolo, in cui gli addetti sono assegnati di volta in volta ad un fascicolo di prima udienza che devono poi seguire;

o modello a rotazione delle mansioni, in cui gli addetti svolgono diverse mansioni puntuali e verticali, a sostegno del lavoro di tutti i magistrati;

o modello dei “mini-pool”, con assegnazione non a un magistrato, ma a una triade di magistrati (il mini-pool), dei quali uno svolge la funzione di referente principale per gli addetti con rotazione sulle triadi;

o assegnazione ai collegi d’udienza, prevede l’assegnazione a turno degli addetti ai Collegi;

o modello ibrido: a ciascun presidente di Sezione è assegnato un addetto secondo il modello *one-to-one*, mentre i restanti addetti vengono assegnati secondo il modello dei “mini-pool”.

Modelli spesso adottati nello stesso ufficio da parte delle diverse sezioni, anche per il carattere inevitabilmente sperimentale e per la necessaria elasticità dettata anche dai diversi settori e dalle diverse modalità di lavoro.

Non ci sono soluzioni ottimali valide per tutte le situazioni, per le enormi diversità con cui ci confrontiamo: di materie, di numero di addetti, di livello dimensionale degli uffici e delle sezioni. Occorre comunque tenere conto del forte turn over di questo personale a tempo determinato che ambisce a sistemazioni stabili che possano realizzare appieno la loro professionalità oltre che delle diverse abilità dei vari addetti che condizionano inevitabilmente il loro rendimento. Quanto va semmai raccomandata è la massima flessibilità e capacità di adeguarsi, anche in corso di svolgimento, alle necessità del servizio e dei singoli. Inoltre quanto abbiamo riscontrato dopo il primo inevitabile periodo di avvio è che i nuovi funzionari assunti sono persone molto diverse, con diverse capacità, diverse ambizioni e prospettive lavorative e diversa preparazione. Sarebbe sbagliato pensare di dare a tutti gli stessi compiti e gli stessi obiettivi. Dobbiamo cercare di sfruttare e valorizzare le attitudini che ciascuno ha, senza poter credere che tutti possano giungere ad uno stesso livello ed arrivare ad essere capaci di stendere una dignitosa bozza di sentenza. Ma tutti possono essere preziosi nel supporto alla giurisdizione; supporto alla giurisdizione vuol dire anche scrivere bozze di provvedimenti non decisori (liquidazioni, decreti di fissazione e di citazione, ordinanze istruttorie), calendarizzazione delle udienze, organizzare e seguire la circolarità della giurisprudenza. L’attenzione fondamentale che occorrerà avere è di non mortificare nessuno, valorizzando le diverse capacità, senza creare categorie di serie A, B e C. L’idea di prendere le persone meno capaci sotto il profilo giurisdizionale e di assegnarle a puro lavoro di cancelleria è sbagliato ed offensivo, sia per loro che per le cancellerie. Sbagliato perché la legge prevede una destinazione a supporto della giurisdizione che, secondo il CCNL che disciplina anche il nostro personale amministrativo, deve costituire l’attività prevalente. Quindi nessun problema se un addetto UPP effettua anche verbalizzazioni, carico e scarico dei procedimenti, esecuzione penale, ma tale attività non dovrà mai divenire attività prevalente.

Offensivo perché l’attività di cancelleria è diversa e non di rango inferiore.

Inoltre l’attività di supporto alla giurisdizione comprende anche veri e propri filoni di intervento ormai cruciali per garantire l’efficacia del servizio e la stessa efficienza e comodità del quotidiano lavoro giudiziario, quali le banche dati giurisprudenziali, il monitoraggio dell’andamento degli affari (non solo quantitativo, ma anche qualitativo), l’organizzazione delle udienze. Tutte attività oggi assicurate da Uffici per il processo sezionali, intersezionali o trasversali.

Tra l’altro dalle diverse pratiche condotte nei diversi uffici emergono esperienze di grande interesse: - la creazione di un vero e proprio servizio per individuare le cause mediabili al fine di predisporre ipotesi conciliative e/o per inviarle in mediazione delegata; - la previsione in base ai dati pregressi del numero e della tipologia dei procedimenti sopravvenuti nell’anno successivo; - l’individuazione e la programmazione degli interventi nelle aree di alta criticità operativa; - la pesatura dei fascicoli ai fini di un’equa assegnazione, - la revisione dell’albo CTU e periti, - l’individuazione nel dibattimento penale delle materie di maggiore incidenza statistica nel monocratico con affidamento agli addetti UPP di un certo numero di cause da studiare ogni settimana e di cui stendere bozze di provvedimenti.

Quanto occorrerà fare è verificare queste pratiche interessanti, tesaurizzarle e diffonderle.

\*\*\*

A fronte delle molte domande e richieste di chiarimenti pervenute dai referenti riguardanti il rapporto di lavoro degli addetti, è stato molto utile l'intervento della Antonella Cioffi. Oltre alla sua relazione sui diversi temi trattati, nel corso del seminario sono state formulate diverse domande specifiche, in alcuni casi già oggetto di quesiti inviati al Ministero.

Con riferimento a quest'ultimo aspetto trovate in allegato: - risposta del Ministero della Giustizia a quesito sulle mansioni degli AUPP formulata dalla C.A. Venezia riferite a specifiche attività di cancelleria (sub. B); – quesito CA Firenze su straordinario elettorale da parte AUPP (sub. C); - risposta Ministero della Giustizia a quesito C.A. Napoli riguardante applicabilità agli AUPP delle discipline in materia di SMVP, indennità di udienza, lavoro straordinario (sub. D).

\*\*\*

### ***Antonella Cioffi - L'addetto UPP come lavoratore: gestione ed esigenze dell'ufficio, smart working.***

I funzionari addetti UPP sono contrattualmente equiparati ai profili dell'area III, posizione economica F1 sia per quanto riguarda il trattamento economico fondamentale ed accessorio che per ogni istituto contrattuale in quanto *applicabile* (Sul punto vedi D.L.80 del 2021 art.11, comma2).

La differenza fondamentale, oltre che l'assunzione mediante contratto a tempo determinato con le specificità previste dall'art. 55 del CCNL2018, consiste nella possibile flessibilità nell'articolazione dell'orario di lavoro e nella previsione del ricorso al lavoro agile oltre le regole del periodo emergenziale. Anche per questa previsione il riferimento è all'art. 11 del D.L. 80. La previsione è strettamente legata alla specificità del profilo professionale.

Il rapporto di lavoro del funzionario UPP è dunque regolato dal CCNL Funzioni centrali sottoscritto il 9 maggio 2022.

Il funzionario UPP può svolgere attività di lavoro straordinario? Certamente si tenuto conto che l'art.25 del CCNL 2028, ancora vigente secondo la previsione dell'art. 62 del CCNL2022, precisa:

*1. Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e, pertanto, non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.*

Se consideriamo che le attività proprie del profilo professionale sono – in linea di massima - programmabili e gestibili utilizzando al meglio la particolare flessibilità di orario prevista espressamente dal profilo professionale (es. classico: devo partecipare alla camera di consiglio pomeridiana, arrivo in ufficio in tarda mattinata)

Tuttavia se la prestazione di lavoro straordinario è indispensabile per attività quali, ad esempio, l'assistenza all'udienza, nulla toglie che il dirigente amministrativo o il capo dell'ufficio ove tale posizione fosse scoperta o non prevista, può autorizzare come prevede il comma 2 dell'art. 25 sopra citato:

*2. La prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal dirigente sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dalle amministrazioni, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione. Il lavoratore, salvo giustificati motivi di impedimento per esigenze personali e familiari, è tenuto ad effettuare il lavoro straordinario.*

Occorre tuttavia tenere presente i vincoli economici: in più occasioni i competenti uffici ministeriali hanno rappresentato che non sono previsti appositi fondi per remunerare le prestazioni di lavoro straordinario di questo personale, pertanto se autorizzato, si dovrà provvedere nell'ambito dell'ordinario stanziamento di bilancio ovvero utilizzando i fondi (di solito già insufficienti) stanziati per remunerare il

lavoro straordinario del personale amministrativo, oppure mediante recupero compensativo (che è comunque una forma di remunerazione del lavoro straordinario contrattualmente prevista).

Sul punto vedi :

- risposta a quesito della Corte di Appello di Firenze m\_dg.DOG.11.08.2022.0190732.U
- risposta a quesito della Corte di Appello di Napoli m\_dg.DOG.03.01.2023.0001335.U

La valutazione dei funzionari UPP

Non differisce da quella del personale amministrativo. Il Sistema di misurazione e valutazione performance (D.M. 23 dicembre 2021) si applica a tutto il personale a tempo determinato o indeterminato del sistema contrattuale delle aree (cui abbiamo detto appartengono i funzionari UPP in quanto equiparati).

Valutatore è il dirigente amministrativo oppure dove la posizione non esiste oppure è vacante, il magistrato capo dell'ufficio.

A tutti i dipendenti vengono assegnati uno o più obiettivi mediante consegna e sottoscrizione di apposita scheda.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati sarà valutato entro il 31 gennaio dell'anno successivo con un punteggio da 1 a 5.

Con decreto ministeriale del 23 dicembre 2021 è stato revisionato il precedente sistema di valutazione. La modifica principale consiste nel maggior punteggio che, dal 2022, è attribuito alla valutazione degli obiettivi rispetto a quella dei comportamenti organizzativi.

La valutazione dei risultati è finalizzata all'attribuzione di un punteggio massimo di 70/100 mentre la valutazione dei comportamenti organizzativi comporta l'attribuzione del restante punteggio fino al massimo di 30/100 punti.

La soluzione al momento più coerente con la figura professionale in corso di definizione e tenendo conto dell'attribuzione non prevalente di attività "di cancelleria" può essere quella di attribuire un obiettivo più attinente all'attività di carattere giurisdizionale ed uno di carattere amministrativo.

Il dirigente amministrativo ed il magistrato/referente per i funzionari UPP concorderanno le valutazioni finali.

Il raccordo con le cancellerie

Riterrei che solo la contrattazione integrativa, nella quale la figura del funzionario addetto UPP rientrerà pienamente (attesa la previsione di 1500 assunzioni a tempo indeterminato contenuta nelle leggi delega della riforma Cartabia), potrà riempire di contenuti concreti questa discutibile locuzione.

È bene dire che la Direzione Generale del Personale e della Formazione ha emanato varie circolari per chiarire il significato di questa espressione.

Segnalo come esaustiva la nota del 21 dicembre 2021 prot. m\_dg.DOG.21.12.2021.0268670.U avente per oggetto: *Reclutamento, mansioni, formazione e modalità di lavoro dei primi 8.250 addetti all'ufficio per il processo assunti ai sensi del decreto-legge n. 80 del 2021.*

Tuttavia nella pratica quotidiana se si "pensa" l'ufficio del processo come l'unità organizzativa in cui si svolgono tutte le attività necessarie alla produzione della decisione del giudice, comprese le incombenze strumentali all'esercizio della giurisdizione quali *le attività di gestione cartacea ed informatica del fascicolo nella fase di preparazione per l'udienza, nell'udienza stessa e nella successiva fase di scarico a titolo esemplificativo, individuate anche nelle delibere del CSM del 19/07/2007, del 22/02/2012 e del 10/07/2014, diventa più semplice tradurre in pratica il concetto di "raccordo" con le cancellerie.*



\*\*\*

**Mariano Sciacca - *Qualità e pulizia del dato. Progetto unitario su diffusione dell'Ufficio del Processo e per l'implementazione di modelli operativi innovativi negli Uffici giudiziari per lo smaltimento dell'arretrato.***

È intervenuto il Mariano Sciacca, il quale, attraverso l'utilizzo di slides, ha affrontato due temi. Il primo, centrale per la corretta ricostruzione dei dati al fine del monitoraggio e dunque della verifica del raggiungimento dei targets legati al PNRR, dedicate alla "Qualità e alla pulizia del dato". Le seconde dedicate ai progetti del cd PON-GOV.

\*\*\*

Gli interventi della Egle Pilla e della Cinzia Parasporo sono stati dedicati ai temi, egualmente centrali e oggetto di molte domande, della formazione degli addetti all'UPP.

\*\*\*

**Egle Pilla - *Esperienze di autoformazione degli addetti UPP e dei magistrati; la condivisione delle risorse e dei materiali***

1. Le esperienze vissute all'interno degli uffici giudiziari in relazione alla formazione degli addetti all'UPP, come risulta dall'analisi dei questionari che la SSM ha sottoposto a un campione di Uffici ritenuto significativo per dimensioni e collocazione geografica, hanno consentito l'emersione di un panorama conoscitivo estremamente interessante.

Tutti gli uffici concordemente hanno evidenziato la presenza di due livelli di formazione:

La formazione ministeriale, su base nazionale con un piano di carattere generale e realizzata principalmente attraverso una serie di lezioni su piattaforma *on line* sugli argomenti tecnico giuridici e sull'utilizzo degli applicativi ministeriali, di interesse per gli addetti all'UPP nella fase iniziale della loro formazione; lezioni che si sono svolte in diretta attraverso la calendarizzazione degli incontri nel bimestre febbraio/marzo 2022.

Accanto ai corsi *on line* il materiale formativo del ministero è stato arricchito da una serie di contributi forniti dalla SSM consistiti nelle lezioni tenutesi negli ultimi anni presso la Scuola relative anch'esse a quegli argomenti, opportunamente selezionati, di maggiore utilità per i neo assunti.

La formazione locale "tramite affiancamento e apprendimento sul campo" (cd. *on the job*) così come espressamente previsto dalla circolare del D.O.G. del 17 febbraio 2022 e dalla Circolare del CSM sulla formazione delle tabelle per la organizzazione degli uffici 2020/2022.

2. Il confronto si è incentrato essenzialmente sulla formazione locale (cd. autoformazione), rivelando l'adozione di soluzioni anche diverse adottate dagli uffici giudiziari, ma comunque finalizzate alla formazione degli addetti all'UPP con specifico riferimento agli obiettivi dagli stessi perseguiti.

Va evidenziato che la formazione locale ha coinvolto numerosi soggetti:

I magistrati individuati quali "referenti per l'UPP", presenti anche in numero superiore all'unità negli uffici giudiziari di ampie dimensioni e nei quali esistono sezioni specializzate o semi specializzate.

Gli stessi, in prima persona o attraverso il coordinamento dei magistrati ai quali sono stati affidati gli addetti, si sono preoccupati di coordinare le attività di formazione anche rispetto agli orari da dedicare alla stessa, alle modalità con cui realizzarla. Hanno curato anche i rapporti con la dirigenza amministrativa per il coordinamento della formazione più strettamente legata all'attività amministrativa e di cancelleria.

#### I magistrati a cui sono stati affidati gli addetti UPP.

L'affidamento si è realizzato in modo differente nei vari uffici a seconda che sia stato seguito il modulo "one to one" (un addetto assegnato al singolo magistrato) o il modulo di destinazione alla sezione/ufficio (soluzione più frequente) o il modulo di destinazione ad uffici "trasversali" (che si occupano dunque di diversi settori). La formazione sul campo è stata descritta dai magistrati come fondamentale per l'addetto UPP, ma anche molto faticosa per il magistrato essendo necessario dedicare, soprattutto in una fase iniziale, molto tempo a siffatta attività, anche in ragione dell'assoluta novità della figura dell'addetto e alle difficoltà legate alla individuazione precisa dei compiti che dallo stesso devono essere svolte.

#### La dirigenza amministrativa.

E' stato necessario per la dirigenza amministrativa coordinarsi con i magistrati referenti e con gli stessi funzionari e dipendenti amministrativi per assicurare agli addetti, in relazione ai diversi uffici a cui gli stessi sono destinati, una formazione mirata ed utile per il lavoro che andavano a svolgere.

#### I funzionari e dipendenti amministrativi

Per tutto quello che è strettamente legato ai servizi di cancelleria e all'utilizzo degli applicativi ministeriali in uso presso gli uffici giudiziari, il personale amministrativo è stato coinvolto in prima persona nell'attività di formazione. In alcuni uffici, in cui si registrano gravi carenze di personale, l'attività degli addetti UPP si è svolta principalmente presso gli uffici di cancelleria anche in funzione di supplenza del personale carente. Le difficoltà maggiori si sono manifestate nella mancanza di risorse e strumenti per poter consentire agli addetti all'UPP di imparare e di lavorare, mancando gli spazi per le loro postazioni e mancando le dotazioni informatiche indispensabili per la loro attività.

#### IRID e i MAGRIF

Proprio per la necessità di conoscenze e di strumenti di natura informatica anche nella fase formativa sono stati coinvolti in numerosi uffici i magistrati responsabili per le dotazioni informatiche e per la formazione strettamente legata al versante informatico; dotazioni e formazione da ritenersi centrale sicuramente rispetto al processo civile in cui il processo civile telematico è già una realtà, ma anche per il processo penale in relazione al quale la digitalizzazione e la informatizzazione è già in fase avanzata.

#### I referenti territoriali per la formazione decentrata della SSM

Come meglio in seguito, in sede di illustrazione delle soluzioni in concreto adottate dagli uffici, i referenti territoriali sono stati coinvolti in questa attività sinergica al fine di assicurare negli uffici la formazione degli addetti.

#### Le scuole forensi

In un clima di collaborazione, in alcuni uffici gli addetti UPP sono stati invitati a partecipare ad alcune lezioni tematiche tenute dalla formazione forense.

3. Il dibattito che è seguito all'esito dell'incontro ha permesso di conoscere nel dettaglio le soluzioni adottate dai singoli uffici giudiziari avuto riguardo alle prassi virtuose sviluppatesi, ma anche alle criticità e alle difficoltà emerse.

\*\*\*

## **Cinzia Parasporo - *Profili critici in materia di formazione dei funzionari addetti UPP ed esperienze locali***

### Formazione ministeriale

Le principali criticità segnalate hanno riguardato l'assenza di attività mirate per le funzioni in concreto svolte e la mancata previsione di iniziative formative specifiche per i funzionari assunti via via nel tempo.

Secondo alcuni l'offerta della piattaforma ministeriale è comunque di livello "base" e/o di non sufficiente utilità e la formazione ministeriale dovrebbe precedere l'immissione in servizio negli uffici.

### Risorse

Alcuni partecipanti hanno richiesto di consentire ai funzionari l'accesso alle banche dati del sito SSM (in specie De Jure e Leggi d'Italia), accesso allo stato escluso stante l'assenza di compiti diretti di formazione dei funzionari ed anche a causa dell'onere economico che ne deriverebbe per la Scuola.

Si sono peraltro segnalate le risorse accessibili dalla parte pubblica del sito SSM e tra queste la serie di webinar sulla riforma Cartabia fruibili sia in diretta che in differita su canale YouTube; sono di regola accessibili dalla parte pubblica del sito utilizzando il motore di ricerca ivi presente anche le relazioni dei corsi tenutisi; per i Notiziari, accessibili anche essi dalla parte pubblica del sito, si è data indicazione alle Formazioni Decentrate per la diffusione anche agli addetti UPP.

Sempre in tema di risorse, si è evidenziata l'utilità di Italgireweb per le ricerche giurisprudenziali, anche sulla banca dati di merito che si sta implementando e in prospettiva potrebbe costituire un importante strumento per gli addetti.

### Ruolo della Formazione Decentrata

Si è ribadita l'indicazione della SSM di escludere anche in sede territoriale compiti di formazione diretta dei funzionari addetti UPP.

Dalle interlocuzioni con gli uffici e i referenti UPP è emerso che in alcuni distretti i corsi sono comunque aperti ai funzionari UPP; spetta ovviamente alla dirigenza amministrativa autorizzarne la fruizione in orario lavorativo.

In alcuni casi i referenti della formazione decentrata sono stati indicati dai capi degli uffici come responsabili della formazione dei funzionari addetti UPP.

Sono state quindi condivise alcune esperienze.

In particolare, una formatrice di Catania ha riferito di avere organizzato, nel ruolo di referente per la formazione nominata dal Presidente della Corte d'Appello, seminari specificamente dedicati ai funzionari (ad esempio in tema di notifiche e di gratuito patrocinio) e, in alcuni casi, di avere aperto agli stessi eventi formativi SSM, per esempio su alcuni aspetti della Riforma Cartabia; in tutti i casi gli addetti sono stati autorizzati dalla Dirigenza Amministrativa, previa organizzazione preventiva, alla partecipazione agli incontri in orario di lavoro.

Analogamente il doppio ruolo è previsto a Catanzaro, dove si sono organizzati corsi su tematiche generali, è stato diffuso il link per accedere ai webinar sulla Riforma Cartabia organizzati dalla SSM ed inoltre si sta realizzando una mailing list attraverso la quale scambiare opinioni e provvedimenti.

### Compiti formativi dei referenti dell'UPP

In alcuni uffici sono stati nominati referenti appositi per la formazione; in assenza, i compiti formativi dei referenti dovrebbero essere preferibilmente indicati nei provvedimenti di nomina o nei progetti organizzativi.

La formazione a cura dei magistrati di riferimento

In più casi si è lamentato l'aggravio legato a tale attività, che tuttavia ha un indubbio ruolo fondamentale affinché i funzionari addetti UPP possano fornire un contributo apprezzabile allo svolgimento delle attività giurisdizionali.

È ovviamente auspicabile, al di là della formazione in affiancamento, una razionalizzazione delle iniziative, con attività il più possibile comuni nei grandi uffici, come è importante la partecipazione alle riunioni sezionali in cui si discute, per esempio, degli orientamenti da adottare su questioni controverse, di innovazioni legislative o novità giurisprudenziali.

Attività seminari ed esperienze significative negli uffici

Da Crotone è stato segnalato un progetto di protocollo di intesa tra Tribunale, Organismi di mediazione forense ed Enti di formazione per l'implementazione delle procedure di mediazione. Si tratta di una proposta di formazione utile e gratuita, rivolta a magistrati ed addetti UPP, della durata di 24 mesi prorogabile per un altro anno, finalizzata alla riduzione del contenzioso ordinario civile e al miglioramento dell'efficienza ed efficacia del servizio giustizia.

Presso la Corte d'Appello di Ancona si è organizzata, tra l'altro, una formazione specialistica in materia di diritto bancario di immediata utilità.

Presso la Corte d'Appello di Bologna sono stati organizzati incontri formativi teorici sulla prescrizione, che hanno dato risultati in termini di incremento della produttività; attraverso lo strumento del PON Governance e previa individuazione delle esigenze formative con il coinvolgimento degli stessi funzionari e dei presidenti di sezione è previsto un ciclo di incontri formativi destinati ai funzionari.

Presso il Tribunale di Salerno – dove vi è stata la nomina di referenti per la formazione locale - sono stati organizzati degli incontri ad hoc, d'intesa con il Responsabile UPP del settore ed i Presidenti di Sezione, in linea con gli obiettivi del progetto organizzativo (es. screening dei processi prescritti); per alcuni incontri della Formazione Decentrata sulla Riforma Cartabia, è stata prevista per i funzionari addetti all'UPP la visione delle registrazioni sulla piattaforma Teams in tempi compatibili con gli orari di lavoro e secondo le indicazioni degli affidatari.

Da Trieste si è segnalata la richiesta fatta all'Ufficio di formazione del personale della Corte d'Appello di organizzare formazione sul SIAMM, che ha coinvolto personale interessato e funzionari UPP.