GIUSTIZIA INSIEME

Ufficio del processo e Organizzazione della giustizia

L'Ufficio per il processo: la parola ai funzionari (la Corte d'Appello penale)

Intervista a Ilaria Buonaguro (Napoli) e Domenico D'Agostino (Reggio Calabria)

di Ernesto AghinaIlaria BuonaguroD. D'Agostino

27 gennaio 2023

Proseguendo nella disamina delle valutazioni sulla funzionalità dell'Ufficio per il processo offerte dai funzionari chiamati a comporlo (iniziate su questa rivista con la Corte di Cassazione: **L'Ufficio per il processo: la parola ai funzionari (la Corte di Cassazione)**, si offrono ora le considerazioni di alcuni funzionari delle Corti d'Appello (di Napoli e di Palermo) che espongono le specifiche attività loro demandate, le principali criticità emerse nella fase di esordio, il rapporto tra supporto ai giudici ed alle cancellerie e (soprattutto) alle modalità di affiancamento alla specifica attività giudiziaria, in cui si rileva la principale difformità organizzativa tra i vari uffici.

Il confronto delle risposte offerte, per il settore penale, dalla dott.ssa Ilaria Buonaguro (per la Corte d'Appello di Napoli) e dal dott. Domenico D'Agostino (per la Corte d'Appello di Palermo), attivi in uffici molto gravati da un arretrato particolarmente complesso.

Nel campione analizzato si evidenziano non poche differenze operative (ad es. riferibili alla percentuale di attività demandata al supporto della cancelleria, alla partecipazione all'udienza), ma resta comune l'entusiasmo per l'attività di collaborazione intrapresa e la percezione dell'utilità dell'apporto agli uffici.

Anche nel settore penale vengono evidenziate diffuse criticità di carattere logistico ed il disagio per le progressive scoperture degli organici, ragionevolmente (e del tutto prevedibilmente) derivate dall’accesso a situazioni lavorative meno precarie.

Resta costante la richiesta di un intervento inteso a garantire la continuità operativa dell’U.P.P.

Più in generale, per una verifica dell’attività degli U.P.P.P., si segnala l’analisi operata dall’A.N.M. (se pure relativa ad un campione ridotto di distretti), in occasione del recente congresso nazionale, e consultabile sul sito web: **Microsoft PowerPoint – Presentazione_UPP_XIV_CommissioneANM _ 6.1.pptx (associazionemagistrati.it)** .

1. La formazione iniziale è risultata coerente rispetto alle attività da svolgere?

(BUONAGURO) La formazione dei funzionari dell’Ufficio per il processo della Corte d’Appello di Napoli si è innanzitutto articolata in una parte teorica, svolta da remoto nel corso di una settimana circa, e di una parte pratica, proseguita nelle cancellerie delle sezioni di rispettiva assegnazione. Per quanto riguarda la parte c.d. teorica, essa è consistita in primo luogo in una serie di lezioni online, fruibili su una piattaforma creata ad hoc dal Ministero; in secondo luogo ed a completamento delle lezioni, nella consultazione di materiale vario, reso disponibile sulla pagina personale del dipendente. In entrambi i casi era possibile “misurarne” lo stato di avanzamento, senza tuttavia esservi un vero e proprio monitoraggio dello stesso. Infine, si è dato corso ad una serie di webinar facoltativi, e di cui si è inteso precisare la natura meramente *informativa*, in quanto tenuti da personale tecnico di supporto del Ministero, e vertenti principalmente sull’uso di applicativi informatici.

La parte c.d. pratica invece è consistita nell’affiancamento dei cancellieri o assistenti giudiziari nello svolgimento delle principali attività amministrative.

Ricostruito così brevemente il quadro formativo, ciò che è emerso è stata una pressoché totale assenza di corrispondenza tra i contenuti delle lezioni online e le mansioni poi svolte dai funzionari dell’U.P.P., quantomeno nell’ambito del settore penale della Corte d’Appello di Napoli.

Le lezioni infatti, tenute esclusivamente da personale amministrativo, hanno impegnato argomenti, come ad esempio gli adempimenti relativi alle spese di giudizio e al c.d. foglio notizie, che non hanno avuto attinenza alcuna con le attività poi concretamente assegnate agli addetti

U.P.P., essendo l'esecuzione dei provvedimenti divenuti definitivi, così come quella in materia di spese di giustizia rimasta appannaggio dei funzionari giudiziari e di altro personale.

Per quanto riguarda la formazione prettamente giuridica, invece, va detto che essa, in senso proprio, è in realtà mancata, probabilmente (si può provare ad ipotizzare) in considerazione dei titoli già acquisiti e delle esperienze formative pregresse della maggior parte dei funzionari dell'U.P.P. Pertanto, il lavoro di supporto alla giurisdizione si è andato costruendo, in un primo momento, sulla base di indicazioni provenienti rispettivamente dal Presidente di sezione, dal Presidente di collegio e sulla base di ordini di servizio interni; ed, in un secondo momento, in forza del rapporto diretto col magistrato assegnatario.

(D'AGOSTINO) La formazione iniziale, sia quella su piattaforme *online* predisposte dal Ministero della Giustizia, Dipartimento delle risorse umane e/o dalla D.G.S.I.A., che quella in presenza presso le cancellerie e quella con l'ausilio dei magistrati, nonostante abbia avuto carattere necessariamente generalista, è stata ampiamente idonea a prepararci per i successivi compiti da svolgere in relazione all'incarico che ciascun addetto all'ufficio per il processo ha avuto assegnato.

2. Quale il rapporto percentuale tra attività di supporto alla cancelleria e ai giudici?

(BUONAGURO) Nel caso specifico della Corte d'Appello di Napoli, ed in particolare dell'ufficio della mia sezione, il rapporto percentuale tra attività di supporto alla cancelleria e attività di supporto ai giudici tende, allo stato attuale, ad equilibrarsi, tenuto conto di due fattori.

In primo luogo, l'introduzione delle giornate di lavoro in regime di *smart working*, accompagnate allo stesso tempo dalla previsione, contenuta in un apposito ordine di servizio, di dedicare tali ore lavorative *esclusivamente* alla attività di supporto al proprio magistrato. Questo ha avuto fin da subito il prioritario vantaggio di realizzare una separazione più netta tra le due tipologie di attività e il tempo da assegnare alle stesse, evitando una caotica commistione delle mansioni da svolgere all'interno dell'ufficio (da intendersi, in questo caso, come luogo fisico), considerato altresì che l'alternanza tra le due tipologie di attività era da sempre stata lasciata, da una parte, all'autonomia di ciascun funzionario U.P.P., dall'altra continuamente subordinata alle esigenze estemporanee dell'ufficio, tanto di natura amministrativa quanto di supporto al lavoro dei giudici.

In secondo luogo, le giornate di udienza (in regime di una o due udienze a settimana) costituiscono occasione di confronto con i rispettivi giudici e di assistenza nello svolgimento di alcune specifiche attività di tipo giurisdizionale.

In tal modo, la ripartizione delle due diverse attività segue, a grandi linee, il seguente “schema organizzativo”: due (o una, a seconda della scelta del singolo funzionario U.P.P.) giornate di lavoro in regime di *smart working*, destinate ad attività di supporto al proprio giudice assegnatario; una o due giornate di udienza dedicate in parte ad attività amministrativa, in parte al lavoro “di affiancamento” al giudice; ed, infine, una o due giornate dedicate esclusivamente all’attività amministrativa.

(D’AGOSTINO) È difficile dare una risposta univoca e completa, nonché esaustiva per l’intero Ufficio Giudiziario Corte di Appello di Reggio Calabria, riscontrandosi notevoli differenze fra il settore penale e quello civile, fra la sezione lavoro e la sezione civile, fra la Corte d’Appello e la Corte d’Assise e la Corte di Assise di Appello. Ciò posto la percentuale minima di attività di supporto ai giudici non scende mai al di sotto del 50%, assestandosi, per quanto riguarda la Corte di Assise e la Corte di Assise di Appello, a circa il 90%; mantenendosi a circa il 70% per quanto riguarda la seconda sezione penale ed a circa il 55-65% per quanto riguarda la prima sezione penale, a seconda dei periodi e dei carichi di lavoro della cancelleria.

3. Quali compiti ti sono concretamente attribuiti nella collaborazione all’attività giudiziaria? Partecipi all’udienza?

(BUONAGURO) Le mansioni individuate per coadiuvare lo svolgimento dell’attività giurisdizionale sono state assegnate, indistintamente, a tutti i funzionari della mia sezione – sebbene alcune differenze in relazione al singolo magistrato assegnatario comunque sussistano – e coprono un ventaglio molto ampio e diversificato di attività. In particolare, esse spaziano dalla redazione dei decreti di citazione e delle schede ex art. 165 disp. att. c.p.p. alla redazione dei dispositivi d’udienza, e ancora dalla redazione dei decreti di ammissione al gratuito patrocinio e dei decreti di liquidazione, fino alla redazione delle sentenze di non luogo a procedere per intervenuta prescrizione, alla redazione delle ordinanze in materia di incidenti d’esecuzione adottate *de plano* ai sensi del combinato disposto degli artt. 676 e 667, co. 4 c.p.p., e alla redazione delle relazioni introduttive delle cause e delle bozze di sentenze ordinarie.

Per quanto riguarda specificamente la redazione delle sentenze ex art. 129 c.p.p., si tratta di un lavoro massiccio che ha coinvolto i funzionari del mio ufficio, così come di tutta la Corte d'Appello di Napoli, fin dal nostro ingresso e che ci ha impegnato in particolare nei primi mesi di "avviamento" del nuovo ufficio. Il lavoro è consistito innanzitutto nella fase preliminare del calcolo della prescrizione (con una meticolosa verifica delle cause e dei relativi periodi di sospensione ex art. 159 c.p.p.) relativi ai fascicoli assegnati alla sezione a partire dal 2016 e non ancora definiti.

In tal modo si è consentito di avere una reale contezza della mole effettiva dei processi realmente pendenti, abbattendo significativamente il numero di partenza mediante la successiva ed ultima fase delle redazione e deposito della sentenze ex art. 129 c.p.p.

Per quanto attiene al mio caso specifico, essendo stata assegnata al Presidente di sezione, mi occupo inoltre di una serie di attività connesse ai fascicoli di nuova assegnazione, che consistono, anche in questo caso, nel calcolo della prescrizione, come pure – nel caso di imputati sottoposti a misura cautelare – nel calcolo dei termini di cui all'art. 303 c.p.p. e, ove necessario, nella redazione di ordinanze di sospensione dei predetti termini di custodia.

Sulla base della mia esperienza posso affermare che non è prevista, per tutti i funzionari dell'ufficio della mia sezione, la partecipazione all'udienza né alle camere di consiglio, e tanto vale, a quanto mi consta, per i funzionari di tutta la Corte d'Appello.

(D'AGOSTINO) Oggi a regime collaboro a 360 gradi con il collegio a cui sono stato assegnato assieme ad altri 3 colleghi (partecipo all'udienza, sia come uditore, sia come assistente d'udienza, partecipo alla camera di consiglio con interattività piena con il Collegio Giudicante, predispongo le bozze della sentenze di tutti i fascicoli dei quali mi occupo, sia di quelli "in odore" di prescrizione che di quelli ordinari, redigo e collaboro con i giudici per tutti in provvedimenti interlocutori – decreti, ordinanze – e nei provvedimenti "accessori" ai fascicoli processuali – istanze relative all'esecuzione dei provvedimenti cautelari in attesa del giudizio di appello, istanze di ammissione al patrocinio a spese dello Stato, istanze di liquidazione del patrocinio a spese dello Stato), dopo un percorso graduale che mi ha visto dapprima coadiuvare la cancelleria (io sono assegnato alla prima sezione penale), poi predisporre le bozze delle sentenze c.d. "pre-dibattimentali", successivamente curarne tutto l'iter fino alla irrevocabilità ed alla restituzione del fascicolo al primo grado, nonché alla predisposizione di tutti gli adempimenti esecutivi.

4. Lo *smart-working* è utilizzato? Se sì, in che rilievo? È stato utile? E che tipo di attività è stata assegnata?

(BUONAGURO) Quasi allo scadere del periodo di formazione, della durata di quattro mesi – svolto prevalentemente in presenza – a partire dalla data del 6 giugno è stato dato avvio ad un periodo di prova, della durata di quattro settimane, del lavoro c.d. agile, da svolgere fino ad un massimo (a scelta del singolo funzionario U.P.P.) di due giorni settimanali. I giorni (o il giorno) di *smart working* sono stati individuati discrezionalmente da ciascun funzionario – ma, allo stesso tempo, d'intesa col proprio magistrato assegnatario – sulla base di un prospetto interno della sezione (elaborato dai medesimi funzionari dell'Ufficio), che tenesse conto tanto della cadenza settimanale delle udienze, quanto delle esigenze di carattere amministrativo dell'ufficio, e facendo in modo di garantire sempre la presenza di un numero adeguato di funzionari. È seguita poi l'approvazione del presidente di Sezione, del direttore amministrativo ed infine del dirigente amministrativo.

Come già detto sub 2), le ore di *smart working* sono state destinate sin da subito ed esclusivamente alle attività di supporto alla giurisdizione – e, fra queste, principalmente alla redazione di bozze di sentenze – con una serie di effetti positivi sull'andamento del lavoro dell'Ufficio e sulla distribuzione del carico.

In particolare, scegliendo di riservare al lavoro da remoto le attività per cui è necessariamente richiesta una maggiore concentrazione e uno studio approfondito da parte dei funzionari, si è realizzata una auspicata più netta cesura tra le ore da dedicare all'una piuttosto che all'altra tipologia di attività di competenza del medesimo ufficio. Non solo. L'introduzione dello *smart working* ha di fatto intensificato il rapporto con il proprio giudice assegnatario, responsabilizzando i funzionari rispetto all'obiettivo di redazione di bozze di provvedimenti e consentendo, al tempo stesso, un margine di flessibilità nella gestione del tempo da dedicarvi.

In ultimo, l'introduzione del lavoro agile ha consentito una migliore gestione degli spazi destinati all'ufficio, spazi – come ben si sa, e come avvenuto nel caso della mia sezione – ricavati da locali precedentemente in uso ad altri uffici e non sempre pienamente e tempestivamente adeguati ad accogliere, proprio da un punto di vista numerico, il nuovo personale.

L'esito ampiamente positivo dello *smart working*, anche in termine di resa della produttività dell'ufficio, è certamente confermato dalla proroga dello stesso fino alla fine dell'anno, decisa dalla dirigenza amministrativa alla scadenza del periodo di prova.

(D’AGOSTINO) Lo smart-working è stato utilizzato in fase di formazione e nel prosieguo dell’emergenza pandemica anche per due giorni a settimana ed è stato particolarmente utile per approfondire la formazione teorica attraverso le piattaforme predisposte dal Ministero della Giustizia. Attualmente, terminata l’emergenza pandemica, in linea con le direttive ministeriali, noi addetti UPP siamo in lavoro agile per un giorno a settimana, durante il quale, oltre all’attività di formazione, riusciamo ad espletare quasi tutte le funzioni tipiche rientranti nelle nostre mansioni: in particolare i colleghi, applicati alla sezione civile ed alla sezione lavoro e previdenza, riescono a espletare tutti i compiti, grazie al P.C.T. che consente loro di svolgere tanto la funzione para-giurisdizionale e di supporto alla giurisdizione, quanto la funzione para-amministrativa e propriamente amministrativo-burocratica di supporto alle cancellerie da remoto; mentre per noi applicati al penale, non tutte le funzioni ed i compiti possono essere espletati da remoto, soprattutto quelli legati allo smaltimento dell’arretrato o comunque collegate alla consultazione di fascicoli esclusivamente cartacei, allo spoglio dei fascicoli, all’espletamento di funzioni da svolgersi in presenza quali il ricevimento dell’utenza, qualificata e non, avvocati e cittadini, il rilascio di copie cartacee dei provvedimento, il deposito/pubblicazione dei provvedimenti, la notifica dei provvedimenti, la partecipazione alle udienze, le riunioni con esterni all’amministrazione giudiziaria e così via dicendo.

5. L’organizzazione dell’UPP prevede una attribuzione del funzionario al singolo magistrato o alla materia? Quali i vantaggi o le criticità della scelta organizzativa adottata?

(BUONAGURO) In base ad un provvedimento interno a firma del Presidente di sezione, di poco successivo all’avvio dell’Ufficio, ciascun funzionario dell’U.P.P. è stato assegnato ad un collegio e, all’interno di questo, ad un singolo magistrato, il quale, pertanto, è divenuto il referente tendenzialmente esclusivo del compendio di attività di natura giurisdizionale.

Il vantaggio indubbio che ne è conseguito è stato, anche in questo caso, una migliore e più ordinata distribuzione del carico di lavoro dell’ufficio, creando una prima divisione dei fascicoli da “gestire” sulla base del giudice relatore, responsabilizzando ciascun funzionario U.P.P. rispetto al magistrato di propria assegnazione e contribuendo ad alimentare il confronto tra giudice e funzionario U.P.P., in vista di un obiettivo condiviso.

(D’AGOSTINO) In Corte ciascuna sezione ha adottato una scelta organizzativa differente: nella prima sezione penale e nella assise ed assise d’appello si è privilegiato il lavoro di gruppo o di equipe, in quanto gruppi di funzionari, composti da 3-4 persone, sono assegnati ai collegi che si compongono per l’espletamento delle funzioni giurisdizionali. Nello specifico, l’assegnazione al singolo magistrato crea una collaborazione simbiotica magistrato/UPP di modo che la produzione giurisdizionale accelera progressivamente migliorando quantitativamente e qualitativamente in relazione al rapporto di fiducia personale che si crea fra i due operatori del diritto, assolutamente fondamentale per l’efficacia e l’efficienza dell’UPP, in quanto la responsabilità dei provvedimenti è e resta sempre in capo al magistrato, che avrà meno disponibilità a “fidarsi” del funzionario qualora i rapporti siano occasionali e frammentari, anziché continui e strutturati. Invece, l’assegnazione per gruppi, teams o equipe, adottata da una parte della Corte di Appello di Reggio Calabria, ha il merito di inserire i funzionari stabilmente nella “vita” della sezione e del collegio di assegnazione, facendoli di fatto diventare dei “magistrati aggiunti”. In sostanza il primo metodo descritto, più in linea con lo spirito ed il dettato normativo mira, a lungo andare, a creare l’Ufficio per il Processo, composto da più soggetti ed in tale contesto a formare i funzionari quali componenti dell’Ufficio con connotazione “ibrida”, prevalentemente giurisdizionale ma anche di raccordo con l’attività di cancelleria fino alla sostituzione e/o surroga dei compiti della cancelleria nei casi di necessità, di urgenza o di sostituzione, vera e propria, delle unità di personale adibite ai servizi di cancelleria.

Il secondo metodo tende a indirizzare i funzionari UPP verso una sorte di uditorato giudiziario preparatorio all’accesso alla carriera nella magistratura ordinaria o anche in quella onoraria.

La soddisfazione complessiva tanto dei funzionari UPP da un lato che dei magistrati dall’altro dimostrano che, allo stato, non si siano per nulla rilevate criticità di sorta, nonostante la eterogeneità dei metodi di svolgimento e delle articolazioni dell’UPP per ogni singola e diversa sezione giurisdizionale.

6. Le mansioni svolte si sono rivelate in linea con le tue aspettative?

(BUONAGURO) Certamente non tutte le mansioni svolte si sono rivelate coincidenti con le aspettative riposte sull’ufficio di nuova costituzione. Prime fra tutte, con buona evidenza, le mansioni di natura amministrativa, seppur anticipate dal ricchissimo mansionario stilato e

diffuso dal Ministero della Giustizia.

Per quanto attiene invece alle attività di supporto alla giurisdizione, le mansioni svolte si sono rivelate anche in questo caso numerosissime e lontane, in alcuni casi, dallo studio “puramente” finalizzato alla scrittura di bozze di provvedimenti. Ma si è trattato, nel mio caso e secondo il mio punto di vista, di lacune che sono contenta di aver colmato e che hanno contribuito al completamento della mia formazione *lato sensu* giuridica.

(D’AGOSTINO) Assolutamente si. Dopo il periodo iniziale nel quale, di fronte a molte incertezze ermeneutiche sull’interpretazione normativa della disciplina dell’UPP, soprattutto in fase sperimentale di prima applicazione, che hanno dato vita a non pochi malumori ed a veri e propri “conflitti” sul ruolo, sulle funzioni e sull’impiego dei funzionari addetti all’UPP, grazie alla sinergia fra l’apparato giurisdizionale e quello burocratico-amministrativo, nonché grazie ai chiarimenti forniti dal Dipartimento risorse umane del Ministero della Giustizia, le mansioni svolte si sono correttamente incanalate verso la ratio costitutiva dell’UPP e cioè il supporto giurisdizionale a 360 gradi, completato dalla collaterale erogazione dei servizi di cancelleria, intesi come funzionali alla maggiore efficacia ed efficienza della giurisdizione e come necessari ad evitare il “collasso” della struttura di cancelleria, già di per sé oberata dalle ordinarie incombenze, che, mai, avrebbe potuto sopportare il peso di un così importante incremento produttivo dell’attività giurisdizionale.

7. Quali sono state le maggiori criticità riscontrate nello svolgimento del lavoro?

(BUONAGURO) Inizialmente le maggiori criticità hanno riguardato, come già fatto emergere in precedenza, la commistione (e alle volte, più propriamente, la confusione) delle attività da svolgere in mancanza di una compiuta organizzazione; il problema logistico e, dunque, la condivisione degli spazi, non sufficientemente adeguati e in ritardo rispetto alla presa di possesso dei funzionari U.P.P; e, troppo spesso, il mancato coordinamento tra i magistrati e i responsabili dell’attività amministrativa.

Si tratta indubbiamente di difficoltà insite, da una parte, nella creazione e messa in atto di un ufficio pubblico nuovo; dall’altra, tali difficoltà sono state acuite dalla c.d. natura ibrida dell’ufficio e dalla ricerca di un equilibrio tra le sue componenti, spesso però lasciata all’improvvisazione e rimessa alle emergenze del quotidiano.

(D’AGOSTINO) Le maggiori criticità riscontrate nello svolgimento del lavoro possono essere riassunte in due tronconi: uno comune a tutti gli uffici giudiziari perché tipico della struttura dell’amministrazione giudiziaria italiana, mentre l’altro tipico del distretto giudiziario e dell’ufficio giudiziario cui appartengo.

Per quanto riguarda la criticità di sistema si deve segnalare l’enorme differenziazione esistente e sempre più crescente fra l’area penale e quella civile: l’informatizzazione e la telematizzazione del processo, in origine pensata per il penale, è oggi realtà consolidata nell’area civile, senza alcuna problematica rilevante o disfunzionalità grave, ma, semmai, con grande soddisfazione dell’utenza; purtroppo ciò non è vero, per nulla, per quanto concerne l’area penale.

Il proliferare di applicativi, spesso non comunicanti fra loro, la mancanza di logica unitaria di sistema, ancor oggi, impedisce al processo penale di sganciarsi dalla carta e da tutto ciò che ne consegue.

E’ fin troppo evidente il conseguente corollario a cascata sull’UPP: esiste un UPP civile, lavoro e previdenza con annessa protezione internazionale implementabile con altre materie e procedimenti, futuribile, snello, funzionale, insomma come si direbbe oggi smart; e per contro esiste un UPP penale che grava sulle spalle dei funzionari, costretti a fare letteralmente i salti mortali e sforzi fisici rilevanti per la “movimentazione dei fascicoli”, insomma di fronte a chi corre sempre più veloce per anticipare il futuro, c’è chi arranca ed a stento cammina, sotto il peso di decine di chili di carta.

Per quanto riguarda il Distretto di Reggio Calabria, alla criticità “comune”, si aggiunge la carenza, l’assenza e l’inidoneità delle sedi giudiziarie. Il PNRR ha previsto solo come ultimo step l’edilizia giudiziaria: in molti distretti ciò potrà essere la “ciliegina sulla torta” per l’UPP; a Reggio Calabria ed in molti distretti del sud Italia manca proprio la “torta”.

Nel nostro caso specifico, l’assenza di idonei ed adeguati spazi-lavoro rallenta di molto ed impedisce in alcuni casi il corretto svolgimento delle funzioni. In quest’ottica, il completamento del nuovo palazzo di giustizia avrebbe dovuto essere necessariamente ed assolutamente preliminare anche alla presa di servizio dei funzionari addetti UPP.

8. Si è avuta una generale percezione dei progressi organizzativi e operativi dell’ufficio di appartenenza?

(BUONAGURO) Una volta concluso il periodo di formazione e così potendo iniziare l'U.P.P. a lavorare a pieno regime, i risultati dell'impiego delle risorse del mio ufficio sono risultati immediatamente visibili. In particolare, il lavoro, di cui si è già detto, relativo alle prescrizioni e alle correlate sentenze ex art. 129 c.p.p., ha avuto un impatto immediato sulla quantità di fascicoli presenti nella cancelleria della sezione, residuando ormai i soli fascicoli utilmente fissati sul ruolo.

A tale lavoro, aggiungo, ne è inoltre seguito un altro, del medesimo impatto in termini di numeri, che è stato denominato direttamente da parte della dirigenza amministrativa congiuntamente alla presidenza della Corte d'Appello di "bonifica delle false pendenze", consistito nella verifica sul Sistema Informativo della Cognizione Penale dei processi effettivamente pendenti presso la sezione, a partire da una lista predisposta dall'ufficio di statistica. Anche all'esito di tale lavoro meticoloso di controllo e di raffronto di dati, si è constatata l'esistenza di un numero di processi realmente pendenti di gran lunga inferiore rispetto a quello indicato inizialmente (ed erroneamente) dall'ufficio di statistica.

Anche il contributo prestato all'attività amministrativa ha prodotto subito i suoi effetti. Essi si riscontrano agilmente nel numero di processi che sono trattati per singola udienza e nel maggior numero di notifiche regolari, così come nei tempi più rapidi del deposito dei provvedimenti (nonostante – è giusto dirlo – il numero elevato degli stessi) il cui incremento è a sua volta dovuto all'apporto costante fornito dai funzionari dell'Ufficio per il processo all'attività giurisdizionale.

(D'AGOSTINO) Assolutamente si. Di fronte all'iniziale scetticismo tanto della magistratura, per *forma mentis* più avvezza alla "monocraticità" della funzione o, tutt'al più, alla "collegialità ristretta" della giurisdizione, quanto delle cancellerie, che hanno guardato con sospetto ai funzionari come quelli che, a seconda dei casi, o riducevano spazi, lavoro e spazi di lavoro, oppure, all'opposto, come quelli che aumentavano i carichi di lavoro già enormi, dopo oltre sette mesi la generale percezione dei progressi organizzativi ed operativi che l'UPP ha introdotto, generato e continua ad implementare, oltre ad essere chiaramente sotto gli occhi di tutti e, soprattutto, dell'utenza ed in special modo dell'utenza qualificata (avvocatura – magistratura inquirente), ha creato un clima di fiducia verso l'UPP di modo che, se in un primo momento si guardava ai funzionari addetti UPP come coloro i quali possono fare il lavoro di altri e quindi con connotazione meramente sostitutiva, oggi si vede nei funzionari un'opportunità per delegare funzioni, per concentrarsi sulle tematiche più complesse, attribuendo all'UPP un ruolo propulsivo, di stimolo e di accelerazione del sistema.

I giudici, oggi, apprezzano le tante applicazioni della "collegialità allargata" anche in camera di consiglio, mentre le cancellerie, rasserenate dalla divisione del lavoro, beneficiano della riduzione dell'utenza, in maggior parte canalizzata verso l'UPP, e godono dei benefici di una "macchina" che funziona meglio, si inceppa meno, va più veloce e difficilmente si blocca.

9. In che misura percentuale si rilevano attualmente scoperture nell'organico dell'U.P.P. presso la tua Corte di Appello?

(BUONAGURO) Non potendo avere contezza del quadro complessivo dell'organico dell'U.P.P. della Corte, mi limiterò ancora una volta all'esperienza del mio ufficio. In data prossima alla presa di servizio dei funzionari dell'U.P.P. presso gli uffici giudiziari di merito (avvenuta nell'ultima settimana di febbraio), al mio ufficio erano stati assegnati 11 funzionari su 12, in cui l'unità mancante era dovuta alle rinunce dei vincitori del concorso (le assunzioni erano state approssimativamente 140 su all'incirca 160 funzionari).

Tengo a precisarlo perché, se nel corso dei mesi successivi (e in particolare nel mese di maggio), si è da una parte provveduto a coprire il numero dei posti lasciati vacanti a causa delle rinunce procedendo allo scorrimento degli idonei in graduatoria, e così assegnando un nuovo funzionario al mio ufficio, dall'altro ci sono state già due dimissioni di due funzionari immessi a febbraio, che non verranno invece integrate dall'immissione di nuovi funzionari. Allo stato attuale, pertanto, l'organico del mio ufficio comprende dieci funzionari, divisi equamente per i due collegi della sezione, ma non rispettando il rapporto di 2:1 funzionari U.P.P. per magistrato che era stato pur previsto inizialmente.

(D'AGOSTINO) Le attuali scoperture nell'organico UPP sono nella misura dell'8,33 % del totale. In verità a fronte di 60 unità costituenti l'organico della Corte di Appello di Reggio Calabria, intesa come Ufficio Giudiziario e non come Distretto, ai sensi del DM – Ministero della Giustizia del 28 settembre 2021, contenente *"Determinazione della pianta organica del personale amministrativo a tempo determinato addetto all'ufficio del processo"*, ad oggi risultano in servizio 55 funzionari.

Il problema è, tuttavia, di non poco momento laddove si pensi che la presa di servizio è avvenuta tra il 21 ed 23 febbraio 2022 e che un numero sempre crescente di funzionari sta optando per altri incarichi ed assunzioni a tempo indeterminato in assenza di garanzie precise sul futuro

dell’UPP ed in mancanza di regole dettagliate sul percorso professionale successivo alla scadenza dei 31 mesi di contratto.

Si assiste, quindi, per un verso, alla “precarizzazione” ed alla mancanza di funzionalità dell’UPP legata ad un turn-over randomizzato ovvero alla non programmabile copertura di scoperture improvvise, soprattutto laddove il numero di funzionari assegnati è di per sé esiguo: è infatti lapalissiano che nei casi in cui, come il mio, in cui ci sia l’assegnazione di un gruppo di lavoro, 4 unità, ad un collegio che svolge un’udienza settimanale, l’essere rimasti, dapprima, senza un’unità (nel caso di specie il collega è diventato dirigente dell’amministrazione penitenziaria minorile) per qualche mese e poi l’essere stati reintegrati numericamente nelle 4 unità, ma con un funzionario immesso in servizio ben 7 mesi dopo quelli già in servizio, si crea l’effetto “porte girevoli” con funzionari in entrata ed in uscita quasi mensile dal ruolo di addetti UPP con chiaro detrimento della funzionalità organizzativa dell’ufficio e depauperamento della funzione di supporto giurisdizionale.

De iure condendo appare necessario ed improcrastinabile un intervento normativo d’urgenza che “garantisca” se non il “posto” dei funzionari, quanto meno la continuità ed operatività dell’UPP, pena il fallimento, per esaurimento delle risorse umane, di un istituto che ha dato risultati eccellenti sia in termini di smaltimento dell’arretrato “atavico” del sistema giustizia, sia in termini di produttività tanto dal punto di vista quantitativo che qualitativo.