



## Ufficio del processo e Organizzazione della giustizia

# **L'Ufficio per il processo: la parola ai funzionari (la Corte d'Appello civile) - Intervista di Ernesto Aghina a Carlotta Tedeschi (Brescia) e Angela Calcaterra (Palermo)**

di [Ernesto Aghina](#)[C. Tedeschi](#)[Antonella Calcaterra](#)

20 gennaio 2023

---

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

*Intervista di Ernesto Aghina a Carlotta Tedeschi (Brescia) e Angela Calcaterra (Palermo)*

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 Brescia 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 civile, dalla dott.ssa Carlotta Tedeschi (per la Corte d'Appello di Brescia) e dalla dott.ssa Angela Carcaterra (per la Corte d'Appello di Palermo), attive in uffici molto diversi tra loro, consente una comparazione di qualche interesse, evidenziando una tendenziale uniformità organizzativa, se pure con comprensibili differenze legate alle peculiarità degli uffici (ad es. in riferimento alla partecipazione o meno alle udienze ovvero all'intensità del supporto dei funzionari alle cancellerie).

Il campione di riferimento degli uffici di secondo grado merita una specifica considerazione, sia in riferimento alle intrinseche tipologie funzionali dell'appello, sia con riguardo alle difficoltà collegate al supporto alla giurisdizione, ove si consideri l'esperienza non entusiasmante (se pur certamente difforme) dei giudici ausiliari.

Vengono evidenziate modalità organizzative sostanzialmente simili, ed anche le comuni criticità (iniziali) di carattere logistico e (sopravvenute) relativamente alle progressive scoperture di organico.

Comune la valutazione (positiva) dell'apporto formativo offerto dai magistrati e dal personale di cancelleria, nonché l'ottimismo verso i risultati concreti offerti dall'attività dell' U.P.P., che saranno oggetto di prossima valutazione periodica da parte del ministero.

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?***

**(TEDESCHI)** Si, le settimane successive alla presa in servizio sono state interamente dedicate all'attività di formazione.

Tale attività ha avuto ad oggetto sia nozioni di carattere sostanziale e processuale afferenti ai principali macrosettori del diritto, sia gli strumenti applicativi che avremmo dovuto utilizzare (nel mio caso specifico il SICID e la Consolle essendo stata assegnata alla Prima Sezione Civile della Corte di Appello).

A tal fine abbiamo frequentato le lezioni teoriche caricate sull'apposito sito istituzionale predisposto dal Ministero della Giustizia (giustizia.lezione-online.it), e svolto attività di carattere pratico, affiancando il personale amministrativo ed i magistrati.

Infine abbiamo effettuato apposite lezioni di approfondimento dei principali programmi informatici, le quali ci hanno consentito di comprendere molteplici modalità di utilizzo degli stessi, che abbiamo utilizzato nel corso di questi mesi per l'avvio di differenti progetti.

**(CALCATERA)** La formazione iniziale predisposta dal Ministero della Giustizia e resa fruibile attraverso la piattaforma “Giustizia – Lezione online” (<https://giustizia.lezione-online.it/>) si è rivelata solo parzialmente coerente rispetto alle attività che siamo stati chiamati a svolgere. Tale risultato è, probabilmente, dovuto all’inevitabile genericità di un programma che si proponeva di avviare i nuovi funzionari alle tante e variegate mansioni previste, non potendo però prevedere in che modo lo svolgimento delle stesse avrebbe effettivamente preso corpo in ciascun ufficio giudiziario.

Il maggiore, nonché fondamentale, contributo alla nostra formazione è stato spontaneamente offerto dal personale già in servizio presso le cancellerie, nonché dai magistrati di ciascuna sezione.

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

**(TEDESCHI)** Per quanto concerne il settore civile, principalmente la nostra attività è finalizzata al supporto dei magistrati, eseguendo unicamente in via residuale attività di supporto alla cancelleria.

**(CALCATERA)** L’attività svolta è, tendenzialmente, per il 70% di tipo giurisdizionale e per il 30% di supporto alla cancelleria.

Per quanto riguarda l’attività di supporto al giudice, il funzionario U.P.P. si occupa concretamente di studiare, ogni settimana, i fascicoli delle cause che verranno trattate in udienza, con particolare attenzione a quelle iscritte per la prima comparizione, affiancando a tale mansione quella di studio dei fascicoli relativi alle cause in decisione e alla stesura delle bozze di sentenze.

L’attività di supporto alla cancelleria risulta diversificata in base alle peculiari esigenze di ciascun ufficio. Nelle sezioni civili della Corte d’Appello di Palermo si concretizza, essenzialmente, nell’accettazione giornaliera degli atti del processo telematico, nella partecipazione alla turnazione per la preparazione, la gestione e lo scarico delle udienze, nella pubblicazione delle sentenze e, per taluni fra noi, nello svolgimento di attività in materia di spese di giustizia.

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

**(TEDESCHI)** Al fine di realizzare la riduzione delle pendenze, in osservanza agli obiettivi previsti dal Piano Nazionale di Resilienza e Resistenza, analizzo e studio i fascicoli che mi vengono assegnati, individuando la normativa applicabile, effettuando le ricerche giurisprudenziali inerenti le tematiche trattate e predisponendo una bozza di sentenza.

Effettuo periodicamente il controllo di istanze o richieste relative a tali fascicoli.

Monitoro la proposizione di cause riconducibili ai filoni giurisprudenziali maggiormente ricorrenti. Realizzo le attività amministrative di supporto che mi vengo indicate.

Partecipo settimanalmente alle udienze e alle camere di consiglio della Sezione.

Inoltre, nel corso di questi mesi abbiamo realizzato vari progetti di digitalizzazione ed innovazione, fra i quali un sistema di circolazione delle pronunce della Corte di Appello ai Tribunali del Distretto, un progetto di monitoraggio dei dati statistici ed avviato il progetto della giustizia predittiva.

**(CALCATERA)** Nei primi mesi, dopo l'assunzione, i magistrati ci hanno prevalentemente affidato attività di studio dei fascicoli iscritti per l'udienza di prima trattazione e di compilazione delle relative schede riassuntive, nonché lo svolgimento di approfondimenti giurisprudenziali delle tematiche giuridiche rilevanti.

Tali mansioni sono state presto affiancate da quelle di studio dei fascicoli relativi alle cause in decisione e di stesura delle bozze di sentenze e/o di provvedimenti semplici.

Si è, inoltre, rivelata particolarmente importante la partecipazione dei funzionari alla gestione e alla ri-organizzazione dei ruoli ai fini dello smaltimento delle cause più risalenti. In tale prospettiva sono state fissate diverse udienze straordinarie per la trattazione e, laddove opportuno, decisione con l'ausilio dei funzionari U.P.P. dei giudici così individuati.

Le peculiarità del processo in grado di appello rendono tendenzialmente superflua la partecipazione alle udienze. Risulta, invece, di maggiore utilità lo svolgimento delle attività preliminari alle stesse. Tra queste spiccano lo studio dei fascicoli iscritti per la prima trattazione (con particolare attenzione alle questioni relative alle istanze di sospensione dell'efficacia esecutiva della sentenza impugnata e alle richieste istruttorie), le verifiche inerenti la regolarità delle notifiche, la tempestività del gravame e l'avvenuta trasmissione del fascicolo di primo

grado, fino alla redazione, se richiesto dal magistrato, delle ordinanze rese in udienza e/o di scioglimento di riserva.

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

**(TEDESCHI)** Si, a seguito della stipulazione di specifici accordi individuali in materia, abbiamo la possibilità di svolgere l'attività lavorativa in smart working in due giornate prestabilite.

Al termine di ogni giornata compilo un report indicando tutte le attività svolte.

Durante le giornate in smart working effettuo i medesimi compiti che svolgerei in ufficio, potendo utilizzare gli applicativi (SICID e Consolle) anche da casa tramite le dotazioni informatiche che mi sono state fornite.

EGualmente, mi è possibile frequentare i corsi di formazione presenti sull'apposita piattaforma ministeriale.

**(CALCATERA)** Sì, la Corte d'Appello di Palermo ha iniziato ad autorizzare lo smart-working a partire da giugno. Ciascuno dei funzionari U.P.P. usufruisce di uno o due giorni di smart-working a settimana, durante i quali si dedica, salvo diverse esigenze dell'ufficio, alla stesura delle bozze di provvedimenti giurisdizionali decisorie e alla produzione di schede riassuntive delle principali questioni relative ai fascicoli fissati per la prima udienza di trattazione.

L'espletamento di parte dell'attività lavorativa in modalità agile appare fondamentale sia in ragione delle mansioni, prevalentemente di tipo giurisdizionale, che siamo tenuti a svolgere, sia a fronte del contesto in cui attualmente ci ritroviamo a lavorare, caratterizzato dalla condivisione di spazi ristretti e da strumenti di lavoro limitati.

**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?**

**(TEDESCHI)** Ognuno di noi è stato assegnato ad un singolo magistrato della Sezione: tale scelta si è rivelata particolarmente funzionale, in quanto è stato possibile istaurato un confronto diretto con i consiglieri, dai quali abbiamo potuto imparare la metodologia utilizzata per lo studio dei fascicoli e le tecniche di redazione delle bozze di provvedimento.

**(CALCATERA)** Nella Corte di Appello di Palermo, l'organizzazione dell'Ufficio per il processo, attualmente, prevede un'assegnazione tendenziale del funzionario al singolo magistrato. Tale

scelta organizzativa si è resa necessaria, dopo la suddivisione dei funzionari tra le sezioni, a fronte della difficoltà nell'individuazione di materie dai confini determinati, data la scarsa serialità del contenzioso in grado di appello. In ogni caso, poiché i funzionari U.P.P. sono a disposizione della sezione di riferimento, l'assegnazione al singolo magistrato non pregiudica la possibilità per il singolo di svolgere attività richieste da altri giudici dell'ufficio.

All'inizio, tale tipo di organizzazione ha comportato alcune difficoltà, per lo più connesse alla novità della figura e alla necessità per i magistrati meno abituati a forme di collaborazione di prendere confidenza con un metodo di lavoro del tutto inedito. Con il passare del tempo, tuttavia, la scelta di suddividerci in gruppi, ciascuno facente capo a un diverso magistrato, si è rivelata particolarmente funzionale perché ha consentito a tutti i funzionari, soprattutto a quelli con minore esperienza in materia di collaborazione con gli uffici giudiziari, di acquisire rapidamente un metodo di lavoro (quello del magistrato di riferimento).

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

**(TEDESCHI)** Personalmente i compiti che mi sono stati attribuiti non solo si sono rivelati in linea con le mie aspettative, ma risultano anche particolarmente stimolanti e formativi.

**(CALCATERA)** Ho svolto il mio periodo di tirocinio formativo ex art. 73 D.L. 69/2003 presso la stessa sezione della Corte d'Appello di Palermo a cui sono stata assegnata come funzionario U.P.P. Le mie aspettative erano, dunque, necessariamente condizionate dalla mia esperienza pregressa. Le mansioni che svolgo come funzionario si sono rivelate sostanzialmente in linea con le attività che pensavo sarei stata chiamata a svolgere una volta assunta.

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

**(TEDESCHI)** Non ho riscontrato criticità nello svolgimento del mio lavoro, anzi penso che l'Ufficio per il processo rappresenti un'opportunità per poter fornire un contributo concreto ad un più efficiente funzionamento del nostro sistema giudiziario, consentendoci inoltre di esprimere le nostre potenzialità.

**(CALCATERA)** Le maggiori criticità sono date dalla carenza di spazi e di strumenti adeguati allo svolgimento dell'attività lavorativa, nonché dalla difficoltà nel trovare un metodo di organizzazione del lavoro efficiente e idoneo al raggiungimento dell'obiettivo di smaltimento dell'arretrato che il legislatore si era prefissato.

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

**(TEDESCHI)** Si, i dati statistici relativi al primo semestre di avvio dell'Ufficio per il processo presso la Corte di Appello di Brescia hanno registrato il raggiungimento degli obiettivi intermedi prefissati, evidenziando anche dati superiori alla media nazionale.

**(CALCATERA)** Direi di sì dal punto di vista dell'attività di supporto alla cancelleria, soprattutto in termini di riduzione dei tempi di lavoro.

Si ha, invece, una percezione diversa in relazione all'attività di supporto al giudice. L'obiettivo di smaltimento dell'arretrato giudiziario che si era prefissato il legislatore, infatti, si scontra con la specificità del contenzioso in grado di appello, caratterizzato da una maggiore complessità e, soprattutto, da una minore serialità rispetto a quello del primo grado. Tali aspetti rendono inevitabilmente più lento il processo di decisione delle cause e di smaltimento dell'arretrato, nonostante il supporto dei nuovi funzionari.

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

**(TEDESCHI)** Attualmente la percentuale di scopertura dell'organico risulta essere indicativamente del 10%.

**(CALCATERA)** Attualmente, solo 48 funzionari dei 60 previsti dalla pianta organica delle sezioni civili sono in servizio presso la Corte d'Appello di Palermo. Molti funzionari, peraltro, sono stati recentemente assunti per sopperire ai vuoti in organico creati, nei mesi immediatamente successivi alla stipula del contratto di lavoro, dai dimissionari vincitori di altri concorsi.

Tale dato dovrà essere presto aggiornato, alla luce dell'elevato numero di funzionari U.P.P. risultati vincitori del concorso INPS, i cui orali non si sono ancora conclusi.

La principale ragione di tale "esodo" va individuata nella precarietà della nostra posizione lavorativa, precarietà che si inserisce in un contesto storico caratterizzato, per la prima volta dopo decenni, dall'offerta di tante opportunità lavorative, nel settore pubblico, a tempo indeterminato.

Anche la situazione di continuo ricambio di personale e di incertezza, per i funzionari U.P.P. in servizio, in ordine alla stabilità della propria posizione lavorativa influisce negativamente sull'efficienza del nuovo ufficio.