GIUSTIZIA INSIEME

Ufficio del processo e Organizzazione della giustizia

Ufficio per il processo: la parola ai funzionari (il Tribunale penale)

Intervista a Enzo Fallarino (Napoli), Erica Guida (Torino), Manfredi Pacifici (Roma) e Monica Ramolini (Milano)

di Ernesto AghinaE. FallarinoMarco GuidaM. PacificiM. Ramolini

23 febbraio 2023

Si conclude l'acquisizione delle valutazioni sulla funzionalità dell'Ufficio per il processo, ad un anno dal suo esordio operativo, offerte dai funzionari chiamati a comporlo.

Dopo le analisi dedicate alla Corte di Cassazione – **L'Ufficio per il processo: la parola ai funzionari (la Corte di Cassazione**) – alla Corte d'Appello civile – **L'Ufficio per il processo: la parola ai funzionari (la Corte d'Appello civile)** – e alla Corte d'Appello penale – **L'Ufficio per il processo: la parola ai funzionari (la Corte d'Appello penale)**, vengono in rilievo ora le opinioni espresse dai componenti degli U.P.P. costituiti presso gli uffici giudiziari di primo grado.

Con riferimento all'esperienza dell' UPP nel settore penale del Tribunale, sono raccolte le esperienze di alcuni funzionari in attività presso quattro uffici giudiziari italiani (il dott. Enzo Fallarino per il Tribunale di Napoli, la dott.ssa Erica Guida per il Tribunale di Torino, il dott. Manfredi Pacifici per il Tribunale di Roma e la dott.ssa Monica Ramolini per quella di Milano), che costituiscono un campione significativo delle modalità lavorative anche per la rilevanza dei Tribunali di appartenenza, caratterizzati dalla rilevanza del carico di lavoro e quindi dai conseguenti interventi adottati per fronteggiarlo.

Anche nel settore penale, come in quello civile, resta confermata, per la diversità delle risposte concernenti l'assetto organizzativo dei vari UPP, come nei Tribunali non sia operativo un unico modello organizzativo, ma si confrontino una pluralità di "uffici" per il processo, derivati dalle difformità delle esigenze locali.

Così ad esempio, anche nel settore penale, si registrano difformità (anche sensibili) nella ripartizione dell'attività tra supporto ai servizi amministrativi ed ai giudici; nella partecipazione (o meno) alle udienze, anche con compiti di verbalizzazione; e allo svolgimento di attività "da remoto" (può essere utile evidenziare a tale proposito che la rilevazione operata dal ministero al 30.6.2022 indica l'impiego di funzionari dell' UPP in lavoro agile nel 43% dei Tribunali).

Risulta invece costante il collegamento diretto del funzionario al singolo magistrato (o al collegio), evidenziando un modello collaborativo per certi versi analogo a quello sperimentato sin qui per i tirocinanti ex art. 73 del d.l. n. 69/2013, nonostante le circolari ministeriali abbiano costantemente rimarcato la distinzione tra "ufficio per il processo" e "ufficio del giudice".

A tal proposito sembra interessante il rilievo, percepibile nella comprensiva cautela di alcune risposte, del condizionamento operativo (intrinseco al collegamento diretto tra funzionario e giudice) derivante dalla maggiore o minore "attenzione" del magistrato ai compiti attribuiti all' UPP, indice di una non generalizzata fiducia dei giudici nella nuova risorsa messa a loro disposizione.

Analogamente risulta ribadita in modo unanime la soddisfazione dei funzionari per le attività svolte, indicate come corrispondenti alle aspettative, avvalorando un riscontro che va messo senz'altro all'attivo dell'esordio operativo dell'UPP

In tutta evidenza, la pregressa esperienza di tirocinio formativo (comune ad una quota rilevante dei funzionari), ha agevolato la funzionalità operativa di chi aveva un bagaglio di esperienze "mirato", spesso riferibile al medesimo ufficio giudiziario.

Quanto invece alla criticità, oltre a quelle (generalmente avvertite in quasi tutti gli uffici), relative all'inserimento iniziale dei funzionari all'interno degli uffici giudiziari, ascrivibili anche a difficoltà di "adattamento", sia di ordine logistico che relazionale, ed al contemperamento tra mansioni molto diverse tra loro, emergono problematicità legate allo *status* dei funzionari e (conseguentemente) alla loro migrazione verso impieghi più stabili.

Come ampiamente prevedibile, la precarietà intrinseca all'inserimento nell' UPP viene evidenziata come limite all'impegno e, soprattutto, incentivo alla partecipazione ad altri concorsi.

Da tanto deriva un progressivo depauperamento degli organici degli Uffici per il processo che, già significativo in alcune aree geografiche, è inevitabilmente destinato ad aggravarsi, una volta esaurito il già intervenuto scorrimento delle graduatorie degli idonei, anche nei distretti provvisti del maggior numero di aspiranti.

A tanto va aggiunto l'imminente concorso per l'accesso alla magistratura, "meta" agognata da molti funzionari, che si somma a non poche selezioni per l'accesso alla P.A. che, indipendentemente dalle suggestioni delle singole attività, risultano inevitabilmente caratterizzati da una stabilità di impiego che l'UPP non può (allo stato) garantire.

Forse la costante diminuzione delle risorse umane può costituire la maggiore criticità per il supporto garantito dall'UPP, non risultando realistico che possano supplire a questa carenza i g.o.p. in via di inserimento nei Tribunali, componenti dell' UPP nel primo biennio di attività, nella quasi totalità dei casi impegnati nel settore civile di destinazione definitiva, e con i vistosi limiti previsti (specie nel settore penale) in tema di compiti a loro delegabili previsti dall'art.10 del d.lgs.vo n. 116/2017.

Più in generale, per una iniziale verifica dell'attività degli UPPP., si segnala l'analisi operata dall' ANM (se pure relativa ad un campione ridotto di distretti), in occasione del recente congresso nazionale, e consultabile sul sito web: **Presentazione UPP_XIV Commissione ANM 6.1** .

Dal monitoraggio operato (ed in via di aggiornamento), sono ricavabili alcuni dati comunque significativi:

- la percentuale di scopertura dei funzionari dell'UPP (al settembre 2022) era già al 25% (con dati anche molto maggiori nei distretti di Genova, Trento e Venezia);
- il numero dei funzionari degli UPP operanti nel settore civile è pari al 58% del totale;
- solo nel 56% dei casi si dà atto della previsione di un controllo periodico (generalmente trimestrale) della performance;
- il 79% dei dirigenti degli uffici rispondenti ha rilevato come maggiore criticità del funzionamento degli UPP la carenza di organico del personale amministrativo.

Il completamento della ricognizione statistica potrà offrire ulteriori ed interessanti elementi di valutazione del primo anno di operatività dell'UPP cd. "recovery", in attesa dei dati relativi allo smaltimento dell'arretrato e riduzione del *disposition time*, al dicembre 2022.

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

(FALLARINO) La formazione che ci è stata proposta all'atto dell'immissione in servizio era principalmente indirizzata all'utilizzo degli applicativi in uso nel Tribunale, nonché in generale alla conoscenza del funzionamento degli uffici giudiziari e, più in particolare, dei servizi di cancelleria connessi alla funzione giurisdizionale. Questa si è articolata, principalmente, in corsi online da seguire nei primi giorni successivi alla presa di servizio.

Non può dirsi che tale formazione non sia stata utile, in considerazione del largo utilizzo che degli applicativi si fa nell'ambito dell'ufficio. Bisogna però rilevare che, almeno con riferimento all'attività da me svolta in sezione, hanno avuto massima rilevanza, da un lato, il tirocinio *ex* art. 73 d.l. 69/2013, dall'altro, l'esperienza sul campo col magistrato formatore prima, assegnatario poi, nelle aule giudiziarie e in camera di consiglio, che mi hanno consentito di muovermi agilmente all'interno dei fascicoli e di risolvere in tempi sempre più brevi le principali problematiche connesse alla funzione giurisdizionale.

(GUIDA) Solo in parte; per il settore penale, utili sono state le lezioni sul processo penale fascicolo penale, la liquidazione delle spese di giustizia, la banca dati Italgiureweb.

(PACIFICI) La formazione iniziale è risultata efficace e coerente con le attività svolte. In particolare, la formazione per quanto riguarda la cancelleria si è concentrata su:

- redazione dei verbali d'udienza;
- utilizzo dei sistemi SICP e TIAP;
- adempimenti pre e post udienza demandati ai singoli funzionari;
- funzionamento generale della Cancelleria.

Con riferimento, invece, alle attività di supporto ai Magistrati a cui siamo assegnati questi ci hanno bene indirizzato e spiegato lo standard e le modalità di lavoro richieste.

(RAMOLINI) Io sono stata assunta a febbraio 2022 ma avevo già iniziato il tirocinio ex art. 73 da settembre 2021 e ho proseguito con la stessa Giudice affidataria. La formazione svolta durante il primo periodo di tirocinio è stata del tutto coerente e più che sufficiente per le attività che mi sono state assegnate in qualità di UPP Quanto all'attività di supporto alla cancelleria, mi è stato fornito supporto in una prima fase iniziale per la preparazione all'attività di verbalizzazione e poi di volta in volta nel caso di bisogno.

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

(FALLARINO) Appena entrati in servizio, è stato redatto dal Presidente di Sezione un ordine di servizio che, nell'assegnare ogni funzionario a un magistrato, indicava anche le giornate da svolgere in supporto alla cancelleria e quelle da trascorrere in ausilio ai giudici, con una percentuale del 50% per ciascuna attività.

Tale rapporto percentuale è, col tempo, mutato in maniera distinta per ogni singolo funzionario e non necessariamente nella stessa direzione. Ciò: sia in ragione del rapporto particolare che ogni funzionario ha instaurato col proprio magistrato assegnatario, sia in ragione delle aspettative dei funzionari stessi e della concreta disponibilità dei giudici, sia, infine, per le esigenze delle singole cancellerie.

Tanti funzionari addetti all'UPP hanno, nel tempo, progressivamente ridotto l'attività di supporto ai magistrati per dedicarsi maggiormente ai servizi di cancelleria; altrettanti hanno invece percorso la strada opposta.

Va rilevato, da ultimo, che tale rapporto percentuale, con l'entrata in vigore, prevista per il 1 novembre 2022, del Decreto Legislativo del 10 ottobre 2021, n. 151 – che ha finalmente inquadrato in maniera chiara la figura del funzionario addetto all'UPP quale figura di ausilio all'attività giurisdizionale e di supporto al giudice – è destinato ad essere rivisto.

(GUIDA) Nella mia sezione, un 80% del lavoro è rappresentato dalle attività di supporto ai giudici, ed un 20% al supporto alla cancelleria.

(PACIFICI) Il lavoro prevalente è sicuramente quello di supporto ai magistrati. Per quanto riguarda la Sezione cui sono stato affidato, nella prima riunione effettuata il Presidente ha chiaramente stabilito che noi UPP avremmo dovuto svolgere le funzioni di cancellieri in aula una volta a settimana e curarci degli adempimenti di cancelleria relativi a quell'udienza. Il resto della nostra attività è demandato interamente al supporto ai giudici che è, a mio avviso, prevalente.

(RAMOLINI) Per quanto riguarda la sezione in cui lavoro, attualmente l'attività di supporto alla cancelleria può essere quantificata in una percentuale variabile tra il 25% e il 35% a seconda della durata delle udienze. Nello specifico, dopo un periodo di formazione iniziale, ci è stato assegnato il compito di subentrare ai cancellieri nella verbalizzazione delle udienze monocratiche solo nell'orario pomeridiano, mentre dalla ripresa dopo il periodo estivo verbalizziamo per l'intera giornata di udienza monocratica del Giudice di riferimento.

Il resto della settimana è dedicato all'attività di supporto al Giudice e alla preparazione dei verbali per l'udienza successiva. Oltre a questo, su incarico del Presidente di sezione e della cancelleria abbiamo realizzato una tabella excel condivisa, con il riepilogo e il monitoraggio di tutti i fascicoli sospesi per messa alla prova e per irreperibilità degli imputati, occupandoci anche di disporre il rinnovo attuale delle ricerche.

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

(FALLARINO) Premesso che sono in servizio presso una sezione dibattimentale penale, la mia fortuna è stata quella di essere assegnato al magistrato con il quale avevo svolto lo *stage ex* art. 73 d.l. 69/2013, con cui si era già creato un profondo rapporto di fiducia. Pertanto, i compiti attribuitimi sono stati da subito di responsabilità.

Principalmente, con riferimento alla funzione di raccordo con il cancelliere addetto al ruolo monocratico, mi occupo di controllare, per ogni udienza, il buon esito delle notifiche e il sollecito di quelle ancora non evase. Con riguardo alle funzioni più strettamente giurisdizionali, assisto il giudice durante l'udienza, procedendo alla scrittura delle bozze delle sentenze più semplici man mano che i processi vengono incamerati (prescrizioni, remissioni di querela o reati minori). Inoltre, partecipo attivamente alla camera di consiglio al termine dell'udienza con ricerche giurisprudenziali e mediante il confronto dialettico con il magistrato assegnatario per la decisione dei processi più complessi, dei quali, talvolta, mi è affidata la redazione della minuta della sentenza. Infine, mi occupo dei calcoli della prescrizione per i fascicoli appellati e della redazione di alcuni decreti di liquidazione.

Partecipo sempre all'udienza monocratica e, una volta al mese, affianco il giudice onorario che sostituisce il mio magistrato assegnatario, in quell'occasione studiando interamente l'udienza. Qualche volta, quando vengono trattati processi di particolare interesse, partecipo all'udienza collegiale e alla relativa camera di consiglio, ma questo principalmente in un'ottica di formazione e arricchimento della mia cultura giuridica.

(GUIDA) Partecipo quasi esclusivamente alle udienze relative a procedimenti penali in relazione ai quali potrei scrivere la bozza di sentenza. Concretamente i compiti attribuiti sono: preparazione di un elenco dei beni sequestrati/dissequestrati, redazione delle schede ex art. 165-bis c.p.p., redazione di bozze di sentenza (comprensive di motivazione) e di ordinanze di

convalida dell'arresto, controllo delle notifiche per le udienze-filtro. Relativamente alle attività di cancelleria, esecuzione notifiche in caso di riassegnazioni dei procedimenti penali o di differimenti d'udienza, iscrizione dei fascicoli provenienti dal GUP, attività di monitoraggio (sul programma cd. Giada, di pesatura dei fascicoli).

(PACIFICI) Le attività di collaborazione all'attività giudiziaria sono: ricerca giurisprudenziale e dottrinaria su specifiche questioni di interesse per un determinato procedimento; relazione e sintesi dei fascicoli rilevanti; predisposizione delle maschere di sentenza; ulteriori attività legate a specifico procedimento. Assistiamo alle udienze più significative rispetto ai procedimenti sui quali forniamo assistenza.

(RAMOLINI) Oltre alla materiale preparazione dei verbali in vista della verbalizzazione dell'udienza, studio i fascicoli e approfondisco le questioni che mi vengono indicate. Prima e dopo l'udienza mi confronto con il magistrato a cui sono stata assegnata in merito alla decisione e, successivamente, redigo le bozze delle sentenze di alcuni dei fascicoli che ho studiato.

Partecipo a tutte le udienze monocratiche del giudice di riferimento, solitamente con il compito di verbalizzarle.

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

(FALLARINO) Per quanto riguarda il dibattimento, non è previsto al momento *smart working* e, a quanto ne sappia, nemmeno negli altri settori del Tribunale di Napoli. In Corte d'Appello ho appreso che a qualcuno è stato concesso, ma non ne ho conoscenza diretta.

(GUIDA) Sì, è stato utilizzato ma al solo fine di seguire le lezioni online caricate dal Ministero della Giustizia (webinar su Microsoft Teams e corsi sul sito giustizia.lezione-online.it). Da questo punto di vista, è sicuramente più utile seguire quei corsi da remoto, piuttosto che in ufficio, alla luce del fatto che un certo numero di UPP condivide lo stesso locale. Avrebbe, tuttavia, potuto essere implementato per la redazione dei provvedimenti da casa.

(PACIFICI) Lo smart working è stato attivato per un giorno alla settimana il mese scorso (metà settembre ndr) ed è utilizzato per l'attività di ricerca. È sicuramente utile in quanto permette di svolgere tutta l'attività di supporto all'attività dei magistrati più comodamente (ad esempio, è sicuramente utile per consultare libri e articoli senza doverli portare in ufficio).

(RAMOLINI) Nella sezione in cui lavoro lo smart-working è previsto un giorno alla settimana a seconda delle nostre esigenze e dei giorni di udienza. L'attività prevalente che mi è stata assegnata è quella di studio delle questioni giuridiche e di redazione delle sentenze, riesco a svolgerla anche da casa e trovo che sia molto utile per concentrarmi in maniera ottimale.

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?

(FALLARINO) Nella sezione alla quale sono assegnato è prevista l'attribuzione del funzionario al singolo magistrato anche se, da quando siamo entrati in servizio, molti colleghi hanno rassegnato le proprie dimissioni, avendo vinto altri concorsi. Attualmente, in sezione, la situazione è di due funzionari UPP su cinque magistrati.

La scelta di assegnare il funzionario al magistrato è, a mio avviso, una buona scelta organizzativa, consentendo di creare un rapporto di fiducia tra il primo e il secondo e dando l'opportunità al magistrato, col tempo, di assegnare incarichi di crescente responsabilità, certamente utili al conseguimento degli obiettivi che l'Ufficio per il Processo è chiamato a perseguire.

(GUIDA) L'organizzazione prevede un'attribuzione del funzionario al collegio giudicante, con possibilità di seguire anche le cause monocratiche dei singoli componenti. Il vantaggio è differenziare le materie trattate: a fronte di un'attribuzione collegiale limitata ai reati fallimentari, tributari e prevalentemente di reati contro il patrimonio (es. rapina), con i singoli giudici è possibile vedere anche altre fattispecie. Inoltre tale organizzazione permette di avere comunque un rapporto a tu per tu con il magistrato senza che diventi "esclusivo": considerato che vi sono due o tre funzionari per collegio, si cerca di "ruotare" il giudice affiancato di volta in volta nelle cause monocratiche.

(PACIFICI) All'interno della mia sezione ci sono otto funzionari UPP assegnati ai tre collegi di cui essa è composta (nello specifico, tre al primo collegio, tre al secondo e due al terzo). Questa suddivisione presenta diversi vantaggi: rende più chiaro quale attività svolgere; permette l'istaurarsi di un rapporto più stretto con i magistrati che compongono il collegio; rende più agevole ed efficace la pianificazione dell'attività di supporto al magistrato.

(RAMOLINI) All'interno della nostra sezione siamo stati assegnati al singolo magistrato in via temporanea, è stata infatti prevista una rotazione periodica prima ogni sei mesi, ora ogni nove mesi. Poiché i funzionari UPP sono in numero minore rispetto ai magistrati della sezione, il vantaggio è che in questo modo con la rotazione possiamo fornire supporto a tutti; lo svantaggio è che ogni Giudice ha un diverso modo di organizzare il lavoro e assegna mansioni leggermente diverse a noi dell'UPP, quindi ogni cambio comporta un periodo iniziale di "adattamento" nel quale, inevitabilmente, siamo meno efficienti.

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

(FALLARINO) Le mansioni svolte da quando ho preso servizio sono state ibride tra la cancelleria e l'ausilio ai giudici. Al di là delle propensioni personali, che mi portano a prediligere la parte giurisdizionale del mio ufficio, devo dire che tutti i compiti svolti in questi mesi sono stati in linea con le mie aspettative. È stato molto interessante imparare, affiancando i funzionari giudiziari della sezione, tutto quanto ciò che accade dopo la sentenza: dal suo deposito con le contestuali comunicazioni *ex* art. 548 c.p.p. alla preparazione di un fascicolo per l'impugnazione, fino all'attestazione dell'irrevocabilità. Accanto a questo, estremamente gratificante è l'attività di assistenza al magistrato che mi consente di mettermi continuamente alla prova e funge da impareggiabile supporto all'attività di studio personale.

(GUIDA) Sì, anche se mi aspettavo che i giudici facessero "maggiore affidamento" sulla figura dell'UPP, individuando i fascicoli di volta in volta "attribuibili" al funzionario per la redazione del provvedimento, per poter essere sgravato di una buona parte del proprio lavoro.

(PACIFICI) Assolutamente si.

(RAMOLINI) Sì, ho continuato a svolgere le mansioni che mi venivano già assegnate durante il tirocinio e si sono aggiunti alcuni compiti di supporto alla cancelleria, come mi aspettavo quando mi sono iscritta a questo concorso.

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

(FALLARINO) Le maggiori criticità nel lavoro sono senza dubbio legate alla carenza di organico in ufficio, ciò sia per quanto riguarda la cancelleria – dove si è generato, nel tempo, un rilevante accumulo di arretrato – sia per quanto riguarda i magistrati – la sezione in cui presto servizio è sotto organico di un'unità da molto tempo e, a breve, rischia di scendere a due unità. Tale circostanza rende maggiormente difficoltoso lo svolgimento dell'incarico e il perseguimento delle finalità dell'UPP, in quanto costringe tutto l'ufficio a lavorare sull'emergenza e, soprattutto, a sopperire spesso e volentieri a criticità di altri settori dell'ufficio in un'ottica di collaborazione, con conseguente rallentamento, tuttavia, dell'attività precipua dell'UPP.

(GUIDA) In primis, quanto detto al punto precedente sul ricorso alla figura dell'UPP. Vi sono molte volte in cui è il funzionario a dover chiedere ai magistrati di ricevere dei fascicoli da studiare o di cui preparare qualche attività.

In secundis, il coordinamento con la cancelleria, individuando chiaramente la quantità (es. uno o più giorni alla settimana) e/o la qualità (in termini di mansioni) del lavoro da fare per la stessa.

Poi, la gestione dell'orario lavorativo e degli spazi: non c'è stato un orario definitivo sino a, praticamente, un mese abbondante dopo l'assunzione, né erano state individuate le stanze dove avremmo potuto svolgere la prestazione lavorativa. Ad alcuni colleghi sono stati "assegnati" come uffici delle stanze deputate alle camere di consiglio al piano -2, quando la sezione si trova al 3° piano.

(PACIFICI) Innanzitutto, la non paragonabilità della nostra figura a chi è assunto in pianta stabile nell'amministrazione. Non lo dico per lamentarmi del contratto a tempo determinato (sapevamo tutti fin dal bando di concorso la tipologia contrattuale) ma il non poter accedere ad alcuni benefici, ad esempio: (se non erro) il programma ministeriale PA 110elode, il non poter partecipare a bandi di formazione all'interno della PA (come ad esempio il recentissimo bando per lo scambio formativo con istituzioni europee o di altri Stati membri). Oltre ovviamente al problema del reperimento degli spazi all'interno di edifici spesso vecchi (problema che non riguarda la mia sezione, reputo comunque che doversi ritenere fortunati per avere una postazione personale e comoda all'interno di un ufficio dopo aver vinto un concorso pubblico sia assurdo).

(RAMOLINI): Inizialmente è stato difficile capire quali fossero le mansioni specificamente assegnate a noi dell'UPP e la divisione dei compiti con il personale della cancelleria, soprattutto con riferimento agli adempimenti post udienza che, allo stato attuale, non rientrano nelle nostre

mansioni. Credo inoltre che la modalità organizzativa della rotazione di noi addetti UPP, seppur utile per la nostra formazione e per riuscire a fornire supporto a tutti i magistrati della sezione, sia meno efficiente rispetto ad una assegnazione fissa, in un'ottica di aumento della produttività che sarebbe più agevole da realizzare lavorando sempre con lo stesso metodo e con lo stesso Giudice di riferimento.

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

(FALLARINO) Ritengo sia ancora un po' presto per dirlo, sebbene si è dato recentemente atto in sezione di un generale miglioramento delle statistiche. In particolare, è stato possibile rilevare l'incremento apprezzabile delle definizioni dei processi con riferimento ai ruoli monocratici, che il Presidente della nostra sezione, nella relazione sull'amministrazione della giustizia del 2022, ha attribuito in parte anche all'avvento dell'UPP

Sono fiducioso che, se questo ufficio sarà mantenuto e rinforzato in futuro (davvero tante sono state già le defezioni, solo nella nostra sezione tre unità), il contributo al perseguimento degli obiettivi indicati dal P.N.R.R. potrà essere davvero rilevante.

(GUIDA): In parte sì, ad esempio dal momento in cui sono stati consegnati tutti i pc ed autorizzati gli UPP ad usare gli applicativi più importanti (ACT, SICP, SNT).

(PACIFICI) Sicuramente l'attività di supporto alla cancelleria ha permesso di alleggerire il carico di lavoro generale. Con riferimento alla funzione di supporto all'attività giudiziaria l'impressione è positiva ma non saprei dirlo con certezza in quanto il poco tempo trascorso non permette di avere un riscontro certo.

(RAMOLINI) Più che una generale percezione dei progressi organizzativi e operativi dell'intera sezione di appartenenza, ho notato dei miglioramenti nell'organizzazione del lavoro e nella produttività dei singoli magistrati a cui ho fornito supporto in questi mesi. Complessivamente, comunque, credo che la redazione di una tabella excel per tutti i procedimenti sospesi per irreperibilità e per messa alla prova della sezione – il cui monitoraggio era prima rimesso ai singoli giudici – costituisca un significativo miglioramento dal punto di vista organizzativo.