

La parola agli addetti UPP

Un'indagine con questionario sull'inserimento dell'addetto UPP negli UUGG: il caso veneto

Giulia Mezzetti

Università Ca' Foscari Venezia, Italia

Alessandro Grassi

Università Ca' Foscari Venezia, Italia

Abstract This chapter discusses the results concerning the Veneto district of a survey administered to UPP officers in the Northeast macro-area, which aimed at understanding how UPP officers have been incorporated within judicial offices. The results indicate that the UPP officers are able to effectively provide the connection between judicial activities and registry offices' activities envisaged in the intentions of the legislation. However, numerous respondents report performing too many tasks pertaining to the registry offices or experiencing difficulties in meeting both the needs of judges and those of the courts' clerks.

Keywords Survey. Employment of UPP officers. Good practices. Difficulties. Increase of efficiency.

Sommario 1 Introduzione. – 2 Metodologia e domande di ricerca. – 3 Caratteristiche dei rispondenti del Distretto di Venezia. – 4 Risultati. – 4.1 Le mansioni prevalentemente svolte dagli addetti UPP. – 4.2 Profili di criticità nell'attività quotidiana degli addetti UPP. – 4.3 Bisogni formativi degli addetti UPP. – 5 Conclusioni.

1 Introduzione

A distanza di circa un anno e mezzo dalla creazione dell'Ufficio per il Processo con il d.l. n. 80/2021, emanato nel quadro delle misure volte a rendere più efficiente il "sistema giustizia" italiano finanziata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, è apparso opportuno svolgere un'indagine finalizzata a meglio comprendere le modalità di inserimento e di impiego del nuovo profilo funzionale introdotto nel nostro ordinamento con l'Ufficio per il Processo - quello dell'Addetto all'Ufficio per il Processo - figura cardine di tale nuova unità organizzativa. Gli addetti UPP hanno preso servizio negli UUGG italiani a partire dal febbraio 2022 e in successive tornate a giugno 2022 e a novembre 2022. Il consorzio della macroarea Nord-est, pertanto, nel marzo 2023, ha ritenuto fosse trascorso sufficiente tempo per raccogliere una fotografia fedele delle prassi organizzative degli UUGG riguardanti gli addetti UPP, con lo scopo precipuo di rilevare criticità e buone pratiche per portare evidenze in merito all'efficacia e all'efficienza delle modalità di impiego di tale nuova figura.¹

Questa indagine è realizzata sulla base delle evidenze emerse grazie a una prima azione di ricerca, che ha comportato la conduzione di interviste e focus group:² le prime sono state realizzate principalmente tra aprile e luglio 2022, mentre i secondi a metà settembre 2022. La scelta di questi momenti non è stata casuale, ma trova le sue ragioni nella necessità di osservare il fenomeno dell'UPP in un momento di trasformazione. Come è noto, la prima fase di assunzione e inserimento di febbraio 2022 non ha avuto l'esito pienamente sperato per il Distretto di Venezia, con un tasso di scopertura degli AUPP di circa un terzo rispetto ai posti previsti. Ad inizio estate, il Ministero ha effettuato un ripescaggio di idonei da altri Distretti e così un secondo gruppo di AUPP è giunto, portando i numeri più vicini a quelli che erano stati programmati. I focus group hanno così permesso di evidenziare le differenze tra questi due gruppi, considerando che il primo gruppo si trovava ad oltre sei mesi di operatività post-formazione, mentre il secondo gruppo stava terminando l'inserimento. Lo studio delle modalità di impiego degli addetti UPP

1 Oltre all'indagine presentata in questo contributo, il team di ricerca dell'Università Ca' Foscari ha svolto un ulteriore approfondimento riguardo la creazione dell'Ufficio Per il Processo attraverso uno studio di caso riguardante l'UPP dell'area penale del Tribunale Ordinario di Venezia. Si rinvia al capitolo intitolato "L'inserimento dell'addetto UPP all'interno delle prassi organizzative degli UUGG. Uno studio di caso sull'area penale del tribunale ordinario di Venezia".

2 Il focus group è una tecnica di rilevazione dell'informazione basata su una discussione guidata da un ricercatore-moderatore, tra un gruppo di persone composto da non più di 10 persone, focalizzata su un argomento dato, sul quale si intende attivare un confronto il quale, opportunamente moderato, consente di osservare il processo di costruzione delle opinioni.

appariva allora a maggior ragione necessario, considerando i cambiamenti adattivi che gli UUGG hanno dovuto affrontare nella creazione e nell'utilizzo della nuova unità organizzativa rappresentata dall'Ufficio Per il Processo.

2 Metodologia e domande di ricerca

Per soddisfare tali esigenze conoscitive e per ottenere un'immagine quanto più esaustiva, si è proceduto all'elaborazione e alla somministrazione di un questionario, che potesse raggiungere il numero più elevato possibile di addetti UPP. Il questionario si compone di 19 domande (vedi allegati in formato pdf³ e in formato integrato Limesurvey), redatte dalla compagine di università che compongono il consorzio del progetto UNI4JUSTICE, ed è strutturato in aree tematiche corrispondenti agli obiettivi conoscitivi dell'indagine. Questi riguardano nello specifico:

- I modelli organizzativi e le mansioni prevalentemente svolte di fatto dagli addetti UPP, per comprendere come e quanto è loro stato attribuito quel ruolo di "cerniera" tra uffici delle cancellerie e attività giurisdizionale previsto dalla normativa con la quale è stato introdotto l'Ufficio per il Processo, e, con esso, questo profilo funzionale.
- Le differenze riscontrate dagli addetti intervistati rispetto al mansionario previsto dal bando con il quale sono stati selezionati e l'assegnazione iniziale, nonché le difficoltà incontrate nello svolgimento delle proprie attività;
- I bisogni formativi espressi da questo personale di nuova assunzione.

Il questionario è stato somministrato in modalità CAWI (Computer-Assisted Web Interviewing), tramite la piattaforma LimeSurvey, sulla quale è stato predisposto il testo delle domande e delle risposte. Collegandosi a un link distribuito tra gli UUGG, gli addetti UPP hanno potuto procedere alla compilazione del questionario. I dati raccolti sono poi stati successivamente analizzati tramite il software Excel.

Trattandosi di una compilazione volontaria da parte degli addetti UPP a cui è stato recapitato il link dai referenti degli UUGG, il campione che ha preso parte alla ricerca è auto-selezionato. Non si è infatti proceduto a un'estrazione casuale di rispondenti, in base a criteri di campionamento probabilistico tali da garantire una rappresentatività statistica della popolazione oggetto di indagine, ossia una

3 Si condivide in allegato al presente documento il testo del questionario sottoposto agli UPP.

rappresentatività statistica di tutte le possibili caratteristiche degli addetti UPP della macro-area. Non è possibile quindi generalizzare alla macro-area o ai singoli distretti i risultati della presente indagine, che, tuttavia, consente di cogliere un'immagine piuttosto realistica dell'implementazione degli Uffici Per il Processo, avendo il questionario ottenuto un totale di 414 risposte sulla macro-area a inizio luglio 2023, di cui 114 risposte provenienti dal Distretto di Venezia.

3 Caratteristiche dei rispondenti del Distretto di Venezia

I 114 addetti UPP che hanno risposto al questionario all'interno del distretto veneto al 7 luglio 2023 presentano le seguenti caratteristiche:

- **STUDI COMPIUTI** - 110 su 114 possiedono una laurea in giurisprudenza, 3 possiedono una laurea in scienze politiche, mentre 1 solo rispondente dichiara di avere un background differente;
- **ESPERIENZA LAVORATIVA PREGRESSA** - Un numero consistente di addetti UPP - 28 - non ha fatto alcuna esperienza lavorativa prima di assumere questo ruolo, mentre la maggioranza - 50 - dichiara di avere tra 1 e 5 anni di esperienza lavorativa. A questi si aggiungono 20 addetti UPP che dichiarano di avere tra i 6 e i 10 anni di esperienza pregressa, e 16 con un'esperienza lavorativa di oltre 11 anni;
- **INGRESSO IN RUOLO** - 88 rispondenti hanno preso servizio nel febbraio 2022, mentre 24 risultano essere stati assunti nel giugno 2022 e i rimanenti 2 sono entrati in ruolo nel febbraio 2023;
- **AREA DI ASSEGNAZIONE** - 47 di loro sono stati assegnati all'area civile del proprio UG, 50 all'area penale, 6 al Tribunale del lavoro, mentre 13 dichiarano di aver ricevuto una diversa assegnazione;
- **UPP DI ASSEGNAZIONE** - La stragrande maggioranza, 97 addetti, dichiara di essere stata assegnata a un UPP sezionale - che lavora cioè per una sezione - mentre 12 dichiarano di lavorare all'interno di un UPP settoriale - che opera cioè per un'intera area, civile o penale - e 7 sono stati assegnati anche a un UPP trasversale, che lavora cioè a contatto con il presidente dell'UG e presiede allo svolgimento di funzioni che riguardano il monitoraggio delle attività dell'UG nel loro complesso (il totale delle risposte in questo caos è superiore a 114, poiché, essendo possibili più assegnazioni simultanee, il rispondente aveva la possibilità di esprimere più risposte).

4 Risultati

4.1 Le mansioni prevalentemente svolte dagli addetti UPP

Per quanto concerne le mansioni di fatto svolte dagli addetti UPP, si è riscontrata una netta prevalenza delle attività a supporto del magistrato o dei magistrati di riferimento, e una parallela prevalenza delle attività di cancelleria finalizzate a coadiuvare l'assistenza al magistrato, quali la preparazione di fascicoli, lo scarico di sentenze e l'assistenza in udienza.

Il Grafico 1 mostra le attività che gli addetti UPP intervistati indicano come prevalenti tra le loro attività quotidiane. Tali attività sono state successivamente ricodificate e raggruppate,⁴ in base a linee guida condivise dal consorzio⁵ [tab. 1] in:

- Attività di assistenza al magistrato;
- Attività di raccordo tra cancellerie e magistrati;
- Attività di cancelleria.

Per procedere a tale raggruppamento si è seguito un criterio basato sull'insostituibilità di una figura: le attività di assistenza al magistrato contemplano tutte quelle mansioni di cui solo i magistrati possono essere i responsabili finali; al contrario, le attività di cancelleria includono tutte le mansioni previste tradizionalmente per il personale amministrativo, e che il magistrato non è assolutamente chiamato a svolgere. Le attività "ibride", che di fatto rappresentano una facilitazione del lavoro che magistrati e cancellerie svolgono congiuntamente, come l'assistenza prestata in udienza, sono state considerate di raccordo, proprio per comprendere quanto la figura dell'addetto UPP ricopra attualmente il ruolo di "cerniera" tra attività giurisdizionali e attività amministrative previsto dalla normativa con la quale è stato introdotto come nuovo profilo funzionale.

⁴ Il lavoro, a livello di Distretto, ha visto la stretta collaborazione di UNIVE con la dott.ssa Arianna Persi dell'Università degli Studi di Verona, parimenti coinvolta nell'elaborazione dei dati del questionario.

⁵ A livello di consorzio, tale attività ha visto coinvolti numerosi assegnisti e borsisti delle varie università. In particolare, su questo lavoro di ricodifica si nominano, delle diverse università: Claudia Candeloro, Samantha Candelù, Lucio Casalini, Francesca Ceravolo, Giulia Ducoli, Stefano Iacobucci, Alessio Infantino, Leonora Luzi, Alessandro Martinuzzi, Valentina Ravasini, Stefania Rossi, Edoardo Sarzana, Stefania Spada, Silvio Roberto Vinceti.

Tabella 1 Schema di riclassificazione delle risposte relative alla domanda 6: “Quali sono i compiti che prevalentemente svolge nell’ambito delle attività quotidiane dell’UPP?”

ASSISTENZA MAGISTRATO (assistenza in tutte le attività di stretta competenza del giudice)							
redazione bozze di sentenze	ricerche giurisprudenziali	pubblicazione sentenze nella banca dati	redazione bozze decreti/ ordinanze	studio fascicoli	controllo notifiche	bozze gratuito patrocinio	ricerche COI

RACCORDO (attività in parte di competenza del giudice e in parte delle cancellerie)									
assistenza in udienza	analisi dei dati	raccolta dati	Digitalizzazione atti	chiusura fascicoli di ritorno dalla Cassazione	scarico verbali di udienza e provvedimenti del magistrato	gestione spese di giustizia	organizzazione ruolo udienze	tenuta albo CTU	segreteria del presidente

ATTIVITÀ DI CANCELLERIA (assistenza in tutte le attività di stretta competenza delle cancellerie)									
preparazione fascicoli	scarico di sentenze	data entry	rilascio certificazione	asseverazione perizie e traduzioni	esecuzione notifiche	Rilascio copie semplici, autentiche, o in forma esecutiva	Attestazione irrevocabilità, sentenze	iscrizione a ruolo dei pignoramenti	gestione pec posta elettronica e cartacea, gestione telefonate in entrata

Il Grafico 2, ove si rielaborano i dati illustrati nel Grafico 1, mostra una efficace sintesi della ripartizione delle attività svolte dagli addetti UPP che hanno risposto alla presente indagine, che si trovano a partecipare in modo bilanciato sia alle attività giurisdizionali sia a quelle amministrative, e a ricoprire delle funzioni che possiamo definire di raccordo tra questi due “mondi”. Ciò trova ulteriore conferma nei dati illustrati nel Grafico 3 e nel Grafico 4. Nel primo si mostrano le attività che, a giudizio di coloro che hanno desiderato rispondere (si trattava di una domanda aperta facoltativa), soffrirebbero maggiormente in caso di loro assenza (ad esempio per motivi di malattia o turnazione). Prevalgono l’attività di redazione di bozze di sentenze a supporto del magistrato e l’attività di assistenza in udienza – segno che quest’ultima è diventata sempre più un’attività precipua degli addetti UPP.

Anche in questo caso si è proceduto ad una ricodifica delle risposte ricevute, tentando di dividerle nuovamente tra assistenza al magistrato, assistenza alla cancelleria e attività di raccordo **[tab. 2]**.

Appare evidente l’utilità della loro funzione in questo caso: partecipando alle udienze, gli addetti possono, da un lato, sopperire alle carenze di organico tra il personale amministrativo o sgravarlo di quest’incombenza, permettendo così alle diverse figure amministrative di poter smaltire il proprio arretrato in materia di esecuzione delle sentenze; dall’altro lato, possono ancora meglio coadiuvare le attività dei magistrati, poiché, prendendo parte alle udienze, sono in grado di svolgere le mansioni inerenti i procedimenti sui quali assistono i magistrati con maggiore efficienza.

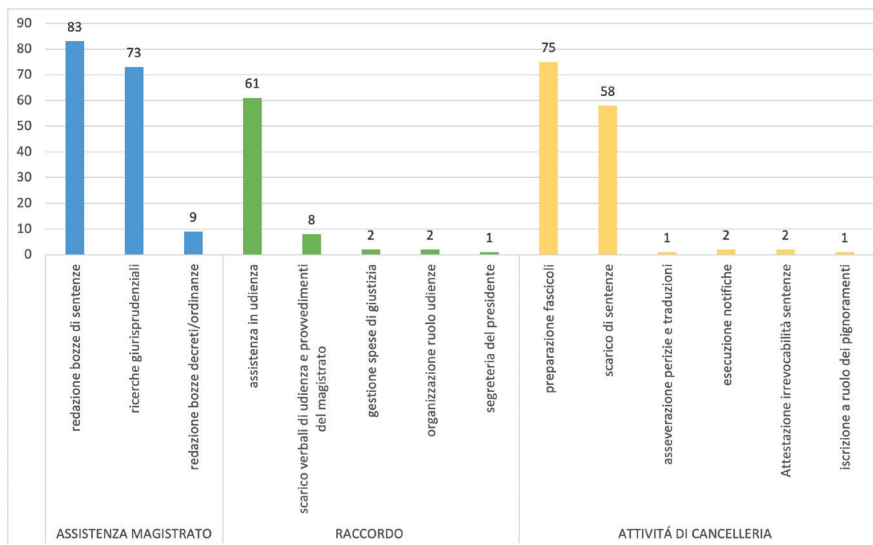


Grafico 1 Mansioni prevalentemente svolte dagli addetti UPP. Fonte: elaborazioni nostre su dati UNI4JUSTICE. Più risposte possibili a disposizione dei rispondenti

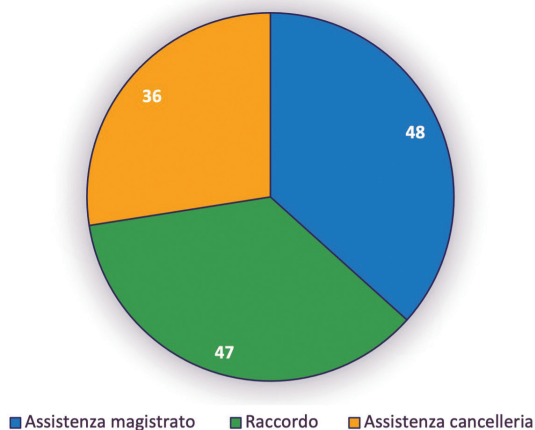


Grafico 2 Mansioni prevalentemente svolte dagli addetti UPP. Raggruppamento per area: Assistenza al magistrato; Assistenza in attività di cancelleria; Raccordo tra attività di cancelleria e attività giurisdizionali

Tabella 2 Schema di riclassificazione delle risposte relative alla domanda 7: “Se dovesse assentarsi dall’ufficio per ragioni di malattia, turnazione, ecc. quali sono le attività che a suo modo di vedere andrebbero in sofferenza funzionale?”

ASSISTENZA MAGISTRATO (assistenza in tutte le attività di stretta competenza del giudice)								
attività di ricerca giurisprudenziale	elaborazione dati statistici	redazione atti e bozze di sentenze	pubblicazione sentenze in archivio giurisprudenziale	ricerche COI	attività di supporto all’ufficio di presidenza	controllo notifiche	gestione del ruolo di udienza	
RACCORDO (attività in parte di competenza del giudice e in parte delle cancellerie)								
gestione di liquidazione avvocati	CTU ed evasione istanze	raccolta dati statistici	assistenza alle udienze	attività generiche di raccordo tra giudici e cancellerie				
ATTIVITÀ DI CANCELLERIA (assistenza in tutte le attività di stretta competenza delle cancellerie)								
digitalizzazione sentenze	attività di asseverazione perizie e traduzioni	controllo posta elettronica ordinaria, pec e cartacea	rilascio certificazioni	gestione fascicoli	pendenze della volontaria giurisdizione	esecuzione notifiche di irrevocabilità	attestazione di	acquisizione di atti telematici

Non sembrano invece soffrire, a parere di chi ha risposto, le attività di cancelleria – la qual cosa sembrerebbe indicare che gli addetti UPP, benché impiegati anche con lo scopo di ridurre l’arretrato esistente nella gestione dei fascicoli, non fungano soltanto da mero “riempitivo” delle scoperture di organico amministrativo patite da molti UUGG.

In continuità con quanto sopra esposto, il Grafico 4 mostra chiaramente che le figure con le quali i rispondenti si trovano a collaborare con maggiore frequenza (quotidianamente o almeno una volta alla settimana) sono proprio quelle dei magistrati (Presidenti di sezione e gli altri giudici togati) e dei diversi profili esistenti tra il personale amministrativo (funzionari, cancellieri, assistenti, ausiliari). Del tutto assenti, o molto rari, sono invece i contatti con figure quali i Presidenti degli Uffici Giudiziari (forse segno della scarsa implementazione del cosiddetto UPP “trasversale” tra gli UUGG del Veneto anche a causa delle poche risorse effettivamente reclutate), il MAGRIF, i giudici onorari o i tirocinanti ex art. 73.

4.2 Profili di criticità nell’attività quotidiana degli addetti UPP

Il quadro fin qui tracciato sembra indicare che la figura dell’addetto UPP sia stata inserita secondo le modalità previste e che gli UUGG non riscontrino particolari criticità nella gestione della nuova unità organizzativa rappresentata dall’Ufficio per il Processo. In effetti, come mostra il Grafico 5, la gran parte dei rispondenti dichiara di non aver incontrato difficoltà (42 su 114) nello svolgere le proprie attività, o di averne incontrate solo alcune (54 su 112).

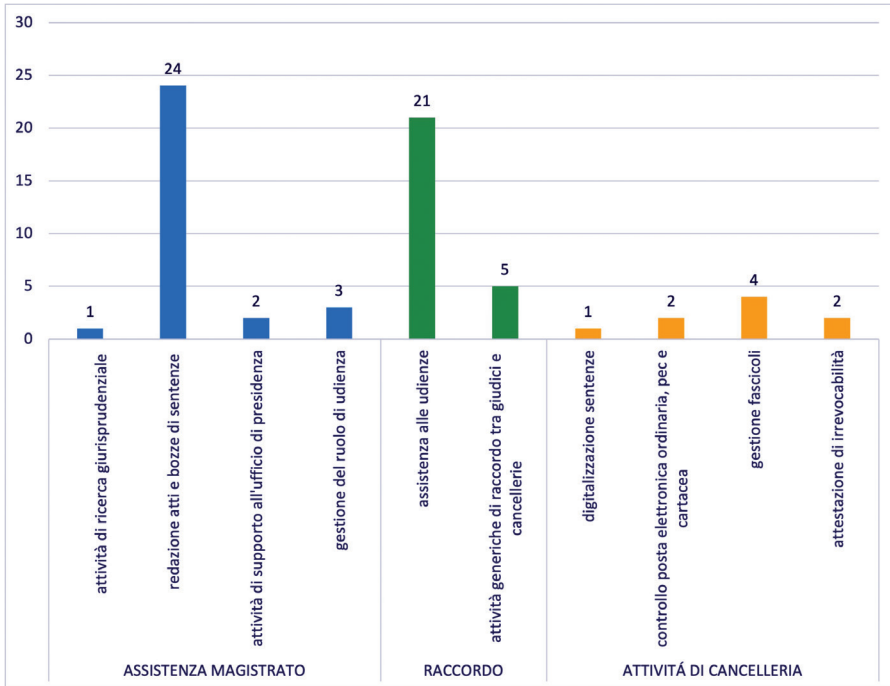


Grafico 3 Attività che andrebbero in maggiore sofferenza funzionale in caso di propria assenza

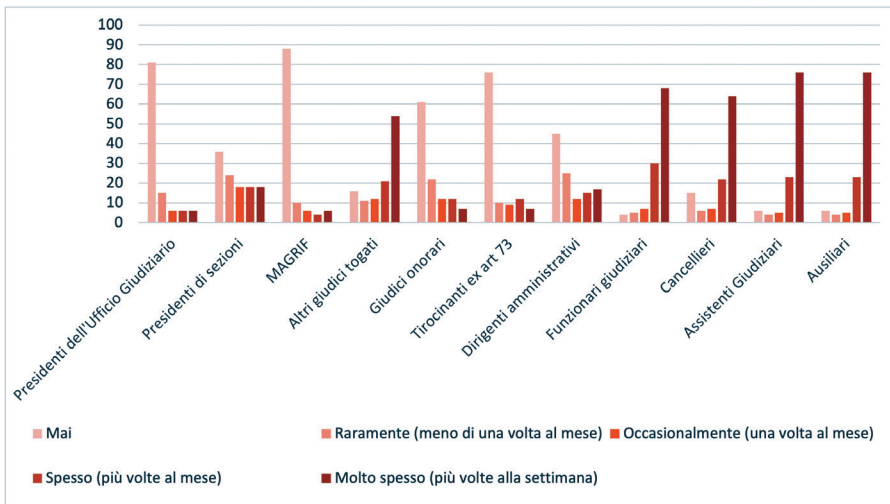


Grafico 4 Frequenza di collaborazione con i diversi profili funzionali del proprio UG
Fonti: elaborazioni nostre su dati UN4JUSTICE

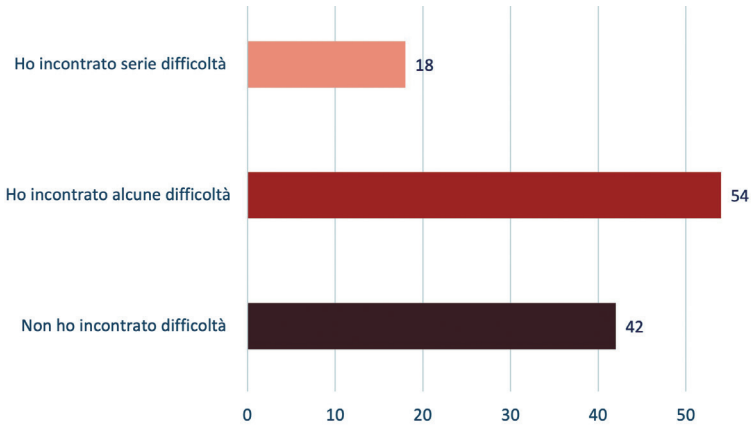


Grafico 5 Eventuali difficoltà riscontrate nello svolgimento delle proprie attività

È possibile interpretare questo come segno del fatto che, da un lato, la preparazione del personale selezionato si è rivelata adeguata alle mansioni assegnate, e, dall'altro lato, che l'organizzazione e la suddivisione delle attività all'interno degli Uffici per il Processo abbia rispettato quanto previsto dalle intenzioni normative.

Tuttavia, 18 rispondenti dichiarano di aver incontrato serie difficoltà nello svolgere le proprie mansioni. Non si segnalano trend significativi in base al numero di anni di esperienza lavorativa posseduti dai rispondenti, o dal tipo di UPP o all'area (civile, penale, lavoro) a cui sono stati assegnati; in altre parole, la segnalazione o meno di difficoltà non sembra collegata in particolare a nessuna di queste caratteristiche.

Per meglio esplorare le ragioni delle difficoltà, il questionario forniva la possibilità di scegliere tra alcune situazioni-tipo o di descriverne di ulteriori attraverso una domanda aperta facoltativa. Le risposte a queste domande sono illustrate nella Tabella 3 e nella Tabella 4. Nella Tabella 3 sono riportati in colonna i livelli di difficoltà riscontrati, da 2 (bassissima difficoltà) a 7 (massima difficoltà),⁶ mentre in riga sono indicati i tipi di difficoltà incontrate; le celle della tabella riportano il numero di rispondenti che hanno indicato il tipo di difficoltà della riga corrispondente associato al livello di difficoltà della colonna corrispondente.

Occorre innanzitutto segnalare che i rispondenti hanno indicato generalmente di aver riscontrato un basso livello di difficoltà, con

⁶ La domanda chiedeva di indicare quali fossero i livelli di difficoltà esperiti su una scala da 1 a 7, dove 1 significava "alcuna difficoltà" e 7 significava "seria difficoltà". Per questo motivo, la tabella non riporta la colonna con il numero di rispondenti che hanno optato per la risposta 1, che è invece mostrato nel Grafico 5 e corrisponde alla barra di coloro che hanno risposto "non ho incontrato alcuna difficoltà".

una concentrazione di risposte sui livelli 2 e 3. Suddividere il proprio tempo tra cancelleria e magistrati - ossia la risposta prevalente - può essere anche stata letta da alcuni rispondenti come una difficoltà a far fronte a un carico di lavoro eccessivo - seconda risposta prevalente - il quale può derivare dalle richieste contemporanee dei magistrati e degli uffici amministrativi. Similmente, difficoltà legate a una scarsa chiarezza nella definizione delle mansioni - terza risposta prevalente - può ancora essere interpretata come una difficoltà a lavorare con entrambi i mondi, quello del magistrato e quello della cancelleria. Si segnala anche un gruppo di rispondenti relativamente consistente che segnala la scarsa formazione come fonte delle difficoltà incontrate.

Tabella 3 Difficoltà riscontrate nello svolgimento delle proprie attività. Dettaglio per tipo di difficoltà e livello di difficoltà

	Livello difficoltà 2	Livello difficoltà 3	Livello difficoltà 4	Livello difficoltà 5	Livello difficoltà 6	Livello difficoltà 7	TOTALI
Mi è difficile dividermi tra cancelleria e magistrati	5	9	6	3	2		25
Scarsa chiarezza nella definizione delle mansioni	2	4	2	3			11
Formazione inadeguata	3	3	2		1		9
Carico di lavoro eccessivo	3	4	2	4	2	1	16
Difficoltà di relazione					1		1
Problemi di funzionamento dei sistemi informatici	2		2				4
Coordinamento delle risorse carente	2					2	
Spazi inadeguati	1						1
Non meglio specificato	2			1			3
TOTALI	18	22	14	11	6	1	72

Fonte: elaborazioni nostre su dati UNI4JUSTICE

Tabella 4 Difficoltà riscontrate nello svolgimento delle proprie attività.
Dettaglio per tipo di difficoltà e situazioni-tipo descritte

	Fissazione di deadline impossibili da rispettare	Progetto digitalizzazione PNRR di competenza degli operatori data entry affidato agli UPP	Richiesta di svolgimento di attività incompatibili fra loro	La carenza strutturale di personale amministrativo comporta la delega di molte funzioni agli AUPP a discapito dell'attività a supporto dei magistrati
Mi è difficile dividermi tra cancelleria e magistrati			8	2
Scarsa chiarezza nella definizione delle mansioni			4	
Formazione inadeguata	1			
Carico di lavoro eccessivo	1	1	4	2
Difficoltà di relazione				
Problemi di funzionamento dei sistemi informatici			1	
Coordinamento delle risorse carente			1	
Spazi inadeguati				
Non meglio specificato			1	1
TOTALI	2	1	19	5

Periodo iniziale	Conflitti con il personale amministrativo	Resistenza alla condivisione di informazioni da parte dei colleghi	Problemi con gli applicativi	Assenza di istruzioni o indicazioni fuorvianti e nessun feedback sugli errori	TOTALI
1	1				12
	1			1	6
				1	2
					8
		1			1
			2		3
					1
	1				3
1	3	1	2	2	36

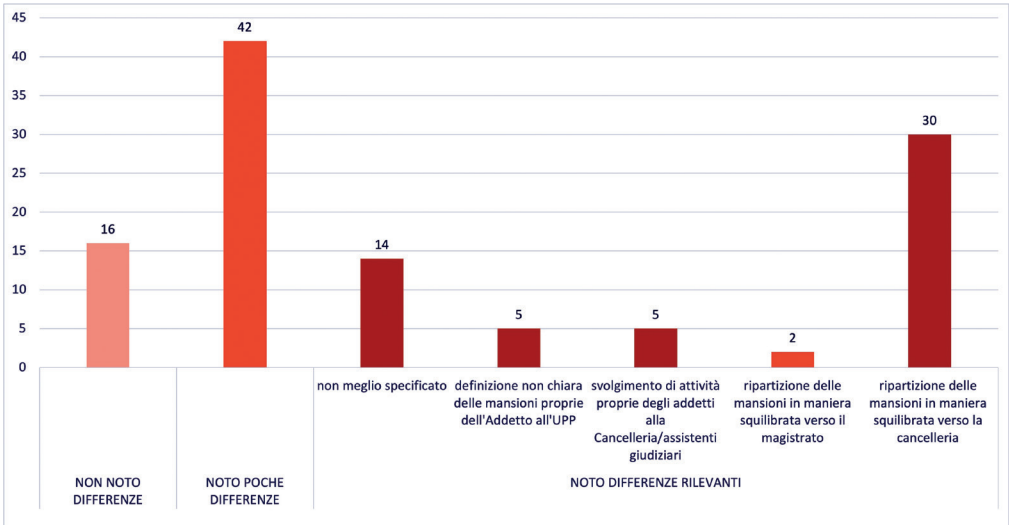


Grafico 6 Differenze riscontrate tra le attività svolte di fatto e quelle previste nel bando o dall'assegnazione iniziale

La Tabella 4 aiuta a fare ulteriore luce su questa prima ipotesi interpretativa, mostrando in riga le difficoltà selezionate dai rispondenti e in colonna le situazioni-tipo descritte dai rispondenti (le risposte sono state analizzate e raggruppate nei temi individuati come ricorrenti riportati nelle colonne attraverso un lavoro simile a quello riportato per le Tabelle 1 e 2). Chi ha voluto fornire ulteriori precisazioni in merito alle difficoltà esperite, soprattutto con riferimento alle difficoltà relative al dividersi tra magistrati e cancellerie e alla scarsa chiarezza nelle mansioni assegnate, segnala infatti di svolgere mansioni ritenute “incompatibili fra loro” – che rappresenta la situazione-tipo nettamente prevalente (19 sulle 36 descritte).

Un'ulteriore interpretazione delle difficoltà descritte, per quanto non vissute come gravi e ostacolanti dalla maggioranza dei rispondenti, può essere fornita dall'analisi delle risposte alla domanda relativa alle differenze che gli addetti UPP dichiarano di riscontrare tra le attività che svolgono quotidianamente, di fatto, e quelle previste dal bando o dall'assegnazione iniziale, mostrate nel Grafico 6. Il campione in questo caso si divide a metà, tra chi non nota alcuna differenza o poche differenze (58 rispondenti) e chi invece dichiara di notare differenze rilevanti (56 rispondenti).

Tra questi ultimi, chi ha voluto fornire una spiegazione delle differenze notate (si trattava di una domanda aperta facoltativa) indica in netta maggioranza (30 rispondenti su 56) che le mansioni che svolge siano sbilanciate in favore delle attività di cancelleria. A queste risposte se ne aggiungono 5 di persone che riportano di svolgere attività

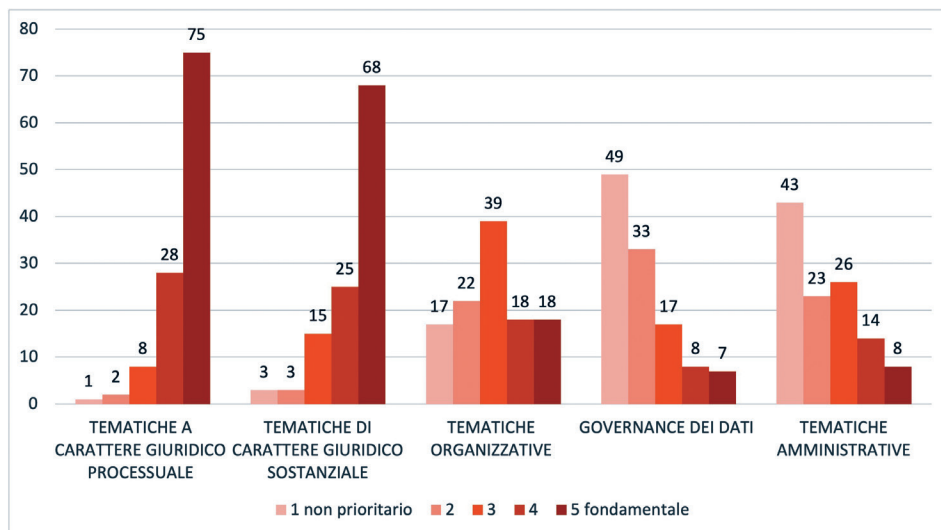


Grafico 7 Priorità assegnata alle esigenze formative su determinate tematiche

proprie del personale amministrativo e ulteriori 5 che riferiscono di una scarsa chiarezza delle proprie mansioni, mentre solo 2 persone indicano di svolgere mansioni troppo sbilanciate a favore del magistrato.

Tale riclassificazione in cinque macro-categorie di differenze è stata effettuata con modalità simili a quanto visto in Tabella 1 e Tabella 2.

Si può allora avanzare l'ipotesi - anche sulla scorta dell'indagine di natura qualitativa presso il Tribunale di Venezia presentata nel capitolo intitolato "L'inserimento dell'addetto UPP all'interno delle prassi organizzative degli UUGG. Uno studio di caso sull'area penale del tribunale ordinario di Venezia" - che il nuovo personale assunto per ricoprire la funzione di addetto UPP si aspettasse che le proprie mansioni quotidiane riguardassero soprattutto il supporto all'attività giurisdizionale, a stretto contatto con i magistrati. In questo modo si può spiegare come, benché le attività quotidiane che i rispondenti dichiarano di svolgere, illustrate nei Grafici 1, 2 e 3, siano pienamente allineate a quanto prescritto dalla normativa, si registri tale percezione di divergenza tra il proprio ruolo e le mansioni svolte e si riscontrino delle difficoltà legate al "dividersi tra i due mondi". È possibile allora che, per una parte degli addetti UPP in servizio, non sia stata fatta sufficiente chiarezza sul ruolo e le funzioni operative ad essi attribuiti. Infatti, come spiega la Circolare 21 dicembre 2021 "Reclutamento, mansioni, formazione e modalità di lavoro dei primi 8250 addetti all'ufficio per il processo assunti ai sensi del decreto-legge n. 80 del 2021", si deve ritenere "tutt'altro che priva di significato la mansione di "raccordo con il personale addetto alle

cancellerie”, solo apparentemente residuale, prevista per una qualifica solidamente collocata nella terza area funzionale del personale amministrativo, proprio per fungere (anche) da cordone ombelicale tra la sfera giurisdizionale e l’esecuzione in via amministrativa degli atti e delle attività preliminari e conseguenti: spoglio delle nuove iscrizioni, verifica dei presupposti di priorità di trattazione, “scarico” dell’udienza, attività di notifica e comunicazione alle parti, accertamento della definitività del provvedimento e cura della fase esecutiva, nonché – deve ritenersi in ragione della strettissima correlazione tra studio del fascicolo e trattazione della causa nel luogo processuale a ciò deputato – di assistenza al magistrato, togato o onorario, in udienza, con conseguente possibilità pertanto di celebrare l’udienza anche nelle ore pomeridiane».⁷

4.3 Bisogni formativi degli addetti UPP

Concludiamo la presentazione dei risultati di questa indagine con l’illustrazione dei bisogni formativi percepiti dai rispondenti, i quali indicano come prioritario ricevere una formazione riguardante tematiche di carattere giuridico, sia sostanziale sia processuale, nonostante la quasi totalità del campione detenga una laurea in giurisprudenza, in molti casi conseguita da poco tempo, tenendo in considerazione il numero di persone che ha poca o nessuna esperienza lavorativa pregressa. Possiamo imputare tale esigenza di formazione all’introduzione delle numerose modifiche all’ordinamento introdotte dalle cosiddette Riforma Cartabia, entrata in vigore il primo gennaio 2023.

In linea con l’ipotesi interpretativa sopra discussa, i rispondenti non avvertono come prioritaria una formazione su tematiche in ambito organizzativo e amministrativo, che pure l’implementazione di un nuovo organo come l’Ufficio Per il Processo richiederebbe di affrontare, né tematiche riguardanti la gestione dei dati, le quali meriterebbero tuttavia degli approfondimenti in vista sia dell’opera di digitalizzazione prevista dal Ministero della Giustizia sia di una migliore e più efficace raccolta dati richiesta per il monitoraggio e raggiungimento degli obiettivi posti dal PNRR.

⁷ Cfr. il testo della Circolare: https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_1_8_1.page?facetNode_1=4_10&facetNode_2=1_1%282021%29&facetNode_3=1_1%28202112%29&contentId=SDC360073&previousPage=mg_1_8#.

5 Conclusioni

L'indagine svolta mostra come l'inserimento degli addetti UPP nel distretto del Veneto rispetti il mandato fondamentale espresso dalla normativa che ha introdotto questa figura come profilo funzionale che rappresenti il perno delle attività che il nuovo "Ufficio Per il Processo" è chiamato a espletare. Tale mandato prevedeva infatti di creare una figura in grado di svolgere un ruolo di effettiva cerniera tra le cancellerie e gli uffici dei magistrati, coadiuvando il personale di entrambi gli uffici per rendere il "servizio giustizia" più efficiente e rispettoso di tempi certi.

Come mostrano le risposte fornite da coloro che hanno preso parte alla presente indagine, gli addetti UPP sono in effetti titolari una serie di mansioni volte a creare un maggiore raccordo tra le attività di pertinenza dei magistrati e quelle del personale di cancelleria: oltre ad occuparsi della redazione di bozze di provvedimenti per i magistrati, infatti, gli addetti assistono i medesimi nelle udienze verbalizzando i contenuti e si occupano sia degli adempimenti necessari in vista dello svolgimento delle udienze stesse, come la preparazione dei fascicoli, sia degli adempimenti successivi, come l'attività di cosiddetto "scarico delle udienze", mantenendo così una coerente continuità tra il supporto all'attività giurisdizionale nello studio dei procedimenti e lo svolgimento di mansioni inerenti quegli stessi procedimenti.

Tuttavia, le risposte fornite al presente questionario rivelano altresì che circa la metà dei 114 addetti UPP interpellati avvertono che le attività che svolgono di fatto siano in certa misura differenti rispetto a quanto essi sostengono fosse previsto dall'assegnazione iniziale, e la ragione di tale differenza viene ravvisata da ben 35 di loro in un eccessivo sbilanciamento a favore della cancelleria e da 5 persone nella mancanza di chiarezza nella definizione delle proprie mansioni - aspetto anch'esso assai probabilmente riconducibile a una difficoltà o a un conflitto nel considerare delle mansioni sia di pertinenza del personale amministrativo sia degli addetti UPP. Le difficoltà incontrate da una quota rilevante dei rispondenti - benché in maggioranza non le ritengano serie - sono anch'esse principalmente riferite alla difficoltà a dividersi tra i due mondi o al carico di lavoro eccessivo.

A fronte di questi risultati, c'è ragione di ritenere che, al momento dell'ingresso in ruolo dei neo-assunti addetti UPP, all'interno degli UUGG non sia stata fatta sufficiente chiarezza circa la natura di tale figura, tra le cui mansioni rientrano anche attività quali l'assistenza in udienza e gli adempimenti pre- e post-udienza. Poiché queste ultime, fino a prima dell'istituzione dell'Ufficio per il Processo, venivano svolte esclusivamente dal personale amministrativo, pare abbastanza diffusa l'opinione per cui debbano continuare a essere di sola pertinenza del personale amministrativo. In altre parole, non sembra sia stato pienamente compreso il valore aggiunto insito nell'affidare

agli addetti UPP tali mansioni, che consisterebbe nel garantire quel maggiore raccordo tra attività giurisdizionale e amministrativa, *ratio* della creazione dell'UPP medesimo.

Tale mancata comprensione può essere dovuta alle aspettative degli addetti UPP, i quali in molti casi desidererebbero lavorare ancora di più per i giudici, poiché spesso interessati a intraprendere la carriera da magistrati; tuttavia, può essere alimentata anche dalle aspettative dei magistrati stessi, i quali potrebbero desiderare a loro volta una presenza costante degli addetti UPP al loro fianco, per sentirsi sgravati di una serie di mansioni e sostenuti nel raggiungere gli obiettivi loro assegnati concernenti il numero di procedimenti da finalizzare.

Benché tali profili di criticità non risultino gravi al punto da compromettere la funzionalità degli Uffici Per il Processo almeno all'interno del Distretto del Veneto, occorre sottolineare che le difficoltà e le divergenze segnalate in merito allo svolgimento di mansioni di cancelleria, percepito come eccessivo o non dovuto, potrebbero rappresentare una sfida in termini di benessere organizzativo all'interno degli Uffici Giudiziari, con il rischio, a medio-lungo termine, che si crei una conflittualità latente o manifesta tra il personale amministrativo e gli addetti UPP.

La raccomandazione che ravvisiamo emerge dalla presente indagine e che rivolgiamo soprattutto ai Presidenti di Sezione quali responsabili ultimi dell'organizzazione degli uffici, consiste dunque nel chiarire a tutto il personale che l'addetto UPP è chiamato a svolgere, insieme al personale amministrativo, una serie di compiti "di cancelleria" utili ad assicurare un maggiore raccordo con l'attività giurisdizionale, tale da rendere il servizio reso più efficiente ed efficace nel suo complesso. A tal fine, sembrerebbe anche utile incentivare delle formazioni su tematiche amministrative e organizzative, facendone comprendere il giovamento che ne tratterebbero i diversi uffici e diversi profili funzionali.