



## Ufficio del processo e Organizzazione della giustizia

# L'Ufficio per il processo: la parola ai funzionari (la Corte di Cassazione).

## Intervista di Ernesto Aghina a Katia Laffusa e Rosaria Innaimi

di [Ernesto Aghina](#)[Katia Laffusa](#)[R. Innaimi](#)

6 dicembre 2022

---

### **L'Ufficio per il processo: la parola ai funzionari (la Corte di Cassazione)**

*Intervista di Ernesto Aghina a Katia Laffusa e Rosaria Innaimi*

A nove mesi dall'esordio operativo dell'Ufficio per il processo sembra utile, dopo avere acquisito le prime valutazioni di impatto organizzativo dei dirigenti degli uffici giudiziari (questa rivista si è occupata di una prima analisi organizzativa relativa alla Cassazione [L'esordio operativo dell'Ufficio per il processo in Corte di cassazione - Giustizia Insieme](#), alle Corti d'Appello [L'esordio operativo dell'Ufficio per il processo nelle Corti di appello - Giustizia Insieme](#), ed ai Tribunali [L'esordio operativo dell'Ufficio per il processo nei Tribunali - Giustizia Insieme](#)), estendere la rilevazione anche ai funzionari che compongono questa nuova struttura, e che ne sono gli attori principali.

Abbiamo quindi raccolto le opinioni di giovani funzionari addetti all'U.P.P. in merito alle specifiche attività loro demandate, interrogandoli sulle principali criticità emerse nella fase di esordio, relativa alla formazione, al 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.

L’inizio di questa rilevazione è riservata alla Corte di Cassazione (seguiranno le interviste ai funzionari degli U.P.P. degli uffici di merito), interessata più che gli altri uffici giudiziari dalle novità introdotte dal d.lgs.vo n. 151/2022, vigente dall’1.11.2022, che regola in dettaglio la struttura dell’U.P.P. presso gli uffici di legittimità, ampliandone l’applicazione concreta alla Procura Generale.

Il confronto delle risposte offerte, per il settore civile, dalla dott.ssa Katia Laffusa (sesta sezione) e, per il settore penale, dalla dott.ssa Rosaria Innaimi (quinta sezione), non rivela particolari differenze operative.

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

Conforta la concorde attestazione di una concreta percezione dell’efficacia dell’apporto offerto all’ufficio di appartenenza, rivelatrice di un *sentiment* positivo sull’attività svolta e sul contributo offerto, un “carburante” che connota diffusamente l’esordio operativo dell’UPP.

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

**(LAFFUSA)** La formazione iniziale per il settore civile è stata nel complesso coerente rispetto alle attività da svolgere ed ha riguardato principalmente l’utilizzo degli applicativi informatici e le modalità operative ed organizzative di svolgimento delle varie attività all’interno delle singole Sezioni.

**(INNAIMI)** Si. Inizialmente il periodo di formazione da remoto, in assenza di assegnazione definitiva alle sezioni, ha riguardato sia l’ambito civile che penale.

Ci è stato, in particolare, illustrato il percorso dei fascicoli, partendo dall’iscrizione del ricorso in cancelleria sino al deposito della sentenza, con particolare riferimento agli applicativi informatici utilizzati dalla cancelleria stessa.

Quanto poi alla attività di redazione di provvedimenti semplici, v’è stata una attività di formazione specifica, in affiancamento al magistrato coordinatore e la condivisione di modelli e documenti in appositi spazi di archiviazione digitale.

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

**(LAFFUSA)** Preliminamente occorre evidenziare come le attività concretamente svolte dagli addetti siano variamente declinate nel settore civile a seconda della Sezione di riferimento. In linea generale, il settore civile registra una ripartizione equa delle attività tra supporto alla cancelleria e ai giudici, considerando la funzione di supporto all’attività giurisdizionale nel suo complesso. Le peculiarità connesse al ruolo e alla natura della Sesta sezione civile hanno fatto sì che il contributo degli addetti in questi mesi si sia concretizzato in maniera eterogenea, alla luce delle esigenze fatte presenti via via sia dalla cancelleria che dai giudici.

**(INNAIMI)** Le mansioni svolte garantiscono un rapporto equilibrato nelle attività di supporto tanto ai magistrati, quanto alla cancelleria (circa 50% di supporto alla cancelleria e 50% ai magistrati). Quest’ultimo, comunque, risulta allo stato limitato alle specifiche attività di supporto alla giurisdizione.

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

**(LAFFUSA)** La collaborazione all’attività giudiziaria si concretizza in vario modo. Nel mio caso specifico è preponderante l’attività di supporto allo spoglio dei ricorsi e studio preliminare dei fascicoli, con contestuale suddivisione degli stessi per macroaree tematiche e, nell’alveo di ciascuna area, per materia, al fine anche di individuare le questioni giuridicamente rilevanti o che determinano filoni giurisprudenziali. L’esame dei fascicoli è inoltre finalizzato alla formazione dei ruoli, con contestuale segnalazione di quelli che presentano particolarità in termini di priorità di trattazione.

Un ulteriore contributo all’attività giudiziaria è costituito dalla attività preparatorie alla organizzazione delle adunanze, soprattutto da un punto di vista informatico.

No, per gli addetti U.P.P. in Cassazione non è prevista la possibilità di partecipare alle udienze.

**(INNAIMI)** Tra i principali compiti (con particolare riferimento alla Sez. V penale):

- collaborazione con l’ufficio spoglio (segnalazione fascicoli urgenti; controllo dati riportati su fascicolo; verifiche Sidet e posizioni giuridiche dipendenti; acquisizione atti dagli uffici di merito ad integrazione dei fascicoli, ivi compreso schede ex art. 165 bis disp att cod. proc. pen.; calcolo sospensioni ex art. 159 cod. pen.; etc.);
- redazione di provvedimenti semplici (bozze di provvedimenti emessi dalla Settima Sezione), che vengono messi a disposizione (in forma analogica e digitale) dei componenti dei collegi;

- supporto attività preparatoria dell’udienza (in particolare, è anche prevista una turnazione tra i funzionari U.P.P. come referenti di udienza);
- supporto alla tenuta di un brogliaccio digitale relativo ai ruoli delle udienze della Settima Sezione, istituito anche con la finalità del controllo di gestione delle sopravvenienze, pendenze e definizioni;

Non è prevista la partecipazione alle udienze. Su invito della Presidente titolare abbiamo partecipato a due udienze della Settima Sezione, anche per verificare la tenuta del modulo organizzativo relativo alla preparazione delle bozze di motivazione.

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

**(LAFFUSA)** No, in Corte di Cassazione lo smart-working non è utilizzato.

**(INNAIMI)** No, non è previsto lo smart-working.

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

**(LAFFUSA)** In alcune sezioni e/o sottosezioni, come nel caso della Sezione Sesta civile, i funzionari sono stati assegnati a singoli o a più Consiglieri e suddivisi per aree, mentre in altri casi l’attribuzione è avvenuta esclusivamente per aree e/o materie. L’assegnazione al singolo Consigliere consente un efficace svolgimento delle funzioni, grazie al rapporto diretto e alla supervisione continuativa fornita dal magistrato al funzionario oltre alla circostanza che si consente al funzionario di avere una panoramica completa dell’iter di lavorazione di ogni singolo fascicolo assegnato. La suddivisione per aree invece consente di acquisire competenze specifiche a seconda della materia di riferimento, anche valorizzando il lavoro in team dei funzionari.

**(INNAIMI)** L’ufficio U.P.P. della V sezione penale è principalmente dedito alla attività di supporto dei magistrati dell’Ufficio esame preliminare dei ricorsi.

L’attività di redazione di provvedimenti semplici e di preparazione delle udienze implica una collaborazione con tutti i magistrati della sezione.

La collaborazione con tutti i magistrati è, inoltre, garantita dalla turnazione nel ruolo di referenti di udienza, attraverso la quale il singolo addetto U.P.P. supporta l’attività di tutto il collegio

dell’udienza di riferimento.

Non è prevista l’assegnazione dell’addetto U.P.P. al singolo magistrato, né una particolare distribuzione del lavoro per materia.

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

**(LAFFUSA)** Complessivamente le mansioni si sono rivelate in linea con le mie aspettative.

**(INNAIMI)** Si.

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

**(LAFFUSA)** Le maggiori criticità relative allo svolgimento concreto del lavoro si sono registrate, com’è ovvio che sia, soprattutto nelle prime fasi di inserimento lavorativo e sono state legate principalmente alla natura e alla varietà delle mansioni. Quello degli addetti U.P.P. è un profilo professionale nuovo ed inedito per cui, soprattutto nelle fasi iniziali, si è registrata una certa incertezza nella individuazione precisa ed omogenea delle attività da svolgere, soprattutto perché ogni Sezione e ogni ufficio presenta esigenze e criticità diverse. Alla diversità di situazioni è quindi seguita una diversità di interventi e di attività concretamente richieste agli Addetti.

**(INNAIMI)** Alcune difficoltà iniziali si sono riscontrate a fronte del consistente ampliamento della pianta organica (con l’arrivo dei funzionari UPP, il numero dei dipendenti amministrativi è variato da 600 a 800 unità): gestione degli spazi, collocamento degli addetti e suddivisione delle mansioni.

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

**(LAFFUSA)** L’apporto degli addetti in termini qualitativi e quantitativi all’ufficio di appartenenza ha registrato una progressiva evoluzione determinando un miglioramento complessivo da un punto di vista organizzativo ed operativo dell’ufficio di appartenenza.

I vari uffici si sono avvalsi progressivamente sempre più del contributo dei funzionari dell’U.P.P. su vari piani: in effetti, un tangibile incremento si è registrato in particolar modo nel settore della digitalizzazione e dell’innovazione, anche grazie alla stretta e proficua collaborazione con il personale di cancelleria. Un significativo contributo in termini di organizzazione dell’ufficio e delle attività deriva da quella che potrebbe essere definita come ‘componente relazionale’ intrinseca al ruolo degli addetti all’UPP, ossia la valorizzazione del compito di raccordo tra

Cancellerie e Consiglieri.

**(INNAIMI)** Si. L’attività dell’Ufficio esame preliminare dei ricorsi è stata agevolata dalla collaborazione degli addetti UPP. È stato ridotto notevolmente l’arretrato relativo ai procedimenti pendenti in VII Sezione penale grazie alla attività di supporto dell’Ufficio per il processo, che da marzo 2022 ha contribuito alla preparazione di cinque udienze straordinarie, nonché di tutte le udienze ordinarie (due per ogni mese), con ruoli formati da oltre 200 fascicoli per udienza.

Ulteriore innovazione può evincersi dal controllo dei flussi e dalla riorganizzazione dei ruoli. È stato, infatti, introdotto un *file excel* relativo ai ruoli delle udienze ordinarie attraverso cui monitorare il dato dei “tempi di definizione” delle sopravvenienze (che non dovrebbero superare i 180 giorni).

Il “brogliaccio digitale” relativo alle udienze della Settima Sezione funge da resoconto (riepilogo) automatizzato dei flussi e delle definizioni; l’obiettivo raggiunto è quello di avere, con l’utilizzo delle formule incrociate, un *foglio excel* che, in tempo reale, fornisce dati sull’andamento dell’attività, senza aspettare i dati statistici ufficiali, che ovviamente si basano su quelli inseriti nel SIC e, quindi, risentono dei tempi di scarico dei fascicoli in tale sistema.

In via generale, tutti i magistrati della Sezione sono supportati dalla attività dell’U.P.P. nella implementazione dell’uso degli strumenti digitali, prevedendo il modulo organizzativo adottato la creazione di appositi spazi di archiviazione di atti e documenti.

**8. In che misura percentuale si rilevano attualmente scoperture nell’organico dell’U.P.P. presso la Corte di Cassazione nel settore civile/penale di competenza?**

**(LAFFUSA)** Il totale complessivo degli addetti previsti in cassazione sia per il civile che per il penale ammonta a 200 unità. In linea di massima si registra attualmente una scopertura dell’organico soprattutto nel settore civile di circa 25-30 unità.

**(INNAIMI)** Attualmente vi è, all’incirca, una scopertura totale del 13%.

In tema di ufficio del processo in Cassazione si rinvia alla lettura di [Antonio Scarpa, "L’attuazione dell’Ufficio per il processo \(di cassazione\): panacea o utopia?"](#) e [Raffaele Frasca, "Dirigenza giurisdizionale e dirigenza amministrativa riguardo agli addetti all’U.P.P. presso la Corte di Cassazione"](#).