

## FP Cisl Salerno Amministrazione

---

**Da:** Amministrazione <amministrazione@pec.fpcislsalerno.it>  
**Inviato:** lunedì 5 giugno 2023 10:35  
**A:** 'CORTE DI APPELLO SA (prot.ca.salerno@giustiziacert.it)'; 'TRIBUNALE NOCERA INFERIORE (prot.tribunale.nocerainferiore@giustiziacert.it)'  
**Oggetto:** Nota S.O.S. cancelleria penale dibattimentale - 05/06/2023  
**Allegati:** Tribunale Nocera - nota dibattimento - 05-06-2023.pdf  
**Contatti:** CORTE DI APPELLO SA; TRIBUNALE NOCERA INFERIORE



Via Pellecchia, 2 – 84122 Salerno

Telefono: 089 220135

Fax: 089 2961102

E-mail: [amministrazione@pec.fpcislsalerno.it](mailto:amministrazione@pec.fpcislsalerno.it) - [segreteria@fpcislsalerno.it](mailto:segreteria@fpcislsalerno.it)

Sito web: [www.fpcislsalerno.it](http://www.fpcislsalerno.it)

Per i provvedimenti di competenza

Cordiali saluti

La Segreteria Provinciale

**COORDINAMENTO GIUSTIZIA**

Prot. N° 843

Al Presidente ff del Tribunale di  
**Nocera Inferiore**

p.c. Al Presidente della Corte di Appello di  
**Salerno**

p.c. Presidente Sezione Penale Tribunale  
**Nocera Inferiore**

p.c. Al Capo Dipartimento delle Funzioni Centrali della CISL FP di  
**Salerno**

p.c. Al Coordinatore Responsabile CISL FP Giustizia  
**Roma**

**Oggetto: S.O.S. cancelleria penale dibattimentale**

La scrivente Organizzazione Sindacale rappresenta la gravissima situazione in cui versa la cancelleria penale dibattimentale di codesto ufficio a causa di una organizzazione dei servizi obsoleta e non funzionale alle esigenze di servizio e della carenza di risorse umane e materiali.

Dall'analisi della attuale condizione della cancelleria emerge un quadro allarmante e desolante:

- **L'ORGANICO. I magistrati in servizio presso la cancelleria dibattimentale sono nove togati e tre onorari. A fronte di 13 magistrati sono in servizio solo sedici unità di personale di cancelleria.**

L'organigramma dell'ufficio risulta essere il seguente:

- **RUOLO GENERALE – UFFICIO SENTENZA – UFFICIO COPIE:** tre assistenti giudiziari con il coordinamento di un funzionario giudiziario.
- **UFFICIO IMPUGNAZIONI – INCIDENTI DI ESECUZIONE – CHIUSURA FOGLIO NOTIZIE SECONDO E TERZO GRADO:** un cancellerie con il coordinamento di un funzionario.
- **UFFICIO ESECUZIONE – SCHEDE CASELLARIO – CHIUSURA FOGLIO NOTIZIE PRIMO GRADO:** un funzionario giudiziario con il coordinamento di un direttore.
- **UFFICIO GRATUITO PATROCINIO – LIQUIDAZIONE ONORARI DIFENSORI:** un assistente giudiziario ed un funzionario giudiziario.
- **UFFICIO FUG:** lo stesso funzionario che coordina il ruolo generale
- **PRIMA CANCELLERIA PENALE** (tre magistrati togati ed uno onorario): due cancellieri esperti (da lunedì uno dei due cancellieri è applicato all'ufficio del giudice di pace di Nocera)
- **SECONDA CANCELLERIA PENALE** (quattro magistrati togati ed uno onorario): un cancelliere esperto ed un assistente giudiziario (quest'ultimo a breve accede al congedo di maternità)

## COORDINAMENTO GIUSTIZIA

- **TERZA CANCELLERIA PENALE** (tre magistrati togati ed uno onorario): due cancellieri esperti (uno dei due ha delle limitazioni nell'uso del pc in ragione delle sue patologie ed è attualmente in malattia).
- **UFFICIO TIAP DI NUOVA ISTITUZIONE**: tre operatori data entry ed un funzionario tecnico (lavoratori a tempo determinato)
- **FUNZIONARI ADDETTI UPP**: alla cancelleria penale dibattimentale sono assegnati, inoltre, 13 funzionari addetti UPP: tre sono adibiti ai servizi (gratuito patrocinio; ruolo generale; esecuzione penale); altri 2 sono assegnati ai servizi ed all'assistenza al magistrato mentre 8 sono assegnati all'assistenza esclusiva ai magistrati per due giorni mentre negli altri giorni prestano servizio in cancelleria.
- **LA LOGISTICA**. L'intera cancelleria è stipata in locali angusti e malsani, quindi non a norma, i quali sono del tutto insufficienti ed inadeguati a soddisfare le esigenze di servizio. In ciascuna stanza, peraltro arredata con mobili fatiscenti, sono presenti in media cinque lavoratori che operano utilizzando attrezzature informatiche obsolete. Anche il materiale di cancelleria scarseggia. Emblematica è la situazione delle stampanti in uso alla cancelleria. Ciclicamente soggette a guasti e malfunzionamenti, a causa delle stesse sovente il personale, in particolare dell'ufficio copie, deve subire le vigorose lamentele dell'utenza. Inoltre, è presente un solo servizio igienico promiscuo per tutto il personale della cancelleria dibattimentale e mancano spazi anche solo per consumare un panino durante la pausa.
- **L'ASSISTENZA ALL'UDIENZA**. Il lavoro nella cancelleria comporta l'assistenza a nove magistrati togati e a tre giudici onorari, i quali tengono circa 70 udienze mensili ordinarie alle quali si aggiungono le direttissime e le eventuali udienze straordinarie. Nelle tre cancelliere che assicurano l'assistenza all'udienza sono attualmente in servizio solo tre cancellieri esperti. **Per assicurare l'assistenza alle 70 udienze mensili ordinarie (oltre a quelle straordinarie) bisogna impiegare anche tre dei quattro assistenti giudiziari assegnati ai servizi (il quarto assistente giudiziario è stato esonerato dall'assistenza all'udienza) ed il cancelliere assegnato all'ufficio incidenti di esecuzione.**  
**Nella sostanza il peso complessivo delle oltre 70 udienze mensili grava su sette unità, comprese quelle adibite ai servizi, con una media di 9 udienze a settimana.** È evidente che tale situazione è insostenibile innanzitutto sul piano del carico di lavoro individuale: ciascun lavoratore impegnato in udienza è costretto a sopportare orari di lavoro che arrivano a protrarsi anche fino alle 20.00 in considerazione del fatto che in ciascuna udienza vengono trattati una media di oltre trenta fascicoli. La situazione è insostenibile anche sul piano del carico di lavoro collettivo: in caso di assenza di uno dei lavoratori addetti all'udienza (ad es. per malattia o ferie) gli altri lavoratori della cancelleria sono costretti a sostituirlo con la conseguenza che in taluni casi lo stesso lavoratore arriva a garantire l'assistenza all'udienza fino a quattro giorni consecutivi. Si rammenta che l'assistenza all'udienza comporta anche l'evasione degli adempimenti pre e post udienza quali la preparazione dei verbali e dei fascicoli, lo scarico al SICP ecc. Il personale della sezione, inoltre, deve assicurare i turni di presenza il sabato nonché la reperibilità nei giorni festivi.
- **LA RIFORMA CARTABIA**. Occorre rappresentare che la cancelleria deve evadere anche gli ulteriori adempimenti imposti dalla cd Riforma Cartabia. A seguito della entrata in vigore di tale riforma, invero, il carico di lavoro è lievitato incredibilmente ed è destinato ad aumentare ancora. Ad oggi si registrano circa **400 sentenze in più** rispetto allo stesso periodo

## COORDINAMENTO GIUSTIZIA

dell'anno scorso, in buona parte dovute alle pronunce ex art 420 quater CPP. Più sentenze significano più adempimenti per i dissequestri e le confische, per il FUG, per il ruolo generale, per il gratuito patrocinio, per l'apposizione dell'esecutività, per l'ufficio esecuzione, per l'ufficio impugnazioni, per gli incidenti di esecuzione ecc.

- **I FUNZIONARI ADDETTI UPP.** La situazione descritta non viene alleviata dalla presenza del personale UPP che, pur essendo composto da persone assolutamente qualificate e laboriose, non sempre viene impiegato nelle mansioni di istituto che, si rammenta, sono mansioni di area terza (oggi area dei funzionari). Appare evidente come il loro utilizzo non sia ottimale a differenza di quanto avviene negli altri uffici giudiziari giudicanti. Anche la soluzione adottata con l'ordine di servizio 39/2023, ossia quella di assegnare provvisoriamente i funzionari addetti all'upp (anche) all'assistenza all'udienza, non è risolutiva. Infatti, questi lavoratori non possono essere distolti strutturalmente dalle finalità per le quali sono stati assunti e per la quali lo Stato riceve i finanziamenti europei: l'assistenza al magistrato nello studio dei fascicoli processuali e nella elaborazione delle decisioni al fine incrementare la produzione delle sentenze, abbattendo la durata dei processi ed eliminando l'arretrato. Nell'ambito dello stesso ordine di servizio poi è assolutamente illegittimo il divieto per i funzionari addetti all'upp di svolgere il lavoro straordinario. **Gli addetti all'upp, in quanto lavoratori a tempo determinato, hanno gli stessi diritti e gli stessi doveri dei lavoratori a tempo indeterminato e quindi possono, anzi debbono, svolgere lavoro straordinario quando le esigenze di servizio lo impongono ed hanno il diritto di essere retribuiti al pari dei lavoratori a tempo indeterminato.**
- **ULTERIORI CRITICITÀ.** L'elencazione delle criticità sopra riportate non è esaustiva. Ad esse se ne aggiungono altre:
  - la necessità di adibire, per alcuni giorni a settimana, tre dei quattro assistenti giudiziari alle attività di udienza cagiona sofferenza nella attività di **front office ossia nella gestione dell'utenza** che quotidianamente accede alla cancelleria;
  - la circostanza che i funzionari, oltre a doversi dedicare ai servizi assegnati, devono assolvere agli incumbenti più vari, uno per tutti il **servizio di ricezione e smistamento di circa trecento PEC che pervengono al dibattimento ogni giorno, incluse le richieste delicate ed urgenti di detenuti**, compromette la funzionalità della cancelleria ed espone i lavoratori coinvolti a rischi per ogni ed eventuale disservizio che dovesse occorrere. Ciò soprattutto se si tiene conto che, in alcuni servizi, si registra un arretrato che raggiunge livelli critici che obbliga i lavoratori a garantire la evasione degli incumbenti correnti e, contemporaneamente, lo smaltimento dell'arretrato;
  - l'inesistenza dell'archivio storico e corrente. Lo stesso, infatti, è abbandonato a se stesso. Vi è assegnato un solo ausiliario, peraltro diversamente abile.
  - l'assoluta noncuranza da parte della dirigenza testimoniata anche da scelte organizzative infauste. Così l'ordine di servizio N. 10/2023, con il quale è stato prescritto che gli atti da trasmettere ad altri uffici, come l'ufficio spese di giustizia e recupero crediti, devono essere inviati in formato digitale attraverso l'inserimento in apposite cartelle condivise, è di fatto non attuabile perchè, in presenza di risorse umane scarsissime, di un carico di lavoro al limite della sopportazione, di un arretrato spaventoso e di attrezzature informatiche (hardware e software) inadeguate, comporta la necessità di digitalizzare mediante scansione centinaia quando non migliaia di documenti. Nella sostanza con tale

## COORDINAMENTO GIUSTIZIA

provvedimento la dirigenza dell'ufficio ha aumentato il carico di lavoro della cancelleria dibattimentale senza fornire le risorse per farvi fronte ma anzi assegnando ad altri servizi il personale data entry di nuova assunzione.

Secondo quanto risulta, infine, più volte i funzionari responsabili dei servizi del dibattimento hanno chiesto al Presidente ff di essere ricevuti per esporre le criticità lamentate, senza però ricevere alcun riscontro.

Quanto fin qui esposto rende evidente la necessità di urgenti iniziative sia di breve periodo che di lungo termine per risollevare le sorti del predetto strategico settore del Tribunale di Nocera. In particolare, è urgente assegnare anche pro tempore personale (assistenti e/o cancellieri esperti) per assicurare il corretto funzionamento delle attività di udienza. È necessario rivedere l'utilizzo e la distribuzione delle risorse Data Entry o in alternativa revocare le recenti decisioni sulla organizzazione dei servizi. Inoltre, si impone un ripensamento dei rapporti tra la dirigenza ed i responsabili della cancelleria dibattimentale al fine di favorire una maggiore conoscenza delle problematiche e l'adozione di decisioni concertate che siano in grado di migliorare realmente l'efficienza della cancelleria. **SOPRATTUTTO OCCORRE RIVEDERE LA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE NELL'AMBITO DI TUTTI I SETTORI DEL TRIBUNALE, TENUTO CONTO OVVIAMENTE DEI CARICHI DI LAVORO, AL FINE DI ELIMINARE SACCHE DI PRIVILEGIO.** La situazione del Tribunale di Nocera, l'ingente contenzioso che deve complessivamente evadere, il bacino di utenza e le caratteristiche del territorio, che vede una presenza significativa della criminalità organizzata, **non consentono di abbandonare sé stesso il settore penale, soprattutto quello dibattimentale.**

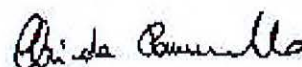
Per i motivi sopra esposti, la scrivente Organizzazione Sindacale chiede con urgenza la convocazione di un incontro, previa trasmissione delle informazioni relative ai carichi di lavoro di tutti i settori dell'ufficio (civile, penale GIP, amministrativo-contabile) ed alla distribuzione del personale nell'ambito degli stessi.

In caso di negativo riscontro i responsabili provinciali e nazionale della CISL FP vorranno coinvolgere sulla vertenza *de qua* le autorità locali e quelle centrali nell'ambito delle rispettive competenze.

Distinti saluti

Salerno, 5 Giugno 2023

Il Coordinatore Provinciale Cisl FP  
*Clorinda Pannullo*



## FP Cisl Salerno Amministrazione

---

**Da:** Posta Certificata Legalmail <posta-certificata@legalmail.it>  
**Inviato:** lunedì 5 giugno 2023 10:33  
**A:** amministrazione@pec.fpcislsalerno.it  
**Oggetto:** CONSEGNA: Nota S.O.S. cancelleria penale dibattimentale - 05/06/2023  
**Allegati:** postacert.eml (817 KB); daticert.xml

### Ricevuta di avvenuta consegna

Il giorno 05/06/2023 alle ore 10:33:14 (+0200) il messaggio "Nota S.O.S. cancelleria penale dibattimentale - 05/06/2023" proveniente da "amministrazione@pec.fpcislsalerno.it" ed indirizzato a "prot.ca.salerno@giustiziacert.it" è stato consegnato nella casella di destinazione.

Questa ricevuta, per Sua garanzia, è firmata digitalmente e la preghiamo di conservarla come attestato della consegna del messaggio alla casella destinataria.

**Identificativo messaggio:** 3F9173C2.040E8CEE.8AB05C05.0C205061.posta-certificata@legalmail.it

---

### Delivery receipt

The message "Nota S.O.S. cancelleria penale dibattimentale - 05/06/2023" sent by "amministrazione@pec.fpcislsalerno.it", on 05/06/2023 at 10:33:14 (+0200) and addressed to "prot.ca.salerno@giustiziacert.it", was delivered by the certified email system.

As a guarantee to you, this receipt is digitally signed. Please keep it as certificate of delivery to the specified mailbox.

**Message ID:** 3F9173C2.040E8CEE.8AB05C05.0C205061.posta-certificata@legalmail.it