
Roma, 22 ottobre 2026, Prot. n. 6

Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Al Capo del Dipartimento

Dott.ssa Lina Di Domenico

prot.dog@giustiziacert.it

Al Direttore Generale del Personale e della Formazione

Dott.ssa Mariaisabella Gandini

dgpersonale.dog@giustizia.it

e, p.c.

Al Direttore dell'Ufficio II - Formazione

Direzione Generale del Personale e della Formazione

Dott.ssa Gabriella D'Andrea

ufficio2.dgpersonale.dog@giustizia.it

Oggetto: Corso FPFP26065 della Scuola Superiore della Magistratura sui funzionari stabilizzati dell'ufficio per il processo. Richiesta di chiarimenti.

Con la comunicazione dell'Ufficio II - Formazione di codesta Direzione Generale del 20 ottobre 2026, i dirigenti amministrativi degli uffici giudiziari sono stati invitati a iscriversi entro il 23 ottobre al corso FPFP26065, organizzato dalla Scuola Superiore della Magistratura in modalità webinar per il 27, 28 e 29 ottobre e presentato con nota prot. n. 0016906/2026 del 19 ottobre 2026.

Questa Organizzazione Sindacale considera utile il confronto fra le esperienze dei capi degli uffici e dei dirigenti amministrativi e non potrebbe, né vorrebbe, sindacare le scelte formative di un organo autonomo; ritiene tuttavia necessario richiamare l'attenzione di codesta Amministrazione sull'impostazione che la scheda del corso dichiara, perché investe materie che appartengono alla legge, al contratto e al Ministero quale datore di lavoro e perché, proposta ad una platea di dirigenti nel momento in cui gli uffici

stanno adottando i provvedimenti organizzativi sul personale stabilizzato, rischia di produrre effetti che vanno ben oltre la formazione.

La stessa denominazione del corso non appare coerente con il quadro ordinamentale vigente, e ciò sotto due profili.

In primo luogo, la figura dell'addetto all'ufficio per il processo, prevista in via straordinaria e con contratto a tempo determinato in ragione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, è venuta meno con la stabilizzazione, come precisano le linee guida di codesta Direzione Generale del 26 giugno 2026, secondo le quali "la figura dell'ex addetto all'Ufficio per il processo è stata ricompresa nella famiglia dei funzionari dei servizi giudiziari, insieme al profilo dell'ex funzionario giudiziario", e il riferimento agli "AUPP stabilizzati" finisce per configurare come categoria distinta un personale che il contratto integrativo ha inserito in una famiglia professionale comune; sarebbe singolare che, a quasi quattro mesi dalla stabilizzazione del personale, l'unica cosa a non essere stata ancora stabilizzata fosse proprio la sua denominazione.

In secondo luogo, il titolo contrappone il supporto alla giurisdizione alle esigenze amministrative, come se il lavoro di cancelleria non contribuisse alla funzione giurisdizionale. La legge include invece tra i compiti dell'ufficio per il processo civile il raccordo e il coordinamento fra l'attività del magistrato e quella delle cancellerie e dei servizi amministrativi (art. 5, co. 1, lett. c), del D.Lgs. n. 151 del 2022) e tra quelli dell'ufficio per il processo penale l'assistenza nella verifica delle comunicazioni e delle notificazioni (art. 6, co. 1, lett. b)), e al co. 1-bis di entrambi gli articoli prevede che lo stesso presidio residuale delle attività che la legge attribuisce alle cancellerie sia svolto "al fine di assicurare un qualificato supporto all'attività giurisdizionale". È la medesima finalità che la declaratoria dell'Area Funzionari del contratto integrativo, richiamata dalle linee guida, assegna al presidio delle attività che la legge e i codici attribuiscono alla famiglia del Cancelliere.

I funzionari che operano in cancelleria nei limiti previsti dalla legge e dal contratto svolgono pertanto un'attività di supporto alla giurisdizione, purché i compiti loro affidati siano omogenei ai processi di lavoro dell'ufficio per il processo e servano a completarli, come avviene nei modelli per team descritti dalle stesse linee guida ministeriali, che seguono l'intero iter dalla costruzione della bozza del provvedimento fino alla notificazione, senza che l'ufficio per il processo si trasformi per questo in una nuova cancelleria.

La scheda indica tra i temi centrali "l'individuazione delle mansioni da attribuire concretamente ai funzionari AUPP stabilizzati" e assume come obiettivo soluzioni organizzative che ne "privilegino" l'impiego nelle attività di ausilio alla giurisdizione, "prevenendo possibili contrasti tra il magistrato dirigente e il dirigente amministrativo".

Le mansioni di questo personale, tuttavia, sono già definite dalla legge e dal contratto e non devono essere individuate in un webinar. Il co. 1-bis degli artt. 5 e 6 del D.Lgs. 10 ottobre 2022, n. 151 prevede l'impiego nelle attività elencate alle lettere da a) a d) del co. 1 e nelle altre attività previste dalla contrattazione collettiva di comparto. A queste si aggiunge, in via residuale, il presidio delle attività attribuite per legge alle cancellerie, da intendersi riferito agli atti che le disposizioni normative riservano al cancelliere o all'ausiliario del giudice, mentre il restante lavoro di cancelleria resta regolato dal contratto. È quanto dispone il testo sostituito dall'art. 7, co. 3, del DL 7 agosto 2026, n. 144, convertito, con modificazioni, dalla L. 5 ottobre 2026, n. 174. Sul piano contrattuale, il contratto collettivo nazionale integrativo del 29 aprile 2026, sottoscritto dal Ministro e dalle organizzazioni sindacali, ha inserito questi funzionari nella famiglia dei servizi giudiziari, con la relativa declaratoria. L'art. 52 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 vincola del resto l'adibizione del dipendente alle mansioni per le quali è stato assunto o a quelle equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento, che è definita dalla contrattazione collettiva.

Il testo vigente, inoltre, non contiene più la formula del DL n. 100 del 2026, che destinava questo personale in via ordinaria al supporto del magistrato salvo i casi di urgente e comprovata necessità, e con la sua soppressione il legislatore ha ricondotto la disciplina dell'ufficio per il processo a quella del contratto integrativo, senza stabilire alcuna prevalenza del supporto diretto al magistrato sulle altre attività previste dal contratto e confinando in via residuale soltanto il presidio delle attività che la legge attribuisce alle cancellerie. Un percorso formativo che assume quella prevalenza come premessa parrebbe dunque riproporre negli uffici un criterio che il legislatore ha superato e che richiama l'impostazione delle linee guida adottate dal Consiglio Superiore della Magistratura il 24 giugno 2026, sulle quali le organizzazioni sindacali firmatarie del contratto integrativo si sono già pronunciate.

Neppure il riparto delle competenze fra le due dirigenze è materia da comporre ufficio per ufficio. L'art. 3 del D.Lgs. n. 151 del 2022 affida al capo dell'ufficio il progetto organizzativo, la direzione e il coordinamento dell'ufficio per il processo e prevede che il personale da assegnarvi sia individuato di concerto con il dirigente amministrativo; nel testo vigente, il medesimo articolo dispone inoltre che il

progetto organizzativo sia redatto in coerenza con il programma delle attività annuali di cui all'art. 4 del D.Lgs. 25 luglio 2006, n. 240 e, al co. 2-bis, che la predisposizione del progetto e la direzione e il coordinamento degli uffici siano svolti nel rispetto delle disposizioni dettate da quel decreto. L'art. 4, co. 2, del D.Lgs. n. 151 del 2022 stabilisce che ciascun componente svolge i compiti previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva che regolano il suo profilo, e l'art. 2 del D.Lgs. n. 240 del 2006 attribuisce al dirigente amministrativo la responsabilità della gestione del personale amministrativo, in coerenza con gli indirizzi del magistrato capo dell'ufficio e con il programma annuale delle attività.

Le linee guida che codesta Direzione Generale ha trasmesso agli uffici il 26 giugno 2026 lo hanno ribadito, precisando che la gestione e l'organizzazione del personale amministrativo, "compresa la sua destinazione ai servizi", restano di competenza del dirigente amministrativo e che l'attribuzione dei compiti dell'ufficio per il processo richiede "una duttilità che deve essere lasciata all'organizzazione specifica dei singoli Uffici Territoriali", tenendo conto della consistenza dell'organico, senza fissare alcuna percentuale. I contrasti che il corso si propone di prevenire trovano quindi la loro soluzione nelle norme e negli atti di codesta Amministrazione, poiché l'inserimento nell'ufficio per il processo non modifica la dipendenza funzionale e gestionale di questo personale dal dirigente amministrativo, il quale, organizzandolo secondo il contratto e le linee guida ministeriali, applica le uniche fonti per lui vincolanti.

Non manca, infine, di sorprendere che un corso dedicato a prevenire i contrasti fra il magistrato dirigente e il dirigente amministrativo sia stato progettato senza che, a quanto risulta dalla scheda, vi abbia concorso codesta Direzione Generale, alla quale fa capo il personale che ne è oggetto. Il programma è definito dal Comitato direttivo della Scuola, due dei tre esperti formatori sono magistrati e in ciascuna sessione interviene un solo dirigente amministrativo accanto a uno o due capi di ufficio, mentre la materia riguarda personale alle dipendenze di codesto Ministero, la cui organizzazione del lavoro passa, per contratto, attraverso le relazioni sindacali, delle quali la scheda non fa menzione.

Se le indicazioni che emergeranno dalle sessioni venissero recepite negli uffici come orientamenti applicativi, i dirigenti amministrativi si troverebbero a ricevere indirizzi sulla gestione del personale da una sede diversa dal proprio datore di lavoro e, ove se ne discostassero per applicare la legge e il contratto, a sostenere contrasti che non dovrebbero riguardarli.

Per queste ragioni, la scrivente chiede a codesta Amministrazione di:

1. precisare ai dirigenti amministrativi degli uffici giudiziari, con una comunicazione da diffondere prima dell'avvio del corso, che la partecipazione ha natura di confronto fra esperienze e che l'impiego dei funzionari stabilizzati resta disciplinato dal co. 1-bis degli artt. 5 e 6 del D.Lgs. n. 151 del 2022, dal contratto collettivo integrativo del 29 aprile 2026 e dalle linee guida ministeriali del 26 giugno 2026;
2. organizzare direttamente, attraverso codesta Direzione Generale, un percorso formativo dedicato ai dirigenti amministrativi sull'ufficio per il processo dopo la stabilizzazione, costruito dall'Amministrazione sulla base della legge e del contratto, dandone informazione alle organizzazioni sindacali.

La scrivente confida che codesta Amministrazione voglia tutelare i propri dirigenti, che nell'organizzare il personale degli uffici applicano la legge e un contratto sottoscritto dal Ministro, e resta in attesa di un cortese e urgente riscontro, considerata la data di avvio del corso.

Segretario Generale

Claudia Ratti


2026.06.22 15:37:11
CN=CLAUDIA RATTI
C=IT
2.5.4.4=RATTI
2.5.4.42=CLAUDIA