



**AL DIRIGENTE DEL TRIBUNALE DI  
AL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE DI  
ROMA**

**Oggetto: servizio di assistenza al magistrato in udienza.**

La scrivente O.S. nell'incontro tenutosi lo scorso primo ottobre ha evidenziato a codesta Dirigenza che il D.M. 3 agosto 2010 ha provveduto ad inquadrare il personale nei nuovi profili professionali che prevedono per alcuni lavoratori nuove mansioni.

La RdB/USB in detta riunione proponeva **percorsi formativi con lezioni teoriche e corsi pratici, così come previsto dal C.I. 29.7.2010, Titolo III, Art. 12., per il personale interessato dalle nuove mansioni. La proposta di questa O.S. trovò unanime condivisione.**

Purtroppo contrariamente a quanto affermato, in quella sede, con le note del 7.10.2010 prot. n. 5761/int. e del 6.10.2010 prot. n.5756/int. si invitano i dirigenti delle sezioni sia penali che civili, a programmare l'affiancamento degli assistenti giudiziari e degli operatori giudiziari ai cancellieri, per la formazione, senza nulla dire sulle lezioni teoriche.

La RdB PI rileva che la formazione non può e non deve esaurirsi esclusivamente nel citato affiancamento ai colleghi durante le udienze (training on the job), ma è indispensabile che alla pratica vengano anteposte le lezioni teoriche.

E' importante ribadire che l'assistenza al magistrato in udienza con la relativa sottoscrizione dei verbali non è un mero esercizio di trascrizione sotto dettatura ma, è una funzione "notarile" svolta da un pubblico ufficiale a garanzia dell'imparzialità dello svolgimento del processo.

*Tanto più che il cancelliere di udienza non può verbalizzare, oltre a seguire le istruzioni del giudice e contemporaneamente assistere il collega nella redazione del verbale e istruire, allo stato dei fatti, gli operatori addetti alla chiamata in udienza.*

E' appena il caso di sottolineare che l'attività di formazione è prevista per alcune figure professionali e la cui funzione va retribuita.

Pertanto la RdB/USB chiede l'immediata attivazione delle fase teorica con lezioni frontali in aule didattiche e solo successivamente affrontare la pratica dell'udienza con una conoscenza sufficiente a comprendere quantomeno il lavoro che viene svolto.

Non è inoltre da sottovalutare l'impatto sulle cancellerie provocato dal detto affiancamento tenuto conto che gli assistenti sono impegnati nella formazione in aula per due volte la settimana mentre gli operatori per tre volte. Chiaramente il personale restante è costretto ad attendere alle incombenze di cancelleria anche per gli assenti oltre che fronteggiare il pubblico inferocito dalle lunghe attese.

Roma 18.10.2010

p/RdB PI/USB Coord. regionale Giustizia  
Rosa Gentile