

**PROGETTO 'NEXT GENERATION UPP'
– CORTE DI APPELLO DI GENOVA –**

QUESTIONARIO DI AGGIORNAMENTO

Soggetto intervistato: Addetto UPP – Corte d'appello di Genova

DESTINATARI	Addetti UPP
-------------	-------------

- In quale data ha preso servizio quale addetto all'Ufficio per il processo? *Sono entrato in servizio presso la Sezione II della Corte di appello il 21 febbraio 2022.*

Mansioni e organizzazione del lavoro

- Quali attività, tra quelle di seguito elencate, sono svolte dall'addetto UPP?
 - Ricerca dottrinale e giurisprudenziale? *No.*
 - Elaborazione di proposte di decisione da sottoporre al giudice assegnatario? *No.*
 - Costituzione/aggiornamento dell'archivio di provvedimenti decisori del 'giudice assegnatario' o della sezione? *No.*
 - Redazione di bozze di provvedimenti? *Sì.* Se sì, l'addetto UPP si avvale di modelli di atti del magistrato assegnatario?
 - Intestazione delle sentenze? *Sì.*
 - Redazione di ordinanze dibattimentali (ad es. in materia probatoria)?
 - Redazione di sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti o altri provvedimenti "semplificati"?
 - Redazione di decreti/ordinanze di archiviazione, o del decreto che dispone il giudizio?
 - Redazione di decreti penali di condanna?
 - Redazione di provvedimenti pronunciati ex artt. 666 ss. c.p.p.?
 - Altro?
 - Studio e cura del fascicolo processuale? *No.*
 - Verifica della regolarità delle notificazioni e delle comunicazioni? *Sì.*
 - Calcolo dei termini di prescrizione e individuazione dei processi da trattare con priorità? *Sì.*
 - Raccordo con le cancellerie? *Sì.*
 - Partecipazione all'udienza? *No.* Quali tipologie di udienza (udienze dibattimentali; udienza preliminare; udienza in camera di consiglio ex art. 409 c.p.p., udienza di convalida di misura precautelare, udienza di riesame o appello cautelare)?

- Verbalizzazione dell'udienza? *Si, ma solo in supplenza.*
 - Adempimenti relativi ai depositi telematici? *Si.*
 - Svolgimento dei compiti inerenti alla trasmissione dei fascicoli al giudice d'appello?
 - Altro?
- L'addetto UPP provvede alla redazione della "scheda del processo" o della scheda ex art. 165-bis disp. att. c.p.p.? *Si.*
 - L'addetto UPP partecipa alla camera di consiglio? *No.*
 - L'addetto UPP svolge mansioni di cancelleria? *Si.* Quanti giorni ogni settimana l'addetto è assegnato alla cancelleria? *Tutti i giorni.*
 - È prevista la redazione di *report* sull'attività svolta dall'addetto UPP? *No.*
 - Sono previste e operanti banche dati giurisprudenziali dell'Ufficio o della Sezione? *No.*
- a) L'addetto UPP provvede alla loro costituzione e/o implementazione?
 - b) Se riscontro positivo, quale coinvolgimento dell'addetto UPP è previsto nell'attività di implementazione delle stesse?
- E' prevista attività di massimazione delle sentenze? *No.*
 - a) Se riscontro positivo, quale coinvolgimento dell'addetto UPP è previsto nell'attività di massimazione?
 - b) Chi si occupa dell'attività di anonimizzazione dei dati delle sentenze?

Rapporto con il magistrato affidatario

- Secondo quali modalità si realizzano l'organizzazione e la verifica del lavoro ad opera del magistrato affidatario? *Io principalmente mi occupo dell'intestazione delle sentenze e incontro molto poco il mio magistrato affidatario (circa 1 volta a settimana).*

Formazione

- Sono state programmate o attuate, negli ultimi mesi, nuove iniziative di formazione a cura dell'Ufficio o della Scuola Superiore della Magistratura? *Si, in questa settimana sta iniziando un corso che si sviluppa su 5 settimane.* Se sì, su quali temi? *Non so ancora su quali temi.*
- Quali sono le tematiche su cui, a Suo parere, la formazione ricevuta risulta meno soddisfacente? *L'attività di cancelleria si impara di volta in volta, e di fatto la formazione si è svolta sul civile; manca, quindi, una formazione più specifica sul penale.*

- Riterrebbe utile e possibile che l'Università possa occuparsi di parte dell'attività di formazione dell'addetto UPP? *La funzione di addetto UPP è molto variegata, ma dato che svolgiamo molta attività di cancelleria ci potrebbe essere una formazione più mirata in questo senso.*
In caso di riscontro positivo, su quali temi, secondo Lei, l'Università potrebbe fornire supporto nell'ambito dell'attività di formazione? *Sicuramente organizzando corsi sulla redazione degli atti.*

Risorse informatiche

- Vi è stata qualche modifica nelle risorse informatiche in uso agli addetti UPP? *No.* È stato consentito l'accesso degli addetti UPP alla PEC dell'Ufficio? *Sì.*

Bilancio sull'attività dell'UPP

- Come valuta nel complesso, alla luce anche dell'andamento degli ultimi mesi, la Sua esperienza di addetto all'UPP? *Non sono molto soddisfatto, perché le funzioni prospettate al momento del concorso non sono state nella pratica rispettate.*
- Dopo circa un anno dall'inserimento dei nuovi addetti UPP, quali sono, secondo Lei, i punti di forza e di debolezza dell'Ufficio del Processo? *Un punto di forza è sicuramente il fatto che ci siano molti giovani nella PA. Un punto di debolezza è che ci sia un demansionamento e che siamo chiamati a supplire mancanze dell'organizzazione dell'ufficio; inoltre, il personale amministrativo e la magistratura non hanno punti di contatto.*