

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

QUESTIONARIO DI AGGIORNAMENTO

Soggetto intervistato: Addetta UPP - Corte d'appello di Genova

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

- In quale data ha preso servizio quale addetto all'Ufficio per il processo? *Sono entrata 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? *A volte.*
 - Elaborazione di proposte di decisione da sottoporre al giudice assegnatario? *Occasionalmente.*
 - Costituzione/aggiornamento dell'archivio di provvedimenti decisorii del 'giudice assegnatario' o della sezione? *No.*
 - Redazione di bozze di provvedimenti? *Sì, sentenze di prescrizione o qualche concordato.*
Se sì, l'addetto UPP si avvale di modelli di atti del magistrato assegnatario? *Sì*
 - Intestazione delle sentenze? *Sì, è una delle mie attività prevalenti*
 - Redazione di ordinanze dibattimentali (ad es. in materia probatoria)? *No.*
 - Redazione di sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti o altri provvedimenti "semplificati"? *No.*
 - Redazione di decreti/ordinanze di archiviazione, o del decreto che dispone il giudizio? *No.*
 - Redazione di decreti penali di condanna? *No.*
 - Redazione di provvedimenti pronunciati ex artt. 666 ss. c.p.p.? *No.*
 - Altro?
 - Studio e cura del fascicolo processuale? *Sì.*
 - Verifica della regolarità delle notificazioni e delle comunicazioni? *Sì*
 - Calcolo dei termini di prescrizione e individuazione dei processi da trattare con priorità? *Sì, è una delle attività principali di cui mi occupo.*
 - Raccordo con le cancellerie? *Sì.*
 - Partecipazione all'udienza? *Inizialmente sì, ma ultimamente noi addetti UPP partecipiamo raramente.* 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)? *Udienza di appello.*

- Verbalizzazione dell'udienza? *Sì.*
 - Adempimenti relativi ai depositi telematici? *No.*
 - Svolgimento dei compiti inerenti alla trasmissione dei fascicoli al giudice d'appello? *No.*
 - Altro? *Liquidazioni dei compensi agli avvocati.*
-
- L'addetto UPP provvede alla redazione della "scheda del processo" o della scheda ex art. 165-bis disp. att. c.p.p.? *Sì.*
 - L'addetto UPP partecipa alla camera di consiglio? *No, raramente.*
 - L'addetto UPP svolge mansioni di cancelleria? *Sì. Quanti giorni ogni settimana l'addetto è assegnato alla cancelleria? È un'attività prevalente, quindi non ci sono giorni predefiniti.*
 - 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 collaboro principalmente con il Presidente di Sezione ed una Consigliera. Principalmente, mi occupo di redigere un'agenda informatica catalogando tutti i fascicoli (indicando numero di registro, prescrizione ecc.), al fine di calendarizzare le udienze ed, inoltre, ad ogni udienza cui la Consigliera partecipa provvedo all'intestazione delle sentenze.*

Formazione

- Sono state programmate o attuate, negli ultimi mesi, nuove iniziative di formazione a cura dell'Ufficio o della Scuola Superiore della Magistratura? Se sì, su quali temi? *Sì, è stato recentemente organizzato un corso sulla Riforma Cartabia.*

- Quali sono le tematiche su cui, a Suo parere, la formazione ricevuta risulta meno soddisfacente? *All'inizio eravamo tutti in difficoltà, anche a livello di cancelleria; abbiamo ricevuto solo formazione sul campo.*
- Riterrebbe utile e possibile che l'Università possa occuparsi di parte dell'attività di formazione dell'addetto UPP? *Sì. In caso di riscontro positivo, su quali temi, secondo Lei, l'Università potrebbe fornire supporto nell'ambito dell'attività di formazione? Sicuramente con un approccio più pratico che teorico, come ad esempio sulla prescrizione o sulle novità giurisprudenziali.*

Risorse informatiche

- Vi è stata qualche modifica nelle risorse informatiche in uso agli addetti UPP? *Fin da subito abbiamo avuto a disposizione il nostro computer portatile e un monitor dall'ufficio, e non vi è stata alcuna modifica nelle risorse informatiche in nostro uso.*
- 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? *Nel complesso, è molto positiva.*
- 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? *Come punto di debolezza è il fatto che è un contratto a tempo determinato; come punto di forza, anche il fatto di collaborare con magistrati che la cancelleria è un'opportunità anche di crescita sia a livello giuridico che professionale in un'ottica dei concorsi in magistratura e avvocatura.*