

**PROGETTO ‘NEXT GENERATION UPP’
– TRIBUNALE DI LA SPEZIA –**

QUESTIONARIO DI AGGIORNAMENTO

Soggetto intervistato: Addetto UPP – Tribunale di La Spezia, Sezione penale (Dibattimento)

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

- In quale data ha preso servizio quale addetto all’Ufficio per il processo?
21 febbraio 2022 – UPP Sezione dibattimento penale Tribunale di La Spezia.

Mansioni e organizzazione del lavoro

- Quali attività, tra quelle di seguito elencate, sono svolte dall’addetto UPP?
 - Ricerca dottrinale e giurisprudenziale?
Sì, per la redazione di bozze di sentenza o questioni particolarmente controverse che nascono dall’analisi dei fascicoli (fonti più utilizzate: Italgiure e manuali).
 - Elaborazione di proposte di decisione da sottoporre al giudice assegnatario?
Sì, possono essere bozze di provvedimenti o altro materiale che può essere sottoposto all’attenzione del giudice, se ne discute con i magistrati anche prima di arrivare a sentenza, durante l’istruttoria.
 - Costituzione/aggiornamento dell’archivio di provvedimenti decisori del ‘giudice assegnatario’ o della sezione?
No.
 - Redazione di bozze di provvedimenti? Se sì, l’addetto UPP si avvale di modelli di atti del magistrato assegnatario?
Sì. Ogni magistrato ha il suo modello.
 - Intestazione delle sentenze?
Sì, parecchie.
 - Redazione di ordinanze dibattimentali (ad es. in materia probatoria)?
Sì.
 - Redazione di sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti o altri provvedimenti “semplificati”?
Sì.
 - Redazione di decreti/ordinanze di archiviazione, o del decreto che dispone il giudizio?
Non pertinente.
 - Redazione di decreti penali di condanna?
Non pertinente.

- Redazione di provvedimenti pronunciati ex artt. 666 ss. c.p.p.?

No.

- Altro?

Decreto fissazione dell'udienza (prima Cartabia), Decreto irreperibilità.

- Studio e cura del fascicolo processuale?

Sì, le attività solitamente svolte sono anzitutto quelle che permettono di arrivare in udienza in modo che non ci siano problemi: come controllare la regolarità delle notifiche, il riscontro avvenute comunicazioni con Uepe, la disposizione della traduzione dei detenuti; poi vi è un'attività di studio legata alla fattispecie di reato coinvolta, specie se si tratta di reati particolari che non si vedono di frequente; e poi le ricerche di dottrina e giurisprudenza di cui sopra.

- Verifica della regolarità delle notificazioni e delle comunicazioni?

Sì.

- Calcolo dei termini di prescrizione e individuazione dei processi da trattare con priorità?

Sì, prima della riforma Cartabia io calcolavo anche i termini di prescrizione per la compilazione della scheda da mandare in appello. Adesso siamo in fase di organizzazione, le prime udienza Cartabia sono fissate per settembre.

- Raccordo con le cancellerie?

Sì, tra le attività vi è quella di agevolare il rapporto tra magistrato e cancelleria, anticipando a quest'ultima quando vi siano richieste di notifiche o altra attività di sua competenza.

- Partecipazione all'udienza? Quali tipologie di udienza (udienze dibattimentali; udienza preliminare; udienza in camera di consiglio ex art. 409 c.p.p., udienza di convalida di misura cautelare, udienza di riesame o appello cautelare)?

Sì, per quanto riguarda il dibattimento: udienze dibattimentali; udienza in camera di consiglio; udienza di convalida di misura cautelare, udienza di riesame o appello cautelare; direttissima.

- Verbalizzazione dell'udienza?

Sì.

- Adempimenti relativi ai depositi telematici?

Il nostro compito è quello di riportare tutto quello che è inerente alla udienza di cui si sia fatta verbalizzazione sul SICP. Non si fa il deposito telematico delle sentenze, né ci si occupa di recepire i depositi telematici dei difensori.

- Svolgimento dei compiti inerenti alla trasmissione dei fascicoli al giudice d'appello?

Io ero addetta al calcolo della prescrizione, però in generale le schede sono compilate dal giudice o dal funzionario.

- Altro?

Per i fascicoli più complessi si fa un'attività di ricostruzione del fascicolo per arrivare alla discussione con tutto l'iter chiaro.

Nel momento in cui sono entrata in servizio sono stata designata quale addetta ai servizi trasversali e nell'ambito di questa attività mi occupo di redigere ogni tre mesi relazioni statistiche di monitoraggio integrato quali-quantitativo in merito all'attività svolta dei magistrati, sia per il dibattimento penale che per gip/gup.

- L'addetto UPP provvede alla redazione della "scheda del processo" o della scheda ex art. 165-bis disp. att. c.p.p.? GP:
Sì, a volte il magistrato fornisce un modello, altre volte no. Utile soprattutto nei processi più complessi.
- L'addetto UPP partecipa alla camera di consiglio?
Sì.
- L'addetto UPP svolge mansioni di cancelleria? Quanti giorni ogni settimana l'addetto è assegnato alla cancelleria?
Sì, per il dibattimento l'assegnazione è di 1 giorno alla settimana a rotazione per attività di cancelleria da ufficio e 1 giorno alla settimana per la verbalizzazione in udienza.
- È prevista la redazione di report sull'attività svolta dall'addetto UPP?
Sì, non ricordo con quale frequenza, da consegnare alla Presidente di Sezione facente funzioni.
- Sono previste e operanti banche dati giurisprudenziali dell'Ufficio o della Sezione?
So che ci sono ma se ne occupa la collega del GIP, non saprei dire altro.

Rapporto con il magistrato affidatario

- Secondo quali modalità si realizzano l'organizzazione e la verifica del lavoro ad opera del magistrato affidatario?
Io sono assegnata a due diversi magistrati. Ciascuno ha il proprio modo di lavorare e tendenzialmente noi seguiamo il magistrato. Di solito si fa il punto della situazione su quello che c'è da scrivere e sulle varie udienze, sulla mole di lavoro e su come organizzarla rispetto alle scadenze presenti. Se ci sono dei procedimenti particolarmente complessi si valuta insieme come arrivare preparati. In generale però la programmazione è in itinere, così come la verifica del lavoro svolto, dato che l'addetto segue il magistrato. Poi eventualmente capita che si possa discutere del singolo caso o provvedimento e che il magistrato faccia delle osservazioni sulle bozze di provvedimento che gli sottopongo.

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, sia la SSM ma anche in Ufficio, prevalentemente sulla riforma Cartabia in ambito penale (tutti gli argomenti di diritto penale sostanziale e processuale). Il 30-31 marzo ci sarà un incontro organizzato dalla SSM sulle novità più importanti della Riforma Cartabia.
- Quali sono le tematiche su cui, a Suo parere, la formazione ricevuta risulta meno soddisfacente?
Non ci sono particolari lacune da segnalare.
- Riterrebbe utile e possibile che l'Università possa occuparsi di parte dell'attività di formazione dell'addetto UPP? In caso di riscontro positivo, su quali temi, secondo Lei, l'Università potrebbe fornire supporto nell'ambito dell'attività di formazione?
Sì, potrebbe essere utile con una formazione però mirata molto al risvolto pratico.

Risorse informatiche

- Vi è stata qualche modifica nelle risorse informatiche in uso agli addetti UPP? È stato consentito l'accesso degli addetti UPP alla PEC dell'Ufficio?

Noi abbiamo ricevuto subito le dotazioni materiali, per il resto però è tutto molto carente. Da poco abbiamo accesso da poco al programma TLAP per accedere in udienza. Abbiamo chiesto di poter fare i certificati penali ma ancora non siamo stati autorizzati. Inoltre, non abbiamo ancora accesso alla PEC dell'Ufficio.

Bilancio sull'attività dell'UPP

- Come valuta nel complesso, alla luce anche dell'andamento degli ultimi mesi, la Sua esperienza di addetto all'UPP?

Molto positivamente, l'unica cosa da segnalare è che a mio avviso non si dovrebbe fare un giorno di cancelleria. Ci sarebbe già molto altro lavoro da fare per il magistrato.

- 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?

Punti di forza: se attuato come veramente dovrebbe essere attuato, cioè un magistrato e un addetto, penso che potrebbe fare davvero la differenza. La vera rivoluzione sarebbe questa: che l'addetto segua veramente il magistrato. Se il magistrato ha un addetto che funziona bene, si sgrava anche la cancelleria di una serie di attività inutili.

Punto di debolezza: vi è uno spreco di risorse se l'addetto fa anche cancelleria, non aiuta davvero né il magistrato né la cancelleria stessa. Inoltre, se non pensano a una sorta di stabilizzazione sempre più gente se ne andrà.