

**PROGETTO 'NEXT GENERATION UPP'
– TRIBUNALE DI SAVONA –**

QUESTIONARIO DI AGGIORNAMENTO

Soggetto intervistato: Addetta UPP – Tribunale di Savona, Ufficio Gip

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

- In quale data ha preso servizio quale addetto all'Ufficio per il processo?
In data 21.2.2022. Sono stata assegnata all'ufficio gip e, al momento, sono stata affiancata a due giudici.

Mansioni e organizzazione del lavoro

- Quali attività, tra quelle di seguito elencate, sono svolte dall'addetto UPP?
 - Ricerca dottrinale e giurisprudenziale?
Sì, principalmente nell'ambito delle riserve assunte in seguito all'udienza camerale per l'opposizione alle richieste di archiviazione. Ricorro quindi la giurisprudenza sulle questioni di volta in volta che emergono. Sulle richieste dottrinali, capito più di rado, quanto mi viene espressamente richiesto dal giudice.
 - Elaborazione di proposte di decisione da sottoporre al giudice assegnatario?
Sì. Nell'ambito dell'elaborazione della bozza del provvedimento.
 - Costituzione/aggiornamento dell'archivio di provvedimenti decisori del 'giudice assegnatario' o della sezione?
Non mi occupo di questa mansione.
 - Redazione di bozze di provvedimenti? Se sì, l'addetto UPP si avvale di modelli di atti del magistrato assegnatario?
Sì
 - Intestazione delle sentenze? *Sì, sulla base del modello comune a tutta la cancelleria e approvato dal giudice.*
 - 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"?
Sì.
 - Redazione di decreti/ordinanze di archiviazione, o del decreto che dispone il giudizio?
Sì, come prima specificato.
 - Redazione di decreti penali di condanna?

No.

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

Molto di rado.

- Altro?

Redazione di bozze di sentenze all'esito del giudizio abbreviato. In generale, mi occupo di ciò che mi viene richiesto dal magistrato assegnatario.

- Studio e cura del fascicolo processuale?

Sì, soprattutto recentemente.

- Verifica della regolarità delle notificazioni e delle comunicazioni?

Sì, anche perché provvedo io personalmente alle varie notifiche.

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

No per quanto riguarda il calcolo del termine di prescrizione e per quanto riguarda l'individuazione dei processi da trattare con priorità, quali ad esempio i reati del c.d. codice rosso, il giudice provvede autonomamente, fermo restando che è mia cura, comunque, segnalarlo.

- Raccordo con le cancellerie?

Sì. Quasi tutti gli addetti svolgono funzioni di cancelleria, alcuni sono totalmente assorbiti da queste mansioni. Se dovessi quantificare il tempo che dedico all'attività di cancelleria e all'attività "giurisdizionale", direi 50 % l'una.

- 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)?

Solamente laddove manchi l'assistente di udienza. Generalmente no.

- Verbalizzazione dell'udienza?

Solo quando partecipo all'udienza.

- Adempimenti relativi ai depositi telematici?

No. Possiamo accedere agli indirizzi per "depositoattipenali.." ma c'è una persona che si occupa principalmente di questi adempimenti.

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

Sì, anche per quanto riguarda la trasmissione alla Corte di Cassazione.

- Altro?

Tutto quanto mi viene richiesto, anche attività di sportello, inteso quale attività di front office per ricevere gli avvocati e quant'altri necessitano di consultare i fascicoli o chiedere informazioni.

- L'addetto UPP provvede alla redazione della "scheda del processo" o della scheda ex art. 165-bis disp. att. c.p.p.?

Compilo unicamente i dati, quali gli anagrafici, il titolo di reato, il tempo di consumazione e il locus, i difensori. Il giudice, quindi, compila la parte relativa alla prescrizione, alla misure cautelari e alla loro scadenza.

- L'addetto UPP partecipa alla camera di consiglio?

Trattandosi di decisioni monocratiche, mi confronto con il giudice nei casi in cui ho partecipato all'udienza e quando devo provvedere alla redazione della bozza del provvedimento.

- L'addetto UPP svolge mansioni di cancelleria? Quanti giorni ogni settimana l'addetto è assegnato alla cancelleria?
Il mio ufficio, di fatto, è in cancelleria, quindi di fatto tutti i giorni faccio detta attività, fermo restando che, come prima precisato, la mia attività si divide più o meno equamente tra cancelleria e attività giurisdizionale.
- È prevista la redazione di report sull'attività svolta dall'addetto UPP?
Al momento mi è stato chiesto di compilare un questionario sul numero di bozza compilate a settimana, nei mesi di gennaio e febbraio.
- Sono previste e operanti banche dati giurisprudenziali dell'Ufficio o della Sezione?
Non che io sappia.
- a) L'addetto UPP provvede alla loro costituzione e/o implementazione?
- b) **NON CHE IO SAPPIA.**
- c) 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?
Le opposizioni sono di regola competenza mia, fermo restando che il vaglio finale è sempre del magistrato, e per le altre attività, di volta in volta, mi viene richiesto di svolgere qualche mansione.

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?
Solo di recente ci sono state date le credenziali per accedere al sito (preciso peraltro che gli accessi, ad oggi, non prevedono lo status di addetto). Per ora, abbiamo frequentato un unico corso sulla riforma Cartabia (penale).
- Quali sono le tematiche su cui, a Suo parere, la formazione ricevuta risulta meno soddisfacente?
Di fatto non c'è stata una formazione programmata, bensì un apprendimento work in progress, offerta dai cancellieri che, per ogni attività, ci hanno spiegato come procedere.
- 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?

Nel caso di riforme. Ad esempio in tema di riforma Cartabia sarebbe stato utile un corso sui punti chiave della riforma.

In ottica più formativa dell'addetto, sarebbe stato anche utile un corso, ad esempio, sull'uso dei vari applicativi, quale SNT, SICP e in generale sulle mansioni delle varie figure che gravitano attorno al giudice.

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?

Sì. Abbiamo l'accesso alla pec e ai vari applicativi.

Bilancio sull'attività dell'UPP

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

Per il momento è positiva. Il lavoro è vario, e stimolante e, umanamente, mi trovo bene con tutti i magistrati. Altrettanto con il personale di cancelleria.

- 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?

Sicuramente un ottimo ausilio per il giudice e sono stati raggiunti risultati in termini di smaltimento dell'arretrato. Tuttavia, svolgiamo molta attività di cancelleria perché manca il personale. Consiglierei. Recentemente, si è stato prorogato il contratto da settembre 2024 al febbraio 2025. Per quanto riguarda, ad esempio, l'aiuto per un concorso in magistrature, è utile perché garantisce un costante confronto con il magistrato, ma al contempo, richiedendo un impegno significativo, toglie tempo allo studio.