

Suddivisione degli addetti UPP destinati al Tribunale di Livorno

Tabella 1 – Sezioni e gruppi di riferimento per gli addetti UPP nel settore civile

Sezione o Gruppo di lavoro	Numero di magistrati assegnati	Numero di amministrativi assegnati	Numero di funzionari addetti all'Ufficio per il Processo assegnati
Gruppo “Famiglia, minori e soggetti deboli”	4 togati 2 non togati	6	3
Gruppo “Esecuzioni e procedure concorsuali”	3 togati 1 non togato	5	3
Gruppo “Lavoro e previdenza”	2 togati 1 non togato	2	2
Gruppo “Contenzioso ordinario”	4 togati	6	4
Sezione distaccata di Portoferraio	1 togato	1	-

Tabella 2 – Sezioni e gruppi di riferimento per gli UPP nel settore penale

Sezione o Gruppo di lavoro	Numero di magistrati assegnati	Numero di amministrativi assegnati	Numero di funzionari addetti all'Ufficio per il Processo assegnati
Ufficio Dibattimento	7 togati	18	9
Ufficio GIP/GUP	4 togati	15	4
Gruppo “Affari semplici”	3 non togati	1	3
Sezione distaccata di Portoferraio	1 togato	2	-

Formazione degli addetti UPP assegnati al Tribunale di Livorno

Grafico 1 – Previsione dell'attività di formazione iniziale degli addetti UPP per le singole attività svolte

Ha ricevuto una formazione iniziale rispetto a qualcuna di queste attività?

32 risposte

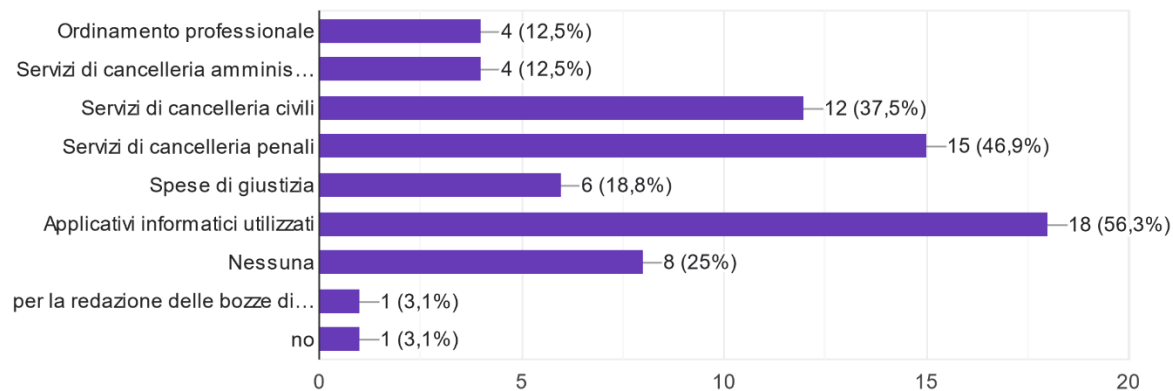


Grafico 2 – Valutazione del livello di formazione iniziale degli addetti UPP in relazione alle attività effettivamente assegnate

Quanto reputa sia stata utile la formazione specifica che ha ricevuto in relazione alle mansioni che svolge?

18 risposte

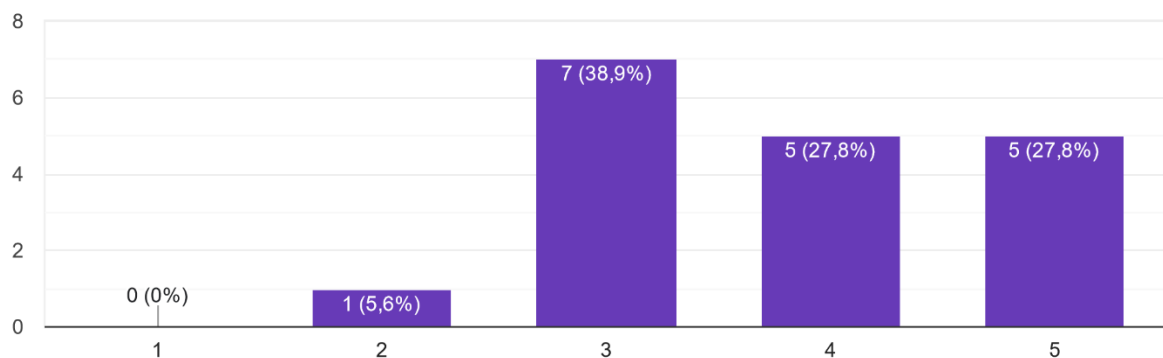
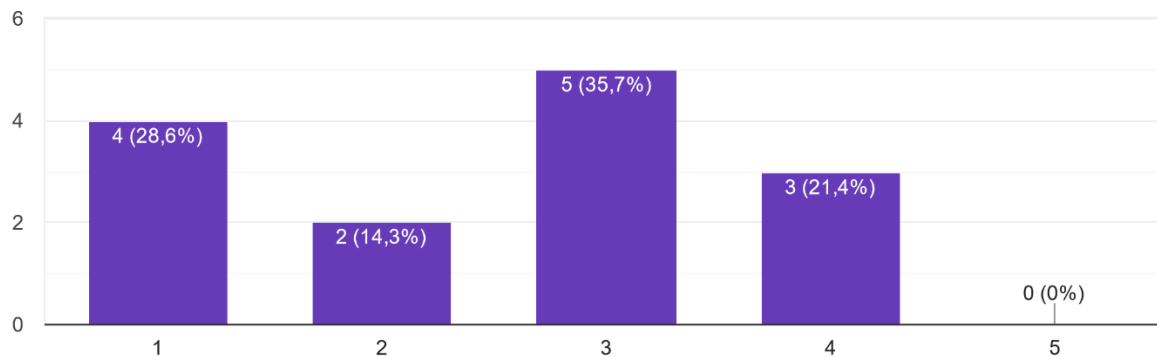


Grafico 3 – Valutazione del livello di formazione complessiva degli UPP in relazione alle attività effettivamente assegnate

Come valuta la sua formazione complessiva rispetto alle mansioni che svolge oggi?

14 risposte



Coordinamento tra le diverse professionalità del Tribunale di Livorno e gli addetti UPP

Grafico 4 – Valutazione in merito al grado di coordinamento tra gli addetti UPP e il personale dirigenziale

Come valuta il grado di coordinamento con giudici e dirigenti amministrativi?

32 risposte

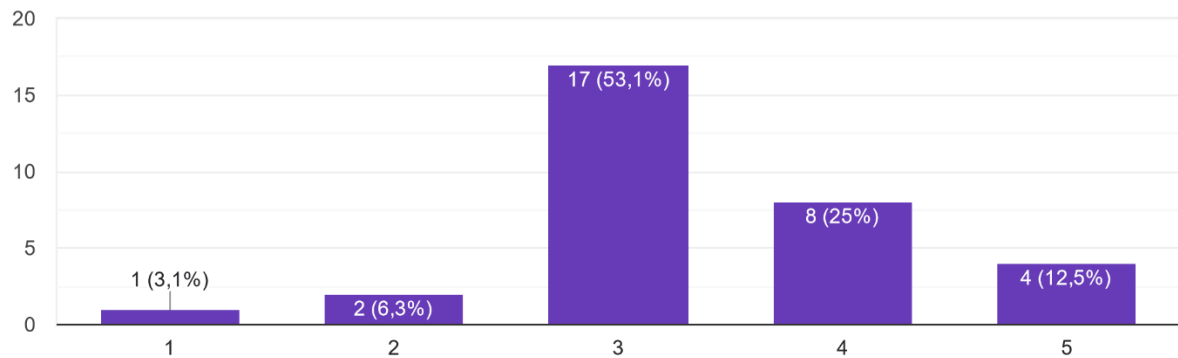
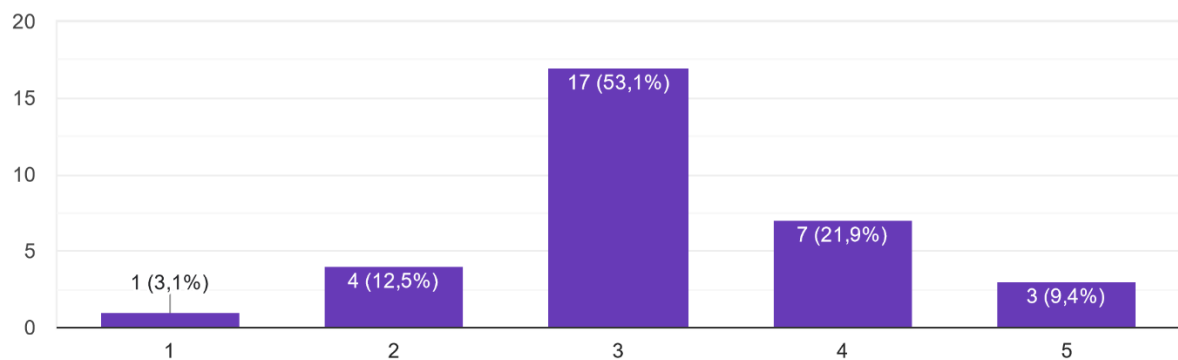


Grafico 1

Grafico 5 – Valutazione in merito al grado di coordinamento tra i diversi uffici del Tribunale

Come valuta il grado di coordinamento tra gli uffici?

32 risposte



Mansioni svolte dagli addetti UPP assegnati al Tribunale di Livorno

Tabella 3 – Mansioni assegnate agli addetti UPP nel settore civile in relazione al complesso delle attività di supporto diretto alla funzione giurisdizionale

Tipo di attività	Svolta in maniera prevalente (almeno 3 volte a settimana)	Svolta in maniera secondaria (almeno un giorno ogni due settimane)	Non svolta
Screening e monitoraggio del ruolo	6	2	2
Analisi dei flussi	1	1	8
Screening delle cause ultra triennali per conoscere e categorizzare l'arretrato e successivo monitoraggio delle loro definizioni	-	5	5
Scarico degli atti successivi all'iscrizione a ruolo e all'assegnazione automatica tramite SICID	9	-	1
Monitoraggio ed evasione delle istanze	7	2	2
Predisposizione di bozze di provvedimenti	5	3	2
Predisposizione di decreti di fissazione delle udienze	1	1	8

Preparazione dell'udienza con predisposizione di note/della scheda del procedimento per il giudice	6	3	1
Verifica notifiche	6	2	2
Analisi della giurisprudenza della Sezione e segnalazione di contrasti	-	5	5

Tabella 4 – Mansioni assegnate agli addetti UPP nel settore civile in relazione al complesso delle attività di raccordo con il personale addetto alla cancelleria

Tipo di attività	Svolta in maniera prevalente (almeno 3 volte a settimana)	Svolta in maniera secondaria (almeno un giorno ogni due settimane)	Non svolta
Scarico e deposito degli atti successivi all'iscrizione al ruolo, fino alla decisione finale	10	-	-
Predisposizione e affissione del ruolo di udienza	8	1	1
Verbalizzazione in udienza	6	3	1
Adempimenti post-udienza (comunicazioni, richiesta informazioni, trasmissione atti, ecc.)	8	2	-
Tenuta dei fascicoli cartacei, ove ancora esistenti	7	3	-

Tabella 5 – Mansioni assegnate agli addetti UPP nel settore penale in relazione al complesso delle attività di supporto diretto alla funzione giurisdizionale

Tipo di attività	Svolta in maniera prevalente (almeno 3 volte a settimana)	Svolta in maniera secondaria (almeno un giorno ogni due settimane)	Non svolta
Screening e monitoraggio dei ruoli in generale	7	7	2
Screening dei ruoli monocratici con finalità di conoscenza, catalogazione, organizzazione delle udienze secondo criteri di accorpamento di materie omogenee e criteri di priorità	3	6	7
Analisi dei flussi	-	3	13
Studio dei fascicoli, verifica della loro completezza, controllo delle comunicazioni e delle notifiche, nonché della regolare costituzione delle parti	10	3	3
Preparazione delle udienze, anche attraverso la compilazione e l'aggiornamento di una scheda sintetica per ogni procedimento	5	5	6
Monitoraggio ed evasione delle istanze	10	5	1
Predisposizione di bozze di provvedimenti	11	3	2
Redazione dei decreti di ammissione al patrocinio a spese dello Stato e di quelli di liquidazione	10	4	2
Analisi della giurisprudenza della Sezione e segnalazione di contrasti	2	2	12

Tabella 6 – Mansioni assegnate agli addetti UPP nel settore penale in relazione al complesso delle attività di raccordo con il personale addetto alla cancelleria

Tipo di attività	Svolta in maniera prevalente (almeno 3 volte a settimana)	Svolta in maniera secondaria (almeno un giorno ogni due settimane)	Non svolta
Esame dei processi chiamati in prima udienza	7	6	3
Predisposizione dei ruoli di udienza	7	4	5
Verifica dei presupposti di priorità di trattazione	1	2	13
Assistenza in udienza e/o adempimenti post-udienza	12	4	-
Tenuta dei fascicoli	11	5	-
Comunicazione alle parti e agli ausiliari dei provvedimenti assunti dal magistrato fuori udienza	11	2	3
Predisposizione delle intestazioni delle sentenze tramite SICP	11	4	1
Redazione degli allegati di cui all'art. 165 bis disp. att. c.p.p.	7	7	2
Verifica della corretta indicazione dei dati che riguardano la qualificazione giuridica del fatto, la loro eventuale regolarizzazione e il successivo inserimento a SICP	9	6	1
Verifica ed eventuale regolarizzazione a SICP dei dati relativi alla fase esecutiva che segue il passaggio in giudicato della sentenza	5	5	6

Tabella 7 – Affiancamento e possibili sovrapposizioni tra addetti UPP e altre professionalità nello svolgimento delle mansioni, in relazione al complesso delle attività di supporto diretto alla funzione giurisdizionale

Tipo di attività	Affiancamento
Screening e monitoraggio del ruolo	Penale: per 29 funzionari su 34
	Civile: per 15 funzionari su 22
Analisi dei flussi	Penale: 9 su 34
	Civile: per 6 funzionari su 22
Studio dei fascicoli e verifica della loro completezza (regolare costituzione delle parti; comunicazioni e notifiche; scarico degli atti successivi all'iscrizione a ruolo per il civile)	Penale: per 19 funzionari su 34
	Civile: per 17 funzionari su 22
Preparazione dell'udienza con predisposizione di note/della scheda del procedimento per il giudice	Penale: per 8 funzionari su 34
	Civile: per 7 funzionari su 22
Monitoraggio ed evasione delle istanze	Penale: per 18 funzionari su 34
	Civile: per 18 funzionari su 22
Predisposizione di bozze di provvedimenti	Penale: per 8 funzionari su 34
	Civile: per 4 funzionari su 22

Predisposizione di decreti di fissazione delle udienze, di decreti di ammissione al patrocinio a spese dello Stato o di decreti di liquidazione	Penale: per 4 funzionari su 34
	Civile: per 5 funzionari su 22
Analisi della giurisprudenza della Sezione e segnalazione di contrasti	Penale: per 2 funzionari su 34
	Civile: per 1 funzionario su 22

Tabella 8 – Affiancamento e possibili sovrapposizioni tra addetti UPP e altre professionalità nello svolgimento delle mansioni, in relazione al complesso delle attività di raccordo con il personale addetto alla cancelleria

Tipo di attività	Affiancamento
Esame dei processi chiamati in prima udienza, scarico e deposito degli atti successivi all'iscrizione a ruolo	Penale: per 6 funzionari su 34
	Civile: per 18 funzionari su 22
Predisposizione dei ruoli di udienza	Penale: per 13 funzionari su 34
	Civile: per 17 funzionari su 22
Assistenza in udienza e/o adempimenti post-udienza	Penale: per 13 funzionari su 34
	Civile: per 18 funzionari su 22 (la verbalizzazione solo per 5 funzionari)
Tenuta dei fascicoli (per il civile, ove ancora esistenti)	Penale: per 19 funzionari su 34
	Civile: per 20 funzionari su 22

Predisposizione delle intestazioni di sentenze tramite SICP	Penale: per 10 funzionari su 34
---	---------------------------------