

Prot. n. 665/2020 INT.



# TRIBUNALE DI NOCERA INFERIORE

*Il coordinatore del settore civile*

Nocera Inferiore 24/09/2020

Al Dirigente Amministrativo

Oggetto: modifica parziale degli adempimenti delle cancellerie del settore civile contenzioso a seguito della redistribuzione degli ASAA.

La presente disposizione di servizio, resasi necessaria dal venir meno di due unità nel profilo del ASAA, ed anche dalla diminuzione di ulteriori tre unità presso altri uffici, già accennata nell'ordine di servizio del 15/09/2020 concernente la redistribuzione dei commessi, è frutto di un recepimento delle istanze, a più riprese rappresentate dal personale delle cancellerie per le vie brevi, e persegue, innanzitutto, il fine di un'equa distribuzione dei servizi in base al peso dei servizi stessi, secondo un principio di funzionalità e senza perdere di vista la qualità e quantità degli adempimenti stessi, tendendo ad un carico di lavoro sostenibile.

Pertanto, al fine di eliminare le criticità emerse e già segnalate dell'attività di richiesta e rilascio di copie esecutive e conformi del settore civile contenzioso, si propone la seguente modifica nella distribuzione dei servizi sommariamente indicati:

## **Ruolo generale contenzioso**

1. Iscrizione delle cause in maniera cartacea e telematica
2. Iscrizione dei decreti ingiuntivi e gestione completa degli stessi fino al rilascio della formula esecutiva.

Il rilascio della predetta formula esecutiva sarà effettuato dal cancellerie Ignazio Di Lieto che continuerà ad attendere all'invio all'Agenzia delle Entrate degli atti soggetti al repertorio ed al rilascio delle produzioni di parte.

## **Cancellerie contenzioso I e II sezione**

1. gestione dei ruoli e di tutte le attività connesse in qualsiasi stato del fascicolo
2. richiesta copie provvedimenti, anche definiti con sentenza, emessi dalla sezione; per tale attività sono stati predisposti degli stampati semplificati rispetto al modello già scaricabile dal sito istituzionale, sarà cura dell'assistente predisporre la copia esecutiva, se telematica, mentre per le copie esecutive cartacee la richiesta sarà consegnata ai commessi per l'attività di fotocopiatura;





successivamente, sarà dato atto nello storico del fascicolo di tale richiesta mediante scansione della stessa, e, l'atto così predisposto sarà trasmesso al soggetto legittimato alla firma della formula esecutiva. Per le richieste inviate telematicamente il pagamento dei diritti dovrà avvenire unicamente con modalità telematica; non è consentito l'uso di marche (lottomatica). Tali richieste evase saranno custodite dalle rispettive cancellerie e poi, con cadenza mensile, consegnate per l'archiviazione.

3. Non attenderanno ai decreti ingiuntivi ai quali provvederà il ruolo generale.

### **Cancelleria Separazioni e Collegiale**

La dott.ssa Giuliana Marzillo attende a tutte le attività, secondo il profilo professionale dell'assistente giudiziario, connesse alla separazioni e divorzi in fase Presidenziali ed alla collegiale, ad esclusione del collegio fallimentare, e riceverà le richieste copie analogamente a quanto stabilito per le cancellerie contenzioso.

Le formule esecutive delle sentenze e delle ordinanze cartacee saranno rilasciate dall'Ufficio sentenze mentre le sentenze telematiche dal responsabile delle sezioni contenzioso, in sua assenza dallo scrivente direttore.

Gli originali delle sentenze cartacee (sentenze ordinarie) saranno custoditi dal cancelliere Mannara mentre per quelle aventi ad oggetto le separazioni e divorzi, dalla dott.ssa Marzillo.

Tali disposizioni hanno carattere provvisorio e saranno oggetto di successiva verifica al fine di eliminare le eventuali criticità che dovessero insorgere. A tal proposito si invitano i responsabili dei servizi a monitorare e segnalare eventuali criticità.

Restano in vigore tutte le disposizioni non modificate dal presente provvedimento.

Tali disposizioni andranno in vigore dal 28/09/2020 unitamente alla disposizione dettata per la distribuzione dei Commessi.

Si invia per la trasmissione della presente disposizione al personale interessato, ai responsabili dei servizi civili, alle R.S.U, alle OO.SS. ed al Consiglio dell'Ordine di Nocera Inferiore.

Il direttore  
Dr. Marco Errichiero

V.to si approva.

Il Dirigente Amministrativo



632/2020 INTERNO

# TRIBUNALE DI NOCERA INFERIORE

*Il coordinatore del settore civile*

Nocera Inferiore 15/09/2020

Oggetto: redistribuzione degli ASAA

Al fine di eliminare le criticità emerse a causa della mancanza al piano terra della figura dell'ausiliario e per una più organica distribuzione dei compiti tra le tre unità di Ausiliari attualmente in servizio al settore civile;

sentiti gli ausiliari in data 14/09/2020, che hanno condiviso la proposta di riorganizzazione,

si dispone:

il sig. Filippo Fonte è assegnato prevalentemente alla sezione lavoro per l'adempimento dei compiti previsti dal proprio profilo ed in concreto individuati dal responsabile della predetta sezione; è inoltre addetto al servizio copie presso l'ufficio esecuzione per un giorno alla settimana; la movimentazione dei fascicoli della volontaria Giurisdizione verso gli altri uffici con cadenza settimanale in turnazione con le altre due unità sotto indicate;

i sig.ri Aniello Apicella e Raffaele Adinolfi assicureranno i servizi copie e la movimentazione dei fascicoli di tutte le cancellerie civili posto al primo piano, e al servizio copie della volontaria giurisdizione, secondo le mansioni previste dal proprio profilo, sono inoltre addetti alla movimentazione dei fascicoli della volontaria Giurisdizione verso gli altri uffici con cadenza settimanale in turnazione con il sig. Fonte;

Il presente ordine in servizio andrà in vigore dal 28/09/2020 invitando il personale interessato a non lasciare arretrati rispetto alla nuova distribuzione dei compiti.

Si rinvia, inoltre, ad un successivo provvedimento volto alla variazione del modus operandi in alcuni servizi del settore civile, alla luce di un preciso bilanciamento dei compiti assegnati e da assegnare ad ogni unità, anche in ragione di una rivisitazione dei profili in concreto impiegati.

V.to per adesione

Il Dirigente

**IL DIRIGENTE**  
Dr. Alessandro D'ELIA

Il Direttore

Dot. Marco Errichello