



TRIBUNALE ORDINARIO DI NOCERA INFERIORE

ORDINE DI SERVIZIO n. 55

Oggetto: Disposizioni in materia di scarto di archivio e restituzione dei fascicoli di parte depositati nei procedimenti civili

Il Direttore

Rilevato che:

- Il Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi, ha emanato, in data 29.03.2021 una circolare avente ad oggetto disposizioni in materia di scarto d'archivio e restituzione dei fascicoli di parte depositati nei procedimenti civili;
- la circolare, richiamato l'art. 2961 c.c., attribuisce anzitutto “ al dirigente dell'ufficio giudicante il potere-dovere di restituire ai difensori i fascicoli di parte dei procedimenti civili e di distruggere quelli che, dopo tre anni dalla pronuncia del provvedimento definitivo (anche non passato in giudicato), non sono stati prelevati dagli avvocati” apparendo “evidente che l'amministrazione non può continuare a sostenere spese per l'archiviazione di documenti che, per legge, non spetta all'ufficio custodire”; la circolare conclude affermando che “è quindi indispensabile che tutti gli uffici giudicanti civili, che non lo abbiano mai fatto o che non lo fanno da più di tre anni, procedano il più sollecitamente possibile ad attuare l'art. 2691 c.c.”;
- la medesima circolare ha inoltre disposto che, attraverso provvedimenti autorizzativi della Commissione di Sorveglianza sugli archivi del Tribunale di Nocera Inferiore e la Soprintendenza Archivistica, sia effettuato lo scarto di registri cartacei e di fascicoli di ufficio di procedimenti di ogni tipo giacenti negli archivi storici del Tribunale, individuando, in articolati elenchi, quelli che possono essere scartati e quelli che invece devono essere conservati;
- con circolare del 24.05.2018, la Direzione generale archivi del Ministero dei beni e attività culturali ha chiarito, tra l'altro, che la regola generale posta alla base delle linee guida è la conservazione integrale della documentazione anteriore al 1960, procedendo al suo versamento negli Archivi di Stato;
- schematicamente, le linee guida della Direzione Generale archivi prevedono:
 - a. una conservazione illimitata per le sentenze, per i registri e i ruoli;



- b. una conservazione limitata a 30 anni dei fascicoli processuali civili d'ufficio (contenzioso, esecuzioni immobiliari, procedure concorsuali);
 - c. una conservazione limitata a 20 anni per i fascicoli in materia previdenziale, per i procedimenti di volontaria giurisdizione, per i procedimenti pre-fallimentari e per le cause di lavoro;
 - d. una conservazione limitata a 10 anni dei ruoli d'udienza;
 - e. una conservazione limitata a 15 anni dei fascicoli processuali dei procedimenti esecutivi mobiliari;
 - f. una conservazione illimitata per i fascicoli dei processi penali relativi a processi che hanno una rilevanza politico-sociale e limitata a 30 anni per i processi penali ordinari;
 - g. una conservazione limitata a 3 anni per i fascicoli dei procedimenti di ingiunzione;
 - h. una conservazione per 10 anni, per i decreti ingiuntivi;
- la menzionata circolare ha stabilito, altresì, che “ a partire dal 04.04.2022, ogni richiesta relativa agli archivi (e cioè: pagamento di canoni di locazione, rinnovo del contratto di locazione, reperimento di nuovi spazi, manutenzione dei locali, ecc.) dovrà essere corredata dalla attestazione di aver eseguito le attività di scarto”, aggiungendo l'invito “ai Dirigenti degli uffici giudiziari.. a porre in essere le attività su indicate , al fine di conseguire l'obiettivo di ridurre lo spazio destinato ad archivi”;
 - le attività menzionate costituiscono, pertanto, condizione necessaria al fine di evitare l'esclusione dai fondi per la gestione degli archivi degli uffici giudiziari;

ciò rilevato,

Dispone

quanto segue:

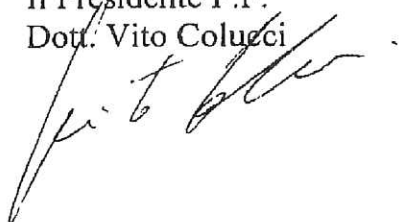
1. la Dott.ssa Morgana Sessa assumerà il coordinamento delle attività relative allo scarto, provvedendo a:
 - a) effettuare la ricognizione, iniziando dai fascicoli civili, congiuntamente ai responsabili delle relative cancellerie, presso il locale archivio del Tribunale, di tutti i fascicoli che, a termini degli elenchi allegati alla menzionata circolare del Ministero della Giustizia, possono essere avviati allo scarto, attraverso provvedimenti autorizzatori della Commissione di Sorveglianza sullo scarto degli atti di archivio del Tribunale di Nocera Inferiore e la Sovrintendenza Archivistica;
 - b) redigere, elenco dei fascicoli di cui al punto che precede, contenente: il luogo presso il quale i fascicoli si trovano, la classificazione, gli estremi cronologici delle annualità del passaggio in archivio, il numero approssimativo dei pezzi (faldoni), il peso approssimativo dei pezzi, la dimensione in metri lineari dei pezzi;

- c) trasmettere gli elenchi in forma cartacea e informaticamente in formato word, alla Commissione di Sorveglianza e di Scarto, la quale provvederà alla trasmissione di quanto raccolto alla Soprintendenza Archivistica per la prescritta autorizzazione (obbligatoria e vincolante);
 - d) aggiornare il sistema SIGEG, mediante compilazione/aggiornamento della maschera SIGEG al fine di consentire alla Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie, sulla base di dati oggettivi, le rilevanti, sul piano finanziario, decisioni in materia di realizzazione e gestione degli archivi;
2. il direttore amministrativo dell'ufficio dibattimentale, Dott.ssa Magrina Di Mauro e i responsabili delle cancellerie civili provvederanno alla organizzazione delle attività di cui al punto 1 per i rispettivi uffici e trasmetteranno i dati utili alla redazione del modello candidato per lo scarto.

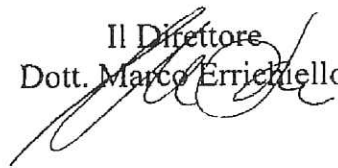
Si comunichi al Direttore ed ai funzionari interessati, al Presidente della Commissione di Sorveglianza e di Scarto, al Consiglio dell'ordine degli avvocati.

Nocera Inferiore, li 18-10-2023

Il Presidente F.F.
Dott. Vito Colucci



Il Direttore
Dott. Marco Errichello



Data: 19 ottobre 2023, 11:44:20
Da: prot.tribunale.nocerainferiore@giustiziacert.it
A: ord.nocerainferiore@cert.legalmail.it
Oggetto: Invio documentazione registrata come Prot. 19/10/2023.0006107.U
Allegato: scans_temp_20231019113241_9365.pdf (147.8 KB)
