



TRIBUNALE DI GENOVA

Prot. N. 464 / 4 / 12

Oggetto: Attivazione delle comunicazioni e notifiche telematiche. Disposizioni relative alla costituzione ed al funzionamento della Cancelleria unica.

IL DIRIGENTE

Premesso che con DM del 22-9-2011, pubblicato sulla GU n.38 del 15-2-2012- Serie Generale, è stata autorizzata l'attivazione delle comunicazioni e notifiche telematiche, che avrà decorrenza dal 1° marzo 2012, come da accordo sottoscritto in data 21 novembre 2011 tra il Tribunale e l'Ordine degli avvocati di Genova, con cui sono state approvate le Linee guida a cui dovranno attenersi le cancellerie e gli avvocati, in seguito all'applicazione del suddetto decreto ministeriale.

Che, pertanto, la suddetta fase di attuazione del PCT richiede l'attivazione di un cambiamento organizzativo all'interno delle cancellerie civili, in primo luogo la creazione di una Cancelleria unica di riferimento per gli utenti che, per motivi diversi, non hanno ricevuto le notifiche e comunicazioni telematiche a loro destinate e che, quindi, hanno bisogno di ritirare copia cartacea di quanto già inviato in via telematica o di ricevere le informazioni a cui non riescono ad accedere online;

Ritenuto di costituire la suddetta cancelleria con n. 6 unità di personale, provenienti ciascuna dalla I, II, III, IV, V e VI Sezione civile, con qualifica non inferiore ad assistente giudiziario, da impiegare con criteri di rotazione di seguito precisati nel dispositivo del presente provvedimento;

Che il suddetto personale verrà assegnato alla Cancelleria unica su indicazione dei Responsabili delle suddette Sezioni, che dovrà pervenire entro e non oltre il 20 febbraio p.v.; qualora entro la data sopra indicata non sarà pervenuta alcuna designazione, la scelta del personale di cui trattasi sarà effettuata d'ufficio dal sottoscritto Dirigente amministrativo;

DISPONE

E' costituita con decorrenza 1° marzo 2012 la Cancelleria "Ufficio unificato notifiche e comunicazioni di cancelleria", che sarà così composta:



dal 1° marzo al 30 giugno 2012:

- n. 3 unità di personale, in servizio effettivo all'utenza;

- n. 3 unità di personale, in supplenza;

dal 1° luglio 2012 le unità di personale in servizio effettivo all'utenza saranno due, mentre le unità supplenti saranno quattro.

Il suddetto personale si alternerà nel servizio effettivo all'utenza con rotazione quindicinale che, fino al 30 giugno 2012, consentirà la sostituzione di una sola unità, per evitare disservizi dovuti ad un ricambio totale del personale.

Gli addetti alla Cancelleria unica faranno riferimento, per le problematiche riscontrate durante il loro servizio, ai rispettivi Responsabili della cancelleria di appartenenza ed al Direttore amministrativo responsabile dell'Ufficio del Referente per l'informatica, dott. ssa Patrizia Ferrero.

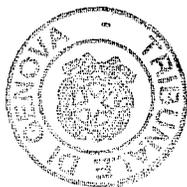
La predetta cancelleria sarà aperta al pubblico dal lunedì al venerdì con orario 8,30- 13 e sarà ubicata al piano X stanza n.24.

Gli utenti saranno chiamati secondo l'ordine di prenotazione risultante da foglio di lista vidimato dalla cancelleria o dal numero ritirato da apposito distributore, posti all'esterno della cancelleria di cui trattasi a partire dalla ore 8. La suddetta prenotazione dovrà essere effettuata entro le ore 13. Coloro che si saranno prenotati entro la suddetta ora, avranno accesso alla Cancelleria unica anche dopo le ore 13, fino ad esaurimento delle prenotazioni.

Al presente ordine di servizio seguirà successivo provvedimento attuativo in cui saranno precisati i nominativi del personale addetto alla cancelleria con relativa turnazione, secondo i criteri sopra individuati.

16 FEB. 2012

Visto,



Il Dirigente
dr.ssa Maria Antonietta Laguardia

IL PRESIDENTE del TRIBUNALE
(Dott. Claudio Carlo VIAZZI)