



TRIBUNALE DI TREVISO

Prov. _____

IL DIRIGENTE

ritenuto che la cancelleria dei decreti ingiuntivi da alcuni mesi versa in una situazione di sofferenza determinata prima dalla prolungata malattia e poi dal pensionamento del funzionario responsabile e considerate le segnalazioni di disservizi causate dall'arretrato creatosi nell'ultimo periodo;

considerato che applicazioni e pensionamenti hanno depauperato tutti i settori dell'Ufficio e che da un'analisi dell'organizzazione emerge che sussistono margini di miglioramento organizzativo nel settore civile (cfr. analisi progetto Regione Veneto - PWC), la cui complessiva revisione appare peraltro opportuno rinviare al periodo successivo alle ferie estive;

ritenuto quindi, al momento, effettuare gli interventi più urgenti, finalizzati soprattutto a contrastare le disfunzioni di cui al punto successivo;

considerato che, nell'ambito complessivo del settore civile, le assenze a vario titolo del personale (legate soprattutto all'emergenza Covid ed attualmente ridimensionate) hanno determinato, alla data del 30/6/2020, le seguenti criticità:

- a) Ruolo Generale del contenzioso civile: risultano da iscrivere 168 procedimenti, i più vecchi risalenti al 12 giugno;
- b) Cancelleria Decreti Ingiuntivi: risultano da pubblicare 176 atti del magistrato, i più vecchi risalenti al 18 giugno;
- c) Cancelleria della Prima Sezione Civile risultano da pubblicare 75 provvedimenti, i più vecchi risalenti al 22 giugno (11 sentenze, dal 26 giugno in poi; 19 ordinanze, dal 24 giugno in poi; 45 decreti, dal 22 giugno in poi);
- d) Cancelleria della Terza Sezione Civile: risultano da pubblicare 54 provvedimenti, i più vecchi risalenti al 9 giugno (4 sentenze, dal 23 giugno in poi; 37 ordinanze, dal 9 giugno in poi; 13 decreti, dal 12 giugno in poi);
- e) sono stati lamentati dal Foro ritardi di servizi richiesti con il sistema STC, legati a richieste di copie e restituzione di fascicoli di parte, oggetto peraltro anche di separato protocollo d'intesa tra il Presidente del Tribunale ed il C.O.A.;

considerato che la gestione dei fascicoli definiti a cavallo di due "aree" separate (coordinate da Direttori diversi) non ha ragione logica/organizzativa e, semmai, è causa di alcune disfunzioni;

dispone

con decorrenza da domani, 2 luglio 2020:

la sospensione del servizio ordinario di restituzione dei fascicoli di parte, che verrà ripreso dopo il periodo feriale secondo nuove modalità a cura dell'ausiliario Gagliotta e che, al momento, viene circoscritto alle sole richieste degli avvocati tese ad acquisire gli atti di specifico interesse;

la scissione della cancelleria del Ruolo Generale e procedimenti definiti, nel senso che:

- i servizi relativi al Ruolo Generale (iscrizione procedimenti, tabellazione, rilascio certificati) saranno accorpatis alla Cancelleria dei decreti ingiuntivi, che diventerà la **Cancelleria del ruolo generale del contenzioso civile e dei decreti ingiuntivi**;



TRIBUNALE DI TREVISO

- i servizi relativi ai procedimenti definiti (rilascio copie, attestazioni di passaggio in giudicato, trasmissione sentenze allo stato civile, trasmissione fascicoli alla Corte d'Appello, restituzioni fascicoli di parte a specifica richiesta) saranno accorpati alla **Cancelleria Civile**.

Conseguentemente, verranno rimodulate le attività di sportello come segue:

- 1) **lunedì, mercoledì e venerdì, dalle 10.00 alle 12.00 - sportello 110 (Cancelleria civile)**: deposito istanze cartacee, informazioni, richieste e ritiro copie, consultazione fascicoli pendenti, consultazione fascicoli definiti, richiesta/ritiro urgente fascicolo di parte; accesso senza prenotazione dalle 12.00 alle 13.00;
- 2) **martedì e giovedì, dalle 10.00 alle 12.00 - sportello 115 (Cancelleria ruolo generale e decreti ingiuntivi)**: deposito iscrizioni a ruolo cartacee, deposito istanze cartacee, informazioni, richiesta certificati, ritiro certificati, richieste e ritiro copie d.i.; accesso senza prenotazione dalle 12.00 alle 13.00.

Il sistema di prenotazione, sia con riferimento allo sportello 110 che con riferimento allo sportello 115, dovrà essere monitorato giornalmente da un funzionario / cancelliere al fine di esaminare e filtrare le richieste dell'utenza, chiedere eventuali chiarimenti, annullare le prenotazioni inopportune.

A parziale modifica dell'attuale organigramma,

assegna

- alla Cancelleria del ruolo generale e dei decreti ingiuntivi: il Funzionario Patrizia Grandin, i cancellieri Moreno Mosconi e Marzia Checuz, gli assistenti giudiziari Alessandro Maioli e Roberta Trevisanato, l'operatore giudiziario Mauro Sartor;
- alla Cancelleria Civile, in aggiunta rispetto al passato, l'ausiliario Giancarlo Bastianetto.

Con riferimento alla Cancelleria Civile, i servizi relativi ai procedimenti definiti (rilascio copie, attestazioni di passaggio in giudicato, trasmissione sentenze allo stato civile, trasmissione fascicoli alla Corte d'Appello) saranno trattati precipuamente dal gruppo di lavoro di riferimento, fermo restando che quando necessario dovranno essere superate le partizioni dei gruppi di lavoro così come già disposto in precedente ordine di servizio prot. 77 in data 2 aprile 2020.

E' affidato al funzionario (in assenza, al cancelliere) più anziano in servizio il compito di valutare le urgenze e disporre del personale subordinato. Il Coordinamento della cancelleria resta affidato al Direttore Mariolina Agus.

Con riferimento alla Cancelleria del ruolo generale e dei decreti ingiuntivi, la responsabilità è affidata al funzionario Patrizia Grandin.

Fatte salve le specifiche attribuzioni in conformità al D.M. sui compiti assegnati ai diversi profili professionali, i servizi dell'iscrizione a Ruolo dei procedimenti contenziosi (iscrizione, tabellazione, certificati, ecc.) sono affidati al funzionario Patrizia Grandin e agli assistenti Maioli e Trevisanato, i servizi dei decreti ingiuntivi (iscrizione, emissione e rilascio copie) sono affidati ai cancellieri Mosconi e Checuz e all'operatore Sartor, fermo restando che in caso di necessità dovranno essere superate le partizioni dei gruppi di lavoro come disposto nel richiamato provvedimento del 2 aprile u.s.



TRIBUNALE DI TREVISO

E' affidato al funzionario (in assenza, al cancelliere) più anziano in servizio il compito di valutare le urgenze e disporre del personale subordinato. Il Coordinamento della cancelleria resta affidato al Direttore Mariarosaria Santangelo.

I funzionari preposti ai settori interessati dalle criticità evidenziate in premessa dovranno produrre ogni 15 giorni, sin quando la situazione sarà normalizzata, una breve relazione sul lavoro svolto per eliminare l'arretrato e sull'entità "attualizzata" dello stesso.

Si dispone l'invio del presente ordine di servizio al personale, per la puntuale osservanza, nonché - per opportuna conoscenza - ai Magistrati del settore civile ed al Presidente del C.O.A. di Treviso; sarà altresì pubblicato sul sito *web* dell'Ufficio. Le modifiche disposte saranno oggetto delle opportune implementazioni sul sistema STC.

Treviso, 1° luglio 2020

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Ivano Abbatantuono

Visto. si approva

IL PRESIDENTE
Antonello Fabbro