



TRIBUNALE DI S. MARIA C.V.
UFFICIO DEL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

P. D. A. n. 84 del 06.07.2016

Il Dirigente Amministrativo ,

- letti gli artt. 5 e 17 del d. leg.vo 165/01 e l'art. 2 del d. leg.vo 240/06;
- letto il D.M. del 27/1/2016 che ha fissato dal 27 luglio al 2 settembre 2016 il periodo feriale;
- letto il decreto del Presidente del Tribunale n. 116/16 del di 11/5/2016 avente ad oggetto le Tabelle feriali anno 2016 ,che ha disposto sia per il settore civile che per il settore penale che le udienze siano tenute sino al 20 luglio e riprendano il 9 settembre ;
- visti i turni della sezione Feriale penale operante dal 27/7/2016 al 2/9/2016 ;
- preso atto che è necessario predisporre una struttura di cancelleria che supporti l'attività dei giudici presenti in ufficio *per l'adozione dei provvedimenti urgenti , di competenza delle Corti d'Assise,dei collegi dibattimentali,del settore monocratico della sede centrale e dell'articolazione di Caserta, con particolare riferimento alle istanze de libertate e alla celebrazione dei processi con il rito direttissimo* e che tale struttura dovrà operare nella sede centrale di Via Bonaparte in S.Maria C.V. ;
- visto il provvedimento di questa Dirigenza n. 76 del 23/6/2016 con il quale sono state approvate le richieste di ferie proposte dai dipendenti per il periodo dal 20/7/2016 al 9/9/2016 ,individuando altresì il personale in servizio nel medesimo periodo;
- preso atto dello scarso numero di unità amministrative presenti nel settore penale durante il periodo feriale, sia presso la sede centrale che presso quella di Caserta ;
- considerate le esigenze d'ufficio e valutata la possibilità di concentrare per il periodo feriale tutte le attività della cancelleria penale di supporto alla feriale presso l'unica struttura di Via Bonaparte in S.Maria C.V., aggregando alla stessa a turno anche il personale in servizio nel settore penale dell'articolazione di Caserta ;
- valutate le esigenze d'ufficio ;

DISPONE

che dal 27/7/2016 al 2/9/2016 la struttura di cancelleria di supporto ai giudici penali di turno opererà nella sede centrale del palazzo di giustizia in S . Maria C.V. via Bonaparte al piano primo, presso la cancelleria del Ruolo generale Penale e della I sezione Penale collegiale .
Essa sarà affidata alla responsabilità di un funzionario di cancelleria e sarà così composta :

Data	Gg	Funzionario	Cancelliere	Assistente-Operatore	Ausiliario
Luglio	27	A. IORIZZO	D'ANNA MANZO	D'ANGELO COPPOLA	DI MARTINO PENNESTRI'
	28	A. IORIZZO	M. D'ANNA MANZO	COPPOLA FABOZZI	DI MARTINO PENNESTRI'
	29	A. IORIZZO	D'ANNA CARDINALE MANZO	COPPOLA FABOZZI	DI MARTINO SARDELLA
Agosto	1	E. DE NICOLA	GRIECO CARDINALE GIACOMINO	D'ANGELO TRUOCCHIO	SARDELLA CAMPOLATTANO
	2	E. DE NICOLA	GRIECO CARDINALE GIACOMINO	D'ANGELO TRUOCCHIO	GRANATA SARDELLA
	3	E. DE NICOLA	GRIECO CARDINALE GIACOMINO	D'ANGELO TRUOCCHIO	GRANATA SARDELLA
	4	E. DE NICOLA	GRIECO CARDINALE GIACOMINO	PENNA TRUOCCHIO	GRANATA SARDELLA
	5	E. DE NICOLA	GRIECO CARDINALE GIACOMINO	D'ANGELO. PENNA TRUOCCHIO	GRANATA SARDELLA
	8	F. DONATIELLO	CERRETI ORLANDO	PENNA GENNUSO	CAMPOLATTANO PENNESTRI'
	9	F. DONATIELLO	CERRETI ORLANDO	PENNA GENNUSO	CAMPOLATTANO PENNESTRI'
	10	F. DONATIELLO	CERRETI ORLANDO	PENNA GENNUSO	CAMPOLATTANO PENNESTRI'
	11	F. DONATIELLO	CERRETI L. GRIECO ORLANDO	PENNA GENNUSO	CAMPOLATTANO PENNESTRI'
	12	F. DONATIELLO	CERRETI GRIECO MORGILLO	PENNA GENNUSO	DI MARTINO
	16	C.CUOMO	GRIECO COSCIA MORGILLO	D'ANGELO BORRASSO	LAMBIASE
	17	C.CUOMO	GRIECO COSCIA MORGILLO	D'ANGELO BORRASSO	LAMBIASE
18	C.CUOMO	GRIECO COSCIA MORGILLO	D'ANGELO VERDOLOTTI	LAMBIASE	

	19	CUOMO	GRIECO COSCIA MORGILLO	D'ANGELO VERDOLOTTI	LAMBIASE
	22	SCIALDONE	ASCIONE DE LUCIA PAGANO	VERDOLOTTI COPPOLA	LAMBIASE
	23	SCIALDONE	ASCIONE DE LUCIA PAGANO	COPPOLA. VERDOLOTTI	REGA
	24	SCIALDONE	ASCIONE DE LUCIA PAGANO	COPPOLA VERDOLOTTI	REGA
	25	SCIALDONE	ASCIONE DE LUCIA PAGANO	COPPOLA VERDOLOTTI	REGA
	26	SCIALDONE	ASCIONE DE SANTIS PAGANO	COPPOLA VERDOLOTTI	REGA
	29	SCIALDONE	CALZOLAIO DE SANTIS GARGIULO	PENNA SGRAVANTE NASTA	REGA
	30	MILONE	CALZOLAIO DE SANTIS GARGIULO	GRAVANTE NASTA FANTINI	FEOLA
	31	MILONE	CALZOLAIO DE SANTIS GARGIULO	GRAVANTE NASTA FANTINI	FEOLA
Settembre	1	MILONE	DE SANTIS GARGIULO CARUSONE C.	GRAVANTE NASTA FANTINI	GRANATA
	2	MILONE	CARUSONE C. DE SANTIS GARGIULO	GRAVANTE NASTA FANTINI	GRANATA

Il personale sopra indicato provvederà a tutti gli adempimenti necessari per il regolare funzionamento della Sezione feriale penale. In particolare assicurerà i seguenti servizi:

- ricezione di tutti gli atti depositati presso la sede del Tribunale penale di competenza della sezione feriale ;
- ricezione delle istanze di copia e di visione dei fascicoli e degli atti d'archivio ;
- rilascio di informazioni, copie e certificazioni ;
- supporto alle attività dei giudici penali di turno ,sia per le attività pre e post udienza che per l'esecuzione dei provvedimenti emessi , secondo le competenze delineate nella tabella feriale a firma del Presidente del Tribunale.

Il coordinamento del personale di tutto il settore penale - compreso quello che compone la struttura sopra riportata - sarà affidato nel periodo feriale ai seguenti direttori :

- dott.ssa Maria Vitalba dal 27/7/2016 al 30/7/2016
- dott.ssa Giusi Concas dal 1/8/2016 al 5/8/2016

- dott. Francesco Vocile dal 8/8/2016 al 12/8/2016
- dott. ssa Rosaria Monaco dal 16/8/2016 al 26/8/2016
- dott. Francesco Vocile dal 29/8/2016 al 31/8/2016
- dott. Maria Vitalba dal 1/9/2016 al 2/9/2016.

Il personale addetto alla struttura, nel rispetto della vigente normativa contrattuale e dei profili professionali di ciascuno, nei giorni e nelle ore in cui non è impegnato per i suddetti adempimenti, potrà essere destinato ad altre attività del settore penale e GIP/GUP, preventivamente concordate con la Dirigenza amministrativa, su disposizione del direttore coordinatore del settore per il periodo feriale.

Il personale di cancelleria presente nel periodo feriale e non indicato come componente della struttura presterà servizio presso la cancelleria di appartenenza in Via Bonaparte.

Il personale in servizio presso l'articolazione di Caserta rimarrà presso la propria cancelleria, tranne che per i giorni in cui è assegnato alla struttura penale.

Il direttore coordinatore provvederà anche ad organizzare il prelievo di fascicoli e/o atti dalla sede di Caserta, dando le opportune disposizioni di servizio al referente degli autisti per l'organizzazione del trasporto degli atti e delle persone.

Dal 16/8 al 20/8 sarà sospeso il rilascio all'utenza delle copie degli atti d'archivio, tranne nei casi di provata urgenza, da valutarsi a cura del direttore responsabile della struttura o di funzionario dallo stesso delegato.

Il direttore responsabile per il primo periodo del calendario sopra indicato – dott.ssa Maria Vitalba - provvederà alle opportune comunicazioni all'utenza e alla verifica delle funzionalità delle postazioni informatiche, servendosi dei tecnici dell'assistenza sistemistica.

Si comunichi al Presidente del Tribunale, al Presidente Coordinatore del settore penale, ai Presidenti dell'Ordine degli Avvocati e della Camera penale in sede per opportuna conoscenza, ai direttori amministrativi e a tutto il personale di cancelleria interessato per la puntuale osservanza, alle OO.SS. e alle RSU per informativa.

Si pubblichi sul sito del Tribunale per l'utenza.

S.Maria C.V. 6/7/2016

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
dott.ssa Digna Masarone

