TRIBUNALE ORDINARIO DI S. MARIA CAPUA VETERE

UFFICIO DI PRESIDENZA

DECRETO n. 141 /2018

Il Presidente del Tribunale

- Visto il decreto n. 89/2018, avente ad oggetto il "Prospetto di organizzazione per il periodo feriale anno 2018";
- letti gli artt. 5 e 17 del d. leg.vo 165/01 e l'art. 2 del d. l.vo 240/06;
- rilevato che con Decreto del Ministro della Giustizia il periodo feriale per il corrente anno è stato fissato dal 27 luglio 2018 al 03 settembre 2018;
- Visto e richiamato il decreto del 27.3.2018 con il quale è stata attivata la procedura per le tabelle feriali 2018 con suddivisione del periodo feriale in cinque distinti periodi, qui di seguito indicati:

  27 luglio - 4 agosto (per ufficio GIP/GUP dal 30 luglio al 4 agosto)
  6 agosto – 11 agosto
  13 agosto - 18 agosto
  20 agosto - 25 agosto
  27 Agosto - 1 settembre;

- tenuto conto della natura dei procedimenti da trattare e del numero dei magistrati in entrambi i settori civile e penale, che sono presenti in ufficio per l'adozione dei provvedimenti indifferibili;
- considerato 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" ed*

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. ;

- 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;

- visto il decreto di questa Presidenza n. 134/2018 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;

- valutate le esigenze d'ufficio,

- rilevato che per il settore civile ordinario durante i periodi "cuscinetto" le attività saranno garantite secondo una turnazione, in ordine decrescente di anzianità, all'interno delle singole sezioni (con alternanza dei rispettivi moduli di specializzazione) secondo il prospetto che segue :

data	prima sezione	terza sezione	quarta sezione
20 luglio	Veschini	Pupo	Anastasio
21 luglio	gop Ruotolo	gop Costarella	gop Verolla
23 luglio	Russo	Pugliese	Feola
24 luglio	Russo	Cacace	Robustella
25 luglio	Alcidi	Vassallo	Schiattarella
26 luglio	Alcidi	Catagna	Mastroianni
3 settembre	Caputo	gop Caputo	Bernadel
4 settembre	Gigliano	gop. Ferrara	Del Prete
5 settembre	Caso	Ferrara	Del Prete
6 settembre	Franzese	Mercurio	Bianco
7 settembre	Franzese	Catagna	Bemadel
8 settembre	gop Sorgente	gop Lombardi	gop Golia

➢ Considerato che per quanto riguarda le procedure di reclamo, sono previsti i seguenti collegi:

27 luglio - 4 agosto	Franzese	Pugliese	Robustella	Veschini/ Vassallo
6 agosto -11 agosto	Gigliano	Mercurio	Bemadel	
13 agosto -18 agosto	Alcidi	Catagna	Feola	
20 agosto — 25 agosto	Russo	Cacace	Anastasio	
27 agosto - 1 settembre	Caputo	Ferrara	Del Prete	

➢ Rilevato che la trattazione dei procedimenti in materia di lavoro e di previdenza sarà curata esclusivamente dai magistrati assegnati alla sezione Lavoro,

DISPONE

- **per il SETTORE CIVILE** quanto segue:

  A. il personale di cancelleria presente in servizio durante il periodo di riferimento, tenuto conto dell'assegnazione in via ordinaria, sarà di supporto, rispettivamente, ai giudici civili di turno durante il periodo feriale;

  B. presso il Ruolo generale Civile sarà istituito un registro cartaceo in cui verranno annotati, a cura delle singole cancellerie, tutti gli affari da trattarsi durante il periodo feriale sotto **la direzione di un direttore amministrativo secondo il seguente calendario :**

23.07.2018 – 27.07.2018: dott.ssa Daniela ROSSETTI

30.07.2018 – 03.08.2018: dott. Edgardo OLIMPO

06.08.2018 – 10.08.2018: dott.ssa Marina GALLOTTA

13.08.2018 – 17.08.2018: dott.ssa Marina GALLOTTA

20.08.2018 – 24.08.2018: dott.ssa Daniela ROSSETTI

27.08.2018– 31.08.2018: dott.ssa Daniela ROSSETTI

C. che l'assistenza ai collegi relativamente ai procedimenti di reclamo sarà assicurata dalle seguenti unità di personale:

27 luglio – 31 luglio	PEZONE Paolo
01 agosto – 04 agosto	RUSSO Maria Giovanna
6 agosto -11 agosto	FEOLA Maria
13 agosto -18 agosto	ROSSETTI Antonio
20 agosto — 25 agosto	LAURENZA Maria
27 agosto - 1 settembre	BURINI Arduina

D. i giudici della sezione lavoro e previdenza saranno supportati dal personale assegnato della cancelleria lavoro e previdenza presente in servizio durante il periodo feriale, sotto la direzione organizzativa del Direttore o del Funzionario all'uopo delegato presenti nei periodi indicati come da prospetto allegato;

E. il personale presente presso il settore civile assicurerà il supporto alle attività dei giudici civili e, **dalle ore 9.00 alle ore 12.30**, il servizio di ricezione atti come in appresso specificato:

- ricezione di tutti gli atti cartacei depositati presso la sede del Tribunale civile ed accettazione degli atti telematici;
- ricezione delle istanze di copia e di visione dei fascicoli e degli atti d'archivio ; rilascio di informazioni, copie e certificazioni, sia in formato cartaceo che digitale;

F. il personale in servizio presso la quarta sezione civile nel periodo feriale assicurerà la presenza nella sede dell'Articolazione di Caserta per il disbrigo delle attività di istituto e per quanto eventualmente necessario alle attività di trasferimento dell'ufficio deliberate dal Presidente del Tribunale;

G. l'organizzazione del personale in servizio, in funzione delle esigenze d'ufficio, con la conseguente assegnazione delle attività di competenza, sarà curata dal direttore responsabile del coordinamento nei vari periodi. Se necessario, su richiesta dei giudici della feriale, questi provvederà anche ad organizzare il prelievo e/o la consegna di fascicoli e/o atti dalla sede di Caserta dando le opportune disposizioni al referente degli autisti per il trasporto;

H. dal **13/8/2018 al 17/08/2018** 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 o di funzionario da lui delegato. Il Direttore responsabile in servizio nel suddetto periodo (13/8/2018 – 17/08/2018) – dott.ssa Maria GALLOTTA - provvederà alle opportune comunicazioni all'utenza;

I. il personale di cancelleria presente presterà servizio di regola presso i locali della cancelleria di appartenenza, salvo diverse disposizioni del direttore coordinatore, per far fronte ad esigenze particolari ed urgenti . Le unità presenti presso l'articolazione di Caserta faranno capo , per qualunque esigenza operativa, al coordinatore del settore;

DISPONE

per il SETTORE PENALE quanto segue:

L. è necessario ed opportuno prevedere una struttura di cancelleria " feriale" a supporto della giurisdizione, che si avvalga del personale amministrativo in servizio durante il periodo indicato al fine di garantire i servizi d'istituto ai magistrati. Pertanto, **dal 20/7/2018 all' 8/9/2018** la struttura di cancelleria di supporto ai giudici penali di turno opererà esclusivamente nella sede centrale del Palazzo di Giustizia in S . Maria C.V. via Bonaparte al piano primo, presso la cancelleria della Corte di Assise;

M. essa sarà affidata alla responsabilità di un funzionario giudiziario e sarà così strutturata:

PERIODO	CANCELLERIA FERIALE
20 luglio - 26 luglio	Funzionario: dott.ssa Stefania MANZO Cancellieri: Colomba CARUSONE – Patrizia GARGIULO – Antonio CATENA Assistenti Giudiziari: Valentina GIACOMINO – Teresa LOMBARDI Ausiliario: Domenico GRANATA
27 luglio - 4 agosto	Funzionario: dott.ssa Lucina COCORULLO Cancellieri: Maria D'ANNA – Alessandra DI BERNARDO – URBANI Maria Assistenti Giudiziari: Claudia RICCARDI – Domenico GAUDIANO Ausiliario: Pasquale DI VINCENZO
6 - 11 agosto	Funzionario: dott. ssa Antonietta FERRUCCI (dal 6 agosto al 9 agosto 2018) Funzionario: dott.ssa Rosanna SANGIULIANO (dal 10 agosto all'11 agosto 2018) Cancellieri: Lucia GRIECO – Antonio DE LUCIA Assistenti Giudiziari: Carmela FERRARA – Saverio GRAVANTE Ausiliario: Antonio D'ALESSIO
13 e 14 agosto	Funzionario: dott.ssa Antonietta FERRUCCI Cancellieri: Domenico CAPUTO – Alessandra DI

	BERNARDO - **Assistenti Giudiziari: Linda PENNA – Teresa LOMBARDI** **Ausiliario: Maddalena REGA**
16 al 18 agosto	**Funzionario: Francesco DONATIELLO** **Cancellieri: Lucia GRIECO – Domenico CAPUTO – Carmela ORLANDO** **Assistenti Giudiziari: Maria Elisabetta COLELLA -** **Ausiliario: Eugenio LONGANO**
20-25 agosto	**Funzionario: dott.ssa Stefania MANZO** **Cancellieri: Anna Rita DE SANTIS – Carmela ORLANDO –** **Assistenti Giudiziari: Giuseppe RICCIARDI – Linda PENNA – Rossella Maria PASQUARIELLO** **Ausiliario: Giovanni LAMBIASE**
27 agosto -1 settembre	**Funzionario: dott.ssa Gianfranca MILONE** **Cancellieri: Domenico CAPUTO – Anna Rita DE SANTIS – Carmela ORLANDO** **Assistenti Giudiziari: Valentina GIACOMINO – Antonio DELLA VALLE** **Ausiliario: Antonietta CAMPOLATTANO**
3-8 settembre	**Funzionario: Gaetano D'ANDREA** **Cancellieri: Elisabetta CALZOLAIO – Laura Linda CARDINALE – Maria URBANI**

	Assistenti Giudiziari: Patrizia GARGIULO – Giuseppe RICCIARDI **Ausiliario: Domenico GRANATA**

N. il personale sopra indicato provvederà a tutti gli adempimenti necessari per il regolare funzionamento della Sezione feriale penale;

O. 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;**

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

- dott. Stefano de MARTINO - dal 27/7/2018 al 5/8/2018

- dott. ssa Emanuela PECORARIO - dall' 6/8/2018 al 15/8/2018

- dott . Francesco VOCILE - dal 16/8/2018 al 17/8/2018

- dott. Emanuela PECORARIO - dal 18/8/2018 al 26/8/2018

- dott. Giusi CONCAS - dal 27/8/2018 al 8/9/2018;

Q. 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 responsabile del settore per il periodo feriale;

R. il personale di cancelleria presente nel periodo feriale e non indicato come componente della struttura presterà servizio presso la cancelleria di appartenenza;

S. 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;

T. **il direttore responsabile provvederà, ove necessario, anche ad organizzare il prelievo di fascicoli e/o atti dalla sede dell'Articolazione di Caserta, dando le opportune disposizioni di servizio al referente degli autisti per l'organizzazione del trasporto degli atti e/o delle persone;**

U. **dal 16/8/2018 al 20/8/2018** 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;

V. d**al 13/8/2018 al 24/8/2018** l'Ufficio Corpi di reato non espleterà attività di apertura al pubblico;

- **per la SEZIONE DEL GIUDICE per le INDAGINI PRELIMINARI** quanto segue:

Z. visto il turno come da prospetto di seguito riportato:

Settimane di turno feriale 2018	**1° GIP di turno**	**2° GIP di turno**
30 luglio - 4 agosto	Minio	Rugarli
6 - 1 1 agosto	Rossi	Grammatica
13 -18 agosto	Villano	Salvatore
20 - 25 agosto	Campanaro	Carotenuto
27 agosto -1 settembre	Enea	Forte

i giudici che espleteranno le funzioni di G.i.p. saranno supportati dal personale assegnato della cancelleria G.i.p./ G.u.p. presente in servizio durante il periodo feriale, sotto la direzione organizzativa del Direttore o del Funzionario all'uopo delegato presenti nei periodi indicati, come da prospetto che segue:

Settimane di turno feriale 2018	PERSONALE UFFICIO CANCELLERIA GIP
30 luglio - 3 agosto	Funzionario: CANGIANO dr. Luigi Cancellieri: CARUSONE Anna Assistenti Giudiziari: DI VIRGILIO Giuseppina
6 - 10 agosto	Funzionario: MATTIELLO dr. Costantino Cancellieri: RECCIA Maria Assistenti Giudiziari: NAPOLANO Mario
13 - 17 agosto	Funzionario: GRANDIZIO Francesco Cancellieri: BILOTTA Giuseppe Assistenti Giudiziari: FONICIELLO Rosalba
20 - 24 agosto	Funzionario: CANGIANO dr. Luigi Cancellieri: FERRUCCI Claudio Assistenti Giudiziari: NAPOLANO Mario
27 agosto – 31 agosto	Funzionario: MATTIELLO dr. Costantino Cancellieri: BILOTTA Giuseppe Assistenti Giudiziari: MACCARONE Angelina

Si comunichi:

1. ai Sigg.ri Presidenti dei settori civile e penale;
2. al Sig. Procuratore della Repubblica;
3. ai Sigg.ri Presidenti dell'Ordine degli Avvocati e della Camera penale in sede per opportuna conoscenza;
4. ai Sigg.ri Direttori Amministrativi ed a tutto il Personale di cancelleria interessato per la puntuale osservanza;

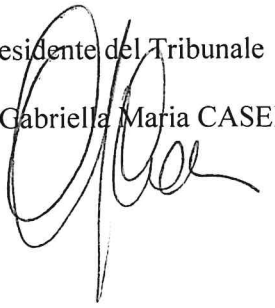
5. alle OO.SS. e alle RSU per informativa.

Si provveda alla pubblicazione del decreto sul sito del Tribunale per la dovuta informazione all'utenza.

Santa Maria Capua Vetere il 27 giugno 2018

IL Presidente del Tribunale

dott.ssa Gabriella Maria CASELLA



TRIBUNALE DI SANTA MARIA CAPUA VETERE
SEZIONE LAVORO E PREVIDENZA

Il Direttore Amministrativo della Sezione Lavoro e Previdenza

- Letto il decreto n. 89/2018 del Presidente del Tribunale - prospetto di organizzazione per il periodo feriale anno 2018;
- ritenuto opportuno provvedere a disciplinare l'attività di supporto alle funzioni giurisdizionali da espletarsi durante il periodo feriale nell'ambito della Sezione Lavoro e Previdenza;

DISPONE

che dal **27/07/2018** , presso il Ruolo Generale Lavoro, saranno allocati, in un apposito spazio dedicato, tutti i fascicoli relativi a procedimenti da trattarsi durante il periodo feriale, nonché il registro di comodo sezionale.
I responsabili dell'attività di supporto ai giudici di turno nel periodo feriale saranno presenti secondo il seguente calendario:

- funzionario dott. Amoroso dal 27/07 al 10/08;
- funzionario dott.ssa Caterina dell'Aversano dal 13.08 al 03.09;

Le unità di personale presenti in ufficio svolgeranno le seguenti attività :

1. ricezione di tutti gli atti cartacei e accettazione degli atti telematici;
2. iscrizione a ruolo dei procedimenti ;
3. sottoposizione dei ricorsi al Presidente di turno individuato nel decreto n. 89/2018 , il cui estratto, per comodità di lettura, si allega in copia;
4. aggiornamento del registro informatico SICID e del ruolo di comodo feriale sezionale , mediante l'inserimento del nominativo del magistrato assegnatario e della data dell'udienza;
5. scansione dei ricorsi dei decreti di fissazione cartacei e avviso al procuratore di parte ricorrente per i procedimenti da trattarsi nel periodo feriale o, comunque, urgenti;
6. custodia dei fascicoli e consegna ai magistrati assegnatari per la disamina e la trattazione dell'udienza;
7. aggiornamento dei ruoli, sia cartaceo che informatizzato, sopra indicati, in ordine all'esito dell'udienza;
8. cura degli adempimenti successivi alla celebrazione dell'udienza;

9. ricezione delle istanze di copie e di certificazioni , rilascio delle stesse.
   Si precisa che l'attività di **iscrizione dei ricorsi cartacei** sarà curata fino al 20/7 dall'operatore Pasquale Petruccelli, dal 23 al 27 dall'operatore Michele Pinto , dal 30/7 al 03/08 dall' assistente Del Giudice , dal 06 al 10 /08 dall'assistente Sanguineti, il 13 e 14/8 dall'assistente Di Meo, il 16 e 17 dall'assistente Mezzullo, dal 20/8 in poi dall'operatore Petruccelli.
   La pubblicazione delle **sentenze** e dei **decreti di omologa** , nonché il rilascio delle copie esecutive saranno assicurati dal funzionario dott. Carlo Amoroso fino al 10/8 e dal funzionario Dell'Aversano dal 13/8 al 03.09 .

   Il servizi **decreti ingiuntivi e archivio** saranno assicurati fino al 27.07 dal funzionario dott. Amoroso e dal 30/07 al 03/09 dal funzionario dott.ssa Dell'Aversano .
   Le unità di personale presenti in ufficio collaboreranno, comunque , con i funzionari e il cancelliere per tutte le attività del proprio profilo professionale.

Si comunichi al personale interessato, nonché, per opportuna conoscenza, al Presidente della Sezione Lavoro ed a tutti i magistrati del lavoro impegnati durante il periodo feriale dell'anno 2018.

Santa Maria C.V. , 13.06.2018

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Fiorella RUSSO

TRIBUNALE DI SANTA MARIA CAPUA VETERE

SEZIONE LAVORO E PREVIDENZA

PRESENZE IN UFFICIO periodo estivo 2018

LUGLIO

Data	Area III	Area II	Area I
27	Amoroso	Garzone,Del Giudice,Natale,Di Meo,Sanguineti,D'Agostino,Petrillo,Pinto	
30	Amoroso,Dell'Aversano	Garzone,Del Giudice,Natale,Di Meo,Sanguineti,D'Agostino,Petrillo	Ricciardi
31	Amoroso,Dell'Aversano	Garzone,Del Giudice,Natale,Di Meo,Sanguineti,D'Agostino,Petrillo	Ricciardi

AGOSTO

Data	Area III	Area II	Area I
1	Amoroso,Dell'Aversano	Garzone,Del Giudice,Natale,Di Meo,Sanguineti,D'Agostino,Petrillo	Ricciardi
2	Amoroso,Dell'Aversano	Garzone,Del Giudice,Natale,Di Meo,Sanguineti,D'Agostino,Petrillo	Ricciardi
3	Amoroso,Dell'Aversano	Garzone,Del Giudice,Natale,Di Meo,Sanguineti,D'Agostino,Petrillo	Ricciardi
6	Amoroso,Dell'Aversano	Garzone,Del Giudice,Natale,Di Meo, Sanguineti,D'Agostino	Ricciardi
7	Amoroso,Dell'Aversano	Garzone,Del Giudice,Natale,Di Meo,Sanguineti,D'Agostino	Ricciardi
8	Amoroso,Dell'Aversano	Garzone, Del Giudice,Natale,Di Meo,Sanguineti,D'Agostino	Ricciardi
9	Amoroso,Dell'Aversano	Garzone, Del Giudice,Natale,Di Meo,Sanguineti,D'Agostino	Ricciardi
10	Amoroso,Dell'Aversano	Garzone, Del Giudice,Natale,Di Meo,Sanguineti,D'Agostino	Ricciardi

13	Russo, Dell'Aversano	Di Meo,Sanguineti	Ricciardi
14	Russo,Dell'Aversano	Di Meo, Sanguineti	Ricciardi
16	Russo, Dell'Aversano	Mezzullo,Fiorillo,	Ricciardi
17	Russo,Dell'Aversano	Mezzullo,Fiorillo	Ricciardi
20	Dell'Aversano	Bencivenga,Mezzullo,Fiorillo,Petruccelli,Pinto	Ricciardi
21	Dell'Aversano	Bencivenga,Mezzullo,Cappella,Fiorillo,Petruccelli,Pinto	Ricciardi
22	Dell'Aversano	Bencivenga,Mezzullo,Cappella,Fiorillo,Petruccelli,Pinto	Ricciardi
23	Dell'Aversano	Bencivenga,Mezzullo,Cappella,Fiorillo,Petruccelli,Pinto	Ricciardi
24	Dell'Aversano	Bencivenga,Mezzullo,Cappella,Fiorillo,Petruccelli,Pinto	Ricciardi
27	Dell'Aversano	DelGiudice,Bencivenga,Mezzullo,Fiorillo,Petrillo,Petruccelli,Pinto	Ricciardi
28	Dell'Aversano	DelGiudice,Bencivenga,Mezzullo,Cappella,Fiorillo,Petrillo,Petruccelli, Pinto	Ricciardi
29	Dell'Aversano	DelGiudice,Bencivenga,Mezzullo,Cappella,Fiorillo,Petrillo,Petruccelli,Pinto	Ricciardi
30	Dell'Aversano	DelGiudice,Bencivenga,Mezzullo,Cappella,Fiorillo,Petrillo,Petruccelli, Pinto	Ricciardi
31	Dell'Aversano	DelGiudice,Bencivenga,Mezzullo,Cappella,Fiorillo,Petrillo,Petruccelli,Pinto	Ricciardi

SETTEMBRE

Data	Area III	Area II	Area I
3	Russo,Dell'Aversano	Bencivenga,Natale,Mezzullo,Cappella,Di Meo,Sanguineti,Fiorillo,Petrillo,Petruccelli,Pinto	Ricciardi