



TRIBUNALE ORDINARIO DI CREMONA

PRESIDENZA

O.d.S n. 25/2024

Oggetto: misure organizzative A.U.P.P. settore civile.

Il Presidente del Tribunale

Richiamati gli ordini di servizio sin qui adottati per l'assegnazione dei funzionari addetti all'ufficio del processo (A.U.P.P.) nel settore civile- contenzioso ordinario, tali prevedere attualmente le seguenti unità inserite nell'u.p.p. area civile:

dott.ssa Manuela Giacalone;

dott.ssa Angela Tartaglia,

dott.ssa Lucia Ilaria Laudani;

Tenuto conto dell'attuale (perdurante) critica situazione degli organici del personale amministrativo dell'Ufficio, tale da registrare, oltre alle tante scoperture del personale a tempo indeterminato (tra esse, si segnala la mancanza di Direttori: su 5 in pianta, 1 in servizio; Funzionari Giudiziari: su 12 in pianta, 4 in servizio), la vacanza di 9 posti di AUPP (sull'organico aumentato di 21, sono ad oggi in servizio complessivi 12);

Ritenuta la necessità di adottare più precise istruzioni sull'organizzazione del servizio e di coloro tutti ivi addetti, nei termini di cui in dispositivo;

Rilevato in particolare che la più puntuale specificazione dei diversi compiti, oltre che al migliore andamento del servizio, mira a valorizzare l'attività di affiancamento al Magistrato degli A.U.P.P, sino ad oggi addetti prevalentemente ad attività di cancelleria (seppure consentite, vale rimarcare, dalla normativa vigente, oltre che necessarie per le carenze del personale amministrativo a tempo indeterminato);

Ritenuto altresì di dovere rammentare le istruzioni di Dgsia conseguenti al *novum* costituito dall'accettazione automatica del deposito di taluni atti;

Sentiti al riguardo i Giudici della Sez. Civile;

Viste le ultime Linee guida per l'Ufficio per il Processo (delibera CSM 13 giugno 2024) e richiamato il Progetto UPP.PNRR di questa Presidenza in data 20-12-2021 (prot. int. n. 121/2021);

P.Q.M.
Così dispone



1) L'abbinamento degli A.U.P.P ai Giudici dell'area civile è tale :

Dott. ssa Fattori - **Giacalone**

Dott. Scarsato **Tartaglia**

Dott. Calabrò-**Laudani**

Eventuale rotazione ogni 10 mesi

2) **ATTIVITA' DELL'A.U.P.P.:**

a) COLLABORAZIONE ALL'ATTIVITA' GIURISDIZIONALE A DISCREZIONE DEL MAGISTRATO (ricerche, attività preparatorie di udienza, controllo notifiche e completezza del fascicolo, predisposizione di bozze di provvedimenti semplici);

3) attività di cancelleria secondo le istruzioni del Responsabile (dott.ssa Bellanca) della cancelleria contenzioso ordinario.

4) Per gli ATTI SOGGETTI AD ACCETTAZIONE AUTOMATICA dal 30 settembre 2024, come da circolare DGSIA del 19-9-2024, si specifica quanto segue:

a) Nel caso in cui i controlli automatici abbiano esito **negativo**, il personale amministrativo dovrà procedere alle verifiche preliminari e di conseguenza all'accettazione;

b) accedendo alla nuova sezione, denominata "**Gestione depositi accettati automaticamente**", il personale amministrativo deve visualizzare e consultare tutti i depositi accettati automaticamente;

c) è compito del personale di cancelleria porre in visione al Magistrato l'atto depositato in automatico accedendo alla funzionalità "**Segnala al Magistrato**".

Si comunichi agli A.U.P.P ed al responsabile della cancelleria civile, nonché ai Giudici della sez. civile e al Presidente della sez. penale.

Per opportuna conoscenza al C.O.A. di Cremona.

Così disposto in Cremona, il 8 ottobre 2024.

Il Presidente del Tribunale
Anna di Martino

