



Ordine di Servizio n. 21/18

TRIBUNALE DI NAPOLI NORD

Il Dirigente Amministrativo

AVERSA 14/8/2018

Considerato che, con decreto 27/3/2000 n.264 e sue succ.ve integrazioni e mod. sono state indicate le regole procedurali per la tenuta dei registri informatizzati dell'Amministrazione della Giustizia;

rilevato che, per effetto dell'informatizzazione del registro delle sentenze e degli altri provvedimenti emessi e pubblicati, appare necessario provvedere in merito ad una diversificazione degli adempimenti della cancelleria relativamente alla conservazione degli atti e alla fase del rilascio copia, a seconda che l'atto giudiziario sia cartaceo o informatico;

tenuto conto che, in ossequio alle regole del processo civile telematico, possono essere individuate nuove modalità di gestione dei servizi di cui in premessa e precisamente:

Gestione degli adempimenti connessi ai provvedimenti cartacei e/o informatizzati (sentenze, verbali di conciliazione e verbali contenenti le sentenze pronunciate ex art.281 sexies c.p.c.) da parte del personale amministrativo della cancelleria presso la quale l'atto è emesso, in particolare il rilascio di copie conformi e copie esecutive, nonché per uso iscrizione ipotecaria, trascrizione ed altro;

Conservazione annuale degli atti giudiziari cartacei (sentenze, verbali di conciliazione e verbali contenenti le sentenze pronunciate ex art.281 sexies c.p.c.) da parte del personale amministrativo della cancelleria, competente per materia, ai sensi dell'art.35 disp.att.c.p.c.;

Conservazione annuale degli atti giudiziari informatizzati con backup annuale dei dati ai sensi dell'art.9 del D.L.27/3/2000 n.264 da parte del Coordinatore del settore civile;

d'intesa con il Presidente Coordinatore del settore civile

dispone:

la revoca dell'ordine di servizio n.21/17 del 20/3/2017 istitutivo dell'Ufficio copie civili centralizzato e la contestuale assegnazione del personale dell'ufficio copie alla cancelleria della prima sezione civile

altresì, dispone:

la decorrenza dal 1/10/2018 delle disposizioni amministrative, così come descritte in motivazione

infine, dispone:

il controllo da parte del Coordinatore del settore civile, d'intesa con i funzionari responsabili delle cancellerie civili, in merito all'esatta esecuzione degli adempimenti descritti, al fine di evitare disservizi ed assicurare il rispetto del termine indicato.

Si comunichi al personale amministrativo interessato, ai Presidenti delle sezioni civili, al responsabile G.S.I. per la pubblicazione sul sito, nonché al Presidente del Consiglio dell'ordine degli Avvocati di Napoli Nord e alle OO.SS. e RR.SS.UU. per opportuna conoscenza.

Il Dirigente Amministrativo
(Dott. Fabio IAPPELLI)

V° *Il Presidente del Tribunale*
(Dott.ssa Elisabetta GARZO)