

gjm

Po. 18

CORTE DI APPELLO DI PERUGIA
18 FEB 2015
Prot. N.



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi
Direzione generale del personale e della formazione
Ufficio primo - Affari generali

Prot. n. 116/1/10072/GM/I

Roma, 17 FEB. 2015

Alla Corte di Appello
di
PERUGIA

(Rif.to a nota prot. 223/15 del 14 gennaio 2015.)

Oggetto: Quesito in ordine alle mansioni dell'assistente giudiziario nell'ambito del c.d. processo civile telematico.

Si riscontra la nota in riferimento, relativa all'oggetto, ed al riguardo si ritiene che i dipendenti appartenenti al profilo professionale dell'assistente giudiziario possano essere utilizzati nell'attività di deposito degli atti, nell'ambito del processo civile telematico, (c.d. "accettazione della busta telematica").

IL DIRETTORE GENERALE
Emilia Fagnoli

m. dg
05403900601 CORTE D'APPELLO DI PERUGIA
N. 703/15
18 FEB. 2015
UFFICIO DIREZIONE GENERALE
Funzione 6
Fascicolo 18

V^o si inoltri al Tribunale di Teroni e per conoscenza ai Tribunali di Perugia e Spoleto.

Perugia 18/2/15

IL DIRIGENTE
(dott.ssa Luisa Lucia Marsella)

Attesa



CORTE DI APPELLO DI PERUGIA

Tel. 075-54051 centr. Fax 075/9669224 - e-mail ca.perugia@giustizia.it



Al Ministero della Giustizia-
Dipartimento per gli Affari di Giustizia
Direzione Generale della Giustizia Civile-
e Ufficio I –Affari generali
segreteria.dgcivile.dag@giustizia.it
dgcivile.dag@giustiziacert.it
ROMA
e p.c. al Tribunale di Terni
prot.trib.terni@giustiziacert.it

Perugia, 14 gennaio 2015
Prot. n. 223/15

OGGETTO: Quesito in ordine alle mansioni dell'assistente giudiziario nell'ambito del c.d. processo civile telematico.

Si trasmette , come richiesto dal Presidente del Tribunale di Terni, quesito in merito alla *compatibilità* delle disposizioni , adottate con ordine di servizio, con il *profilo professionale dell'assistente giudiziario nell'ambito del processo civile telematico.*

Al Tribunale di Terni si allega, comunque, per opportuna conoscenza, nota della Direzione Generale in data 11.2.2014 su problematiche analoghe.

Si ringrazia, restando in attesa di riscontro.

Il Presidente della Corte
Wladimiro De Nunzio



TRIBUNALE DI TERNI

Corso del Popolo 40 05100 - TERNI
Tel 0744/3981 Fax 0744/305911
tribunale.terni@giustizia.it

CORTE DI APPELLO DI PERUGIA
13 GEN 2015
Prot. N.

N° 29/15 Prot.

Al Signor Presidente della
Corte di Appello di Perugia
Per il successivo inoltro al Ministero della Giustizia
Direzione Generale del Personale

Oggetto: Quesito in ordine alle mansioni dell'assistente giudiziario nell'ambito del c.d. processo civile telematico

Con provvedimento del 31/12/2014, il dirigente dell'ufficio ha adottato un ordine di servizio per il settore civile che dà conto delle più recenti novità in tema di processo civile telematico e dell'impatto che tale riforma ha sui tradizionali processi di lavoro; in virtù di tali presupposti ha anche stabilito che gli assistenti giudiziari possano "se necessario" curare il deposito telematico degli atti, con limitazioni in ordine alla tipologia degli atti stessi che non dovranno essere quelli dai quali notoriamente si genera una responsabilità contabile tipica della figura professionale del cancelliere.

Si trasmette un estratto del provvedimento citato affinché il competente ufficio ministeriale si esprima sulla compatibilità di tali disposizioni con gli attuali profili professionali.

Distinti saluti.

Terni, 8/01/2015

Il Presidente del Tribunale
Girolamo Lanzillotto



m dg		
05403900601 CORTE D'APPELLO DI PERUGIA		
N.	13 GEN. 2015	
106/15		
UCH SEGRETARIA	CC	RUO
Funzione	Macroattività	Attività
Fascicolo	6	Sottofascicolo
106/15		

Prot. g. mt. 4/15



TRIBUNALE DI TERNI

Corso del Popolo - TERNI

Tel 0744/3981 Fax 0744/305911

ORDINE DI SERVIZIO GENERALE

CANCELLERIE CIVILI

Il Dirigente Amministrativo regg.

- Visti gli articoli 2 e 3 del D.Lgs. 25.7.2006 n. 240, i quali attribuiscono al Dirigente amministrativo preposto all'ufficio giudiziario la responsabilità della gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali;
- Visto il D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Visti i contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Ministeri;
- Visto il contratto collettivo nazionale integrativo del 29.7.2010 del personale non dirigenziale del Ministero della Giustizia e relativi allegati;
- Visto il proprio precedente ordine di servizio del 10/01/2014 con cui è stata fatta una ricognizione degli uffici di cancelleria e nominati i soggetti preposti, rimandando ad un successivo provvedimento l'attribuzione delle specifiche competenze del personale amministrativo in forza alle singole unità organizzative;
- Considerate le vicende normative in tema di processo civile, ed in particolare di quello che viene ormai comunemente denominato come "processo civile telematico" (PCT) ed

EVIDENZIATO

- che il 31 dicembre 2014 divengono operative le norme del DL 24 giugno 2014 n. 90 che prevedono l'obbligatorietà del deposito telematico degli atti endoprocessuali per tutti i fascicoli (vivi "ordinari", con esclusione dei soli atti introduttivi nel rito contenzioso, di lavoro e v.g., dei decreti ingiuntivi (già obbligatoriamente telematici dal deposito del ricorso al provvedimento del giudice) prescindendo altresì dalla peculiarità delle procedure esecutive e concorsuali;
- che il c.d. processo civile telematico si sta imponendo come uno strumento che rivoluziona i tradizionali processi di lavoro (sempre più lontani da attività materiali e sempre più

indissolubilmente legati ai sistemi informatici) ed impone una diversa prospettiva nella valutazione delle mansioni del personale amministrativo come tradizionalmente intese;

- che all'interno dei sistemi informatici ministeriali in uso per l'area civile – SICID e SIECIC – vi sono degli "automatismi" cui conseguono effetti giuridici *ope legis*, come nel caso del "perfezionamento" del deposito telematico da parte di soggetti abilitati esterni. L'art. 16 bis del DL 18/10/2012 n. 179, conv. dalla L. 17/12/2012 n. 221 e novellato dalla L. 24/12/2012 n. 228 prevede espressamente che "il deposito (...) si ha per avvenuto al momento in cui viene generata la ricevuta di avvenuta consegna da parte del gestore di posta elettronica certificata del ministero della giustizia";
- da ciò ne consegue, come si è già avuto modo di evidenziare in precedenti ordini di servizio sul tema del PCT, che nel momento in cui il cancelliere lavora l'atto inviato digitalmente, oltre a creare una storizzazione degli eventi – e quindi una indicizzazione del fascicolo – inserisce l'atto lavorato nel fascicolo digitale e lo rende visibile alle controparti costituite in giudizio;
- che per quanto sopra evidenziato, il deposito dell'atto inviato telematicamente è cosa diversa dal "depositato in cancelleria" tradizionalmente demandato alla sola figura del cancelliere per gli atti cartacei, giacché la valenza pubblicistica di una tale attestazione era ed è evidentemente ancorata alla sua funzione probatoria, assoluta nel solo fascicolo cartaceo (fino a querela di falso);
- che la lavorazione degli atti inviati telematicamente deve essere rapida (praticamente in tempo reale) e ciò per intuibili ragioni di "difesa" delle parti, e che se si dovesse concentrare sulla sola figura del cancelliere il deposito degli atti inviati telematicamente dai soggetti abilitati esterni ed interni (magistrati), tenuto conto del carico di lavoro dell'ufficio e delle reali presenze del personale, vi sarebbe una paralisi dell'attività giudiziaria, in spregio totale proprio alle finalità del PCT;
- che per le ragioni sopra esposte, si ritiene di dover disporre che anche gli assistenti giudiziari possano provvedere – senza prevalenza tra le mansioni assegnate – al deposito di atti inviati telematicamente, pur con alcune opportune limitazioni che riguardano gli aspetti di responsabilità contabile – tipici del cancelliere – connessi al controllo del contributo unificato o connessi agli adempimenti di registrazione/trascrizione;
- che sulla base delle precisazioni sopra indicate, i direttori amministrativi responsabili di settore vorranno impartire specifiche disposizioni sul punto, curando la redazione di elenchi di atti che potrà depositare l'assistente giudiziario [atti inviati da soggetti abilitati esterni (es. memorie comparse conclusionali, ecc.) nonché dai giudici tramite consolle (provvedimenti di natura meramente processuale quale decreto fissazione udienza, ecc.)]; dette istruzioni verranno poi sottoposte alla dirigenza dell'ufficio per la definitiva approvazione;