



## GIUDICE DI PACE DI AREZZO

### **OGGETTO: ORDINE DI SERVIZIO PER L'UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE DI AREZZO**

Il presente ordine di servizio tiene conto dei risultati raggiunti dal *team* di supporto dell'Ufficio Giudice di Pace che, unitamente al personale amministrativo dell'Ufficio, in brevissimo tempo è riuscito ad azzerare l'arretrato registrato nel mese di Aprile 2022, specie nel settore dei giudicati penali e delle spese. L'Ufficio è stato riorganizzato sia dal punto di vista logistico che dei servizi di cancelleria; grazie alla istituzione dell'URP è diminuito l'afflusso diretto del pubblico nelle cancellerie che attualmente appaiono ordinate e silenziose. L'ordine di servizio è articolato in due step:

**- periodo dal 15 settembre al 17 ottobre**, caratterizzato dall'ingresso nell'organico del giudice di pace del cancelliere esperto Fabio Ferri con conseguente necessità per quest'ultimo, da una parte, di formarsi – specie nel settore civile (avendo costui pregressa consolidata esperienza nel settore penale in Corte d'appello); dall'altra, di affiancarsi gradualmente ai funzionari UPP (facenti parte dello staff di supporto del giudice di pace) e al funzionario Antonella Dori per sostituirli gradualmente; in questo periodo il funzionario UPP Alexandra Emilia Colacci svolgerà esclusivamente il servizio di asseverazione di perizie e traduzioni giurate nel secondo e quarto giovedì del mese, dunque per due giorni al mese, esclusivamente in orario mattutino; il funzionario UPP Stefano Tiberini è esonerato dal servizio di asseverazione anzidetto ma continuerà a prestare collaborazione nell'Ufficio del Giudice di Pace due giorni al mese a scelta e da concordare con l'Ufficio, in orario pieno; i funzionari Upp Beatrice Paoletti e Ro-



mina Fischi Luchetti, alternandosi di settimana in settimana, collaboreranno con l'ufficio per due pomeriggi al mese ciascuna.

**- periodo dal 17 ottobre 2022 in avanti**, caratterizzato dall'ingresso in organico del funzionario Ludovica Ferrini, dal pensionamento dal 1.11.2022 del cancelliere Fabio Michelini; dal passaggio alla superiore qualifica di funzionario del cancelliere Fabio Ferri; per una sola ulteriore settimana e dunque fino al 23 ottobre 2022 lo staff di supporto del giudice di pace (così nel nuovo regime orario configurato) ed il funzionario Antonella Dori continueranno ad affiancare il personale amministrativo dell'ufficio per il graduale passaggio di compiti ed incombenze; il cancelliere Fabio Michelini continuerà fino alla data del pensionamento ad affiancare e formare il nuovo funzionario Ludovica Ferrini nei relativi compiti; dal mese di novembre 2022 l'Ufficio del giudice di pace procederà in autonomia sotto la guida dei nuovi funzionari: Ludovica Ferrini che assumerà il coordinamento del settore civile e Fabio Ferri che assumerà la guida del settore penale. I due funzionari si ripartiranno come appresso le incombenze amministrative; occorrendo si sostituiranno a vicenda, anche per la reciproca concessione delle ferie.

## **DAL 15 SETTEMBRE 2022 E FINO AL 17 OTTOBRE 2022**

### **IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE**

premesso che, ai sensi del primo comma dell'articolo 5 della legge 28 aprile 2016 n. 57, l'Ufficio del Giudice di Pace è coordinato dal Presidente del Tribunale, il quale provvede a tutti i compiti di gestione del personale amministrativo;

tenuto conto dei carichi di lavoro dei settori civile, penale e amministrativo;

ritenuta la necessità di procedere ad una modifica dell'assegnazione del personale amministrativo dell'Ufficio del Giudice di Pace di Arezzo;

tenuto conto dell'attuale organico e dei profili professionali;

ritenuta necessaria l'adozione di un ordine di servizio;

ad integrazione delle disposizioni già adottate con le quali si è prevista, da una parte, la costituzione di un *team* di supporto per l'Ufficio del Giudice di Pace e, dall'altra, l'istituzione presso il suddetto ufficio dell'URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico);

vista l'immissione in servizio del cancelliere esperto Dott. Fabio Ferri in data 12.09.2022;

ribadita la DELEGA **al Direttore Dott.ssa Monica Nicito**, fermi restando i compiti ad essa già in carico, delle funzioni di organizzazione dei servizi di cancelleria e di direzione del personale dell'Ufficio del Giudice di Pace, visto il DM 9.11.2017 che ha rimodulato i profili professionali del personale non dirigenziale dell'amministrazione giudiziaria nonché i chiarimenti già resi con nota del Presidente del Tribunale di Arezzo del 21.01.2019 in forza dei quali gli assistenti giudiziari possono acquisire anche depositi di sentenze non contestuali sia civili che penali e di atti di appello;

visti altresì i progetti formulati ai fini della valutazione della performance dell'anno 2022 per l'Ufficio del Giudice di Pace;

## **D I S P O N E**

come segue.

### **RIPARTIZIONE PER SERVIZI**

#### **URP**

riceve depositi, sia civili che penali e svolge servizio di *front office* con gli avvocati e più in generale con l'utenza;

**riceve le telefonate dell'utenza all'interno 0575.1738519;**

**aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00; dalle ore 12 alle ore 13 riceve solo atti urgenti;**

*addetti Vanessa Menci, Angela Bianconi, Rossella Amatucci, Fabio Michelini in base alle turnazioni mensilmente predisposte.*

#### **SETTORE AMMINISTRATIVO**

Liquidazione dei mandati dei giudici: *Vanessa Menci e Angela Bianconi*

Adempimenti inerenti la gestione del personale amministrativo: *Vanessa Menci e Angela Bianconi*

Acquisti: *Fabio Michelini*

Attività di consegnatario: *Vanessa Menci*

Presidio pec, peo e posta ordinaria: *Fabio Michelini; in sua assenza addetto di turno all'Urp*

Asseverazioni di perizie e traduzioni giurate, nel secondo e quarto giovedì del mese: *funzionario Alexandra Emilia Colacci*

Recupero crediti: *Antonella Dori*

Liquidazione compensi avvocati, periti, consulenti tecnici e testimoni dalla irrevocabilità dei decreti di liquidazione emessi dai Giudici di Pace fino all'inoltro alla Corte d'Appello dei mandati di pagamento e successivo scarico della esigibilità: *Susanna Mecatti*

### **CANCELLERIA CIVILE**

Iscrizione a ruolo dei procedimenti civili e adempimenti relativi al contenzioso civile, inclusi gli scarichi delle udienze; archiviazione dei fascicoli; gratuito patrocinio: *assistente giudiziario Rossella Amatucci con il coordinamento del cancelliere esperto Fabio Ferri.*

Adempimenti relativi ai decreti ingiuntivi: *Sara Menci dietro coordinamento del cancelliere Fabio Ferri.*

Pubblicazione sentenze civili e decreti ingiuntivi; rilascio formule esecutive; notifiche decreti fissazione OSA (opposizione a sanzioni amministrative): *funzionario upp Stefano Tiberini e cancelliere esperto Fabio Ferri.*

Adempimenti formali successivi alla registrazione da parte dell'Agenzia delle Entrate: *cancelliere esperto Fabio Michelini*

Restituzione fascicoli di parte dei procedimenti civili: *Susanna Mecatti*

### **CANCELLERIA PENALE**

Adempimenti connessi al settore penale, incluso GIP e GE; servizio statistiche; patrocini a spese dello stato; recupero crediti del difensore; comunicazione sentenze: *assistenti giudiziari Vanessa Menci e Angela Bianconi.*

Pubblicazione sentenze, chiusura fogli notizie; rilascio formule esecutive:  
*funzionario Upp Stefano Tiberini e cancelliere esperto Fabio Ferri*

Servizio di attestazione della irrevocabilità sentenze e schede; chiusura foglio notizie; iscrizione modello 2 ASG: *funzionari Upp Beatrice Paoletti e Romina Fischi Luchetti; cancelliere Fabio Ferri.*

### **RIPARTIZIONE PER MANSIONI**

**Funzionario giudiziario Antonella Dori:** cura la gestione delle fatture di Poste Italiane; cura il servizio recupero crediti e le certificazioni alla Questura per il rilascio dei passaporti.

**Cancelliere Fabio Michelini:** Cura la raccolta dei dati statistici relativi al settore civile, la tenuta del registro protocollo; cura il raggiungimento degli obiettivi prefissati ai fini della *performance*; cura gli adempimenti formali connessi alla registrazione da parte dell'Agenda delle Entrate degli atti soggetti a registrazione; presta attività di assistenza in udienza una volta a settimana, secondo le turnazioni previste.

**Cancelliere esperto Fabio Ferri:** coordina la cancelleria civile nei termini sopra specificati, anche occupandosi di pubblicazione sentenze civili e decreti ingiuntivi; rilascio formule esecutive; notifiche decreti fissazione OSA (opposizione a sanzioni amministrative); cura nel settore penale la pubblicazione delle sentenze e la chiusura fogli notizie; il rilascio formule esecutive; il servizio di attestazione della irrevocabilità sentenze e schede; presta attività di assistenza in udienza una volta a settimana, secondo le turnazioni previste.

### **Assistenti giudiziari Vanessa Menci e Angela Bianconi**

- Curano l'attività inerente **il settore penale**, incluso Ufficio GIP e Ufficio del Giudice della esecuzione penale con i connessi adempimenti; curano i dati statici del settore penale, le istanze di liquidazione e recupero crediti

del difensore, i patrocini a spese dello stato del settore penale, la comunicazione delle sentenze, la corretta archiviazione dei fascicoli;

- Prestano attività di assistenza in udienza penale, secondo turnazioni prestabilite;

- Presidiano l'URP un giorno a settimana, secondo turnazioni prestabilite;

- Curano gli adempimenti connessi alla liquidazione dei mandati dei giudici;

- Curano l'inserimento dati nel programma Perseo, e gli adempimenti amministrativi e le comunicazioni di legge inerenti la gestione del personale amministrativo (assenze, permessi, buoni pasto);

### **Assistente giudiziario Vanessa Menci**

Svolge altresì funzioni di consegnatario

### **Assistente giudiziario Rossella Amatucci**

Cura l'iscrizione a ruolo dei procedimenti civili e tutti gli adempimenti relativi al contenzioso civile, inclusi gli scarichi delle udienze; cura la corretta archiviazione dei fascicoli. Presidia l'URP per un giorno a settimana

### **Funzionario Upp Stefano Tiberini**

E' addetto alla pubblicazione delle sentenze civili e penali e dei decreti ingiuntivi, alla chiusura fogli notizie, al rilascio formule esecutive; notifiche decreti fissazione OSA (opposizione a sanzioni amministrative);

### **Funzionario Upp Alexandra Emilia Colacci**

Servizio asseverazione perizie e traduzioni giurate

### **Funzionari Upp Beatrice Paoletti, Romina Fischi Luchetti**

Sono addetti al servizio di attestazione della irrevocabilità sentenze e schede; chiusura foglio notizie; iscrizione modello 2 ASG.

### **Susanna Mecatti**

Cura la liquidazione compensi avvocati, periti, consulenti tecnici e testimoni dalla irrevocabilità dei decreti di liquidazione emessi dai Giudici di Pace fino all'inoltro alla Corte d'Appello dei mandati di pagamento e successivo scarico della esigibilità; cura la restituzione dei fascicoli di parte dei procedimenti civili.

**Sara Menci**

Adempimenti relativi ai decreti ingiuntivi

**DAL 17 OTTOBRE 2022**

### **IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE**

DELEGA a **Fabio Ferri ed Ludovica Ferrini** le funzioni di organizzazione dei servizi di cancelleria e di direzione del personale dell'Ufficio del Giudice di Pace, inclusa delega congiunta alla autorizzazione delle ferie del personale delle rispettive aree, facoltà di sostituzione reciproca. Avranno altresì cura di allineare le attività delle cancellerie alle esigenze già emerse nella precedente ispezione, in vista della ispezione ministeriale preannunciata per il mese di maggio 2023. Inoltre

### **D I S P O N E**

La seguente

### **RIPARTIZIONE PER SERVIZI**

#### **URP**

riceve depositi, sia civili che penali e svolge servizio di *front office* con gli avvocati e più in generale con l'utenza;

**riceve le telefonate dell'utenza all'interno 0575.1738519;**

**aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00; dalle ore 12 alle ore 13 riceve solo atti urgenti;**

*addetti Vanessa Menci, Angela Bianconi, Rossella Amatucci, Fabio Michelini (fino al pensionamento) in base alle turnazioni mensilmente predisposte.*

## **SETTORE AMMINISTRATIVO**

Liquidazione dei mandati dei giudici: *Vanessa Menci e Angela Bianconi*

Adempimenti inerenti la gestione del personale amministrativo: *Vanessa Menci e Angela Bianconi*

Acquisti: *Fabio Ferri*

Attività di consegnatario: *Vanessa Menci*

Presidio pec, peo e posta ordinaria: *Fabio Ferri; in sua assenza addetto di turno all'Urp*

Asseverazioni di perizie e traduzioni giurate, nel secondo e quarto giovedì del mese: *Ludovica Ferrini e Fabio Ferri*

Recupero crediti e certificazioni alla Questura per il rilascio dei passaporti: *Ludovica Ferrini*

Liquidazione compensi avvocati, periti, consulenti tecnici e testimoni dalla irrevocabilità dei decreti di liquidazione emessi dai Giudici di Pace fino all'inoltro alla Corte d'Appello dei mandati di pagamento e successivo scarico della esigibilità: *Susanna Mecatti*

## **CANCELLERIA CIVILE**

Iscrizione a ruolo dei procedimenti civili e adempimenti relativi al contenzioso civile, inclusi gli scarichi delle udienze; archiviazione dei fascicoli; gratuito patrocinio: *assistente giudiziario Rossella Amatucci con il coordinamento del funzionario Ludovica Ferrini.*

Adempimenti relativi ai decreti ingiuntivi: *Sara Menci dietro coordinamento del funzionario Ludovica Ferrini.*

Pubblicazione sentenze civili e decreti ingiuntivi; rilascio formule esecutive; notifiche decreti fissazione OSA (opposizione a sanzioni amministrative): *funzionario Ludovica Ferrini.*



Adempimenti formali successivi alla registrazione da parte dell'Agenda delle Entrate e statistiche settore civile: *funzionario Ludovica Ferrini*

Restituzione fascicoli di parte dei procedimenti civili: *Susanna Mecatti*

### **CANCELLERIA PENALE**

Adempimenti connessi al settore penale, incluso GIP e GE; servizio statistiche; patrocini a spese dello stato; recupero crediti del difensore; comunicazione sentenze: *assistenti giudiziari Vanessa Menci e Angela Bianconi*.

Pubblicazione sentenze, chiusura fogli notizie; rilascio formule esecutive: *Fabio Ferri*

Servizio di attestazione della irrevocabilità sentenze e schede; chiusura foglio notizie; iscrizione modello 2 ASG: *funzionario Fabio Ferri*

### **RIPARTIZIONE PER MANSIONI**

**Funzionario giudiziario Ludovica Ferrini:** cura la gestione delle fatture di Poste Italiane; cura il servizio recupero crediti e le certificazioni alla Questura per il rilascio dei passaporti; coordina la cancelleria civile e cura il raggiungimento degli obiettivi prefissati ai fini della *performance*. Si occupa di pubblicazione sentenze, chiusura fogli notizie; rilascio formule esecutive. Si occupa di asseverazioni di perizie e traduzioni giurate, nel secondo e quarto giovedì del mese.

**Cancelliere (da novembre 2022 funzionario giudiziario) Fabio Ferri:** Cura la tenuta del registro protocollo e si occupa degli acquisti; coordina la cancelleria penale nei termini sopra specificati e cura il raggiungimento degli obiettivi prefissati ai fini della *performance*; Inoltre, presta attività di assistenza in udienza penale, secondo turnazioni prestabilite, occorrendo. Si occupa di asseverazioni di perizie e traduzioni giurate, nel se-

condo e quarto giovedì del mese. Cura la pubblicazione sentenze, chiusura fogli notizie; rilascio formule esecutive, il servizio di attestazione della irrevocabilità sentenze e schede; iscrizione modello 2 ASG.

### **Assistenti giudiziari Vanessa Menci e Angela Bianconi**

- Curano l'attività inerente **il settore penale**, incluso Ufficio GIP e Ufficio del Giudice della esecuzione penale con i connessi adempimenti; curano i dati statici del settore penale, le istanze di liquidazione e recupero crediti del difensore, i patrocini a spese dello stato del settore penale, la comunicazione delle sentenze, la corretta archiviazione dei fascicoli;
- Prestano attività di assistenza in udienza penale, secondo turnazioni prestabilite;
- Presidiano l'URP un giorno a settimana, secondo turnazioni prestabilite;
- Curano gli adempimenti connessi alla liquidazione dei mandati dei giudici;
- Curano l'inserimento dati nel programma Perseo, e gli adempimenti amministrativi e le comunicazioni di legge inerenti la gestione del personale amministrativo (assenze, permessi, buoni pasto);

### **Assistente giudiziario Vanessa Menci**

Svolge altresì funzioni di consegnatario

**Assistente giudiziario Rossella Amatucci** Cura l'iscrizione a ruolo dei procedimenti civili e tutti gli adempimenti relativi al contenzioso civile, inclusi gli scarichi delle udienze; cura la corretta archiviazione dei fascicoli; presidia l'URP un giorno a settimana, secondo turnazioni prestabilite;

### **Susanna Mecatti**

Cura la liquidazione compensi avvocati, periti, consulenti tecnici e testimoni dalla irrevocabilità dei decreti di liquidazione emessi dai Giudici di Pace fino all'inoltro alla Corte d'Appello dei mandati di pagamento e suc-

cessivo scarico della esigibilità; cura la restituzione dei fascicoli di parte dei procedimenti civili.

### **Sara Menci**

Adempimenti relativi ai decreti ingiuntivi

### **Cancelliere Fabio Michelini (fino al pensionamento)**

Cura la formazione dei funzionari in ingresso; secondo le turnazioni stabilite presidia l'URP e si occupa della attività di assistenza all'udienza; avrà cura di archiviare tutto il materiale presente nel proprio Ufficio sgomberandolo interamente atteso che ivi verrà trasferita la stanza del Giudice di Pace Dott. Sergio Nicchi.

**Si comunichi al personale amministrativo e di magistratura del Giudice di Pace di Arezzo, al Coa di Arezzo, al funzionario Antonella Dori, ai funzionari UPP Colacci, Tiberini, Paoletti, Fischi Luchetti.**

Arezzo, 19.09.2022

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE

*(Valentino Pezzuti)*  
*Valentino Pezzuti*

Depositato in cancelleria il .....

**19 SET. 2022**  
CANCELLIERE

*(Fabio Michelini)*

