



# TRIBUNALE PER I MINORENNI DI REGGIO CALABRIA

[www.tribmin.reggiocalabria.giustizia.it](http://www.tribmin.reggiocalabria.giustizia.it)

E-mail: [tribmin.reggiocalabria@giustizia.it](mailto:tribmin.reggiocalabria@giustizia.it) C.F.: 80006870804

Via Marsala n. 13 89127 Reggio Calabria – Tel. 0965/812987 Fax 0965/891547.

**PRESIDENZA**

N. di prot. 03/2021 int.

Reggio Calabria, 21 gennaio 2021

## ORDINE DI SERVIZIO

### IL PRESIDENTE

Richiamato il proprio ordine di servizio generale del 5 gennaio 2021;

Ritenuto opportuno declinare ulteriori modalità di carattere organizzativo e operativo relative a specifici settori e/o servizi e correlative attività, con conseguente integrazione ed eventuale sostituzione, ove confliggenti, delle disposizioni già adottate e contenute nel predetto o.d.s. generale,

### DISPONE

#### Servizio Fondo Unico Giustizia

Con riferimento al servizio del F.U.G. e relativo registro, si precisa che lo stesso sarà curato dal direttore d.ssa Isolina Maria Licordari anche in qualità di responsabile, coadiuvata dal funzionario giudiziario, assegnata al settore penale, d.ssa Elisabetta Fonte, tenuto conto che le somme di denaro o altri proventi, da iscrivere e monitorare, sono relativi ai soli procedimenti penali di pertinenza di questo ufficio.

#### Spese di giustizia

Il funzionario giudiziario d.ssa Maria Angela Carella curerà, per conto dell'ufficio, la gestione dei servizi telematici appartenenti all'Agenzia delle Entrate (SIATEL/ENTRATEL/RENDIWEB ecc.). Con riferimento, in particolare, all'applicativo RENDIWEB, la stessa, con cadenza mensile, provvederà a consultare tale applicativo, ai fini del monitoraggio delle attività di riscossione svolte dall'Agenzia delle Entrate per conto dell'ufficio, come indicato nella ultima relazione ministeriale ispettiva.

#### Servizio Archivio

Responsabile del servizio, per il settore civile, è il funzionario giudiziario dr. Vincenzo Palumbo mentre Responsabile del servizio, per il settore penale, è il funzionario giudiziario dr.ssa Elisabetta Fonte; ciascun funzionario, per quanto di propria competenza, coordinerà le unità (ausiliari, operatori giudiziari, conducenti automezzi, tirocinanti regionali) deputate allo svolgimento delle attività inerenti la sistemazione, il prelievo e la restituzione dei fascicoli definiti; nonché gli



adempimenti connessi ai rapporti con l'Archivio di Stato e l'organizzazione delle periodiche riunioni della Commissione di Scarto degli atti di archivio.

### Settore Civile

Con riferimento a tale settore, si precisa che:

- 1) la d.ssa Carmela Pirrottina – assistente giudiziario – provvederà alla registrazione sul registro cronologico nonché all'esecuzione dei provvedimenti giudiziari di volontaria giurisdizione e amministrativi – oltre che di natura contenziosa e adozione (nei casi di urgenza anche per assenza di unità o di sovraccarico del settore, su richiesta del cancelliere esperto e previo concerto del funzionario responsabile)-, all'assistenza del magistrato in udienza, alla formazione dei fascicoli di liquidazione e ai relativi adempimenti statistici, all'indicizzazione degli atti, curando l'aggiornamento e la corretta conservazione di atti e fascicoli, al ricevimento al pubblico;
- 2) la d.ssa Marisa Sartiano – assistente giudiziario - fornirà attività di ausilio e di supporto ai processi organizzativi e gestionali del settore di competenza (procedimenti adozione, procedimenti contenziosi e, ove necessario, di volontaria giurisdizione e amministrativi) con l'ausilio degli strumenti in dotazione, anche informatici, svolgerà attività di tipo ripetitivo connesse all'utilizzo di programmi informatici, collaborerà nella iscrizione sui relativi registri dei nuovi procedimenti e nella movimentazione fascicoli oggetti, documenti e del materiale librario, provvedendo al rilascio delle copie degli atti processuali, all'archiviazione dei fascicoli definiti, all'inserimento degli atti nei relativi fascicoli e all'indicizzazione degli stessi.

Restano valide ed efficaci le ulteriori disposizioni dell'o.d.s. richiamato da intendersi qui riportate e trascritte.

Sono fatte salve le disposizioni adottate (v. ods prot. n. 1297 del 17.11.2020) e adottande, comunque compatibili e, ove necessario, in deroga alle presenti, correlate all'Emergenza COVID-19; in particolare, quelle abilitanti misure organizzative volte ad assicurare, in via assoluta e prioritaria, la tutela della salute degli utenti esterni e interni nonché del personale magistratuale, togato e onorario, e di quello amministrativo del tribunale.

Il presente ordine di servizio dovrà essere pubblicato sul sito web del tribunale, affisso nella bacheca di ogni cancelleria e, per posta elettronica, comunicato: 1) a tutto il personale amministrativo per l'esecuzione; 2) al magistrato di riferimento per l'informatica, ai giudici togati e onorari; 3) al Procuratore della Repubblica per i Minorenni in sede; 4) ai Consigli dell'Ordine degli avvocati del distretto; 5) alle OO.SS. e alle RR.SS.UU. di riferimento.

**Il Presidente**  
Dott. Marcello D'Amico  
