



TRIBUNALE ORDINARIO DI NAPOLI NORD

UFFICIO DI DIRIGENZA AMMINISTRATIVA

Segreteria 081-9794277-265 - Email: dirigente.tribunale.napolinord@giustiziacert.it

Aversa, li

OGGETTO: Emergenza Coronavirus – Presidio cancelleria sezione lavoro dal 16 aprile al 30 aprile c.a.

Il Dirigente Amministrativo

Letta la Direttiva del 9 marzo del Direttore Generale dei Sistemi Informativi e Automatizzati del Ministero della Giustizia recante misure urgenti di gestione dell'emergenza epidemiologica attraverso l'adozione di modalità di lavoro agile per i dipendenti giudiziari;

lette le Direttive congiunte del 10 e 16 marzo 2020 delle Direzioni Generali del Personale dei Dipartimenti del Ministero della Giustizia, recante misure dirette a promuovere il ricorso al lavoro agile per i dipendenti giudiziari, nonché le Linee Guida relative alle possibili modalità di svolgimento dell'attività lavorativa del personale dell'amministrazione giudiziaria al fine di attuare concretamente le misure di contenimento del contagio da COVID 19, fin qui adottate dal Governo e dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri;

ritenuto che, in ossequio alle direttive innanzi citate e alle connesse necessità di assicurare il lavoro agile dei dipendenti della sezione lavoro, limitando la loro presenza in ufficio alle sole unità indispensabili per assicurare i servizi essenziali attinenti all'attività giudiziaria ed amministrativa;

ad integrazione e proroga dei provvedimenti della Presidenza e della Dirigenza Amministrativa, già disposti per tutto quanto in premessa

dispone:

Il presidio della sezione lavoro è costituito in conformità al file excel che costituisce parte integrante del presente provvedimento

Si comunichi al personale interessato, al Sig. Presidente e ai Sig.ri Magistrati della sezione lavoro nonché alle OO.SS. ed R.S.U.

Il Dirigente Amministrativo

Dr. Fabio Iappelli

Visto

Il Presidente del Tribunale F.F.

Dr. Marcello Sinisi



Firmato digitalmente da SINISI
MARCELLO
C = IT
O = MINISTERO DELLA
GIUSTIZIA/80184430587



Firmato digitalmente da
IAPPELLI FABIO
C = IT
O = MINISTERO DELLA
GIUSTIZIA/80184430587

Sezione Lavoro e Previ

Nominativo	Smart Working
Santoro Rossella	22-24/04; 27-29/04
Ruggiero Valeria	
Andreozzi Rosanna	16 e 17/4, 22-24/4 e 28-30/4
Pittiglio Giacco Rosaria	22-24/4 e 28-30/4
Corvino Nina	16 e 17/4, 20-23/4 e 28-30/4
Ranaldi Erminia	17/4,22-24/4 e 27-29/4
Vitale Luisina	16/4, 20-22/4; 27,29,30/4
Pennacchio Francesco	16 e 17/04; 21,23 e 24/04; 27,28 e 30/04
Mattiello Raffaele	16 e 17/04; 22-24/04; 27, 29 e 30/04
Giordano Giovanni	16 e 17/04; 21 e 24/04;27,28 e 30/04
Morra Emilia	16/04;21-23/04;27-29/04

Gruppo A

Partecipanti

Santoro Rossella, Ruggiero Valeria

Gruppo B

Pittiglio Giacco Rosaria, Vitale Luisina,
Ranaldi Erminia

Gruppo C

Mattiello Raffaele, Pennacchio Francesco

Gruppo D

Giordano Giovanni, Morra Emilia

Gruppo E

Andreozzi Rosanna

Gruppo F

Corvino Nina

Assenza dal 16 al 30 Aprile

Presenza in Ufficio	Ferie o Altro
20/04, 30/04	legge 104/92: 16 e 17/04; ferie 21/04
20/4 e 27/4	legge 104/92: fino al 21/04 poi in ferie fino al 30/4 ferie 21/4
16/04, 20/4 e 27/4	riposo compensativo 17/4 e 21/4
24/04 e 27/4	
16/4, 21/4 e 30/4	ferie 20/04
17/4, 23/04, 28/04	ferie 24/04
22/04, 29/04	ferie 20/04
21/04, 28/04	ferie 20/04
22 e 23/04, 29/04	
17/04, 24/04, 30/04	riposo compensativo 20/04

Tipologia di smart working

Preparazione degli atti esecutivi anche sotto forma di atti digitalmente firmati

Predisposizione di un file in word contenente l'elenco dei procedimenti per i quali il CTU non ha ancora depositato consulenza, non ha restituito la produzione o non ha integrato secondo le disposizioni del Giudice; predisposizione di un file contenente l'elenco dei fascicoli in riserva non ancora sciolta dal Giudice

Predisposizione dei file in word dei fascicoli per i quali non risulta assolto l'obbligo del pagamento del CU o lo stesso non è stato annullato che poi saranno firmati dal funzionario; predisposizione dell'elenco dei procedimenti da trasmettere all'Ufficio recupero crediti

Predisposizione del file in word dei procedimenti ATP per i quali è scaduto il termine per il dissenso e rieaborazione dello stesso vista la sopsensione per via dell'emergenza Coronavirus;predisposizione del file in word dei procedimenti ATP per cui è pervenuto atto di dissenso al fine di inserire gli stessi nei fascicoli di opposizione iscritti durante l'emergenza sanitaria

Elaborazione della stampa della dichiarazione di esenzione dal CU dei procedimenti iscritti durante l'emergenza sanitaria e predisposizione del file in word dell'elenco delle stesse al fine della trasmissione all'Agenzia delle Entrate

Predisposizione in word delle certificazione di passaggio in giudicato delle sentenze e della non proposta opposizione delle ordinanze o dei decreti ingiuntivi