



TRIBUNALE DI NOLA

C.O.A. NAPOLI NORD
Anno/N. Prot. : 2020 / 003101
Data prot. : 22/09/2020
DOCUMENTO IN ENTRATA
Cod. classif. : 04

PRENOTAZIONE *ON LINE* DEGLI APPUNTAMENTI PRESSO LE CANCELLERIE E GLI UFFICI GIUDIZIARI DEL TRIBUNALE DI NOLA E DEI GIUDICI DI PACE DI NOLA E SANT'ANASTASIA: ORDINE DI SERVIZIO

IL PRESIDENTE

Premesso che:

- l'emergenza sanitaria da COVID-19, unita allo *smart working* per i pubblici dipendenti, ha richiesto un ripensamento degli accessi in Tribunale, sia al fine di evitare assembramenti che per sopperire alla riduzione del lavoro *in praesentia* del personale amministrativo, nel senso di renderli possibili in questi mesi soltanto previo appuntamento telefonico o *via email* con l'ufficio di interesse;
- l'esperienza si è rivelata sin da subito positiva: maggior ordine all'interno del Palazzo di Giustizia; più efficace ed efficiente organizzazione del lavoro negli uffici amministrativi e nelle cancellerie; maggiore velocità di risposta alle istanze degli utenti;
- questi risultati, uniti all'ancora vigente divieto di assembramenti sul territorio nazionale e al dato di fatto dell'aumento del personale collocato a riposo, suggeriscono l'utilizzo, come **regola applicabile d'ora in poi, del sistema di prenotazioni *on line* degli appuntamenti presso le cancellerie e gli uffici amministrativi del Tribunale**, tramite uno specifico sistema informatico fornito da Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A. (*partner* convenzionato);

DISPONE

1) che l'accesso a tutte le cancellerie civili e penali del Tribunale, all'Ufficio Unep, all'Ufficio Ruolo Generale, all'Ufficio Spese Pagate, all'Ufficio CTU e agli Uffici del g.d.p. di Nola e Sant'Anastasia avvenga tramite la **prenotazione *on line* dell'appuntamento**, semplicemente cliccando sulla finestra "*Prenotazione *on line* appuntamenti presso le cancellerie*" presente sulla *home page* del Tribunale di Nola all'indirizzo www.tribunale.nola.giustizia.it (per il dettaglio sulle istruzioni tecniche per l'accesso dell'utente si rinvia all'Allegato n. 1 "*Vademecum UTENTE*"), **a partire dal 28.09.2020** (e, pertanto, saranno prenotabili gli appuntamenti da parte degli utenti a partire dal giorno successivo);

2) che il personale amministrativo inoltri, ogni giorno entro le ore 9:00, al personale di guardia all'ingresso delle varie sedi del Palazzo di Giustizia, l'elenco degli appuntamenti della giornata o, in caso di assenza del personale di guardia, dispone che sia individuato (nell'ordine di servizio interno di cui al successivo punto n. 3) il soggetto responsabile del controllo degli appuntamenti (per il dettaglio sulle istruzioni tecniche sulla visualizzazione e stampa del calendario si rinvia all'Allegato n. 2 "VADEMECUM CANCELLERIE E UFFICI AMMINISTRATIVI");

3) che, **entro il 25.09.2020, i responsabili dei singoli uffici emettano un ordine di servizio interno** al fine di individuare e disciplinare le singole attività, il soggetto responsabile per ciascuna di esse ed un turno dei dipendenti (di modo che vi sia sempre qualcuno in servizio che gestisca il calendario degli appuntamenti ed evada le istanze), nonché provvedano alla nomina di un referente dell'ufficio per la raccolta delle richieste di modifica dei parametri o problemi attuativi del sistema (per la specifica dei parametri si rimanda all'Allegato n. 2);

4) che gli operatori, dal momento in cui otterranno le credenziali di accesso da Aste Giudiziarie (per il dettaglio sulle istruzioni tecniche per l'accesso del personale si rinvia all'Allegato n. 2), provvedano a prenotare gli *slots* per coloro che richiederanno (ancora telefonicamente fino al 28.09.2020) appuntamenti dal 29.09.2020 in poi (di modo che quando sarà possibile l'accesso per gli utenti, saranno già visibili come occupati gli *slots* effettivamente già impegnati);

5) che soltanto fino al 30.11.2020 il personale amministrativo consenta, esclusivamente nella fascia oraria dalle ore 12:00 alle ore 13:00, l'accesso agli uffici agli utenti che abbiano preso appuntamento telefonico o via *mail* (cioè non attraverso il sistema di prenotazione *on line*);

6) che, a partire dal 1.12.2020, l'accesso agli uffici amministrativi senza prenotazione alcuna dell'appuntamento è possibile esclusivamente per comprovate urgenze (che ogni ufficio, in base alle proprie attività e peculiarità, avrà cura di individuare nel proprio ordine di servizio interno) e preferibilmente dalle ore 12:00 alle ore 13:00;

7) che il personale tutto è tenuto a rispettare il presente ordine di servizio inibendo l'accesso anche agli utenti che, entrati nel Palazzo di giustizia in virtù di appuntamento con un diverso ufficio o per un'udienza, tentino di accedere al proprio ufficio senza prenotazione;

8) che il mancato rispetto del presente ordine di servizio costituirà causa di **responsabilità disciplinare**.

DISPONE

- che Aste Giudiziarie renda visibile il *banner* per l'accesso al servizio sul sito del Tribunale a partire dal 28.09.2020 e, pertanto, provveda tempestivamente a dotare tutti gli operatori di ogni singolo

- ufficio delle credenziali necessarie per l'accesso al sistema (per i nominativi e gli indirizzi *mail* istituzionali dei dipendenti da abilitare, suddivisi per ufficio, si rinvia all'Allegato n. 2);
- che il **personale di guardia** presente agli ingressi delle sedi del Palazzo di Giustizia e i soggetti incaricati per ciascun ufficio consentano l'ingresso – al netto della comprovata urgenza (per cui si rimanda al precedente punto n. 6) e degli utenti impegnati nell'attività di udienza – soltanto agli utenti in possesso della ricevuta di prenotazione on line o che ad ogni modo risultino prenotati dagli elenchi quotidiani (per il dettaglio tecnico sulla ricevuta di appuntamento si rimanda all'Allegato n. 1, per quello relativo al calendario degli appuntamenti all'Allegato n. 2);
- che venga costituita una **Commissione di monitoraggio** del funzionamento del sistema di prenotazioni *on line* degli accessi presso le cancellerie e gli uffici amministrativi e che la stessa sia composta dal Presidente del Tribunale o da un suo delegato, dal dott. Francesco Ercolino e dal Presidente del COA (o altro soggetto da questi delegato).

NOMINA

la **dott.ssa Lorella Triglione** e il **dott. Francesco Ercolino** Coordinatori dell'attivazione del servizio e Responsabili delle autorizzazioni alle modifiche delle impostazioni e dei parametri del sistema proposte dal personale (per cui si rimanda al precedente punto n. 3).

AVVISA

- che per **informazioni** sul sistema e/o **aiuto** all'accesso e all'utilizzo dello stesso è possibile – per gli utenti e il personale amministrativo – rivolgersi, dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00, all'Ufficio Aste Giudiziarie Inlinea s.p.a. presente nel Tribunale a via On. F. Napolitano n. 156, stanza n. 201, piano secondo, tel. 3457935676 (anche tramite whatsapp), mail staff.nola@astegiudiziarie.it;
- che eventuali problemi di funzionamento del sistema vanno segnalati alla segreteria di presidenza (dott. Aniello Prisco).

Nola, 21.09.2020

Il Presidente del Tribunale

Dr. Luigi Picardi

Si allegano Istruzioni Tecniche per l'accesso al sistema:

- Allegato 1 "Vademecum *UTENTE*"

ISTRUZIONI TECNICHE PER L'UTILIZZO DEL SISTEMA DI PRENOTAZIONE ON LINE DEGLI ACCESSI PRESSO LE CANCELLERIE E GLI UFFICI AMMINISTRATIVI DEL TRIBUNALE DI NOLA E DEGLI UFFICI DEL G.D.P. DI NOLA E SANT'ANASTASIA

VADEMECUM UTENTE

L'utente (qualificato o privato) accederà all'applicazione tramite il sito del Tribunale di Nola (www.tribunale.nola.giustizia.it), cliccando sulla finestra "Prenotazione on line appuntamenti presso le cancellerie" presente sulla *home page*.

- Una volta entrato nell'applicazione, oltre alle informazioni generiche sul servizio e la guida al primo accesso e alla registrazione (per ottenere la *password* che consentirà gli accessi successivi tramite il semplice *login*), l'utente registrato potrà accedere all'Area Riservata Servizi *On Line* in cui poi, tramite un menu a tendina, selezionerà l'ufficio amministrativo di interesse e, quindi, il relativo calendario con i giorni e gli orari disponibili (c.d. *slot*) così da effettuare la prenotazione della quale otterrà una ricevuta (da esibire al personale all'ingresso del Palazzo di giustizia).

- Effettuata la registrazione, l'utente riceverà, all'indirizzo di posta elettronica indicato, un messaggio di conferma della registrazione contenente le credenziali per accedere alla sua area riservata (il sistema al primo accesso chiederà all'utente di effettuare un cambio di *password*).

- A seguire l'utente potrà attivare i servizi resi disponibili dall'ufficio giudiziario, cliccando sul pulsante "Attiva" (nel caso concreto e allo stato l'unico servizio attivabile sarà quello di "Prenotazione accessi in cancelleria e servizi" e l'attivazione sarà necessaria soltanto la prima volta).

- Nella *homepage* della propria area riservata, l'utente potrà:

a) visualizzare e/o modificare i dati personali accedendo al menu "Anagrafica";

b) modificare la *password* accedendo al menu a discesa "Cambio password";

c) usufruire dei servizi *online* resi disponibili dall'ufficio giudiziario, accedendo al menu "Prenotazione online di servizi" tramite il tasto ».

- Una volta completato l'accesso al servizio di prenotazione, l'utente visualizzerà il calendario dell'ufficio prescelto e basterà cliccare sul pulsante "Premere per prenotare" in corrispondenza del giorno e dell'orario prescelti per prenotare il suo appuntamento. A questo punto selezionerà dall'apposito menu a tendina la sua qualifica (ad es. avvocato, CTU, privato) ed inserirà ogni altra informazione relativi alla sua prenotazione, come ad es. il motivo della richiesta.

- Il sistema invierà una *e-mail* di conferma della prenotazione con i dettagli all'indirizzo di posta elettronica dell'utente (il cui dettaglio sarà visibile anche nella sezione "Le mie prenotazioni").

- Impostazioni comuni a tutti gli Uffici:

Giorni della settimana e fascia oraria in cui è possibile ricevere persone che hanno prenotato l'accesso:	dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 12:00
Durata di ogni singolo appuntamento in minuti:	15 minuti
Possibilità di prenotare solo il primo slot libero della giornata oppure possibilità di prenotare qualunque slot libero nella giornata:	possibilità di prenotare qualunque slot libero nella giornata
Numero massimo di utenti ricevibili per singola fascia oraria di appuntamento:	1 per sportello
Numero di giorni precedenti (ed orario limite), oltre cui il sistema non deve permettere di effettuare prenotazioni per un determinato giorno:	entro le 12:00 del giorno prima
Numero di giorni precedenti (ed orario limite) rispetto al giorno dell'appuntamento, oltre cui non poter modificare/cancellare la propria prenotazione:	entro le 23:30 di due giorni prima
Numero massimo di prenotazioni effettuabili da ogni utente per singolo giorno:	1 per ogni sportello
Numero massimo di giorni in prospettiva per i quali è permesso di effettuare prenotazioni, rispetto alla data in cui si sta effettuando la prenotazione:	15 giorni
Eventuali avvertenze per l'utente da specificare:	FORNIRE GLI ESTREMI DEL PROCEDIMENTO IN RELAZIONE AL QUALE SI RICHIEDE L'APPUNTAMENTO E OGNI INFORMAZIONE UTILE SULL'INCOMBENTE DA SVOLGERE

- Impostazioni specifiche di ciascun ufficio (sportelli dedicati e deroghe alle impostazioni comuni):

• DIBATTIMENTO PENALE

Sportelli: - consultazione fascicoli

- deposito istanze e informazioni
- rilascio copie
- deposito impugnazioni

• GIP/GUP

Sportelli: - gratuito patrocinio/liquidazioni

- ruolo generale
- sentenze
- cancelleria magistrati

• PRIMA SEZIONE CIVILE

Sportelli: - giudici Paura, Esposito, Malfini

- giudici Calise, Casaburi
- giudici Tufano, Tagliafierro, Ferraro
- giudici Astarita, Napolitano, Fabbri
- giudice Capozzi, ufficio D.I.
- giudici Rossi, Ruggiero
- giudice Annunziata, ufficio copie

• SETTORE FALLIMENTARE

Sportello unico

• SETTORE ESECUZIONI IMMOBILIARI

Sportello unico

• SETTORE ESECUZIONI MOBILIARI

Sportello unico

• FAMIGLIA E VOLONTARIA GIURISDIZIONE

Sportello: Rinunzia all'eredità, accettazione con b.i., atti notori, certificazioni registro successioni,
colloqui con responsabile cancelleria

Giorni della settimana e fascia oraria in cui è possibile ricevere persone che hanno prenotato l'accesso:	martedì e giovedì dalle 9:00 alle 12:00
Durata di ogni singolo appuntamento in minuti:	30 minuti

Sportelli: - Tutela, curatele, ADS (già aperte)
- V.G.- settore famiglia

• LAVORO E PREVIDENZA

Sportello: Ufficio consultazione fascicoli, ritiro/consegna produzioni da parte di avvocati/parti /CTU,
istanze copie atti processuali, altro

Sportello: Ufficio contributo unificato, certificati mancato appello e passaggio in giudicato, copie esecutive di d.i., verbali di conciliazione, provvedimenti di urgenza e ordinanze ex art. 423 c.p.c., decreti liquidazione ctu e copie esecutive sentenze

• GDP NOLA

Sportelli: - giudici Amoroso, Rainone, R. Turco, Ferraro
- giudici Napoletano, Esposito, Formato
- giudici Ventimiglia, Cuomo, A. Turco
- giudici Romano, Rosa, Beneduce, Marchese
- cancelleria penale e Gip
- ufficio segreteria-AA. GG.: mandati di pagamenti (giudici, avvocati etc), statistiche varie, informazioni di ogni genere, mod. 1/ASG

Sportello: Ruolo generale

Numero massimo di utenti ricevibili per singola fascia oraria di appuntamento:	2 per sportello
--	-----------------

Sportello: Ufficio del Dirigente

Giorni della settimana e fascia oraria in cui è possibile ricevere persone che hanno prenotato l'accesso:	lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9:00 alle 12:00
Durata di ogni singolo appuntamento in minuti:	60 minuti

• **GDP SANT'ANASTASIA**

Sportelli: - 1

- 2

- Ruolo

- Penale

• **SPESE DI GIUSTIZIA-UFFICIO SPESE PAGATE**

Sportello unico

• **UFFICIO RUOLO GENERALE E UFFICIO SENTENZE**

Sportello unico

Numero massimo di utenti ricevibili per singola fascia oraria di appuntamento:	2
Numero massimo di prenotazioni effettuabili da ogni utente per singolo giorno:	2
Eventuali avvertenze per l'utente da specificare:	specificare il servizio da richiedere all'ufficio: <ol style="list-style-type: none">1. Iscrizioni a ruolo2. Rilascio copie sentenze3. Rilascio certificati4. Annullamento valori bollati5. Attestazioni passaggio in giudicato6. Ricerca e consultazione procedimenti iscritti al SICID

• **UFFICIO DI PRESIDENZA - ISCRIZIONE E ATTIVITÀ CORRELATE ALL'ALBO CTU E PERITI**

Sportello unico

<p>Giorni della settimana e fascia oraria in cui è possibile ricevere persone che hanno prenotato l'accesso:</p>	<p>1) ANNUNZIATA FEDELE</p>	<p>Lunedì e mercoledì</p>	<p>11:30-12:30</p>
	<p>2) ASCIONE MARIANO</p>	<p>Martedì e mercoledì</p>	<p>12:00-13:00</p>
	<p>3) BROEGG LUCIANO</p>	<p>Martedì e giovedì</p>	<p>11:00-12:00</p>
	<p>4) D'ANDREA VALERIA</p>	<p>Mercoledì e giovedì</p>	<p>12:30-13:30</p>
	<p>5) DE LIBERO LOREDANA</p>	<p>Lunedì - mercoledì - venerdì</p>	<p>11:00-12:00</p>
	<p>6) FERRARA ALFREDO</p>	<p>Lunedì e mercoledì</p>	<p>11:00-12:00</p>
	<p>7) GESUELE LUIGI</p>	<p>Mercoledì e venerdì</p>	<p>12:30-14:00</p>
	<p>8) LAMBIASE MARA CONCETTA</p>	<p>Lunedì - mercoledì - venerdì</p>	<p>11:30-12:30</p>
	<p>9) LEONE GAETANO</p>	<p>Dal Lunedì al Venerdì</p>	<p>11:00-12:00</p>
	<p>10) LIGUORI CARMINE GERARDO</p>	<p>Lunedì e Mercoledì</p>	<p>11:30-12:30</p>
	<p>11) MARIGLIANO GIANCARLO</p>	<p>Martedì e giovedì</p>	<p>12:00-13:00</p>
	<p>12) MIELE FRANCESCO</p>	<p>Lunedì e mercoledì</p>	<p>11:30-12:30</p>
	<p>13) NAPPI ANTONIO</p>	<p>Martedì e giovedì</p>	<p>11:00-12:00</p>
	<p>14) NUNZIATA GIUSEPPE</p>	<p>Lunedì e mercoledì</p>	<p>11:30-12:30</p>
	<p>15) PIANTIERI PATRIZIA</p>	<p>Lunedì - mercoledì - venerdì</p>	<p>12:00-13:30</p>
	<p>16) PICCOLO LOREDANA</p>	<p>Mercoledì e giovedì</p>	<p>11:30-12:30</p>

	17) REA CARMELA	Martedì e giovedì	11:00- 12:00
	18) SENA LUIGI	Lunedì e mercoledì	9:00- 10:00
	19) SIMONELLI GIOVANNI	Lunedì e mercoledì	12:00- 13:00
	20) SORRENTINO PASQUALE	Lunedì e giovedì	11:00- 12:00
	21) ZICCARDI MICHELE	Martedì e giovedì	12:00- 13:00
Numero di giorni precedenti (ed orario limite), oltre cui il sistema non deve permettere di effettuare prenotazioni per un determinato giorno:	3 giorni prima entro le ore 11,30		
Numero di giorni precedenti (ed orario limite) rispetto al giorno dell'appuntamento, oltre cui non poter modificare/cancellare la propria prenotazione:	2 giorni prima entro le 24,00		
Numero massimo di prenotazioni effettuabili da ogni utente per singolo giorno:	2 prenotazioni		
Possibilità di prenotare solo il primo slot libero della giornata oppure possibilità di prenotare qualunque slot libero nella giornata:	possibilità di prenotare soltanto il primo <i>slot</i> libero nella giornata		