



# Tribunale di Salerno

DIRIGENTE

c.so Garibaldi n. 184 – 84122 Salerno – Tel. 089/5645288 – 089/5645289

e-mail: [tribunale.salerno@giustizia.it](mailto:tribunale.salerno@giustizia.it)

Prot. n. 7054 U

Salerno, 18/08/18

ALL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI SALERNO

E, P.C.:

AL SIG. PRESIDENTE DELLA CORTE D'APPELLO

SEDE

AI SIG.RI MAGISTRATI E

AL PERSONALE AMMINISTRATIVO

SEDE

**Oggetto:** Front- Office per la cancellerie della Volontaria Giurisdizione

COMUNICAZIONE UBICAZIONE –

Ad integrazione della nota del 31/8/2018 n. 6741/18, si comunica che dal 18 settembre 2018 il Front Office per la cancelleria della volontaria giurisdizione sarà ubicato nell'edificio B della cittadella giudiziaria – piano terra – stanza n. 004.

Si allega, inoltre, il provvedimento di istituzione del Front office del 6/3/2018, con l'elenco degli atti di competenza degli sportelli del Front Office.

Il Dirigente

Dott.ssa Francesca Del Grosso





# TRIBUNALE DI SALERNO

Ufficio del dirigente

Ordine di servizio n. 14/2018

**Oggetto: Attività sperimentale di front-office per le cancellerie civili (Ruolo Generale-Prima e Seconda Sezione Civile).**

## Il dirigente amministrativo

- Letto il decreto n. 246/2017.
- Considerata la nuova ubicazione delle cancellerie civili - settore contenzioso - presso la Cittadella Giudiziaria e l'attuale logistica degli uffici.
- Ritenuto che la suddivisione tra le attività di front-office e back-office sia migliorativa della qualità del lavoro svolto dal personale e dei servizi da rendere all'avvocatura ed all'utenza tutta.
- Sentiti i direttori interessati ed il funzionario giudiziario responsabile della cancelleria del Ruolo Generale Civile, con cui è stata condivisa la seguente riorganizzazione delle cancellerie.
- D'intesa con il Presidente del Tribunale.

## DISPONE

La premessa è parte integrante del presente dispositivo e si intende qui integralmente riportata e trascritta.

A far data dal 12 marzo sono allestite (nell'orario di apertura al pubblico) quattro postazioni di front-office presso la Cittadella Giudiziaria nelle stanze n. 202 (ruolo generale-prima e seconda sezione civile) e 203 (volontaria giurisdizione-protezione internazionale) al secondo piano.

Presso tale sportelli, in via sperimentale, e salvi successivi correttivi e/o integrazioni, in relazione ai ruoli ed alla suddivisione delle materie di competenza di ciascuna cancelleria, viene curata la seguente attività:

- deposito atti cartacei (ad eccezione - allo stato - delle iscrizioni a ruolo);
- richiesta e rilascio copie esecutive e conformi;
- rilascio certificati;
- rilascio informazioni non ricavabili dal POLIS Web;
- deposito produzioni di parte avvocati e CTU per i fascicoli in corso di causa.

### MANDA

Ai direttori ed al funzionario giudiziario dottoresse Gambardella, Nicastrì, Autuori, e Danzini il coordinamento dell'alternanza del personale al front-office, secondo le mansioni professionali, e dell'attività di back-office connessa.

Al direttore dell'ufficio Innovazioni il monitoraggio dell'attività in sperimentazione con report alla dirigenza sul relativo andamento, ed i flussi di lavoro.

Si comunichi alle persone interessate per la puntuale esecuzione e quanto di competenza, ai direttori e funzionari per opportuna conoscenza, ai magistrati del settore civile, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Salerno, ed alle OO.SS. e R.S.U. per l'informazione.

Il presente ordine di servizio viene, altresì, comunicato al Sig. Presidente della Conferenza Permanente dottoressa Russo, e pubblicato sul sito web del Tribunale di Salerno nella sezione news.

Salerno, 06.03.2018

Visto, Il Presidente del Tribunale

Dott. Giovanni Pentagallo



Il Dirigente Amministrativo

Dott.ssa Francesca Del Grosso

