



PROCURA DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE DI ALESSANDRIA
Affari Generali e Protocollo

Nr. 126/2023 Prot.int.

ORDINE DI SERVIZIO N. 34/23

Premesso che ai sensi dell'art. 17 della Circolare del CSM del 16.11.2017 sull'Organizzazione delle Procure il Procuratore della Repubblica :

a) provvede a programmare l'impiego del personale amministrativo e la gestione delle risorse finanziarie e tecnologiche dell'ufficio coerentemente con l'analisi dei carichi di lavoro e con i criteri di priorità nella trattazione dei procedimenti eventualmente fissati, collaborando, nel rispetto dei ruoli e delle competenze stabilite dalla legge, con la dirigenza amministrativa;

Vista la circolare in data 31 marzo 2016, n. 44551.U del Capo Dipartimento Reggente dell'Organizzazione Giudiziaria, del personale e dei servizi del Ministero della Giustizia – titolarità delle funzioni dirigenziali previste dagli artt. 2 e 3 del d.lgs. n. 240 del 2006 nell'ipotesi di posto funzione dirigenziale vacante;

Visti i precedenti ordini di servizio ed in particolare gli OS 57/22 -58/22 – 22/23 – 30/23

Preso atto delle future assenze nel mese di settembre per congedi ordinari o permessi autorizzati del personale addetto alla Ricezione atti e all' ufficio copie, già' ridotto ai minimi termini;

considerato che e' essenziale assicurare comunque il servizio di ricezione atti ed il servizio copie e consultazione fascicoli almeno per le urgenze , nonche' del servizio di centralino;

Valutato che in considerazione della carenza del personale, degli adempimenti assegnati e dell' articolazione oraria dello stesso e' opportuno stabilire orari ridotti per il servizio al pubblico dell' ufficio copie e consultazione fascicoli ;

Preso atto delle disposizioni del Direttore responsabile di detti uffici ;P

Sentiti i direttori responsabili ed il personale addetto ai servizi;



DISPONE

- 1) Di modificare l'orario di apertura al pubblico dell' ufficio copie , limitandolo dalle ore 9 alle ore 11 dal lunedì al venerdì, salvo urgenze
 - 2) Che, in caso di assenza del personale addetto all' ufficio copie nello svolgimento del servizio sia assicurato con la collaborazione di Francesco Figini per il servizio copie – consultazione fascicoli e Maria Rosa Grossi per il servizio di centralino, che svolgeranno tale attività oltre alla ordinaria attività di commessi
 - 3) Che in caso di assenza del funzionario Cecilia Pasero la stessa sia sostituita dal funzionario Luisa Barbieri, che svolgera' tale attività oltre alla sua attività ordinaria, per la gestione del portale Notizie di reato e per il coordinamento delle attività dell' ufficio ricezione atti ;
 - 4) Che nelle giornate di assenza del funzionario Cecilia Pasero le caselle di posta (PEC) dovranno essere integralmente seguite da Valentina Verrusio e Katja Biasiolo, congiuntamente, secondo l'organizzazione che vorranno darsi e rispettare.
- 1) sia adeguato il sito internet con i nuovi orari di apertura al pubblico dell' ufficio copie e l'inserimento del presente provvedimento sul sito internet
 - 2) Che si comunichi il presente provvedimento anche all' ordine degli avvocati

Il presente ordine di servizio avra' validita' dalla data odierna

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA

Enrico Cieri



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Maria Carmen Gatti