



Tribunale di Lecce

Lecce, 26 Settembre 2022

- All'Ordine degli Avvocati di Lecce
- A tutto il personale del Tribunale

OGGETTO: FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI DI CANCELLERIA – AGGIORNAMENTO SULL'ACCESSO AI SERVIZI TRAMITE FRONT-OFFICE E PRENOTAZIONE

A seguito delle numerose sollecitazioni da parte dell'Avvocatura e tenuto conto dei rilievi e delle proposte formulate nel corso della riunione tenutasi in data 20 luglio 2022 presso l'Aula 5 del Tribunale, si avverte come attuale l'esigenza di procedere ad un aggiornamento delle misure organizzative relative all'accesso dell'Utenza presso gli uffici di cancelleria in relazione anche al positivo evolversi della situazione pandemica.

In via preliminare, si ribadisce innanzitutto come la garanzia dell'efficienza e del buon andamento degli uffici di codesto Tribunale rappresenti una prerogativa particolarmente avvertita dagli scriventi, non soltanto sotto il profilo strettamente amministrativo, ma anche avuto riguardo alle esigenze dei professionisti dell'Avvocatura.

In tale prospettiva si è – già da tempo – collocata l'adozione delle varie “cautele” a presidio del funzionamento e dell'efficienza dei servizi di cancelleria, quali la predisposizione del servizio “*Eliminacode*”, l'implementazione degli sportelli di *Front-office* e l'imminente ristrutturazione degli stessi, tutte le misure organizzative e la redazione di *vademecum* delle procedure di deposito e richiesta atti e fascicoli, l'avvio di protocolli su diverse questioni, l'interlocuzione costante con i rappresentanti di codesto Ordine degli Avvocati.

Pur nella consapevolezza che cittadini ed Avvocati sono storicamente abituati al contatto personale e all'accesso talvolta convulso negli uffici di cancelleria, si sottolinea come l'adozione delle richiamate misure – obbligata dalla sopravvenienza pandemica – abbia tuttavia contribuito al virtuoso processo di digitalizzazione e snellimento dei servizi connessi alla giurisdizione. Allo stesso modo, l'accesso contingentato e organizzato grazie al servizio di prenotazione ha consentito agli uffici di cancelleria di calibrare meglio i ritmi di lavoro al

rispettivo carico gravante su ogni singolo operatore, per via del maggior tempo a disposizione per la lavorazione delle istanze e delle incombenze del proprio ufficio.

Tanto premesso, nel ribadire l'impossibilità di operare un confronto tra le prassi operative che caratterizzano le cancellerie dell'area civile e quelle dell'area penale, **rispetto alla quale l'assenza del processo telematico** – salvo la possibilità del deposito telematico¹ – **incide certamente sui flussi di accesso dell'Utenza e sul funzionamento stesso dei servizi di cancelleria**, si evidenziano di seguito gli aggiornamenti e i rilievi da considerare anche in seguito al mutamento delle condizioni legate al graduale allentamento delle restrizioni per l'emergenza sanitaria.

A livello organizzativo, questo Ufficio ha dato avvio ai lavori di rinnovamento dei *front-office*, i quali resteranno aperti e costituiranno punto di riferimento principale per l'accessibilità alle varie cancellerie. D'altra parte, non coglie nel segno la richiesta di riapertura indiscriminata delle cancellerie delle sezioni civili, dal momento che le stesse non sono mai state, di fatto, chiuse e sono sempre rimaste operative tramite l'attività di *front-office*, diversamente dalle stanze presso cui prestano servizio i singoli impiegati le quali sono rimaste chiuse al pubblico.

Per il futuro si intende, pertanto, proseguire – migliorandole - con le attività di *front-office* per ogni tipo di richiesta (sia essa meramente informativa o dettagliata) che provenga dagli Avvocati così come dall'Utenza che intenderà rivolgersi agli uffici di cancelleria del Tribunale.

Non di meno, in termini operativi, si intende garantire l'accesso all'ufficio ovvero alla stanza del cancelliere, ma solo previo appuntamento da richiedere tramite il sistema "Eliminacode", il quale offrirà la possibilità – a partire dal prossimo 3 ottobre - di selezionare, nel menù a tendina della sezione presso la quale ci si rivolge, la voce "Appuntamento col Cancelliere". A quel punto, dopo aver selezionato il giorno e l'ora della richiesta di appuntamento, nel campo "Note" andrà specificato il nome del Cancelliere per il quale si chiede di fissare l'incontro.

Analogamente, per ciò che concerne il contatto con la magistratura, sarà possibile prendere appuntamento col magistrato tramite l'invio di una *mail* alla cancelleria del magistrato di riferimento (tutte le caselle di posta elettronica, sia quelle personali che relative all'ufficio, sono pubblicate sul sito del Tribunale di Lecce - www.tribunale.lecce.giustizia.it), con l'indicazione precisa delle motivazioni a corredo della richiesta; il cancelliere, dopo averla sottoposta al magistrato, riscontrerà la *mail* con l'indicazione del giorno e dell'ora dell'appuntamento ovvero con il motivato diniego di incontro. Sono fatti ovviamente salvi

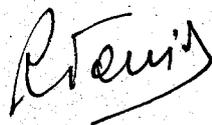
¹ depositoattipenali1.tribunale.lecce@giustiziacert.it per deposito atti, documenti ed istanze destinate alla cancelleria del Dibattimento penale; depositoattipenali2.tribunale.lecce@giustiziacert.it per deposito atti, documenti ed istanze destinate alla cancelleria del GIP; depositoattipenali3.tribunale.lecce@giustiziacert.it per deposito atti, documenti ed istanze destinate alla cancelleria dell'Esecuzione Penale, Riesame e Misure di Prevenzione.

eventuali appuntamenti che l'Avvocato abbia eventualmente concordato direttamente col Magistrato

Confidando nella continua, proficua e costruttiva, collaborazione del COA per agevolare e rafforzare il funzionamento e l'utilizzo dei servizi di cancelleria così come sopra descritti, si torna a ribadire l'importanza del sistema di prenotazioni al fine della programmazione delle attività degli uffici, oberati in questo periodo dai vincoli europei rappresentati dal PNRR e dal raggiungimento degli obiettivi connessi di smaltimento arretrato e diminuzione del *Disposition Time*. E' evidente che per il raggiungimento di tali obiettivi si debba continuare ad incentivare e rafforzare nel ceto forense l'utilizzo del sistema di prenotazione degli appuntamenti, come illustrato nella nota del 18 giugno 2021, prot. 2768, così come il ricorso all'invio di Pec/Peo agli indirizzi email elencati in detta nota ed ogni altro strumento organizzativo ivi illustrato al fine di smaltire l'accesso fisico nei predetti uffici.

IL PRESIDENTE

dr. Roberto Tanisi



LA DIRIGENTE

dr.ssa Alessandra Scimitore

