



**Procura della Repubblica
presso il Tribunale di Caltagirone**

Disposizione di servizio

Ne. 71/2024 prot. I - 11/07/2024

N. 22/2024/Ord. Serv.

Il Procuratore della Repubblica, dott.ssa Rosanna CASABONA

Visti gli atti di ufficio;

Visto il d.lgs. n. 240 del 2006 sulla Dirigenza amministrativa degli Uffici giudiziari;

Assunti i poteri della Dirigenza amministrativa per la vacanza del posto ai sensi della circolare n. 15454/U del 13 aprile 2007 del Ministero della Giustizia - Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei servizi e della risoluzione in data 11 novembre 2009 del Consiglio Superiore della Magistratura;

Vista la nota del DGSIA numero di protocollo m_dg.DOG07.20/06/2024.0024133.U con cui è stato comunicato che i contratti di fornitura per il supporto finalizzato alla dematerializzazione degli atti dei procedimenti penali presso le Procure e Tribunali avranno termine il 30 giugno 2024;

Rilevato che è stata già attivata, in ambito PNRR, la procedura per l'esecuzione di nuovo contratto e che l'iter dovrebbe concludersi entro il mese di luglio 2024;

Ritenuto che, medio tempore, occorre procedere alla riorganizzazione delle mansioni all'interno dell'Ufficio TIAP che consenta di limitare al massimo il pregiudizio funzionale che ne deriverà;

Visto l'OS n. 21/24 del 2.7.2024, con cui si è disposto:

“che a decorrere dal 2 luglio e fino alla data effettiva di avvio del nuovo contratto con la ditta esterna, il servizio di scansione degli atti dei fascicoli sarà espletato dall'ausiliario Carmela BUSACCA e dal Car. Gabriele LIZIO presso l'ufficio 415bis/TIAP;

l'operatore giudiziario Filippa LA PORTA assicurerà il front office di ricezione degli Avvocati nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00, mentre nelle giornate di martedì e giovedì gli Avvocati non potranno fare accesso all'Ufficio



TIAP e si procederà esclusivamente all'evasione delle richieste per via telematica. Non sarà possibile la consultazione in presenza;

la numerazione degli atti dei fascicoli dovrà essere curata dalle segreterie dei P.M.; nella selezione dei procedimenti da scansionare da parte dell'Ufficio TIAP si seguirà il seguente ordine di priorità:

- 1) Fascicoli con richiesta di misure cautelare personale;*
- 2) Fascicoli a trattazione prioritaria ex art 132 bis disp. att. come specificati nel Progetto Organizzativo vigente;*
- 3) Fascicoli voluminosi (1 faldone e più).*

Al fine di agevolare il servizio del personale dell'Ufficio TIAP, si raccomanda che il personale delle Segreterie dei PPMM verifichino, all'atto della trasmissione del fascicolo all'Ufficio TIAP, il corretto passaggio degli atti acquisiti da Portale-SICP sull'applicativo TIAP e l'apposizione del relativo timbro sul frontespizio”;

ad integrazione dello stesso,

DISPONE

Che il collaboratore regionale Filippa LA PORTA coadiuvi l'operatore giudiziario Carmela BUSACCA e il Car. Gabriele LIZIO nello svolgimento del servizio previsto per l'ufficio 415bis/TIAP, quando non vi siano adempimenti da svolgere per l'URP, cui è stata assegnata.

Si comunichi ai Magistrati, al personale delle Segreterie dei PPMM, al personale dell'Ufficio TIAP e all'Ordine degli Avvocati.

Caltagirone, 10 luglio 2024.

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
Rosanna CASABONA

