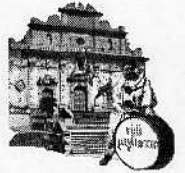




# Città di Montalto Uffugo

(Provincia di Cosenza)



Comune di Montalto Uffugo

Prot.N. 0005973 del 08/04/2015 - P  
Cat. Cla. Uff. Segreteria Generale

*Ill.mo Sig.*  
*Presidente del Tribunale di*  
**COSENZA**

*Ill.mo Sig.*  
*Presidente*  
*Corte di Appello di*  
**CATANZARO**

*Egr. Sig.*  
*Giudice di Pace*  
**MONTALTO UFFUGO**

*Ill.mo Sig.*  
*Presidente Ordine degli Avvocati*  
**COSENZA**

*Ill.mo Sig.*  
*Ministro della Giustizia*  
**ROMA**

**OGGETTO:** Ufficio del Giudice di Pace di Montalto Uffugo mantenimento con oneri a carico dell'ente locale ai sensi del D.Lgs n. 156/2012. Assenza del Cancelliere.

Gentile Presidente,

riscontro la Vs nota prot. 653/2015 del 07.04.2015, relativa all'oggetto e faccio seguito alla copiosa e pregressa corrispondenza intercorsa, con riferimento in particolare alla mia del 3.4.2015 prot. 5873, per rappresentare quanto segue:

Il Comune di Montalto Uffugo, per effetto del D.Lgs n. 156/2012, ai fini del mantenimento del presidio giudiziario locale, ha individuato e dislocato presso l'Ufficio del G.d.P., n. 3 dipendenti dei quali uno quale cancelliere. Tale personale ha svolto regolarmente il prescritto corso di formazione.

Attualmente il cancelliere destinato – Sig. Remo Barbetta – trovasi in stato di malattia certificata con rientro presunto per il 23.04.2015.

L'Ente ha individuato altro soggetto (vigile Maria Luisa Belsito) al fine della definitiva sostituzione del cancelliere nominato, che ha fatto richiesta di rientro nell'originaria collocazione quale Vigile Urbano. Attualmente la Sig.ra Belsito sta svolgendo il corso di formazione. In attesa, al fine di sopperire alle attuali difficoltà dovute all'assenza per malattia del cancelliere, con mio provvedimento del 3.4.2015 ( di cui allego copia) ho immesso nelle funzioni di vice – segretario (giusto quanto previsto dal Regolamento Comunale) la dipendente Dott.ssa Marzia Licursi al fine assistere il Giudice di Pace nelle udienze (la prima si è tenuta regolarmente il 4.4.2015).

Per ciò che attiene agli adempimenti di cancelleria limitatamente al rilascio delle copie degli atti, anche in forma esecutiva, deposito atti è stato delegato il Segretario Generale, che svolgerà tali incombenze presso il suo ufficio nella casa comunale e limitatamente al periodo di malattia del cancelliere.

Tutte le ulteriori attività interne dell'ufficio potranno essere svolte, sotto la guida del coordinatore, dal personale comunale destinato all'ufficio (dipendenti Fullone e Ponissi).

Sarà compito del G.d.P., coordinare il personale messo a sua disposizione onde garantire lo svolgimento regolare dell'attività dell'ufficio.

Dal mio punto di vista, pertanto, ritengo che se si guidasse il personale in modo opportuno non esisterebbe alcuna criticità dell'ufficio.

Solo per scrupolo evidenzio che la circolare Ministeriale del 17.12.2014 prevedeva la permanenza dei dipendenti ministeriali, se fossero emerse criticità al passaggio al nuovo assetto gestionale. Tuttavia, nonostante la copiosa corrispondenza intercorsa, ciò non è avvenuto, né risulta che il G.d.P., deputato a coordinare l'Ufficio e i dipendenti messi a sua disposizione, e pertanto primo soggetto ad avere contezza di quanto avviene nel suo ufficio abbia mai richiesto la permanenza del personale Ministeriale

Montalto Uffugo, 08.04.2015



Il Sindaco  
Avv. Pietro Caracciolo