

[E/1°] PROGETTO SERVIZI AMMINISTRATIVI “ESTERNI”

“La regolamentazione e la corretta informazione in materia di Servizi Amministrativi non correlati alla Giurisdizione e rivolti a specifici Utenti esterni all’organizzazione giudiziaria, finalizzate alla standardizzazione dell’iter burocratico e alla riduzione dei tempi di erogazione, con modulistica guidata e istruzioni operative rivolte all’Utenza e al Personale preposto”.

Nell’ambito dell’organizzazione degli Uffici Giudiziari è prassi distinguere i Settori della Giurisdizione dal c.d. Settore Amministrativo, all’interno del quale sono gestiti diverse tipologie di procedure di natura amministrativa, quali:

- A. la gestione di procedure definite nel gergo “amministrative” in senso lato, ma correlate ai processi civili e penali celebrati presso l’Ufficio Giudiziario (ad esempio, la gestione SIAMM e il pagamento delle spese di giustizia, il funzionario delegato, il recupero crediti, i depositi giudiziari, la custodia dei corpi di reato);
- B. la gestione di procedure amministrative in senso tecnico, **non** correlate ai processi civili e penali celebrati presso l’Ufficio Giudiziario, che hanno ad oggetto il funzionamento interno dell’Ufficio Giudiziario e, quindi, **non hanno il carattere di servizio rivolto all’Utenza esterna** in quanto non destinati alla fruizione di cittadini, ditte fornitrici, professionisti, tecnici o specialisti (ad esempio, personale di magistratura e amministrativo, presidenza, dirigenza, segreterie, ragioneria);
- C. **la gestione di procedure amministrative in senso tecnico, non correlate ai processi civili e penali celebrati presso l’Ufficio Giudiziario ed in parte del tutto estranei alla giurisdizione, ma che hanno il carattere di servizio rivolto all’Utenza esterna** in quanto destinati alla fruizione di cittadini, ditte fornitrici, professionisti, tecnici o specialisti.

I servizi amministrativi riconducibili all’ultima tipologia (lett. C), in tal sede indicati con la definizione di comodo Servizi Amministrativi “*Esterni*”, sono i seguenti:

1. fatturazione elettronica per le ditte fornitrici di beni e servizi,
2. albi consulenti e periti,
3. asseverazioni perizie stragiudiziali e traduzioni giurate,
4. registro stampa,
5. autentiche e atti notori,
6. protocollo e diritto d’accesso,
7. convenzioni, protocolli d’intesa e tirocini,
8. **nonché, nell’ambito della Volontaria Giurisdizione (area eredità e successioni), la rinuncia all’eredità, l’accettazione dell’eredità con il beneficio d’inventario e l’accettazione o rinuncia della nomina di esecutore testamentario.**

A seguito dell’alternanza di personale proveniente anche da altre Amministrazioni, si è ritenuto di intraprendere un percorso virtuoso di regolamentazione funzionale ed operativa dei servizi sopra indicati, gestiti nell’ambito del Settore Amministrativo ad eccezione degli ultimi tre opportunamente assegnati alla Volontaria Giurisdizione, per connessione diretta con la materia V.G. dell’eredità e delle successioni; per i servizi Albi e Registro Stampa continua a essere garantita, ovviamente, la prescritta iscrizione sul registro SICID – Volontaria Giurisdizione.

In sede di revisione, si è proceduto alle regolarizzazioni risultate necessarie, all’adozione di una modulistica guidata, più chiara e completa per l’Utenza, alla corretta informazione e formazione dell’Utenza medesima in merito all’iter burocratico da seguire, nonché all’aggiornamento professionale del Personale preposto.

In sede di creazione del nuovo sito web, inoltre, per ognuno dei servizi in questione si è ritenuto opportuno creare uno sportello informativo online, dettagliato nelle istruzioni operative e nella modulistica guidata resa disponibile al fine di una corretta e celere fruizione del servizio.

Il Progetto in dettaglio

1. **[Servizi online: FatturaPA per Fornitori](#)**
2. **[Ufficio Albi Consulenti e Periti](#)**
3. **[Ufficio Asseverazioni Perizie Stragiudiziali - Traduzioni Giurate - Registro Stampa - Servizio Autentiche](#)**
4. **[L’Utenza e l’Ufficio Protocollo](#)**
5. **[Servizio Convenzioni, Protocolli e Tirocini](#)**