



Tribunale di Bari

Dirigenza Amministrativa

Piazza Enrico De Nicola, 1 – 70123 Bari

Tel. 0805298378-5749676 – Fax. 0805741359 – e-mail tribunale.bari@giustizia.it

Prot. n. 4204

Bari, 25 MAG. 2023

ORDINE DI SERVIZIO N. 27/23

Il Dirigente Amministrativo

considerato che in data 29.7.2022 è stato stipulato contratto di sublocazione tra il Ministero della Giustizia e la TIM S.p.A. riguardante l'immobile avente sede in Bari a P.zza Mater Ecclesiae, 5, per l'allocatione degli uffici giudiziari aventi sede nella città di Bari;

considerato che sulla scorta di quanto deliberato nelle varie sedute in cui l'argomento è stato trattato dalla Conferenza Permanente in capo alla quale, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 133/2015, sussiste la competenza riguardante la gestione logistica, la ripartizione ed assegnazione degli spazi interni tra uffici giudiziari, presso il nuovo edificio troveranno allocatione oltre alla quasi totalità degli uffici della Procura della Repubblica¹ anche gli uffici della Corte di Assise² e il Tribunale di Sorveglianza;

considerato che in esecuzione di quanto deliberato e in seguito all'avvenuta consegna di gran parte dei piani del suddetto edificio da parte della società sublocatrice sono in corso di svolgimento le operazioni di trasloco della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bari;

considerato che il compimento di tali attività, sempre secondo quanto deliberato in sede di Conferenza Permanente, comporterà che l'edificio di Viale Dioguardi, 1, resterà a completa disposizione degli uffici penali di questo Tribunale, già ivi allocati;

considerato, altresì, che i piani primo, secondo e terzo saranno adeguati per ospitare nuove aule di udienza, con conseguente redistribuzione degli uffici e cancellerie sui restanti piani superiori (dal quarto al decimo);

tenuto conto dei piani di distribuzione degli uffici e del cronoprogramma predisposto all'esito delle riunioni con il Presidente di Sezione dott. Guida, all'uopo delegato, la società a cui sono state affidate le operazioni di trasloco e il consegnatario economo dott.ssa Sette,

D I S P O N E

¹Gli uffici del Casellario Giudiziale, Ufficio Spese di Giustizia, il centro stella delle intercettazioni telefoniche continueranno ad essere allocati presso la sede di Via Brigata Regina, 6, ove in futuro sarà ospitato anche l'UNEP.

² Come concordato con il Presidente del Tribunale il trasferimento degli uffici della Corte di Assise è subordinato alla realizzazione al piano interrato del nuovo edificio delle celle di sicurezza.

che il trasferimento all'interno dell'edificio di Viale Dioguardi, 1, degli uffici e delle cancellerie di questo Tribunale, salvo possibili variazioni per le più diverse cause che saranno opportunamente comunicate, avvenga secondo il seguente cronoprogramma:

TRASLOCO TRIBUNALE		
	allocazione attuale	allocazione futura
DAL 29.05.2023 - 31.05.2023		
A)	III piano - Gratuito Patrocinio	VI piano
B)	II piano - esec. Penale	VI piano
dal 05.06.2023 - 09.06.2023		
C)	III piano - III sez. penale	VII piano
dal 12.06.2023 - 16.06.2023		
D)	VI piano - I piano- GIP	VIII piano
E)	piano terra - sistemisti	VIII piano
	camera penale	piano terra (ex sistemisti)
dal 19.06.2023 - 23.06.2023		
F)	IV piano - impugnazioni + Esecuz	VI piano
G)	stanza gop	IV piano
dal 26.06.2023 - 30.06.2023		
H)	IV e V piano - GIP	IX piano
I)	III piano - Dibattimento	V piano
L)	II piano - UPP	V piano
dal 03.07.2023-7.07.2023		
M)	IV e V piano - GIP	X piano
N)	III piano - Dibattimento	V piano
O)	IV piano - giudici	IV piano spostamento di stanze
p)	upp	IV piano

Il coordinamento dell'attività di trasferimento degli arredi, apparati informatici e tecnologici di lavoro e della documentazione processuale ed amministrativa, viene affidata ai direttori preposti ai singoli uffici o cancellerie o, in loro assenza, ai funzionari giudiziari più anziani in ruolo presenti in ufficio. Durante le operazioni di trasferimento degli uffici e cancellerie, in ragione delle possibili difficoltà nelle comunicazioni telefoniche, dovrà essere privilegiato il canale informatico.

A tal riguardo ogni ufficio dovrà mantenere attiva almeno una postazione informatica durante il trasferimento da un luogo all'altro.

Le suddette figure apicali, previa comunicazione allo scrivente, assumeranno ogni utile ed opportuna ulteriore iniziativa che dovessero ritenere necessaria nelle contingenze del trasloco per garantire la continuità ed efficienza dei servizi resi.

Ai fini del regolare svolgimento degli spostamenti degli uffici su ogni postazione di lavoro, armadio, apparecchiatura tecnologica ed informatica si dovrà indicare l'esatta indicazione dell'ufficio e luogo di provenienza e quello di destinazione e ogni altra annotazione ritenuta opportuna ai fini dell'individuazione del dipendente o dell'ufficio a cui gli stessi si riferiscono.


Per quanto concerne, in particolare, i contenitori (armadi o scatole) in cui saranno sistemati i fascicoli processuali e la documentazione amministrativa, ove necessario, anche facendo uso di fogli di allungo, da incollarsi sugli stessi, i suddetti accorgimenti dovranno essere integrati

mettendo bene in evidenza ogni altro elemento in grado di ricostruire a seguito del trasloco la loro collocazione e le attività da compiere³.

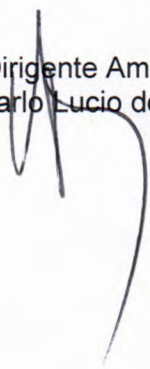
Si comunichi ai sigg.ri: Presidenti di Sezione, Giudici Professionali ed Onorari del settore penale, a tutto il Personale Amministrativo nonché alle OO.SS. ed R.S.U.

Si trasmetta copia, per opportuna conoscenza, al Ministero della Giustizia – Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi – Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie, ai sig.ri Presidente della Corte di Appello, Procuratore della Repubblica e Presidenti degli Ordini degli Avvocati di Bari, Foggia e Trani.

V°,
Il Presidente del Tribunale
Alfonso Pappalardo



Il Dirigente Amministrativo
Carlo Lucio dello Russo



³Si indicano a mo' di esempio, quali elementi utili allo scopo riportato nel presente provvedimento, l'indicazione dei numeri di iscrizione nei registri Generali ovvero il loro intervallo numerico, la sommaria descrizione degli atti e fascicoli in essi contenuti e/o l'attività da compiere.