TRIBUNALE DI BELLUNO
Via Segato - 32100 - BELLUNO

Belluno, 10 luglio 2025 ORD. SERV. 14 /2025

Agli addetti alla Cancelleria del Dibattimento
Al dottor Federico Montalto, coordinatore del settore penale dibattimentale
Ai Magistrati addetti al settore penale dibattimentale

Il presidente, premesso che:

- l'AUPP dottor Alessio Fucà, responsabile dalla Cancelleria del Dibattimento, ha rassegnato le dimissioni a far data dal 16.6.2025;
- in data 27.6.2025 ha preso servizio l'AUPP dottor Giorgio Scarantino, assegnato alla Cancelleria del Dibattimento;

ritenuto necessario riassegnare le attività attribuite al dottor Fucà e assegnare le mansioni al dottor Scarantino;
acquisita per le vie brevi la disponibilità degli addetti a dette Cancellerie;
dispone quanto segue:

il funzionario AUPP ENRICO SELLE viene individuato quale Responsabile della Cancelleria del Dibattimento ed incaricato del coordinamento della stessa ed inoltre curerà gli appelli in entrata e in uscita con relativi adempimenti, lo scarico delle mail ordinarie e pec di deposito degli atti penali, lo smistamento della corrispondenza, la predisposizione del calendario udienze e delle fissazioni di udienza, la preparazione sotto fascicoli delle liquidazioni per l'Ufficio spese di giustizia, la predisposizione delle statistiche per l'ufficio e si occuperà dell'assistenza alle richieste dei magistrati;

il Cancelliere esperto ALESSANDRO BUZZETTO sarà addetto agli incombenti del giudice dell'esecuzione, del gratuito patrocinio, dei riesami, delle misure cautelari, del deposito delle sentenze e relativi provvedimenti, delle convenzioni LPU, curerà la designazione e le attività dei giudici popolari, la stampa delle pec del dibattimento, la stampa delle istanze di liquidazione, l'assistenza ai magistrati nei turni d'udienza previsti, l'assistenza alle richieste dei magistrati, la nomina difensori d'ufficio, la stampa dei certificati del casellario all'occorrenza sarà addetto allo sportello in assenza dell'assistente Mirca Sala;

l'Assistente giudiziario DANIELA BONSEMBIANTE sarà addetta allo scarico delle sentenze ed agli adempimenti post udienza per tutti i magistrati, al programma di assistenza udienza, all'assistenza ai magistrati nei turni d'udienza previsti e per le varie richieste, ai provvedimenti di differimento d'udienza, alla chiamata della

stenotipia, ai decreti di citazione per il giudizio d' appello, alla trasmissione dei verbali di udienza all' UEPE per i procedimenti di tutti i magistrati ed al successivo inoltro delle schede al competente ufficio, alla nomina dei periti e degli interpreti per le udienze, alla nomina dei difensori d'ufficio, alla stampa dei certificati del casellario, al controllo settimanale del calendario udienze assieme al funzionario Selle, e sarà addetta ai turni di sportello in assenza dell'assistente Mirca Sala;

l'Assistente giudiziario EMANUELA COSTELLA sarà addetta all'iscrizione a ruolo dei fascicoli ed ai successivi adempimenti, all'assistenza ai magistrati nei turni d'udienza previsti, alla gestione dell'ufficio corpi di reato, in coordinamento con il funzionario Selle, e di tutto quello che concerne quell' ufficio rapportandosi col funzionario sottoscritto, e sarà addetta ai turni di sportello in assenza dell'assistente Mirca Sala;

l'Operatore giudiziario NADIA REOLON sarà addetta allo scarico (unitamente all' operatore Edicom Mario Spiezio) dei fascicoli rinviati all' udienza con la supervisione dell'assistente Bonsembiante e/o del Cancelliere Buzzetto, all'inserimento delle notifiche, delle liste testi e della corrispondenza varia nei fascicoli di udienza, si occuperà delle fotocopie varie richieste, dell'affissione del calendario delle udienze della giornata e della preparazione dei fascicoli per i colleghi destinati ad assistere i magistrati in udienza;

l'Assistente amministrativo part-time MIRCA SALA curerà i rapporti con l'utenza allo sportello e tramite telefonate e posta elettronica, il controllo e lo scarico dei depositi dal PDP, la preparazione dei fascicoli e delle fotocopie per predisporre le liquidazioni;

Il Tecnico Informatico Edicom MARIO SPIEZIO sarà addetto allo scarico (unitamente all' operatore giudiziario Nadia Reolon) dei fascicoli rinviati dall' udienza con la supervisione dell'assistente Bonsembiante e/o del Cancelliere Buzzetto, all'invio delle sentenze al PG di Venezia e all'assistenza informatica all' Ufficio dibattimento;

il Funzionario AUPP ANGELA GARUFI, assegnata anche alla Cancelleria GIP/GUP, sarà addetta alle irrevocabilità delle sentenze;

il Funzionario AUPP GIORGIO SCARANTINO sarà – nella fase di addestramento – affiancato all'AUPP Selle in primo luogo per le attività connesse agli appelli in entrata in uscita e successivamente per le altre attività attribuite al Funzionario e agli altri addetti alla Cancelleria.

Si comunichi agli interessati.

Il Presidente

Silvia Ferrari

FERRARI
SILVIA
MINISTERO
DELLA
GIUSTIZIA
10.07.2025
09:17:34
GMT+01:00