



TRIBUNALE DI PADOVA

Oggetto: rinnovo protocollo di Intesa tra Regione Veneto, Corte di Appello e Procura Generale della Repubblica per un biennio, a decorrere dal _____, per l'assegnazione temporanea di personale della Regione Veneto e di altri Enti Pubblici del territorio veneto presso gli Uffici giudiziari del Distretto.

Progetto n. 1 - GESTIONE DEL PERSONALE: per assegnazione di n. 1 dipendenti, con profilo professionale equiparato all'assistente al Tribunale di Padova;

Sede: Padova, Palazzo di Giustizia, III piano, Via N. Tommaseo n. 55, 35131

Settore di assegnazione: Area Amministrativa, Ufficio del personale amministrativo

Progettualità prioritarie nel rispetto del protocollo d'Intesa: supporto al corretto funzionamento degli Uffici di gestione amministrativa-contabile.

Attività: supporto al personale in servizio nel predetto Ufficio per le attività di competenza ed in particolare nella gestione del personale amministrativo, anche attraverso l'utilizzo del programma di rilevazione delle presenze in uso; archiviazione, anche in modalità digitale degli atti; aggiornamento dei fascicoli personali; attività di natura contabile di base.

Sarà assicurata al personale assegnato adeguata formazione e affiancamento iniziale.

Obiettivi: il progetto si propone l'obiettivo di ridurre i tempi di evasione delle richieste dell'utenza interna ed esterna e degli adempimenti funzionali all'attività dell'ufficio.

Tempistiche: la tipologia degli adempimenti non prevede la realizzazione dell'obiettivo per fasi, ma la regolare continuità e tempestività nella gestione degli atti che pervengono quotidianamente all'ufficio.

Padova, _____



CATERINA
SANTINELLO
MINISTERO
DELLA
GIUSTIZIA
10.06.2026
10:02:12
GMT+01:00



TRIBUNALE DI PADOVA

Oggetto: Rinnovo Protocollo di Intesa tra Regione Veneto, Corte di Appello e Procura Generale della Repubblica per un biennio, a decorrere dal _____, per l'assegnazione temporanea di personale della Regione veneto e di altri Enti Pubblici del territorio veneto presso gli Uffici giudiziari del Distretto.

Progetto n. 2 - PUNTO INFORMATIVO: assegnazione n.2 dipendenti, con profilo professionale equiparato all'operatore – famiglia dei servizi amministrativi generali, al Tribunale di Padova.

Sede: Palazzo di Giustizia di Padova – via N Tommaseo n. 55

Progettualità prioritarie nel rispetto del protocollo d'Intesa: supporto al corretto funzionamento degli Uffici di gestione amministrativa.

Ufficio di assegnazione: Area Generale.

Attività: ricevimento del pubblico; capacità di svolgere attività ausiliaria di supporto ai processi organizzativi e gestionali con l'ausilio degli strumenti in dotazione anche informatici; capacità di svolgere anche attività manuali movimentazione fascicoli, fotocopiatrice e fascicolazione. Sarà assicurata al personale assegnato adeguata formazione e affiancamento iniziale.

Obiettivi specifici e tempistica: Il progetto ha come obiettivo quello di assicurare l'accoglienza del pubblico esterno, utenti qualificati e non qualificati, e di assicurare la consegna di modulistica e di ritiro certificazioni e documenti.

Padova, _____



CATERINA
SANTINELLO
MINISTERO
DELLA
GIUSTIZIA
10.06.2026
10:02:12
GMT+01:00



TRIBUNALE DI PADOVA

Oggetto: Rinnovo Protocollo di Intesa tra Regione Veneto, Corte di Appello e Procura Generale della Repubblica per un biennio, a decorrere dal _____, per l'assegnazione temporanea di personale della Regione veneto e di altri Enti Pubblici del territorio veneto presso gli Uffici giudiziari del Distretto.

Progetto n. 3- SPORTELLO ESECUZIONI CIVILI: assegnazione n.2 dipendente, con profilo professionale equiparato all'assistente o all'operatore, al Tribunale di Padova

Sede: Palazzo di Giustizia di Padova – via N Tommaseo n. 55

Progettualità prioritarie nel rispetto del protocollo d'Intesa: collaborazione relativa alle misure organizzative inerenti all'attività di front office per le procedure di Esecuzioni Mobiliari, Immobiliari e Procedure Concorsuali.

Ufficio di assegnazione: Area Civile, Sezione Esecuzioni Civili e Procedure Concorsuali

Attività: Il personale in assegnazione svolgerebbe la seguente attività di front-office:

- informazioni alle parti costituite/interessate dello stato delle procedure esecutive mobiliari ed immobiliari;
- informazioni, agli aventi diritto, sulla pendenza di procedure concorsuali;
- informazioni modalità di deposito dei ricorsi per conversioni di pignoramenti;
- verifica e informazioni per l'udienza presso terzi;
- informazioni per la partecipazione alle aste pubbliche di mobili ed immobili;
- informazioni per la procedura di cancellazioni trascrizioni pregiudizievoli sull'immobile;
- consegna dei mandati di pagamento disposti dall'ufficio;
- consegna dei certificati richiesti dall'utenza;

Sarà assicurata al personale assegnato adeguata formazione e affiancamento iniziale.

Obiettivi specifici: il progetto è studiato per fornire adeguato supporto alla Cancelleria delle Esecuzioni Civili e Procedure Concorsuali, dove è stata costituita una postazione di sportello unico per il pubblico, che gestisce le richieste avanzate dall'utenza qualificata e non qualificata, presentate sulla piattaforma online degli appuntamenti.

Padova, _____

CATERINA
SANTINELLO
MINISTERO
DELLA
GIUSTIZIA
10.06.2026
10:02:12
GMT+01:00





TRIBUNALE DI PADOVA

Oggetto: Rinnovo protocollo di Intesa tra Regione Veneto, Corte di Appello e Procura Generale della Repubblica per un biennio, a decorrere dal _____, per l'assegnazione temporanea di personale della Regione Veneto e di altri Enti Pubblici del territorio veneto presso gli Uffici giudiziari del Distretto.

Progetto n. 4 - SPORTELLLO VOLONTARIA GIURISDIZIONE - SUCCESSIONI: per assegnazione di n. 2 dipendenti, con profilo professionale equiparato al funzionario al Tribunale di Padova;

Sede: Padova, Palazzo di Giustizia, Via N. Tommaseo n. 55, 35131

Settore di assegnazione: Area Civile, Settore Volontaria Giurisdizione - Giudice Successioni.

Sede: Padova, via N. Tommaseo n. 55.

Progettualità prioritarie nel rispetto del protocollo d'Intesa: collaborazione relativa alle misure organizzative inerenti all'attività di front office per la Volontaria Giurisdizione

Attività: collaborazione e supporto nella gestione delle attività di front - office diretta all'utenza, assistenza informatica e digitalizzazione atti, a seguito di formazione e affiancamento iniziale.

Sarà assicurata al personale assegnato adeguata formazione e affiancamento iniziale.

Obiettivi specifici: il progetto si propone l'obiettivo di fornire collaborazione e supporto per l'attività di front office diretta all'utenza e di implementare la digitalizzazione degli atti nell'ambito del settore di assegnazione.

Tempistiche: la tipologia degli adempimenti non prevede delle fasi di realizzazione dell'obiettivo ma la continuità di lavorazione degli atti che pervengono quotidianamente.

Padova, _____

CATERINA
SANTINELLO
MINISTERO
DELLA
GIUSTIZIA
10.06.2026
10:02:12
GMT+01:00





TRIBUNALE DI PADOVA

Oggetto: Rinnovo Protocollo di Intesa tra Regione Veneto, Corte di Appello e Procura Generale della Repubblica per un biennio, a decorrere dal _____, per l'assegnazione temporanea di personale della Regione veneto e di altri Enti Pubblici del territorio veneto presso gli Uffici giudiziari del Distretto.

Progetto n. 5 - CANCELLERIA II SEZIONE CIVILE: per assegnazione di n. 1 dipendente, con profilo professionale equiparato all'operatore/assistente al Tribunale di Padova;

Sede: Padova, Palazzo di Giustizia, III piano, Via N. Tommaseo n. 55, 35131

Settore di assegnazione: Area Civile, Cancelleria II Sezione Civile

Progettualità prioritarie nel rispetto del protocollo d'Intesa: collaborazione relativa alle misure organizzative inerenti all'attività di front office per la cancelleria sezione civile contenzioso del Tribunale di Padova.

Attività: compiti di supporto nella gestione delle attività connesse al front office della seconda sezione con particolare riguardo alle richieste dell'utenza, alla gestione dei fascicoli in vista delle udienze, alla ricezione dei fascicoli provenienti da altri uffici giudiziari (in particolare, dal giudice di pace di Padova), preparazione dei ruoli delle udienze da tenere, archiviazione dei fascicoli relativi a procedimenti definiti. Sarà assicurata al personale assegnato adeguata formazione e affiancamento iniziale.

Obiettivi specifici: il progetto si propone l'obiettivo di ridurre i tempi di evasione delle richieste dell'utenza interna ed esterna e degli adempimenti funzionali all'attività dell'ufficio.

Tempistiche: la tipologia degli adempimenti non prevede la realizzazione dell'obiettivo per fasi, ma la regolare continuità e tempestività nella gestione degli atti che pervengono quotidianamente all'ufficio.

Padova, _____



CATERINA
SANTINELLO
MINISTERO
DELLA
GIUSTIZIA
10.06.2026
10:02:12
GMT+01:00



TRIBUNALE DI PADOVA

Oggetto: rinnovo protocollo di Intesa tra Regione Veneto, Corte di Appello e Procura Generale della Repubblica per un biennio, a decorrere dal _____, per l'assegnazione temporanea di personale della Regione Veneto e di altri Enti Pubblici del territorio veneto presso gli Uffici giudiziari del Distretto.

Progetto n. 6 - CANCELLERIA SEZIONE LAVORO: per assegnazione di n. 1 dipendente, con profilo professionale equiparato all'operatore/assistente al Tribunale di Padova;

Sede: Padova, Palazzo di Giustizia, III piano, Via N. Tommaseo n. 55, 35131.

Settore di assegnazione: Area Civile, Cancelleria Lavoro

Progettualità prioritarie nel rispetto del protocollo d'Intesa: compiti di supporto alle attività connesse alle funzioni processuali della cancelleria lavoro, previdenza e assistenza.

Attività: compito di collaborazione nelle attività di formazione dei fascicoli di causa, di lavorazione dei decreti di designazione del giudice e fissazione prima udienza. Preparazione dei fascicoli da portare al magistrato per l'udienza. Smaltimento arretrati con archiviazione dei fascicoli definiti. Trasmissione all'Agenzia delle Entrate per la verifica delle richieste di esenzione del contributo unificato.

Sarà assicurata al personale assegnato adeguata formazione e affiancamento iniziale.

Obiettivi specifici: Il progetto si pone l'obiettivo di ridurre i tempi di evasione degli adempimenti di cancelleria, di particolare rilievo data la celerità dei contenziosi in materia di diritto del lavoro ispirata a criteri di concentrazione degli scritti difensivi e dei termini processuali. La cancelleria lavoro è organizzata in "sezione" poiché comprende e gestisce tutte le fasi del processo del lavoro (dalla iscrizione dei ricorsi alla trattazione e definizione delle cause con sentenza), costituendo di conseguenza un ambiente di lavoro dinamico e professionalizzante.

Tempistiche: la tipologia degli adempimenti non prevede delle fasi di realizzazione dell'obiettivo ma la continuità di lavorazione degli atti che pervengono quotidianamente.

Padova, _____



CATERINA
SANTINELLO
MINISTERO
DELLA
GIUSTIZIA
10.06.2026
10:02:12
GMT+01:00



TRIBUNALE DI PADOVA

Oggetto: rinnovo protocollo di Intesa tra Regione Veneto, Corte di Appello e Procura Generale della Repubblica per un biennio, a decorrere dal _____, per l'assegnazione temporanea di personale della Regione Veneto e di altri Enti Pubblici del territorio veneto presso gli Uffici giudiziari del Distretto.

Progetto n. 7 - SETTORE CIVILE - UFFICIO PROVVEDIMENTI: per assegnazione di n. 1 dipendente, con profilo professionale equiparato all'operatore/assistente al Tribunale di Padova;

Sede: Padova, Palazzo di Giustizia, III piano, Via N. Tommaseo n. 55, 35131

Settore di assegnazione: Civile - Ufficio provvedimenti

Progettualità prioritarie nel rispetto del protocollo d'Intesa: supporto alle attività connesse alle funzioni processuali della cancelleria sezione civile contenzioso del Tribunale di Padova.

Attività: compiti di supporto nella gestione delle attività dell'ufficio provvedimenti, con particolare riguardo alle richieste dell'utenza, alla gestione dei fascicoli per l'archiviazione, lavorazione atti di parte, atti del Magistrato, gestione dati ISTAT, copie di atti. Sarà assicurata al personale assegnato adeguata formazione e affiancamento iniziale.

Obiettivi: il progetto si propone l'obiettivo di ridurre i tempi di evasione delle richieste dell'utenza interna ed esterna e degli adempimenti funzionali all'attività dell'ufficio.

Tempistiche: la tipologia degli adempimenti non prevede la realizzazione dell'obiettivo per fasi, ma la regolare continuità e tempestività nella gestione degli atti che pervengono quotidianamente all'ufficio.

Padova, _____



CATERINA
SANTINELLO
MINISTERO DELLA
GIUSTIZIA
10.06.2026 10:02:12
GMT+01:00



TRIBUNALE DI PADOVA

Oggetto: rinnovo protocollo di Intesa tra Regione Veneto, Corte di Appello e Procura Generale della Repubblica per un biennio, a decorrere dal _____, per l'assegnazione temporanea di personale della Regione Veneto e di altri Enti Pubblici del territorio veneto presso gli Uffici giudiziari del Distretto.

Progetto n. 8 - SETTORE GIUDICE INDAGINI PRELIMNARI: per assegnazione di n. 2 dipendenti, con profilo professionale equiparato all'operatore/assistente al Tribunale di Padova;

Sede: Padova, Palazzo di Giustizia, III piano, Via N. Tommaseo n. 55, 35131

Settore di assegnazione: Area Penale, sezione GIP/GUP

Progettualità prioritarie nel rispetto del protocollo d'Intesa: collaborazione alle attività di cancelleria in progettualità dirette alla riduzione dell'arretrato.

Attività: compiti di supporto al personale in servizio per la gestione delle attività amministrative, con particolare riguardo alla preparazione dei "fascicoletti" per il Gratuito Patrocinio o altri adempimenti di altri servizi eseguiti in modalità cartacea, non ancora transitati su APP – applicativo Penale –; Digitalizzazione dei fascicoli; compilazione di atti amministrativi e caricamento dati in formato digitale; copie di atti.

Sarà assicurata al personale assegnato adeguata formazione e affiancamento iniziale.

Obiettivi: il progetto si propone l'obiettivo di ridurre i tempi di evasione delle richieste dell'utenza interna ed esterna e degli adempimenti funzionali all'attività dell'ufficio.

Tempistiche: la tipologia degli adempimenti non prevede la realizzazione dell'obiettivo per fasi, ma la regolare continuità e tempestività nella gestione degli atti che pervengono quotidianamente all'ufficio.

Padova, _____

CATERINA
SANTINELLO
MINISTERO
DELLA
GIUSTIZIA
10.06.2026
10:02:12
GMT+01:00





TRIBUNALE DI PADOVA

Oggetto: rinnovo protocollo di Intesa tra Regione Veneto, Corte di Appello e Procura Generale della Repubblica per un biennio, a decorrere dal _____, per l'assegnazione temporanea di personale della Regione Veneto e di altri Enti Pubblici del territorio veneto presso gli Uffici giudiziari del Distretto.

Progetto n. 9- SETTORE DIBATTIMENTO: per assegnazione di n. 2 dipendenti, con profilo professionale equiparato all'operatore/assistente al Tribunale di Padova;

Sede: Padova, Palazzo di Giustizia, III piano, Via N. Tommaseo n. 55, 35131

Settore di assegnazione: Area Penale, sezione Dibattimento

Progettualità prioritarie nel rispetto del protocollo d'Intesa: collaborazione alle attività di cancelleria in progettualità dirette alla riduzione dell'arretrato.

Attività: compiti di supporto al personale in servizio per la gestione delle attività amministrative gestione delle attività amministrative, con particolare riguardo alla preparazione dei "fascioletti" per il Gratuito Patrocinio, Riesami o altri adempimenti di altri servizi eseguiti in modalità cartacea, non ancora transitati su APP – applicativo Penale –; Digitalizzazione dei fascicoli; compilazione di atti amministrativi e caricamento dati in formato digitale; copie di atti.

Sarà assicurata al personale assegnato adeguata formazione e affiancamento iniziale.

Obiettivi: il progetto si propone l'obiettivo di ridurre i tempi di evasione delle richieste dell'utenza interna ed esterna e degli adempimenti funzionali all'attività dell'ufficio.

Tempistiche: la tipologia degli adempimenti non prevede la realizzazione dell'obiettivo per fasi, ma la regolare continuità e tempestività nella gestione degli atti che pervengono quotidianamente all'ufficio.

Padova, _____



CATERINA
SANTINELLO
MINISTERO
DELLA
GIUSTIZIA
10.06.2026
10:02:12
GMT+01:00

Segnatura di protocollo

Numero di protocollo: 346671

del: 16/06/2026

Oggetto: Trasmissione progetto Tribunale di Padova -Protocollo di Intesa Regione Veneto-Ministero della Giustizia per l'assegnazione di personale amministrativoProt. 16/06/2026.0010828.U

Mittente: Corte di Appello di Venezia

Numero allegati: 4

Nome file allegati: Nota_di_tramissione_progetti_protocollo_d'Intesa-Tribunale_di_Padova_signed.pdf
Nota_di_tramissione_progetti_protocollo_d'Intesa-Tribunale_di_Padova_signed_timb
rato.pdf
2026-06-10_nota_Cave-trasmissione_progetti_Protocollo_d'intesa_signed.pdf
Progetti_protocollo_con_regione_Veneto_signed.pdf
