



TRIBUNALE DI MESSINA

D.S. 63/2025

Il dirigente amministrativo,

rilevato che è stato indetto uno sciopero nazionale per il giorno **venerdì 5 dicembre 2025**;

visto il D.P.R. 44/1990 e successive modifiche ed integrazioni e, in particolare l'art. 4, nel quale è previsto che il lavoratore individuato per garantire i servizi essenziali ha il diritto di esprimere, entro ventiquattro ore dalla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile;

vista la L. 146/1990, e successive modifiche ed integrazioni, nonché il D.M. 07.11.1990;

visto l'accordo nazionale in data 08.03.2005 sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero;

rilevata la necessità di assicurare in maniera adeguata le prestazioni essenziali, di cui alla normativa citata, che, nell'ambito dell'amministrazione giudiziaria, sono le seguenti:

- 1) attività di assistenza in udienza nei processi con imputati arrestati, fermati o sottoposti a misure cautelari personali di tipo custodiale per i reati per i quali si procede;
- 2) attività relative ai provvedimenti restrittivi della libertà personale;
- 3) attività relative ai provvedimenti cautelari ed urgenti quando siano diretti a garantire il godimento dei diritti costituzionalmente protetti indicati nell'art. 1, c. 1, L. 12.01.1991, n. 146;
- 4) attività relative al servizio elettorale;
- 5) attività relative al pagamento degli stipendi;

DISPONE

la costituzione di un presidio di cancelleria per la giornata di venerdì 5 dicembre 2025, come di seguito indicato:

AREA PENALE

Registro generale settore GIP/GUP e ricezione atti urgenti/in scadenza:

- funzionario giudiziario **Giuseppa Lo Monaco**;
- funzionario giudiziario **Roberto Scipilliti**

Servizio assistenza turno convalide (dott.ssa Arianna Raffa) - esecuzione atti urgenti:

- assistente giudiziario **Stefania Settembrino**

Servizio assistenza udienza anche con detenuti p.q.c.: nessuna udienza calendarizzata

Coordinamento generale del presidio del dibattimento penale e ricezione atti urgenti/in scadenza:

- tecnico di amministrazione **Biagio Parisi**

Trattazione procedimenti con detenuti/giudizi direttissimi:

- assistente giudiziario **Manuela Raimondo**;
- cancelliere esperto **Donatella Maio**

II sezione penale:

- **cancelleria:** tecnico di amministrazione **Letizia Portaro**;
- **udienza:** cancelliere esperto **Giuseppe Ripa**

Servizio automezzi:

- conducente **Tommaso Previtera**

AREA CIVILE

Ricezione atti cautelari ed urgenti settore civile, come indicati in premessa (non sono compresi gli atti in scadenza):

- direttore **Maria Luisa Benvenuto**

Ricezione atti cautelari, urgenti ed indifferibili settore volontaria giurisdizione e famiglia (non sono compresi gli atti in scadenza):

- funzionario giudiziario **Manuela Naborre** (stanza n. 26 - 1° piano)

Ricezione atti cautelari ed urgenti settore lavoro, come indicati in premessa (non sono compresi gli atti in scadenza):

- direttore **Carmela Cannone**;
- cancelliere esperto **Rita Cutroneo**

Si precisa che, **in assenza di adesione allo sciopero** da parte dei dipendenti addetti ai servizi oggetto della presente disposizione, **il presidio non avrà funzioni operative** e che **non è compresa tra i servizi da assicurare con il presidio, in particolare, la ricezione di atti civili in scadenza**, fermi restando gli ulteriori rimedi previsti dalla normativa vigente.

Si comunichi al personale amministrativo e, per conoscenza, al Presidente del Tribunale, ai Presidenti di sezione, ai magistrati, al personale amministrativo, alle OOSS, alla RSU.

Si trasmetta copia ai Presidenti degli Ordini forensi del distretto e si pubblichi sul sito istituzionale dell'Ufficio.

Messina, 02.12.2025

Il dirigente amministrativo
Barbara Trimarchi