



Ufficio del Giudice di Pace di Venezia

S. Croce/Riva de Biasio, 1307 -Venezia

Tel.0412703161-257 - Fax 0412703335

OPPORTUNITA' DI STAGE

Stage formativo presso Ufficio Giudiziario del Giudice di Pace di Venezia

L'intestato Ufficio offre la possibilità ai laureandi di ricevere una completa formazione, sia in ambito civile che penale, oltre che in ambito amministrativo (gestione del personale-contabilità), assicurando l'opportunità di imparare l'uso dei principali sistemi applicativi in uso presso l'intestato Ufficio: SIGP; SICP; SIAMM; SIDET; SIC, SCRIPTA, oltre che di assistere sia alle udienze civili che penali tenute settimanalmente dai Magistrati in servizio.

Per opportuna conoscenza si riporta qui di seguito l'organizzazione dell'Ufficio con l'indicazione dei servizi svolti dalle singole cancelleria.

Cancelleria Civile – Iscrizioni :

- 1) Si occupa della ricezione atti finalizzata alla iscrizione al sistema in uso presso l'Ufficio (SIGP); successiva formazione del fascicolo d'ufficio, redazione indice, ed inserimento degli atti prodotti dalle parti.
- 2) Attività di faldonatura, estrazione dei fascicoli di parte da restituire agli avvocati una volta ultimato il procedimento, archiviazione dei fascicoli d'ufficio.
- 3) Attività di front office, evasione richieste dell'utenza e dei professionisti mediante attività telefonica e di utilizzo posta elettronica.
- 4) Evasione copie sentenze richieste dalle parti.
- 5) Scarico udienze all'esito dell'udienza e successiva faldonatura dei relativi fascicoli.

Cancelleria Decreti ingiuntivi

- 6) Preparazione copie con formula esecutiva - richieste dalle parti, consegna copie, scarico al SIGP e faldonatura.

Servizio spese Giustizia

- 7) Preparazione sotto fascicoli spese di giustizia, richiesta dati ai beneficiari per aggiornamento anagrafica, inoltro anteprima modello 1ASG per emissione fattura.
- 8) Inserimenti al SIAMM istanze liquidazione avvocati sotto la supervisione di un addetto ai lavori.

Ufficio recupero credito:

10 Inserimento note A e A1 al SIAMM, estrazione certificati dal SIDET; trasmissione note alla Agenzia Entrate per recupero crediti; verifica pendenza note G ed evasione delle stesse.

Cancelleria penale:

11) Iscrizioni e scarico udienze; preparazione dei verbali di udienza; assistenza alle udienze penali, inserimento decreti archiviazione, aggiornamento del SICP, inserimento schede del casellario e validazione delle stesse, calcolo irrevocabilità delle sentenze.

Segreteria e Ragioneria:

12) Corretta tenuta del protocollo, riordino posta

13) elenco presenze e buoni pasto

14) riordino dei fascicoli personali con inserimento della documentazione ed indicizzazione atti.

Venezia lì 30.08.2022

Il Direttore
- Dott.ssa Silvia Pacchiele



UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE DI VENEZIA

IL DIRETTORE

Dott.ssa Silvia Pacchiele

Tel 041/2703161

e-mail: silvia.pacchiele@giustizia.it

gdp.venezia@giustizia.it

gdp.venezia@giustiziacerit.it

Per maggiori informazioni e candidature, contattare:

UFFICIO CAREER SERVICE

Università degli Studi di Padova

Via Martiri della Libertà, 2

35137 – PADOVA (PD)

Referente: Dott.ssa Chiara Zanovello

stage@unipd.it

chiara.zanovello@unipd.it