



# TRIBUNALE DI SIENA

Viale R. Franci n. 26 – 53100 Siena

Ordine di servizio n. 22

## IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Vista la legge 25 giugno 2020, n. 70 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 30 aprile 2020, n. 28 recante, tra l'altro, disposizioni integrative e di coordinamento in materia di giustizia civile, amministrativa e contabile e misure urgenti per l'introduzione del sistema di allerta Covid-19, e in particolare la disposizione che ha apportato la modifica dell'articolo 83 del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18 che consiste nel sostituire le parole "31 luglio 2020" con le parole "30 giugno 2020";

visti i decreti n. 18 e n. 19 rispettivamente del 7 e 14 maggio 2020, con i quali sono state disposte misure organizzative, anche con riferimento agli orari di apertura al pubblico, delle attività dei vari uffici del Tribunale alla luce del decreto presidenziale n. 8 VT del 5 maggio 2020;

viste le disposizioni organizzative del Presidente del Tribunale relative allo svolgimento dell'attività giudiziaria a partire dal 1° luglio 2020, di cui alla nota prot. n. 1217.U del 30 giugno 2020;

considerato che il sistema di prenotazione degli accessi consente non solo la razionalizzazione dell'erogazione di servizi pubblici e la prevenzione di eventuali pericoli di contagio, ma soprattutto accresce la qualità del servizio reso, in quanto la cancelleria viene da subito a completa conoscenza dell'oggetto della richiesta;

tenuto conto della necessità di aumentare l'orario di apertura del *front office* delle cancellerie in modo da poter evadere le istanze presentate dagli utenti soprattutto nella odierna fase di ripresa dei servizi giudiziari;

visto quanto disposto nell'art. 221, comma 3, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni nella legge 17 luglio 2020, n. 77, in ordine al pagamento del contributo unificato e dell'anticipazione forfettaria di cui all'art. 30 D.P.R. 115/2002;

preso atto, infine, delle disposizioni impartite al sottoscritto dal Presidente del Tribunale in ordine alla necessità di organizzare le cancellerie, nel prossimo periodo feriale,

prevedendo un orario giornaliero che assicuri il tempestivo svolgimento di attività urgenti e che preveda l'accesso dell'utenza sia con prenotazione sia libero,

## **DISPONE**

### PER IL SETTORE CIVILE

A decorrere dal 3 agosto 2020, l'accesso al *front office* delle cancellerie è consentito nei giorni dal lunedì al venerdì nei seguenti orari:

- dalle ore 9.30 alle ore 11.30 su prenotazione
- dalle ore 11.30 alle ore 12.30 senza prenotazione

La prenotazione deve essere compiuta per posta elettronica agli indirizzi sotto indicati:

Volontaria giurisdizione [volgiurisdizione.tribunale.siena@giustizia.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.siena@giustizia.it)

Contenzioso [focivile.tribunale.siena@giustizia.it](mailto:focivile.tribunale.siena@giustizia.it)

Lavoro e previdenza [lavoroprevidenza.tribunale.siena@giustizia.it](mailto:lavoroprevidenza.tribunale.siena@giustizia.it)

Esecuzioni mobiliari [esec.mobiliari.tribunale.siena@giustizia.it](mailto:esec.mobiliari.tribunale.siena@giustizia.it)

Esecuzioni immobiliari [esec.immobiliari.tribunale.siena@giustizia.it](mailto:esec.immobiliari.tribunale.siena@giustizia.it)

Fallimenti [cancelleriafallimentare.tribunale.siena@giustizia.it](mailto:cancelleriafallimentare.tribunale.siena@giustizia.it)

L'accesso al *front office* su prenotazione è consentito nelle seguenti ipotesi:

- Ritiro copie con formula esecutiva, copie conformi (per i casi in cui non sia possibile l'estrazione tramite PCT) e certificati
- Consultazione fascicoli totalmente o parzialmente cartacei
- Deposito di istanze o documenti da parte di utenti non abilitati al processo civile telematico (PCT) o deposito di documenti che devono essere depositati esclusivamente in originale
- Ritiro fascicoli di parte
- Ritiro titoli per la cancelleria di competenza

L'accesso al *front office* senza prenotazione è consentito, invece, esclusivamente nei seguenti casi:

- Deposito di istanze o documenti da parte di utenti non abilitati al processo civile telematico (PCT); deposito di documenti che devono essere depositati esclusivamente in originale; deposito di atti in formato cartaceo previa autorizzazione del Presidente del Tribunale; casi, inoltre, nei quali il sistema di prenotazione non offra disponibilità e ci si trovi nelle condizioni di indifferibilità ed urgenza come disciplinate dalla legge.

Ogni altra richiesta diversa da quelle sopra elencate dovrà essere trasmessa esclusivamente per *e-mail* agli indirizzi di posta elettronica ordinaria sopra indicati, in base alla natura della richiesta stessa e al settore di destinazione.

Le prenotazioni richieste ed ottenute al 31 luglio 2020 con le modalità indicate nei precedenti provvedimenti organizzativi si intendono confermate.

Al fine di garantire il rispetto degli appuntamenti e la migliore organizzazione del servizio a favore di ogni singolo utente, le cancellerie sono autorizzate a rispondere limitatamente all'istanza per la quale è stato chiesto ed ottenuto l'appuntamento.

Il *front office* riservato al contenzioso civile ordinario ed alle esecuzioni mobiliari/immobiliari è ubicato al piano terra, nell'Aula c.d. Limonaia.

Il *front office* riservato alle procedure fallimentari è ubicato presso la cancelleria, al piano terra.

Il *front office* civile riservato al contenzioso del lavoro, della previdenza ed alla volontaria giurisdizione è ubicato nel giardino interno in corrispondenza delle finestre delle rispettive cancellerie.

Le cancellerie sono autorizzate a chiudere il *front office* alla scadenza dell'orario previsto per gli accessi senza prenotazione, a prescindere dalla presenza di persone in attesa.

Il centralino qualificato del Tribunale (tel. 0577 21341) fornirà all'utenza una prima informazione ed orientamento sui servizi del Tribunale.

Anche nel sito internet del Tribunale, nella sezione Ufficio Relazioni con il Pubblico – FAQ, potranno essere reperite informazioni di base su alcuni servizi di cancelleria.

La richiesta di prendere visione del fascicolo telematico dovrà essere formulata esclusivamente per via telematica, utilizzando l'apposita funzionalità del PCT, con inserimento dell'istanza nel fascicolo di riferimento.

Le richieste di copie di sentenze con formula esecutiva dovranno essere formulate esclusivamente per *e-mail* agli indirizzi di posta elettronica del settore competente.

Ai sensi dell'art. 221, comma 3, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni nella legge 17 luglio 2020, n. 77, il pagamento del contributo unificato e dell'anticipazione forfettaria (art. 30 D.P.R. 115/2002) dovrà esse assolto esclusivamente per via telematica ([www.pst.giustizia.it](http://www.pst.giustizia.it) – Portale dei servizi online Uffici giudiziari) o tramite pagamento a mezzo modello F23.

La cancelleria non rilascia copia conforme degli atti di ufficio o di parte, digitali o analogici, estraibili da Consolle/PCT per i quali gli Avvocati sono muniti di poteri di autentica loro conferiti ex art. 16 *bis*, comma 9-*bis*, del D.L. n. 179/2012 e successive modificazioni.

Non dovranno essere depositate copie di cortesia degli atti inseriti nel fascicolo telematico.

### PER IL SETTORE PENALE

A decorrere dal 3 agosto 2020, l'accesso al *front office* delle cancellerie è consentito nei giorni dal lunedì al venerdì nei seguenti orari:

- dalle ore 9.30 alle ore 11.30 su prenotazione
- dalle ore 11.30 alle ore 12.30 senza prenotazione

La prenotazione deve essere compiuta per posta elettronica certificata agli indirizzi sotto indicati:

DIBATTIMENTO: [dibattimento.tribunale.siena@giustiziacert.it](mailto:dibattimento.tribunale.siena@giustiziacert.it)

GIP/GUP: [gipgup.tribunale.siena@giustiziacert.it](mailto:gipgup.tribunale.siena@giustiziacert.it)

ESECUZIONI PENALI: [esecuzione penale.tribunale.siena@giustiziacert.it](mailto:esecuzione penale.tribunale.siena@giustiziacert.it)

Ogni tipo di richiesta dovrà contenere l'indicazione del numero del procedimento, del giudice competente, della data di udienza e degli eventuali motivi di urgenza.

Si raccomanda che il pagamento dei diritti di copia presso la cancellerie penali sia effettuato secondo le disposizioni impartite dal Ministero della Giustizia – DGSIA con nota prot. 80184430587 in data 20/4/20, mediante la funzionalità disponibile sul portale dei servizi telematici, nei termini della circolare allegata (all. 1).

L'accesso ai locali del Tribunale è consentito esclusivamente a persone munite di dispositivi di protezione individuale ed, in particolare, di mascherine di sicurezza e previo controllo della temperatura. Tutti dovranno rispettare la distanza minima di un metro tra persone.

Si comunichi a tutto il personale, alle OO.SS. e RSU in sede, nonché all'Ordine degli Avvocati, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed alla RLS.

Si comunichi infine a tutti i magistrati ordinari e onorari del Tribunale.

Si pubblichi sul sito *web* del Tribunale di Siena.

Siena, 29 luglio 2020

Il Dirigente amministrativo  
Alessandro Marchionni

