



TRIBUNALE DI SIENA

Viale R. Franci n. 26 – 53100 Siena

Prot. n. 999

Siena,

22 MAG. 2020

Alla sig.ra Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Siena
Avv. Lucia Secchi Tarugi

e per conoscenza
al sig. Presidente del Tribunale – SEDE

al Personale della cancelleria del contenzioso civile - SEDE

Oggetto: Rilascio copie di atti del contenzioso civile

Nell'attuale periodo di emergenza epidemiologica l'attività di preparazione e rilascio copie del contenzioso civile è in parte gestita da personale amministrativo in lavoro agile (*smart working*). Tale circostanza impone di adottare alcune soluzioni di prassi appropriate, tenuto conto che la ripresa dell'attività giudiziaria del 12 maggio scorso ha presentato difficoltà organizzative anche per il previsto brusco incremento del numero di richieste di copie.

Al fine, quindi, di consentire una loro più rapida evasione è necessario sin da ora chiedere la collaborazione degli avvocati, vista anche l'impossibilità per il personale di cancelleria di accedere da remoto all'applicativo SICID.

E' indispensabile, dunque, che nella domanda di copie si indichi: il numero di RG e dell'atto richiesto, il Giudice assegnatario, la causale della richiesta (decreto ingiuntivo, sfratto, esecutorietà ex art. 647, 648, 653 CPC, sentenza o altro provvedimento) e la parte per la quale si fa domanda.

Inoltre, per mettere in condizione il personale di predisporre da remoto la stampa delle copie, è necessario che alla richiesta siano allegati le copie informatiche estratte dal fascicolo telematico (munite di "coccardina") degli atti chiesti.

E', poi, preferibile che i diritti di copia siano versati attraverso il portale dei servizi telematici (<http://pst.giustizia.it/pst>) oppure con modello F23 indicando: Codice dell'Ufficio o Ente **9BX**, Codice territoriale **I726**, Codice tributo **943T**, Descrizione **diritti di copia**.

Ciò è rilevante anche rispetto all'eventualità che l'utente, qualora non avesse versato i diritti tramite PST o F23 e non avesse portato con sé le marche di importo giusto, sia costretto a tornare presso il front office fissando necessariamente un nuovo appuntamento.

Per quanto riguarda le convalide di sfratto dovrà essere consegnato al *front office* l'originale dell'atto di intimazione notificato e, se non già presente, sarà opportuno depositare tale atto in PCT, scansionato integralmente come allegato semplice (non firmato digitalmente).

Per l'esecutorietà di atti, dovrà essere depositato l'originale notificato, dopo che il Giudice avrà provveduto con decreto nel fascicolo telematico.

E' da evidenziare che, allo scopo di rendere più efficiente il servizio del *front office*, da poco istituito, è raccomandata la puntualità negli appuntamenti e, nel caso di impedimento, si suggerisce di avvisare la cancelleria per consentire ad altri la possibilità di accesso.

E' bene tener presente, infine, che ogni richiesta alla cancelleria dovrà essere trasmessa esclusivamente per posta elettronica all'indirizzo focivile.tribunale.siena@giustizia.it e che non potranno essere prese in considerazione richieste inviate ad indirizzi di posta elettronica del personale di cancelleria né quelle pervenute tramite PEC, tenuto conto che tale ultimo canale di invio non consente di rispondere alla richiesta.

Ringrazio per la collaborazione in questo periodo di ripresa delle attività giudiziarie, particolarmente difficile anche per il personale delle cancellerie.

Il Dirigente amministrativo
Alessandro Marchionni

