



TRIBUNALE ORDINARIO DI FIRENZE

Viale Guidoni n.61 – 50127 Firenze – tel.055/7996252 – fax 055/7996483 – e-mail. personale.tribunale.firenze@giustizia.it

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE ATTIVITA' DI CANCELLERIA

Il Presidente, d'intesa col dirigente amministrativo

Visto il d.l. 2 marzo 2020 n.9, recante “misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;

Visto il DL 8/3/2020 n.11, recante “misure straordinarie ed urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria;

Visto il decreto n. 32 dell'8.3.2020 di questo Presidente, con cui sono state fornite indicazioni in ordine allo svolgimento delle udienze nel periodo dal 9 al 22 marzo 2020;

Visto il DPCM 8/3/2020 “ulteriori disposizioni attuative del d.l. 23 febbraio 2020, n.6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

Visto il DPCM 9/3/2020;

Viste le linee guida sulle misure per lo svolgimento dell'attività lavorativa del personale dell'Amministrazione giudiziaria al fine di attuare le Misure di contenimento del contagio da COVID-19 emesse dal Capo del Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria il 10.3.2020;

visto il DPCM 11/3/2020;

Visto l'esito delle riunioni tenutesi in data 10.3.2020 relativamente al settore civile e in data 11.3.2020 relativamente al settore penale;

al fine di ridurre l'afflusso del pubblico per prevenire il contagio, evitare disagi all'utenza e garantire comunque lo svolgimento delle attività;

per il periodo da oggi e fino al 3 aprile 2020

Dispone:

E' consentito l'accesso degli Avvocati, dei Commercialisti e del pubblico alle cancellerie e agli uffici del Tribunale di Firenze, esclusivamente per il compimento di attività urgenti e che non possono essere effettuate in via telematica, e per l'accesso ai procedimenti civili e penali per i quali non possa essere disposto il rinvio delle udienze come esplicitato nel provvedimento di questo Presidente n. 32 dell'8. 3.2020

Per lo svolgimento di tali attività, l'orario di apertura al pubblico sarà limitato dalle ore 10.30 alle ore 12.00 dal lunedì al venerdì.

SETTORE CIVILE

Gli accessi relativi alle attività urgenti correlati allo scadere di termini processuali saranno prenotati via email presso le singole cancellerie e la convocazione degli utenti sarà scaglionata ad orari diversi onde evitare assembramenti.

In relazione a tale limitazione, si esplicita che tutte le informazioni potranno essere richieste telefonicamente o via email alle singole cancellerie utilizzando i contatti riportati nel sito del Tribunale ovvero all'URP del Palazzo di giustizia, che di seguito si riepilogano:

INDIRIZZI MAIL AREA CIVILE

Ruolo Generale/Procedimenti speciali	rgprocspec.civile.tribunale.firenze@giustizia.it
Pubblicazione sentenze civili	pubbl.sentenze.civili.tribunale.firenze@giustizia.it
Decreti Ingiuntivi	decreti.ingiuntivi.tribunale.firenze@giustizia.it
Cancelleria 1 Sezione Civile	cancelleria.1sezciv.tribunale.firenze@giustizia.it
Cancelleria 2 Sezione Civile	cancelleria.2sezciv2.tribunale.firenze@giustizia.it
Cancelleria 3 Sezione Civile	cancelleria.3sezciv.tribunale.firenze@giustizia.it
Cancelleria Immigrazione	cancelleria.immigrazione.tribunale.firenze@giustizia.it
Tribunale Imprese	imprese.tribunale.firenze@giustizia.it
Lavoro	lavoro.tribunale.firenze@giustizia.it
Volontaria Giurisdizione	volontariagiurisdizione.tribunale.firenze@giustizia.it
Esecuzioni Immobiliari	esec.immobiliari.tribunale.firenze@giustizia.it
Esecuzioni Mobiliari	esec.mobiliari.tribunale.firenze@giustizia.it
Fallimentare	fallimentare.tribunale.firenze@giustizia.it
Recupero crediti civile	recuperocrediti.civile.tribunale.firenze@giustizia.it

Pertanto l'accesso ai servizi al pubblico sarà regolato come segue:

1. AREA CIVILE (Contenzioso, Volontaria, Esecuzioni Civili, Fallimenti, Lavoro)

- A.** Il deposito degli atti processuali, compresi gli atti introduttivi, **deve avvenire esclusivamente con modalità telematica.**
- B.** I dipendenti di cui si avvalgono le pubbliche amministrazioni per stare in giudizio personalmente potranno, come previsto dall'art. 16 bis, 1° comma D.L. 18/10/2012 n. 179, convertito dalla legge 17/12/2012 n. 221, da subito, depositare gli atti processuali compresi gli atti introduttivi con modalità telematica; in alternativa e solo nell'ipotesi di atti in scadenza o urgenti, fino al 22/3/2020, il deposito potrà avvenire previo appuntamento da richiedere per mail alla cancelleria di riferimento e in caso di procedimento già incardinato indicando il numero di Ruolo Generale, il Giudice Assegnatario e ogni altra indicazione utile per l'individuazione del fascicolo. Dopo il 22.3.2020 anche in questi casi il deposito degli atti processuali deve avvenire esclusivamente con modalità informatica.
- C.** Il pagamento del contributo unificato e dell'anticipazione forfettaria (marca da 27€ art. 30 DPR 115/02) **deve essere effettuato esclusivamente in modalità telematica (art. 5 D.Lgs 82/2005).**
- D.** Per le iscrizioni effettuate prima dell'entrata in vigore del presente provvedimento il cui onere fiscale è stato assolto tramite marche o F23 scansionati, il deposito della nota di iscrizione a ruolo con le marche in originale e il modello F23 in originale deve avvenire tramite il servizio postale all'indirizzo Tribunale di

Firenze, Viale Guidoni n. 61, indicando il numero di Ruolo Generale, il giudice assegnatario e la cancelleria di riferimento.

- E. Le certificazioni relative al godimento dei diritti civili relative alle persone fisiche e alle società (per es. fusioni o cessioni) sono momentaneamente sospese fino a nuove disposizioni.
- F. La richiesta delle formule esecutive (sentenze, decreti ingiuntivi, convalide di sfratto, ordinanze, ecc.) dovrà avvenire tramite posta elettronica ordinaria agli indirizzi dedicati per ogni cancelleria. Il ritiro verrà effettuato presso i singoli uffici che provvederanno a comunicare il giorno e l'ora tramite posta elettronica ordinaria con indicazione delle marche per diritti di copia da versare che dovranno essere apposte su un foglio dove saranno indicati il numero di Ruolo Generale e le parti.
- G. Ogni altra attività indifferibile e urgente il cui mancato compimento comporti scadenza di termini (per es. ritiro fascicoli per costituzione in appello) potrà essere compiuta previo appuntamento da richiedere per mail alla cancelleria di riferimento e in caso di procedimento già incardinato indicando il numero di Ruolo Generale, il Giudice assegnatario e ogni altra indicazione utile per l'individuazione del fascicolo.

2. ESECUZIONI IMMOBILIARI

- A. L'emissione dei mandati di pagamento è consultabile nell'area dedicata sul sito internet del Tribunale di Firenze e il ritiro dovrà essere prenotato tramite mail all'indirizzo dedicato alla Cancelleria Esecuzioni Immobiliari. La Cancelleria tramite mail comunicherà successivamente le modalità di ritiro.

3. ESECUZIONI MOBILIARI

- A. L'emissione dei mandati di pagamento e le modalità di ritiro saranno comunicate per mail dalla Cancelleria.

4. FALLIMENTI

- A. L'emissione dei mandati di pagamento e le modalità di ritiro saranno comunicate per mail dalla Cancelleria.

5. VOLONTARIA GIURISDIZIONE

- A. I professionisti (Avvocati, Commercialisti, ecc.) nominati come Amministratori di Sostegno devono depositare i rendiconti e ogni altra istanza o atto **esclusivamente in modalità telematica (PCT)**.
- B. Gli Amministratori di Sostegno – non professionisti – dovranno depositare i rendiconti e ogni altra istanza o atto tramite il servizio postale all'indirizzo Tribunale di Firenze, Viale Guidoni n. 61, indicando il numero di Ruolo Generale, il giudice assegnatario e la cancelleria di riferimento (Volontaria ADS).
- C. **Il deposito allo sportello della Volontaria Giurisdizione è attivo solo su prenotazione e per gli atti urgenti; saranno comunque garantiti gli atti urgenti** tra cui sicuramente devono ritenersi compresi i TSO, le interruzioni volontarie della gravidanza di persone minori ed incapaci, le richieste sanitarie o autorizzazioni ad inserimento nelle strutture di amministrati o di tutelati.
- D. Il deposito delle istanze per il rilascio di documenti validi per l'espatrio, autorizzazioni alla vendita di immobili, istanze di autorizzazioni che riguardano i minori e in genere qualsiasi istanza che riguardi le tutele, curatele, accettazione o rinuncia di eredità ecc. da parte di Avvocati o altri professionisti (ad es. Notai) deve avvenire esclusivamente con modalità telematiche (PCT).
- E. Il deposito di istanze da parte dei privati dovrà avvenire tramite il servizio postale all'indirizzo Tribunale di Firenze, Viale Guidoni n. 61, indicando il numero di Ruolo generale, il giudice assegnatario e la cancelleria di riferimento.
- F. Il servizio di asseverazione, giuramenti, autentiche di firma, atti notori, inventari e in genere gli atti in materia successoria sono momentaneamente sospesi fino a nuove disposizioni. In caso di scadenza di

termini o comprovata urgenza il servizio è richiedibile previo appuntamento. E' fatta salva in ogni caso la possibilità di rivolgersi ai notai come previsto dalla normativa vigente.

SETTORE PENALE:

Per tutto il settore penale nel periodo da oggi al 3 aprile 2020 l'orario di accesso del pubblico alle cancellerie è ridotto dalle ore 10:30 alle ore 12.00 dal lunedì al venerdì.

DIBATTIMENTO:

6. SEZIONI PENALI.

- A. E' garantito l'accesso al front office delle sezioni I, II e III penale esclusivamente per la ricezione di tutti gli atti in scadenza e per tutti gli atti riguardanti misure cautelari, nonché per la visione di fascicoli urgenti ed indifferibili (ad esempio esecuzioni di misure) e in genere per tutte le attività urgenti in quanto devono essere poste in essere a pena di decadenza entro il 3 aprile.

7. POST-DIBATTIMENTO.

- A. E' garantito l'accesso allo sportello dell'ufficio post-dibattimento (stanza 4 - piano settimo) per il deposito di impugnazioni in scadenza, per le istanze relative alle misure cautelari e per le richieste di copie sentenze per uso impugnazioni.
- B. Per quanto riguarda la visione dei fascicoli è garantita esclusivamente quella relativa ai procedimenti per direttissima o con misure cautelari, per impugnazioni e per ogni atto la cui scadenza è prevista entro il 3 aprile 2020.

Si ricorda che esclusivamente per la richiesta di copie sentenze e trascrizioni di verbali di udienza è attivo già da tempo il servizio di richiesta telematica online (per tutte le informazioni al riguardo si rimanda alle istruzioni pubblicate sul sito istituzionale del Tribunale di Firenze.)

8. CANCELLERIA GIP:

- A. E' garantito l'accesso al front office (REGISTRO GENERALE) esclusivamente per la ricezione di tutti gli atti in scadenza, per tutti gli atti riguardanti misure cautelari, per il deposito delle istanze inerenti richieste di rito alternativo da giudizio immediato, per i permessi di colloquio, per le impugnazioni in scadenza e per la richiesta di copie sentenze per uso impugnazione.
- L'accesso alle CANCELLERIE GIP è consentito esclusivamente per la visione di fascicoli urgenti (esempio relativamente all'esecuzione di misure o all'impugnazione di provvedimenti).

Si ricorda che esclusivamente per la richiesta di copie sentenze e trascrizioni di verbali di udienza è attivo già da tempo il servizio di richiesta telematica online (per tutte le informazioni al riguardo si rimanda alle istruzioni pubblicate sul sito istituzionale del Tribunale di Firenze.)

9. CANCELLERIA DEL RIESAME:

Per la cancelleria del Riesame nel periodo da oggi al 3 aprile 2020 l'orario di accesso è ridotto dalle ore 10:30 alle ore 12.00 dal lunedì al venerdì.

I ricorsi e gli appelli diretto al tribunale del riesame non potranno essere trasmessi via PEC, ma è auspicabile l'invio per posta.

Le richieste di copie saranno evase in formato digitale, e il pagamento dei diritti di copia sarà assicurato tramite F24 o allegazione di marche inviate a mezzo posta

E' richiesto l'invio degli atti a mezzo TIAP da parte degli uffici procedenti che sono dotati di collegamento

10. CANCELLERIA DEL GIUDICE DELL'ESECUZIONE:

Per la cancelleria degli incidenti di esecuzione, nel periodo da oggi al 3 aprile 2020 l'orario di accesso al pubblico è ridotto dalle ore 10.30 alle ore 12.00, con limitazione al deposito dei soli atti urgenti o la cui scadenza è prevista entro il 3 aprile 2020.

11. UFFICIO CORPI DI REATO:

Da oggi e fino al 3 aprile 2020, quale ulteriore misura precauzionale, gli eventuali corpi di reato saranno momentaneamente custoditi presso l'autorità sequestrante. I contatti con l'ufficio corpi di reato saranno tenuti in modalità telematica ovvero telefonica, ai recapiti reperibili sul sito istituzionale.

12. VIDEOCONFERENZA:

Da oggi e fino al 3 aprile 2020, in considerazione della necessità di contenere l'esposizione del personale a possibili rischi, il servizio di assistenza per le udienze svolte in videoconferenza presso l'aula bunker richiesta da uffici diversi dal tribunale di Firenze è sospesa.

Relativamente ai settori ed uffici diversi da quelli sopra individuati, il servizio di front office è sospeso e si invita all'utilizzo delle modalità telematiche o telefoniche per l'accesso ai servizi, consultando il sito istituzionale del Tribunale di Firenze per l'individuazione della casella di posta elettronica o del numero telefonico di riferimento.

Il personale delle cancellerie civili, penali e degli uffici e servizi amministrativi e contabili è tenuto al presidio costante della caselle di posta elettronica istituzionali; i Capi-servizio avranno cura di individuare le necessarie sostituzioni tra il personale assegnato al fine di mantenere il costante controllo delle richieste pervenute

Con riserva di diverse ed ulteriori disposizioni per tutti i settori, alla luce dell'art. 1 comma 6 del DPCM 11 marzo 2020, la cui attuazione è già all'attenzione di questi presidente e dirigente amministrativo.

Firenze, lì 12 marzo 2020

Il dirigente amministrativo

F.to (Elisabetta Bovi)

Il Presidente

F.to (Marilena Rizzo)