



TRIBUNALE ORDINARIO DI TORINO

DIRIGENZA

ORDINE DI SERVIZIO N. 5/2017

OGGETTO: Cancelleria Volontaria Giurisdizione-Immigrazione.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Visto l'ordine di servizio n. 4 del 9.1.2017 di istituzione a far data dal 16.1.2017 dello Sportello per il Cittadino con funzioni di front-office unico per tutta l'utenza non professionale per le materie del contenzioso ordinario, compresi i procedimenti di Immigrazione, e della Volontaria Giurisdizione, con esclusione del Tutelare, delle Successioni, degli Atti Notori e delle Asseverazioni;

Ritenuto necessario ridefinire le competenze della Cancelleria Volontaria Giurisdizione-Immigrazione alla luce della conseguente distinzione tra il front-office unico per l'utenza non professionale per la materia del contenzioso e quella della volontaria giurisdizione e i due diversi front-office dedicati per le stesse materie all'utenza professionale;

dispone

A far data dal 16.1.2017 la Cancelleria Volontaria Giurisdizione-Immigrazione, i cui locali sono a piano terreno – Scala A, provvederà a:

- ricevere gli atti, sia di VG che di Immigrazione, depositati in forma cartacea dall'utenza professionale (per i depositi telematici provvede il back-office centralizzato)
- formare il fascicolo (anche per i depositi telematici accettati dall'Ufficio PCT), finchè sarà necessario trasmetterlo al PM per il visto in forma cartacea
- effettuare il data-entry su SICID
- solo per gli atti di VG, scansionare atti introduttivi e allegati (con esclusione di quelli particolarmente voluminosi), acquisendoli a SICID
- inviare il fascicolo al Presidente di Sezione competente
- ricevere in restituzione dai Presidenti di Sezione i fascicoli di VG (sia quelli relativi a ricorsi proposti da Avvocati, sia quelli relativi a ricorsi proposti da privati) e di IMMIGRAZIONE, provvedendo a scarichi su SICID, comunicazioni e incumbenti vari di Cancelleria
- rilasciare le copie richieste dall'utenza professionale, estraendole da SICID
- inserire il codice identificativo delle marche del c.u. e delle anticipazioni forfettarie
- prenotare a debito su SIAMM nei casi dovuti
- trasmettere gli atti all'Ufficio Recupero Crediti, con contestuale comunicazione telematica alla parte interessata, in caso di contributo unificato e/o anticipazioni forfettarie non versate o da integrare.

Si comunichi al Responsabile della Cancelleria Volontaria giurisdizione-Immigrazione, ai Responsabili di tutte le Cancellerie Civili, al Responsabile dell'URP-Sportello per il Cittadino, al


Presidente del Tribunale, all'Ufficio Servizi Informatici, all'Ufficio Economato e all'Ufficio del Personale.

Copia per opportuna conoscenza al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino.

Copia per doverosa informativa alle rappresentanze sindacali.

Pubblicazione sul Bollettino on line del Tribunale.

Torino, 9 gennaio 2017



IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Carmelina DE MEO