



TRIBUNALE ORDINARIO di TORINO

CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI di TORINO

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE ORDINARIO DI TORINO

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI TORINO

OGGETTO: Regolamentazione degli accessi per richiesta/ritiro atti in materia civile per il periodo 12 MAGGIO – 30 GIUGNO 2020.

Ritenuto necessario, al fine del contenimento dell'epidemia da COVID-19, regolamentare gli accessi dei privati nel periodo in oggetto nel rispetto delle indicazioni igienico-sanitarie opportune per evitare assembramenti all'interno dell'ufficio giudiziario e contatti ravvicinati tra le persone;

Preso atto che il Consiglio dell'Ordine Avvocati di Torino con nota del 15 aprile 2020 ha dichiarato la disponibilità a fungere da collettore per il ritiro delle copie richieste dai propri iscritti;

Sentito il dirigente amministrativo del Tribunale di Torino

CONVENGONO

la regolamentazione delle richieste/ritiro copie atti per il settore civile e amministrativo, per il periodo in oggetto, nel modo seguente.

Gli sportelli saranno aperti dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12.30.

Laddove la richiesta sarà inviata in altro orario, sarà considerata pervenuta il primo giorno successivo lavorativo.

ISTANZE DI RILASCIO COPIE ESECUTIVE DECRETI INGIUNTIVI

Le richieste di copie esecutive dovranno pervenire esclusivamente attraverso il canale di posta elettronica all'indirizzo copiedecring.tribunale.torino@giustizia.it e dovranno contenere anche la scansione dei diritti di copia necessari opportunamente annullati in modo da rendere le marche

(apposte sull'originale dell'istanza) inutilizzabili, oppure la scansione della ricevuta di pagamento telematico(MODALITA' PREFERITA)

Le copie formate dalla cancelleria verranno consegnate ad un delegato del Consiglio dell'Ordine Avvocati presso lo **sportello n. 11 del Front Office Scala A I piano** previa sottoscrizione di apposito elenco predisposto dalla cancelleria medesima in ordine alfabetico di avvocato richiedente.

ISTANZE DI RILASCIO COPIE ESECUTIVE SENTENZE/VERBALI

Le richieste di copie esecutive dovranno pervenire esclusivamente attraverso il canale di posta elettronica all'indirizzo copieatti.tribunale.torino@giustizia.it e dovranno contenere anche la scansione dei diritti di copia necessari opportunamente annullati in modo da rendere le marche (apposte sull'originale dell'istanza) inutilizzabili. oppure la scansione della ricevuta di pagamento telematico(MODALITA' PREFERITA)

Le copie formate dalla cancelleria verranno consegnate ad un delegato del Consiglio dell'Ordine Avvocati presso lo **sportello n. 11 del Front Office Scala A I piano** previa sottoscrizione di apposito elenco predisposto dalla cancelleria medesima in ordine alfabetico di avvocato richiedente.

ISTANZE DI RILASCIO DI CERTIFICATI RELATIVI A PROCEDIMENTI CIVILI

Le richieste di certificati da parte di professionisti dovranno pervenire esclusivamente attraverso il canale di posta elettronica all'indirizzo ruologenerale.tribunale.torino@giustizia.it

L'istanza dovrà pervenire scansionata e contenere anche i diritti di copia necessari opportunamente annullati in modo da rendere le stesse inutilizzabili oppure la scansione della ricevuta di pagamento telematico(MODALITA' PREFERITA)

. Dovrà contenere altresì l'indirizzo di posta elettronica ordinaria (e non PEC) dove l'avvocato vuole ricevere il certificato.

Qualora il professionista voglia ricevere l'originale del certificato dovrà inviare la sua richiesta, completa di marche e busta pre affrancata per l'inoltro dell'atto, all'indirizzo: Tribunale Ordinario di Torino – Cancelleria Centrale Civile – C.so Vittorio Emanuele II 130 – 10138 Torino.

Qualora vi siano esigenze particolari che rendano indispensabile il ritiro del certificato in forma cartacea occorre specificarlo nella richiesta, e la cancelleria valuterà la possibilità di concedere un accesso su appuntamento per il ritiro allo **sportello n. 11 del Front Office settore I Scala A**.

ISTANZE DI RILASCIO COPIE ESECUTIVE SENTENZE/DECRETI INGIUNTIVI/VERBALI DI CONCILIAZIONE GIUDIZIALI E STRAGIUDIZIALI IN MATERIA DI LAVORO

Le istanze di rilascio di copie esecutive dovranno essere inviate telematicamente sul relativo fascicolo e saranno prese in carico dalla cancelleria come “atto non codificato” e contenere la scansione dei diritti di copia necessari opportunamente annullati in modo da rendere le marche (apposte sull’originale dell’istanza) inutilizzabili, oppure la scansione della ricevuta di pagamento telematico(MODALITA’ PREFERITA)

Per le copie relative alle conciliazioni stragiudiziali la richiesta dovrà essere inviata all’indirizzo di posta elettronica sez5civile.tribunale.torino@giustizia.it

Le copie formate dalla cancelleria verranno consegnate ad un delegato del Consiglio dell’Ordine Avvocati presso lo **sportello n. 11 del Front Office Scala A – I piano** previa sottoscrizione di apposito elenco predisposto dalla cancelleria medesima in ordine alfabetico di avvocato richiedente.

ISTANZE IN MATERIA DI SFRATTO

Ritiro titolo originale di convalida di sfratto.

Il giorno dell’udienza di convalida l’avvocato deposita l’originale dell’atto notificato unitamente a copia integrale dello stesso (quindi comprensivo della notifica all’intimato) laddove intende procedere all’esecuzione dello sfratto.

La richiesta della copia dovrà pervenire esclusivamente attraverso il canale di posta elettronica all’indirizzo sez8.civile.tribunale.torino@giustizia.it (saranno messi a disposizione degli avvocati i moduli per la richiesta di copie nell’aula di udienza) e dovrà contenere anche la scansione dei diritti di copia necessari opportunamente annullati in modo da rendere le marche (apposte sull’originale dell’istanza) inutilizzabili, oppure la scansione della ricevuta di pagamento telematico (MODALITA’ PREFERITA).

Le copie formate dalla cancelleria verranno consegnate ad un delegato del Consiglio dell’Ordine Avvocati presso lo **sportello n. 11 del Front Office Scala A – I piano** previa sottoscrizione di apposito elenco predisposto dalla cancelleria medesima in ordine alfabetico di avvocato richiedente.

ISTANZE IN MATERIA DI ESECUZIONI MOBILIARI

Le istanze di rilascio di copie esecutive dovranno essere inviate telematicamente sul relativo fascicolo e saranno prese in carico dalla cancelleria come “atto non codificato” e contenere la

scansione dei diritti di copia necessari opportunamente annullati in modo da rendere le stesse inutilizzabili, oppure la scansione della ricevuta di pagamento telematico(MODALITA' PREFERITA)

Le copie formate dalla cancelleria – qualora siano di numero contenuto - verranno consegnate ad un delegato del Consiglio dell'Ordine Avvocati presso lo **sportello n. 11 del Front Office Scala A I piano** previa sottoscrizione di apposito elenco predisposto dalla cancelleria medesima in ordine alfabetico di avvocato richiedente.

Certificati di pendenza/non pendenza: l'istanza deve essere trasmessa alla mail

esecmob.tribunale.torino@giustizia.it e i certificati ritirati presso lo **sportello n. 11 del Front Office Scala A – I piano** nel giorno ed ora indicati dalla cancelleria; qualora il richiedente non potesse ritirare il certificato nel giorno o ora indicati deve richiedere nuovo accesso alla mail sopra indicata; E' fatto onere al responsabile della cancelleria, prima di comunicare il giorno e l'ora del ritiro, di contattare la responsabile del Front Office per prenotare l'accesso.

ISTANZE IN MATERIA DI ESECUZIONI IMMOBILIARI

Le istanze di rilascio di copie esecutive dovranno essere inviate telematicamente sul relativo fascicolo e saranno prese in carico dalla cancelleria come “atto non codificato” e contenere la scansione dei diritti di copia necessari opportunamente annullati in modo da rendere le marche (apposte sull'originale dell'istanza) inutilizzabili, oppure la scansione della ricevuta di pagamento telematico (MODALITA' PREFERITA).

Le copie formate dalla cancelleria – qualora siano di numero contenuto - verranno consegnate ad un delegato del consiglio dell'Ordine Avvocati presso lo **sportello n. 11 del Front Office Scala A – I piano** previa sottoscrizione di apposito elenco predisposto dalla cancelleria medesima in ordine alfabetico di avvocato richiedente.

Per quanto riguarda i decreti di trasferimento sarà consentito l'accesso presso lo **sportello n. 1 del Front Office scala A I piano** a soggetto delegato (uno per ogni Ordine professionale), previa prenotazione telefonica al numero 0114327617 per il controllo della regolarità fiscale dei decreti.

Richiesta copie ordinanze di estinzione della procedura e attestazione di non interposta opposizione per cancellazione pignoramento presso la Conservatoria dei Registri potranno essere prenotate all'indirizzo mail esecimm.tribunale.torino@giustizia.it e ritirate presso lo **sportello n. 1 del Front Office Scala A – I piano** esclusivamente nel giorno ed ora indicati dalla cancelleria medesima.

TRASCRIZIONE SENTENZE IN MATERIA DI TRASFERIMENTI DI IMMOBILI

La richiesta di documentazione necessaria ai fini della trascrizione di sentenze in materia di trasferimento di beni immobili dovrà essere effettuata dalla cancelleria competente tramite nota dettagliata da inviare a mezzo PEC (tramite SICID) con invito a trasmettere detta documentazione in originale a mezzo posta da indirizzare a: **TRIBUNALE DI TORINO CANCELLERIA II SEZIONE CIVILE**.

Gli accessi dei delegati dovranno essere prenotati al numero di telefono 0114329368 e gestiti presso lo **sportello n 1 del Front Office scala A - I piano**, sportello condiviso con la cancelleria Esecuzioni Immobiliari. Sarà onere dei funzionari responsabili delle due sezioni gestire le prenotazioni in modo da non sovrapporre gli orari delle stesse

ISTANZE IN MATERIA DI FALLIMENTO

Copie conformi atti di fallimenti necessari per ricorsi Legge Pinto e certificati di assenza procedure concorsuali possono essere richieste tramite mail fallimenti.tribunale.torino@giustizia.it e ritirate previa prenotazione presso lo sportello n. 11 Front Office Scala A – I piano. E' fatto onere al responsabile della cancelleria, prima di comunicare il giorno e l'ora del ritiro, di contattare la responsabile del Front Office per prenotare l'accesso.

Le istanze di rilascio di copie esecutive dovranno essere inviate telematicamente sul relativo fascicolo e saranno prese in carico dalla cancelleria come "atto non codificato" e dovranno contenere la scansione dei diritti di copia necessari opportunamente annullati in modo da rendere le marche (apposte sull'originale dell'istanza) inutilizzabili, oppure la scansione della ricevuta di pagamento telematico (MODALITA' PREFERITA).

Le copie formate dalla cancelleria – qualora siano di numero contenuto - verranno consegnate ad un delegato del consiglio dell'Ordine Avvocati presso lo **sportello n. 11 del Front Office Scala A – I piano** previa sottoscrizione di apposito elenco predisposto dalla cancelleria medesima in ordine alfabetico di avvocato richiedente.

ASSEVERAZIONI DI PERIZIA

Presso **stanza appositamente dedicata all'interno dell'attuale URP Ingresso 1 – piano terreno** solo su prenotazione alla mail attinotori.tribunale.torino@giustizia.it

Sarà consentito l'ingresso della sola persona che chiede l'asseverazione.

ACCETTAZIONI E RINUNCE ALL'EREDITA' ATTI NOTORI

Presso **stanza appositamente dedicata all'interno dell'attuale URP Ingresso 1 – piano terreno** solo su prenotazione alla mail: ufficio.successioni.tribunale.torino@giustizia.it

Saranno consentite esclusivamente accettazioni/rinunce/atti notori che comportano l'accesso massimo di quattro persone (oltre il funzionario).

DEPOSITI GIUDIZIARI

Le richieste di mandato di pagamento potranno essere inviate alla mail: depositi.giudiziari.tribunale.torino@giustizia.it

Ritiro mandati pagamento solo su prenotazione presso lo **sportello n 8 del Front Office Scala A – I piano.**

RECUPERO CREDITI

L'ufficio Recupero Crediti sarà aperto dal lunedì al venerdì e riceverà solo su prenotazione dell'accesso all'indirizzo mail sportellorecuperocrediti.tribunale.torino@giustizia.it

Le istanze dei professionisti relative alle procedure di recupero crediti dovranno essere indirizzate da PEC alla PEC recuperocrediti.tribunale.torino@giustiziacert.it

Le istanze da parte dei privati dovranno essere inviate alla mail sportellorecuperocrediti.tribunale.torino@giustizia.it

COPIE RICHIESTE DA AVVOCATI NON APPARTENENTI AL FORO DI TORINO

Le copie richieste da avvocati non appartenenti al foro di Torino potranno essere ritirate da incaricato del Consiglio dell'Ordine solamente se l'avvocato richiedente ha delegato al ritiro un collega del Foro di Torino. In questo caso la copia sarà inserita negli appositi elenchi, come sopra indicato, in ordine alfabetico di avvocato delegato.

COPIE CONFORMI

Non sarà consentito richiedere il rilascio di copie conformi di atti presenti sul fascicolo telematico (SICID e SIECIC) stante la possibilità per l'avvocato di provvedere in autonomia all'estrazione e alla certificazione di conformità.

Torino, 5 maggio 2020



Il Presidente del Consiglio dell'Ordine

(Avv. Simona Grabbi)

Il Presidente del Tribunale

(dott. Massimo Terzi)

