



# TRIBUNALE ORDINARIO DI TORINO

**OGGETTO: Riassegnazione dei procedimenti civili pendenti alla data del 13/9/2013 davanti alle Sezioni Distaccate di Ciriè, Chivasso, Moncalieri e Susa.  
Disposizioni per le Cancellerie.**

Prot. 976/S/I.

Torino, 10 settembre 2013

Ai Responsabili delle Cancellerie Civili  
Sede Centrale e Sezioni Distaccate

E p.c.

All'Ufficio PCT

All'Ufficio Economato e Servizi Informatici

All'URP

Al Signor Presidente del Consiglio dell'Ordine  
degli Avvocati di Torino

Il Presidente del Tribunale di Torino, con i decreti n. 62/13 e n. 64/113, già comunicati ed inseriti, con i relativi allegati, sul sito del Tribunale, ha impartito disposizioni finalizzate a garantire, nei limiti del possibile, la continuità di trattazione dei procedimenti civili già incardinati presso le sezioni distaccate di Ciriè, Chivasso, Moncalieri e Susa, trasferiti alla sede centrale, e a contenere correlativamente i disagi per avvocati e utenti.

In sintesi, dopo aver dato le regole per la riassegnazione dei procedimenti alle sezioni civili del Tribunale di Torino, il Presidente ha disposto quanto segue.

- A) I procedimenti di licenza per finita locazione, sfratto per finita locazione e per morosità** vengono assegnati alla sezione 8<sup>^</sup> civile e saranno trattati presso la sede centrale all'udienza differita da parte del magistrato designando dal Presidente della sezione 8<sup>^</sup> civile del Tribunale.
- B) I procedimenti di esecuzione mobiliare, inclusi i procedimenti di pignoramento presso terzi**, vengono assegnati alla sezione 8<sup>^</sup> civile e saranno trattati presso la sede centrale all'udienza differita nell'aula 17, ingresso 5 del Palazzo di Giustizia di Torino, da parte del magistrato designando dal Presidente della sezione 8<sup>^</sup> civile del Tribunale.

- C) **I procedimenti possessori e nunciatori** vengono assegnati alla sezione 3<sup>a</sup> civile; il Presidente della sezione provvederà alla riassegnazione dei fascicoli e i singoli giudici designati provvederanno a rifissare l'udienza di prosecuzione del giudizio.
- D) **I procedimenti cautelari** vengono assegnati alle sezioni civili della sede centrale; i Presidenti delle sezioni civili interessate provvederanno alla riassegnazione dei fascicoli e i singoli giudici designati provvederanno a rifissare l'udienza di prosecuzione del giudizio.
- E) **I procedimenti ordinari** vengono assegnati alle sezioni civili della sede centrale, secondo il prospetto di cui all'allegato E del decreto 64/13; i Presidenti delle sezioni civili interessate provvederanno alla riassegnazione dei fascicoli e i singoli giudici designati provvederanno a rifissare l'udienza di prosecuzione del giudizio.

**A seguito di quanto sopra, occorre dare alle Cancellerie delle Sezioni Distaccate e alle Cancellerie della Sede Centrale interessate le seguenti prime disposizioni.**

Tutti i fascicoli relativi ai procedimenti sopra indicati devono essere inviati alla Sede Centrale (cioè essere pronti e a disposizione degli autisti che verranno a prelevarli) divisi in gruppi distinti, in base alla data dell'udienza fissata; ogni gruppo, racchiuso in un faldone o chiuso con un elastico, deve essere accompagnato dall'elenco, in duplice copia, dei fascicoli relativi, con la precisazione, per ciascuno di essi, se è o no inserito negli elenchi allegati al decreto 64/13.

La priorità della preparazione e della trasmissione dei fascicoli è in base alla prossimità della data dell'udienza fissata presso la Sezione Distaccata. Pertanto:

1. **tutti i fascicoli** (anche quelli eventualmente non inseriti negli elenchi allegati al decreto 64/13) **con udienza fissata presso la SD dal 13 al 20 settembre devono pervenire alla Sede centrale entro mercoledì 11 settembre** e quindi devono essere a disposizione degli autisti entro le ore 13 del giorno precedente;
2. **tutti i fascicoli** (anche quelli eventualmente non inseriti negli elenchi allegati al decreto 64/13) **con udienza fissata presso la SD dal 23 al 27 settembre devono pervenire alla Sede centrale entro giovedì 12 settembre** e quindi devono essere a disposizione degli autisti entro le ore 12 del giorno precedente;
3. **tutti gli altri fascicoli** (anche quelli eventualmente non inseriti negli elenchi allegati al decreto 64/13) **con udienza fissata successivamente al 27 settembre devono pervenire alla Sede centrale entro venerdì 13 settembre e quindi devono essere a disposizione degli autisti entro le ore 12 del giorno precedente.**

**Gli scarichi sui registri informatici devono essere effettuati**, sulla base delle *Note operative per l'impostazione delle basi dati* di cui alla circolare DGSIA m\_dg.DOG07.9/8/2013.0018767.U allegata:

- **per quanto riguarda i fascicoli sub 1 e 2, dalle Sezioni Distaccate solo per la parte iniziale**, mediante la funzionalità "*trasferimento fascicolo da Sezione distaccata a Tribunale*" per SICID e mediante l'evento "*rimessione al Presidente del Tribunale*" per SIECIC, e **dalla sede Centrale per gli scarichi successivi;**
- **per quanto riguarda gli altri fascicoli, in toto dalla Sede Centrale.**

I fascicoli devono essere consegnati in sede centrale, a cura degli autisti:

- presso l'Ufficio PCT quelli sub A, C, D ed E,

- direttamente presso la Cancelleria Esecuzioni Mobiliari (stanza della dott.ssa Ciancarella) quelli sub B.

L'Ufficio PCT e la Cancelleria Esecuzioni Mobiliari, per i fascicoli di rispettiva competenza, provvederanno come sopra indicato, agli scarichi informatici e alle comunicazioni telematiche.

Le Cancellerie di Sezione della Sede Centrale, una volta preso in carico il fascicolo, provvederanno ai successivi scarichi informatici e alle relative comunicazioni.

Per quanto riguarda i fascicoli pendenti, ma senza udienza fissata e i fascicoli o le pratiche che richiedono ancora provvedimenti del Giudice o incombenti di cancelleria, le cancellerie delle sezioni distaccate procederanno analogamente, dividendoli in pacchi distinti a seconda delle casistiche e allegando per ciascun pacco il relativo elenco in duplice copia, **entro venerdì 13 settembre**.

Per quanto riguarda i fascicoli di **Tutele, Curatele e Amministrazioni di sostegno**:

- le **Sezioni Distaccate di Moncalieri e Susa** devono preparare i pacchi/faldoni relativi, come da ordine di servizio separato;
- le **Sezioni Distaccate di Chivasso e Ciriè** devono preparare i pacchi/faldoni relativi **entro venerdì 13 settembre**, come da ordine di servizio separato.

Per quanto riguarda i fascicoli di **Successioni – Eredità giacenti**, le **Sezioni Distaccate di Chivasso, Ciriè, Moncalieri e Susa** devono preparare i pacchi/faldoni, come da ordine di servizio separato.

Il Dirigente Amministrativo Reggente  
dott. ssa Carmelina De Meo

