



Tribunale di Bologna

n. 247 provv. int.

Oggetto: Modalità di Accesso allo sportello polifunzionale Stanza 3.100 Piano terra.

Viste le misure legislative e le circolari ministeriali in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-19 ed in particolare: l'art. 87 del DL 17 marzo 2020 n. 18 in materia di prestazione lavorativa all'interno degli uffici pubblici che individua nel lavoro agile la modalità principale di erogazione dei servizi da parte delle pubbliche amministrazioni, la Direttiva 2/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione che evidenzia che le attività di ricevimento pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, ove indifferibili, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o con modalità tale da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici e che, nei casi in cui il servizio non possa essere reso con le predette modalità, gli accessi negli uffici devono essere scaglionati anche mediante prenotazione, assicurando che sia mantenuta un'adeguata distanza tra gli operatori pubblici e l'utenza, nonché tra gli utenti;

visti i Provvedimenti Presidenziali Prot. n. 106/2020;119/2020 e 239/2020 di regolamentazione degli accessi alle cancellerie civili, penali ed amministrative, che limitano alle sole attività urgenti ed indifferibili, rimanendo così sospesi tutti gli altri servizi al pubblico sino all'11/05/2020;

ritenuta la necessità di prevedere modalità idonee a garantire il rispetto delle misure sanitarie prescritte per prevenire il contagio COVID-19 segnatamente nei servizi erogati dallo Sportello Polifunzionale civile contenzioso, con sistemi di prenotazione degli utenti così da limitarne l'affluenza e garantire il corretto distanziamento come da Linee guida del Ministero della Salute;

raccolte le proposte del Direttore coordinatore dell'Area civile;

SI DISPONE

Lo sportello polifunzionale per copie e visure è aperto al pubblico nei giorni di martedì e venerdì, dalle 9.00 alle 11.00 e l'accesso ai servizi è consentito esclusivamente previo appuntamento

ISCRIZIONI A RUOLO E COSTITUZIONI

Dal 9/03/2020 AL 31/05/2020 le iscrizioni a ruolo e gli altri atti introduttivi avvengono soltanto telematicamente (v. Provvedimento Pres. Trib. 106 del 09 marzo 2020)

Per problematiche relative alle iscrizioni a ruolo e al contributo unificato dovuto si forniscono i seguenti contatti:

telefono 051/2751239 (SPORTELLO POLIFUNZIONALE CONTENZIOSO CIVILE) risponde dalle 8.30 alle 13.30; mail della Funzionaria Responsabile della cancelleria: clementina.sblisiga@giustizia.it

Consegna marche per contributo unificato richieste dalla cancelleria: visto l'obbligo deposito telematico degli atti e di pagamento del contributo unificato esclusivamente con modalità

telematiche dal 09/03/2020 al 31/05/2020, la consegna delle marche relative ai precedenti depositi, debitamente apposte su Modulo di Versamento del Contributo Unificato, avverrà esclusivamente a mezzo posta all' indirizzo Tribunale Civile di Bologna, via Farini 1 – 40124 Bologna – Ruolo Generale Contenzioso;

Richieste e rilascio di certificati societari di non opposizione a fusione, scissione ed altri societari: di competenza del Tribunale delle Imprese di Bologna, rilasciati dal funzionario del Ruolo Generale contenzioso: le richieste dovranno essere inviate a mezzo posta con allegata busta preaffrancata per la restituzione, da inviarsi all' indirizzo Tribunale Civile di Bologna, via Farini 1 – 40124 Bologna – Ruolo Generale Contenzioso.

SERVIZI SEZIONI CIVILI

VISURE FASCICOLI IN DECISIONE E CONSEGNA CONVALIDE DI SFATTO

Il ritiro dei fascicoli di convalida di sfratto muniti di formula esecutiva e la visura dei fascicoli in decisione saranno possibili soltanto previo appuntamento da richiedersi alle mail istituzionali delle singole sezioni:

primacivile.tribunale.bologna@giustizia.it
secondacivile.tribunale.bologna@giustizia.it
terzacivile.tribunale.bologna@giustizia.it
quartacivile.tribunale.bologna@giustizia.it
rifugiati.tribunale.bologna@giustizia.it

Le cancellerie delle sezioni forniranno data e ora per le visura o per il ritiro della convalida presso lo sportello polifunzionale.

La richiesta delle copie degli atti relativi a cause pendenti o definite, ordinanze, verbali di conciliazione (escluse le sentenze e i decreti ingiuntivi che sono gestiti separatamente) e di visura dei fascicoli continuerà ad essere effettuata esclusivamente attraverso le mail istituzionali delle singole sezioni:

primacivile.tribunale.bologna@giustizia.it
secondacivile.tribunale.bologna@giustizia.it
terzacivile.tribunale.bologna@giustizia.it
quartacivile.tribunale.bologna@giustizia.it
rifugiati.tribunale.bologna@giustizia.it

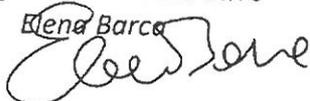
Le cancellerie delle sezioni forniranno data e ora per il ritiro delle copie presso lo sportello polifunzionale, indicando gli importi dei diritti di copia dovuti,

Il presente provvedimento è efficace dal 12/05/2020, salvi ulteriori provvedimenti in relazione all'evoluzione della pandemia da COVID-19.

Si comunichi ai Magistrati e al personale amministrativo del settore civile, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna e si pubblichi sul sito istituzionale.

Bologna, **23 APR 2020**

Il Dirigente amministrativo

Elena Barca


Il Presidente del Tribunale
Francesco Caruso



Tribunale di Bologna

n. 248 provv. int.

Oggetto: "Servizio di rilascio copie delle sentenze civili"

viste le misure legislative e le circolari ministeriali in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-19 ed in particolare: l'art. 87 del DL 17 marzo 2020 n. 18 in materia di prestazione lavorativa all'interno degli uffici pubblici che individua nel lavoro agile la modalità principale di erogazione dei servizi da parte delle pubbliche amministrazioni, la Direttiva 2/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione che evidenzia che le attività di ricevimento pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, ove indifferibili, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o con modalità tale da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici e che, nei casi in cui il servizio non possa essere reso con le predette modalità, gli accessi negli uffici devono essere scaglionati anche mediante prenotazione, assicurando che sia mantenuta un'adeguata distanza tra gli operatori pubblici e l'utenza, nonché tra gli utenti;

visti i Provvedimenti Presidenziali Prot. n. 106/2020, 119/2020 e 239/2020 di regolamentazione degli accessi alle cancellerie civili, penali ed amministrative, che limitano alle sole attività urgenti ed indifferibili, rimanendo così sospesi tutti gli altri servizi al pubblico sino all'11/05/2020;

ritenuta la necessità di prevedere modalità idonee a garantire il rispetto delle misure sanitarie prescritte per prevenire il contagio COVID-19 anche nello specifico servizio di rilascio delle copie delle sentenze civili con sistemi di prenotazione degli utenti così da limitarne l'affluenza e garantire il corretto distanziamento come da Linee guida del Ministero della Salute, e tenuto conto del turnover dei funzionari giudiziari per collocamenti a riposo e il blocco delle assunzioni per sospensione delle procedure concorsuali nell'attuale periodo di emergenza pandemica;

raccolte le proposte del Direttore coordinatore dell'Area civile, d'intesa con il Direttore della cancelleria della Sezione Lavoro;

SI DISPONE

Il servizio di rilascio di copia delle sentenze del contenzioso civile è assegnato ad un funzionario, con il supporto di un ausiliario, fermi restando i servizi principali svolti dagli stessi nelle rispettive Cancellerie civili, secondo il vigente Funzionigramma generale.

- In attesa dell'abilitazione della sezione apposita del PCT dedicata, la richiesta delle copie da parte degli Avvocati avverrà esclusivamente attraverso la mail copie.tribunale.bologna@giustizia.it con OGGETTO "RICHIESTA COPIE SENTENZA NUMERO xxxx ANNO xxxx";

- Le parti utilizzeranno la mail copie.tribunale.bologna@giustizia.it con OGGETTO "RICHIESTA COPIE SENTENZA NUMERO xxxx ANNO xxxx", allegando la scansione di un documento di identità;
- Le parti impossibilitate ad utilizzare la mail utilizzeranno il "Modulo di richiesta copie sentenza civile" in distribuzione all'ingresso del Tribunale allo Sportello informazioni, da consegnare allo stesso punto di distribuzione.

Il funzionario provvederà a rispondere alle mail dei richiedenti indicando l'importo dovuto per i diritti di copia e la data per il ritiro delle stesse. Comunicherà telefonicamente la data del ritiro alle parti prive di mail.

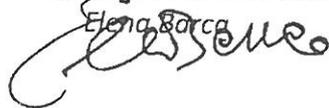
La consegna delle copie avverrà allo sportello presso la stanza 3.34 nelle giornate di mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11.00, con contestuale apposizione delle marche sugli atti.

Il presente provvedimento è efficace dal 12/05/2020, salvi ulteriori provvedimenti, in relazione all'evoluzione della pandemia da COVID-19.

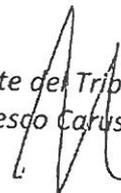
Si comunichi ai Magistrati, al personale amministrativo del Settore Civile, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna e si pubblichi sul sito istituzionale del Tribunale.

Bologna, **23 APR 2020**

Il Dirigente amministrativo

Elena Barca


Il Presidente del Tribunale
Francesco Caruso



TRIBUNALE DI BOLOGNA
SERVIZIO COPIE SENTENZE- stanza 3.34A
Modulo richiesta copie

Io sottoscritto/a

COGNOME.....

NOME.....

- In qualità di Parte in causa
- (erede, acquirente, altro- specificare)

- Identificata/o con Carta di Identità/Patente di Guida/ Passaporto n.

Rilasciato da.....In data.....

RESIDENTE IN.....

n. Telefono/ cell.....

CHIEDO

N. COPIE AUTENTICHE

N.....COPIE SEMPLICI

DELLA SENTENZA N......

Nella causa civile N.....

FRA LE PARTI (indicare cognome e nome di almeno una delle parti):

.....
.....

PER USO (obbligatorio indicare il motivo della richiesta)

- DIVORZIO; PENSIONE
- IMPUGNAZIONE; APPELLO
- ALTRO.....
-

BOLOGNA.....

FIRMA

TRIBUNALE DI BOLOGNA
SERVIZIO COPIE SENTENZE- stanza 3.34 A
Ricevuta richiesta copie

Richiesta copie presentata da.....

Per la Sentenza n.....

Il giorno.....

La data per il ritiro l'importo dei diritti di copia dovuti verrà comunicata telefonicamente dall'Ufficio