# *Tribunale di Bologna*

**n. 261 provv. int.**

**Oggetto: Modalità accesso sportello Ufficio Gestione Sentenze Penali - stanza 5.160 piano I.**

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. nn. 106/2020, 119/2020 e 239/2020 di regolamentazione degli accessi alle cancellerie civili, penali ed amministrative, che limitano alle sole attività urgenti e 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 della cancelleria della volontaria giurisdizione, con sistemi di prenotazione degli utenti così da limitarne l'affluenza e garantire il corretto distanziamento come da Linee guida del Ministero della Salute;

sentito il Funzionario Responsabile dell'Ufficio;

SI DISPONE

- la VISURA dei fascicoli, secondo la prassi operativa già osservata dall'Ufficio, avverrà previa richiesta a mezzo e-mail all'indirizzo sentenze.tribunale.bologna@giustizia.it. Il richiedente avrà cura di indicare, ricorrendone le ipotesi, le **particolari e motivate ragioni di urgenza** (ad esempio per uso impugnazione). L'Ufficio processerà tutte le richieste, dando priorità a quelle urgenti, **indicando nella e-mail di risposta la data e l'orario della prenotazione. La visura dei fascicoli avverrà, previa esibizione della e-mail che riporta data e ora di prenotazione, presso la stanza n. 5.160 con orario pomeridiano dalle ore 15.00 alle ore 17.00, al fine precipuo di regolare gli accessi ed evitare gli assembramenti;**
- la TRASMISSIONE degli atti che secondo la prassi operativa già osservata dall'Ufficio e dei quali si disponga, quindi, di file digitale (ad es. sentenze o trascrizioni d'udienza) avverrà come di consueto tramite lo sportello telematico mediante scambio di e-mail, compresa la fase di

pagamento on-line delle marche da bollo per i diritti di copia (ove dovuti), mediante la funzionalità telematica sulla piattaforma pagoPA (dopo idonea sperimentazione con l'Avvocatura della procedura telematica nella ricezione della ricevuta di avvenuto pagamento e l'annullamento della stessa sul portale);

- il DEPOSITO di qualunque atto continuerà ad essere validamente effettuato presso lo **sportello unico di primo ingresso sito in Via Farini n. 1 con orario dal lunedì al venerdì compreso dalle ore 9.00 alle ore 11.00 per tutto il periodo dell'emergenza sanitaria in atto**;
- il RITIRO di atti (che debbano necessariamente essere consegnati in formato cartaceo) quali: copie con attestazione di conformità all'originale, o originali di sentenze esecutive, già richiesti all'indirizzo e-mail sentenze.tribunale.bologna@giustizia.it avverrà esclusivamente presso lo **sportello unico di primo ingresso sito in Via Farini n. 1 con orario dal lunedì al venerdì compreso dalle ore 9.00 alle ore 11.00 per tutto il periodo dell'emergenza sanitaria in atto nelle giornate ed orari prenotati ed indicati dall'Ufficio Unico Sentenze nella e-mail di risposta all'interessato**;
- l'ESTRAZIONE DI COPIE **richieste dal difensore munito di Decreto di ammissione al patrocinio a spese dello Stato sarà effettuata direttamente a cura dell'Ufficio. Il ritiro delle copie avverrà esclusivamente presso lo sportello unico di primo ingresso sito in Via Farini n. 1 con orario dal lunedì al venerdì compreso dalle ore 9.00 alle ore 11.00 per tutto il periodo dell'emergenza sanitaria in atto, nelle giornate ed orari prenotati ed indicati dall'Ufficio Unico Sentenze nella e-mail di risposta all'interessato.**

**Il presente provvedimento è efficace dal 12/05/2020, salvi ulteriori slittamenti dei periodi di sospensione disposti dal D.LL. 18/2020 e 23/2020, in relazione all'evoluzione della pandemia da COVID-19.**

Si comunichi ai Magistrati e al personale amministrativo del settore penale, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna, all'Avvocatura Distrettuale dello Stato, alla Presidenza della Corte d'Appello e al Procuratore Generale della Repubblica.

Si pubblichi sul sito istituzionale e si trasmetta agli operatori del centralino telefonico unificato.

Bologna, 30 APR 2020

*Il Dirigente amministrativo*
*Elena Barca*

*Il Presidente del Tribunale*
*Francesco Caruso*

# *Tribunale di Bologna*

*n.* 263 *provv. int.*

Oggetto: Modalità di accesso allo sportello dell'Ufficio Incidenti di Esecuzione - stanza 6.114 - secondo piano, scala 10 lato Via del Cane.

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. int. nn. 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;

visto il dispaccio prot. int. n. 244 del 22.04.2020, con il quale, a parziale modifica di precedenti provvedimenti, con effetto dal 12.05.2020, sia mantenuto lo sportello unico di primo ingresso sito in Via Farini n. 1 con orario dal lunedì al venerdì compreso dalle ore 9.00 alle ore 11.00;

visto il dispaccio prot. int. n. 245 del 22.04.2020, concernente dall'avvio del pagamento on-line delle marche da bollo per il settore penale e la comunicazione prot. n. 1152 inviata in pari data al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna e alla Camera Penale di Bologna;

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 della cancelleria dell'Ufficio Incidenti di Esecuzione, 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 dei Funzionari responsabili dell'Ufficio;

SI DISPONE

- a far data dell'12/05/2020, lo Sportello unico di primo ingresso sito in Via Farini n. 1 con orario dal lunedì al venerdì compreso dalle ore 9.00 alle ore 11.00 provveda alla ricezione delle istanze e di tutti gli atti relativi all'Ufficio Incidenti di esecuzione;

- le richieste di rilascio copie dovranno essere formulate tramite e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: incidentidiesecuzione.tribunale.bologna@giustizia.it.
  L'Ufficio processerà tutte le richieste comunicando l'importo dei diritti di copia informatica. La copia dell'atto sarà inviata, a seguito ricezione del codice identificavo (ultime 4 cifre) di pagamento generato dal portale PagoPA;

- le richieste di visione fascicoli dovranno pervenire all'indirizzo di posta elettronica sopra indicato incidentidiesecuzione.tribunale.bologna@giustizia.it. L'Ufficio comunicherà, sempre a mezzo e-mail, il giorno prenotato per l'accesso fisico dell'interessato presso l'Ufficio Incidenti di esecuzione. L'interessato esibirà la stampa dell'e-mail riportante la prenotazione al personale di turno presso lo sportello unico di primo ingresso sito in Via Farini n. 1.

Il presente provvedimento è efficace dal 12/05/2020, salvi ulteriori slittamenti dei periodi di sospensione disposti dal D.LL. 18/2020 e 23/2020, in relazione all'evoluzione della pandemia da COVID-19.

Si comunichi ai Magistrati e al personale amministrativo del settore penale, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna, all'Avvocatura Distrettuale dello Stato, alla Corte d'Appello e alla Procura Generale della Repubblica.

Si pubblichi sul sito istituzionale e si dia copia al centralino unificato.

Bologna, 30 aprile 2020

*Il Dirigente amministrativo*
*Elena Barco*

*Il Presidente del Tribunale*
*Francesco Caruso*

# *Tribunale di Bologna*

*n.262 provv. int.*

Oggetto: Modalità di accesso allo sportello dell'ufficio spese di giustizia, stanze 5.67 e 5.68, I piano.

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. nn. 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 per gli uffici spese di giustizia e del funzionario delegato, con sistemi di prenotazione degli utenti così da limitarne l'affluenza e garantire il corretto distanziamento come da Linee guida del Ministero della Salute;

raccolta la proposta del Funzionario Contabile dell'Ufficio del Funzionario Delegato per le Spese di Giustizia;

SI DISPONE

- a far data dell'12/05/2020 il servizio di sportello dell'ufficio spese di giustizia per la trattazione delle informazioni inerenti le liquidazioni delle difese d'ufficio per procedimenti civili e penali e delle perizie in ambito penale, a seguito di decreti del Giudice, è attivo il martedì e il giovedì dalle ore 9,00 alle ore 11,00 con accesso solo su prenotazione da richiedere all'indirizzo mail *spesedigiustizia.tribunale.bologna@giustizia.it*; l'ufficio comunicherà, sempre a mezzo mail, il giorno e l'orario prenotato per l'accesso fisico dell'interessato presso le stanze 5.67 - 5.68 al primo piano. L'interessato avrà cura di presentarsi nell'orario e giorno stabilito munito di stampa dell'e-mail riportante la prenotazione;

- nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 9,00 alle ore 11,00 è garantito un servizio telefonico dell'Ufficio Spese per ogni informazione o richiesta inerenti le liquidazioni o i pagamenti ai numeri telefonici 051-2751701, 051-2752036, 051-2751330 e del Funzionario Delegato 051-2752032. E' altresì utilizzabile l'indirizzo mail *spesedigiustizia.tribunale.bologna@giustizia.it*.

Il presente provvedimento è efficace dal 12/05/2020, salvi ulteriori slittamenti dei periodi di sospensione disposti dal D.LL. 18/2020 e 23/2020, in relazione all'evoluzione della pandemia da COVID-19.

Si comunichi ai Magistrati e al personale amministrativo, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, alla Presidenza della Corte d'Appello e al Procuratore Generale della Repubblica.

Si pubblichi sul sito istituzionale e si trasmetta agli operatori del centralino telefonico unificato.

Bologna, 30 APR 2020

*Il Dirigente amministrativo*
*Elena Barca*

*Il Presidente del Tribunale*
*Francesco Caruso*

# Tribunale di Bologna

n. 264 provv.

Oggetto: Nuove modalità di rilascio copie dei Decreti Ingiuntivi.

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 dei decreti ingiuntivi con sistemi di prenotazione degli utenti così da limitarne l'affluenza e garantire il corretto distanziamento come da Linee guida del Ministero della Salute,

SI DISPONE

Il servizio di rilascio di copie dei decreti ingiuntivi verrà effettuato il martedì dalle 15.00 alle 17.00 e il giovedì dalle 10.00 alle 12.00 presso la stanza 3.34-A su appuntamento, previa richiesta mail all'indirizzo: **decreti.ingiuntivi.tribunale.bologna@giustizia.it**

La cancelleria provvederà a rispondere alla mail indicando l'importo dovuto per i diritti di copia, e la data per il ritiro presso lo sportello.

Il pagamento dei diritti di copia potrà essere effettuato, con pagamento telematico da depositare tramite atto non codificato nel fascicolo telematico del procedimento di ingiunzione, prima del giorno di ritiro delle copie.

In alternativa le marche dovranno essere consegnate allo sportello contestualmente al ritiro delle copie.

Il presente provvedimento è efficace dal 12/05/2020, salvi ulteriori slittamenti dei periodi di sospensione disposti dal D.LL. 18/2020 e 23/2020, 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, all'Avvocatura Distrettuale dello Stato, alla Corte d'Appello e alla Procura Generale di Bologna.

Si pubblichi sul sito istituzionale del Tribunale e si dia copia al centralino unificato.

Bologna, 30 aprile 2020

*Il Dirigente amministrativo*
*Elena Barca*

*Il Presidente del Tribunale*
*Francesco Caruso*