



Tribunale di Bologna

Bologna, **23 MAG 2022**

n. **227** provv.

Oggetto: Disposizioni di accesso alle cancellerie civili di Palazzo Pizzardi - aggiornamento degli orari di apertura al pubblico.

Vista la cessazione dal 31/03/2022 dello stato di emergenza pandemica decretato con *il DL 24 del 24/03/2022 avente ad oggetto "Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza"*.

Rilevato che sino al 31/12/2022 restano comunque in vigore le disposizioni processuali relative all'obbligo del deposito telematico degli atti e del pagamento del contributo unificato, ai sensi dell'art. 16 D.L. 30/12/2021 n. 228, in materia di termini legislativi, e che l'uso del PCT ha diminuito sensibilmente la necessità del pubblico di accedere in cancelleria, determinando di contro un rilevante impegno da parte degli uffici nell'attività di ricezione e lavorazione di tali atti, che va ricompresa nell'orario di apertura, *sia pure in modalità telematica*, degli atti provenienti dall'utenza.

Rilevata la necessità di modificare i singoli provvedimenti adottati dall'Ufficio nel lungo periodo di emergenza pandemica 2020-2022, nel senso di una normalizzazione dei servizi, ripristinando gli ordinari orari di accesso del pubblico alle cancellerie.

Valutata l'opportunità di valorizzare le positive esperienze di regolamentazione degli accessi del pubblico agli Uffici adottate in tutte le cancellerie, in considerazione degli indubbi miglioramenti qualitativi nell'erogazione del servizio, con prenotazione attraverso le diverse declinazioni già adottate, quali la prenotazione tramite Home-page del sito Internet del Tribunale di Bologna, ovvero utilizzando gli indirizzi PEO delle cancellerie o i recapiti telefonici istituzionali, pubblicati sul sito Internet del Tribunale di Bologna nelle apposite aree dedicate all'organizzazione e ai contatti, secondo quanto già disposto.

Visti gli ordini di servizio precedenti (*ex multis*: n. 173/2021, n. 247/2020, n. 248/2020, n. 253/2020, n. 264/2020, n. 273/2020, n. 339/2020, n. 358/2020, nonché n. 255/2020, n. 256/2020, n. 257/2020, n. 258/2020, n. 259/2020, n. 250/2020, n. 251/2020, n. 279/2020, n. 120/2021).

A parziale modifica degli stessi

SI DISPONE

L'orario di accesso fisico del pubblico alle cancellerie civili è dalle ore 9.00 alle ore 12.00, da lunedì al venerdì, ad eccezione dello sportello delle Convalide di sfratto, che si effettua dal lunedì al giovedì dalle 10 alle 12.

L'accesso agli sportelli e alle cancellerie civili nella sede di Palazzo Pizzardi è attivo mediante appuntamento, secondo le modalità già vigenti, così come indicate nei provvedimenti di cui ai sopracitati ordini di servizio.

Nel dettaglio:

A) RUOLO GENERALE CONTENZIOSO CIVILE: primo piano, stanza 5.162 - scala 9 ascensore 5.

Servizi erogati: richiesta e rilascio di certificazioni relative al ruolo generale contenzioso; iscrizioni a ruolo con modalità cartacea nei casi consentiti; informazioni relative all'iscrizione di iscrizione a ruolo delle cause.

Modalità di erogazione del servizio: l'accesso è consentito su appuntamento, previa prenotazione via mail all'indirizzo della funzionaria responsabile dott. Clementina Sblisiga: clementina.sblisiga@giustizia.it.

Contatti telefonici: Cancelleria **051/2752114-051/2751771**; funzionaria dott. Clementina Sblisiga: **051/2751158**.

B) I SEZIONE CIVILE - Separazioni consensuali: piano ammezzato, stanze 4.65 e 4.66 - scala 10 ascensore 10.

Servizi erogati: consegna delle copie degli atti endoprocessuali di cause iscritte alla Prima sezione civile con numero di RG Contenzioso, delle ordinanze definitive negli stessi procedimenti; visura dei fascicoli; ritiro di attestazioni; deposito atti cartacei (ove ammesso); restituzione fascicoli cartacei da parte dei CTU.

Separazioni consensuali correnti e archiviate: visura e rilascio copie.

Separazioni e divorzi non presenti negli archivi informatici: ricerche storiche da rubriche cartacee e richiesta dei fascicoli all'archivio per visura e copia.

Modalità di erogazione del servizio: l'accesso è consentito su appuntamento, previa richiesta via mail all'indirizzo: primacivile.tribunale.bologna@giustizia.it.

Contatti telefonici: Cancelleria: **051/2751808**; funzionario dott. Giorgio Iorio **051/2751249**.

Il servizio copie sentenze di separazione giudiziale, di divorzio e verbali di conciliazione è erogato dall'ufficio unico sentenze civili.

C) II SEZIONE CIVILE – e Convalide di sfratto: piano terra, stanza 3.36 C.

Servizi erogati: consegna delle copie degli atti endoprocessuali di cause iscritte alla Seconda sezione civile con numero di RG Contenzioso, delle ordinanze definitive negli stessi procedimenti; visura dei fascicoli; ritiro di attestazioni; deposito atti cartacei (ove ammesso); restituzione fascicoli cartacei da parte dei CTU.

Modalità di erogazione del servizio: l'accesso è consentito su appuntamento, previa richiesta via mail all'indirizzo: secondacivile.tribunale.bologna@giustizia.it.

Giorni ed orario per le Convalide di sfratto: dal lunedì al giovedì dalle 10 alle 12.

Servizi erogati: consegna originali delle convalide di sfratto; informazioni ai cittadini.

Modalità di erogazione del servizio: accesso diretto senza necessità di appuntamento. Contatti telefonici Cancelleria: **051/2751255-051/2751293**.

D) III SEZIONE CIVILE E AGRARIA: terzo piano, stanze 7.68/7.71/7.73- scala 3 ascensore 8.

Servizi erogati: consegna delle copie degli atti endoprocessuali di cause iscritte alla Seconda sezione civile con numero di RG Contenzioso e alla Sezione Agraria, delle ordinanze definitive negli stessi procedimenti; visura dei fascicoli; ritiro di attestazioni; deposito atti cartacei (ove ammesso); restituzione fascicoli cartacei da parte dei CTU.

Modalità di erogazione del servizio: l'accesso è consentito su appuntamento, previa richiesta via mail all'indirizzo: terzacivile.tribunale.bologna@giustizia.it.

Contatti telefonici: cancelleria **051/2751325**; funzionaria dott. Barbara Bedetti **051/2752060**; funzionaria dott. Anna Gentilini **051/2752137**.

E) IV SEZIONE CIVILE E TRIBUNALE IMPRESE: piano ammezzato, stanze 4.47 e 4.51- scala 9 - ascensore 5.

Servizi erogati: consegna delle copie degli atti endoprocessuali di cause iscritte alla Quarta sezione civile e al Tribunale delle Imprese con numero di RG Contenzioso, delle ordinanze definitive negli stessi procedimenti; visura dei fascicoli; ritiro di attestazioni; deposito atti cartacei (ave ammesso); restituzione fascicoli cartacei da parte dei CTU.

Modalità di erogazione del servizio: l'accesso è consentito su appuntamento, previa richiesta via mail all'indirizzo: quartacivile.tribunale.bologna@giustizia.it.

Contatti telefonici: cancelleria **051/2751868; 051/2751311**.

F) SEZIONE SPECIALIZZATA IN MATERIA DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE:
primo piano stanze 5.131-5.134, scala 10 - ascensore 10.

Servizi erogati: consegna delle copie degli atti endoprocessuali di cause iscritte alla Sezione protezione Internazionale con numero di RG Contenzioso, delle ordinanze definitive negli stessi procedimenti; visura dei fascicoli; ritiro di attestazioni; deposito atti cartacei (ove ammesso).

Modalità di erogazione del servizio: l'accesso è consentito su appuntamento, previa richiesta via mail all'indirizzo: rifugiati.tribunale.bologna@giustizia.it.

Contatti telefonici: funzionari dott. Giuseppina Bongo **051/2751273**; dott. Davide Dell'Anna **051/2752140**.

G) UFFICIO DECRETI INGIUNTIVI: primo piano, stanza 5.160- scala 9- ascensore 5.

Servizi erogati: consegna delle copie esecutive e copie conformi prenotate.

Modalità di erogazione del servizio: l'accesso è consentito su appuntamento tramite la piattaforma telematica dal sito istituzionale del Tribunale al seguente link <https://www.tribunale.bologna@giustizia.it/prenotazione-accessi-in-cancelleria>.

Contatti telefonici: cancelleria **051/2751364**.

Per segnalazioni relative a problemi di deposito atti su PCT e per appuntamenti con la funzionaria dott. Adriana De Luca va utilizzata la mail: adriana.deluca@giustizia.it.

H) UFFICIO SENTENZE CIVILI E SPORTELLO COPIE: primo piano, stanza 5.153 - scala 9 - ascensore 5.

Servizi erogati: consegna delle copie esecutive e copie conformi prenotate.

Modalità di erogazione del servizio: l'accesso è consentito su appuntamento tramite piattaforma telematica da sito istituzionale del Tribunale al seguente link <https://www.tribunale.bologna@giustizia.it/prenotazione-accessi-in-cancelleria>.

Per segnalazioni relative a problemi di deposito atti su PCT, a mancate comunicazioni delle sentenze all'Ufficiale dello Stato Civile, a ricerca dei fascicoli di parte, a ricerca storica di sentenze non presenti nel sistema informatico SICID va utilizzata la mail dedicata: sentenzecivili.tribunale.bologna@giustizia.it;

Contatti telefonici: cancelleria **051/2751986-051/2751373**

I) SEZIONE CONTROVERSIE DEL LAVORO: piano ammezzato, stanza 4.107.

Lo sportello della Sezione Lavoro è attivo per richieste di copie, visure e depositi cartacei ai sensi dell'art. 417 bis c.p.c..

L'accesso ai servizi è consentito previo appuntamento telefonico al n. **051-2752020** (l'Ufficio fornirà data e ora dell'appuntamento).

RILASCIO COPIE ESECUTIVE Sentenze, Ordinanze, Decreti Ingiuntivi - Le copie dei decreti ingiuntivi e degli altri provvedimenti decisorii del giudice vengono rilasciate in modalità telematica,

in virtù della proroga, sino al 31/12/2022, delle disposizioni processuali di cui all'art. 16 DL 30/12/2021, n. 228.

E' attiva la mail istituzionale: lavoro.tribunale.bologna@giustizia.it, per le richieste di copie esecutive cartacee, istanze urgenti ed informazioni generali.

L) SEZIONE ESECUZIONI MOBILIARI: piano ammezzato, piazzetta Verardi, stanza 3.157.

Servizi erogati: Richieste e rilascio di certificati dei carichi pendenti di esecuzione mobiliari, ovvero di mancata iscrizione al ruolo; Visure fascicoli cartacei - Ritiro originali titoli esecutivi - Ritiro assegni e mandati - Richiesta di copie conformi di atti non telematici- Richiesta di copie esecutive - Deposito di atti cartacei da parte di soggetti non costituiti (per es. procedimenti di Riabilitazione ai sensi dell'art. 17L. 108/96).

Modalità di erogazione del servizio: l'accesso è consentito su appuntamento, previa richiesta via mail all'indirizzo: esecuzionimobiliari.tribunale.bologna@giustizia.it; Contatti telefonici: operatrice Eleonora Pavani [051/2751722](tel:0512751722); assistente dott. Denise Cusmà Piccione [051/2751723](tel:0512751723).

M) SEZIONE ESECUZIONI IMMOBILIARI: piano secondo, stanza 6.77- ascensore 2.

Servizi erogati: Richieste e rilascio di certificati dei carichi pendenti di esecuzione immobiliari; certificati di mancato reclamo avverso il provvedimento di estinzione e cancellazione del pignoramento (per modulistica seguire le indicazioni sul sito: *Tribunale Bologna, area civile, come fare per certificati ... certificato mancato reclamo*).

Le richieste di certificati possono essere inviate anche a mezzo posta, con allegata busta preaffrancata per la restituzione, da inviarsi all'indirizzo Tribunale Civile di Bologna, Cancelleria Esecuzioni Immobiliari- via Farini 1- 40124 Bologna, oppure previo appuntamento, da richiedersi alla mail istituzionale dell'ufficio: esecuzioniimmobiliari.tribunale.bologna@giustizia.it (la cancelleria fornirà data e ora del ritiro).

Visure fascicoli cartacei; Ritiro originali titoli esecutivi; Ritiro assegni e mandati; Richiesta di copie conformi di atti non telematici; Richiesta di copie esecutive, anche da parte di custodi e di C.T.U.; deposito di atti cartacei da parte di soggetti non costituiti.

Gli Ausiliari del giudice dell'esecuzione: periti immobiliari, custodi ed esperti contabili dovranno privilegiare l'utilizzo della comunicazione via mail o telefono con la Cancelleria Esecuzioni Immobiliari. La consegna da parte degli esperti contabili dei plichi contenenti quietanze, atti e ricevute di bonifici per i piani di riparto, oppure il ritiro dei fascicoli cartacei da consultare per la predisposizione del piano di riparto, è consentita previo appuntamento da richiedersi alla mail istituzionale dell'ufficio.

Modalità di erogazione del servizio: l'accesso è consentito su appuntamento, previa richiesta via mail all'indirizzo: esecuzioniimmobiliari.tribunale.bologna@giustizia.it

Contatti telefonici: funzionaria Rosalia Perricone [051/2751151](tel:0512751151); assistente dott.ssa Ilaria Caputo [051/2751933](tel:0512751933).

N) UFFICIO UNICO VENDITE - ESECUZIONI IMMOBILIARI – FALLIMENTARI: piano secondo, stanza 6.71- ascensore 2.

Servizi erogati: Deposito offerte per la partecipazione alle aste giudiziarie. Deposito ricevute saldo prezzo di aggiudicazione. Deposito e ritiro di atti e documenti relativi all'attività delegata dei Notai. Deposito e ritiro di atti e documenti da parte di CTU/Curatori. Il deposito delle offerte per la partecipazione all'asta, il deposito delle ricevute saldo prezzo di aggiudicazione, il deposito ed il ritiro di atti e documenti relativi all'attività delegata dei Notai ed il deposito e ritiro di atti e documenti da parte dei CTU e Curatori è consentito previo appuntamento all'indirizzo mail sotto riportato, anche al fine di evitare lunghe attese negli uffici.

Gli ausiliari del giudice: periti immobiliari, custodi, esperti contabili e Curatori fallimentari dovranno privilegiare l'utilizzo della comunicazione via mail o telefono con l'Ufficio.

Modalità di erogazione del servizio: l'accesso è consentito su appuntamento, previa richiesta via all'indirizzo: ufficiovenditenotai.tribunale.bologna@giustizia.it. Contatti telefonici Ufficio Unico Vendite: **051/2752081**.

O) SEZIONE FALLIMENTARE: piano secondo, stanze 6.52 e 6.55 - ascensori 2 e 8.

Servizi erogati: Le richieste di certificati sul godimento dei diritti civili, certificati di pendenza e/o di inesistenza di procedure fallimentari in danno, possono essere inviate 1) a mezzo posta tradizionale con allegata busta preaffrancata per la restituzione, da inviarsi all'indirizzo Tribunale Civile di Bologna, Cancelleria Esecuzioni Immobiliari- via Farini 1 – 40124 Bologna; 2) con posta certificata all'indirizzo PEC: fallimentare.tribunale.bologna@giustiziacerit.it; 3) a mezzo richiesta scritta, corredata delle necessarie informazioni sulle parti, da inoltrare alla mail istituzionale dell'ufficio: fallimentare.tribunale.bologna@giustizia.it (la cancelleria fornirà data e ora per il ritiro presso lo sportello). Ulteriori servizi: Visure fascicoli cartacei; Ritiro notifiche decreti chiusura fallimenti; Richiesta di copie conformi di atti non telematici; Richiesta di copie esecutive; deposito di atti cartacei da parte di soggetti non costituiti; sottoscrizione atto interpellato dell'inventario; ritiro mandati di pagamento; il ritiro dei titoli in originale, la richiesta di copie conformi all'originale di atti non telematici, la richiesta di copie esecutive da parte dei curatori, il deposito di atti cartacei da parte di soggetti non costituiti sarà possibile previo appuntamento da richiedersi alla mail istituzionale dell'ufficio: fallimentare.tribunale.bologna@giustizia.it.

Il ritiro dei mandati di pagamento e le attività collegate sono erogati, invece, dall'Associazione Curatori presso il Tribunale, piano secondo, piano secondo stanza 6.77, dal lunedì al venerdì dalle 11.30 alle 12.30 previo appuntamento telefonico al n. **051/2751710** o all'indirizzo mail: info@assocuratoriibo.it.

Gli ausiliari del Giudice Delegato periti, ed esperti contabili dovranno privilegiare l'utilizzo della comunicazione via mail, il recapito telefonico della Cancelleria Fallimentare ai seguenti nn. **051/2751150- 2751398**, ovvero l'indirizzo PEC: fallimentare.tribunale.bologna@giustiziacerit.it.

P) TUTELE, CURATELE E AMMINISTRAZIONI DI SOSTEGNO: piano terra, stanza 3.34/A - scala 6.

Servizi erogati: deposito ricorsi introduttivi, documenti e rendiconti da parte dell'utenza privata; informazioni relative allo stato del procedimento, consultazione dei fascicoli cartacei da parte di soggetti a ciò autorizzati, richiesta/ritiro copie.

Modalità di erogazione del servizio: l'accesso è consentito su appuntamento tramite piattaforma telematica dal sito istituzionale del Tribunale al seguente link <https://www.tribunale.bologna@giustizia.it/prenotazione-accessi-in-cancelleria>.

In caso di impossibilità a presentarsi allo sportello l'utente è cortesemente invitato ad indicare la propria disdetta sempre mediante il link suddetto.

Solo per informazioni sono attivi i seguenti contatti: Amministrazioni di sostegno ads.tribunale.bologna@giustizia.it; Curatele e Tutele tutele.tribunale.bologna@giustizia.it Contatti telefonici: Cancelleria **051/272117**.

Q) VOLONTARIA GIURISDIZIONE: piano terra, stanza 3.34/A - scala 6.

Servizi erogati: deposito ricorsi introduttivi da parte di soggetti privati, informazioni relative allo stato del procedimento, consultazione dei fascicoli cartacei da parte di soggetti a ciò autorizzati, ritiro copie.

Modalità di erogazione del servizio: l'accesso è consentito su appuntamento tramite piattaforma telematica dal sito istituzionale del Tribunale al seguente link <https://www.tribunale.bologna@giustizia.it/prenotazione-accessi-in-cancelleria>. In caso di

impossibilità a presentarsi allo sportello l'utente è cortesemente invitato ad indicare la propria disdetta sempre mediante il link suddetto.

Solo per informazioni è attivo il seguente contatto mail: volontaria.tribunale.bologna@giustizia.it.
Contatti telefonici: Cancelleria 051/272117

R) UFFICIO SUCCESSIONI/EREDITA' GIACENTI: piano terra, stanza 3.34/A - scala 6.

Servizi erogati: deposito ricorsi introduttivi di soggetti privati, informazioni relative allo stato del procedimento, ritiro copie, servizio certificazioni

Modalità di erogazione del servizio: l'accesso è consentito su appuntamento tramite prenotazione telematica al link indicato al punto Q) che precede.

La richiesta di atti pubblici rogati dal cancelliere (tra cui atti notori, rinunce all'eredità, accettazioni con beneficio d'inventario, rinunce e accettazioni ufficio esecutore testamentario) deve essere inoltrata, invece, via mail all'indirizzo: successioni.tribunale.bologna@giustizia.it.

Contatti telefonici: Cancelleria 051/272117.

Il presente provvedimento è efficace a far data dal 1° giugno 2022.

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 della Repubblica, al centralino telefonico e si pubblichi sul sito del Tribunale.

Bologna,

Il Dirigente

Klara Barca



Il Presidente Vicario

Alberto Zioldi

