



Tribunale Ordinario di Torino

PROT. N. 735 /S

del 28/01/2015

OGGETTO: Nuove disposizioni sul servizio di prenotazione on line degli accessi alla Cancelleria Tutele.

Torino, 28 gennaio 2015

Al Responsabile Ufficio Tutele

e p.c. Al Signor Presidente del Tribunale *vegg.*

Al Signor Presidente del Consiglio
dell'Ordine degli Avvocati

Al Signor Presidente dell'Ordine
dei Dottori Commercialisti e
degli Esperti Contabili di
Ivrea, Pinerolo e Torino

All'Assessore pro-tempore
Servizi Sociali
Comune di Torino

Ai Direttori degli Enti gestori dei servizi
socio-assistenziali

Ai Direttori Generali delle Aziende Sanitarie
To1, To2, To3, To4, To5

Ai Responsabili Cancellerie Civili

Al Responsabile URP

Al Responsabile Ufficio PCT

Al Responsabile Ufficio Pubblica Tutela
Città Metropolitana

Alle Organizzazioni Sindacali

Con l'obiettivo di ridurre i tempi di attesa agli sportelli della Cancelleria Tutele, il Tribunale, sentito il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, intende avviare la sperimentazione della **prenotazione on line degli accessi a tale Cancelleria.**

A partire dall'1.3.2015, sarà aperto uno sportello presso l'Ufficio Tutela, recante il n. 2, dedicato ai Legali, Professionisti, Enti Pubblici, Comuni, A.S.L., presso il quale sarà possibile prenotare on line gli appuntamenti; le prenotazioni potranno avvenire a decorrere dal 20.2.2015.

Lo sportello sarà aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 9 alle ore 12, in aggiunta a quello già esistente (sportello n. 1), presso il quale si accede senza prenotazione, con orario dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30.

Gli appuntamenti riguarderanno il deposito di tutte le istanze relative a procedure pendenti, i ricorsi per apertura di nuove procedure, ogni istanza da presentarsi al Giudice Tutelare, il rilascio delle copie di provvedimenti dei Giudici Tutelari ed eventuali richieste sullo stato delle procedure.

Nel periodo di sperimentazione, che si protrarrà fino al 30.9.2015, il funzionamento del servizio verrà monitorato dal Tribunale, dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e dalle altre parti interessate.

Come si dovrà procedere alla prenotazione:

- coloro che dispongono già dell'account di accesso al servizio di prenotazione on line presso la Cancelleria Centrale Civile e/o Cancelleria Esecuzioni Mobiliari, saranno automaticamente abilitati alla funzionalità Appuntamenti/Fissa appuntamento e potranno scegliere la specifica Cancelleria con cui si desidera fissare l'appuntamento attraverso l'apposito menù a tendina. Per gli altri sarà necessario registrarsi sul sito del Tribunale di Torino, nella sezione Servizi ai Professionisti o Servizi al Cittadino, cliccando la voce Ufficio Tutela - Prenotazione appuntamenti e di seguito selezionando la voce Crea un account ora.
- sarà possibile prendere appuntamento entro le ore 9 del secondo giorno lavorativo precedente al giorno dell'appuntamento indicando nella motivazione la tipologia dell'istanza che si vuole presentare, se si tratta di richiesta/rilascio copie provvedimenti, se si vuole avere informazioni su procedure pendenti specificando "richiesta informazioni".
- il sistema metterà a disposizione dell'utente un "Codice appuntamento" che dovrà essere utilizzato per l'accesso in Cancelleria.
- il sistema dà la possibilità di stampare altresì una ricevuta la cui presentazione è obbligatoria per l'accesso allo sportello, visti i problemi sorti con alcuni legali che non ricordavano per quali procedure avevano dato mandato alle agenzie che operano presso il Tribunale.
- l'accesso avrà durata di dieci minuti entro i quali dovrà essere necessariamente completato il deposito, o richiesta copie, o richiesta informazione stato procedura in numero massimo di tre per appuntamento (comprensivo di tutte le tipologie). Pertanto è raccomandato agli utenti di predisporre quanto necessario a tal fine onde rispettare la tempistica assegnata. In caso contrario, sarà cura dell'utente accedere alla Cancelleria con altro appuntamento per il completamento dell'attività onde evitare ritardi negli appuntamenti successivi. Non saranno ammesse eccezioni a questa regola.
- è obbligatorio cancellare il proprio appuntamento in caso di non utilizzo entro le ore 9 del secondo giorno lavorativo precedente al giorno dell'appuntamento. Dopo tre appuntamenti mancati e non cancellati non si accetterà più l'utente a tale sportello e lo si inviterà a presentarsi allo sportello senza prenotazione.

Il Dirigente Amministrativo reggente
dott.ssa Carmelina De Meo