



# Tribunale Ordinario di Torino

OGGETTO: Riorganizzazione dei servizi al pubblico erogati dalla Cancelleria Centrale Civile. **Disposizioni integrative alle circolari 24 e 30 maggio 2013.**

Prot. 830/I

Torino, 19 giugno 2013

Al Responsabile Cancelleria Centrale Civile

e p.c. Al Signor Presidente del Consiglio  
dell'Ordine degli Avvocati

Ai Responsabili Cancellerie Civili

Al Responsabile URP

Alle Rappresentanze Sindacali

Con riferimento a quanto in oggetto, a seguito del primo monitoraggio del nuovo sistema, in accordo con i rappresentanti dell'Ordine degli Avvocati, è opportuno dare le seguenti **disposizioni organizzative da applicarsi a far data da martedì 25 giugno 2013.**

## Ritiro fascicoli di parte

Al fine di favorire l'entrata a regime del nuovo assetto della Centrale Civile, per garantire una più celere evasione delle richieste da parte degli addetti degli archivi, ma soprattutto per dare priorità alla riduzione dei tempi di attesa per gli altri servizi, **la possibilità di prenotazione on line dei fascicoli di parte è provvisoriamente sospesa** e il servizio fascicoli di parte riprenderà a funzionare con le stesse modalità vigenti prima della riorganizzazione della cancelleria.

**Per il ritiro dei fascicoli di parte verrà riservato lo sportello 3**, attualmente in funzione come "sportello ritiri".

Le prenotazioni on line già pervenute e che perverranno in futuro verranno annullate automaticamente dalla cancelleria.

Al fine di garantire l'effettiva movimentazione dei fascicoli dalle Sezioni all'Archivio e per ridurre, nel numero e nelle tempistiche di risposta, gli accessi allo sportello 3, si segnala l'opportunità di **attendere almeno una settimana, dalla ricezione della comunicazione telematica del passaggio in archivio, per richiedere il rilascio del fascicolo di parte.**

## Sportello 4 Ritiri

L'attività di ritiro di atti e fascicoli prenotati online e di atti autenticati non urgenti verrà concentrata nello sportello 4, che in via sperimentale funzionerà **senza numeratore**, per ridurre ulteriormente i tempi di attesa.

### **Richiesta di copia autentica delle convalide di sfratto**

Nell'intento di snellire i volumi di richieste allo "sportello autentiche urgenti e sezioni", che si è confermato quello più problematico per i tempi di attesa, il rilascio di copia autentica delle convalide di sfratto seguirà il seguente iter:

1. ritiro della convalida di sfratto allo "sportello richieste urgenti", senza numeratore;
2. effettuata la fotocopia dell'atto, restituzione dell'originale e richiesta della copia autentica, allegando le relative marche, presso lo sportello "autentiche non urgenti";
3. successivo ritiro dell'atto autenticato allo "sportello 4 ritiri" nella data precedentemente indicata dall'addetto allo sportello "autentiche non urgenti".

### **Ritiro copie esecutive dei decreti ingiuntivi**

Al fine di razionalizzare i flussi di attività, l'ufficio decreti ingiuntivi non gestirà più il rilascio delle copie esecutive già pronte per il ritiro, ma verranno rese disponibili presso lo "sportello ritiri" assieme alle altre copie di atti consegnate allo sportello "autentiche non urgenti".

### **Eliminazione del numeratore agli sportelli 3 e 4**

Al fine di garantire una maggiore celerità nell'evasione delle richieste, le file agli sportelli "ritiri" (sportello 4) e "fascicoli di parte" (sportello 3) non saranno più mediate da numeratore elimina-coda.

### **Chiusura effettiva degli sportelli alle 12.30**

Al fine di garantire la possibilità di evasione e di riordino delle richieste in archivio ed accelerare le attività in back-office, fatto salvo lo sportello "decreti ingiuntivi", la cui chiusura rimane programmata per le ore 11.30, **gli sportelli chiuderanno effettivamente alle 12.30, a prescindere dalla completa evasione dei numeri ritirati.**

### **Altre disposizioni organizzative**

Per garantire un migliore scorrimento della fila allo sportello "autentiche urgenti e sezioni", **occorre limitare a quattro il numero di richieste di atti autenticabili ciascun utente presso tale sportello.**

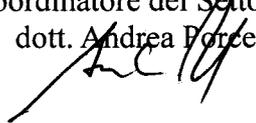
Inoltre, per garantire la massima correttezza dei turni di attesa agli sportelli mediati da numeratore (sportelli autenticazione) ed evitare discussioni con gli operatori di cancelleria, si specifica che:

- **l'assenza al momento della chiamata del proprio numero comporta la perdita del turno;**
- **anche in caso di necessità di integrazione di marche/copie da autenticare, sarà necessario prendere un nuovo numero e rifare la coda.**

**Gli addetti degli sportelli autentiche**, al fine di facilitare una maggiore celerità di evasione delle richieste, eliminando i tempi di attesa fra un numero e l'altro, all'apertura dello sportello **chiameranno 3 numeri per volta** e con le successive chiamate faranno in modo che davanti allo sportello siano sempre presenti tre utenti.

Si precisa infine che, come già previsto dal progetto, **gli spazi dell'archivio civile sono chiusi al pubblico**, il quale potrà accedervi esclusivamente per casi eccezionali di visione e ricerca di registri cartacei e non vi si svolgerà in alcun modo attività di richiesta di autenticazione di atti, siano questi esenti o urgenti.

Il Coordinatore del Settore Civile  
dott. Andrea Porceddu



Visto.

Il Presidente del Tribunale f.f.  
dott. Edordo Denaro

