



**IL PRESIDENTE
DELLA CORTE DI APPELLO DI FIRENZE**

Visti i propri provvedimenti di organizzazione del lavoro giudiziario e dei servizi di cancelleria;

considerato che, nel corso della riunione svoltasi il 12.06.2020 tra questa Presidenza, i Dirigenti amministrativi degli Uffici giudiziari fiorentini, il Presidente e il Vice-Presidente dell'Ordine Distrettuale degli Avvocati, si è convenuto, previa acquisizione del parere favorevole delle Coordinatrici dell'Area Penale e Civile, di ampliare di un'ora, a decorrere dal 01.07.2020, l'attuale orario di apertura al pubblico del front-office penale e del front-office civile al fine di evadere le numerose richieste pervenute dall'Avvocatura dopo il periodo di sospensione delle attività giudiziarie;

rilevato che tale soluzione organizzativa trova un avallo nella circolare ministeriale prot. n. 94300.U del 12.06.2020;

DISPONE

quanto segue:

a decorrere dal 01.07.2020 il front-office civile sarà aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 11 alle ore 13;

a decorrere dal 01.07.2020 il front-office penale sarà aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 13.

CONFERMA

le disposizioni impartite con il decreto n. 170/2020 nella parte relativa al funzionamento dei servizi di cancelleria civile, lavoro e penale, alla necessità di preventiva fissazione di appuntamento per accedere agli sportelli di front-office, alle modalità per ottenere copie di atti, documenti e per consultare fascicoli, alle modalità dei pagamenti secondo quanto precisato nell'allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante.

CONFERMA

che tutte le richieste di informazioni dovranno essere formulate prioritariamente all'URP del Palazzo di Giustizia ai recapiti indicati nell'allegato, e, solo in subordine, al front-office civile, lavoro, penale.

DISPONE

che, per quanto non disciplinato dal presente provvedimento, trovino applicazione le previsioni contenute nei protocolli sul front-office civile e lavoro, sul front-office penale e nel protocollo sulla restituzione dei fascicoli di parte.

Firenze, 15 giugno 2020

IL PRESIDENTE DELLA CORTE
Margherita Cassano



CORTE D'APPELLO DI FIRENZE

Provvedimento di organizzazione dei servizi di cancelleria a decorrere dall'1 luglio 2020.

Servizi di cancelleria.

Settore civile.

-Ai sensi dell'art. 83, comma 11, del D.L. 18/2020, convertito con modificazioni nella legge 27/2020, tutti i depositi dovranno avvenire esclusivamente in forma telematica.

Tra i depositi sono da ricomprendere sia gli atti introduttivi che la produzione di atti e documenti di qualsiasi genere, anche relativi al fascicolo di parte di primo grado.

-Ai sensi dell'art. 83, comma 11, del D.L. 18/2020, convertito con modificazioni nella legge 27/2020, il pagamento del contributo unificato e dell'anticipazione forfettaria (art. 30 D.P.R. 115/2020/ dovrà essere assolto esclusivamente per via telematica (www.pst.giustizia.it – Portale servizi online Uffici giudiziari) o tramite pagamento a mezzo di modello F23.

- Nel periodo dall' 1 luglio 2020 le richieste, considerata la prioritaria necessità di limitare la presenza fisica negli uffici del personale amministrativo (oggetto di specifiche indicazioni ministeriali) e dell'utenza, dovranno essere trasmesse esclusivamente per e.mail agli indirizzi di posta elettronica ordinaria indicati nei cinque moduli allegati (**all. 1,2,3,4,5**), in base alla natura della richiesta stessa e alla cancelleria di destinazione.

La cancelleria evaderà la richiesta entro i successivi cinque giorni lavorativi.

- Nel periodo dall'1 luglio 2020, l'accesso del pubblico al *front office* civile avverrà esclusivamente nel giorno e nell'ora indicato dalle competenti cancellerie in risposta alla richiesta pervenuta.

- Il *front office* civile sarà aperto tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 11 alle ore 13.

Il *front office civile*, riservato al contenzioso ordinario e alla volontaria giurisdizione, è ubicato al piano 5 dell'edificio H.

Il *front office* della Sezione lavoro è ubicato al piano 2 dell'edificio H.

Le certificazioni di qualsiasi natura e i visti ex art. 369 c.p.c. dovranno essere richiesti esclusivamente per posta elettronica ordinaria ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

certificazioni relative a procedimenti e provvedimenti civili:

civile.ca.firenze@giustizia.it

certificazioni relative a procedimenti, ordinanze, decreti di volontaria giurisdizione:

volgiur.ca.firenze@giustizia.it;

certificazioni relative a procedimenti e provvedimenti di competenza della Sezione

Lavoro:

cancelleria.lavoro.ca.firenze@giustizia.it

- La restituzione dei fascicoli di parte cartacei della cause definite dovrà avvenire, sulla base del ruolo di iscrizione, previa richiesta da inviare mediante posta elettronica ordinaria ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

ruolo contenzioso:

restituzionefascicolidiparte.civile.ca.firenze@giustizia.it

ruolo volontaria giurisdizione./Legge Pinto.:

restituzionefascicolidiparte.vg.ca.firenze@giustizia.it

ruolo lavoro:

restituzionefascicolidiparte.lavoro.ca.firenze@giustizia.it

- La richiesta di prendere visione del fascicolo telematico dovrà essere formulata esclusivamente per via telematica, utilizzando l'apposita funzionalità del PCT, con inserimento dell'istanza nel fascicolo di riferimento.

- La richiesta di prendere visione dei fascicoli d'ufficio in corso di causa, totalmente o parzialmente cartacei, dovrà essere formulata esclusivamente per posta elettronica alla Sezione competente:

Prima Sezione Civile: **sez1civile.ca.firenze@giustizia.it**



Seconda Sezione Civile: **sez2civile.ca.firenze@giustizia.it**

Terza Sezione Civile: **sez3civile.ca.firenze@giustizia.it**

Quarta Sezione Civile: **sez4civile.ca.firenze@giustizia.it**

Ruolo di Volontaria Giurisdizione/Legge Pinto: **volgiur.ca.firenze@giustizia.it**

Sezione Lavoro: **cancelleria.lavoro.ca.firenze@giustizia.it**

- La richiesta di prendere visione dei fascicoli d'ufficio di cause definite, totalmente o parzialmente cartacee, dovrà essere inviata all'indirizzo di posta elettronica della Sezione competente:

Ruolo Contenzioso:

fascicoliufficiodefiniti.civile.ca.firenze@giustizia.it

Ruolo di Volontaria Giurisdizione:

fascicoliufficiodefiniti.vg.ca.firenze@giustizia.it

Ruolo Lavoro:

fascicoliufficiodefiniti.lavoro.ca.firenze@giustizia.it

- La richiesta di prendere visione del fascicolo telematico di una causa definita dovrà avvenire in via telematica, utilizzando l'apposita funzionalità del PCT, con inserimento dell'istanza nel fascicolo di riferimento.

- Le richieste di copie di sentenze con formula esecutiva dovranno essere formulate esclusivamente per e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica:

copie sentenze civili: **copiesentenze.civile.ca.firenze@giustizia.it**

copie sentenze lavoro: **copiesentenze.lavoro.ca.firenze@giustizia.it**

-In conformità alle disposizioni impartite dalla Presidenza della Corte d'Appello, la cancelleria non rilascia copia conforme degli atti di ufficio o di parte, digitali o analogici, estraibili da Consolle/PCT per i quali gli Avvocati sono muniti di poteri di autentica loro conferiti ex art. 16 bis, comma 9-bis, del D.L. n. 179/2012 e successive modificazioni.

- -In conformità alle disposizioni impartite dalla Presidenza della Corte d'Appello non devono essere depositate copie di cortesia degli atti inseriti nel fascicolo telematico.

-Le informazioni relative ai procedimenti e al funzionamento dei servizi sono ricavabili dal PCT, dal Sito web o tramite l'accesso all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Palazzo di Giustizia di Firenze:



tel: 055-7995341;
e-mail (peo) urp.ca.firenze@giustizia.it

Settore penale
Front office

L'accesso al *front office* penale ed alle Cancellerie della Corte di Assise di Appello e del Giudice dell'esecuzione è disciplinato nel seguente modo.

Orario di apertura:

ore 10.00/13.00 dal lunedì al venerdì

Tipologia di adempimenti per i quali è consentito l'accesso:

-consultazione degli atti previo appuntamento fissato via email
frontoffice.penale.ca@giustizia.it

Dovrà essere rispettata la distanza prevista dalle vigenti disposizioni sia dagli operatori che dall'utente presente.

In ogni caso l'accesso per la consultazione dei fascicoli sarà consentito in base all'appuntamento che dovrà essere preventivamente fissato.

Non è consentito l'accesso alle cancellerie delle Sezioni ordinarie penali della Corte.

**CANCELLERIE DELLA CORTE DI ASSISE DI APPELLO E DEL GIUDICE
DELL'ESECUZIONE**

L'orario di apertura delle cancellerie della Corte d'Assise d'Appello e del Giudice dell'esecuzione è il seguente:

ore 11.00/13.00 dal lunedì al venerdì, solo previo appuntamento

Per accedere alle Cancellerie della Corte di Assise di Appello e del Giudice dell'esecuzione è indispensabile la preventiva richiesta di appuntamento da inviare mediante posta elettronica ai seguenti indirizzi:



Corte d'Assise d'Appello:

cancelleria.assise.corte.ca.firenze@giustizia.it

Giudice dell'esecuzione:

cancelleria.camcons.penale.ca.firenze@giustizia.it

Tutte le richieste di informazioni dovranno essere formulate, prioritariamente, all'URP del Palazzo di Giustizia:

telefonicamente: 055/7995011-5012-5013-5014-5015

o via email al seguente indirizzo: **urp.ca.firenze@giustizia.it**.

Disposizioni in ordine alle comunicazioni del provvedimento

A cura della segreteria della Presidenza deve essere data comunicazione del presente provvedimento a tutti i Presidenti, ai Magistrati in servizio presso la Corte d'Appello, al Procuratore Generale, ai Presidenti degli Ordini degli Avvocati del distretto, al Coordinamento delle Camere penali, alla Camera penale di Firenze, ai Responsabili di settore della Corte, al Dirigente Unep, al Presidente del Tribunale di sorveglianza, al Presidente del Tribunale per i minorenni, al Procuratore della Repubblica presso il Tribunale per i minorenni, ai Presidenti dei Tribunali, ai Procuratori della Repubblica presso i Tribunali del distretto, al Direttore Regionale degli Istituti di Prevenzione e Pena, all'URP, alle Organizzazioni sindacali, alle RSU della Corte d'Appello.

Firenze, 15 giugno 2020

La Presidente della Corte in funzione di Dirigente amministrativo
Margherita Cassano

