



Tribunale di Matera

Dirigenza Amministrativa

Prot. n. 86/Int.

Matera, 14 MAG. 2020

Il Dirigente Amministrativo

considerato che al fine di contemperare le necessità connesse al contenimento e prevenzione della diffusione del contagio da COVID 19 con il diritto alla difesa, costituzionalmente garantito, risulta opportuno disciplinare le procedure riguardanti il deposito di atti, istanze, le richieste e il rilascio di copie di atti e, con specifico riferimento al settore penale, il deposito delle impugnazioni delle sentenze;

considerato per in relazione alle suddette attività, per quanto possibile, si dovrà fare ricorso a prassi innovative che privilegino, al massimo, l'utilizzo di strumenti telematici da remoto, limitando così la contemporanea presenza di persone all'interno delle cancellerie ed uffici giudiziari, senza che ciò si traduca in ritardi, peraltro segnalati, con cui il personale evade o riscontra le richieste anche di prenotazione degli appuntamenti per il compimento di atti che presuppongono la necessaria presenza dell'utenza e, in special modo, degli avvocati;

viste le circolari del Ministero della Giustizia Direzione - Generale Sistemi Informativi Automatizzati, prot. n. 13550.U del 20.4.2020 e 15893.U dell'8.5.2020;

DISPONE

che l'erogazione dei servizi di pertinenza dei singoli settori e cancellerie avvenga sulla scorta delle seguenti modalità operative:

disposizioni comuni ai settori civili e penali:

massimo utilizzo dei sistemi telematici per il deposito di tutti gli atti ed istanze (PCT per quanto concerne gli atti in materia civile) e gli indirizzi PEC (prot.tribunale.matera@giustiziacert.it) e PEO di cui ciascun ufficio è dotato, già pubblicati sul sito web di questo Tribunale.

Nello svolgimento dei servizi riguardanti il rilascio di copie di atti processuali e il deposito degli atti penali, ove nulla osti, dovranno essere osservate le seguenti modalità operative:

materia civile

- 1. inoltro di richiesta di copie di atti processuali, (ad esempio copie esecutive di sentenze e di decreti ingiuntivi, copie a uso trascrizione), all'interno del PCT, selezionando il processo di riferimento e specificando nell'oggetto, "richiesta copie", ovvero mediante PEO del cancelliere addetto al singolo magistrato titolare del fascicolo;**

2. pagamento dei diritti di cancelleria in via telematica attraverso la piattaforma Pago PA sul portale dei servizi telematici <https://pst.giustizia.it> area pagamenti, accessibile a seguito di identificazione tramite token crittografico, o sui Punti di Accesso di cui al D.M. n. 44/2011 ovvero, in alternativa, invio della copia del mod. F23, dal quale risulta l'avvenuto pagamento delle somme necessarie al rilascio degli atti richiesti mediante indicazione del codice tributo 943T;
3. rilascio delle sopra indicate copie, previa prenotazione di appuntamento anche telefonico presso la cancelleria interessata;

materia penale

1. inoltro di richiesta di copia di atti e sentenze penali all'indirizzo di posta elettronica dell'ufficio interessato risultante dall'elenco pubblicato sul sito *web*;
2. pagamento dei diritti di cancelleria in via telematica attraverso la piattaforma Pago PA sul portale dei servizi telematici <https://pst.giustizia.it> area pagamenti, accessibile a seguito di identificazione tramite token crittografico, o sui Punti di Accesso di cui al D.M. n. 44/2011 ovvero, in alternativa, invio della copia del mod. F23, dal quale risulta l'avvenuto pagamento delle somme necessarie al rilascio degli atti richiesti mediante indicazione del codice tributo 943T;
3. Gli atti saranno depositati presso gli uffici previa prenotazione di appuntamento con il personale assegnato presso la cancelleria competente.

Nel caso in cui la corresponsione dei diritti avvenga mediante utilizzo della piattaforma, si raccomanda al personale, come disposto dalla circolare prot. n. 13550 del 20.4.2020, allegata, di verificare la presenza di RT, nonché la correttezza della causale, all'interno dei sistemi giustizia e di procedere all'operazione di annullamento (cd. bruciatura) della RT, cosicché essa non possa più essere nuovamente usata per il pagamento di diritti.

Ai fini dello svolgimento delle operazioni sopra indicate si rimanda al vademecum trasmesso in uno alla richiamata circolare.

Si trasmette per l'osservanza ai Direttori Capi Area anche per la necessaria diffusione al personale interessato, nonché per conoscenza al Sig. Presidente del Tribunale, al Sig. Presidente di Sezione, ai sigg. Magistrati, al Consiglio Ordine Avvocati di Matera, disponendone la pubblicazione sul sito del Tribunale, ove sono già pubblicati gli indirizzi di PEO istituzione personale dei dipendenti e relativi contatti telefonici.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

TROTTA Dr. Annamaria

