



**ORDINE  
DEGLI AVVOCATI  
DI VITERBO**

**CIRCOLARE n° 3/2021**

**AGENDA ELETTRONICA, OPERATIVITA' DEL SISTEMA NEL SETTORE DI  
VOLONTARIA GIURISDIZIONE E NEL SETTORE PENALE**

*Gentili Colleghe e Gentili Colleghi,*

da diversi mesi – sia per ragioni legate all'emergenza pandemica che per una migliore organizzazione dei servizi - l'accesso presso gli uffici e le cancellerie del nostro Tribunale avviene, come noto, quasi esclusivamente mediante prenotazione a mezzo di agenda elettronica.

Al termine di un congruo periodo di osservazione è però emerso come alcuni Uffici di cancelleria non abbiano beneficiato in pieno del nuovo sistema e, di conseguenza, necessitino di alcuni aggiustamenti relativamente all'accesso e alla fruizione del servizio .

In particolare consta che la **CANCELLERIA DI VOLONTARIA GIURISDIZIONE**, pur potendo contare su personale a tempo pieno che garantisce l'apertura al pubblico tutti i giorni lavorativi della settimana dalle h.10,00 alle h. 12,00, stenti a evadere le richieste di appuntamento in tempi ragionevoli.

Evidentemente la multiforme tipologia di destinatari e la scarsa confidenza con gli strumenti informatici dell'utenza non qualificata, che rappresenta buona parte degli accessi giornalieri, ostacola la messa a norma del sistema di prenotazione e, più in generale, pregiudica l'efficiente svolgimento del corposo lavoro assegnato a detta Cancelleria.

Dopo recente tavolo di confronto tra questo Consiglio e la Dirigenza Amministrativa del Tribunale e la Direzione della Cancelleria di Volontaria si è deciso di ridurre i *range* temporali degli slot di prenotazione da 20 a 15 minuti ciascuno, in modo tale da incrementare giornalmente di due unità le caselle disponibili, passando da sei a otto.

Al contempo - onde riservare l'accesso agli Uffici ai soli casi in cui le interlocuzioni con la Cancelleria non possano essere svolte in via telematica - si sollecitano i Colleghi a utilizzare, in via esclusiva, il **portale telematico** sia per il pagamento delle marche e dei diritti dovuti, sia per procedere al deposito degli atti, (compresi i rendiconti annuali degli Amministratori di sostegno) la richiesta di copie e l'istanza di rilascio della formula esecutiva telematica, non appena risulterà operativo il sistema, giusta provvedimento della Presidenza del Tribunale prot. n. 439 del 26/02/2021.

Riteniamo che anche la compilazione della **modulistica** di seguito allegata e il successivo deposito - tramite PCT qualora vi sia un fascicolo o, in difetto, mediante PEC - possa alleggerire l'agenda di prenotazione, eliminando i numerosi appuntamenti che vengono oggi fissati dalla Cancelleria con i Colleghi che necessitano di semplici informazioni.

Infine, qualora, dopo aver prenotato, venga meno l'interesse all'accesso in Cancelleria, si raccomanda di provvedere alla **tempestiva disdetta della prenotazione**, onde consentire ad altri Colleghi l'accesso al servizio.



**ORDINE  
DEGLI AVVOCATI  
DI VITERBO**

Per vostra comodità alleghiamo l'elenco della modulistica predisposta dagli Uffici di cancelleria predetti nonché il link attraverso il quale poter accedere alla pagina dedicata:

<https://www.tribunale.viterbo.giustizia.it/it/Content/Index/44216>

**Modulistica:**

Accettazione carica esecutore testamentario con F24

Art. 519 Codice Civile

Atto Notorietà

Autorizzazione per il rilascio del passaporto

Autorizzazione riscossione somme per conto minori

Dichiarazione sostitutiva di certificazione

Dichiarazione sostitutiva di notorietà

Dichiarazioni sostitutive di certificazioni

Documentazione per l'accettazione di eredità con beneficio di inventario

Documentazione per l'atto di rinuncia eredità

DOCUMENTAZIONE PER L'ATTO DI RINUNCIA EREDITA'

Formazione atto di nascita

Formazione atto di nascita per figli minori

FUNZIONI E ADEMPIMENTI DI NATURA PATRIMONIALE

Informativa per effettuare il pagamento con F24

ISTANZA PER RINUNCIA ACCETTAZIONE EREDITA'

ISTANZA AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

ISTANZA PER OTTENERE L'AMMORTAMENTO DI CAMBIALI

L'Amministratore di Sostegno

Modello agenzia delle entrate per pagamento 24

MODELLO PER LA NOMINA AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

Modulo accettazione eredità minore



**ORDINE  
DEGLI AVVOCATI  
DI VITERBO**

Modulo accettazione eredità tutore

Modulo autorizzazione vendita auto minore

Modulo delega deposito

Modulo istanza quadro

Modulo passaporto minori

Modulo rinuncia eredità minore

Modulo riscossione buoni fruttiferi postali minore

Modulo riscossione somma minore

NORME PER LA REGISTRAZIONE DEI GIORNALI E PERIODICI LEGGE 8-2-1948 N.47

Rendiconto Amministrazione di Sostegno

Rendiconto tutela

Rettifica atti

Rettifica atti per figli in casi particolari

Rettifica atti per figli minori

Rettifica atto di nascita da figlio naturale a figlio legittimo

RIABILITAZIONE

Ricorso per riabilitazione da protesto ai sensi dell'art. 17 della legge n. 108

Per quel che concerne il **SETTORE PENALE**, dal 1 marzo 2021 l'agenda può essere utilizzata anche per il deposito delle impugnazioni e delle istanze di riesame. Non sarà, dunque, più necessario utilizzare la casella di posta elettronica [raffaela.decini@giustizia.it](mailto:raffaela.decini@giustizia.it) che verrà disattivata. L'orario di ricezione di detti atti è stato ampliato e resta salva la possibilità di accedere senza prenotazione per il deposito "ultimo giorno".

Con riferimento alle richieste di **copie telematiche** dai fascicoli del dibattimento, al momento non è ancora possibile chiedere il rilascio di dette copie per quanto concerne i verbali di udienza. E' invece possibile e consigliata per la richiesta di sentenze e trascrizioni.

E' stata segnalata e risolta l'anomalia per la quale il messaggio di consegna delle copie digitali trasmesso ai richiedenti risultava dare indicazioni identiche (richiesta di fissare un appuntamento) a quello relativo alle copie cartacee. Si precisa, infatti, che le copie telematiche vengono inviate alla casella di posta



**ORDINE  
DEGLI AVVOCATI  
DI VITERBO**

indicata dal richiedente e che soltanto per il ritiro delle copie cartacee è necessario fissare un appuntamento.

A tale ultimo proposito, è stata segnalata la giacenza di un gran numero di copie cartacee, richieste ma mai ritirate. Si invitano gli interessati a provvedere, preferibilmente prima che la cancelleria si trovi costretta a segnalare formalmente i nominativi.

Relativamente alla prenotazione degli slot per la richiesta in visione di fascicoli, la cancelleria non potrà limiti al numero degli stessi. Ovviamente, sarà cura del richiedente richiederne in numero consono alla possibilità di esaminarli nei limiti di tempo consentiti dalla prenotazione. Si invitano, dunque, i Colleghi **a non prenotare più slot laddove sia sufficiente un unico accesso, avendo cura di disdire tempestivamente la prenotazione ove non si intenda usufruire più del servizio.**

Quanto ai **pagamenti telematici dei diritti di cancelleria**, preso atto che alcuni istituti di credito non consentono detto adempimento, si consiglia, ove possibile, a chi sia correntista presso detti istituti di credito, di utilizzare la carta di credito o una carta prepagata abilitata alla operazione.

Sono in corso, infine, riunioni operative per implementare il servizio e renderlo disponibile anche per gli adempimenti necessari presso l'Ufficio GIP.

I migliori saluti

Il Presidente

Avv. Stefano Brenciaglia