

Pescara, 16 settembre 2009
Prot. 3548/2009
Oggetto: Lettera informativa n. 93/09

1) NUOVE MODALITA' DEPOSITO RICORSI PER INGIUNZIONE E RITIRO COPIE ATTI

Si informano i Colleghi che, al fine di venire incontro alle loro esigenze e di ridurre i tempi di attesa per l'accesso agli sportelli di alcune Cancellerie, il Consiglio, all'esito di quanto deciso in occasione dell'assemblea dell'8.6.2009, ha concordato con il Presidente del Tribunale e con il personale amministrativo le seguenti nuove modalità (**operative a far data dal 21.9.2009**) relative al deposito dei ricorsi per ingiunzione e al ritiro delle copie prenotate di atti giudiziari:

DEPOSITO RICORSI PER INGIUNZIONE

E' stata predisposta apposita cassetta, posta **presso lo sportello 5 della Cancelleria civile**, nella quale potranno essere direttamente depositati i ricorsi per ingiunzione, evitando così i tempi di attesa allo sportello.

Dopo la chiusura al pubblico dello sportello il personale della cancelleria provvederà all'apertura della cassetta e a protocollare i ricorsi depositati.

N.B. Il ricorso andrà depositato nell'apposita cassetta, inserito in busta chiusa recante il timbro dell'avvocato e contenente:

- **originale del ricorso e copia per l'ufficio**
- **fascicolo con documenti**
- **nota spese**
- **nota di iscrizione a ruolo, sulla quale dovranno essere già applicati i tagliandi adesivi del contributo unificato e della marca da €8,00.**

RITIRO COPIE ATTI

Al fine di eliminare i tempi di attesa allo sportello per il semplice ritiro delle copie prenotate di atti giudiziari (sentenze, decreti ingiuntivi, verbali, ecc.), tutte le copie predisposte dalla cancelleria verranno ritirate quotidianamente, dopo la chiusura degli sportelli, da una impiegata della Fondazione Forum Aterni, la quale provvederà, subito dopo il ritiro, ad inserirle nelle cassette dei singoli avvocati presso gli Ufficiali giudiziari.

Per usufruire di tale servizio, è necessario che i Colleghi indichino sul modulo di prenotazione, al momento della richiesta di copia delle varie tipologie di atti, il numero della cassetta degli Ufficiali giudiziari intestata al richiedente.

Nel caso di mancata indicazione di tale numero, gli atti prenotati dovranno essere ritirati in cancelleria.

Il Consigliere Segretario
F.to Avv. Roberta Colitti

Il Presidente
F.to Avv. Lucio Stenio de Benedictis