



TRIBUNALE DI MODENA

Modena, 8 febbraio 2021

Prov. n. 10 ODS
Prot. n. 76/INT
Anno 2021 Tit. 1 C. 9-1 Fasc. 53
Allegati:

Oggetto: Separazioni giudiziali. Divorzio giudiziale e congiunto. Disposizioni organizzative e di servizio.

Preso atto che la trasmissione all'Ufficiale dello Stato Civile delle sentenze relative alle separazioni giudiziali, al divorzio giudiziale e congiunto avviene dopo il passaggio in giudicato della relativa sentenza a seguito di notifica della stessa da parte del difensore o decorso del termine di sei mesi (aumentati in corrispondenza qualora il termine viene a scadere nel periodo di sospensione).

Considerato che tale modalità impatta sulla cancelleria che si vede costretta a tenere in evidenza i relativi fascicoli e monitorare periodicamente lo scadenziario per effettuare i conseguenti adempimenti e comunicazioni.

Stante la necessità e l'urgenza di provvedere allo scopo di garantire la migliore utilizzazione delle risorse umane in relazione alle esigenze funzionali e di servizio, è improcrastinabile assicurare la continuità nella cura degli adempimenti, stanti le notevoli implicazioni anche nei confronti dell'utenza esterna.

Richiamati gli atti recanti misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 emanati dal Governo, dal Dipartimento della Protezione Civile dal Ministero della Salute, dal Presidente della Regione e le disposizioni del Ministero della Giustizia e della Regione Emilia Romagna.

Posto che:

- sono state diramate, e reiteratamente richiamate, misure di sicurezza anti-contagio e, laddove e non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale (mascherine, misurazione della temperatura corporea, guanti, separatori fisici, ecc.);
- sono state incentivate le operazioni di sanificazione dei luoghi di lavoro;
- è necessario che siano limitati al massimo gli spostamenti all'interno degli edifici e contingentato l'accesso agli spazi comuni.

Alla luce di quanto sopra, si ritiene adottare misure organizzative di ulteriore cautela nell'attività in modo da evitare l'afflusso dell'utenza in particolare per la sottoscrizione del verbale di acquiescenza davanti al funzionario/cancelliere.

Ritenuto prioritario garantire il rispetto del buon andamento e della piena funzionalità dell'Ufficio, anche in relazione al rispetto dei termini e delle modalità operative.

Dispone

a) adempimenti relativi al passaggio in giudicato in seguito a notifica della sentenza da parte del difensore inserita in PCT

la cancelleria, acquisita dal difensore, in SICID (PCT) – nel pertinente fascicolo processuale telematico - la sentenza con relata di notifica e la richiesta di comunicazione all'Ufficiale di Stato



Civile a seguito del passaggio in giudicato, cura gli adempimenti e le comunicazioni di rito.

- b) **adempimenti relativi al passaggio in giudicato della sentenza in seguito** a decorso del termine di sei mesi (aumentati in corrispondenza qualora il termine viene a scadere nel periodo di sospensione).

la cancelleria, monitora periodicamente lo scadenziario e, decorso il termine di legge, cura gli adempimenti e le comunicazioni di rito.

- c) **adempimenti relativi al passaggio in giudicato della sentenza in seguito ad acquiescenza delle parti inserita in PCT dal difensore**

la cancelleria, preliminarmente, verifica che:

- sia depositata la richiesta di comunicazione all'Ufficiale di Stato Civile in seguito a passaggio in giudicato per acquiescenza (atto principale);
- sia allegato il verbale di acquiescenza – firmato digitalmente dal difensore - con riportati tutti i riferimenti: n. rg, nr e data della sentenza, i dati personali delle parti, la data e la sottoscrizione delle parti autenticata dal difensore.

solo in caso di completezza e correttezza provvede a curare gli adempimenti e le comunicazioni di rito. Diversamente avvisa il difensore, tramite il sistema, in merito alle carenze riscontrate.

Tale modalità è particolarmente adeguata a limitare gli accessi, specialmente in questa fase di emergenza sanitaria, oltre a venire incontro alle manifestate esigenze acceleratorie delle parti e dei difensori di ottenere la tempestiva annotazione nel registro di stato civile .

Il Presidente del Tribunale
dott. Pasquale Liccardo



Il Dirigente Amministrativo
dott.ssa Luigina Signoretti

Si comunichi per conoscenza e norma alla cancelleria civile

Si comunichi al Consiglio Ordine Avvocati di Modena per la comunicazione agli iscritti.

Si pubblichino sul sito del Tribunale