



Tribunale di Siena

Sezione Civile

Prot.int. 4bis/26

Oggetto: Disposizione di Servizio – Decreto 59/2025 – Orario e Modalità di Accesso agli Uffici ed alle Cancellerie Civili

Il Direttore,

1. Visto il Decreto 59/2025, congiunto Presidenza e Dirigenza del Tribunale
2. Osservati gli effetti dell'O.d.S. 36/2025 in tema di organizzazione e riorganizzazione degli uffici e delle cancellerie civili.
3. Considerata l'utilità di specificare orario e modalità di accesso ai detti uffici e cancellerie civili.
4. Acquisita l'autorizzazione del Signor Presidente e del Signor Dirigente.
5. In esecuzione e specificazione del Decreto 59/2025, ad integrazione, modifica ed ove occorrer possa sostituzione di qualsiasi precedente disposizione con quanto di seguito contrastante

DISPONE

1. CANCELLERIE ED UFFICI CIVILI APERTI AL PUBBLICO :

Le cancellerie e gli uffici civili con apertura al pubblico sono i seguenti:

1. CANCELLERIA UNIFICATA CIVILE (CONTENZIOSO E VOLONTARIA GIURISDIZIONE)
2. CANCELLERIA ESECUZIONI CIVILI (MOBILIARI ED IMMOBILIARI)
3. CANCELLERIA DELLE PROCEDURE CONCORSUALI
4. CANCELLERIA DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA
5. UFFICIO SUCCESSIONI

2. ORARI E MODALITA' DI ACCESSO

Le cancellerie e gli uffici civili sono aperti al pubblico secondo il seguente orario e con le seguenti modalità:

Dal lunedì al venerdì

- **Dalle ore 9:00 alle ore 12:00 ó esclusivamente su appuntamento.**

Per appuntamento sono attivi i seguenti indirizzi, rimasti invariati:

CONTENZIOSO: focivile.tribunale.siena@giustizia.it

VOLONTARIA GIURISDIZIONE: volgiurisdizione.tribunale.siena@giustizia.it

LAVORO E PREVIDENZA: lavoroprevidenza.tribunale.siena@giustizia.it

ESECUZIONI MOBILIARI: esec.mobiliari.tribunale.siena@giustizia.it

ESECUZIONI IMMOBILIARI: esec.immobiliari.tribunale.siena@giustizia.it

PROCEDURE CONCORSUALI: cancelleriafallimentare.tribunale.siena@giustizia.it

- **Dalle ore 12:00 ó 13.00:** apertura senza appuntamento ma con precedenza agli atti urgenti, secondo quanto meglio indicato di seguito in tema di Infopoint

3. COMPETENZE DELLE CANCELLERIE ED UFFICI CIVILI APERTI AL PUBBLICO - MAGISTRATI INTERESSATI

- a. CANCELLERIA UNIFICATA CIVILE CONTENZIOSO E VOLONTARIA GIURISDIZIONE: istanze, ruolo udienza, atti e documenti relativi al ruolo del contenzioso ordinario e della volontaria giurisdizione, assommando le competenze della cancelleria volontaria giurisdizione e contenzioso. **Non iscrizioni a ruolo e pubblicazione**

MAGISTRATI¹: Presidente Dottor G. MARINAI; Dottoresse G. CAPANNOLI – M. SERRAO – G. VESPUCCI – Dottori : M. MOGGI – F. PIERI PAVONI – A. ROMANO

MAGISTRATI ONORARI: Dottoresse C. CAVACIOCCHI – C. SCARSELLI – R. MAGLIONI – Dottori: A. FELIZIANI – F. MENNELLA – B. ROSSI

- b. CANCELLERIA ESECUZIONI CIVILI (MOBILIARI ED IMMOBILIARI): istanze, ruolo udienza, copia atti e documenti relativi al ruolo delle esecuzioni immobiliari e mobiliari, assommando le competenze delle due cancellerie esecutive, mobiliari ed immobiliari

MAGISTRATI²: Dottoressa M. DELL'UNTO (Giudice delle Esecuzioni Immobiliari) –Dottor. A. ROMANO (Giudice delle Esecuzioni Mobiliari)

MAGISTRATI ONORARI: Dottori: F. MENNELLA – B. ROSSI

- c. CANCELLERIA DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA: istanze, ruolo udienza, copia atti e documenti relativi al ruolo del Giudice del Lavoro e della Previdenza.

MAGISTRATI³: Dottori D. CAMMAROSANO e F. PIERI PAVONI

MAGISTRATI ONORARI: C. SCARSELLI

- d. CANCELLERIA DELLE PROCEDURE CONCORSUALI istanze, ruolo udienza, copia atti e documenti relativi al ruolo delle procedure concorsuali, risanamento imprese e codice della crisi, deposito originali cartacei e libretti.

MAGISTRATI⁴: Presidente Dottor G. MARINAI; Dottoressa M. DELL'UNTO

4. COMPETENZE DELL' UFFICIO SUCCESSIONI E SUE MODALITA' OPERATIVE

L'ufficio si occupa di atti esterni: asseverazioni e perizie; si occupa inoltre di rinunce successorie, accettazioni beneficiarie, deposito testamenti, certificazioni successorie.

Prevede un accesso al pubblico, esclusivamente tramite prenotazioni online, costituendo tale modalità anche quella lavorazione digitalizzata.

Il sistema di accesso e prenotazione è rinvenibile sul sito del Tribunale di Siena: https://tribunale-siena.giustizia.it/it/ufficio_successione_inventari.page- . E' possibile chiedere informazioni anche a mezzo mail al seguente indirizzo: attisuccessori.tribunale.siena@giustizia.it .

5. INFO-POINT CIVILE – ISTITUZIONE - REGOLAMENTAZIONE DELL'ACCESSO AGLI UFFICI- ALLE CANCELLERIE ED ALLE UDIENZE – AUSILIO ALL'ACCESSO LIBERO

È inoltre istituito presso la Sezione Civile, uno sportello INFOPOINT.

¹ come da tabella VT 10/2025 e succ. mod.

² come da tabella VT 10/2025 e succ. mod.

³ come da tabella VT 10/2025 e succ. mod.

⁴ come da tabella VT 10/2025 e succ. mod.

Esso costituisce punto unico di accoglienza, informazione, orientamento e re-inoltro per l'utenza diretta alle cancellerie ed agli uffici civili, ed in particolare alla cancelleria contenzioso e volontaria giurisdizione, ciò anche attraverso la gestione del numero unico di accesso telefonico e centralino della sezione civile: 0577-051106.

Orari di apertura: L'INFOPOINT osserva il seguente orario al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

Servizi erogati : Oltre alla gestione del numero unico e centralino, l'INFOPOINT svolge accoglienza dell'utenza, punto di informazione, orientamento, supporto ai canali digitali e di prenotazione online, informazioni ed ausilio su diritti e pagamenti (PAGO-PA, marche) consegna di eventuale modulistica

Accesso senza prenotazione e urgenze/ verifica prioritaria Inoltre, l'INFOPOINT regola l'accesso senza prenotazione alle cancellerie ed agli uffici, previsto dal Decreto 59/2025, dalle ore 12.00 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì, nei limiti della capienza. Le urgenze sono gestite con priorità previa verifica documentale.

Rapporti tra gli uffici e le cancellerie e lo sportello INFOPOINT Le cancellerie e gli uffici possono fornire all'INFOPOINT documenti, modulistica, indicazioni FAQ, ruoli di udienza, indicazioni e informazioni preliminari. L'INFOPOINT non potrà comunque sostituire l'accesso agli uffici e le cancellerie per servizi specifici o che necessitino accesso ai sistemi ed agli applicativi, SICID e SIECIC.

Responsabile dello Sportello INFOPOINT Responsabile dello sportello, della sua operatività, gestione ed organizzazione è il Direttore del Settore Civile, che potrà disciplinarlo anche con disposizioni verbali, a seconda delle esigenze. Il Responsabile, inoltre, regolerà i rapporti tra gli uffici e lo sportello INFOPOINT.

6. **RINVIO** – La presente disposizione è resa in esecuzione e specificazione del Decreto 59/2025 e dell'O.d.s. 36/2025, ed integra, modifica ed ove occorrer possa sostituisce qualsiasi precedente disposizione in materia

Il Direttore
Thomas De Vito