



TRIBUNALE DI BRINDISI

## PRENOTAZIONI ACCESSI ALLE CANCELLERIE DELLE ESECUZIONI INDIVIDUALI E CONCORSUALI

### SI A V V I S A C H E

La prenotazione di accesso al **fronte office** delle cancellerie "esecuzioni individuali e concorsuali", collocato al **secondo piano del vecchio edificio**, potrà essere effettuata, per le giornate dal **lunedì al venerdì**, dalle ore **10,30 alle 12,30**, ed il **giovedì** anche **dalle 15,00 alle 17,00**, secondo le indicazioni di massima, di seguito riportate:

- 1) per la visione dei fascicoli, o la richiesta di informazioni in relazione alle procedure esecutive già iscritte, è necessario dichiarare, nel campo "MOTIVAZIONE", di essere **parte della procedura** o di aver un, dimostrabile, legittimo interesse;
- 2) per la presentazione delle offerte, da depositare per la partecipazione alle **vendite** delegate immobiliari e per quelle fallimentari, dovrà essere esclusivamente selezionato, dal menù a tendina "ufficio", "**CANCELLERIA DEPOSITO OFFERTE VENDITE IMMOBILIARI - FALLIMENTARI**", indicando nello spazio "MOTIVAZIONE", esclusivamente il nome del Magistrato competente; si precisa che, ai fini della **tempestività del deposito** (per come indicato nel bando di vendita), saranno esclusivamente considerate la data e l'ora attestate dal funzionario che riceverà il deposito cartaceo;
- 3) i delegati e i curatori che dovranno accedere all'ufficio per lo svolgimento di vendite immobiliari delegate, telematiche o in modalità "tradizionale", non dovranno effettuare alcuna prenotazione preventiva con la piattaforma in questione, ma dovranno accedere esibendo, al posto di vigilanza, l'avviso di vendita;
- 4) per le procedure **iscritte dal 31/3/2015**, rimane confermata la necessità di visionare il fascicolo ed estrarre copie **solo telematicamente**. Le parti non costituite, potranno avere accesso al fascicolo informatico richiedendone, **esclusivamente con deposito telematico**, "la **visibilità**";
- 5) **le richieste di ritiro della copia conforme di atti per uso cancellazioni**, dovrà essere inoltrata alla pec della cancelleria esecuzioni immobiliari o fallimentari o alla mail del funzionario competente (si trovano sul sito del Tribunale). Infatti, come da accordo con il Conservatore dei Registri Immobiliari di Brindisi, già dallo scorso marzo, l'atto, con l'attestazione di non proposta impugnazione, su richiesta dell'avvocato costituito, del delegato o del curatore, verrà dalla cancelleria, inserito nel relativo fascicolo informatico e di ciò verrà dato avviso, attraverso la pec del sistema informatico, al

richiedente, affinché ne estragga copia, ne attesti la conformità, senza pagamento di diritti, e lo utilizzi per l'esecuzione delle cancellazioni;

- 6) per i **DELEGATI, I CURATORI** ed ogni altro **PROFESSIONISTA**, nominato nelle procedure esecutive individuali, concorsuali e di sovraindebitamento, le prenotazioni, potranno essere effettuate **solo** per le giornate di **LUNEDI'** e **GIOVEDI'**, indicando il **motivo** nell'apposito spazio;
- 7) per eventuali ed indispensabili richieste/prenotazioni di **appuntamenti con il Magistrato, NON E' UTILIZZABILE QUESTO SERVIZIO**. Potrà, invece, essere inviata la richiesta all'indirizzo di posta certificata, ricavabile dal sito del Tribunale, corrispondente alla cancelleria cui il Magistrato appartiene;
- 8) per la richiesta e ritiro di copie conformi o copie con formula esecutiva, di fascicoli archiviati e di certificati, è necessario prenotare per una giornata che sia di almeno 3/4 giorni successiva a quella della richiesta. La cancelleria si riserva di modificare la data di prenotazione ove si tratti di copia di atto relativo a fascicolo già archiviato, oppure di anticipare il giorno del ritiro ove ciò, per la cancelleria, risulti possibile;
- 9) le **prenotazioni per il giorno immediatamente successivo** dovranno essere effettuate non oltre le ore 12,00, per consentire alla cancelleria di avere il tempo necessario per adempiere a quanto richiesto. Nel caso di prenotazioni effettuate dopo le ore 12,00, la cancelleria si riserva di spostare la data dell'accesso.
- 10) Per richieste di accesso **URGENTI**, che non fosse possibile prenotare per esaurimento dei posti disponibili, si accederà all'ufficio:
  - secondo quanto indicato dal **provvedimento generale del Presidente del Tribunale**;
  - **telefonando** ad uno dei numeri delle cancellerie, indipendentemente da quella competente, non essendo possibile, ad oggi, indicare il personale che lavorerà fisicamente in ufficio e non in smart working, oppure **inviando** una richiesta con posta certificata agli indirizzi ricavabili dal sito del Tribunale che, in ogni caso di seguito, si riportano:

[esecuzioni.immobiliarimobiliari.tribunale.brindisi@giustiziacert.it](mailto:esecuzioni.immobiliarimobiliari.tribunale.brindisi@giustiziacert.it)

[fallimentare.tribunale.brindisi@giustiziacert.it](mailto:fallimentare.tribunale.brindisi@giustiziacert.it)

Dal servizio di prenotazione, il cui accesso è attivabile attraverso il sito ufficiale del Tribunale di Brindisi, è possibile stampare la prenotazione effettuata che dovrà essere esibita al Posto Fisso di Polizia per poter accedere al fronte office delle cancellerie, altrimenti potrà essere utilizzata la copia della mail di conferma che, il richiedente, riceverà all'indirizzo di posta elettronica indicato all'atto della creazione del proprio account.

Brindisi 5/11/2020

f.to il direttore

Dr Anna Di Lorenzo