

# CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI

## PISA

Prot. n. 668  
Circolare n. 20

Pisa, 14 maggio 2010

Ai Signori Avvocati  
e Praticanti abilitati  
della Circoscrizione del  
Tribunale di Pisa  
LORO SEDI

Cari Colleghi,

l'introduzione delle nuove modalità informatiche di gestione della cancelleria civile, che ci ha messo al pari degli altri Fori toscani, comporta una radicale semplificazione delle attività burocratiche che fino ad oggi ci hanno visto impegnati in mortificanti code nei corridoi del Tribunale.

Per consentire un pieno funzionamento del sistema, tutti gli atti ed i documenti del fascicolo dovranno essere presenti – oltre che, in forma cartacea, in cancelleria – in forma telematica nel sistema applicativo della cancelleria telematica. Come tutti voi sapete, infatti, nelle sedi in cui il sistema opera già a pieno regime (Corte d'Appello, Tribunale di Lucca) l'accesso alla cancelleria è limitato ai soli casi in cui si richieda una copia conforme dell'atto, mentre in tutti gli altri casi (esame dell'ordinanza, esame del testo della sentenza, scambio comparse e memorie) i Colleghi estraggono l'atto o il documento direttamente dalla cancelleria telematica.

A tal fine è necessario dotarsi di uno scanner, scansionare preventivamente gli atti ed i documenti allegati, salvarli sul proprio computer ed inserirli nel fascicolo informatico della cancelleria telematica, con le modalità illustrate dalla Dr.ssa Rizzi nei nostri recenti incontri.

In particolare è preferibile creare file di tipo pdf che hanno la caratteristica di non essere modificabili e di riprodurre su tutti i sistemi operativi l'esatto aspetto del documento come voluto dal redattore.

Si precisa anche che il ricorso allo scanner è indispensabile soltanto per i documenti cartacei non formati dall'avvocato (ad es. documentazione fornita dal cliente, fatture di terzi ecc:) mentre per la creazione di pdf a partire da file in

formato word o simili è sufficiente installare sul proprio pc un applicativo gratuito che trasformi direttamente il file word in file pdf senza necessità di stampa cartacea. (consigliato **PDF Creator** al seguente indirizzo WEB: <http://sourceforge.net/projects/pdfcreator/>)

Non si tratta, a ben vedere, di uno spreco di tempo, in quanto la scansione dei documenti, ed il loro salvataggio sul computer, può sostituire di fatto la loro fotocopiatura, sia per le copie uso studio sia per quelle per l'ufficio e la controparte (che possono infatti essere prodotte tramite stampa dal computer, invece che tramite fotocopia).

Il Presidente del Tribunale ci ha recentemente invitato ad inserire, nella cancelleria telematica, tutti gli atti e i documenti dei fascicoli, ed in particolare quelli relativi ai ricorsi per decreto ingiuntivo e quelli afferenti alle separazioni personali dei coniugi: ciò anche al fine di snellire i vari passaggi del fascicolo (si pensi all'apposizione dei visti da parte del PM) che sino ad oggi rallentano ingiustificatamente la procedura.

Vi invitiamo dunque a procedere nel senso richiesto, confermando che, per qualsiasi chiarimento relativo all'uso del sistema della cancelleria telematica, potrete rivolgervi ai seguenti contatti:

Dr.ssa Rosa Maria Rizzi:

e mail: [rosamaria.rizzi@tiscali.it](mailto:rosamaria.rizzi@tiscali.it) ☐ - tel: 3396813728 (anche il sabato)

Dr.ssa Maria Giovanna Cuzzola ☐

e mail: [mariagiovanna.cuzzola@regione.toscana.it](mailto:mariagiovanna.cuzzola@regione.toscana.it)  
☐ [cancelleriатеlematica@regione.toscana.it](mailto:cancelleriатеlematica@regione.toscana.it) ☐

tel: 055 4383172

Cordiali saluti.

IL CONSIGLIO DELL'ORDINE