



# TRIBUNALE DI SORVEGLIANZA DI FIRENZE

VIALE GUIDONI 61 - 50127 - FIRENZE

## DISCIPLINARE PER LA CONSULTAZIONE DEI FASCICOLI

I fascicoli relativi ai propri assistiti possono essere consultati presso il **Registro Generale - Ufficio informazioni** (stanza n.5) **dal lunedì al sabato, dalle ore 9.00 alle ore 13.00**, soltanto previa prenotazione.

La prenotazione dei fascicoli dovrà avvenire utilizzando il seguente indirizzo di posta elettronica: [fascicoli.tribsorv.firenze@giustizia.it](mailto:fascicoli.tribsorv.firenze@giustizia.it)

L'oggetto della mail dovrà essere il seguente: **PRENOTAZIONE FASCICOLO**

Nel corpo della mail dovranno essere inseriti i seguenti dati:

**Data per la quale si richiede la consultazione**

**Numero di SIUS (TDS o UDS)**

**Cognome e nome assistito**

**Cognome e nome difensore**

**Data dell'udienza**

La prenotazione dovrà essere effettuata **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno precedente** a quello previsto per la consultazione.

La data di consultazione potrà essere richiesta anche posticipata di alcuni giorni rispetto a quello di invio della e-mail.

Si precisa che il fascicolo sarà consultabile esclusivamente nel giorno in cui è stata richiesta la visione, tuttavia, in caso di rinuncia o impossibilità a venire nel giorno prenotato, si prega di inviare tempestivamente una e-mail di avviso, eventualmente indicando la data in cui potrà essere visionato il fascicolo.

L'indirizzo di posta elettronica sopra riportato è stato attivato esclusivamente per le prenotazioni dei fascicoli, pertanto ogni comunicazione che non riporterà nell'oggetto la dicitura **PRENOTAZIONE FASCICOLO** verrà automaticamente cestinata. Per un più ordinato e rapido svolgimento del lavoro, si raccomanda di utilizzare da oggi in poi soltanto in via residuale la modalità di prenotazione dei fascicoli recandosi direttamente presso l'Ufficio, munendosi del numero progressivo "Richiesta fascicoli" e compilando l'apposito tagliando cartaceo. A tal proposito si precisa che la prenotazione *in loco*, salvo casi eccezionali e/o urgenti, potrà essere presentata dal lunedì al venerdì **dalle ore 9.00 alle ore 10.00** per poi accedere ai locali per la consultazione materiale dei fascicoli **dopo le ore 11.00**.

La nomina del difensore di fiducia deve risultare per ogni procedimento; la nomina potrà essere anticipata nella mail in cui si richiede la prenotazione e depositata in originale al momento della consultazione.

I delegati del difensore di fiducia potranno consultare i fascicoli prenotati soltanto previa esibizione della relativa delega, debitamente sottoscritta. Qualora non risulti la nomina del difensore di fiducia per i fascicoli richiesti, questi non potranno essere consultati.

I sig.ri Avvocati potranno avere **accesso autonomo** presso la cancelleria il giorno richiesto, **dalle ore 9.00 alle ore 13.00**, senza munirsi del numero progressivo. I fascicoli prenotati saranno già posizionati sul tavolo di consultazione all'interno del faldone denominato "Fascicoli da consultare". Dopo la consultazione sarà loro cura riporre i fascicoli all'interno del faldone denominato "Fascicoli già consultati".