

# Manuale utente per uffici esterni: Comuni

La pagina web si apre al seguente indirizzo:

<https://www.giustizia.toscana.it/cancelleriadistrettuale>

**Giustizia in Toscana** Regione Toscana  
Diritti Valori Innovazione Sostenibilità

Calendario udienze

Home

**Accesso al sistema**

**Volontaria Giurisdizione**  
Ricerca fascicoli

**Area riservata**  
Accedi area civile  
Accedi area penale

**Statistiche**  
Statistiche di accesso  
Questionario 2011-2012


**Link utili**  
Tribunale per i minorenni  
Giustizia in Toscana  
Manuale codice a barre  
Comuni on line


**Helpdesk**  
Manuali  
Iscrizione  
Contattaci

Per un supporto specialistico contattate il numero verde gratuito  
**Numero Verde 800-127984**

## Cancelleria Distrettuale

### Benvenuti

 Benvenuti, siete sulla **Cancelleria Distrettuale Toscana**, tutti gli atti inseriti **NON HANNO VALORE LEGALE**

 Per **DEPOSITARE ATTI A VALORE LEGALE** dovete collegarvi al **PdA -Cancelleria Telematica Punto di Accesso di Regione Toscana al Processo Civile Telematico (PCT)**.

L'utilizzo è **gratuito**, è richiesta l'**iscrizione**.

Il "**PdA-Cancelleria Telematica**" ha un **redattore atti esterno (SLPCT)**, scaricabile gratuitamente. L'assistenza viene garantita agli iscritti al PdA -Cancelleria Telematica del distretto toscano.

L'accesso è consentito con una **CNS, Certificato di autenticazione digitale**, rilasciato da un'autorità di certificazione riconosciuta da DIGIT-PA.  
I residenti in Toscana possono utilizzare la **CNS-Tessera Sanitaria** (attivata).

**Voglio accedere a:**  
**PdA-Cancelleria Telematica**

### Privacy

Informativa ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n. 196/2003:

- I Suoi dati verranno trattati nel rispetto della legge e unicamente secondo le modalità per cui sono stati forniti.
- Il trattamento dei dati sarà effettuato con modalità elettroniche e per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per i quali sono stati raccolti. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.
- Il rilascio delle credenziali è necessario per leggere le comunicazioni inviate dagli uffici giudiziari alla Posta Elettronica Certificata (PEC) del professionista.
- Il titolare del trattamento dei dati è Regione Toscana – Giunta Regionale.
- Il responsabile del trattamento dei dati è la Regione Toscana che garantirà principi di leicità, correttezza e trasparenza stabiliti dal decreto legislativo 196/2003. Gli incaricati del trattamento sono i dipendenti e collaboratori di tale struttura.

Cliccare in *Area Riservata – Accedi area civile*, il sistema chiederà di inserire *Nome utente e Password* che sono quelle che vi ha inviato l'amministratore di sistema.

**Cancelleria Telematica Distrettuale**


**Registrati ed accedi tramite login/password**

Nome utente:


Password:

Nella pagina che si presenta sono visualizzati i nuovi atti messi a disposizione dalle varie Cancellerie.

Il link presente nella colonna “Descrizione” consente di aprire/salvare il documento che quindi sparirà dalla homepage. Sarà sempre possibile recuperarlo utilizzando la voce di menu *Cerca documenti notificati*.



**Giustizia**  
in  
Toscana




**Regione Toscana**  
Diritti Valori Innovazione Sostenibilità

Calendario udienze

Home >

**Utente ufficio esterno**

**Utente**



Comune Lucca

Preferenze

Logout

**Documenti degli uffici giudiziari non ancora visionati**

N° rep.	Anno rep.	Data invio	Descrizione	Tipologia	N° fascicolo	Nome/Codice fiscale appellante	Nome/Codice fiscale appellato	Tipo causa	Nota
	01/12/2015	sent. 2080/15		Sentenza	2015/00005279	[REDACTED]	[REDACTED]	Famiglia	sent. 2080/15
	01/12/2015	sent. 2077/15		Sentenza	2015/00004743	[REDACTED]	[REDACTED]	Famiglia	sent. 2077/15
	01/12/2015	sent. 2072/15		Sentenza	2015/00005425	[REDACTED]	[REDACTED]	Famiglia	sent. 2072/15

**Fascicoli**

Ricerca

Ricerca sentenze

**Comunicazioni**

Cerca documenti notificati

Scarica excel

**Link utili**

Tribunale per i minorenni

Nel menù di sinistra, il pulsante **Preferenze** consente di modificare la mail e la password.

Nella sezione **Fascicoli** cliccando *Ricerca* o *Ricerca sentenze* è possibile visualizzare i fascicoli e le sentenze messi a disposizione.

Nella sezione **Comunicazioni** la voce di menu *Scarica excel* consente di scaricare l'elenco dei documenti presenti nella homepage e salvarli in un file; questa operazione farà in modo che i documenti scaricati vengano settati come “visionati” e l'elenco della

homepage venga svuotato. Cliccando su *Cerca documenti notificati* è possibile ritrovare i documenti che vengono trasmessi in un intervallo mensile. Il campo Anno è obbligatorio.

Il risultato della ricerca è rappresentato nella figura seguente, le descrizioni in rosso sono dei link che consentono di accedere alle ulteriori informazioni sul fascicolo scelto.

The screenshot shows the 'Giustizia in Toscana' web application interface. The header includes the logo and 'Regione Toscana' with the motto 'Diritti. Valori. Innovazione. Sostenibilità'. A 'Calendario udienze' link is visible in the top right. The main content area is titled 'Documenti degli uffici giudiziari' and features a search filter with 'Mese' set to 'Ottobre' and 'Anno' set to '2015'. Below the filter, there are 'Annulla' and 'Ricerca' buttons. The search results show 44 documents found, with the first page displaying 10 items. The table columns are: N° rep, Anno rep, Data invio, Descrizione, Tipologia, N° fascicolo, Nome/Codice fiscale appellante, Nome/Codice fiscale appellato, Tipo causa, and Nota. The descriptions in the table are in red, indicating they are clickable links. The 'Nota' column contains checkmarks for most entries.

N° rep	Anno rep	Data invio	Descrizione	Tipologia	N° fascicolo	Nome/Codice fiscale appellante	Nome/Codice fiscale appellato	Tipo causa	Nota
		31/10/2015	sent. 1575/15	Sentenza	2015/00003884	[REDACTED]	[REDACTED]	Famiglia	sent. 1575/15 ✓
		28/10/2015	sent. 1838/15	Sentenza	2015/00004593	[REDACTED]	[REDACTED]	Famiglia	✓
		27/10/2015	sent. 1823/15	Sentenza	2015/00004537	[REDACTED]	[REDACTED]	Famiglia	✓
		27/10/2015	sent. 1819/15	Sentenza	2015/00004483	[REDACTED]	[REDACTED]	Famiglia	✓
		21/10/2015	sent. n. 662/2014	Sentenza generica	2011/00000287	[REDACTED]	[REDACTED]	Famiglia	sent. n. 662/2014 passata in giudicato il 09/12/2014
		21/10/2015	sent. n. 622/2014	Sentenza generica	2012/00001902	[REDACTED]	[REDACTED]	Famiglia	sent. n. 622/2014 passata in giudicato il 01/12/2014
		21/10/2015	fissazione udienza	Decreto generico	2015/00004951	[REDACTED]	[REDACTED]	Famiglia	✓
		21/10/2015	fissazione udienza	Decreto generico	2015/00005044	[REDACTED]	[REDACTED]	Famiglia	✓
		21/10/2015	sent. n. 573/2014	Sentenza generica	2013/00001745	[REDACTED]	[REDACTED]	Famiglia	sent. n. 573/2014 passata in giudicato il 24/11/2014

Per creare la conferma degli adempimenti effettuati cliccare su *Fascicoli - Ricerca*

### Ricerca fascicoli

Ufficio

Registro generale

Sezione

Anno di iscrizione al ruolo \*   
(formato aaaa)

Numero di iscrizione al ruolo

Giudice   
(cognome e/o nome - anche dati parziali)

Data udienza

Attore o convenuto   
(cognome e/o nome e/o rag. sociale - anche dati parziali)

(\*) campo obbligatorio

scegliere l'Ufficio, inserire il n. di Iscrizione al ruolo e anno di iscrizione e premere **Ricerca**.

Il sistema darà come risultato una lista come riportato di seguito

## Giustizia in Toscana

Regione Toscana

Diritti Valori Innovazione Sostenibilità

[Calendario udienze](#)

[Home](#) > [Ricerca fascicoli](#)

Utente ufficio esterno

Utente

Comune Lucca

Preferenze

Logout

Fascicoli

Ricerca

Ricerca sentenze

Elenco fascicoli

Trovati 1 fascicoli

Numero fascicolo	Data iscrizione	Tipo causa	Sezione	Ufficio	Registro
2010/00003858	12/08/2010	Divorzio contenzioso - Scioglimento matrimonio	Sezione Unica	Lucca	Civile

Cliccando sulla lente si aprirà la scheda del fascicolo.

The screenshot shows the 'Toscana' portal interface. The top navigation bar includes 'Home', 'Ricerca fascicoli', and 'Elenco fascicoli'. The main header identifies the court as 'Tribunale Ordinario di Lucca - Area civile - Sezione Unica' and the specific case as 'Fascicolo 2010/00003658'. A sidebar on the left provides navigation for users, including options for 'Utente', 'Fascicoli', 'Comunicazioni', and 'Link utili'. The central area displays case details: 'Sezione: Sezione Unica - Civile', 'Tipo causa: Divorzio contenzioso - Scioglimento matrimonio', 'Materia: Famiglia', 'Giudice: ANTONELLA FRIZILIO', 'Udienza: 11:30', and 'Ultimo evento: DEPOSITATA (PUBBLICATA) SENTENZA N. 1273/2013 (ESITO N/A)'. Below this, there are sections for 'Attori', 'Convenuti', 'Intervenuti', and 'Chiamati in causa', each with associated 'Avvocati'. At the bottom, there are buttons for 'Crea conferma/esito' and 'Carica copia atti e documenti'.

Questa scheda in basso a sinistra presenta un bottone con l'etichetta *Crea conferma/esito*

Cliccando su questo bottone si apre un documento Word con i dati del Tribunale e del fascicolo precompilati: lo si completa con la data e il proprio nominativo e lo si salva in locale.

### Comune di Lucca

**Fascicolo 00003658 / 2010 Divorzio contenzioso - Scioglimento matrimonio**

**Ricevuto, confermo adempimenti.**

**Data,**

**Il Funzionario**

Per completare il procedimento bisogna ritornare sulla scheda fascicolo e cliccare sul bottone a destra *Carica copia atti e documenti*. Il sistema presenterà la scheda di invio:

Consulenti

Sentenze	Ordinanze	Decreti
1219/2012 (Sentenza non definitiva) <a href="#">Leggi</a>		
1273/2013 (Sentenza) <a href="#">Leggi</a>		

Allegato

Titolo \*

Tipologia \*

File \*  Sfogli... Nessun file selezionato.

(\*) campi obbligatori

Invia

Crea conferma/esito Carica copia atti e documenti

Scegliere la tipologia “Conferma adempimenti” e assegnare al documento un titolo che è un campo libero contenente informazioni utili per l’ufficio giudiziario (per es. : “Conferma adempimenti RG aaaa/nnnn”).

Il bottone *Sfogli* ci consente di trovare il documento che abbiamo appena compilato, lo selezioniamo, e clicchiamo su “Apri”. Il campo della scheda riporterà a questo punto una stringa con l’indirizzo locale del file. Al termine cliccare su *Invia* e il file sarà messo subito a disposizione dell’ufficio giudiziario competente e sarà presente nella scheda ‘Archivio storico’.

