



# GUIDA ALL'UTILIZZO DEL PORTALE GIUSTIZIA



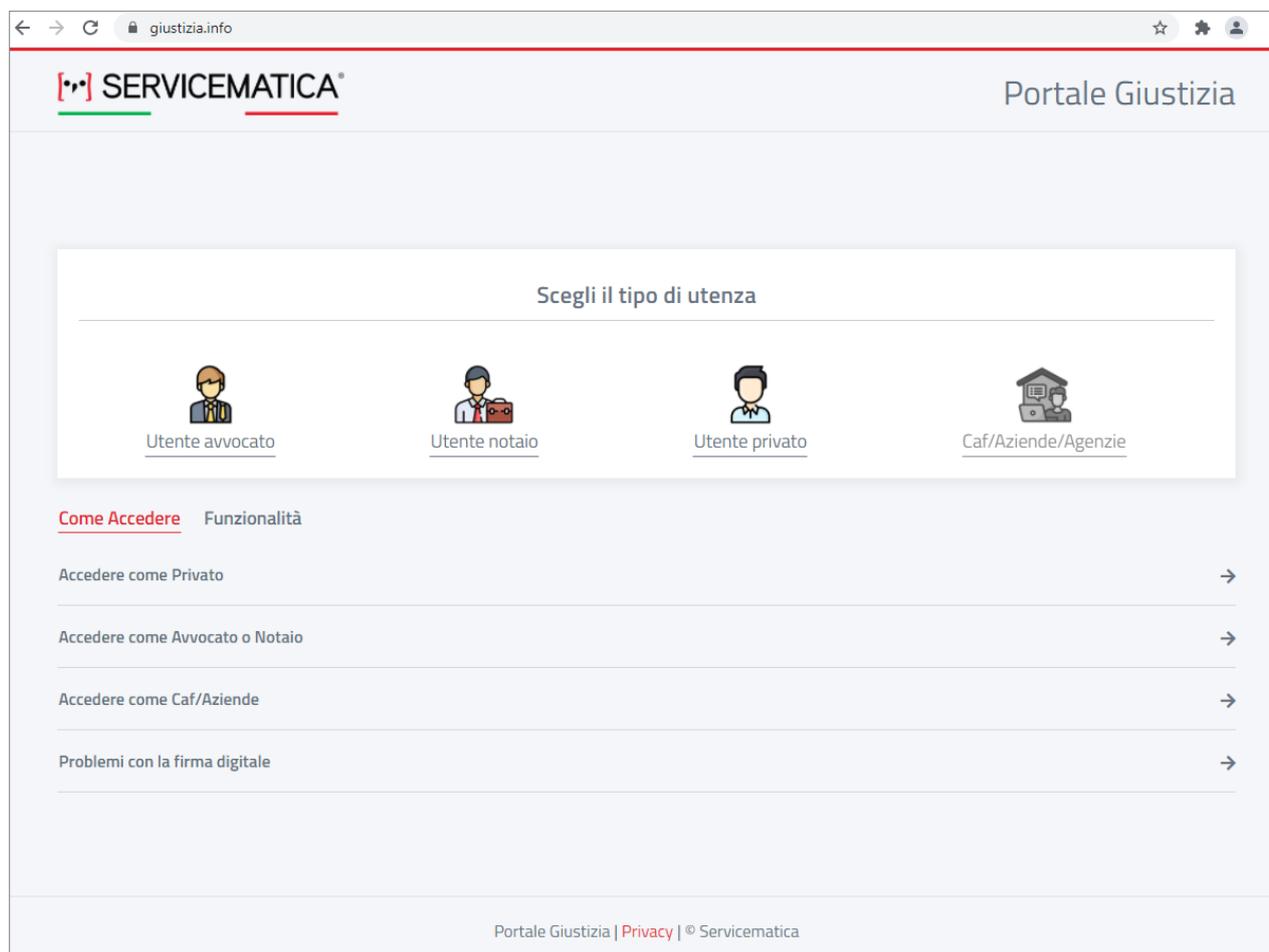
## Sommario

<b>COME ACCEDERE</b> .....	3
<b>UTENTE PRIVATO</b> .....	5
<i>Prenotazione appuntamento</i> .....	6
<i>Annullamento</i> .....	8
<b>UTENTE AVVOCATO</b> .....	9
<b>Modalità di accesso</b> .....	10
<b>I servizi</b> .....	12
<b>1) Prenotazione cancellerie Tribunale</b> .....	12
<i>Come prenotare</i> .....	12
<i>Visualizzazione dettagli e annullamento</i> .....	13
<b>2) Richiesta copie</b> .....	14
<i>Compilazione e invio richiesta</i> .....	15



# COME ACCEDERE

L'accesso al Portale Giustizia avviene dal sito <https://giustizia.info/>



Ogni utente potrà accedere scegliendo la tipologia di utenza a cui appartiene:

- **Avvocati e notai:** l'accesso al sistema avviene tramite firma digitale (*strong authentication*);
- **Privati cittadini:** tramite form di prenotazione in cui indicare i dati di un documento di riconoscimento, un recapito telefonico e un indirizzo email.
- **CAF/aziende/agenzie:** sarà attivato a breve.

Per tutte le tipologie di utenza per cui non è previsto/attivo un accesso "personalizzato", sarà possibile prenotare un appuntamento come "privato".

Nella schermata di accesso, alla voce COME ACCEDERE sono disponibili delle brevi guide che aiuteranno l'utente nella fase di accesso al sistema. La sezione FUNZIONALITA' descrive brevemente i servizi contenuti nel portale.



# UTENTE PRIVATO

### Prenotazione appuntamento

La schermata di accesso per i privati (e/o altri utenti che non possiedono un accesso personalizzato) si presenta come segue:

 Portale Giustizia

 Annulla prenotazione

Compila il form per richiedere un appuntamento

Nome <input type="text" value="Mario"/>	Cognome <input type="text" value="Rossi"/>	Codice Fiscale <input type="text" value="RSSMRA00X00X000X"/>
N° documento di riconoscimento in corso di validità <input type="text" value="ax02445cy"/>	Tipo documento <input type="text" value="Carta d'identità"/>	Scadenza documento <input type="text" value="2024-12-18"/>
Contatto telefonico <input type="text" value="0413094509"/>	Email/PEC <input type="text" value="test@servicematica.com"/>	

\* Verrà notificato mediante email/PEC il promemoria con gli estremi della prenotazione.

Ho letto l'[informativa privacy](#) e presto il consenso al trattamento dei dati

Sono consapevole delle responsabilità penali e degli effetti amministrativi derivanti dalla falsità in atti e dalle dichiarazioni mendaci (così come previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000), ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del medesimo D.P.R. n. 445 del 28.12.2000

Richiedi appuntamento presso la procura

Richiedi appuntamento presso il tribunale

Una volta compilati tutti i campi disponibili, sarà possibile prenotare un appuntamento presso le Procure della Repubblica e/o i Tribunali aderenti al sistema. Per farlo, sarà sufficiente cliccare sugli appositi pulsanti.

La prenotazione potrà essere completata solo se vengono indicati tutti i dati ritenuti necessari da ciascun ufficio; i dati possono essere scelti da un menu a tendina o compilati.

Cliccando su CONFERMA ATTIVITA' (1) verrà mostrato il calendario con tutti gli orari disponibili per la prenotazione.

Per prenotare un appuntamento sarà sufficiente cliccare sull'orario desiderato (2).

Inserire un numero di telefono dove verrà contattato

Foro

Istituzione

Settore

Sezione

Cancelleria/Sportello

Questo sportello rispetta i seguenti orari:

- PER AVVOCATI: mercoledì dalle 09.00 alle 11.00
- PER GLI ALTRI UTENTI: lunedì, martedì, giovedì dalle 09.00 alle 11.00

L'appuntamento potrà essere prenotato entro 3 giorni lavorativi antecedenti l'appuntamento stesso.

**NB:** Si ricorda che ogni prenotazione è valida per lo svolgimento di una sola attività. Nel caso in cui l'utente necessiti di svolgere più attività, dovrà prenotare un numero di appuntamenti corrispondente. Se l'utente decide di presentarsi allo sportello con un solo "blocco" fissato ma con più attività da svolgere, la cancelleria si riserva di non accettare tutte le richieste presentate (in particolare nel caso in cui questo ritardasse eccessivamente gli altri appuntamenti in agenda).

Si prega l'utente di annullare gli appuntamenti non più necessari possibilmente con almeno 2 giorni di anticipo. Gli utenti che dovessero non presentarsi a numerosi appuntamenti senza annullare gli stessi verranno segnalati alla cancelleria.

Attività

email di contatto

Tipo iscrizione

note

**Conferma attività**  


	Lunedì 07 Febbraio 2022	Martedì 08 Febbraio 2022	Mercoledì 09 Febbraio 2022	Giovedì 10 Febbraio 2022	Venerdì 11 Febbraio 2022
09.00					
09.05					
09.10					
09.15					
09.20					
09.25					
09.30					
09.35					
09.40					
09.45					
09.50					
09.55					
10.00					
10.05					
10.10					
10.15					
10.20					
10.25					
10.30					

Gli orari di questo colore non sono prenotabili

Comparirà il messaggio riportato nella finestra sottostante; confermare la prenotazione cliccando su Sì. Se l'operazione è andata a buon fine, verrà visualizzato il messaggio di conferma. L'utente riceverà una mail (all'indirizzo inserito nel form iniziale) con il riepilogo dell'appuntamento.



Hai scelto il 09/02/2022 alle ore 09:40.  
Sei sicuro di voler prenotare?

Sì

No



La prenotazione è stata correttamente registrata dal sistema.

Chiudi

### Annullamento

Per annullare un appuntamento cliccare sull'apposito pulsante ANNULLA PRENOTAZIONE. Inserire il codice fiscale utilizzato in fase di prenotazione, l'ID TICKET ricevuto con mail di conferma prenotazione e scegliere l'istituzione di riferimento tra le opzioni disponibili. Se i dati inseriti sono corretti, comparirà un messaggio di conferma cancellazione appuntamento.

**SERVICEMATICA**Portale Giustizia

Annulla prenotazione ←

Compila il form per richiedere un appuntamento

Nome	Cognome	Codice Fiscale
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
N° documento di riconoscimento in corso di validità	Tipo documento	Scadenza documento
<input type="text"/>	Carta d'identità	<input type="text"/>
Contatto telefonico	Email/PEC	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

\* Verrà notificato mediante email/PEC il promemoria con gli estremi della prenotazione.

Ho letto l'[informativa privacy](#) e presto il consenso al trattamento dei dati

Sono consapevole delle responsabilità penali e degli effetti amministrativi derivanti dalla falsità in atti e dalle dichiarazioni mendaci (così come previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000), ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del medesimo D.P.R. n. 445 del 28.12.2000

Richiedi appuntamento presso la procura

Richiedi appuntamento presso il tribunale

Inserisci dati richiesti×

Codice Fiscale	ID Prenotazione
<input type="text" value="RSSMRA00X00X000X"/>	<input type="text" value="EE3DC0A8A06.06710447"/>
<input type="text" value="Tribunale"/>	
<div style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 3px;">Annulla</div>	



# UTENTE AVVOCATO

## Modalità di accesso

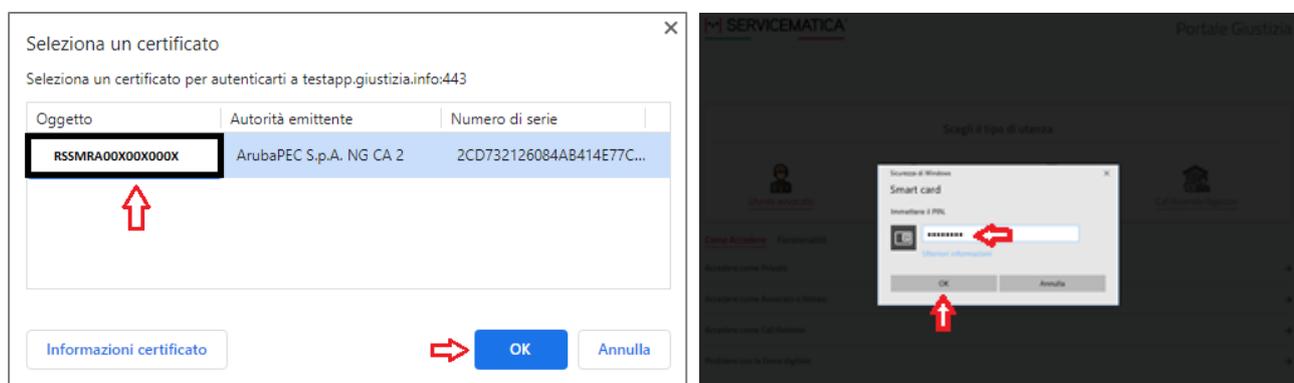
L'avvocato accede al sistema utilizzando la firma digitale.

In base al browser scelto (*Google Chrome, Firefox, Safari*), verranno mostrate varie finestre in cui viene richiesto di scegliere il certificato e inserire il pin.

Per esempio, nel caso di accesso con *Google Chrome*, sarà sufficiente selezionare il certificato e digitare il pin di firma.

In caso di problemi di accesso o di configurazione del browser, consultare le guide al seguente link <https://servicematica.com/guide/guide-firma-digitale/>

*NB. La modalità di accesso per i notai è la medesima. Cambia solo la varietà di servizi disponibili.*



Una volta effettuato l'accesso, comparirà la seguente schermata.

Cliccare su ACCEDI per usufruire dei servizi messi a disposizione dal Tribunale di Vicenza.

**SERVICEMATICA®** Portale Giustizia

Mario Rossi Registra APP Appuntamenti Ritorna alla home

Logout Impostazioni account Agenda riepilogativa appuntamenti

Saldo attuale: 0.00€ Ricarica Conto

### Seleziona

#### Procura della Repubblica

Accedi per:

- prenotare appuntamenti presso gli Uffici/Sportelli
- richiedere una comunicazione ex art. 335 c.p.p.
- ottenere copia richieste e/o decreti di archiviazione
- richiedere documenti

**Accedi**

#### Tribunale

Accedi per:

- prenotare appuntamenti presso le Cancellerie
- richiedere documenti
- utilizzare il sistema saltacode

**Accedi**

#### Corte d'Appello

Accedi per:

- prenotare appuntamenti presso le Cancellerie
- utilizzare il sistema saltacode

In attivazione

#### Visure

Garantiamo i prezzi più bassi del mercato!  
In caso contrario verrai rimborsato

Documenti ufficiali a prezzi vantaggiosi! Alcuni esempi:

- visure camerali italiane
- visure camerali europee
- protesti
- elenco di imprese

**Attiva il servizio**

Compariranno due funzionalità:

- 1) PRENOTAZIONE CANCELLERIE TRIBUNALE
- 2) RICHIESTA COPIE

#### Prenotazione cancellerie tribunale

Evita le code e prenota il tuo appuntamento in modo facile e veloce! Devi semplicemente scegliere l'ufficio, le incombenze da svolgere, la data e l'ora.

**Prenota**

#### Richieste copie

In questa sezione potrai richiedere i tuoi documenti (decreti, ordinanze, verbali, certificazioni, ecc.)  
Compila il form, paga i diritti di copia e invia la richiesta.  
Una volta evasa, la cancelleria ti avviserà quando potrai recarti allo sportello per il ritiro.

**Prenota**

## I servizi

### 1) Prenotazione cancellerie Tribunale

#### Come prenotare



**Prenotazione cancellerie tribunale**

Evita le code e prenota il tuo appuntamento in modo facile e veloce! Devi semplicemente scegliere l'ufficio, le incombenze da svolgere, la data e l'ora.

**Prenota**

Scegliendo questa funzionalità, sarà possibile prenotare un appuntamento presso le Cancellerie e gli Sportelli dei Tribunali aderenti al sistema.

Inserire un numero di telefono dove verrà contattato

+39 041 3094509

Foro: Vicenza

Istituzione: Tribunale

Settore: Civile

Sezione: Volontaria Giurisdizione

Cancelleria/Sportello: Volontaria Giurisdizione - Vicenza

Questo sportello rispetta i seguenti orari:

- PER AVVOCATI: mercoledì dalle 09:00 alle 11:00
- PER GLI ALTRI UTENTI: lunedì, martedì, giovedì dalle 09:00 alle 11:00

L'appuntamento potrà essere prenotato entro 3 giorni lavorativi antecedenti l'appuntamento stesso.

Attenzione: si ricorda che ogni prenotazione è valida per lo svolgimento di una sola attività. Nel caso in cui l'utente necessiti di svolgere più attività, dovrà prenotare un numero di appuntamenti corrispondente. Se l'utente decide di presentarsi allo sportello con un solo "blocco" (risatto ma con più attività da svolgere, la cancelleria si riserva di non accettare tutte le richieste presentate (in particolare nel caso in cui questo ritardasse inconsuetamente gli altri appuntamenti in agenda).

Si prega l'utente di annullare gli appuntamenti non più necessari possibilmente con almeno 2 giorni di anticipo. Gli utenti che dovessero non presentarsi a numerosi appuntamenti senza annullare gli stessi saranno segnalati alla cancelleria.

Attività: Iscrizione nuovo fascicolo - 15 min

email di contatto: test@servicematica.com

Tipo iscrizione: Amministrazione di Sostegno

note: test di prenotazione

**Conferma attività**

**1**

	Lunedì 07 Febbraio 2022	Martedì 08 Febbraio 2022	Mercoledì 09 Febbraio 2022	Giovedì 10 Febbraio 2022	Venerdì 11 Febbraio 2022
09:00					
09:05					
09:10					
09:15					
09:20					
09:25					
09:30					
09:35					
09:40		2	2		
09:45					
09:50					
09:55					
10:00					
10:05					
10:10					
10:15					
10:20					
10:25					
10:30					

La prenotazione potrà essere completata solo se vengono indicati tutti i dati ritenuti necessari da ciascun ufficio; i dati possono essere scelti da un menu a tendina o compilati. Cliccando su **CONFERMA ATTIVITA' (1)** verrà mostrato il calendario con tutti gli orari disponibili per la prenotazione.

Per prenotare un appuntamento sarà sufficiente cliccare sull'orario desiderato (2).

Comparirà il messaggio riportato nella finestra sottostante; confermare la prenotazione cliccando su Sì. Se l'operazione è andata a buon fine, verrà visualizzato il messaggio di conferma. L'utente riceverà una mail automatica dal sistema con il riepilogo dell'appuntamento.



Hai scelto il 09/02/2022 alle ore 09:40.  
Sei sicuro di voler prenotare?



La prenotazione è stata correttamente registrata dal sistema.

### Visualizzazione dettagli e annullamento

L'appuntamento prenotato è sempre visibile nella sezione APPUNTAMENTI (vd. pag. 11); da qui sarà possibile vederne i dettagli (cliccando sopra l'appuntamento) e, eventualmente, procedere con l'annullamento (tramite apposito pulsante ANNULLA APPUNTAMENTO).

Calendario tribunale ▾

< >
7 – 13 feb 2022

Mese
Settimana
Giorno
Agenda

	lun 7/2	mar 8/2	mer 9/2	gio 10/2	ven 11/2	sab 12/2	dom 13/2
09:00							
09:15							
09:30							
09:45			9:40 - 9:55 Volontaria Giurisdizione - Vicenza				
10:00							
10:15							

## 2) Richiesta copie



**Richieste copie**

In questa sezione potrai richiedere i tuoi documenti (decreti, ordinanze, verbali, certificazioni, ecc.)  
 Compila il form, paga i diritti di copia e invia la richiesta.  
 Una volta evasa, la cancelleria ti avviserà quando potrai recarti allo sportello per il ritiro.

Prenota

Gli avvocati (solo gli avvocati) hanno la possibilità di richiedere copie di documenti (decreti, ordinanze, sentenze, verbali, ecc.) a vario uso (copie semplice, copia autentica, copia uso trascrizione, ecc.). Il documento potrà poi essere ritirato presso lo *Sportello Unico*, secondo le indicazioni fornite direttamente dalla Cancelleria.

La richiesta è strettamente connessa all'invio di:

- Attestazione di pagamento dei dovuti diritti di copia (o eventuale esenzione);
- Modulo di richiesta (compilato direttamente dal portale).

*Qui di seguito un esempio di modulo di richiesta generato dal portale*

Tribunale Ordinario di Vicenza	
Cancelleria Contenzioso Civile - Modulo rilascio copie	
Il sottoscritto Avv. <u>Rossi Giacomo</u> in qualità di difensore di <u>Giuseppe Verdi</u>	
<b>Chiede:</b>	
Numero R.G.: <u>1/2000</u>	Numero di copie: <u>1</u> <input type="checkbox"/> Urgente
Note/Estremi atto: <u>Test di richiesta copie</u>	
Parti in causa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• persona: Verdi Giuseppe</li> <li>• azienda: Azienda srl</li> </ul>	
<b>Tipologia documento:</b>	
<input type="checkbox"/> Altro	<input checked="" type="checkbox"/> Decreto ingiuntivo <input type="checkbox"/> Verbale
<input type="checkbox"/> Decreto	<input type="checkbox"/> Ordinanza
<input type="checkbox"/> Decreto di omologa	<input type="checkbox"/> Sentenza
<b>Ad uso:</b>	
<input type="checkbox"/> Certificazioni varie	<input type="checkbox"/> Copia uso registrazione
<input type="checkbox"/> Copia autentica	<input type="checkbox"/> Copia uso trascrizione
<input checked="" type="checkbox"/> Copia semplice	<input type="checkbox"/> Definitività/Passaggio in giudicato
<input type="checkbox"/> Copia uso iscrizione ipotecaria	<input type="checkbox"/> Formula esecutiva
<b>Modalità pagamento diritti di copia:</b>	
Allega prova di pagamento dei diritti di copia pari a euro <u>1.47</u> (vedere la nota in calce)	
<input checked="" type="checkbox"/> PagoPA	<input type="checkbox"/> Modulo F23 <input type="checkbox"/> Marche da bollo <input type="checkbox"/> Esenzione
Alla richiesta deve essere allegata la prova del pagamento dei diritti di copia (ricevuta telematica o scansione F.23 o scansione delle marche sullo spazio apposto). L'importo dovuto, per ciascuna copia, è calcolato sul numero di fascie, comprese quella su cui si rilascia la formula esecutiva. Fino a 4 fasciate l'importo è di euro 11,50; da 5 a 10 fasciate l'importo è di euro 13,75; da 11 a 20 fasciate l'importo è di euro 15,71. Nel caso di urgenza l'importo delle marche, per ciascuna copia, è triplicato. Per le richieste di definitività, passaggio in giudicato o convalida di sfratto, dovranno essere corrisposti una tantum ulteriori diritti per €9,92	
Vicenza, li <u>09/12/2021 16:15</u>	_____ (firma del richiedente)

**SPAZIO PER L'UFFICIO**

Pagamento verificato OK;

Esenzione verificato OK;

Comunicazioni dell'Ufficio;

In caso di formula: verificato se prima formula;

Copia atto disponibile dal: \_\_\_\_\_

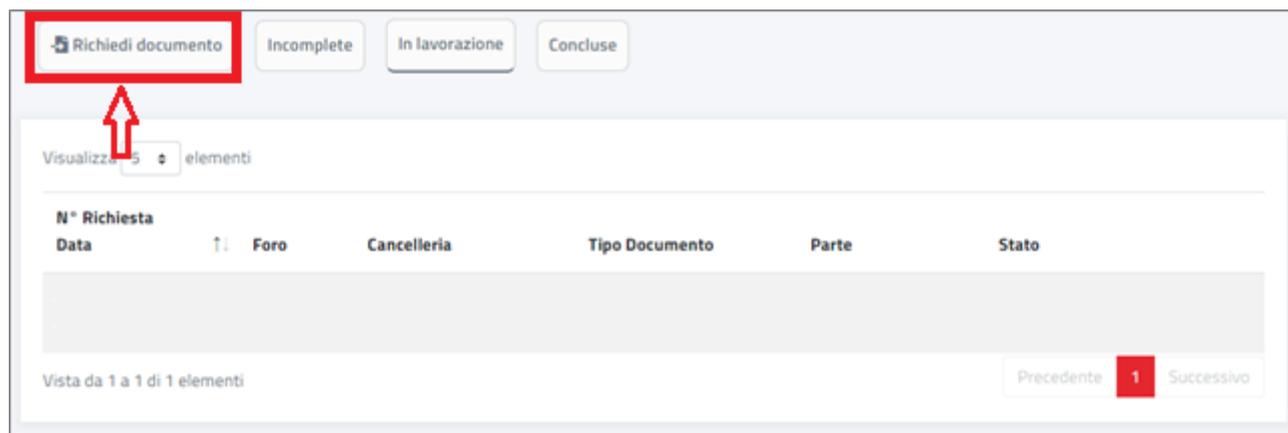
Firma addetto cancelleria: \_\_\_\_\_

Rilasciato quanto sopra richiesto il \_\_\_\_\_ Firma dell'addetto \_\_\_\_\_

Firma per ricevuta del ritiro: \_\_\_\_\_

### Compilazione e invio richiesta

Per compilare una nuova richiesta, cliccare sul pulsante RICHIEDI DOCUMENTO.



Comparirà una finestra all'interno del quale sarà possibile selezionare la cancelleria di riferimento e compilare tutti i dati necessari.

**NB.** Nel caso di dubbi in merito ai diritti di copia, cliccare su ⓘ posta vicina alla voce **IMPORTO PAGATO**; verrà visualizzata la tabella con i diritti di copia vigenti.

Una volta completati i dati, cliccare sul pulsante **GENERA RICHIESTA**.

Richiedi copia

Foro:  Sezione:

Cancelleria:  Sportello:

Numero R.G.:  Anno R.G.:  Numero di copie:  Urgenza:

Note/Estremi atto:

Difensore di:

Parti in Causa: persona: Verdi Giuseppe azienda: Azienda srl

Tipologia documento:  Ad uso:

Importo pagato:  Modalità pagamento:

**Genera richiesta**

Comparirà la seguente finestra

Richiedi copia ✕

**Presso il tribunale di :** Vicenza  
**Generata il :** 09/12/2021  
**Tipo documento :** Decreto ingiuntivo  
**Difensore di:** Giuseppe Verdi  
**Stato richiesta:** Incompleta

1

**Scarica il modulo di richiesta da firmare digitalmente** 2

Allega il modulo di richiesta firmato

Scegli file Nessun file selezionato 3

Allega attestazione di pagamento/esenzione

Scegli file Nessun file selezionato 4

**Elimina richiesta** 5 **Invia richiesta**

- 1) Nella prima parte viene visualizzato il riepilogo dei principali dati relativi alla richiesta.
- 2) **SCARICA IL MODULO DI RICHIESTA DA FIRMARE DIGITALMENTE:** questa opzione permette di fare il download del modulo in formato *.pdf* generato a seguito della compilazione della finestra precedente.
- 3) **ALLEGA IL MODULO DI RICHIESTA FIRMATO:** qui sarà necessario allegare il file scaricato al punto 2 debitamente firmato.  
*NB. Il file può essere sia firmato digitalmente, sia firmato graficamente e poi scansionato.*
- 4) **ALLEGA ATTESTAZIONE DI PAGAMENTO/ESENZIONE:** allegare il file comprovante l'avvenuto pagamento dei dovuti diritti di copia o la prova di esenzione.
- 5) **INVIA RICHIESTA/ELIMINA RICHIESTA:** una volta completati tutti i passaggi, procedere con l'invio della richiesta tramite apposito pulsante **INVIA RICHIESTA**. Nel caso in cui invece si desideri eliminare la richiesta e non inviarla alla cancelleria di competenza, cliccare sul pulsante **ELIMINA RICHIESTA**.

Se l'operazione va a buon fine, comparirà una conferma immediata e si riceverà una pec con il riepilogo della richiesta. Tale richiesta sarà consultabile nella sezione IN LAVORAZIONE.

[Richiedi documento](#) [Incomplete](#) [In lavorazione](#) [Concluse](#)

Visualizza  elementi

N° Richiesta	Data	↑↓	Foro	Cancelleria	Tipo Documento	Parte	Stato
00001/2021	09/12/2021		Vicenza	Contenzioso Civile	Decreto ingiuntivo	Giuseppe Verdi	 In lavorazione

Vista da 1 a 1 di 1 elementi

[Precedente](#) [1](#) [Successivo](#)

**Riepilogo:**

- **RICHIEDI DOCUMENTO:** consente di effettuare una nuova richiesta di copia;
- **INCOMPLETE:** include tutte le richieste incomplete/non inviate e le richieste per cui la cancelleria ha richiesto un'integrazione (del pagamento, di informazioni o documenti);
- **CONCLUDE:** permette la consultazione delle richieste evase dalla cancelleria.