

Decreto n. 8 /2020

TRIBUNALE DI URBINO

GIUDICE DI PACE DI URBINO

Il Presidente del Tribunale
anche in funzione di
Coordinatore dell'Ufficio del Giudice di Pace

Visto il D.L. n. 11/2020, recante *"misure straordinarie e urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenere gli effetti negativi dello svolgimento dell'attività giudiziaria"*;

Viste le disposizioni emanate in tema di contenimento della diffusione di Coronavirus e in particolare il DPCM 9 marzo 2020 ed DPCM 8 marzo 2020;

Considerato che è necessario organizzare l'assetto amministrativo dell'Ufficio a garanzia dei servizi che devono essere gestiti da oggi in poi, sino a diversa determinazione, sulla base delle disposizioni sopra richiamate, in relazione alla situazione epidemiologica e del carattere particolarmente diffusivo della epidemia e in dipendenza della concreta e realistica verifica delle risorse;

Preso atto dei provvedimenti assunti dal Presidente e dal Dirigente della Corte d'Appello di Ancona;

Sentiti il Direttore di Cancelleria ed i Funzionari addetti ai singoli servizi nonché il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Urbino;

DISPONE

che a partire da oggi 12 marzo, e sino a nuova disposizione, il servizio al pubblico è riorganizzato come da seguenti disposizioni, al fine di limitare al massimo l'accesso del pubblico nell'Ufficio, di evitare forme di assembramento e di garantire comunque l'accesso alle persone che debbono svolgervi attività urgenti.

TRIBUNALE DI URBINO

SETTORE CIVILE

DEPOSITO ATTI E PAGAMENTO DIRITTI: visto l'art. 2 co. 6 del D.L. 8.3.2020 N. 11, il **deposito di qualsiasi tipo di atto in materia civile, lavoro e volontaria giurisdizione** deve essere effettuato **esclusivamente** in via telematica. Parimenti il **pagamento del contributo unificato** di cui all'art. 14 DPR155/2002 e **dell'anticipazione forfettaria** di cui all'art. 30 dello stesso DPR deve essere effettuato **esclusivamente** con i prescritti sistemi telematici di pagamento.

RICHIESTA COPIE: **Non saranno accettate richieste di copia cartacea degli atti nativi digitali o cartacei sottoscritti** digitalmente scaricabili direttamente dalle parti sul Sistema del Processo civile telematico, di cui gli avvocati possono attestare in via autonoma la conformità.

Saranno rilasciate allo sportello **esclusivamente le copie conformi in forma esecutiva e le eventuali copie diverse da quelle di cui sopra, previo appuntamento telefonico con le cancellerie** ai seguenti numeri:

Civile e Lavoro	07223769101 - 102
Fallimenti	07223769115
Esecuzioni Immobiliari e Mobiliari	07223769116
Volontaria Giurisdizione	07223769103

ACCESSO ALLE CANCELLERIE: L'accesso alle Cancellerie è consentito su **prenotazione telefonica** ad un utente solo alla volta e solo se procuratore della parte, previa esibizione di delega/procura, **senza possibilità di accesso alla parte o a persona non qualificata.**

CANCELLERIA DELLA VOLONTARIA GIURISDIZIONE: La richiesta di copie conformi da parte dei **Notai** dovrà pervenire **esclusivamente** per posta, tramite l'invio di busta contenente i diritti di copia e ulteriore busta preaffrancata e precompilata con l'indirizzo del destinatario; **le parti che stanno in giudizio in proprio** dovranno far pervenire per posta il ricorso, le istanze, i rendiconti periodici ecc. muniti di contributo unificato e dei diritti, quando dovuti. Eventuali diverse modalità di trasmissione delle copie potranno essere concordate con la Cancelleria **esclusivamente** previ contatti telefonici al n. **07223769103** o attraverso gli indirizzi mail: davidegiorgio.giorgini@giustizia.it; bernadette.formica@giustizia.it

SETTORE PENALE

SPORTELLO FISICO: Aperto dal lunedì al sabato dalle ore 10.00 alle ore 12.00 **solo per il deposito delle impugnazioni, per le quali peraltro è sempre possibile (e**



certamente raccomandabile, vista la situazione di emergenza) la trasmissione a mezzo posta raccomandata.

RILASCIO COPIE CON FORMULA ESECUTIVA: Previa prenotazione all'indirizzo: penale.tribunale.urbino@giustiziacert.it

VISIONE DEI FASCICOLI: Previa prenotazione all'indirizzo mail di cui sopra: è sufficiente una richiesta "libera", contenente tutti i dati per l'individuazione del fascicolo stesso.

Non saranno ammessi allo sportello privati cittadini, ma solo Avvocati muniti di delega.

ISTANZE: Gli atti elencati di seguito dovranno essere inviati **esclusivamente** al seguente indirizzo PEC: penale.tribunale.urbino@giustiziacert.it

- Istanze relative a misure cautelari, con PDF firmati digitalmente;
- Istanze relative a udienze;
- Istanze di ammissione al patrocinio spese dello Stato;
- Istanze di liquidazione;
- Istanze generiche dei detenuti.

RICHIESTE DI COPIE: **esclusivamente** via PEC all'indirizzo penale.tribunale.urbino@giustiziacert.it

Gli attestati di pagamento dei diritti di copia vanno trasmessi **esclusivamente per posta ordinaria e non depositati allo sportello.**

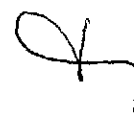
Per il rilascio di copie di fascicoli particolarmente voluminosi occorre prenotarsi per via telefonica ai seguenti numeri:

G.I.P. – G.U.P.	07223769123 - 124
Dibattimento monocratico	07223769120 – 121 - 131
Dibattimento collegiale	07223769121

SPESE DI GIUSTIZIA: Per informazioni essenziali strettamente connesse alla procedura di pagamento delle fatture in materia di spese di giustizia, gli interessati potranno contattare, **esclusivamente via mail**, i seguenti indirizzi:

marco.spadoni@giustizia.it; marina.bravi@giustizia.it

SETTORE AMMINISTRATIVO



Istanze per pratiche di carattere amministrativo devono essere inviate **esclusivamente** all'indirizzo PEC: prot.tribunale.urbino@giustiziacert.it

Richieste di informazioni **esclusivamente** all'indirizzo mail: tribunale.urbino@giustizia.it

GIUDICE DI PACE DI URBINO

SETTORE CIVILE

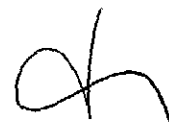
DEPOSITO ATTI E PAGAMENTO DIRITTI PER I PROCEDIMENTI ORDINARI: il deposito di qualsiasi tipo di atto in materia civile, deve essere effettuato **esclusivamente** tramite PEC, con onere di trasmettere contestualmente la copia alla controparte. Parimenti il **pagamento del contributo unificato** di cui all'art. 14 DPR155/2002 e **dell'anticipazione forfettaria** di cui all'art. 30 dello stesso DPR deve essere effettuato e immediatamente spedito per posta alla Cancelleria. I CTU dovranno provvedere al deposito della perizia e di istanze esclusivamente per PEC con l'onere di trasmettere copia alle parti costituite.

DEPOSITO ATTI E PAGAMENTO DIRITTI PER I RICORSI EX L. 689/81 (opposizione a sanzione amministrativa): il deposito di qualsiasi tipo di atto in materia civile, deve essere effettuato **esclusivamente** tramite PEC. Parimenti il **pagamento del contributo unificato** di cui all'art. 14 DPR155/2002 e **dell'anticipazione forfettaria** di cui all'art. 30 dello stesso DPR deve essere effettuato e immediatamente spedito per posta alla Cancelleria. Le parti che stanno in giudizio personalmente dovranno spedire il ricorso e ogni altro atto o istanza per posta unitamente al contributo unificato e ai diritti dovuti per legge.

RICHIESTA COPIE SEMPLICI, CONFORMI E CON FORMULA ESECUTIVA: la richiesta di copie semplici, conformi e in forma esecutiva dovrà pervenire **esclusivamente** per posta, tramite l'invio di busta contenente i diritti di copia. Ai fini del rilascio, si invitano gli Avvocati a corredare la richiesta di una ulteriore busta preaffrancata e precompilata con l'indirizzo del destinatario. Saranno rilasciate allo sportello in casi **eccezionali esclusivamente le copie conformi e in forma esecutiva, previo appuntamento telefonico con la cancelleria** ai seguenti numeri:

Cancelleria Civile e Penale	07222265 oppure 07224439
-----------------------------	--------------------------

ACCESSO ALLA CANCELLERIA: L'accesso alla Cancelleria è consentito su **prenotazione telefonica** ad un utente solo alla volta e solo se procuratore della parte,



previa esibizione di delega/procura, senza possibilità di accesso alla parte che non stia in giudizio personalmente o a persona non qualificata, dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00. Nella giornata di sabato il deposito degli atti in scadenza sarà garantito con le stesse modalità dalla Cancelleria del Tribunale.

Alla parte che sta in giudizio personalmente è consentito l'accesso alla Cancelleria esclusivamente previo appuntamento telefonico ai seguenti numeri:

Cancelleria Civile e Penale	07222265 oppure 07224439
-----------------------------	--------------------------

SETTORE PENALE

SPORTELLO FISICO: Aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 solo per il deposito delle impugnazioni, per le quali peraltro è sempre possibile (e certamente raccomandabile, vista la situazione di emergenza) la trasmissione a mezzo posta raccomandata.

Nella giornata di sabato il deposito degli atti in scadenza sarà garantito dalla Cancelleria del Tribunale.

RILASCIO COPIE SEMPLICI, CONFORMI E CON FORMULA ESECUTIVA: la richiesta di copie semplici, conformi e in forma esecutiva dovrà pervenire esclusivamente per posta, tramite l'invio di busta contenente i diritti di copia. Ai fini del rilascio, si invitano gli Avvocati a corredare la richiesta di una ulteriore busta preaffrancata e precompilata con l'indirizzo del destinatario.

Saranno rilasciate allo sportello in casi eccezionali esclusivamente le copie conformi e in forma esecutiva, previo appuntamento telefonico con la cancelleria ai seguenti numeri:

Cancelleria Civile e Penale	07222265 oppure 07224439
-----------------------------	--------------------------

VISIONE DEI FASCICOLI: Previa prenotazione telefonica o all'indirizzo mail di cui sopra: è sufficiente una richiesta "libera", contenente tutti i dati per l'individuazione del fascicolo stesso.

Non saranno ammessi allo sportello privati cittadini, ma solo Avvocati muniti di delega.

ISTANZE: Gli atti elencati di seguito dovranno essere inviati esclusivamente al seguente indirizzo PEC: gdp.urbino@giustiziacert.it

- Istanze relative a udienze;
- Istanze di ammissione al patrocinio spese dello Stato;
- Istanze di liquidazione;
- Istanze generiche.



SPESE DI GIUSTIZIA: Per informazioni essenziali strettamente connesse alla procedura di pagamento delle fatture in materia di spese di giustizia, gli interessati potranno contattare, **esclusivamente via mail**, il seguente indirizzo:
gdp.urbino@giustizia.it.

SETTORE AMMINISTRATIVO

Istanze per pratiche di carattere amministrativo devono essere inviate **esclusivamente** all'indirizzo PEC: prot.gdp.urbino@giustiziacert.it

Richieste di informazioni **esclusivamente** all'indirizzo mail: gdp.urbino@giustizia.it

Si comunichi al Personale, al Presidente della Corte d'Appello di Ancona, al Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Ancona, al Procuratore della Repubblica di Urbino, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Urbino ed al Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Pesaro e Urbino.

Si dispone la pubblicazione sul sito del Tribunale di Urbino.

Copia del presente provvedimento venga messa a disposizione del personale della Vigilanza del Palazzo di Giustizia per il controllo degli accessi.

Urbino, 12 marzo 2020

Il Presidente del Tribunale

Massimo Di Patria

