



TRIBUNALE DI CUNEO

AVVISO

Si rende noto che con provvedimento in data odierna il Dirigente del Tribunale ha emanato le seguenti disposizioni, inerenti lo svolgimento dei servizi giudiziari a seguito di Emergenza per COVID-19.

Si raccomanda di attenersi a quanto sopra previsto e, in caso di necessità, di contattare le cancellerie/uffici utilizzando preferibilmente l'e.mail e solo in subordine il mezzo telefonico. I relativi recapiti sono reperibili anche sul sito internet del Tribunale: www.tribunalecuneo.it.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente

Visto il D.P.C.M. 08.03.2020 recante "*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.*";

Visto il DECRETO-LEGGE 8 marzo 2020, n. 11 "*Misure straordinarie ed urgenti per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria.*";

Visto il DECRETO-LEGGE 2 marzo 2020, n. 9 "*Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19.*";

Vista la Nota ministeriale Prot. n. 47725 del 6.3.20;

Visto il provvedimento del Presidente del Tribunale Prot. n. 489 dell'8.3.20;

Posto che devono essere evitati gli spostamenti delle persone fisiche, salvo quelli motivati da comprovate esigenze lavorative, da situazioni di necessità e da motivi di salute;

Ritenuto indispensabile adottare misure organizzative di ulteriore cautela, anche relative alla trattazione dei servizi giudiziari, necessarie per consentire il rispetto delle indicazioni igienico-sanitarie fornite dagli Organi competenti;

Ferme le disposizioni, adottate con Ordine interno n. 10 del 2020, di chiusura al pubblico degli uffici di Segreteria amministrativa, Spese di giustizia e Recupero crediti, salvo che per ragioni di comprovata urgenza;

DISPONE

che, a decorrere dalla data odierna e fino a diversa comunicazione, l'accesso del pubblico agli uffici del Tribunale di Cuneo sia limitato all'espletamento di attività urgenti ed indifferibili, secondo le modalità di seguito illustrate.

CANCELLERIE AFFARI CIVILI CONTENZIOSI, NON CONTENZIOSI, ESECUZIONI E PROCEDURE CONCORSUALI

Iscrizione a ruolo e corresponsione di diritti di cancelleria.

Il D.L. n. 11 del 2020, art 2, comma 6, prevede che dal 9 marzo 2020 e fino al 31 maggio 2020, *"anche gli atti e documenti di cui all'articolo 16-bis, comma 1-bis, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, sono depositati esclusivamente con le modalità previste dal comma 1 del medesimo articolo.*

Gli obblighi di pagamento del contributo unificato di cui all'articolo 14 del decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115, nonché l'anticipazione forfettaria di cui all'articolo 30 del medesimo decreto, connessi al deposito degli atti con le modalità previste dal periodo precedente, sono assolti con sistemi telematici di pagamento anche tramite la piattaforma tecnologica di cui all'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82."

Il deposito degli atti, quindi, anche laddove non obbligatori (tutti gli atti introduttivi: iscrizioni a ruolo e costituzioni senza distinzione alcuna) deve avvenire solo ed esclusivamente in modalità telematica.

L'iscrizione a ruolo dovrà essere accompagnata dalla produzione telematica dei relativi documenti; in caso di impossibilità, autorizzata dal Magistrato, il depositante dovrà espressamente dichiarare di essere disponibile a fornire alla controparte tali documenti.

Il pagamento del contributo unificato e dell'anticipazione forfettaria (art. 30 DPR 115/02) deve essere assolto esclusivamente per via telematica (art 5 D.Lgs 82/2005).

Per quanto riguarda le iscrizioni depositate telematicamente sino all'8/3/2020 con pagamento avvenuto con marche, il deposito dell'originale della nota di iscrizione a ruolo e/o delle marche già scansionate deve avvenire tramite invio postale all'indirizzo: Tribunale di Cuneo, Via Bonelli, n. 5, indicando la cancelleria di riferimento e il n. di RG cui vanno allegate.

In alternativa, le medesime sono depositate in busta chiusa, sulla quale sia indicata la cancelleria di riferimento e il n. di RG cui vanno allegate, in apposita urna conservata presso la postazione degli addetti alla vigilanza.

Richiesta di visibilità del fascicolo ai fini della costituzione.

Tale richiesta deve avvenire esclusivamente per via telematica, utilizzando le funzionalità del PCT, con inserimento nel fascicolo relativo.

Qualora la richiesta si riferisca a fascicoli per i quali i documenti siano stati depositati in modalità cartacea o su supporto informatico (chiavetta USB o simili) custodito nel fascicolo, la cancelleria provvederà a contattare il depositante per acquisire l'assenso allo scambio delle produzioni e ne notizierà il richiedente.

Tutele, Curatele e Amministrazioni di sostegno.

Gli avvocati nominati tutori, curatori ed amministratori di sostegno sono tenuti a depositare tutti gli atti introduttivi ed endoprocedimentali, inclusi i rendiconti e le istanze, esclusivamente in modalità telematica (PCT).

Gli altri professionisti (commercialisti, notai, Pubbliche Amministrazioni, ecc.) e i

privati non professionisti devono depositare i rendiconti, le istanze ed ogni altro atto, introduttivo o endoprocedimentale, tramite invio postale all'indirizzo: Tribunale di Cuneo – Volontaria giurisdizione, Via Bonelli, n. 5, indicando nell'atto il nominativo dell'amministrato o tutelato, il numero del procedimento ed ogni altra indicazione utile alla cancelleria per l'individuazione del procedimento stesso.

In alternativa, i medesimi atti possono essere depositati in busta chiusa, sulla quale sia indicata la cancelleria V.G. e il n. del procedimento cui si riferiscono, in apposita urna conservata presso la postazione degli addetti alla vigilanza oppure inviati alla casella di posta elettronica di settore indicata in calce.

Il deposito allo sportello, allo stato, è sospeso. Sarà comunicata la data nella quale il servizio verrà ripristinato.

Altri atti di volontaria giurisdizione.

Le istanze di rilascio di documenti per l'espatrio, di autorizzazione alla vendita di immobili e ogni altra istanza o atto da parte di avvocati, devono essere depositati esclusivamente in modalità telematica (PCT).

Gli altri professionisti (commercialisti, notai, Pubbliche Amministrazioni, ecc.) e i privati non professionisti sono tenuti a depositare le istanze tramite invio postale all'indirizzo: Tribunale di Cuneo – Volontaria giurisdizione, Via Bonelli, n. 5.

In alternativa, i medesimi sono depositati in busta chiusa, sulla quale sia indicata la cancelleria V.G., in apposita urna conservata presso la postazione degli addetti alla vigilanza oppure inviati alla casella di posta elettronica di settore indicata in calce.

L'eventuale documentazione a corredo dovrà essere completa sotto ogni aspetto, inclusa l'allegazione dei diritti di cancelleria necessari.

Il deposito allo sportello, allo stato, è sospeso. Sarà successivamente comunicata la data nella quale il servizio verrà ripristinato.

Richieste URGENTI ED INDIFFERIBILI (v. provvedimento del Presidente del Tribunale Prot. n. 489 dell'8.3.20) di rilascio di copie autentiche, anche esecutive (sentenze, decreti ingiuntivi, ordinanze, provvedimenti, ecc.) e certificati.

La richiesta va inoltrata esclusivamente alle caselle di posta elettronica di settore indicate in calce; in subordine può essere depositata in busta chiusa, sulla quale sia indicata la cancelleria di riferimento e il n. di RG cui va allegata, in apposita urna conservata presso la postazione degli addetti alla vigilanza.

La cancelleria contatterà via e.mail o telefonicamente il richiedente per comunicare data ed ora per il ritiro. Provvederà inoltre a notiziare il personale addetto alla vigilanza per consentire all'utente l'ingresso.

I diritti di copia saranno corrisposti al ritiro.

Asseverazioni.

Il servizio è sospeso fino al 22 marzo.

Saranno comunicate ulteriori disposizioni per il periodo successivo.

Gli appuntamenti già fissati in questo lasso di tempo saranno rinviati.

Atti e inventari in materia successoria.

Il servizio, allo stato, è sospeso.

Sarà comunicata la data nella quale verrà ripristinato.

Gli appuntamenti già fissati saranno rinviati.

Inventari in materia fallimentare.

I Curatori sono invitati a contattare la Cancelleria telefonicamente o via e.mail all'indirizzo di posta di settore indicato in calce al fine di concordare un appuntamento, che verrà fissato prevalentemente nelle ore pomeridiane.

Alla cancelleria dovranno accedere in tal caso solo le persone tenute per legge a presenziare.

La Cancelleria provvederà a notiziare il personale addetto alla vigilanza per consentire agli utenti l'ingresso.

CANCELLERIA GIP/GUP

L'accesso allo sportello è garantito esclusivamente per:

- consultazione dei fascicoli con udienza fissata nei 15 giorni successivi e limitatamente ai procedimenti non rinviati per legge (D.L. n. 11 del 2020);
- deposito delle istanze di modifica e revoca di misura cautelare (art 284, 299 c.p.p.), e di autorizzazione all'esecuzione di misure in atto.

Le istanze urgenti con termini in scadenza – e tali non possono essere considerate le mere richieste di informazioni – e i depositi relativi a:

- richiesta di riti alternativi da giudizio immediato
- richiesta di copia di sentenza per proporre impugnazione
- richiesta di decreto penale per proporre opposizione;
- deposito di opposizione a decreto penale in scadenza;
- deposito di opposizione ad avviso di richiesta di archiviazione e richiesta copie fascicolo;
- permessi di colloquio, preferibilmente richiesti dall'avvocato dovranno essere depositati, completi di marche per diritti, se dovuti, tramite, alternativamente:
 - invio postale all'indirizzo: Tribunale di Cuneo – Cancelleria GIP/GUP, Piazza Galimberti, n. 7, con indicazione del n. di procedimento cui si riferiscono
 - in busta chiusa, sulla quale sarà indicata la cancelleria GIP/GUP e il n. del procedimento cui si riferiscono, in apposita urna conservata presso la postazione degli addetti alla vigilanza;
 - via fax al n. 0171.607697, che data l'eccezionalità è stato ripristinato. In quest'ultimo caso i diritti di copia eventualmente dovuti saranno corrisposti con le modalità che precedono.

Le richieste di copie di atti dovranno rispettare le disposizioni già vigenti (invio tramite e.mail) e presenti sul sito internet.

Il rilascio avverrà tramite e.mail, se esenti dal pagamento di diritti di copia, oppure allo sportello, in data ed ora comunicata dalla cancelleria, qualora sia prevista la corresponsione di diritti di copia.

La Cancelleria provvederà a notiziare il personale addetto alla vigilanza per consentire agli utenti l'ingresso.

CANCELLERIA PENALE DIBATTIMENTALE

L'accesso allo sportello è garantito esclusivamente per:

- consultazione dei fascicoli con udienza fissata nei 15 giorni successivi e limitatamente ai procedimenti non rinviati per legge (D.L. n. 11 del 2020);
- deposito delle istanze di modifica e revoca di misura cautelare (art. 284, 299 c.p.p.), e di autorizzazione all'esecuzione di misure in atto;
- deposito di istanze di impugnazione di misura cautelare reale.

Le istanze urgenti con termini in scadenza – e tali non possono essere considerate le mere richieste di informazioni – e i depositi relativi a:

- liste testimoniali della difesa degli imputati, delle parti civili;
- richieste di citazione del responsabile civile;
- memorie

dovranno essere depositati, completi di marche per diritti, se dovuti, tramite, alternativamente:

- PEC all'indirizzo indicato in calce; in questo caso i diritti di copia eventualmente dovuti saranno corrisposti con le modalità che seguono.
- invio postale all'indirizzo: Tribunale di Cuneo – Cancelleria Dibattimento, Piazza Galimberti, n. 7, con indicazione del n. di procedimento cui si riferiscono
- in busta chiusa, sulla quale sarà indicata la cancelleria Dibattimento e il n. del procedimento cui si riferiscono, in apposita urna conservata presso la postazione degli addetti alla vigilanza.

Richieste di copie

-di atti: l'istanza va inoltrata tramite e.mail o PEC agli indirizzi in calce; il ritiro avverrà allo sportello, in data ed ora comunicata dalla cancelleria, con corresponsione dei diritti di copia, se dovuti;

-di sentenze o di altri provvedimenti strettamente necessari per proporre impugnazione: l'istanza andrà inoltrata tramite e.mail o PEC agli indirizzi in calce; il rilascio avverrà tramite e.mail, se esenti dal pagamento di diritti di copia oppure allo sportello, in data ed ora comunicata dalla cancelleria, qualora sia prevista la corresponsione di diritti di copia.

La Cancelleria provvederà a notificare il personale addetto alla vigilanza per consentire agli utenti l'ingresso.

Cancellerie GIP/GUP e DIBATTIMENTO

Gratuito patrocinio penale.

Il deposito delle istanze di ammissione, complete della pertinente documentazione, avverrà tramite servizio postale con invio all'indirizzo: Tribunale di Cuneo – Cancelleria GIP/GUP o Dibattimento, Piazza Galimberti, n. 7, con indicazione del n. di procedimento cui si riferiscono;

-in busta chiusa, sulla quale sarà indicata la cancelleria GIP/GUP o Dibattimento e il n. del procedimento cui si riferiscono, in apposita urna conservata presso la postazione degli addetti alla vigilanza.

Ufficio impugnazioni penali.

Il deposito delle impugnazioni è garantito.

Si invita, vista l'emergenza sanitaria, a depositare le impugnazioni avverso

provvedimenti di altre Autorità giudiziarie direttamente a tali uffici (a mezzo posta o tramite delegati).

Esecuzione Penale.

Il deposito è garantito esclusivamente per gli atti oggettivamente urgenti.

Ufficio Corpi di Reato.

Il servizio, allo stato, è sospeso.

Sarà comunicata la data nella quale verrà ripristinato.

Spese di giustizia.

Come già disposto con separato provvedimento, l'ufficio è chiuso al pubblico. Restano ferme le modalità di deposito tramite IstanzaWeb già previste.

Segreteria amministrativa.

Come già disposto con separato provvedimento, l'ufficio è chiuso al pubblico. I soli atti urgenti posso essere depositati, completi di marche per diritti, se dovuti, tramite, alternativamente:

- invio alle caselle di posta elettronica e di PEC indicate in calce;
- invio postale all'indirizzo: Tribunale di Cuneo – Segreteria amministrativa, Piazza Galimberti, n. 7, con indicazione del procedimento cui si riferiscono;
- in busta chiusa, sulla quale sarà indicata la Segreteria amministrativa e il procedimento cui si riferiscono, in apposita urna conservata presso la postazione degli addetti alla vigilanza.

La Segreteria contatterà via e.mail o telefonicamente il richiedente per comunicare la data e l'ora per l'eventuale consegna di documenti e provvederà a notificare il personale addetto alla vigilanza per consentire agli utenti l'ingresso.

Ufficio recupero crediti.

Come già disposto con separato provvedimento, l'ufficio è chiuso al pubblico. I soli atti urgenti posso essere depositati, completi di marche per diritti, se dovuti, tramite, alternativamente:

- invio alla casella di posta elettronica di settore indicata in calce;
- invio postale all'indirizzo: Tribunale di Cuneo – Ufficio recupero crediti, Piazza Galimberti, n. 7, con indicazione del procedimento cui si riferiscono;
- in busta chiusa, sulla quale sarà indicato l'Ufficio recupero crediti e il procedimento cui si riferiscono, in apposita urna conservata presso la postazione degli addetti alla vigilanza.

L'ufficio contatterà via e.mail o telefonicamente il richiedente per comunicare la data e l'ora per l'eventuale consegna di documenti e provvederà a notificare il personale addetto alla vigilanza per consentire agli utenti l'ingresso.

Il Dirigente
Dott.ssa Daniela Mamino

Caselle di posta elettronica ordinaria:

Settore civile:

contenzioso.tribunale.cuneo@giustizia.it,
volgiurisdizione.tribunale.cuneo@giustizia.it
esecuzione.civili.tribunale.cuneo@giustizia.it
fallimentare.tribunale.cuneo@giustizia.it,

Settore penale:

gipgup.tribunale.cuneo@giustizia.it
dibattimento.tribunale.cuneo@giustizia.it,
corporeato.tribunale.cuneo@giustizia.it

Settore amministrativo:

tribunale.cuneo@giustizia.it
spesegiustizia.tribunale.cuneo@giustizia.it
recuperocrediti.tribunale.cuneo@giustizia.it

Caselle PEC:

Settore civile:

fallimentare.tribunale.cuneo@giustiziact.it

Settore penale:

dibattimento.tribunale.cuneo@giustiziact.it

Settore amministrativo:

prot.tribunale.cuneo@giustiziact.it