



TRIBUNALE DI CUNEO

O.I. n. 23/20

Cuneo, 12.5.2020

OGGETTO: Emergenza COVID-19. Disposizioni inerenti lo svolgimento dei servizi giudiziari. Fase 2.

Il Dirigente

Visto il D.P.C.M. 26.04.2020 recante misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

Visto il DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18, recante "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27;

Visto il Decreto del Presidente della Regione Piemonte n. 50 del 2.5.2020;

Vista la Nota ministeriale Prot. n. 70897 del 2.5.2020;

Visto il provvedimento del Presidente del Tribunale Prot. n. 747 dell'3.5.20 e la dichiarazione di esecutività dell'11 maggio 2020;

Posto che i provvedimenti richiamati mirano ad evitare la mobilità delle persone, salvo quella motivata da comprovate esigenze lavorative, da situazioni di necessità e da motivi di salute, e ad evitare assembramenti e contatti ravvicinati tra gli individui;

Ritenuto indispensabile conservare misure organizzative di cautela, anche relativamente alla trattazione dei servizi giudiziari, per consentire il rispetto delle indicazioni igienico-sanitarie fornite dagli Organi competenti, conciliandole tuttavia con la graduale ripresa dell'attività giudiziaria e con la cessazione del periodo di sospensione dei termini processuali;

Ad integrale sostituzione dell'O.I. n. 13 dell'11.3.2020

DISPONE

che, a decorrere dal 12 maggio 2020 e fino a nuova comunicazione, l'accesso del pubblico agli uffici e alle cancellerie del Tribunale di Cuneo per la fruizione di servizi giudiziari avvenga 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. 18 del 2020, art. 83, comma 11, prevede che dal 9 marzo 2020 al 30 giugno 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, pertanto, anche laddove prima 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 deve 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, può essere effettuato in busta chiusa, sulla quale sia indicata la cancelleria di riferimento e il numero di RG cui i diritti vanno allegati, presso l'apposito sportello che sarà istituito nell'aula F o in eventuale altro luogo idoneo di volta in volta indicato.

Richiesta di visibilità del fascicolo ai fini della costituzione o degli interventi.

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.

Deposito dei ricorsi per separazione consensuale.

Ove le parti non si avvalgano del patrocinio di un Avvocato, compilata la modulistica reperibile su sito *web* del Tribunale e procuratisi tutti i documenti richiesti, dovranno prenotare un appuntamento, da richiedersi alla casella di posta elettronica del settore contenzioso indicata in calce o telefonicamente.

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

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 possono 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;

-invio alla casella di posta elettronica di settore indicata in calce;

-deposito in busta chiusa, sulla quale sia indicata la cancelleria V.G., presso l'apposito sportello che sarà istituito presso l'aula F o in eventuale altro luogo idoneo di volta in volta indicato.

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

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;

-invio alla casella di posta elettronica di settore indicata in calce;

-deposito in busta chiusa, sulla quale sia indicata la cancelleria V.G., presso l'apposito sportello che sarà istituito presso l'aula F o in eventuale altro luogo idoneo di volta in volta indicato.

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

Atti e inventari in materia successoria.

Il servizio riprende, esclusivamente per gli atti urgenti, previa prenotazione di appuntamento, da richiedersi alla casella di posta elettronica di settore indicata in calce o telefonicamente.

Gli appuntamenti già fissati non urgenti saranno rinviati.

Accesso alla cancelleria della Volontaria giurisdizione.

Coloro che abbiano la necessità di richiedere informazioni o di consultare fascicoli sono invitati a contattare la Cancelleria telefonicamente o via e.mail all'indirizzo di posta elettronica di settore indicato in calce al fine di concordare un appuntamento, che verrà fissato in modo tale da ottenere congrui distanziamenti temporali.

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

Accesso alle cancellerie delle esecuzioni e delle procedure concorsuali.

I Delegati e gli altri Professionisti sono invitati a contattare la Cancelleria telefonicamente o via e.mail all'indirizzo di posta elettronica di settore indicato in calce al fine di concordare un appuntamento, che verrà fissato in modo tale da ottenere congrui distanziamenti temporali.

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

Inventari in materia fallimentare.

I Delegati sono invitati a contattare la Cancelleria telefonicamente o via e.mail, all'indirizzo di posta elettronica 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 notificare il personale addetto alla vigilanza per consentire agli utenti l'ingresso.

Richieste di copie autentiche, anche esecutive (sentenze, decreti ingiuntivi, ordinanze, provvedimenti, ecc.) e certificati.

La richiesta deve essere inoltrata esclusivamente secondo le modalità indicate nell'O.I. n. 19 del 24.4.2020.

Esclusivamente per coloro che non siano in possesso di una casella di posta elettronica, può essere depositata in busta chiusa, sulla quale sia indicata la cancelleria di riferimento e il numero di R.G. cui si riferisce, presso l'apposito sportello che sarà istituito presso l'aula F o in eventuale altro luogo idoneo di volta in volta indicato.

Le copie richieste da Avvocati, una volta pronte, saranno recapitate in busta chiusa alla Segreteria del Consiglio dell'Ordine, che provvederà alla consegna al destinatario.

Nel caso di copie richieste da utenti diversi dagli Avvocati, la cancelleria contatterà via e.mail o telefonicamente il richiedente per comunicare data, ora e luogo del ritiro. Provvederà inoltre a notificare il personale addetto alla vigilanza per consentire all'utente l'ingresso.

Asseverazioni.

Il servizio riprende, esclusivamente per gli atti urgenti, nelle giornate di martedì e giovedì, dalle ore 9.00 alle ore 11.00.

I richiedenti, all'atto della prenotazione dell'appuntamento sul sito *web* del Tribunale, dovranno allegare una dichiarazione e/o idonea documentazione da cui risulti l'urgenza.

CANCELLERIA GIP/GUP

L'accesso allo sportello è garantito esclusivamente per:

- consultazione dei fascicoli con udienza fissata nei 15 giorni successivi;
- 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 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

saranno depositati 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;
- invio via fax al n. 0171.607697, che data l'eccezionalità è stato ripristinato;
- allo sportello, previa prenotazione di appuntamento, da richiedersi via e.mail, alla casella di posta elettronica di settore, o telefonicamente. La Cancelleria comunicherà la data e ora e avvertirà la vigilanza per consentire l'ingresso.

CANCELLERIA PENALE DIBATTIMENTALE

L'accesso allo sportello è garantito esclusivamente per:

- consultazione dei fascicoli con udienza fissata nei 15 giorni successivi;
- 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 i depositi relativi a:

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

saranno depositati tramite, alternativamente:

- invio di PEC all'indirizzo elettronico indicato in calce;
- invio postale all'indirizzo: Tribunale di Cuneo – Cancelleria Dibattimento, Piazza Galimberti, n. 7, con indicazione del n. di procedimento cui si riferiscono;
- allo sportello, previa prenotazione di appuntamento, da richiedersi via e.mail alla casella di settore o telefonicamente. La Cancelleria comunicherà la data e ora e avvertirà la vigilanza per consentire l'ingresso.

Cancellerie GIP/GUP e DIBATTIMENTO

Richiesta di copie.

La richiesta deve essere inoltrata e gli eventuali diritti di copia corrisposti esclusivamente secondo le modalità indicate nell'O.I. n. 18 del 24.4.2020.

Il rilascio avverrà tramite e.mail, se si tratta di copie informi; in caso di richiesta di conformità la cancelleria contatterà via e.mail o telefonicamente il richiedente per comunicare data ed ora del ritiro. Provvederà inoltre a notificare il personale addetto alla vigilanza per consentire all'utente l'ingresso.

Gratuito patrocinio penale.

Il deposito delle istanze di ammissione, complete della pertinente documentazione, avverrà tramite:

- invio postale 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, previa prenotazione di appuntamento,

da richiedersi via e.mail alla casella di posta elettronica di settore indicata in calce o telefonicamente. La Cancelleria comunicherà la data e l'ora dell'accesso e avvertirà la vigilanza per consentire l'ingresso.

Esecuzione Penale.

Il deposito è garantito esclusivamente per gli atti oggettivamente urgenti, previa prenotazione di appuntamento, da richiedersi via e.mail alla casella di posta elettronica di settore indicata in calce o telefonicamente. La Cancelleria comunicherà la data e l'ora dell'accesso e avvertirà la vigilanza per consentire l'ingresso.

Ufficio Corpi di Reato.

Il servizio, allo stato, è sospeso fino al 31 maggio p.v.. Sarà comunicata la data a partire dalla quale verrà ripristinato.

Per informazioni o necessità urgenti di accesso è possibile contattare l'ufficio telefonicamente o via e.mail alla casella di posta elettronica di settore indicata in calce. Lo stesso comunicherà data e ora e avvertirà la vigilanza per consentire l'ingresso.

Spese di giustizia.

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

Per informazioni o necessità urgenti di accesso è possibile contattare l'ufficio telefonicamente o via e.mail alla casella di posta elettronica di settore. Lo stesso comunicherà data e ora per l'eventuale appuntamento e avvertirà la vigilanza per consentire l'ingresso.

Segreteria amministrativa

Come già disposto con separato provvedimento, l'ufficio è chiuso al pubblico. Le richieste di informazione possono essere inoltrate e gli atti o istanze depositati, completi di marche per diritti, se dovuti, tramite, alternativamente:

- chiamata telefonica
- 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;
- allo sportello, previa prenotazione di appuntamento, da richiedersi via e.mail, alla casella di posta elettronica di settore, o telefonicamente.

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 notiziare 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. Gli atti o istanze possono 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;
- allo sportello, previa prenotazione di appuntamento, da richiedersi via e.mail,

alla casella di posta elettronica di settore indicata in calce, o telefonicamente. 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.

Si ribadisce quanto già in precedenza raccomandato circa l'assistenza all'utenza e la ricezione o consegna degli atti: per gli uffici che ne sono provvisti, si effettui utilizzando gli sportelli muniti di vetro separatore.

Gli uffici sprovvisti di tali sportelli abbiano cura di consentire l'ingresso ad una sola persona alla volta, con preghiera di mantenersi, per quanto possibile, a debita distanza.

Si raccomanda di presidiare in tempo reale la casella di posta elettronica, di settore e personale, e di rispondere alle chiamate telefoniche, anche dirette a colleghi momentaneamente assenti dalla stanza, riducendone il più possibile la durata al fine di consentire a tutti di prendere contatto con il Tribunale.

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito *internet* del Tribunale e ne saranno notiziati il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Cuneo, di Torino e di Savona e i Consigli degli altri professionisti, le Pubbliche Amministrazioni, le Forze dell'Ordine, l'Ufficio di pubblica tutela della Provincia.

Si comunichi al Personale e, per conoscenza, al Presidente del Tribunale e ai Presidenti di Sezione.

Si comunichi alla RSU e alle OO.SS. per il necessario confronto.

Si inserisca nella raccolta informatica degli ordini interni.

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,
corpireato.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@giustiziacert.it

Settore penale:

dibattimento.tribunale.cuneo@giustiziacert.it

Settore amministrativo:

prot.tribunale.cuneo@giustiziacert.it