

**PROTOCOLLO DI INTESA****tra il Tribunale di Verbania e l'Ordine degli Avvocati di Verbania
per la gestione delle attività di cancelleria durante l'emergenza epidemiologica da
Covid 19**

Premesso che, prima il DL 11/2020, poi il DL 18/2020 e da ultimo il DL 8 aprile 2020 n. 23 hanno previsto:

- per il periodo dal 9/03/2020 al 11/05/2020, il rinvio ex lege delle udienze civili, salvi taluni procedimenti considerati urgenti ex lege (cfr. art. 83, c. 3, n. 1 e 2 DI 18/2020) o dichiarati tali con provvedimento motivato e non impugnabile del giudice o del presidente del collegio, rispetto ai quali i capi degli uffici possono adottare le misure di cui all'art. 83, c. 7, lett. a, f e h DI 18/2020;

- per il periodo dal 11/05/2020 al 30/06/2020, la possibilità dei capi degli uffici di adottare misure organizzative di cui all'art. 83, c. 7 DI 18/2020;

- visto il Protocollo di Intesa siglato in data 17.04.2020 tra il Tribunale di Verbania e l'Ordine degli Avvocati di Verbania volto a regolamentare le udienze civili durante il periodo di emergenza epidemiologica da Covid 19, e richiamati il contenuto del provvedimento emesso dal Tribunale di Verbania in data 23.03.2020 ed il Protocollo datato 20.03.2020 sottoscritto dalla locale Procura della Repubblica e dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Verbania;

- precisato che le previsioni del presente protocollo hanno carattere eccezionale ed avranno efficacia solo sino al termine del periodo di sospensione processuale determinato dall'emergenza sanitaria in atto, e comunque sino alla cessazione dell'emergenza COVID - 19, dovendosi necessariamente ristabilire le ordinarie modalità, ed orari, di accesso alle Cancellerie oltre che i consueti metodi di pagamento.

si conviene quanto segue

- 1. SETTORE CIVILE: contenzioso, lavoro, fallimenti, esecuzioni, depositi giudiziari:**



Tutti gli atti, compreso l'atto introduttivo e la comparsa di costituzione, dovranno essere trasmessi unicamente attraverso il Processo Civile Telematico, lo sportello unico civile sarà aperto al pubblico dalle ore 09,00 alle ore 11,00

Chiunque intenda accedere alle sedi degli Uffici, è tenuto a dichiarare all'ingresso, all'addetto al Servizio di Sicurezza, la propria identità e l'Ufficio di Cancelleria ove sia diretto, il tipo di atto e/o adempimento per il quale chiedi l'accesso, onde consentire gli opportuni controlli.

Il contributo unificato e i diritti forfettizzati andranno pagati in via telematica (mediante o console avvocati o la piattaforma www.pst.giustizia.it o modello F24) ed i diritti di copia con le stesse modalità od in via assolutamente residuale con marca da bollo, che dovrà essere consegnata alla cancelleria (sportello unico civile) al momento del ritiro dell'atto.

Le richieste di copie autentiche e anche con formula esecutiva, devono essere inviate a mezzo pct, trattandosi di atto successivo e propedeutico al fascicolo; il ritiro si effettuerà nei giorni e negli orari stabiliti presso il suc, la cancelleria di riferimento provvederà a comunicare a mezzo pct il giorno del ritiro e l'ammontare del pagamento da effettuare, pagamento che dovrà preferibilmente pervenire in modalità telematica o con modello F24 con deposito a PCT della ricevuta almeno due giorni prima del ritiro concordato, o, se effettuato con le marche solo con deposito allo sportello.

La richiesta di certificati alla cancelleria fallimentare ed esecuzioni dovrà essere formulata attraverso l'apposito banner nella home page del sito del Tribunale di Verbania, formulata la richiesta di certificato l'interessato invierà una busta contenente una busta pre affrancata e i diritti di certificato e di bollo.

In caso di estrema necessità si potranno contattare i responsabili o i coordinatori delle cancellerie ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

cancelleria civile: **lucia.ferraris@giustizia.it**

cancelleria esecuzioni, fallimenti e depositi giudiziari: **katia.manfredi@giustizia.it**

volontaria giurisdizione: **lorena.dimartino@giustizia.it**

VOLONTARIA GIURISDIZIONE:

PARTE COSTITUITA CON AVVOCATO

Tutti gli atti, compreso l'atto introduttivo e la comparsa di costituzione, dovranno essere trasmessi unicamente attraverso il processo civile telematico, lo sportello unico civile sarà aperto al pubblico dalle ore 09,00 alle ore 11,00

W
S

Chiunque intenda accedere alle sedi del suddetto Ufficio, è tenuto a dichiarare all'ingresso, all'addetto al Servizio di Sicurezza, la propria identità e l'Ufficio di Cancelleria ove siano diretti, il tipo di atto e/o adempimento per il quale chiedi l'accesso, onde consentire gli opportuni controlli.

Il contributo unificato, i diritti forfettizzati, ed i diritti di cancelleria andranno pagati in via telematica (mediante o consolle avvocati o la piattaforma www.pst.giustizia.it o modello F24); i diritti di copia andranno pagati con le stesse modalità od in via assolutamente residuale con marca da bollo, che dovrà essere consegnata alla cancelleria (sportello unico civile) al momento del ritiro dell'atto.

Le richieste di copie autentiche e anche con formula esecutiva, devono essere inviate a mezzo pct, trattandosi di atto successivo e propedeutico al fascicolo; il ritiro si effettuerà nei giorni e negli orari stabiliti presso il suc, la cancelleria di riferimento provvederà a comunicare a mezzo pct il giorno del ritiro e l'ammontare del pagamento da effettuare, pagamento che dovrà preferibilmente pervenire in modalità telematica o con modello F24 con deposito a PCT della ricevuta almeno due giorni prima del ritiro concordato, o, se effettuato con le marche solo con deposito allo sportello.

PARTE NON COSTITUITA

Chiunque intenda accedere alla sede del suddetto Ufficio, è tenuto a dichiarare all'ingresso, all'addetto al Servizio di Sicurezza, la propria identità e l'Ufficio di Cancelleria ove sia diretto, il tipo di atto e/o adempimento per il quale chiedi l'accesso, onde consentire gli opportuni controlli.

Gli atti delle parti non costituite dovranno pervenire mezzo posta elettronica alle seguenti caselle di posta: PEC volgiurisdizione.tribunale.verbania@giustiziacert.it;

e-mail: volontariagiurisdizione.tribunale.verbania@giustizia.it;

Gli Uffici saranno aperti al pubblico dalle ore 09,00 alle ore 11,00

Le richieste di copie e certificazioni effettuate da utenza non professionale, dovranno pervenire necessariamente sull'apposita casella di posta elettronica al seguente indirizzo: volontariagiurisdizione.tribunale.verbania@giustizia.it, la cancelleria, preso atto della richiesta, fisserà l'appuntamento per il ritiro, indicando data, ora e importo dei diritti da corrispondere.

L'accesso ad utenza diversa dagli Avvocati e dai soggetti abilitati al deposito telematico è consentito, unicamente, per i seguenti atti:

- a) Ricorsi per nomina di Amministratore di sostegno e tutore da parte di soggetti non assistiti da difensore;
- b) Richieste di convalida e proroga TSO;
- c) Autorizzazione interruzione volontaria di gravidanza per soggetti minorenni;
- d) Istanze per autorizzazioni al rilascio di passaporti o documenti validi per l'espatrio;
- e) Istanze di autorizzazioni per spese straordinarie per esigenze o prestazioni sanitarie
- f) Tutti i ricorsi e le istanze - firmate dagli interessati - diverse da quelli sopra indicati potranno essere presentati dai privati solamente mediante PEC **volgiurisdizione.tribunale.verbania@giustiziacert.it**; e-mail: **volontariagiurisdizione.tribunale.verbania@giustizia.it** allegando fotocopia della carta d'identità e la documentazione utile per la gestione della pratica.
- g) I rendiconti annuali/finali delle amministrazioni di sostegno e delle tutele potranno essere spediti mediante plico raccomandato A/R al seguente indirizzo: Tribunale di Verbania ufficio Giudice Tutelare – Corso Europa 3 – 28900 Verbania

2. SETTORE AMMINISTRATIVO.

Per quanto attiene il settore amministrativo, ed in particolar modo, spese di giustizia, recupero crediti, e segreteria, l'accesso agli utenti dovrà avvenire con modalità telefoniche o telematiche ai seguenti indirizzi:

spese di giustizia: **spesedigiustizia.tribunale.verbania@giustiziacert.it**

recupero spese: **recuperocrediti.tribunale.verbania@giustiziacert.it**

segreteria: **tribunale.verbania@giustizia.it**; **prot.tribunale.verbania@giustiziacert.it**

3. SETTORE PENALE: V. protocollo stipulato in data 20.03.2020

4. GIUDICE DI PACE DI VERBANIA

Per quanto riguarda l'accesso all'Ufficio del Giudice di Pace di Verbania, valgono gli stessi orari di apertura al Pubblico del Tribunale, ossia 09,00/11,00.

Settore civile:

L'accesso presso la Cancelleria del Settore Civile del Giudice di Pace, sia per il ritiro di copie che per la visione dei fascicoli, dovrà essere previamente concordato inviando una pec al seguente indirizzo:

gdp.verbania@giustiziacert.it

Il contributo unificato, i diritti forfetizzati ed i diritti di cancelleria potranno essere assolti con sistemi informatici di pagamento, consegnando alla cancelleria le ricevute dell'avvenuto pagamento.

Qualora sia stato notificato un atto di citazione con prima udienza fissata nel periodo di sospensione emergenziale l'iscrizione a ruolo potrà avvenire inviando via PEC all'indirizzo di cui sopra, entro la data di prima udienza, copia scannerizzata dell'atto di citazione, della relata di notifica, degli atti indicati, della nota di iscrizione a ruolo e del contributo unificato. La Cancelleria provvederà dunque ad iscrivere a ruolo, a predisporre il fascicolo ed a trasmetterlo al Giudice per il rinvio, **sarà onere dell'avvocato informarsi della nuova data e portare il fascicolo in cancelleria**. Gli originali dell'atto, dei documenti e del c.u. dovranno essere successivamente depositati in originale prima della fissanda udienza.

La richiesta ed il rilascio di copie sia semplici che autentiche e anche con formula esecutiva, dovranno essere richiesti a mezzo pec all'indirizzo sopra indicato e la cancelleria fisserà l'appuntamento per il ritiro, indicando data, ora e importo dei diritti da corrispondere.

Si precisa che, a pena di irricevibilità della richiesta, il difensore dovrà indicare nell'oggetto della pec:

- Contenuto essenziale della richiesta (appello, richiesta copie, ecc);
- Nome del giudice;
- Numero del procedimento,
- Eventuale data di rinvio
- Veste processuale, corredata, qualora non già costituito, da nomina e/o delegata scansionata anche priva di attestazione del depositato

Settore penale:

Nell'ambito del settore penale tutte le istanze, gli atti, le richieste copie e le richieste di visione fascicolo dovranno essere inviati a mezzo pec, al seguente indirizzo:

gdp.verbania@giustiziacert.it

Si precisa come le richieste dovranno pervenire dalla pec del richiedente e, a pena di irricevibilità della richiesta, il difensore dovrà indicare nell'oggetto della pec:

- Contenuto essenziale della richiesta (appello, richiesta copie, ecc);
- Nome del giudice;
- Numero del procedimento,

- Eventuale data di rinvio

- Veste processuale, corredata, qualora non già costituito, da nomina e/o delegata scansionata anche priva di attestazione del depositato

la Cancelleria fisserà, sempre a mezzo pec, un appuntamento al difensore, per il ritiro, indicando data, orario e importo dei diritti da corrispondere. I diritti di cancelleria dovranno essere assolti con sistemi informatici di pagamento, consegnando alla cancelleria le ricevute dell'avvenuto pagamento.

5. UNEP:

L'Ufficio UNEP resterà aperto al Pubblico dalle ore 09,00 alle ore 11,00

Viene preferita la notifica a mezzo del servizio postale.

Per qualsivoglia richiesta e/o chiarimenti si indicano i seguenti recapiti, telefonici e di posta:

francesco.caramiello@giustizia.it

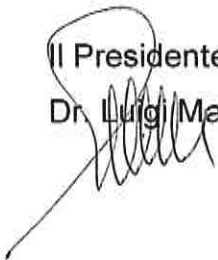
franca.gallucci@giustizia.it

unep.tribunale.verbania@giustiziacert.it

3392904694 Francesco Caramiello (esclusivamente per urgenze).

Verbania, 28 aprile 2020

Il Presidente del Tribunale
Dr. Luigi Maria Montefusco



Il Presidente dell'Ordine degli Avvocati
Avv. Marco Marchionj

