

TRIBUNALE DI UDINE

In tutto il Palazzo di Giustizia è fatto obbligo di utilizzo delle mascherine correttamente indossate (copertura naso e bocca) e di rispetto del c.d. distanziamento sociale di almeno un metro tra le persone.

Apertura al pubblico degli uffici, dal lunedì al venerdì: 8.30/12.30

apertura al pubblico degli uffici nella giornata di sabato: 8.30/10.30

Gli accessi alle Cancellerie sono liberi senza necessità di appuntamento pur continuando a coesistere il sistema degli appuntamenti.

A tal proposito, presso le Cancellerie del Tribunale di Udine sono state attivate caselle di posta elettronica ordinaria - PEO - dedicate esclusivamente alla richiesta di copie.

Gli indirizzi di Posta Elettronica Ordinaria in questione sono:

Cancelleria civile

copie.contciv.tribunale.udine@giustizia.it

copielavoro.tribunale.udine@giustizia.it

copiefamiglia.tribunale.udine@giustizia.it

Cancellerie fallimenti, esecuzioni immobiliari e mobiliari

copieesecmob.tribunale.udine@giustizia.it

copieesecimm.tribunale.udine@giustizia.it

copiecertificatifall.tribunale.udine@giustizia.it

Volontaria Giurisdizione

copievg.tribunale.udine@giustizia.it

Dibattimento

copiedib.tribunale.udine@giustizia.it

GIP

copiegip.tribunale.udine@giustizia.it

Asseverazioni

asseverazioni.tribunale.udine@giustizia.it

La richiesta dovrà essere inoltrata corredata di richiesta di conferma di lettura.

N.B. Alle richieste di copie inoltrate a mezzo mail dall'Avvocato alla casella di posta elettronica l'Ufficio ricevente darà conferma di lettura. Saranno inoltre trattate le richieste di certificati da parte della Cancelleria Fallimentare e gli appuntamenti per il servizio delle asseverazioni.

L'Ufficio ricevente darà conferma di lettura - data ed ora - entro la prima giornata lavorativa utile. Tale conferma varrà come depositato da cui far decorrere i termini per

l'urgenza o meno della richiesta.

L'Ufficio ricevente risponderà alla email indicando l'importo dei diritti di copia in base ai termini della richiesta (semplice - autentica - con urgenza o senza urgenza). Nella medesima comunicazione l'Ufficio indicherà il giorno in cui la copia sarà pronta e ne sarà possibile il ritiro in Cancelleria, previo deposito ed applicazione dei diritti di copia.

Nel caso in cui, dopo un congruo periodo (10 giorni lavorativi) nessuno si presenti al ritiro delle copie ed al pagamento delle medesime, l'Ufficio invierà una email al richiedente sollecitandone il ritiro con l'avvertenza che se non vi si procedesse, l'Ufficio inoltrerà nota a Equitalia per il pagamento.

La PEO dedicata sarà utilizzabile solo ed esclusivamente per la richiesta di copie.

Gli atti che dovessero pervenire nella casella PEO dedicata che non sia la richiesta di copie, non saranno presi in considerazione ed evasi dalle Cancellerie.

I moduli sono rintracciabili sul sito del Tribunale di Udine

DEPOSITO LISTA TESTI PENALE

L'Ufficio dibattimento del Tribunale di Udine - Sezione Penale - ha istituito una casella di posta elettronica ordinaria dedicata esclusivamente al deposito della lista testi.

L'indirizzo di Posta Elettronica Ordinaria in questione è:

listetestidib.tribunale.udine@giustizia.it

NB. L'Avvocato dopo aver predisposto la lista testi la stamperà, la sottoscriverà, la scannerizzerà in formato PDF e la alleggerà alla email che inoltrerà alla casella PEO dedicata.

La email dovrà essere inoltrata corredata di richiesta di conferma di lettura.

Alla email inoltrata dall'Avvocato alla casella di posta elettronica suindicata l'Ufficio ricevente darà conferma di lettura.

La lista testi se inoltrata entro l'orario di apertura al pubblico della Cancelleria si considererà depositata in giornata, diversamente varrà quale data di deposito quella del giorno successivo non festivo.

La lista testi DOVRÀ indicare necessariamente:

1. il numero R.G.N.R. del procedimento;
2. il nome dell'imputato assistito;
3. la data dell'udienza;
4. il numero R.G. D.B.se conosciuto;
5. il nominativo del magistrato assegnatario, se conosciuto.

La PEO dedicata sarà utilizzabile solo ed esclusivamente per il deposito delle liste testi. Gli atti che dovessero pervenire nella casella PEO dedicata diversi da liste testi, non saranno presi in considerazione e non verranno evasi dalla cancelleria.

Nel corso della prima udienza l'Avvocato depositerà l'originale della lista testi con la stampa della mail inoltrata alla casella PEO dedicata.

PROCURA DELLA REPUBBLICA DI UDINE

Permane per gli Avvocati la buona regola per cui è possibile accedere agli uffici solo avendo già fissato un appuntamento.

La prenotazione dovrà essere preferibilmente richiesta via e-mail - ovviamente, senza alcuna limitazione d'orario - e dovrà contenere il maggior numero possibile di informazioni (ad esempio il numero di RGNR del fascicolo da visionare, il numero dei certificati del casellario da richiedere, ecc.) per una opportuna valutazione della tempistica necessaria ad ogni utente.

La ricezione di richieste di informazioni o appuntamenti per via telefonica viene invece limitata alla sola fascia oraria dalle 8.30 alle 10.00.

Tale fascia oraria riguarda esclusivamente le segreterie ed i servizi amministrativi dell'Ufficio: Diversamente, invece, le richieste di informazioni e di fissazione di appuntamento con i magistrati e/o con i loro assistenti da parte degli Avvocati possono venire formulate nel

normale orario d'ufficio e vengono gestite direttamente dai magistrati e dai loro assistenti.

In relazione ai vari servizi si rammenta quanto segue:

1. Ufficio ricezione atti: l'accesso è libero nella fascia di apertura al pubblico e non è necessaria la prenotazione.
2. Comunicazioni ex 335 cpp: le richieste di comunicazioni ex art. 335 cpp, da parte dei difensori, sono consentite esclusivamente a mezzo pec all'indirizzo: casellario.procura.udine@giustiziacert.it allegando il documento di nomina e delega; il ritiro sarà consentito unicamente su appuntamento;
3. I certificati del casellario, carichi pendenti e visure del casellario: possono essere prenotati online collegandosi al link <https://certificaticasellario.giustizia.it/sac/> I certificati prenotati online si ritirano allo sportello dell'ufficio, previa appuntamento telefonico, consegnando il modulo di richiesta prodotto dal sistema o in alternativa il numero di prenotazione assegnato dal servizio online con consegna di marche e bolli. Potrà essere altresì prenotato direttamente un appuntamento in via telefonica per certificati urgenti. In alternativa al ritiro allo sportello, è possibile richiedere la spedizione a mezzo posta allegando le previste marche ed il francobollo per l'inoltro.
4. Il deposito di memorie e istanze in esito a notifica dell'avviso ex art. 415 cpp: possono essere depositate preferibilmente via pec all'indirizzo: ricezioneatti.procura.udine@giustiziacert.it o esclusivamente su appuntamento;
5. La consultazione dei fascicoli all'esito dell'avviso di deposito di convalida di sequestro: eventuali richieste di consultazione atti vanno fissate previo appuntamento con le segreterie magistrati;
6. Consultazione fascicoli con udienza fissata: l'accesso allo sportello (Ufficio dibattimento) è garantito, sempre previo appuntamento, per la consultazione dei fascicoli, senza alcuna limitazione temporale rispetto alla data dell'udienza;
7. Richieste di copie e consultazione dei fascicoli archiviati: il servizio va richiesto con email all'ufficio ricezione atti;
8. Ufficio esecuzioni penali: si invitano gli interessati innanzi tutto a consultare telefonicamente l'ufficio (0432/517731 - 517631 - 517874) per eventuali urgenze; le istanze volte ad ottenere misure alternative devono essere inviate a mezzo raccomandata A/R, con facoltà di anticipare le stesse a mezzo pec all'indirizzo esecuzioni.procura.udine@giustiziacert.it;
9. Spese di giustizia: in ambito penale il deposito della istanza di liquidazione e della pertinente documentazione deve avvenire tenuto conto di eventuali termini di decadenza o prescrizione. Le istanze possono pervenire tramite pec o applicativo Siamm "istanzeweb" o a mezzo posta o previo appuntamento all'Ufficio ricezione atti;
10. Negoziazioni assistite: gli avvocati trasmetteranno l'accordo raggiunto e la documentazione a corredo, a mezzo pec e con firma digitale all'indirizzo pec: civile.procura.udine@giustiziacert.it;
11. Apostille e legalizzazioni: le richieste verranno inoltrate previo appuntamento telefonico o all'indirizzo pec civile.procura.udine@giustiziacert.it

Si riportano, ad ogni buon fine, i riferimenti utili per contattare il personale della Procura, sempre nell'orario tra le 8.30 e le 10,00:

| |
|---|
| <p><u>Ufficio ricezione atti:</u> telefono 0432 517656/687 pec ricezioneatti.procura.udine@giustiziacert.it</p> |
|---|

Ufficio del casellario:
per carichi pendenti 0432 517622;
per certificati ex art. 335 c.p.p. 0432 517604
pec casellario.procura.udine@giustiziacert.it

Ufficio ex 415 bis c.p.p.:
segreteria415bis.procura.udine@giustiziacert.it
telefono 0432517725/726

Ufficio del dibattimento:
telefono 0432 517643
pec dibattimento.procura.udine@giustiziacert.it

Ufficio segreteria civile:
telefono 0432 517649/648
pec_civile.procura.udine@giustiziacert.it

Ufficio C.I.T.:
telefono 0432 517678/767
pec intercettazioni.procura.udine@giustiziacert.it

È fortemente raccomandato l'utilizzo della PEC per il deposito di atti e di istanze di qualunque tipo.

UFFICIO DI SORVEGLIANZA DI UDINE

L'orario di apertura delle Cancellerie al pubblico è fissato dalle ore 11.00 alle ore 13.00. Ogni richiesta di consultazione/rilascio copie deve avvenire solo su appuntamento che può essere richiesto sia per via telefonica (0432 814666) sia con richiesta scritta via e-mail, contenente l'indicazione precisa del procedimento e dell'oggetto della richiesta; a tale richiesta farà seguito da parte del personale di cancelleria la comunicazione del giorno ed ora in cui il fascicolo verrà messo a disposizione del richiedente.

UNEP Udine

È obbligatoria la prenotazione degli accessi all'UNEP di Udine che avverranno previo appuntamento da richiedere via mail:

Per le notifiche esclusivamente all'indirizzo: unep.notifiche.tribunale.udine@giustizia.it

Per le esecuzioni esclusivamente all'indirizzo: unep.esecuzioni.tribunale.udine@giustizia.it

NB. Nella richiesta gli Avvocati avranno cura di precisare il numero di atti che verranno consegnati all'Ufficio.

La mail di risposta indicherà una fascia oraria in cui presentarsi in Ufficio.

Per la presentazione delle richieste di notifica ed esecuzione scadenti il giorno stesso o il giorno successivo "atti urgenti" gli Avvocati si recheranno in Ufficio senza prenotazione secondo l'orario di ricezione atti stabilito il 10/12/2019 dal Presidente della Corte d'Appello di Trieste per l'anno 2020 rispettando l'ordine di arrivo.

L'accesso ai cassetti di restituzione atti non sarà subordinato alla prenotazione, ma alla

necessità che all'interno dell'Ufficio non entrino più di tre persone per volta.
Si consiglia di accedere ai cassetti dopo le ore 11,30 dal lunedì al venerdì.
Per richieste urgenti di restituzione atti di notifica si prega di telefonare allo 0432 272133 dalle 11,30 alle 12,30 e per le richieste urgenti di restituzione atti di esecuzione si prega di telefonare allo 0432 272134 dalle 11,30 alle 12,30.

TRIBUNALE PER I MINORENNI DI TRIESTE

Disposizione relative alla cancelleria civile.

La Cancelleria civile resterà aperta al pubblico nelle giornate di martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

Resterà chiusa al pubblico il lunedì e il venerdì e il sabato, ma l'accesso per le sole urgenze, sarà consentito solo previo appuntamento.

Le istanze e gli atti saranno depositati in via telematica.

Le iscrizioni a ruolo saranno effettuate con il pagamento in via telematica del contributo unificato.

Il rilascio di copie, da richiedersi in via telematica, saranno consegnate solo previo ricevimento dei diritti di copia da far pervenire alla Cancelleria anche a mezzo di servizio postale.

Le predette disposizioni resteranno in vigore fino al 31 gennaio 2021.

TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE per il FRIULI VENEZIA GIULIA

L'accesso è consentito esclusivamente previo appuntamento, inoltrando le richieste agli indirizzi di posta elettronica e ai recapiti telefonici pubblicati sul sito istituzionale del TAR FVG. Gli accessi agli Uffici del Tribunale potranno avvenire dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

È garantita, in ogni caso, la continuità dei servizi essenziali mediante il sistema SIGA (con riguardo ai depositi degli atti processuali e alla pubblicazione dei provvedimenti giurisdizionali) nonché mediante mail agli indirizzi dedicati. Rintracciabili sul sito istituzionale del T.A.R. FVG.

AGENZIA ENTRATE DI UDINE

È stato attivato il servizio di prenotazione degli appuntamenti per i firmatari.

Si invita comunque a suggerire agli Avvocati di continuare a fruire dei servizi presenti nei canali telematici messi a disposizione dell'Agenzia delle Entrate, nonché di utilizzare la casella di posta elettronica:

dp.udine@agenziaentrate.it

e la casella di posta elettronica certificata:

dp.udine@pce.agenziaentrate.it

così da poter garantire un servizio adeguato per l'utenza qualificata.