



TRIBUNALE di Imperia

ORDINE AVVOCATI

Imperia, 10 giugno 2020

PROTOCOLLO PER LA DISCIPLINA DELLA RIPRESA DELLE ATTIVITA' PRESSO GLI UFFICI DEL GIUDICE DI PACE DEL CIRCONDARIO DI IMPERIA

Richiamata la circolare m_dg.DOG.02/05/2020.0070897.U, che raccomanda un rientro "graduale" negli Uffici Giudiziari, con una ripresa delle attività modulata in modo diverso nei mesi di maggio, giugno e luglio, fino alla cessazione dello stato di emergenza;

visto il D.P.C.M. del 26 aprile 2020, che fa salve le disposizioni vigenti in materia di lavoro agile ex art. 87 del D.L. n. 18/2020, convertito con modif. e int. nella Legge 27/2020 del 17 marzo 2020, dovendosi pertanto graduare i rientri dei dipendenti, con un mix di smart working e presenze in Ufficio:

considerato che le misure di prevenzione devono essere rigorosamente osservate per tutta la durata dello stato di emergenza, al momento fissato al 31 luglio 2020;

preso atto che, in conseguenza di ciò, si devono continuare a garantire, anche nella cd. fase 2, gli strumenti di distanziamento nell'esecuzione della prestazione lavorativa, e cioè il lavoro agile e i presidi;

tenuto conto che, attesa la parziale riapertura degli uffici e quindi la parziale ripresa delle attività, occorre rimodulare quegli strumenti, evitare assembramenti nell'edificio e salvaguardare la salute dei lavoratori;

considerato che devesi assicurare preventivamente che il personale e l'Ufficio siano dotati dei dispositivi idonei a garantire protezione e distanziamento;

ritenuto che occorre vigilare affinché l'utenza sia fornita di mascherine e utilizzi il gel disinfettante per le mani, all'atto dell'ingresso negli Uffici del Giudice di Pace del Circondario; tenuto conto del quadro dettato in materia di sicurezza e prevenzione sanitaria per lo svolgimento delle attività nel pubblico impiego, con riferimento ad alcuni aspetti decisivi per la fase 2: pulizia dei locali, smart working, contingentamento dell'affluenza di pubblico negli Uffici, con un sistema di prenotazione per regolarne l'ingresso;

preso atto delle misure organizzative adottate dal Presidente del Tribunale di Imperia in data 4 e 11 maggio 2020;

dato atto di dover prevedere due differenti regolamentazioni per gli Uffici del Giudice di Pace di Imperia e di Sanremo, attese le peculiarità di ciascuno dei due Uffici;

si dispone quanto segue

PER L'UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE DI IMPERIA

REGOLAMENTAZIONE DELL'ACCESSO AI SERVIZI

- sportello telematico unificato, per gestire la prenotazione di tutte le richieste, sul sito del Tribunale;
- apertura al pubblico, da lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 12,45;
- chiusura al pubblico nella giornata di sabato;
- nei casi di urgenza, si potrà contattare le cancellerie ai seguenti numeri telefonici: CIVILE 0183/277602/603
 PENALE 0183/277607/608/609
 AMMINISTRATIVO 0183/277601

oppure, inviare una pec, per settori:

AFFARI CIVILI: gdp.imperia@giustiziacert.it

AFFARI PENALI alla mail: gdp.imperia@giustiziacert.it

AFFARI AMMINISTRATIVI alla mail: gdp.imperia@giustiziacert.it

CANCELLERIA CIVILE

l'Ufficio non dispone di PCT.

- Per le iscrizioni a ruolo delle cause ordinarie, gli avvocati invieranno alla PEC istituzionale gdp.imperia@giustiziacert.it, avendo cura di indicare nell'oggetto, per il facile rintraccio da parte delle cancellerie competenti, al fine di ottimizzare i tempi di lavorazione, la causale, "CIVILE iscrizione a ruolo" con il nome dell'attore e del convenuto:
 - nota di iscrizione a ruolo con barcode;
 - copia dell'atto di citazione notificato con la relata di notifica;
 - C.U. e marca da bollo o contrassegno del pagamento telematico;
 - elenco dei documenti.

La cancelleria provvederà all'iscrizione a ruolo sul registro SIGP, con attribuzione del numero di R.G. e assegnazione al giudice. Gli avvocati potranno consultare tutti i dati riguardanti la causa sul portale "servizi online per i giudici di pace" link: https://gdp.giustizia.it

Il deposito del fascicolo in forma cartacea, con gli originali degli atti, dei documenti elencati nell'indice e del contributo unificato dovrà essere effettuato alla cancelleria, previo appuntamento, oppure in occasione della prima udienza.

- Per l'iscrizione di cause di opposizione a decreto ingiuntivo, in quanto causa ordinaria, si seguiranno le indicazioni di cui sopra.

NB. Le richieste di iscrizione a ruolo già pervenute a mezzo posta nel periodo di sospensione e quelle che perverranno con data di citazione nel periodo di sospensione, saranno iscritte con la data indicata in citazione, anche se già scaduta.

- Per le iscrizioni a ruolo dei procedimenti sommari:

1) ricorsi per emissione di decreto ingiuntivo:

gli avvocati invieranno a mezzo posta raccomandata con ricevuta di ritorno un plico contenente:

- nota di preiscrizione a ruolo;
- originale del ricorso debitamente sottoscritto;
- originale del C.U. e marca da bollo, o contrassegno del pagamento telematico;
- tutti gli originali dei documenti a sostegno del ricorso, tassativamente indicizzati.

A seguito della ricezione, la cancelleria provvederà all'iscrizione a ruolo sul registro SIGP, con attribuzione del numero di R.G. e assegnazione al giudice.

Gli avvocati potranno consultare tutti i dati riguardanti la causa sul portale "servizi online per i giudici di pace".

In via alternativa gli avvocati potranno provvedere a prenotare un appuntamento tramite lo sportello telematico unificato, che gestirà la prenotazione di tutte le richieste, sul sito del Tribunale.

Sino all'attivazione del servizio gli appuntamenti saranno gestiti dalla cancelleria civile a mezzo di apposita richiesta trasmessa alla seguente pec: gdp.imperia@giustiziacert.it avendo cura di riportare nell'oggetto l'indicazione "deposito ricorso decreto ingiuntivo";

2) ricorsi per accertamento tecnico preventivo:

gli avvocati dovranno inviare a mezzo posta raccomandata con ricevuta di ritorno un plico contenente:

- 1. nota di preiscrizione a ruolo;
- 2. il ricorso debitamente sottoscritto;
- 3. originale del C.U. e marca da bollo, o contrassegno del pagamento telematico;
- 4. tutti gli originali dei documenti a sostegno del ricorso, tassativamente indicizzati.

A seguito della ricezione, la cancelleria provvederà all'iscrizione a ruolo sul registro SIGP, con attribuzione del numero di R.G. e assegnazione al giudice. Gli avvocati potranno consultare tutti i dati riguardanti la causa sul portale "servizi online per i giudici di pace".

In via alternativa, gli avvocati potranno provvedere a prenotare un appuntamento tramite sportello telematico unificato, che gestirà la prenotazione di tutte le richieste, sul sito del Tribunale.

Sino all'attivazione del servizio gli appuntamenti saranno gestiti dalla cancelleria civile a mezzo di apposita richiesta trasmessa alla pec: gdp.imperia@giustiziacert.it, avendo cura di riportare nell'oggetto l'indicazione "deposito ATP".

Ricorsi in opposizione a sanzioni amministrative:

I ricorrenti e gli avvocati dovranno inviare a mezzo posta raccomandata, con ricevuta di ritorno, un plico contenente:

- nota di preiscrizione a ruolo;
- il ricorso firmato in originale;
- l'atto impugnato;
- originale del C.U. e marca da bollo, o contrassegno del pagamento telematico;
- tutti i documenti a sostegno del ricorso, tassativamente indicizzati.

A seguito della ricezione, la cancelleria provvederà all'iscrizione a ruolo a registro SIGP, con attribuzione del numero di R.G. e assegnazione al giudice. Il ricorso si considera presentato al momento in cui verrà spedito.

In via alternativa i ricorrenti e gli avvocati potranno inviare alla PEC istituzionale gdp.imperia@giustiziacert.it avendo cura di riportare nell'oggetto "CIVILE - deposito OSA". Il fascicolo dovrà contenere gli stessi atti previsti per la trasmissione a mezzo posta raccomandata.

PROCEDIMENTI RELATIVI AI RICORSI AVVERSO I DECRETI DEL PREFETTO DI ESPULSIONE DAL TERRITORIO NAZIONALE DI CITTADINI STRANIERI.

Per l'iscrizione a ruolo dei ricorsi avverso i decreti di espulsione dal T.N. di cittadini stranieri, emessi dal Prefetto, si rimanda a quanto sopra esposto in merito ai ricorsi avverso le opposizioni alle sanzioni amministrative, salvo naturalmente, il contributo unificato, trattandosi di materia esente, in quanto i ricorrenti sono ammessi *ex lege*, al gratuito patrocinio a spese dello stato.

PROCEDIMENTI DI CONVALIDA DI PROVVEDIMENTI DEL QUESTORE DI ACCOMPAGNAMENTO ALLA FRONTIERA DI CITTADINI STRANIERI.

In relazione alle convalide dei provvedimenti del Questore di accompagnamento alla frontiera di cittadini stranieri, la Questura instaurerà il procedimento con richiesta mediante la seguente pec gdp.imperia@giustiziacert.it allegando la relativa documentazione (decreto del Prefetto ed Ordine del Questore, notificati alla parte). Il giudice fisserà l'udienza entro le successive 48 ore (termine perentorio) e la cancelleria provvederà a darne comunicazione alle parti, mediante comunicazione telefonica, (considerata l'urgenza ed i termini perentori) oppure mediante pec.

Valgono le disposizioni relative allo svolgimento delle udienze penali.

Deposito di atti (comparse di costituzione, memorie, ctu e documenti vari in corso di causa). Gli avvocati potranno inviare a mezzo posta raccomandata con ricevuta di ritorno un plico contenente:

- gli atti da depositare;
- originale del C.U. e marca da bollo (da annullare con timbro e firma del legale), o contrassegno del pagamento telematico per chiamate di terzi, per domande riconvenzionali etc;
- tutti gli originali dei documenti devono essere tassativamente indicizzati;

In via alternativa i ricorrenti e gli avvocati potranno inviare PEC istituzionale gdp.imperia@giustiziacert.it avendo cura di riportare nell'oggetto "CIVILE - R.G., giudice, parti della causa, deposito".

Il fascicolo dovrà contenere gli stessi atti previsti per la trasmissione a mezzo posta raccomandata.

Deposito delle consulenze tecniche da parte dei periti:

il CT provvederà a trasmettere perizia con le osservazioni a tutte le parti; successivamente invierà alla cancelleria a mezzo PEC istituzionale _gdp.imperia@giustiziacert.it

• la perizia con le osservazioni e gli eventuali allegati;

- la dichiarazione del CT dell'avvenuta consegna a tutte le parti della perizia;
- l'istanza di liquidazione delle competenze.

Per la restituzione dei fascicoli di parte dovrà essere prenotato apposito appuntamento a mezzo del sito del Tribunale di Imperia; nelle more dell'avvio di tale sistema, si dovrà trasmettere una pec al seguente indirizzo: gdp.imperia@giustiziacert.it, avendo cura di riportare nell'oggetto "R.G., giudice, imputato e l'indicazione "deposito CT".

La consultazione dei fascicoli: sarà possibile previo appuntamento sul sito del Tribunale di Imperia; nelle more dell'avvio si dovrà trasmettere una pec al seguente indirizzo: gdp.imperia@giustiziacert.it, avendo cura di riportare nell'oggetto "R.G., giudice, parti della causa";

per la richiesta di copie: sarà possibile previa richiesta a mezzo dal sito del Tribunale di Imperia; nelle more dell'avvio si dovrà trasmettere una pec al seguente indirizzo: gdp.imperia@giustiziacert.it, avendo cura di riportare nell'oggetto "R.G., giudice, parti della causa";

per il deposito di atti urgenti: scrivere alla cancelleria civile mediante la seguente pec: gdp.imperia@giustiziacert.it, avendo cura di riportare nell'oggetto "R.G., giudice, parti della causa".

CANCELLERIA PENALE

Consultazione fascicoli: Gli avvocati, che intendono consultare il fascicolo e chiedere copia degli atti, dovranno prenotare un appuntamento attraverso l'agenda elettronica sul sito del Tribunale di Imperia. Sino all'attivazione dell'agenda elettronica si procederà mediante trasmissione di richiesta alla seguente pec: gdp.imperia@giustiziacert.it e nell'oggetto della pec, dovrà essere indicato "n. R.G. g.d.p. e n. .R.G.N.R., imputato e consultazione fascicolo".

In caso di accesso per la consultazione di fascicoli sarà anche consentito il deposito di atti.

Deposito atti: <u>in via principale</u> gli avvocati che intendono procedere al deposito di memorie, documenti, liste testimoniali, istanze gratuito patrocinio e istanze liquidazioni, istanze CTU o altri atti procederanno alla prenotazione come per la consultazione dei fascicoli e al deposito materiale; <u>in via residuale</u> invieranno l'atto tramite una pec dal proprio indirizzo all'indirizzo pec istituzionale: gdp.imperia@giustiziacert.it, avendo cura di indicare nell'oggetto "PENALE - n. R.G.N.R., imputato, data dell'udienza e deposito xxxxxx".

Gli avvocati che intendano depositare fuori udienza atti di costituzione di parte civile, di costituzione del responsabile civile o atti di intervento volontario del responsabile civile, potranno anche farlo inviando una pec alla pec istituzionale: gdp.imperia@giustiziacert.it, avendo cura di indicare nell'oggetto "PENALE - n. R.G. e n. R.G.N.R".

Il deposito degli atti si intende eseguito al momento del rilascio della ricevuta di consegna.

Gli atti pervenuti entro le ore 13 saranno considerati depositati entro la data di ricevimento, tutte le mail trasmesse dopo le ore 13 saranno depositate con la data del giorno successivo o se festivo, il primo giorno lavorativo.

Dovrà essere applicata sull'atto di costituzione della parte civile la marca di euro 27, che dovrà essere annullata dall'avvocato, salvo nel caso di ammissione al patrocinio a spese dello Stato o di presentazione di istanza a tal fine. In questo caso l'istanza di costituzione di parte civile dovrà

essere corredata dal decreto di avvenuta ammissione al patrocinio dello Stato o di copia dell'istanza presentata.

Per il deposito di relazione di perizia da parte del perito: inviare alla pec istituzionale gdp.imperia@giustiziacert.it, avendo cura di indicare nell'oggetto "PENALE - R.G., giudice, parti della causa, deposito".

Il perito, prima della trasmissione alla cancelleria, dovrà trasmettere la relazione di perizia, completa delle osservazioni e degli allegati a tutte le parti della causa.

La successiva trasmissione della relazione di perizia alla cancelleria dell'Ufficio, dovrà essere corredata dalla dichiarazione di avvenuta consegna a mezzo pec alle parti e dalla richiesta di liquidazione del compenso.

Richiesta di copie: sarà possibile previa richiesta a mezzo sportello telematico unificato, per gestire la prenotazione di tutte le richieste, sul sito del Tribunale di Imperia; nelle more dell'avvio si dovrà trasmettere una pec al seguente indirizzo:

gdp.imperia@giustiziacert.it, avendo cura di indicare nell'oggetto "R.G.G.D.P., se disponibile, giudice, R.G.N.R., imputato e l'indicazione "richiesta copie";

Alla richiesta, la cancelleria confermerà la ricezione, indicando l'importo delle marche necessarie e, previo pagamento anche telematico, concorderà le modalità per l'adempimento delle richieste.

Deposito impugnazioni avverso le sentenze penali dei giudici di pace: sarà possibile, previa richiesta a mezzo sportello telematico unificato, per gestire la prenotazione di tutte le richieste, sul sito del Tribunale di Imperia; nelle more dell'avvio si dovrà trasmettere una pec al seguente indirizzo: gdp.imperia@giustiziacert.it, avendo cura di indicare nell'oggetto "deposito impugnazione sent. Xxx".

Modello 24: sarà possibile previa richiesta a mezzo sportello telematico unificato, per gestire la prenotazione di tutte le richieste, sul sito del Tribunale di Imperia; nelle more dell'avvio si dovrà trasmettere una pec al seguente indirizzo: gdp.imperia@giustiziacert.it, avendo cura di indicare nell'oggetto "deposito impugnazione sent. Xxx".

ASSEVERAZIONI DI PERIZIE E TRADUZIONI.

Sarà possibile previa richiesta a mezzo sportello telematico unificato, per gestire la prenotazione di tutte le richieste, sul sito del Tribunale di Imperia; nelle more dell'avvio si dovrà trasmettere la richiesta alla seguente pec: gdp.imperia@giustiziacert.it, avendo cura di inserire nell'oggetto la tipologia dell'atto richiesto, ed in via residuale, mediante la seguente mail: gdp.imperia@giustizia.it

RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE difensori, CTU, interpreti, traduttori:

sarà possibile, previa richiesta a mezzo sportello telematico unificato, per gestire la prenotazione di tutte le richieste, sul sito del Tribunale di Imperia; nelle more inviare alla pec istituzionale:

CIVILE: gdp.imperia@giustiziacert.it PENALE: gdp.imperia@giustiziacert.it

AMMINISTRATIVO: gdp.imperia@giustiziacert.it

avendo cura di indicare nell'oggetto "R.G., giudice, parti della causa, richiesta di liquidazione".

INFORMAZIONI SULLE SPESE PAGATE DIFENSORI, CTU, INTERPRETI E TRADUTTORI

Sarà possibile, previa richiesta a mezzo sportello telematico unificato, per gestire la prenotazione di tutte le richieste, sul sito del Tribunale di Imperia; nelle more dell'avvio si dovrà trasmettere la richiesta mediante pec: gdp.imperia@giustiziacert.it, avendo cura di indicare "R.G., giudice, parti della causa e la motivazione", ed in via residuale mediante la seguente mail: gdp.imperia@giustizia.it

PER L'UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE DI SANREMO

REGOLAMENTAZIONE DELL'ACCESSO AI SERVIZI

- sportello telematico unificato, per gestire la prenotazione di tutte le richieste, sul sito del Tribunale;
- apertura al pubblico, da lunedì a venerdì dalle 9,30 alle 12,30;
- chiusura al pubblico nella giornata di sabato;
- nei casi di urgenza, si può contattare la cancelleria o inviare per:

AFFARI CIVILI alla mail: cancelleria.civile.gdp.sanremo@giustizia.it

AFFARI PENALI alla mail: cancelleria.penale.gdp.sanremo@giustizia.it

AFFARI AMMINISTRATIVI alla mail: gdp.sanremo@giustizia.it

CANCELLERIA CIVILE

l'Ufficio non dispone di PCT.

- Per le iscrizioni a ruolo delle cause ordinarie, gli avvocati invieranno alla PEC istituzionale gdp.sanremo@giustiziacert.it, avendo cura di indicare nell'oggetto, per il facile rintraccio da parte delle cancellerie competenti, al fine di ottimizzare i tempi di lavorazione), la causale, "CIVILE iscrizione a ruolo" con il nome dell'attore e del convenuto:
 - nota di iscrizione a ruolo con barcode;
 - copia dell'atto di citazione notificato con la relata di notifica;
 - C.U. e marca da bollo o contrassegno del pagamento telematico;
 - elenco dei documenti.

La cancelleria provvederà all'iscrizione a ruolo sul registro SIGP, con attribuzione del numero di R.G. e assegnazione al giudice. Gli avvocati potranno consultare tutti i dati riguardanti la causa sul portale "servizi online per i giudici di pace" link: https://gdp.giustizia.it

Il deposito del fascicolo in forma cartacea con gli originali degli atti, dei documenti elencati nell'indice e del contributo unificato, dovrà essere effettuato alla cancelleria, previo appuntamento alla mail: prenotazioneaccessi.gdp.sanremo@giustizia.it, oppure in occasione della prima udienza.

- Per l'iscrizione di cause di opposizione a decreto ingiuntivo, in quanto causa ordinaria, si seguiranno le indicazioni di cui sopra.

NB. Le richieste di iscrizione a ruolo già pervenute a mezzo posta nel periodo di sospensione e quelle che perverranno con data di citazione nel periodo di sospensione, saranno iscritte con la data indicata in citazione, anche se già scaduta.

L'Ufficio appronterà un "front office" dedicato alla ricezione atti esclusivamente a cura del personale di cancelleria, che riceverà gli avvocati nei giorni dedicati secondo le prenotazioni effettuate.

- Per le iscrizioni a ruolo dei procedimenti sommari:

1) ricorsi per emissione di decreto ingiuntivo:

Gli avvocati invieranno, a mezzo posta raccomandata con ricevuta di ritorno, un plico contenente:

- nota di preiscrizione a ruolo online sul sito "servizi online per i giudici di pace" https://gdp.giustizia.it;
- originale del ricorso debitamente sottoscritto;
- originale del C.U. e marca da bollo, o contrassegno del pagamento telematico;
- tutti gli originali dei documenti a sostegno del ricorso, tassativamente indicizzati.

A seguito della ricezione, la cancelleria provvederà all'iscrizione a ruolo sul registro SIGP, con attribuzione del numero di R.G. e assegnazione al giudice. Gli avvocati potranno consultare tutti i dati riguardanti la causa sul portale "servizi online per i giudici di pace".

In via alternativa gli avvocati potranno provvedere a prenotare un appuntamento tramite lo sportello telematico unificato, che gestirà la prenotazione di tutte le richieste, sul sito del Tribunale.

Sino all'attivazione del servizio gli appuntamenti saranno gestiti dalla cancelleria civile a mezzo di apposita richiesta trasmessa alla mail: prenotazioneaccessi.gdp.sanremo@giustizia.it, avendo cura di riportare nell'oggetto "deposito ricorso decreto ingiuntivo".

2) ricorsi per accertamento tecnico preventivo:

gli avvocati dovranno inviare a mezzo posta raccomandata, con ricevuta di ritorno, un plico contenente:

- 1. nota di preiscrizione a ruolo redatta con barcode (non saranno ritenute valide le note di iscrizione compilate manualmente);
- 2. il ricorso debitamente sottoscritto;
- 3. originale del C.U. e marca da bollo, o contrassegno del pagamento telematico;
- 4. tutti gli originali dei documenti a sostegno del ricorso, tassativamente indicizzati;

A seguito della ricezione, la cancelleria provvederà alla iscrizione a ruolo sul registro SIGP, con attribuzione del numero di R.G. e assegnazione al giudice. Gli avvocati potranno consultare tutti i dati riguardanti la causa sul portale "servizi online per i giudici di pace".

In via alternativa gli avvocati potranno provvedere a prenotare un appuntamento tramite sportello telematico unificato, che gestirà la prenotazione di tutte le richieste, sul sito del Tribunale.

Sino all'attivazione del servizio gli appuntamenti saranno gestiti dalla cancelleria civile a mezzo di apposita richiesta trasmessa alla mail: prenotazioneaccessi.gdp.sanremo@giustizia.it, avendo cura di riportare nell'oggetto "deposito ATP".

Ricorsi in opposizione a sanzioni amministrative:

i ricorrenti e gli avvocati dovranno inviare, a mezzo posta raccomandata con ricevuta di ritorno, un plico contenente:

• nota di preiscrizione a ruolo redatta attraverso il portale "servizi online per i giudici

di pace" sul sito https://gdp.giustizia.it;

- il ricorso firmato in originale;
- l'atto impugnato;
- originale del C.U. e marca da bollo, o contrassegno del pagamento telematico;
- tutti i documenti a sostegno del ricorso, tassativamente indicizzati.

A seguito della ricezione, la cancelleria provvederà all'iscrizione a ruolo a registro SIGP, con attribuzione del numero di R.G. e assegnazione al giudice. Il ricorso si considera presentato al momento in cui verrà spedito. I ricorrenti potranno consultare tutti i dati riguardanti la causa sul portale "servizi online per i giudici di pace" sul sito https://gdp.giustizia.it.

In via alternativa i ricorrenti e gli avvocati potranno inviare alla PEC istituzionale gdp.sanremo@giustiziacert.it, avendo cura di riportare nell'oggetto "CIVILE - deposito OSA".

Il fascicolo dovrà contenere gli stessi atti previsti per la trasmissione a mezzo posta raccomandata.

Deposito di atti (comparse di costituzione, memorie, ctu) e documenti vari in corso di causa.

Gli avvocati potranno inviare a mezzo posta raccomandata con ricevuta di ritorno un plico contenente:

- gli atti da depositare;
- originale del C.U. e marca da bollo (da annullare con timbro e firma del legale), o contrassegno del pagamento telematico per chiamate di terzi, per domande riconvenzionali etc;
- tutti gli originali dei documenti devono essere tassativamente indicizzati.

In via alternativa i ricorrenti e gli avvocati potranno inviare PEC istituzionale gdp.sanremo@giustiziacert.it, avendo cura di riportare nell'oggetto l'indicazione "CIVILE - R.G., giudice, parti della causa, deposito".

Il fascicolo dovrà contenere gli stessi atti previsti per la trasmissione a mezzo posta raccomandata.

Deposito delle consulenze tecniche da parte dei periti:

il CT provvederà a trasmettere perizia con le osservazioni a tutte le parti; successivamente invierà alla cancelleria a mezzo PEC istituzionale gdp.sanremo@giustiziacert.it:

- la perizia con le osservazioni e gli eventuali allegati;
- la dichiarazione del CT dell'avvenuta consegna a tutte le parti della perizia;
- l'istanza di liquidazione delle competenze.

Per la restituzione dei fascicoli di parte dovrà essere prenotato apposito appuntamento a mezzo del sito del Tribunale di Imperia; nelle more dell'avvio di tale sistema, si dovrà trasmettere una mail alla peo prenotazioneaccessi.gdp.sanremo@giustizia.it, avendo cura di riportare nell'oggetto "CIVILE R.G., giudice, imputato e l'indicazione "deposito CT".

la consultazione dei fascicoli: sarà possibile previo appuntamento sul sito del Tribunale di Imperia; nelle more dell'avvio si dovrà trasmettere una mail alla peo prenotazioneaccessi.gdp.sanremo@giustizia.it

per la richiesta di copie: sarà possibile, previa richiesta a mezzo dal sito del Tribunale di Imperia; nelle more dell'avvio si dovrà trasmettere una mail alla peo: richiesta copie rilasciocopiecivili.gdp.sanremo@giustizia.it, avendo cura di riportare nell'oggetto "R.G., giudice, parti della causa;

per il deposito di atti urgenti: scrivere alla cancelleria civile alla peo: cancelleria.civile.gdp.sanremo@giustizia.it, avendo cura di riportare nell'oggetto "R.G., giudice, parti della causa".

CANCELLERIA PENALE

Consultazione fascicoli: Gli avvocati, che intendono consultare il fascicolo e chiedere copia degli atti, dovranno prenotare un appuntamento attraverso l'agenda elettronica sul sito del Tribunale di Imperia. Sino all'attivazione dell'agenda elettronica si procederà mediante trasmissione di richiesta alla mail: cancelleria.penale.gdp.sanremo@giustizia.it.

Nell'oggetto della mail dovrà essere indicato "n. RGGdP., se disponibile, R.G.N.R., imputato, data dell'udienza e "consultazione fascicolo".

In caso di accesso per la consultazione di fascicoli sarà anche consentito il deposito di atti.

Deposito atti: <u>in via principale</u> gli avvocati che intendono procedere al deposito di memoria, documenti, liste testimoniali, istanze gratuito patrocinio e istanze liquidazioni, istanze CTU o altri atti procederanno alla prenotazione come per la consultazione dei fascicoli e al deposito materiale; <u>in via residuale</u> invieranno l'atto tramite una pec, dal proprio indirizzo, all'indirizzo pec istituzionale: gdp.sanremo.@giustiziacert.it, avendo cura di indicare nell'oggetto "n. RGGdP, se disponibile, R.G.N.R., imputato, data dell'udienza e deposito xxxxxx".

Gli avvocati che intendono depositare fuori udienza atti di costituzione di parte civile, di costituzione del responsabile civile o atti di intervento volontario del responsabile civile, potranno anche farlo inviando una pec alla pec istituzionale: gdp.sanremo.@giustiziacert.it, avendo cura di indicare nell'oggetto "PENALE - n. R.G. e n. R.G.N.R".

Il deposito degli atti si intende eseguito al momento del rilascio della ricevuta di consegna.

Gli atti pervenuti entro le ore 13 saranno considerati depositati entro la data di ricevimento, tutte le mail trasmesse dopo le ore 13 saranno depositate con la data del giorno successivo o se festivo, il primo giorno lavorativo.

Dovrà essere applicata sull'atto di costituzione della parte civile la marca di euro 27, che dovrà essere annullata dall'avvocato, salvo nel caso di ammissione al patrocinio a spese dello Stato o di presentazione di istanza a tal fine. In questo caso l'istanza di costituzione di parte civile dovrà essere corredata dal decreto di avvenuta ammissione al patrocinio dello Stato o di copia dell'istanza presentata.

Per il deposito di relazione di perizia da parte del perito: inviare alla pec istituzionale gdp.sanremo@giustiziacert.it, avendo cura di indicare nell'oggetto "PENALE - R.G., giudice, parti della causa, deposito".

Per il deposito cartaceo della relazione di perizia e della richiesta di liquidazione, si dovrà prenotare apposito appuntamento a mezzo del sito del Tribunale di Imperia; nelle more dell'avvio dovrà trasmettere una mail alla peo: cancelleria.penale.gdp.sanremo@giustizia.it, avendo cura di indicare nell'oggetto "R.G., giudice, imputato e l'indicazione "deposito perizia".

L'Ufficio appronterà un "front office" dedicato alla ricezione atti.

Richiesta di copie: sarà possibile previa richiesta a mezzo sportello telematico unificato, per gestire la prenotazione di tutte le richieste, sul sito del Tribunale di Imperia; nelle more dell'avvio si dovrà trasmettere una mail alla peo: rilasciocopiepenali@gdp.sanremo@giustizia.it, avendo cura di indicare nell'oggetto "n. R.G.N.R., imputato, data dell'udienza, imputato e l'indicazione "richiesta copie".

Alla richiesta, la cancelleria confermerà la ricezione indicando l'importo delle marche necessarie e, previo pagamento anche telematico, concorderà le modalità per l'adempimento delle richieste.

Deposito impugnazioni avverso le sentenze penali dei giudici di pace: sarà possibile, previa richiesta a mezzo sportello telematico unificato, per gestire la prenotazione di tutte le richieste, sul sito del Tribunale di Imperia; nelle more dell'avvio si dovrà trasmettere una mail alla peo: cancelleria.penale.gdp.sanremo@giustizia.it, avendo cura di indicare nell'oggetto "deposito impugnazione sent. Xxx".

Modello 24: sarà possibile, previa richiesta a mezzo sportello telematico unificato, per gestire la prenotazione di tutte le richieste, sul sito del Tribunale di Imperia; nelle more dell'avvio si dovrà trasmettere una mail alla peo: cancelleria.penale.gdp.sanremo@giustizia.it, avendo cura di indicare nell'oggetto "deposito impugnazione sent. Xxx".

ASSEVERAZIONI DI PERIZIE, TRADUZIONI, ATTI NOTORI

Sarà possibile, previa richiesta a mezzo sportello telematico unificato, per gestire la prenotazione di tutte le richieste, sul sito del Tribunale di Imperia; nelle more dell'avvio si dovrà trasmettere la richiesta mail alla peo: gdp.sanremo@giustizia.it, avendo cura di inserire nell'oggetto la motivazione.

RICHIESTE DI LIQUIDAZIONE difensori, CTU, interpreti, traduttori

Sarà possibile, previa richiesta a mezzo sportello telematico unificato, per gestire la prenotazione di tutte le richieste, sul sito del Tribunale di Imperia; nelle more inviare alla peo istituzionale:

CIVILE: cancelleria.civile.gdp.sanremo@giustizia.it

PENALE: cancelleria.penale.gdp.sanremo@giustizia.it

avendo cura di indicare nell'oggetto "R.G., giudice, parti della causa, richiesta di liquidazione".

INFORMAZIONI SULLE SPESE PAGATE DIFENSORI, CTU, INTERPRETI e **TRADUTTORI**

Sarà possibile, previa richiesta a mezzo sportello telematico unificato, per gestire la prenotazione di tutte le richieste, sul sito del Tribunale di Imperia; nelle more dell'avvio si dovrà trasmettere la richiesta mail alla peo: francesco.todaro@giustizia.it, avendo cura di inserire nell'oggetto la motivazione.

Il Presidente del Tribunale

dott. Eduardo Bracco

Il Presidente dell'Ordine Avvocati

avv. Bruno Di Giovanni

11