

PROT N. 510/2022  
trasmissione il  
29/03/2022

Decreto n. 3 /2022



## TRIBUNALE DI URBINO

### GIUDICE DI PACE DI URBINO

---

Il Presidente del Tribunale  
anche in funzione di  
Coordinatore dell'Ufficio del Giudice di Pace

Visto il proprio decreto n. 8/2020 del 12 marzo 2020, come modificato dai decreti nn. 20/2020 del 4 giugno 2020, 23/2020 del 4 settembre 2020, 26 gennaio 2021 e 29/2021 del 16 settembre 2021,

Visto l'art. 16 del Decreto Legge n. 228 del 30 dicembre 2021 che ha previsto che le disposizioni di cui all'articolo 23, commi 2,4, 6, 7,8, primo, secondo, terzo, quarto e quinto periodo, 8- bis, primo, secondo, terzo e quarto periodo, 9,9-bis e 10 (possibilità di effettuare le udienze del processo penale mediante collegamento da remoto, trattazione scritta nei procedimenti di separazione consensuale e divorzio congiunto, formula esecutiva telematica), e agli articoli 23-bis, commi 1, 2, 3, 4 e 7 (decisione dei giudizi penali di appello), e 24 del decreto-legge 28 ottobre 2020 n. 137 (deposito degli atti penali mediante Portale e a mezzo Posta elettronica Certificata), convertito, con modificazioni, dalla legge 18 dicembre 2020, n. 176, in materia di processo civile e penale, continuano ad applicarsi fino alla data del 31 dicembre 2022;

rilevato in particolare che le norme richiamate consentono il deposito degli atti penali mediante Portale e a mezzo Posta elettronica Certificata;

preso atto della esiguità di personale amministrativo del Tribunale di Urbino, anche dopo l'assunzione in servizio dei Funzionari addetti all'Ufficio per il processo;

ritenuto di dover confermare la disciplina di accesso alle cancellerie per come individuata nel decreto n. 29/2021 del 16 settembre 2021;

**DISPONE:**

**il servizio al pubblico del Tribunale di Urbino e del Giudice di Pace di Urbino, fino alla data del 31 dicembre 2022, è organizzato come segue:**



# TRIBUNALE DI URBINO

## SETTORE CIVILE

**DEPOSITO ATTI E PAGAMENTO DIRITTI:** visto l'art. 2 co. 6 del D.L. 8.3.2020 N. 11, il deposito di qualsiasi tipo di atto in materia civile, lavoro e volontaria giurisdizione deve essere effettuato esclusivamente in via telematica. Parimenti il pagamento del contributo unificato di cui all'art. 14 DPR155/2002 e dell'anticipazione forfettaria di cui all'art. 30 dello stesso DPR deve essere effettuato esclusivamente con i prescritti sistemi telematici di pagamento.

**In caso di malfunzionamento del sistema, attestato con dichiarazione allegata all'atto di iscrizione a ruolo (iscrizione che sarà comunque effettuata), gli interessati prenderanno contatto con le cancellerie, per l'individuazione delle modalità di pagamento, alle seguenti utenze:**

Civile e Lavoro	07223769101 - 102
Fallimenti	07223769115
Esecuzioni Immobiliari e Mobiliari	07223769116
Volontaria Giurisdizione	07223769103

**RICHIESTA COPIE: Non saranno accettate richieste di copia cartacea degli atti nativi digitali o cartacei sottoscritti digitalmente** scaricabili direttamente dalle parti sul Sistema del Processo civile telematico, di cui gli avvocati possono attestare in via autonoma la conformità.

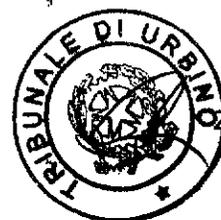
**RICHIESTA COPIE SEMPLICI, CONFORMI E CON FORMULA ESECUTIVA NON SCARICABILI DIGITALMENTE:**

Saranno rilasciate:

- 1) allo sportello, previo appuntamento telefonico con le cancellerie,** ai seguenti numeri:

Civile e Lavoro	07223769101 - 102
Fallimenti	07223769115
Esecuzioni Immobiliari e Mobiliari	07223769116
Volontaria Giurisdizione	07223769103

- 2) su richiesta fatta pervenire per posta ordinaria, tramite l'invio di busta contenente i diritti di copia. Ai fini del rilascio, si invitano gli Avvocati a corredare la richiesta di una ulteriore busta preaffrancata idonea alla trasmissione per posta raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero assicurata e precompilata con l'indirizzo del destinatario.**



**ACCESSO ALLE CANCELLERIE:** L'accesso alle Cancellerie è consentito su **prenotazione telefonica** ad un utente solo alla volta e solo se procuratore della parte, previa esibizione di delega/procura, **senza possibilità di accesso alla parte o a persona non qualificata.**

**CANCELLERIA DELLA VOLONTARIA GIURISDIZIONE:** La richiesta di copie conformi da parte dei **Notai** dovrà pervenire **esclusivamente** per posta, tramite l'invio di busta contenente i diritti di copia e ulteriore busta preaffrancata e precompilata con l'indirizzo del destinatario; **le parti che stanno in giudizio in proprio** dovranno far pervenire per posta il ricorso, le istanze, i rendiconti periodici ecc. muniti di contributo unificato e dei diritti, quando dovuti. Eventuali diverse modalità di trasmissione delle copie potranno essere concordate con la Cancelleria **esclusivamente** previ contatti telefonici al n. **07223769103** o attraverso l'indirizzo mail: **davidegiorgio.giorgini@giustizia.it**.

### **SETTORE PENALE**

**SPORTELLO FISICO:** Aperto dal lunedì al sabato dalle ore 10.00 alle ore 12.00 **solo per il deposito delle impugnazioni, per le quali peraltro è sempre possibile (e certamente raccomandabile, vista la situazione di emergenza) la trasmissione a mezzo posta raccomandata.**

**RILASCIO COPIE CON FORMULA ESECUTIVA:** Previa prenotazione all'indirizzo: **penale.tribunale.urbino@giustiziacert.it**

**VISIONE DEI FASCICOLI:** Previa prenotazione all'indirizzo mail di cui sopra: è sufficiente una richiesta "libera", contenente tutti i dati per l'individuazione del fascicolo stesso.

**Non saranno ammessi allo sportello privati cittadini, ma solo Avvocati muniti di delega.**

**ISTANZE:** Gli atti elencati di seguito dovranno essere inviati **esclusivamente** al seguente indirizzo PEC: **penale.tribunale.urbino@giustiziacert.it**

- Istanze relative a misure cautelari, con PDF firmati digitalmente;
- Istanze relative a udienze;
- Istanze di ammissione al patrocinio spese dello Stato;
- Istanze di liquidazione;
- Istanze generiche dei detenuti.

**RICHIESTE DI COPIE:** **esclusivamente** via PEC all'indirizzo **penale.tribunale.urbino@giustiziacert.it**

Gli attestati di pagamento dei diritti di copia potranno essere:

- 1) **trasmessi per posta ordinaria;**
- 2) **effettuati attraverso i mezzi di pagamento elettronico previsti dalla normativa vigente;**



3) depositati allo sportello, previo appuntamento telefonico con la cancelleria ai seguenti numeri:

G.I.P. – G.U.P.	07223769123 - 124
Dibattimento monocratico	07223769120 – 121 - 131
Dibattimento collegiale	07223769121

Per il rilascio di copie di fascicoli particolarmente voluminosi occorre prenotarsi per via telefonica ai seguenti numeri:

G.I.P. – G.U.P.	07223769123 - 124
Dibattimento monocratico	07223769120 – 121 - 131
Dibattimento collegiale	07223769121

**SPESE DI GIUSTIZIA:** Per informazioni essenziali strettamente connesse alla procedura di pagamento delle fatture in materia di spese di giustizia, gli interessati potranno contattare, **esclusivamente via mail**, all'indirizzo: [patrizio.morri@giustizia.it](mailto:patrizio.morri@giustizia.it);

#### SETTORE AMMINISTRATIVO

Istanze per pratiche di carattere amministrativo devono essere inviate **esclusivamente** all'indirizzo PEC: [prot.tribunale.urbino@giustiziacert.it](mailto:prot.tribunale.urbino@giustiziacert.it)

Richieste di informazioni **esclusivamente** all'indirizzo mail: [tribunale.urbino@giustizia.it](mailto:tribunale.urbino@giustizia.it)

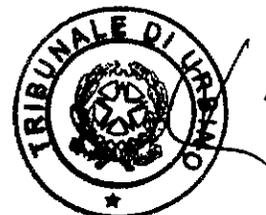
### GIUDICE DI PACE DI URBINO

#### SETTORE CIVILE

**DEPOSITO ATTI E PAGAMENTO DIRITTI PER I PROCEDIMENTI ORDINARI:** il deposito di qualsiasi tipo di atto in materia civile, deve essere effettuato **esclusivamente** tramite PEC, con onere di trasmettere contestualmente la copia alla controparte. Parimenti il pagamento del contributo unificato di cui all'art. 14 DPR155/2002 e dell'anticipazione forfettaria di cui all'art. 30 dello stesso DPR deve essere effettuato e immediatamente spedito per posta alla Cancelleria. I CTU dovranno provvedere al deposito della perizia e di istanze esclusivamente per PEC con l'onere di trasmettere copia alle parti costituite.

**DEPOSITO ATTI E PAGAMENTO DIRITTI PER I RICORSI EX L. 689/81 (opposizione a sanzione amministrativa):** il deposito di qualsiasi tipo di atto in materia civile, deve essere effettuato **esclusivamente** tramite PEC. Parimenti il pagamento del contributo unificato di cui all'art. 14 DPR155/2002 e dell'anticipazione forfettaria di cui all'art. 30 dello stesso DPR deve essere effettuato e immediatamente spedito per posta alla Cancelleria. Le parti che stanno in giudizio personalmente dovranno spedire il ricorso e ogni altro atto o istanza per posta unitamente al contributo unificato e ai diritti dovuti per legge.

**“RICHIESTA COPIE SEMPLICI, CONFORMI E CON FORMULA ESECUTIVA: la richiesta di copie semplici, conformi e in forma esecutiva potrà essere effettuata:**



- 1) **per posta, tramite l'invio di busta contenente i diritti di copia; in tal caso, ai fini del rilascio, si invitano gli Avvocati a corredare la richiesta di una ulteriore busta preaffrancata e precompilata con l'indirizzo del destinatario.**
- 2) **allo sportello, previo appuntamento telefonico con la cancelleria al seguente numero:**

**Cancelleria Civile e Penale**

**07222265**

- 3) **allo sportello, previa richiesta di appuntamento all'indirizzo di posta elettronica: [gdp.urbino@giustizia.it](mailto:gdp.urbino@giustizia.it);**

**ACCESSO ALLA CANCELLERIA:** L'accesso alla Cancelleria è consentito su **prenotazione telefonica** ad un utente solo alla volta e solo se procuratore della parte, previa esibizione di delega/procura, **senza possibilità di accesso alla parte che non stia in giudizio personalmente o a persona non qualificata**, dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00. Nella giornata di sabato il deposito degli atti in scadenza sarà garantito **con le stesse modalità** dalla Cancelleria del Tribunale.

**Alla parte che sta in giudizio personalmente è consentito l'accesso alla Cancelleria esclusivamente previo appuntamento telefonico al seguente numero:**

Cancelleria Civile e Penale

07222265

### **SETTORE PENALE**

**SPORTELLO FISICO:** Aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 **solo per il deposito delle impugnazioni, per le quali peraltro è sempre possibile (e certamente raccomandabile, vista la situazione di emergenza) la trasmissione a mezzo posta raccomandata.**

Nella giornata di sabato il deposito degli atti in scadenza sarà garantito dalla Cancelleria del Tribunale.

**RILASCIO COPIE SEMPLICI, CONFORMI E CON FORMULA ESECUTIVA:** la richiesta di copie semplici, conformi e in forma esecutiva dovrà pervenire **esclusivamente** per posta, tramite l'invio di busta contenente i diritti di copia. Ai fini del rilascio, si invitano gli Avvocati a corredare la richiesta di una ulteriore busta preaffrancata e precompilata con l'indirizzo del destinatario.

Saranno rilasciate allo sportello in casi **eccezionali** **esclusivamente le copie conformi e in forma esecutiva, previo appuntamento telefonico con la cancelleria** al seguente numero:

Cancelleria Civile e Penale

07222265

**VISIONE DEI FASCICOLI:** Previa prenotazione telefonica o all'indirizzo mail di cui sopra: è sufficiente una richiesta "libera", contenente tutti i dati per l'individuazione del fascicolo stesso.



**Non saranno ammessi allo sportello privati cittadini, ma solo Avvocati muniti di delega.**

**ISTANZE:** Gli atti elencati di seguito dovranno essere inviati **esclusivamente** al seguente indirizzo PEC: [gdp.urbino@giustiziacert.it](mailto:gdp.urbino@giustiziacert.it)

- Istanze relative a udienze;
- Istanze di ammissione al patrocinio spese dello Stato;
- Istanze di liquidazione;
- Istanze generiche.

**SPESE DI GIUSTIZIA:** Per informazioni essenziali strettamente connesse alla procedura di pagamento delle fatture in materia di spese di giustizia, gli interessati potranno contattare, **esclusivamente via mail**, il seguente indirizzo:

[gdp.urbino@giustizia.it](mailto:gdp.urbino@giustizia.it).

### SETTORE AMMINISTRATIVO

Istanze per pratiche di carattere amministrativo devono essere inviate **esclusivamente** all'indirizzo PEC: [prot.gdp.urbino@giustiziacert.it](mailto:prot.gdp.urbino@giustiziacert.it)

Richieste di informazioni **esclusivamente** all'indirizzo mail: [gdp.urbino@giustizia.it](mailto:gdp.urbino@giustizia.it)

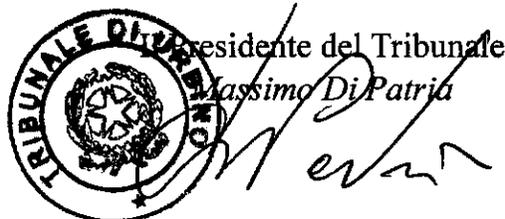
Si comunichi al Personale, al Presidente della Corte d'Appello di Ancona, al Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Ancona, al Procuratore della Repubblica di Urbino, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Urbino ed al Consiglio Notarile dei Distretti Riuniti di Pesaro e Urbino.

Si dispone la pubblicazione sul sito del Tribunale di Urbino.

Copia del presente provvedimento venga messa a disposizione del personale della Vigilanza del Palazzo di Giustizia per il controllo degli accessi.

Urbino, 29 marzo 2022

Presidente del Tribunale  
Massimo Di Patria

The image shows the official seal of the Tribunal of Urbino, which is circular and contains a central emblem. Overlaid on the seal is a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Massimo Di Patria'.