



## **TRIBUNALE DI TEMPIO PAUSANIA**

### **DISCIPLINA DEGLI ACCESSI ALLE CANCELLERIE A DECORRERE DAL 14 DICEMBRE 2020**

#### **IL PRESIDENTE VICARIO**

Dato atto dell'emanazione in data odierna del decreto contenente "Misure organizzative per il Tribunale di Tempio Pausania per L'ACUIRSI DELL'EMERGENZA COVID ISTITUZIONE DEL FRONT OFFICE PER LA DISCIPLINA DEGLI ACCESSI E DEL FLUSSO DOCUMENTALE CARTACEO e richiamato lo stesso;

tenuto conto esigenze già rappresentate dal Foro, relative ai servizi di consultazione di atti e rilascio delle copie in modalità diversa da quella telematica, ormai adottata come strumento ordinario di programmazione delle attività di cancelleria, ferma restando la necessità di contemperare i servizi da svolgere in presenza con l'esecuzione delle attività in modalità di lavoro agile;

tenuto conto della necessità di organizzare i servizi di cancelleria anche in ragione dei provvedimenti adottati (da ultimo in sede di Accordo siglato in data 14/10/2020 dal Capo Dipartimento del D.O.G. dott.ssa Barbara Fabbrini e le OO.SS.) con riferimento alle diverse modalità di lavoro che non prevedono la presenza in ufficio di parte del personale amministrativo;

Valutato opportuno indicare i contatti telematici ai quali l'utenza può rivolgersi per ottenere informazioni e/o depositare istanze e richieste urgenti e indifferibili;

Considerato che deve essere incentivato il ricorso pressoché esclusivo agli strumenti telematici per il deposito degli atti nel settore civile del Tribunale, peraltro da anni interamente informatizzato;

Considerato, altresì, che deve essere incentivato il ricorso agli strumenti telematici per il deposito degli atti nel settore penale, laddove possibile e

consentito dalle norme di legge, riducendo al massimo il deposito cartaceo qualora urgente ed indifferibile

Tenute in debito conto le ultime raccomandazioni in ordine ai comportamenti da tenere per ridurre al massimo il rischio di trasmissione del virus, con particolare riferimento alle nuove disposizioni in tema di libera circolazione delle persone sul territorio da contemperare con il dichiarato fine di evitare assembramenti all'interno dell'ufficio giudiziario e contatti ravvicinati tra le persone;

P.T.M.

Dispone le seguenti modalità di accesso alle cancellerie del Tribunale di Tempio Pausania:

- fino a nuova disposizione è inibito a chiunque l'accesso al Palazzo di Giustizia, fatta eccezione per le persone autorizzate in ragione della funzione da svolgere (avvocati, interpreti, Forze dell'Ordine, ausiliari del giudice ecc.) oppure in ragione dell'attività da compiere (parti private nei procedimenti civili e penali, testimoni, persone autorizzate ecc.);
- chiunque debba accedere al Palazzo in ragione delle su citate circostanze deve essere necessariamente dotato di mascherina, deve essere identificato dal personale di Vigilanza in servizio all'ingresso del palazzo e deve motivare adeguatamente la richiesta di accesso all'Ufficio. In difetto il personale di Vigilanza è autorizzato ad impedire l'ingresso, anche nel caso in cui trattasi di utenza qualificata (avvocati, ausiliari del giudice ecc.)
- chiunque acceda al palazzo per i motivi di cui al primo capoverso, dovrà presentarsi all'ingresso nella data e ora prestabiliti; non sarà consentito sostare all'interno del palazzo nei tempi di attesa, che dovranno avvenire necessariamente fuori dall'edificio ancorché – per esigenze dell'ufficio – non sia possibile rispettare l'orario prestabilito;
- sarà consentito l'accesso al palazzo esclusivamente per lo svolgimento di attività che non sia possibile svolgere da remoto o con mezzi alternativi;
- in nessun caso è consentito derogare alle disposizioni del presente decreto, sia in ordine all'autorizzazione all'accesso agli uffici in mancanza di idonea motivazione, sia in ordine alle modalità di pagamento telematico di diritti e di deposito degli atti telematici.

Dispone, altresì, che sia ripristinato il regolare funzionamento delle cancellerie assicurando i servizi all'utenza, con le limitazioni che seguono – e che l'accesso alle cancellerie sia così disciplinato:

### **SEGRETERIA DI PRESIDENZA**

**A decorrere dal 14 dicembre 2020 è inibito l'accesso agli Uffici Amministrativi (Segreteria di Presidenza – Albo CTU - Archivio ecc.)**

**Le domande di iscrizione all'Albo CTU e Periti** potranno essere inviate alla Segreteria con due modalità:

- a mezzo posta, corredate da tutta la documentazione richiesta unitamente alla prescritta marca da bollo da 16 euro, oppure
- a mezzo PEC all'indirizzo [prot.tribunale.tempiopausania@giustiziacert.it](mailto:prot.tribunale.tempiopausania@giustiziacert.it) corredate da tutta la documentazione richiesta unitamente al pagamento dell'imposta di bollo assolta esclusivamente mediante ricevuta telematica. Le istanze pervenute a mezzo PEC prive di ricevuta telematica saranno considerate carenti di documentazione e non saranno oggetto di istruttoria.

Eventuali informazioni e richieste potranno essere indirizzate alle seguenti mail:

[tribunale.tempiopausania@giustizia.it](mailto:tribunale.tempiopausania@giustizia.it)

[antonella.bulciolu@giustizia.it](mailto:antonella.bulciolu@giustizia.it)

[laura.buluggiu@giustizia.it](mailto:laura.buluggiu@giustizia.it)

Si raccomanda di utilizzare la mail ordinaria e di non inviare MAI richieste a mezzo PEC, non gestibili da remoto.

### **UFFICIO RECUPERO CREDITI E SPESE DI GIUSTIZIA**

**A decorrere dal 14 dicembre 2020 è inibito l'accesso agli Uffici Amministrativi (Ufficio Recupero Crediti – Spese di Giustizia).**

Richieste di informazioni e istanze di rilascio di certificazioni – corredate dalla fotocopia del documento di identità - potranno essere inviate esclusivamente a mezzo mail agli indirizzi

[tribunale.tempiopausania@giustizia.it](mailto:tribunale.tempiopausania@giustizia.it)

[mariagrazia.piana@giustizia.it](mailto:mariagrazia.piana@giustizia.it)

[giovanna.fresi@giustizia.it](mailto:giovanna.fresi@giustizia.it)

L'Ufficio provvederà a comunicare le modalità di ritiro delle certificazioni richieste, previo assolvimento dei diritti e bolli esclusivamente a mezzo ricevuto telematica. Non saranno ammesse forme alternative di pagamento.

Si raccomanda di utilizzare la mail ordinaria e di non inviare MAI richieste a mezzo PEC, non gestibili da remoto.

## **CANCELLERIA CIVILE e dei DECRETI INGIUNTIVI**

**A decorrere dal 14 dicembre 2020 è inibito l'accesso alle Cancellerie Civili** (Cancelleria del Contenzioso civile e dei decreti ingiuntivi).

**Tutti gli atti destinati alle cancellerie civili** dovranno essere depositati esclusivamente in modalità telematica, compresi gli atti introduttivi di cui all'art. 16 bis, co. 1 bis del D.L. 179/2012. Il contributo unificato e l'anticipazione forfettaria ex art. 30 T.U n. 115/02 dovranno essere assolti esclusivamente mediante ricevuta telematica; non sarà ammessa altra forma di pagamento alternativa.

**Le richieste di rilascio di copie conformi e di copie munite di formule esecutive** dovranno essere inoltrate esclusivamente a mezzo mail ordinaria agli indirizzi

[tribunale.tempiopausania@giustizia.it](mailto:tribunale.tempiopausania@giustizia.it)

[annamaria.fontana@giustizia.it](mailto:annamaria.fontana@giustizia.it)

[attilio.garau@giustizia.it](mailto:attilio.garau@giustizia.it)

La cancelleria competente, stesso mezzo, provvederà a comunicare al richiedente l'importo dei diritti di copia da corrispondere per il ritiro e a concordare un appuntamento con l'indicazione di data ed ora della consegna delle copie, previo pagamento dei relativi diritti che dovrà avvenire esclusivamente a mezzo ricevuta telematica da inviare via mail all'ufficio copie.

In caso di richiesta di copie informali, previo pagamento dei relativi diritti di copia con la medesima modalità telematica, la cancelleria provvederà ad inviarle a mezzo mail alla casella di posta del richiedente.

**Le richieste di consultazione di atti e fascicoli** – debitamente motivate per ragioni di contingentamento degli accessi – dovranno essere inoltrate esclusivamente a mezzo mail ordinaria agli indirizzi

[tribunale.tempiopausania@giustizia.it](mailto:tribunale.tempiopausania@giustizia.it)

[francesca.bussu@giustizia.it](mailto:francesca.bussu@giustizia.it)

La cancelleria competente, qualora sia consentito dall'entità degli atti e qualora il richiedente abbia accesso al PCT, provvederà a caricare gli atti da visionare nel fascicolo informatico, dandone comunicazione al richiedente che potrà visionarli accedendo direttamente al fascicolo.

In tutti gli altri casi, la cancelleria provvederà a concordare un appuntamento con l'indicazione di data ed ora in cui la parte richiedente potrà accedere alla cancelleria per l'esame degli atti.

Eventuali informazioni e richieste potranno essere indirizzate alle seguenti mail:

[tribunale.tempiopausania@giustizia.it](mailto:tribunale.tempiopausania@giustizia.it)

[attilio.garau@giustizia.it](mailto:attilio.garau@giustizia.it)

[francesca.bussu@giustizia.it](mailto:francesca.bussu@giustizia.it)

Si raccomanda di utilizzare la mail ordinaria e di non inviare MAI richieste a mezzo PEC, non gestibili da remoto.

## **CANCELLERIA DEL LAVORO**

**A decorrere dal 14 dicembre 2020 è inibito l'accesso alla Cancelleria del Lavoro.**

**Tutti gli atti destinati alla cancelleria del lavoro** dovranno essere depositati esclusivamente in modalità telematica, compresi gli atti introduttivi di cui all'art. 16 bis, co. 1 bis del D.L. 179/2012. Il contributo unificato e l'anticipazione forfettaria ex art. 30 T.U n. 115/02 dovranno essere assolti esclusivamente mediante ricevuta telematica; non sarà ammessa altra forma di pagamento alternativa.

**Le richieste di rilascio di copie conformi e di copie munite di formule esecutive** dovranno essere inoltrate esclusivamente a mezzo mail ordinaria agli indirizzi

[tribunale.tempiopausania@giustizia.it](mailto:tribunale.tempiopausania@giustizia.it)

[paolo.serra01@giustizia.it](mailto:paolo.serra01@giustizia.it)

La cancelleria, stesso mezzo, provvederà a concordare un appuntamento con l'indicazione di data ed ora della consegna delle copie.

In caso di richiesta di copie informali la cancelleria provvederà ad inviarle a mezzo mail alla casella di posta del richiedente.

**Le richieste di consultazione di atti e fascicoli** – debitamente motivate per ragioni di contingentamento degli accessi – dovranno essere inoltrate esclusivamente a mezzo mail ordinaria agli indirizzi

[tribunale.tempiopausania@giustizia.it](mailto:tribunale.tempiopausania@giustizia.it)

[paolo.serra01@giustizia.it](mailto:paolo.serra01@giustizia.it)

La cancelleria, qualora sia consentito dall'entità degli atti e qualora il richiedente abbia accesso al PCT, provvederà a caricare gli atti da visionare nel fascicolo informatico, dandone comunicazione al richiedente che potrà visionarli accedendo direttamente al fascicolo.

In tutti gli altri casi, la cancelleria provvederà a concordare un appuntamento con l'indicazione di data ed ora in cui la parte richiedente potrà accedere alla cancelleria per l'esame degli atti.

Eventuali informazioni e richieste potranno essere indirizzate alle seguenti mail:

[tribunale.tempiopausania@giustizia.it](mailto:tribunale.tempiopausania@giustizia.it)

[paolo.serra01@giustizia.it](mailto:paolo.serra01@giustizia.it)

Si raccomanda di utilizzare la mail ordinaria e di non inviare MAI richieste a mezzo PEC, non gestibili da remoto.

## **UFFICIO DEL GIUDICE TUTELARE E DELLA VOLONTARIA GIURISDIZIONE**

**A decorrere dal 14 dicembre 2020 è inibito l'accesso all'Ufficio del Giudice Tutelare ed alla Cancelleria della Volontaria Giurisdizione.**

**Tutti gli atti destinati alla cancelleria** dovranno essere depositati – qualora provenienti da professionisti abilitati all'uso del PCT – esclusivamente in modalità telematica, compresi gli atti introduttivi di cui all'art. 16 bis, co. 1 bis del D.L. 179/2012. L'anticipazione forfettaria ex art. 30 T.U n. 115/02 dovrà essere assolta esclusivamente mediante pagamento telematico; non sarà ammessa altra forma di pagamento alternativa.

**Le parti private** che possono ricorrere al giudice tutelare senza il ministero di un difensore dovranno inoltrare istanze e ricorsi esclusivamente a mezzo posta elettronica, oppure a mezzo posta ordinaria/raccomandata unitamente alla marca per anticipazioni forfettarie di €. 27,00 se dovuta.

In caso di utilizzo di posta elettronica, le istanze ed i ricorsi dovranno essere allegati ed inviati in formato .pdf regolarmente firmati, ed i relativi eventuali documenti a corredo dovranno essere scansionati in un unico file preceduto da indice degli atti. Solo in caso di invio per posta elettronica il pagamento della marca da €. 27,00 dovrà avvenire esclusivamente mediante ricevuta telematica; non sarà ammessa altra forma di pagamento.

**Le richieste di rilascio di copie conformi** dovranno essere inoltrate esclusivamente a mezzo mail ordinaria agli indirizzi

[tribunale.tempiopausania@giustizia.it](mailto:tribunale.tempiopausania@giustizia.it)

[immacolata.marotto@giustizia.it](mailto:immacolata.marotto@giustizia.it)

[attilio.garau@giustizia.it](mailto:attilio.garau@giustizia.it)

La cancelleria, stesso mezzo, provvederà a comunicare al richiedente l'importo dei diritti di copia da corrispondere per il ritiro e a concordare un appuntamento con l'indicazione di data ed ora della consegna delle copie, previo pagamento dei relativi diritti che dovrà avvenire esclusivamente a mezzo ricevuta telematica da inviare via mail all'ufficio copie.

In caso di richiesta di copie informali, previo pagamento dei relativi diritti di copia con la medesima modalità telematica, la cancelleria provvederà ad inviarle a mezzo mail alla casella di posta del richiedente.

Tutte le attività di ricevimento e verbalizzazione degli atti pubblici a cura del cancelliere (rinunce all'eredità, accettazioni beneficiarie ecc.) saranno svolte previa richiesta di appuntamento da inoltrare a mezzo mail ordinaria e seguendo le istruzioni inviate dal funzionario incaricato, valutato il caso concreto.

Eventuali informazioni, istanze e/o richieste, non altrimenti gestibili mediante deposito sul PCT o con mezzi telematici, potranno essere inviate alle seguenti mail:

[tribunale.tempiopausania@giustizia.it](mailto:tribunale.tempiopausania@giustizia.it)

[immacolata.marotto@giustizia.it](mailto:immacolata.marotto@giustizia.it)

[attilio.garau@giustizia.it](mailto:attilio.garau@giustizia.it)

Si raccomanda di utilizzare la mail ordinaria e di non inviare MAI richieste a mezzo PEC, non gestibili da remoto.

## **CANCELLERIA DELLE ESECUZIONI MOBILIARI, IMMOBILIARI E FALLIMENTARE**

**A decorrere dal 14 dicembre 2020 è inibito l'accesso alle cancellerie delle esecuzioni mobiliari, immobiliari e fallimentare.**

**Tutti gli atti destinati alle predette cancellerie** dovranno essere depositati esclusivamente in modalità telematica, compresi gli atti introduttivi di cui all'art. 16 bis, co. 1 bis del D.L. 179/2012. Il contributo unificato e l'anticipazione forfettaria ex art. 30 T.U n. 115/02 dovranno essere assolti esclusivamente mediante pagamento telematico; non sarà ammessa altra forma di pagamento alternativa.

**Le richieste di rilascio di copie conformi e di copie munite di formule esecutive** dovranno essere inoltrate esclusivamente a mezzo mail ordinaria agli indirizzi

[tribunale.tempiopausania@giustizia.it](mailto:tribunale.tempiopausania@giustizia.it)

[francescaanna.debidda@giustizia.it](mailto:francescaanna.debidda@giustizia.it)

La cancelleria competente, stesso mezzo, provvederà a comunicare al richiedente l'importo dei diritti di copia da corrispondere per il ritiro e a concordare un appuntamento con l'indicazione di data ed ora della consegna delle copie, previo pagamento dei relativi diritti che dovrà avvenire esclusivamente a mezzo ricevuta telematica da inviare via mail all'ufficio copie.

In caso di richiesta di copie informali, previo pagamento dei relativi diritti di copia con la medesima modalità telematica, la cancelleria provvederà ad inviarle a mezzo mail alla casella di posta del richiedente.

**Le richieste di consultazione di atti e fascicoli** – debitamente motivate per ragioni di contingentamento degli accessi – dovranno essere inoltrate esclusivamente a mezzo mail ordinaria agli indirizzi  
[tribunale.tempiopausania@giustizia.it](mailto:tribunale.tempiopausania@giustizia.it)  
[francescaanna.debidda@giustizia.it](mailto:francescaanna.debidda@giustizia.it)

La cancelleria competente, qualora sia consentito dall'entità degli atti e qualora il richiedente abbia accesso al PCT, provvederà a caricare gli atti da visionare nel fascicolo informatico, dandone comunicazione al richiedente che potrà visionarli accedendo direttamente al fascicolo.

In tutti gli altri casi, la cancelleria provvederà a concordare un appuntamento con l'indicazione di data ed ora in cui la parte richiedente potrà accedere alla cancelleria per l'esame degli atti.

Eventuali informazioni, istanze e/o richieste che rivestono carattere di urgenza, non altrimenti gestibili mediante deposito sul PCT potranno essere inviate alle seguenti mail:

[tribunale.tempiopausania@giustizia.it](mailto:tribunale.tempiopausania@giustizia.it)  
[francescaanna.debidda@giustizia.it](mailto:francescaanna.debidda@giustizia.it)  
[antonella.bulciolu@giustizia.it](mailto:antonella.bulciolu@giustizia.it)

Si raccomanda di utilizzare la mail ordinaria e di non inviare MAI richieste a mezzo PEC, non gestibili da remoto.

## **CANCELLERIA DEL DIBATTIMENTO PENALE E POST-SENTENZA**

**A decorrere dal 14 dicembre 2020 è inibito l'accesso alle cancellerie del dibattimento monocratico e collegiale penale**

Tutti gli atti destinati alle predette cancellerie dovranno essere depositati esclusivamente in modalità telematica, indirizzandoli alla mail ordinaria:  
[penale.tribunale.tempiopausania@giustizia.it](mailto:penale.tribunale.tempiopausania@giustizia.it)  
[anna.tusacciu@giustizia.it](mailto:anna.tusacciu@giustizia.it)  
[mauriziosebastiano.fara@giustizia.it](mailto:mauriziosebastiano.fara@giustizia.it)

**Per il deposito cartaceo degli atti** che non possono essere depositati telematicamente, questi dovranno essere spediti con posta raccomandata indirizzata alla cancelleria competente; ai fini della tempestività del deposito sarà considerata valida la data di spedizione apposta dall'Ufficio Postale di partenza.



Qualora sia indispensabile il deposito in cancelleria, la parte richiedente dovrà contattare il direttore amministrativo o il cancelliere agli indirizzi

[tribunale.tempiopausania@giustizia.it](mailto:tribunale.tempiopausania@giustizia.it)

[anna.tusacciu@giustizia.it](mailto:anna.tusacciu@giustizia.it)

[mauriziosebastiano.fara@giustizia.it](mailto:mauriziosebastiano.fara@giustizia.it)

con i quali potrà concordare un appuntamento con l'indicazione della data e l'ora in cui potrà accedere alla cancelleria per il deposito dell'atto.

Per il deposito delle liste testi è ammesso eccezionalmente l'utilizzo **delle seguenti mail:**

[penale.tribunale.tempiopausania@giustizia.it](mailto:penale.tribunale.tempiopausania@giustizia.it)

[tribunale.tempiopausania@giustizia.it](mailto:tribunale.tempiopausania@giustizia.it)

**Le richieste di rilascio di copie conformi e di copie munite di formule esecutive** dovranno essere inoltrate esclusivamente a mezzo mail ordinaria agli indirizzi

[tribunale.tempiopausania@giustizia.it](mailto:tribunale.tempiopausania@giustizia.it)

[anna.tusacciu@giustizia.it](mailto:anna.tusacciu@giustizia.it)

[maurelia.demuro@giustizia.it](mailto:maurelia.demuro@giustizia.it)

La cancelleria competente, stesso mezzo, provvederà a comunicare al richiedente l'importo dei diritti di copia da corrispondere per il ritiro e a concordare un appuntamento con l'indicazione di data ed ora della consegna delle copie, previo pagamento dei relativi diritti che dovrà avvenire esclusivamente a mezzo ricevuta telematica da inviare via mail all'ufficio copie.

In caso di richiesta di copie informali, previo pagamento dei relativi diritti di copia con la medesima modalità telematica, la cancelleria provvederà ad inviarle a mezzo mail alla casella di posta del richiedente.

**Le richieste di consultazione di atti e fascicoli** – debitamente motivate per ragioni di contingentamento degli accessi – dovranno essere inoltrate esclusivamente a mezzo mail ordinaria agli indirizzi

[tribunale.tempiopausania@giustizia.it](mailto:tribunale.tempiopausania@giustizia.it)

[anna.tusacciu@giustizia.it](mailto:anna.tusacciu@giustizia.it)

[maurelia.demuro@giustizia.it](mailto:maurelia.demuro@giustizia.it)

La cancelleria competente provvederà a concordare un appuntamento con l'indicazione di data ed ora in cui la parte richiedente potrà accedere alla cancelleria per l'esame degli atti.

Eventuali informazioni, istanze e/o richieste potranno essere inviate alle seguenti mail:

[penale.tribunale.tempiopausania@giustizia.it](mailto:penale.tribunale.tempiopausania@giustizia.it)

[mauriziosebastiano.fara@giustizia.it](mailto:mauriziosebastiano.fara@giustizia.it)

[anna.tusacciu@giustizia.it](mailto:anna.tusacciu@giustizia.it)

Si raccomanda di utilizzare la mail ordinaria e di non inviare MAI richieste a mezzo PEC, non gestibili da remoto.

## **CANCELLERIA DEL GIUDICE PER LE INDAGINI PRELIMINARI E DEL GIUDICE DELL'UDIENZA PRELIMINARE**

**A decorrere dal 14 dicembre 2020 è inibito l'accesso alle cancellerie del GIP e del GUP.**

Tutti gli atti destinati alle predette cancellerie dovranno essere depositati esclusivamente in modalità telematica, indirizzandoli alla mail ordinaria:  
[gip.tribunale.tempiopausania@giustizia.it](mailto:gip.tribunale.tempiopausania@giustizia.it)  
[mariapaola.mannoni@giustizia.it](mailto:mariapaola.mannoni@giustizia.it)  
[mariadomenica.lai@giustizia.it](mailto:mariadomenica.lai@giustizia.it)

**Per il deposito cartaceo degli atti** che non possono essere depositati telematicamente, questi dovranno essere spediti con posta raccomandata indirizzata alla cancelleria competente; ai fini della tempestività del deposito sarà considerata valida la data di spedizione apposta dall'Ufficio Postale di partenza.

Qualora sia indispensabile il deposito in cancelleria, la parte richiedente dovrà contattare il funzionario giudiziario o il cancelliere agli indirizzi  
[gip.tribunale.tempiopausania@giustizia.it](mailto:gip.tribunale.tempiopausania@giustizia.it)  
[mariapaola.mannoni@giustizia.it](mailto:mariapaola.mannoni@giustizia.it)  
[mariadomenica.lai@giustizia.it](mailto:mariadomenica.lai@giustizia.it)

con le quali potrà concordare un appuntamento con l'indicazione della data e l'ora in cui potrà accedere alla cancelleria per il deposito dell'atto.

Per il deposito delle liste testi è ammesso eccezionalmente l'utilizzo **delle seguenti mail:**

[gip.tribunale.tempiopausania@giustizia.it](mailto:gip.tribunale.tempiopausania@giustizia.it)  
[tribunale.tempiopausania@giustizia.it](mailto:tribunale.tempiopausania@giustizia.it)

**Le richieste di rilascio di copie conformi e di copie munite di formule esecutive** dovranno essere inoltrate esclusivamente a mezzo mail ordinaria agli indirizzi

[gip.tribunale.tempiopausania@giustizia.it](mailto:gip.tribunale.tempiopausania@giustizia.it)  
[mariapaola.mannoni@giustizia.it](mailto:mariapaola.mannoni@giustizia.it)  
[mariaangela.spezziga@giustizia.it](mailto:mariaangela.spezziga@giustizia.it)

La cancelleria competente, stesso mezzo, provvederà a comunicare al richiedente l'importo dei diritti di copia da corrispondere per il ritiro e a concordare un appuntamento con l'indicazione di data ed ora della consegna delle copie, previo pagamento dei relativi diritti che dovrà avvenire

esclusivamente a mezzo ricevuta telematica da inviare via mail all'ufficio copie.

In caso di richiesta di copie informali, previo pagamento dei relativi diritti di copia con la medesima modalità telematica, la cancelleria provvederà ad inviarle a mezzo mail alla casella di posta del richiedente.

**Le richieste di consultazione di atti e fascicoli** – debitamente motivate per ragioni di contingentamento degli accessi – dovranno essere inoltrate esclusivamente a mezzo mail ordinaria agli indirizzi

[gip.tribunale.tempiopausania@giustizia.it](mailto:gip.tribunale.tempiopausania@giustizia.it)

[mariapaola.mannoni@giustizia.it](mailto:mariapaola.mannoni@giustizia.it)

[mariaangela.spezziga@giustizia.it](mailto:mariaangela.spezziga@giustizia.it)

La cancelleria competente provvederà a concordare un appuntamento con l'indicazione di data ed ora in cui la parte richiedente potrà accedere alla cancelleria per l'esame degli atti.

Eventuali informazioni, istanze e/o richieste potranno essere inviate alle seguenti mail:

[gip.tribunale.tempiopausania@giustizia.it](mailto:gip.tribunale.tempiopausania@giustizia.it)

[mariapaola.mannoni@giustizia.it](mailto:mariapaola.mannoni@giustizia.it)

[mariaangela.spezziga@giustizia.it](mailto:mariaangela.spezziga@giustizia.it)

Si raccomanda di utilizzare la mail ordinaria e di non inviare MAI richieste a mezzo PEC, non gestibili da remoto.

\*\*\*\*\*

**NOTA BENE: qualsiasi altro tipo di esigenza urgente ed indifferibile, non altrimenti risolvibile attraverso i contatti sopra evidenziati, dovrà essere manifestata scrivendo all'indirizzo mail:**

[tribunale.tempiopausania@giustizia.it](mailto:tribunale.tempiopausania@giustizia.it)

[antonella.bulciolu@giustizia.it](mailto:antonella.bulciolu@giustizia.it)

[francescaanna.debidda@giustizia.it](mailto:francescaanna.debidda@giustizia.it)

[mariapaola.mannoni@giustizia.it](mailto:mariapaola.mannoni@giustizia.it)

Si comunichi al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, alle cancellerie e se ne dia ampia diffusione mediante pubblicazione sul sito web del Tribunale e con ogni altro mezzo di comunicazione

Tempio Pausania, 12 dicembre 2020

IL PRESIDENTE VICARIO DEL TRIBUNALE

Dott. Cecilia Marino

