



**Ordine Avvocati Tivoli**

**Comitato Pari Opportunità**

**VADEMECUM PER L'UTENZA**

sulle modalità di funzionamento delle singole  
Cancellerie,  
Segreterie e/o Uffici  
presso il  
**Tribunale di Tivoli**

Alla luce del Decreto n. 15/2020 del Presidente del Tribunale di Tivoli, è previsto che, **dal 12 maggio al 30 giugno 2020, è interdetto l'accesso al Tribunale** ai sensi della lettera a del comma 7 art. 83 del decreto legge, **se non muniti dei necessari presidi sanitari, per la partecipazione ai processi che vi si terranno o per il compimento di attività comunque urgenti che non possono essere svolte da remoto**, per le quali attività l'accesso avverrà **previa prenotazione telefonica o telematica, con scaglionamento degli appuntamenti per orari fissi**; il pubblico può utilizzare i mezzi di comunicazione telematica o telefonica comunque indicati sul sito Internet del Tribunale ([www.tribunaletivoli.it](http://www.tribunaletivoli.it)) per corrispondere ed ottenere, se consentito, una prenotazione per tali accessi ai sensi della lettera c del comma 7 art. 83 del decreto legge.

<b>UFFICIO/ CANCELLERIA</b>	<b>DESCRIZIONE MISURE ADOTTATE</b>	<b>NOTE</b>
<b><u>SETTORE CIVILE</u></b>	Per gestire il 2° periodo dell'emergenza sanitaria COVID 19, dal 12/5/2020 al 30/06/2020. Si ricorda che tutti i contatti telefonici e telematici del Tribunale sono reperibili su questo sito nelle pagine dei singoli Uffici o Cancellerie: <a href="https://www.tribunaletivoli.it/uffici.aspx">https://www.tribunaletivoli.it/uffici.aspx</a>	Raccolta del Coa di Tivoli pagg. 44-86
<b>SETTORE CONTENZIOSO CIVILE</b>	<b>Accesso alla cancelleria CONTENZIOSO CIVILE:</b> sono in vigore le limitazioni all'accesso alle cancellerie già adottate in via generale.  La richiesta di <b>copie esecutive</b> potrà essere effettuata tramite istanza da depositare direttamente sul fascicolo telematico, allegando la ricevuta del pagamento dei diritti di copia fatto con pagamento telematico. La cancelleria del contenzioso civile, lavorerà la richiesta e provvederà a fissare un appuntamento dando comunicazione via mail per il successivo ritiro.  Per informazioni, l'ufficio potrà essere contatto ai numeri: <ul style="list-style-type: none"><li>• 0774 - 45 17 37</li><li>• 0774 - 45 17 39</li><li>• 0774 - 45 17 40</li><li>• 0774 - 45 17 41</li></ul>	<b>Sede:</b> Viale Niccolò Arnaldi, 19 <b>Piano:</b> Terra <b>Stanza:</b> 9-10-11-12-13-14

**SETTORE  
FAMIGLIA**

- 0774 - 45 17 42
- 0774 - 45 16 85
- 0774 - 45 17 31
- 0774 - 45 16 85
- 0774 - 45 16 98
- 0774 - 45 17 34
- 0774 - 45 17 35
- 0774 - 45 16 72

**Accesso alla cancelleria SEPARAZIONI E DIVORZI:** sono in vigore le limitazioni all'accesso alle cancellerie già adottate in via generale.

La richiesta delle copie potrà essere effettuata attraverso l'indirizzo di posta elettronica ordinaria [famiglia.tribunale.tivoli@giustizia.it](mailto:famiglia.tribunale.tivoli@giustizia.it); nonché attraverso l'indirizzo di posta elettronica certificata [volgiurisdizione.tribunale.tivoli@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.tivoli@giustiziacert.it); oppure tramite comunicazione telefonica ai seguenti numeri telefonici; 0774.51676 – 077451677.

Per il ritiro dei fascicoli di parte, la richiesta potrà essere inviata allo stesso indirizzo email. Stessa modalità per tutte le richieste delle altre informazioni relative alla materia trattata dal settore famiglia.

Sarebbe, inoltre, opportuno che gli avvocati e/o gli utenti che facciano richieste di accesso in cancelleria, indichino specificamente nella mail il motivo della richiesta di accesso in modo da permettere alla cancelleria di velocizzare la lavorazione della richiesta.

Ad esempio, nel caso di richiesta copie, indicare l'uso per il quale sono richieste, così da permettere alla cancelleria la lavorazione ed il calcolo dei diritti da pagare, prima dell'accesso in cancelleria.

Sarebbe, inoltre, opportuno indicare nella mail i propri recapiti telefonici in modo da concordare eventualmente un appuntamento, riducendo le tempistiche.

**L'accesso non è consentito per tutte quelle attività che l'avvocato può svolgere con modalità telematiche**, come le iscrizioni a ruolo, o richiesta informazioni su un procedimento di cui si conosce il numero di ruolo o le parti in causa.

Inoltre sul sito ufficiale del Tribunale di Tivoli [www.tribunaletivoli.it](http://www.tribunaletivoli.it) sarà presente e scaricabile in formato PDF tutta la modulistica relativa alle istanze cartolari riguardanti separazioni e divorzi.

**GIUDICE  
TUTELARE e  
VOLONTARIA  
GIURISDIZIONE**

L'accesso all'ufficio, salvo casi urgentissimi, è consentito solo **previo appuntamento:**

1) tramite richiesta presentata a mezzo indirizzo di posta ordinaria

[giudicetutelare.tribunale.tivoli@giustizia.it](mailto:giudicetutelare.tribunale.tivoli@giustizia.it)

nonché indirizzo di posta certificata

[volgiurisdizione.tribunale.tivoli@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.tivoli@giustiziacert.it)

2) tramite comunicazione telefonica ai numeri seguenti:

**Sede:** Viale  
Niccolò Arnaldi,  
19

**Piano:** Terra  
**Stanza:** Cortile  
interno











Raccolta del Coa di  
Tivoli pagg. 57-81

**Sede:** Viale  
Niccolò Arnaldi,  
19

**Piano:** Terra  
**Stanza:** Cortile  
interno

	0774-451681 – 451668- 451684- 451678.  Gli avvocati potranno <b>depositare proprie istanze tramite P.C.T.</b> all'interno del procedimento di cui si vuole trattare e il G.T. fisserà apposita udienza.	
<b>SETTORE LAVORO E PREVIDENZA</b>	Accesso alla cancelleria LAVORO e PREVIDENZA: sono in vigore le limitazioni all'accesso alle cancellerie già adottate in via generale.  L'accesso sarà consentito previo appuntamento con il funzionario Dott. Stefano Spada, tramite e-mail o pec della sezione lavoro ( non sulla mail personale). <a href="mailto:lavoro.tribunale.tivoli@giustiziacerit.it">lavoro.tribunale.tivoli@giustiziacerit.it</a> <a href="mailto:lavoro.tribunale.tivoli@giustizia.it">lavoro.tribunale.tivoli@giustizia.it</a>  Per informazioni contattare il numero 0774.451719, dalle ore 09.15 alle ore 11.45.	<b>Sede:</b> Viale Niccolò Arnaldi, 19 <b>Piano:</b> Terra <b>Stanza:</b> 1 - 2
<b>SETTORE ESECUZIONI MOBILIARI ED IMMOBILIARI</b>	<b>Accesso alla cancelleria esecuzioni:</b> sono in vigore le limitazioni all'accesso alle cancellerie già adottate in via generale.  Tutte le <b>comunicazioni</b> o <b>richieste</b> devono essere inviate alla seguente email: <a href="mailto:esecuzionivicili.tribunale.tivoli@giustizia.it">esecuzionivicili.tribunale.tivoli@giustizia.it</a>  I diritti dovranno essere pagati telematicamente.*  Nel <b>deposito atti</b> si raccomanda di utilizzare il flag urgente solo se la richiesta è effettivamente tale e di indicare correttamente il tipo di atto.  Il <b>ritiro degli atti</b> verrà effettuato in Tribunale previo appuntamento, solo se muniti dei necessari presidi sanitari.	<b>Sede:</b> Viale Niccolò Arnaldi, 19 <b>Piano:</b> Primo <b>Stanza:</b> 106  Raccolta del Coa di Tivoli pagg. 92-120
<b>SETTORE FALLIMENTARE e PROCEDURE CONCORSUALI</b>	<b>Accesso alla cancelleria fallimentare:</b> sono in vigore le limitazioni all'accesso alle cancellerie già adottate in via generale. Per le attività <b>indifferibili</b> che richiedono il deposito e/o il ritiro di atti cartacei (quali certificati fallimentari; deposito dei libri contabili nelle procedure per le quali è stata dichiarata l'urgenza e per le quali non vi è sospensione dei termini; ritiro dei fascicoli di parte nel caso di prossima scadenza del termine per l'impugnazione, ove non sospeso), deve essere inoltrata richiesta telematica, con specifica indicazione delle ragioni di urgenza e, decorse almeno 24 ore dall'inoltro di detta istanza, l'interessato contatterà la cancelleria (telefonicamente o a mezzo mail), per fissare un appuntamento.  <b>Telefono:</b> 0774 - 45 17 00 0774 - 45 16 18	<b>Sede:</b> Viale Niccolò Arnaldi, 19 <b>Piano:</b> Secondo <b>Stanza:</b> 301  Raccolta del Coa di Tivoli pagg. 121-127

	<p>0774 - 45 17 05</p> <p><b>Email:</b>  <a href="mailto:fallimentare.tribunale.tivoli@giustizia.it">fallimentare.tribunale.tivoli@giustizia.it</a>  <a href="mailto:fallimentare.tribunale.tivoli@giustiziacert">fallimentare.tribunale.tivoli@giustiziacert</a></p>	
<p><b>SETTORE PENALE</b></p>	<p>Per il settore penale, i Difensori che hanno urgente necessità di consultare i fascicoli con misure cautelari o relativi a udienze che verranno celebrate nel breve termine devono prendere appuntamento, inoltrando una richiesta di accesso:  <b>per l'Ufficio GIP/GUP alla pec:</b>  <a href="mailto:gipgup.tribunale.tivoli@giustiziacert.it">gipgup.tribunale.tivoli@giustiziacert.it</a>  e/o  contattando le utenze:  0774.451633/645/638/632  per l'Ufficio dibattimento alla pec:  <a href="mailto:dibattimento.tribunale.tivoli@giustiziacert.it">dibattimento.tribunale.tivoli@giustiziacert.it</a>  e/o  contattando le utenze:  0774.451794/829/785/775/769/782/784/746/776/789</p> <p>Contestualmente all'accesso va presentata l'eventuale richiesta di copia degli atti e pagati i relativi diritti.</p> <p>Le copie potranno poi essere ritirate presso la Vigilanza all'ingresso del Tribunale entro 3 giorni lavorativi, se urgenti, altrimenti entro una settimana dal deposito della richiesta.</p> <p>I Difensori che inoltrano a mezzo pec richieste specifiche di atti - sentenze, verbali di udienze, ordinanze e quant'altro si possa estrarre in maniera diretta - e richiedono inoltre a mezzo pec, dovranno provvedere al pagamento dei diritti:</p> <p>- inviandoli a mezzo posta all'indirizzo:  Tribunale di Tivoli  Viale Arnaldi 19  00019 Tivoli (Rm)  specificando settore e atti richiesti.</p> <p>- trasmettendo prova dell'avvenuto pagamento tramite F23 alla cancelleria con l'indicazione degli estremi per cui viene effettuato il versamento.</p> <p>Fino al 31 luglio 2020, all'elenco di cui al punto 5) del Protocollo di intesa per il deposito degli atti via pec degli Avvocati stipulato il 13.12.2018, sono aggiunte:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le istanze di revoca e/o modifica di misure cautelari personali e reali;</li> <li>2. Le liste di cui all'art. 468 c.p.p.</li> <li>3. Le istanze con richieste di riti alternativi al dibattimento e di sospensione del procedimento con messa alla prova;</li> <li>4. Le opposizioni a decreto penale di condanna;</li> </ol>	<p><b>Sede:</b> Viale Niccolò Arnaldi, 19  <b>Piano:</b> Primo  <b>Stanza:</b> 107 - 108 - 122 bis</p> <p>Raccolta del Coa di Tivoli pagg. 87-91</p>

<p><b>PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI TIVOLI</b></p>	<p>5. Le istanze con cui si promuovono incidenti di esecuzioni;</p> <p>6. Le opposizioni all'archiviazione;</p> <p>7. Le richieste di copia degli atti;</p> <p>8. Gli appelli avverso le sentenze del Giudice di Pace;</p> <p>nonché con deposito presso il Pubblico Ministero:</p> <p>1. Le memorie, i documenti, le richieste e le istanze indicate dall'art. 514-bis, comma 3 cpp;</p> <p>2. Le opposizioni e memorie ex artt. 408, comma 3 cpp;</p> <p style="text-align: center;">Gli atti suindicati dovranno essere inviati alla Pec dell'ufficio o Segreteria che ha trasmesso la notifica (presente sotto alla intestazione dell'atto notificato)</p> <p>3. Le notifiche al Pm della richiesta di giudizio abbreviato nel caso di giudizio immediato ex art. 458, comma 1 cpp:</p> <p style="text-align: center;">Le notifiche dovranno essere inviate alla Pec della Segreteria del PM assegnatario del procedimento.</p> <p>Gli indirizzi PEC sono reperibili sul sito della Procura della Repubblica alla pagina: <a href="http://www.procura.tivoli.giustizia.it/contatti.aspx">http://www.procura.tivoli.giustizia.it/contatti.aspx</a></p> <p>PEC segreteria PROCURATORE:  <a href="mailto:segreteria.procuratore.procura.tivoli@giustiziacert.it">segreteria.procuratore.procura.tivoli@giustiziacert.it</a></p> <p>PEC segreteria PM CALICE:  <a href="mailto:segreteria1.procura.tivoli@giustiziacert.it">segreteria1.procura.tivoli@giustiziacert.it</a></p> <p>PEC segreteria PM DI DOMENICO:  <a href="mailto:segreteria2.procura.tivoli@giustiziacert.it">segreteria2.procura.tivoli@giustiziacert.it</a></p> <p>PEC segreteria PM GUERRA:  <a href="mailto:segreteria3.procura.tivoli@giustiziacert.it">segreteria3.procura.tivoli@giustiziacert.it</a></p> <p>PEC segreteria PM IUZZOLINO:  <a href="mailto:segreteria4.procura.tivoli@giustiziacert.it">segreteria4.procura.tivoli@giustiziacert.it</a></p> <p>PEC segreteria PM MIMMO:  <a href="mailto:segreteria5.procura.tivoli@giustiziacert.it">segreteria5.procura.tivoli@giustiziacert.it</a></p> <p>PEC segreteria PM PACIFICI:  <a href="mailto:segreteria6.procura.tivoli@giustiziacert.it">segreteria6.procura.tivoli@giustiziacert.it</a></p> <p>PEC segreteria PM ALTOBELLI:  <a href="mailto:segreteria7.procura.tivoli@giustiziacert.it">segreteria7.procura.tivoli@giustiziacert.it</a></p> <p>PEC segreteria PM ARMANINI:  <a href="mailto:segreteria8.procura.tivoli@giustiziacert.it">segreteria8.procura.tivoli@giustiziacert.it</a></p> <p>PEC segreteria PM G.d.P.:  <a href="mailto:gdp.procura.tivoli@giustiziacert.it">gdp.procura.tivoli@giustiziacert.it</a></p> <p><b>La consultazione e il rilascio di copia degli atti dei procedimenti</b> sarà consentita solo qualora vi siano ragioni di urgenza identificate nella necessità di esercitare diritti prima del 31 luglio 2020 ed <b>avverrà esclusivamente previo appuntamento, da prenotare on line, cliccando sul banner “Prenotazione on line</b></p>	<p><b>Sede:</b> Antonio del Re snc</p> <p>Raccolta del Coa di Tivoli pagg. 145-169</p>
--	---	--

**visione fascicoli” presente nell’home page del sito web della Procura.** Non è, pertanto, consentito presentarsi in Procura in mancanza di appuntamento. Inoltre, **l’interessato deve presentarsi indossando mascherina protettiva e con guanti monouso e dovrà attenersi a tutte le indicazioni igienico-sanitarie a partire dal distanziamento di 1 mt da altre persone.**

#### **Urgenze**

Nel caso in cui gli appuntamenti disponibili non consentano di garantire tempi congrui per l’esercizio dei diritti delle parti, potrà trasmettersi all’indirizzo di posta ordinaria [filodiretto.procura.tivoli@giustizia.it](mailto:filodiretto.procura.tivoli@giustizia.it) istanza di fissazione di un appuntamento urgente debitamente motivata, allegando copia dell’atto notificato munita di relata.

#### **Casi particolari: prenotazione telefonica**

**Per le sole parti private prive di connessione Internet** è altresì prevista l’attivazione di un servizio di prenotazione telefonica sul n. 0774/414372, attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 10.30.

### **Prenotazione online visione fascicoli**

#### **Presentazione**

Poiché l’emergenza epidemiologica in atto impone di regolare il flusso di presenze, la Procura di Tivoli, con la collaborazione di Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A., ha voluto predisporre un programma di prenotazione degli accessi per la visione degli atti dei fascicoli.

**La prenotazione è obbligatoria, in mancanza di essa non sarà possibile visionare i fascicoli;** eventuali soggetti delegati dovranno essere muniti di idonea delega con allegata copia del documento di identità del delegante. Gli appuntamenti sono prenotabili presso i seguenti uffici:

- **Ufficio TIAP - VISIONE FASCICOLI DIGITALIZZATI** (piano terra – stanza n. 6) ove i soggetti legittimati potranno consultare i fascicoli dell’anno 2019 e 2020 per i quali sia stato emesso avviso di conclusione delle indagini preliminari ai sensi dell’art. 415 bis c.p.p. Per i medesimi fascicoli sono altresì attivi i servizi di [“Preventivo di costo per il rilascio in formato digitale del fascicolo digitalizzato”](#) e “Pagamento telematico dei diritti di copia” che permettono agli utenti abilitati di ricevere le copie richieste al proprio indirizzo PEC, senza necessità di recarsi personalmente presso questo ufficio giudiziario.
- **SPORTELLO - VISIONE FASCICOLI CARTACEI** (piano terra) ove i soggetti legittimati potranno consultare i fascicoli con udienza fissata e trattati dal Giudice del dibattimento ovvero i fascicoli per i quali siano stati emessi avviso di deposito atti, ovvero avviso della richiesta di archiviazione, ovvero avviso di conclusione delle indagini preliminari

(solo per fascicoli di anni precedenti al 2019, altrimenti l'appuntamento andrà richiesto all'Ufficio Tiap).

**Nel caso in cui gli appuntamenti disponibili non consentano di garantire tempi congrui per l'esercizio dei diritti delle parti, potrà trasmettersi istanza di fissazione di un appuntamento urgente debitamente motivata – con allegata copia dell'atto notificato munita di relata - all'indirizzo di posta ordinaria [filodiretto.procura.tivoli@giustizia.it](mailto:filodiretto.procura.tivoli@giustizia.it). Per le parti private prive di connessione Internet è altresì prevista l'attivazione di un servizio di prenotazione telefonica sul n. 0774/414372 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 10.30.**

#### **Modalità di prenotazione**

Per poter utilizzare il servizio è necessario essere **registrati** allo stesso. Il servizio è raggiungibile cliccando sul banner "**Prenotazione online visione fascicoli**" presente nell'home page del sito web della Procura.

#### **Se sei un nuovo utente del servizio**

1. accedi all'area riservata dalla pagina "**Prenotazione online visione fascicoli**"
2. nella pagina che si apre seleziona "REGISTRATI" e compila i tuoi dati;
3. riceverai una email contenente un link da cliccare per confermare la tua registrazione;

#### **Se hai già le credenziali di accesso e vuoi fare una nuova prenotazione:**

1. inserisci il tuo codice fiscale e la tua password e premi 'Accedi';
2. nel menu in alto scegli: Servizi > Prenotazione online visione fascicoli;
3. selezionare il servizio di interesse tra quelli disponibili;
4. al primo accesso al servizio, sarà necessario attivarlo tramite il pulsante "Attiva/Disattiva" (sarà possibile in ogni momento disattivare il servizio);
5. premere su "accedi";
6. selezionare una data disponibile dal calendario cliccando sulla fascia oraria prenotabile (oppure in alternativa utilizza la funzione "ricerca prossimi posti liberi";
7. compilare i campi presenti nel form e premere su "salva".

#### **Se hai dimenticato la password:**

1. clicca sul link 'Password dimenticata? Clicca qui per recuperarla';
2. nella pagina che si apre, digita il tuo codice fiscale e premi su "Invia";
3. riceverai una email all'indirizzo con il quale ti sei registrato, con le istruzioni per recuperare la password.

Per la prenotazione si può usare il seguente link:

<https://prenotazionecancelleria.sitiwebgiustizia.it//login.aspx?ug=1611>

### **Preventivo di costo per il rilascio in formato elettronico del fascicolo digitalizzato**

Il servizio è disponibile solo per i soggetti abilitati al pagamento mediante Portale dei servizi telematici e per i soli fascicoli digitalizzati (salvo eccezioni, sono stati digitalizzati i fascicoli dell'anno 2019 e 2020 per i quali sia stato emesso avviso di conclusione delle indagini preliminari ai sensi dell'art. 415 bis c.p.p.).

E' possibile inviare all'indirizzo di posta elettronica [filodiretto.procura.tivoli@giustizia.it](mailto:filodiretto.procura.tivoli@giustizia.it) una richiesta di "preventivo di costo", indicando i dati meglio descritti nella sezione "come compilare la richiesta"; in base a tali informazioni, verrà conteggiato il costo per il rilascio - su supporto elettronico - delle copie dell'intero fascicolo. Sarà poi possibile pagare i diritti di copia telematicamente accedendo al Portale dei Servizi Telematici <http://pst.giustizia.it/PST/>

Dopo la trasmissione della ricevuta di pagamento telematico, l'ufficio provvederà a trasmettere gli atti all'indirizzo PEC indicato per la risposta.

### **Come compilare la richiesta**

Oggetto della richiesta: deve essere indicato "preventivo di costo per le copie del fascicolo digitalizzato numero \_\_\_ anno \_\_\_ PM titolare \_\_\_\_"

#### **Per le parti private (indagato, parti offese):**

vanno indicati il nominativo del richiedente e l'indirizzo PEC (posta certificata) al quale trasmettere le ulteriori comunicazioni. A pena di improcedibilità della richiesta, va allegata copia dell'atto notificato (avviso 415 bis c.p.p.) nonché di un documento di identità in corso di validità (che riporti la firma), apponendovi sulla copia, nel margine bianco, data e firma.

#### **Per i difensori:**

vanno indicati il nominativo dell'assistito e l'indirizzo PEC al quale trasmettere le ulteriori comunicazioni (necessariamente quello ufficialmente comunicato dal professionista al proprio consiglio dell'ordine e da quest'ultimo al Ministero della Giustizia). Per facilitare le ricerche, può allegarsi copia dell'avviso di conclusione delle indagini preliminari.

Nel caso in cui il difensore sia stato nominato successivamente all'emissione dell'avviso ex art. 415 bis c.p.p. e la nomina non risulti inserita nei sistemi informatici, a pena di improcedibilità della richiesta, dovrà altresì allegare copia della nomina munita di



<p><b>PATROCINIO A SPESE DELLO STATO</b></p>	<p>depositato ovvero di ricevuta di consegna (se trasmessa via PEC alla segreteria competente).</p> <p>Casi particolari</p> <p>1. Se nel fascicolo sono contenuti CD-DVD o altri supporti (es. pennette USB) per i quali non è possibile contare il numero di pagine, il preventivo di costo e le relative copie trasmesse non conterranno gli stessi, ma solo la copia del frontespizio del predetto supporto. Se necessari, dovendo in questo caso farsi riferimento agli importi di cui all'allegato 8 T.U. Spese di Giustizia, per ottenere copia del contenuto dei predetti supporti si dovrà procedere secondo modalità concordate in una nuova e specifica richiesta, avente ad oggetto "copia supporti del fascicolo n. _____ anno _____ PM _____".</p> <p>2. In caso di ammissione al gratuito patrocinio, sarà sufficiente allegare alla richiesta copia dell'ordinanza del G.I.P., non essendo dovuto il pagamento dei diritti di copia.</p> <p>Le istanze di liquidazione dei compensi, ove non presentate in udienza, possono essere depositate anche via posta elettronica all'indirizzo dedicato:  <a href="mailto:patrociniopenale.tribunale.tivoli@giustizia.it">patrociniopenale.tribunale.tivoli@giustizia.it</a></p> <p>La competente Cancelleria richiederà via pec, utilizzando l'indirizzo  <a href="mailto:prot.tribunale.tivoli@giustiziacert.it">prot.tribunale.tivoli@giustiziacert.it</a>  tutti gli atti e i documenti eventualmente necessari per corredare le istanze di liquidazione già presentate.</p> <p>Il Difensore interessato depositerà tali atti e documenti all'indirizzo di posta elettronica dedicato  <a href="mailto:patrociniopenale.tribunale.tivoli@giustizia.it">patrociniopenale.tribunale.tivoli@giustizia.it</a>  indicando con chiarezza nell'oggetto della mail l'istanza di riferimento.</p>	
<p><b>UFFICIO ESECUZIONI PENALI</b></p>	<p>Le istanze potranno essere trasmesse a mezzo pec all'indirizzo:  <a href="mailto:esecuzioni.procura.tivoli@giustiziacert.it">esecuzioni.procura.tivoli@giustiziacert.it</a></p>	<p><b>Sede:</b> Via Antonio del Re, 24</p>
<p><b>UFFICIO INFORMAZIONI E RE.GE.</b></p>	<p>L'istanza può essere presentata tramite servizio postale, posta elettronica certificata:  <a href="mailto:cnr.procura.tivoli@giustiziacert.it">cnr.procura.tivoli@giustiziacert.it</a></p>	<p><b>Sede:</b> Via Antonio del Re, 24  <b>Piano:</b> Terra (all'ingresso, dopo avere superato i controlli di sicurezza)  <b>Telefono:</b> 0774 – 41 43 71 / 0774 – 41 43 72 (si risponde tra le 12.30 e le 13.30)</p>

<b>NEGOZIAZIONE ASSISTITA</b>	Le negoziazioni assistite potranno essere depositate via pec all'indirizzo: <a href="mailto:casellario.procura.tivoli@giustiziacert.it">casellario.procura.tivoli@giustiziacert.it</a>	Raccolta del Coa di Tivoli pag. 128
<b>UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE DI TIVOLI</b>	L'accesso sarà consentito previo appuntamento telefonico al n. 0774 3396454 o all'indirizzo email <a href="mailto:mariagrazia.acinapura@giustizia.it">mariagrazia.acinapura@giustizia.it</a> ove andrà indicata l'attività che si intende svolgere, solo se muniti dei necessari presidi sanitari. Potranno altresì accedere gli avvocati impegnati nelle udienze confermate solo nel giorno e all'ora fissata per la trattazione della stessa muniti dei necessari presidi sanitari e le udienze, sia civili che penali saranno tenute a porte chiuse.	<b>Sede:</b> Viale Trieste, 51 <b>Piano:</b> Primo <b>Telefono:</b> 0774.33 96 454 <b>Fax:</b> 0774 .33 96 456 <b>Email:</b> <a href="mailto:gdp.tivoli@giustizia.it">gdp.tivoli@giustizia.it</a>  Raccolta del Coa di Tivoli pagg. 139-144
<b>UFFICIO UNEP TIVOLI</b>	Dal 12 maggio al 02 giugno, l'Unep accetterà esclusivamente atti di notifica e di esecuzione scadenti nel mese, secondo il seguente orario: <ul style="list-style-type: none"> <li>- dalle ore 9:00 alle ore 10:00, dal lunedì al venerdì, per gli atti urgenti ed ultimo giorno;</li> <li>- dalle ore 9:00 alle ore 11:00, dal lunedì al venerdì, per gli atti scadenti nel mese;</li> <li>- dalle ore 9:00 alle ore 10:00 il sabato solo atti urgenti o ultimo giorno.</li> </ul> In tutti i casi è prevista l'accettazione e/o la restituzione di non più di n. 5 atti per volta per ciascun presentatore (sia per le notifiche che per le esecuzioni). Gli accessi verranno consentiti per la lettera iniziale del cognome dell'Avvocato Titolare della procedura e sono regolati come segue: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lunedì A-D;</li> <li>- Martedì E-H;</li> <li>- Mercoledì I-O;</li> <li>- Giovedì P-S;</li> <li>- Venerdì T-Z.</li> </ul> E' comunque garantito ogni giorno della settimana l'accesso per la presentazione di atti scadenti in giornata o entro il giorno successivo alla richiesta. Gli utenti esterni possono accedere non più di due per volta e purché dotati di mascherine di protezione. Sono istituiti: n. 1 sportello per l'accettazione; n. 1 sportello per la restituzione. I colloqui con gli addetti alle zone esterne potrà avvenire solo a mezzo mail o telefono; i colloqui con i Funzionari addetti ai servizi interni potrà avvenire esclusivamente a mezzo pec, mail e/o telefono.	<b>Sede:</b> Viale Trieste, 51 <b>Piano:</b> Secondo <b>Telefono:</b> 0774 - 33 961 <b>Fax:</b> 0774 - 33 96 451  Raccolta del Coa di Tivoli pagg. 130-131
<b>CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI TIVOLI</b>	Gli <b>uffici del COA e dell'Organismo</b> di Mediazione sono aperti dal giorno 11.05.2020 con la presenza di una sola unità di personale per ciascun ufficio.	<b>Sede:</b> Viale Arnaldi, 19 <b>Piano:</b> Terra <b>Stanza:</b> Cortile

