

03006302202		
TRIBUNALE DI LOCRI		
N.	Data 7/5/2020	
UOR	CS	RNO
Funzione	Responsabilità	Attività
Fascicolo	Sottofascicolo	



TRIBUNALE DI LOCRI

Ufficio N.e.p.

Via Salvatore Furfaro, 7 – 89044 Locri

Tel. 0964/398391 – FAX 0964/398371

Email: unep.tribunale.locri@giustizia.it

PEC: unep.tribunale.locri@giustiziacert.it

Luogo, in notifica -
Locri, 7/5/2020
Il Pres. Trib.
IL PRESIDENTE
Dr. Rodolfo PALERMO

Prot. 16/2020 Dir.

Al Presidente del Tribunale di Locri

Oggetto: progetto operativo fase "2" riapertura uffici NEP dal giorno 12.05.2020.

L'emergenza sanitaria in corso ha rimodellato le nostre abitudini di vita esaltando l'assunzione di responsabilità di ciascuno di noi verso la collettività senza dimenticare quanti devono contemporaneamente esporsi necessariamente ad un maggior pericolo di contagio perché saranno impegnati in attività lavorative che non saranno sospese e non saranno compatibili con lo *smart-working* come la movimentazione degli atti negli uffici giudiziari, o con *smart-working* come previsto dal Provvedimento del Presidente del Tribunale n. 895/2020 del 05.05.2020, quindi si continuerà, non potendo esimersi da ciò, rispettando il binomio presidio-lavoro agile, già in corso di esecuzione, con gli accorgimenti necessari in base al prevedibile graduale aumento dell'attività sia interna che esterna.

Considerati che i nostri locali non possono ospitare in sicurezza l'utenza per garantire il distanziamento sociale sia per quanto concerne gli avvocati sia per il personale dell'ufficio assegnato al servizio di accettazione/restituzione atti, sia per evitare assembramenti lungo le scale dello stabile privato condominiale;

Visto il divieto assoluto di formare assembramenti di utenti per la presentazione delle varie istanze (accettazione/restituzione atti giudiziari) nel pieno e rigoroso rispetto delle regole minime del cd. *distanziamento sociale*;

Considerato che il nostro Ufficio potrebbe dotarsi (in futuro) di un software per la programmazione degli appuntamenti on line o elimina code che gestisce le prenotazioni, migliora i servizi con le utenze, sia promemoria per i clienti, che possono convogliare le diverse tipologie di istanze avanzate dagli avvocati;

Ritenuto comprensibilmente elevato il numero degli individui che si recherà presso i nostri uffici alla data della riapertura programmata ad oggi per il 12 maggio 2020, cd. "fase 2";

Considerato che eseguire gli atti di notifica e in particolare gli atti esecutivi (con l'ingresso nelle attività commerciale ma soprattutto nelle abitazioni private) sarà difficoltoso e dovrà essere effettuato solo se ci sono le condizioni igienico -



Firmato digitalmente da FIASCHE' DOMENICCO
C=IT
O=MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

sanitarie necessarie nel rispetto dei principi richiamati dalle disposizioni normative in materia di emergenza sanitaria, con la possibilità anche di sospendere l'esecuzione se non si verificano le condizioni precedentemente menzionate.

Questa Dirigenza, di concerto con i diversi Preposti ai rami di servizio (civile, penale, esecuzioni), presenta alla S.V. Ill.ma il seguente piano operativo per la gestione del periodo temporale **dal 12 maggio 2020 al 2 giugno 2020, orario 9.00 – 11.30 (lun-ven) 9.00 – 10.00 (sab).**

Con richiesta di proroga di orario, accettazione e restituzione atti da lunedì a venerdì di mezz'ora per consentire un maggior afflusso e scaglionato nei vari sportelli dedicati. Il sabato la restituzione di atti di notifica ed esecuzione sarà chiusa, saranno accettati solo atti di notifica ed esecuzione scadenti per legge lo stesso giorno. (richiesta presentata al Presidente della Corte di Appello Reggio Calabria, come previsto dall'Ordinamento degli Ufficiali Giudiziari)

In questo periodo saranno accettati **solo atti urgenti** o in scadenza **entro il 2 giugno 2020 (scadenza per legge)**, al fine di moderare gli accessi del pubblico senza danno per le parti.

Come da Provvedimento del Presidente del Tribunale n. 895/2020 del 05.05.2020 con cui si dispone nella parte introduttiva alla lettera d) *“che gli accessi agli Uffici sono scaglionati ad horas da fissare su apposita richiesta dell'interessato (da rivolgere e motivare tramite PEC agli indirizzi indicati o per telefono alle utenze specificate) assicurando in tutti i modi che entri in ogni singolo ufficio una sola persona per volta e che sia assicurata la distanza di sicurezza prevista di almeno un metro tra interlocutori.”* **Si invitano gli Avvocati nelle richieste di appuntamento via PEC di specificare la natura dell'atto e la scadenza di legge, ogni ulteriore richiesta generica non verrà presa in considerazione.**

Si predilige la prenotazione via PEC.

SETTORE CIVILE

Per le notifiche civili apertura di nr. 1 sportello per accettazione e nr. 1 sportello per restituzione sia per atti civili sia per gli atti esenti.

Lo sportello riceverà le istanze che l'avvocato presenterà per le notifiche a pagamento e comunque nel rispetto del **limite massimo consentito di 5 (cinque) atti per presentatore, sempre scadenti per legge dal 12.05.2020 al 02.06.2020, già corredate da richiesta e con relative ricevute AG già compilate. (In Ufficio non è possibile fermarsi per completare gli atti).**

L'accesso nell'Ufficio sarà gestito e regolamentato mediante la guardia armata in servizio.

Una volta terminate le registrazioni allo sportello l'avvocato sarà indirizzato verso porta di uscita.

Per quanto concerne ogni informazione sugli atti civili per la notificazione degli atti “esteri” in particolare sarà messo a disposizione degli avvocati un recapito telefonico del Preposto alle notifiche “estere” che fornirà ogni delucidazioni agli

avvocati nelle materie di sua competenza in modo da redigere correttamente l'atto de quo per giungere nei nostri Uffici il giorno per la presentazione dell'atto già con tutta la documentazione necessaria.

SETTORE ATTI ESENTI

Per le notifiche esenti apertura di nr. 1 sportello per accettazione.

Lo sportello riceverà le istanze che l'avvocato presenterà per le notifiche esenti e comunque nel rispetto del **limite massimo consentito di 5 (cinque) atti per presentatore, sempre scadenti per legge dal 12.05.2020 al 02.06.2020, già corredate da richiesta e con relative ricevute AG già compilate. (In Ufficio non è possibile fermarsi per completare gli atti).**

Una volta terminate le registrazioni allo sportello l'avvocato sarà indirizzato verso porta di uscita.

SETTORE ESECUZIONI

Lo sportello dedicato all'accettazione degli atti di esecuzione sarà uno.

Mentre un altro sarà dedicato esclusivamente al ritiro degli atti esecutivi con apposizione della monitoria del ritiro copia e restituzione dell'eventuale deposito.

Gli avvocati accederanno uno per volta premuniti di prenotazione evitando quindi qualsiasi assembramento e sempre con prenotazione.

Anche in questo caso, eccezion fatta per la presentazione delle istanze relative alle procedure di rilascio immobili ove tutto è rimandato al 1° settembre 2020 e la sospensione delle procedure esecutive sulla prima casa per mesi 6 dall'approvazione del D.LGS. n. 18/2020, ultima conversione, il Preposto al settore sarà raggiungibile sia telefonicamente sia a mezzo mail istituzionale per fornire ogni chiarimento ed informazione ai signori avvocati che avessero necessità per non venire in ufficio sprovvisti di qualcosa.

Sarà possibile prenotare appuntamento con orario prestabilito a mezzo PEC per quanto riguarda gli obblighi di fare, offerte reali, sequestri.

Per la ricezione, delle procedure esecutive, saranno accettate esclusivamente nel caso in cui il termine previsto dall'art. 481 del codice di procedura civile scada tra il 12 maggio 2020 e il 02 giugno 2020, anche per evitare presenza inutili e garantire nel contempo i colleghi addetti al servizio esterno perché poi sarebbero costretti a gestire troppe richieste per evaderle entro il giorno 8 del mese successivo, termine ultimo per le chiusure contabili.

SETTORE AUTORITÀ GIUDIZIARIE

In questo caso il settore è già pronto e predisposto per la gestione di tutti gli atti giudiziari penali di propria competenza attraverso i canali tradizionali come la corrispondenza a mezzo PEC con le diverse cancellerie del distretto e non solo. Stesso discorso per i fax ed i recapiti telefonici di competenza a seconda della materia trattata.

Si rammenta che le unità di personale addette all'attività esterna potranno, nell'esercizio della propria limitata autonomia di gestione, rinviare a data successiva o sospendere le attività di notificazione, esecuzione, offerta reale o per intimazione, nel caso in cui rivelino, e dichiarino dettagliatamente nel verbale o nella relata di notifica le operazioni compiute:

- che in conseguenza o in occasione della loro attività si sia generato il pericolo concreto ed attuale di un assembramento di persone in luogo pubblico o aperto al pubblico;
- che per dare luogo ad esse attività sia indispensabile un avvicinamento a terze persone in misura inferiore a un metro lineare;

in tali casi, l'unità di personale che abbia dato luogo al rinvio o la sospensione ne informerà il Dirigente Unep, consegnandogli copia dei verbali di operazioni compiute contenenti la specifica descrizione della situazione di fatto che ha determinato la decisione di procedere al rinvio o sospensione, tanto per le notifiche quanto per le esecuzioni.

Dal giorno 03 giugno 2020 in assenza di nuove disposizioni, le attività esterne, diverse dall'esecuzione dei provvedimenti di rilascio per gli degli immobili, riprenderanno lo svolgimento ordinario prima del 09/03/2020 senza ulteriori provvedimenti organizzativi, mentre le attività interne proseguiranno in base alle vigenti modalità presidio-lavoro agile e sino alla fine dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, in base a piani di turnazioni e rotazioni predisposti da questa Dirigenza coadiuvata dai Funzionari Preposti ai settori tenendo conto delle assenze a qualsiasi titolo del personale in servizio.

Tanto premesso si pone alla visione della S.V. Ill.ma il piano operativo sopra esposto fermo restando che ogni variazione o integrazione che la S.V riterrà opportuna e necessaria sarà sicuramente sviluppata secondo le Sue direttive.

Si ringrazia fin d'ora per la consueta collaborazione e disponibilità.

Con osservanza.

Locri, 07/05/2020

**Il Dirigente U.n.e.p.
(Dott. Domenico Fiaschè)**