

UFFICIO NOTIFICAZIONI ESECUZIONI E PROTESTI
TRIBUNALE DI TRANI
DIRIGENZA

Ill.mo Sig. Presidente del Tribunale di Trani
Dott. Antonio de Luce

e p.c. Ill.mo Sig. Magistrato di Sorveglianza U.N.E.P.
Dott.ssa Giulia Pavese

Oggetto: Misure organizzative per contenere il rischio sanitario da contagio
COVID -19 fase 2

Si trasmette, l'allegata disposizione di questa Dirigenza in ordine alle misure organizzative relativamente alla fase 2 " COVID-19 " per l'autorizzazione e per l'inoltro al Consiglio Ordine degli Avvocati di Trani.

Ossequi

Trani 11/05/2020



Il Dirigente U.N.E.P.

Giuseppe Santicandro

11 MAG 2020
IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE
Dott. Antonio de Luce

**UFFICIO NOTIFICAZIONI ESECUZIONI E PROTESTI
TRIBUNALE DI TRANI
DIRIGENZA**

**Oggetto: Misure organizzative per contenere il rischio sanitario da contagio
COVID-19 LINEE GUIDA ATTIVITA' UFFICIO NEP TRANI –
FASE 2.**

**DISPOSIZIONI IN VIGORE DAL 12 MAGGIO 2020 e sino al
31/07/2020 (data presunta fine epidemia)**

Il sottoscritto Giuseppe Sannicandro, Funzionario dirigente di quest'Ufficio,

visto le recenti disposizioni ministeriali e governative finalizzate al contenimento della diffusione del contagio dal virus COVID19, quali il D.L. 08 marzo 2020 nr.11, D.L. D.L. 09 marzo 2020 nr. 14, il DPCM 11 marzo 2020, la direttiva del Ministero Pubblica Amministrazione nr. 2/2020 del 12 marzo, D.L. 17 marzo nr.18, il DPCM 02 aprile 2020, ed ulteriori e successivi provvedimenti in materia;

visto l'art.83,co 6 e 7 del D.L. nr.18 del 17 marzo 2020, approvato in via definitiva dalla Camera dei Deputati il 24 aprile 2020, a norma del quale i dirigenti degli uffici giudiziari possono adottare le misure organizzative al fine di regolamentare l'accesso ai servizi;

ritenuto che occorre favorire ogni misura organizzativa utile ad accompagnare e sostenere la graduale e progressiva ripresa dell'attività;

considerato che il D.L. n.23 dell' 08 aprile 2020, all' art. 36, co 1, ha esteso all' 11 maggio 2020 la sospensione dei termini già prevista dal D.L. nr. 18 del 17 marzo 2020, sicchè dal 12 maggio 2020 i termini stessi riprenderanno a correre, con la conseguenza che l'attività' dell'Unep deve essere ripresa a fine di scongiurare qualsivoglia decadenza, anche relativa a processi in precedenza definiti non urgenti dalla normativa primaria emergenziale

ritenuto tuttavia che la fase 2 dell'emergenza epidemiologica COVID-19 deve essere gestita secondo criteri di massima prudenza, sicchè occorre continuare a garantire che non si determinino assembramenti e sia sempre rispettata la distanza sociale, nonché ad imporre l'utilizzo di mascherine nei luoghi o ambienti chiusi e comunque in tutte le possibili fasi del servizio, laddove non sia possibile garantire il distanziamento interpersonale e l'uso dei guanti "uso e getta nell'espletamento di ogni attività";

ritenuto che quest' ufficio ha provveduto a predisporre tutte quelle misure dettate dalle normative innanzi citate dotandosi di strutture in plexiglass divisorie ai fini di tutela della salute, sui banchi del front-office, di percorso obbligatorio con transenne ed apposita segnaletica verticale ed orizzontale nonchè di termo scanner in dotazione al personale addetto alla sicurezza il tutto come previsto dalle precitate normative vigenti.

Tutto quanto sopra premesso il sottoscritto Funzionario Unep Dirigente,

DISPONE QUANTO SEGUE

PUNTI GENERALI

1. **I dipendenti Unep** entreranno dall'ingresso sito in Via Montegrappa nr. 6 e si recheranno presso le loro postazioni di lavoro.
2. Gli orari previsti per l'ingresso dei dipendenti saranno i seguenti :
dalle ore 7,30 alle 13,30 per gli assistenti giudiziari (martedì' e giovedì' 7,30 alle 17,00 per chi applica la "settimana corta")
per il personale assegnato ai servizi interni (FUNZIONARI)
dalle ore 8,30 alle 14,30 o comunque fino al termine degli adempimenti giornalieri di settore
per il personale assegnato ai servizi esterni (FUNZIONARI) dalle ore 11,30 alle 13,30 o comunque fino al termine delle operazioni di loro competenza (ritiro atti – restituzione atti all'ufficio ecc.)
3. **L'UTENZA ESTERNA** entrerà dal cancello sito in via Montegrappa 6, e si indirizzerà, **una persona alla volta per ciascun settore**, presso gli sportelli di accettazione e restituzione (atti notifiche ed esecuzioni) seguendo il percorso e la segnaletica verticale ed orizzontale posta il loco.

L'ingresso sarà sottoposto a controllo da parte del personale addetto alla sicurezza della ditta G.4 S.p.A anche con uso di **termo scanner** in quanto autorizzata dalle norme vigenti in materia e dalla Procura della Repubblica competente. Una volta terminato il proprio turno agli sportelli, l'utenza estera uscirà seguendo il percorso di uscita appositamente segnalato in loco.

L'orario accettazione e di ritiro atti di notifiche ed esecuzioni a partire dal 12 maggio 2020 e' ripristinato in

LUNEDI – VENERDI' dalle ore 8,30 alle 11,30 (atti scadenti in die alle ore 10) - **SABATO e prefestivi dalle ore 8,30 alle ore 10.**

Al fine di evitare assembramenti nei locali dell'Unep, **il solo ritiro di atti dalle cassette** degli avvocati situate nell'apposita stanza e nel salone d'ingresso all'ufficio,è **stabilito dalle ore 11,45 alle 12,30 dal Lunedì al Venerdì.**

Nella sala d'ingresso agli sportelli per l'accettazione e restituzione di atti è posizionata colonnina contenente la distribuzione di gel disinfettante, contenitore per lo smaltimento di guanti, mascherine e materiale cartaceo.

4. L'utenza potrà accedere in quest'ufficio solo se dotata di mascherine di protezione e guanti.
5. Al personale dipendente verranno consegnati i dispositivi individuali di protezione.
6. Saranno previsti sistemi di misurazione della temperatura corporea come da vigente normativa vigente,
7. Le persone con temperatura corrispondente a 37,5° o superiore non potranno accedere nei locali Unep
8. Non sarà consentito l'accesso all'utenza esterna nei locali interni dell'Unep al fine di colloquiare con il personale dipendente in quanto e' severamente vietato per l'utenza stazionare all'interno dei locali per colloquiare con gli addetti ai servizi interni.
9. L'utenza esterna potrà colloquiare con gli addetti alle zone esterne esclusivamente a mezzo telefono e/ mail.
10. L'utenza esterna potrà colloquiare con i Funzionario addetti al servizio interni esclusivamente a mezzo telefono e/o mail.
11. Sarà prevista una frequente aerazione del locali.
12. Sarà prevista la pulizia e sanificazione frequente degli ambienti e delle superfici.
13. Per motivi igienici – sanitari non sarà possibile prestare penne, matite, puntatrici e levapunti e materiali simili.

MODALITA' ATTIVITA DI NOTIFICAZIONI ED ESECUZIONI

Tutte le NOTIFICHE ED ESECUZIONI saranno accettate con le osservanze delle leggi in materia e del DPR 1229/59 vigenti e delle limitazioni dettate dalle normative in materia di COVID-19 che qui succintamente qui si riportano:

NOTIFICHE

- a) **NOTIFICHE ATTI civili** “scadenti in die” vengono notificati a mezzo del servizio postale stante la comprovata 'impossibilita' di poterla effettuare “a mani “ e sempre su richiesta della parte richiedente ai sensi dell' art.107 DPR 1559/59;
- b) **Per gli atti di notifica di atti civili non urgenti saranno accettati tenendo conto dell' art. 107 DPR 1559/59 rispettando termini e modalità richiesti dalla parte richiedente;**
- c) **NOTIFICHE ATTI PENALI** – spedizione atti in convenzione postale o in mancanza a mezzo di conto di credito per gli atti non urgenti rispettando termini di legge comunque fino al perdurare dell'emergenza sanitaria in corso

salvo che ciascun funzionario di concerto con il preposto, voglia provvedervi “a mani” o espressa richiesta dell’Autorità Giudiziaria.

ESECUZIONI

- d) Le esecuzioni di rilascio di immobile già iniziate, se richieste, sono rinviate ex lege e verranno calendarizzate a partire dal 11 Settembre 2020;
- e) e’ sospesa l’esecuzione dei provvedimenti di rilascio;
- f) sarà assicurata l’accettazione dei pignoramenti immobiliari e presso terzi;
- g) saranno assicurate le attività di notifica “a mani” nel rispetto delle vigenti disposizioni sanitarie in tema di distanza di sicurezza, di adozione dei dispositivi di protezione individuale;
- h) non saranno eseguiti pignoramenti mobiliari o esecuzioni in genere che comportano accesso il loco nei luoghi appartenenti al debitore stante l’impossibilità di conoscere dagli uffici competenti se il destinatario o familiari dell’atto rientrano nell’elenco dei contagiati o sono in quarantena.
- i) Il termine di cui all’art. 197 T.U. spese di giustizia di cui al mod. F deve intendersi sospeso dal 09 marzo 2020 sino al 11 maggio 2020 e riprenderà a decorrere dal 12 maggio 2020 ed a tal fine si autorizza il personale addetto al settore esecuzioni a provvedere alle modifiche sui registri cronologici necessarie al ricalcolo del suddetto termine.
- j) Per rispettare la contabilità mensile di quest’ufficio prevista dal DPR 1229/59, gli atti già presi in carico sui registri cronologici oggetto di sospensione o differimento d’ufficio a causa dell’emergenza coronavirus, saranno eventualmente ricaricati d’ufficio al mese successivo
- k) I pignoramenti presso terzi già in carico all’ufficio con data d’udienza indicata trascorsa o comunque non più nei termini di citazione, verranno notificati a partire dal 12 maggio 2020, a prescindere da detta udienza essendo quest’ultima sempre differita d’ufficio all’atto di iscrizione a ruolo, con annotazione della normativa di riferimento sulla relata di notifica



MODALITA' ATTIVITA' DI NOTIFICAZIONE ED ESECUZIONE IN LOCO

Comunque ad ogni buon conto i Funzionario e gli ufficiali giudiziari addetti alle attività esterne, nel rispetto delle disposizioni emanate in relazione all'emergenza epidemiologica, potranno, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, rinviare a data successiva le attività di notificazione – esecuzione, offerta reale o per intimazione e, comunque, degli altri atti d'istituto, qualora rilevino e attestino nel processo verbale delle operazioni compiute; che in conseguenza o in occasione della loro attività si sia generato il pericolo concreto di assembramento; che per dar luogo alle attività richieste sia indispensabile un avvicinamento a terze persone in misura inferiore a un metro lineare; che sussistano concrete e attuali condizioni di rischio da contagio del virus COVID-19.

In tali casi, il funzionario o ufficiale giudiziario che abbia dato luogo al rinvio ne informerà il dirigente Unep, rimettendogli anche a mezzo posta elettronica copia del processo verbale con la descrizione della situazione di fatto che ha determinato la decisione di procedere al rinvio.

RACCOMANDAZIONI PER IL PERSONALE UNEP

Rilevato che le circolari ministeriali suggeriscono una alternanza tra le forme di servizio prestate in ufficio e quella svolta in modalità c.d. "agile" da casa e richiedono ai responsabili degli uffici di programmare i servizi in maniera tale da scongiurare forme di assembramento e contatti ravvicinati fra le persone, nocivi per la salute, S'INVITANO i funzionari ed ufficiale giudiziario a voler **evitare di sostare nel salone dell'accettazione atti**, di ritirare e scaricare gli atti di loro competenza dagli appositi cassetti cartonati alle ore 12,00 e di svolgere la propria attività prevalentemente da casa atteso che, come **rilevato ultimamente dal responsabile della sicurezza sul posto di lavoro**, in molti ambienti del nostro ufficio attese le normative ultimamente emanate dagli organi competenti, non ci sono le condizioni idonee per più postazioni di lavoro.

Per quanto riguarda gli atti urgentissimi e/o in scadenza, i preposti all'accettazione atti, al momento dell'accettazione contatterà telefonicamente il funzionario competente per zona per informarlo, come del resto già avveniva in precedenza.

Si dà atto che, a partire dal 12 maggio 2020 ripartiranno la turnazione dei presidi interni e quella delle notifiche agli uffici INPS del circondario come da elenchi allegati.



Per quanto non espressamente previsto nella presente disposizione ci si riporta all'ordine di servizio n. 4 del 06/09/2019 e successiva modificazione del 23/10/2019

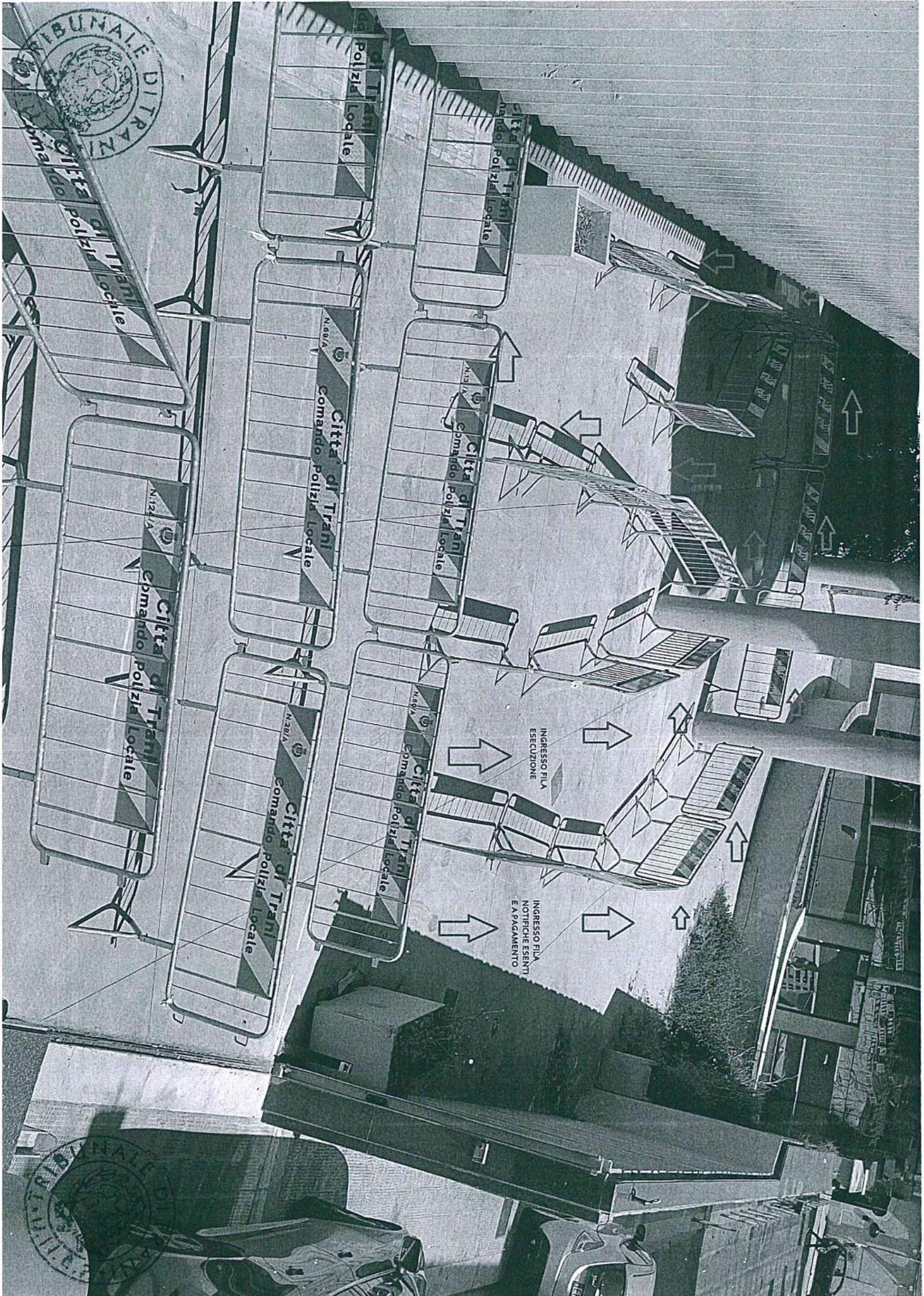
Trani 11/05/2020



Tribunale di Trani
Funzionario U.N.E.P. Dirigente
Giuseppe Sannicandro

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Giuseppe Sannicandro".





TRIBUNALE DI TRANI

Città di Trani
Comando Polizia Locale

N.112/A
Città di Trani
Comando Polizia Locale

N.28/A
Città di Trani
Comando Polizia Locale

N.68/A
Città di Trani
Comando Polizia Locale

N.69/A
Città di Trani
Comando Polizia Locale

N.15/A
Città di Trani
Comando Polizia Locale

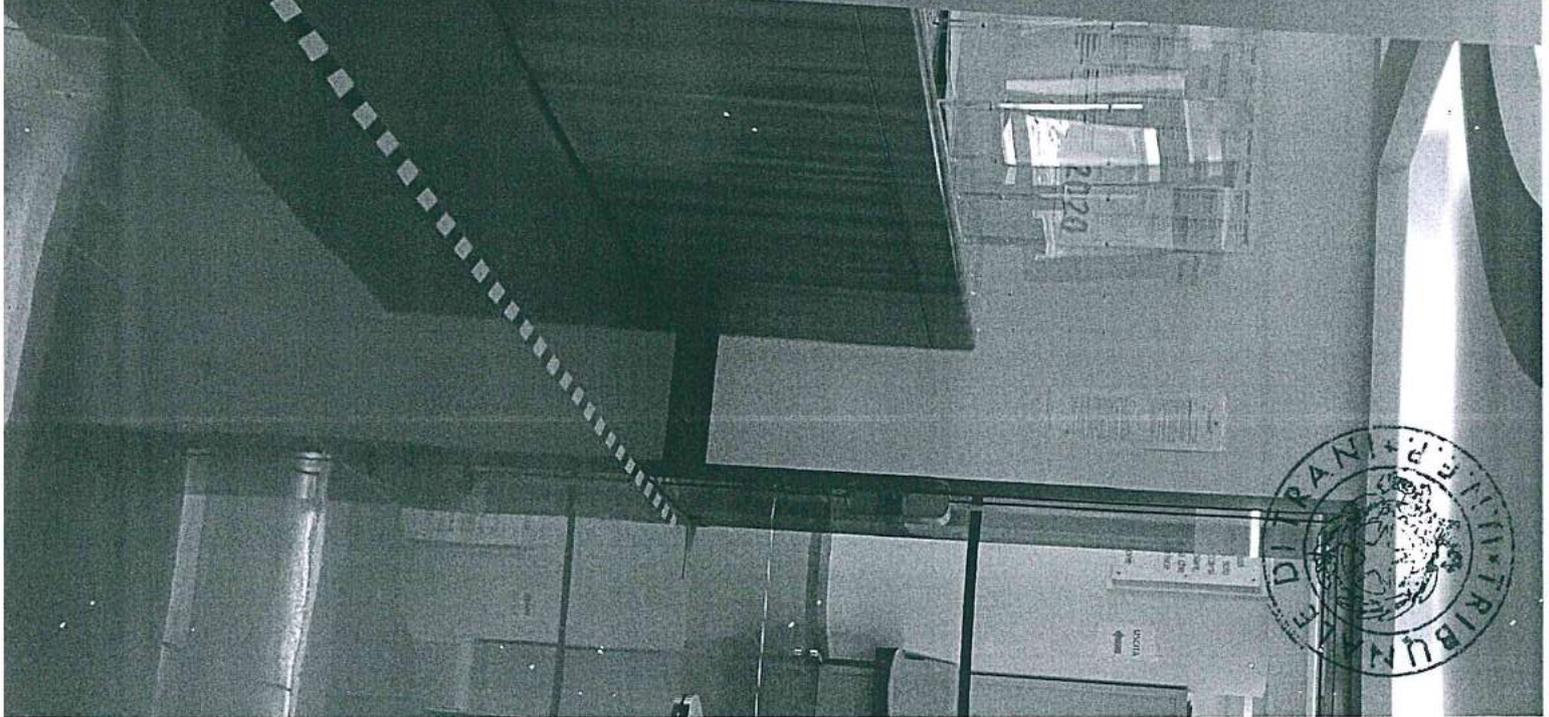
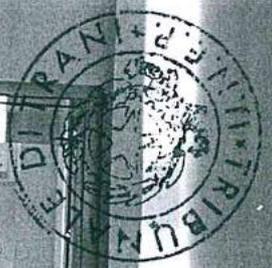
Città di Trani
Comando Polizia Locale

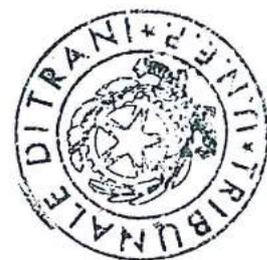
INGRESSO FILA
ESECUZIONE

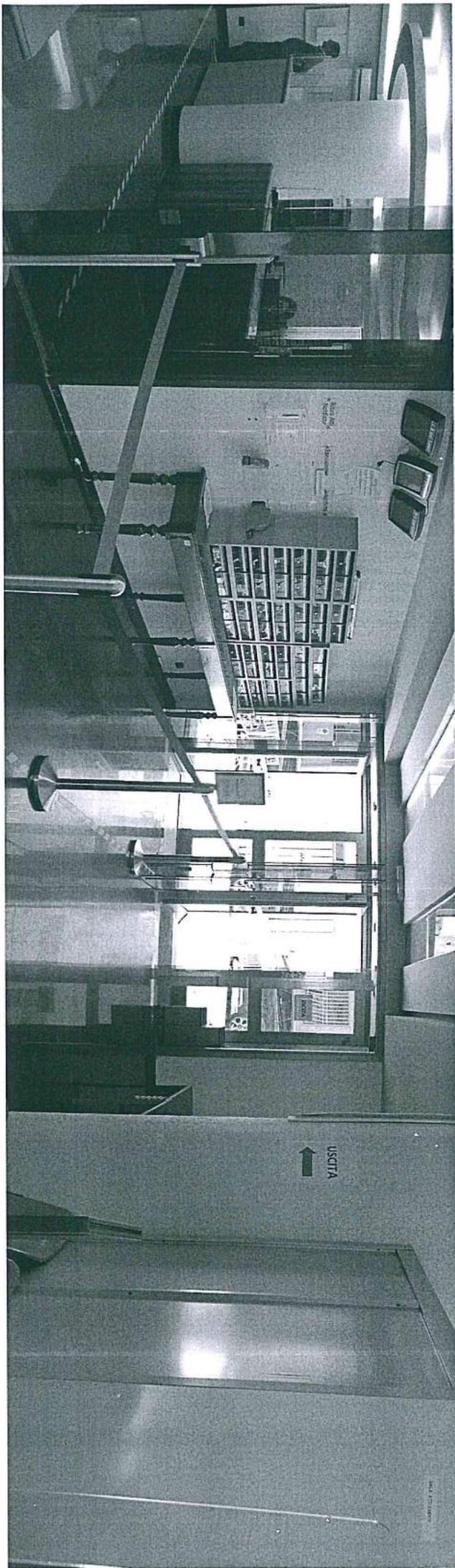
INGRESSO FILA
NOTIFICHE ESENTI
E A PAGAMENTO

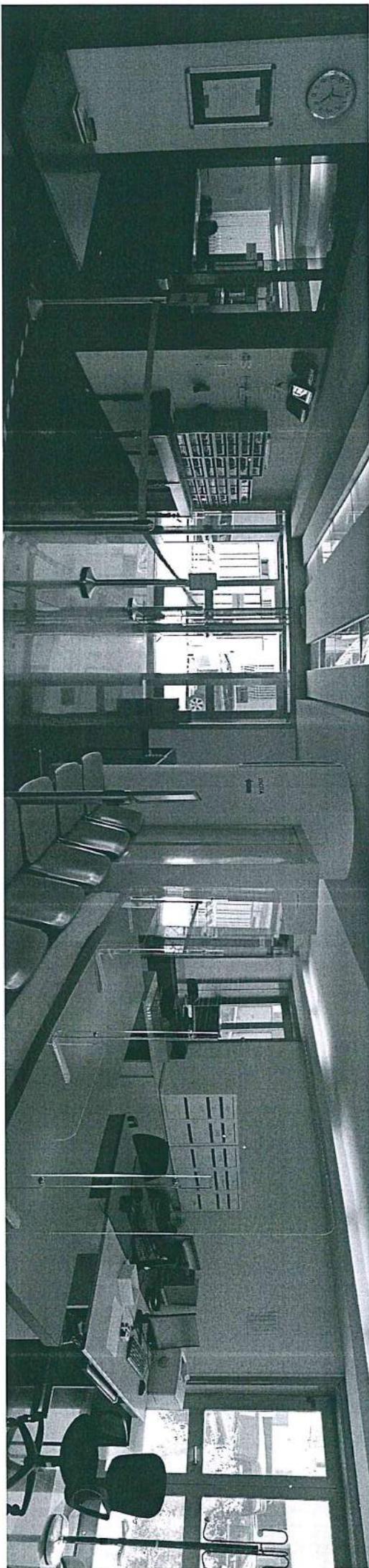


KEPADA HONORABEL







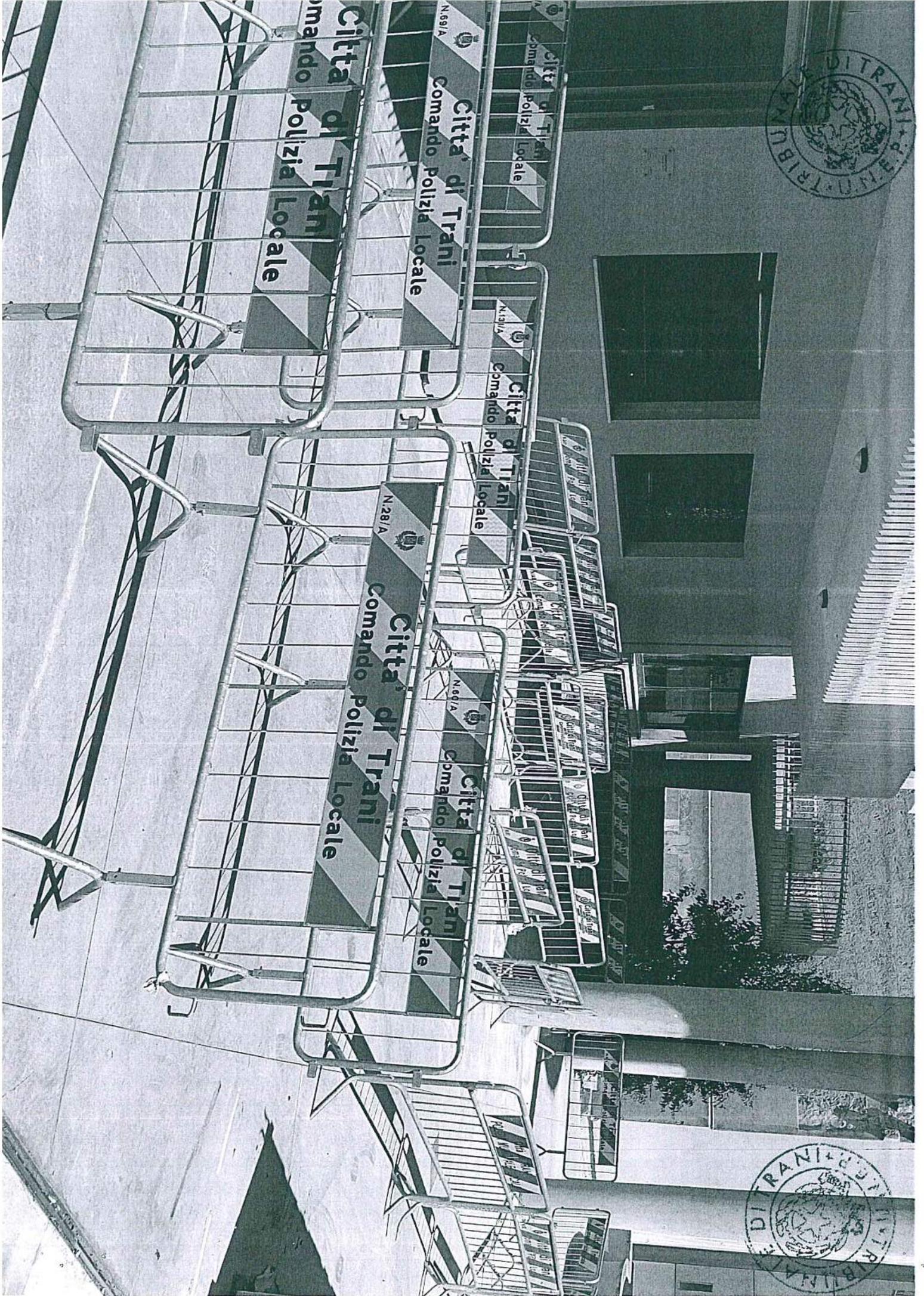




ATTIVAZIONE NOTIFICOE ATTI A PAGAMENTO

ATTIVAZIONE NOTIFICOE ATTI A PAGAMENTO





Citta' di Trani
Comando Polizia Locale

TRIBUNALE DI TRANI

TRIBUNALE DI TRANI