



CORTE D'APPELLO DI LECCE
Presidenza

Decreto n. 36

Oggetto: Misure organizzative per l'UNEP di Lecce per la "fase 2" dell'emergenza COVID-19

IL PRESIDENTE

considerato

.che il D.L. n. 23 del 08/04/2020 all'art.36 co.1 ha esteso fino al 11 Maggio 2020 la sospensione dei termini processuali, già prevista dal D.L. n.18 del 17 Marzo 2020,

.che dal 12 Maggio 2020 i termini riprendono il loro decorso e l'attività dell'Unep deve essere assicurata, al fine di evitare il verificarsi di ogni scadenza, anche relativa a procedimenti in precedenza definiti non urgenti dalla normativa emergenziale;

ritenuto che la c.d. "fase 2" dell'emergenza epidemiologica COVID-19 deve essere gestita secondo criteri di massima prudenza, onde perseverare nella garanzia che non si determinino rischi per assembramenti e che sia sempre rispettata la distanza sociale;

vista la nota – contenente proposta organizzativa - del Dirigente UNEP per la c.d. "fase 2";

ritenuto che occorre disporre che dal 12 maggio 2020 l'UNEP di Lecce accetti dall'utenza l'interezza degli atti, ma che gli atti di esecuzione forzata mobiliare siano accettati solo se il termine del precetto vada a scadere tra il 12 Maggio ed il 06 Giugno 2020;

rilevato che a tali fini occorre dettare disposizioni sia con riferimento all'attività interna sia con riferimento all'attività esterna dell'UNEP;

ritenuto che l'orario di apertura al pubblico deve essere ampliato, onde favorire una minore concentrazione di persone nell'unità di tempo e la riduzione del rischio di assembramenti, soprattutto in occasione della prima ripresa delle attività che caratterizzerà la c.d. "fase 2";

visti i propri provvedimenti prot. n.2655 del 9 Marzo 2020 e prot. n.21 del 13 Marzo 2020, sostituiti dal presente decreto;

considerato che -nel tavolo tecnico che si è avuto, mediante *web conference* in data 05.05.2020 fra questa Corte d'Appello di Lecce e l'ASL di Lecce- la discussione è stata focalizzata anche sul rischio infettivo nell'espletamento delle attività esterne del Personale Unep, e si è pertanto convenuto che l'Ufficio è autorizzato ad inviare al SISP dell'ASL, con possibile adeguatezza d'anticipo e con le accortezze di *privacy*, l'elenco e/o l'indirizzo di destinazione degli interventi da eseguire sul territorio, onde consentire la verifica (sempre con le accortezze di *privacy*) ed avere cognizione della presenza nell'area d'intervento di casi sospetti, o accertati, in modo da consentire la valutazione del rischio e, se del caso, predisporre i DPI da adoperare;

DISPONE

➤ a decorrere dal 12 maggio e sino al 06 giugno 2020:

1. l'orario di apertura al pubblico è il seguente:

1.1 quanto all'accettazione "esecuzioni":

>dal lunedì al venerdì:

dalle ore 9,00 alle 12,00; dalle ore 9,00 alle 10,30, per accettazione di atti urgenti o con scadenza nel giorno successivo;

>nel giorno di sabato:

dalle ore 9,00 – 10,00, solo per atti che scadano oggettivamente nella stessa giornata.

1.2 quanto all'accettazione "notifiche civili ed esenti":

dal lunedì al venerdì:

dalle ore 8,30 alle ore 12,00; dalle ore 8,30 alle 10,30 per accettazione di atti urgenti o con scadenza il giorno successivo;

>nel giorno di sabato:

dalle ore 9,00 alle ore 10,00, solo per atti che scadano oggettivamente nella stessa giornata;

2. l'accettazione comprende tutti gli atti, ad eccezione di quelli di esecuzione forzata mobiliare, che sono accettati solo se il termine del precetto scade tra il 12 Maggio ed il 06 Giugno 2020;

2.1 l'esecuzione dei provvedimenti di rilascio è sospesa fino al 1° settembre 2020 (*ex art. 103 co.6 del D.L. n.18/2020, convertito in Legge n. 27/2020.*)

2.2 le richieste di notifica o esecuzione sono effettuate in base alla richiesta della parte istante;

3. le unità di personale addette all' *attività esterna* sono autorizzate, nell'esercizio della pur limitata autonomia di gestione, a rinviare a data successiva le attività di notificazione, di esecuzione, di offerta reale o per intimazione, nel caso in cui rilevino e dichiarino dettagliatamente nel verbale di 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 dar luogo a dette attività sia indispensabile un avvicinamento a terze persone in misura inferiore al metro lineare;
- 4. non sono accettati più di cinque atti per volta da ciascun presentatore, sia per le notifiche che per le esecuzioni, salvo che non scadano tutti nello stesso giorno;
- 5. l'utenza che accede agli uffici deve essere necessariamente dotata di guanti e mascherine;
 - 5.1 sempre allo scopo d'evitare assembramenti, le modalità di accesso all'Ufficio Unep continuano ad essere così stabilite:
 - 5.1 allo sportello di esecuzione l'accesso è consentito esclusivamente tramite prenotazione telefonica, da fare al massimo entro il giorno precedente, al numero 0832499853 dalle ore 8.00 alle 10.30; non sono accettate prenotazioni fatte via mail o via pec per difficoltà di interlocuzione ed al fine di ripartire l'Utenza per fascia oraria e numero di persone, che per - il settore esecuzione - non può superare n. 25 utenti al giorno, comprensivi sia di richiesta di esecuzione che di richiesta di ritiro atti (totale circa n. 4 ogni mezz'ora); è prescritto l'utilizzo da parte dell'Utenza di contrassegno, fornito dal servizio di portineria, indicante il tipo di servizio richiesto (esecuzioni, notifiche civili, restituzione atti ad Avvocati non dotati di cassetta di restituzione);
 - 5.2 allo sportello notifiche l'accesso è contingentato e si svolge - mediante l'ausilio della portineria in contatto con l'addetto al settore - facendo salire n. 2 (due) utenti per volta ed utilizzando il contrassegno di cui sopra;
 - 5.3 per esperienza maturata ed in considerazione del prevedibile aumento dell'utenza, l'afflusso deve avvenire - per la sicurezza e la garanzia del personale e della stessa utenza - nel rigoroso rispetto dell'allineamento distanziato in fila, da farsi all'esterno dell'ufficio, come impone la ristrettezza di corridoi e scale;
 - 5.4 la restituzione degli atti notificati ai sensi dell'art.140 c.p.c. avviene mediante contatto telefonico per iniziativa dell'Ufficio al legale, onde concordare un appuntamento.
- 6. per rispetto dei rapporti all'interno dell'ufficio e dei locali, il personale Unep deve essere sempre munito di mascherina e guanti;
 - 6.1 per tutta la "fase 2" e fino alla fine dell'emergenza epidemiologica, l'attività degli assistenti Unep continua ad essere regolata in base al binomio presidio/lavoro agile, già in corso di esecuzione, con gli accorgimenti necessari ed indispensabili per il prevedibile e graduale incremento dell'attività, in relazione al quale è già consentito l'aumento del numero di presenze a tre giorni a settimana per ogni assistente.
 - 6.2 per garantire il distanziamento, nelle stanze di lavoro che lo consentono, sono collocate, nel rispetto della distanza prescritta, al massimo n. 3 (tre) persone (all'accettazione degli atti di notifica civili, gli addetti sono distanziati dall'utenza con pannelli protettivi antifiatto; *idem*, all'accettazione esecuzioni).
 - 6.3 per la gestione dell'accesso dei Funzionari e degli Ufficiali Giudiziari, al solo scopo di consentire il ritiro delle pratiche da evadere e la consegna di quelle effettuate, è prevista una turnazione giornaliera di circa n. 9 (nove) dipendenti per tutto il territorio di competenza dell'Unep di Lecce;
 - 6.4 ferma la detta turnazione per soli ritiro e consegna, per l'evasione degli atti ogni addetto lavora la pratica relativa alla zona di propria competenza.

➤ A decorrere dal 07 giugno 2020, in assenza di diverse disposizioni:

>tutte le attività esterne, diverse dall'esecuzione dei provvedimenti di rilascio di immobili, sono svolte secondo le modalità ordinarie, senza ulteriori provvedimenti organizzativi;
>le attività interne continuano, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID 19, ad esser svolte in base alle vigenti modalità presidio/lavoro agile, secondo i criteri di rotazione, ad adottarsi e comunicarsi.

Lecce, 07.05.2020

IL PRESIDENTE

(Vetrone)



Si comunichi:

- al Dirigente Unep in sede, anche per la diramazione a Funzionari, Ufficiali ed Assistenti UNEP;

e, p.c.:

- ai Presidenti dei COA di Lecce, Taranto, Brindisi
- alle OOSS ed alle RSU, in sede.

Si pubblichino sul sito web della Corte.