



CORTE DI APPELLO DI ROMA

PRESIDENZA

FMG/RS

PROT. 13458

Roma, 6 Maggio 2020

Risposta a nota del n. Allegati 1

Oggetto: Misure organizzative per contenere il rischio sanitario da contagio da Covid-19.

AI PRESIDENTE
del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma
Avv. Antonino Galletti

AI COORDINATORE
dell'Unione degli Ordini Forensi del Lazio
Avv. Luca Conti

e p.c.

AI DIRIGENTE
UNEP - Corte di Appello di Roma
Dott. Fabrizio Marcocci

Trasmetto per opportuna conoscenza l'allegata disposizione di servizio sulla quale concordo e che auspico sia condivisibile da parte dell'Avvocatura.

Con i migliori saluti,

IL PRESIDENTE DELLA CORTE F.F.
Fabio Massimo Gallo





**CORTE DI APPELLO DI ROMA
UFFICIO UNICO**

IL FUNZIONARIO UNEP DIRIGENTE

00192 ROMA - Viale Giulio Cesare, 52 - TEL. 06328367100
E-mail: unep.ca.roma@giustizia.it-fabrizio.marcocci@giustizia.it

AL SIG. PRESIDENTE DELLA CORTE DI APPELLO DI ROMA

ALL'UFFICIO SORVEGLIANZA UNEP

CORTE DI APPELLO DI ROMA

Alla c.a. del dott. Roberto Reali

OGGETTO – Misure organizzative per contenere il rischio sanitario da contagio da Covid-19

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 dell'Ordine degli Avvocati di Roma.

Con osservanza.

Roma, Il 6 maggio 2020



IL DIRIGENTE UNEP
CORTE DI APPELLO DI ROMA
Fabrizio MARCOCCI





CORTE DI APPELLO DI ROMA UFFICIO UNICO

IL DIRIGENTE

00192 ROMA - Viale Giulio Cesare, 52 - TEL. 06328367100
unep.ca.roma@giustizia.it - fabrizio.marcocci@giustizia.it

OGGETTO: Misure organizzative per contenere il rischio sanitario da contagio di Covid-19. LINEE GUIDA ATTIVITA' UFFICIO NEP ROMA - FASE 2.

Il sottoscritto Fabrizio Marcocci, Funzionario Dirigente di questo Ufficio, viste le recenti disposizioni ministeriali e governative finalizzate al contenimento della diffusione del contagio da al virus Covid19, quali il D.L. 8 marzo 2020 nr.11, D.L. 9 marzo 2020 nr. 14, il DPCM 9 marzo 2020, DPCM 11 marzo 2020, la direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione nr.2/2020 del 12 marzo, D.L. 17 marzo 2020 nr. 18, il DPCM 2 aprile 2020 ed ulteriori e successivi provvedimenti in materia; visto l'art.83, commi 6 e 7 del D.L. nr.18 del 17 marzo 2020, approvato in via definitiva dalla camera dei Deputati il 24.4.2020, a norma del quale i dirigenti degli uffici giudiziari possono adottare le misure organizzative al fine di regolamentare l'accesso ai servizi tutto quanto sopra premesso, il sottoscritto Funzionario Unep Dirigente dispone quanto segue:

PUNTI GENERALI

1. I dipendenti Unep entreranno dall'ingresso sito in viale Giulio Cesare 52 e si recheranno presso le loro postazioni di lavoro.
2. Gli orari previsti per l'ingresso dei dipendenti saranno i seguenti:
Per il personale assegnato ai servizi interni
Dalle ore 07,00 alle ore 09,30
Per il personale addetto ai settori esterni:
dalle ore 07,00 alle ore 09,30.
dalle ore 12,30 alle ore 15,30.
L'Ufficio dovrà essere libero da persone dalle ore 17,30.
3. L'utenza esterna entrerà dal cancello sito in viale Giulio cesare 52, e si indirizzerà presso le casse accettazione e restituzione atti seguendo la segnaletica verticale ed orizzontale posta a terra. L'ingresso sarà sottoposto a controllo da parte dei dipendenti della ditta UNISECUR srl. Una volta terminato il proprio turno alle casse, l'utenza esterna uscirà seguendo il percorso che porterà al cancello sito in viale Giulio Cesare 52, sentite le indicazioni fornite da tecnici competenti.
4. Nei locali Unep, oltre all'utenza esterna che si recherà soltanto alle casse notificazioni ed esecuzione, entrerà soltanto il personale dipendente, il personale delle ditte di pulizia

autorizzate, i soggetti fornitori di materiale, il personale di Poste Italiane spa o della ditta Poste Nazionali One Click, il personale appartenente a Corrieri Privati, il personale appartenente ad altri Uffici Giudiziari, tutti quanti appositamente autorizzati da questa Dirigenza.

5. L'utenza esterna potrà accedere in questo Ufficio solo se dotata di mascherine di protezione.
6. Al personale dipendente verranno consegnati i dispositivi individuali di protezione.
7. Saranno previsti sistemi di misurazione della temperatura corporea, come da comunicazioni pervenute dalla Corte di Appello di Roma.
8. Le persone con temperatura corrispondente a 37,5° o superiore non potrà accedere nei locali Unep.
9. Per i soggetti che presenteranno sintomi da contagio e che non potranno far ritorno al proprio domicilio nell'immediatezza sarà allestito un locale apposito ove verranno assistiti da personale indicato negli elenchi delle squadre di pronto soccorso ed emergenza.
10. Il numero dei dipendenti in servizio presso ogni sezione di questo Ufficio e la dislocazione nelle apposite postazioni di lavoro sarà stabilito in diversi documenti a firma di ogni singolo Funzionario Preposto, seguendo le indicazioni fornite dalla Corte di Appello di Roma e secondo le disposizioni di questa Dirigenza Unep.
11. I 4 ascensori presenti nei locali Unep potranno essere utilizzati soltanto da un soggetto alla volta.
12. In ogni corridoio, davanti agli ascensori e agli sportelli per l'accettazione e restituzione di atti saranno posizionati le colonnine contenenti la distribuzione di gel disinfettante, e contenitori per lo smaltimento di guanti, mascherine e materiale cartaceo.
13. Sarà assolutamente vietato per l'utenza di stazionare all'interno dei locali per colloquiare con i Funzionari Unep, Ufficiali Giudiziari e assistenti Giudiziari.
14. L'utenza esterna potrà colloquiare con gli addetti alle zone esterne esclusivamente a mezzo telefono e/o mail.
15. L'utenza esterna potrà colloquiare con i Funzionari addetti ai servizi interni esclusivamente a mezzo pec, mail o telefono.
16. Sarà prevista la pulizia e sanificazione giornaliera degli ambienti e delle superfici, ed anche delle aree break e delle macchinette erogatrici.
17. Sarà prevista una frequente aerazione dei locali.

Più analiticamente, per quanto riguarda le modalità di accettazione e restituzione atti giudiziari, si dispone quanto segue:

CASSE ACCETTAZIONE NOTIFICHE CIVILI

A partire dal 12 maggio 2020 e fino al 22 maggio 2020 compreso le casse notificazioni civili saranno aperte secondo lo schema che segue:

1. dalle ore 08,30 alle ore 09,30 dal lunedì al venerdì per gli atti con scadenza nella giornata di presentazione (cd. ULTIMO GIORNO);

2. dalle ore 08,30 alle ore 12,30 dal lunedì al venerdì per gli atti con scadenza nelle 24 ore successive al giorno di presentazione (cd. **URGENTI URGENTI**);
3. nella giornata del sabato le casse accettazione saranno aperte dalle ore 08,30 alle ore 09,00 per la presentazione di atti "cd **ULTIMO GIORNO e URGENTI URGENTI**".

Si precisa che:

le casse accettazione atti "a pagamento" saranno 2 (una per i sigg. Avvocati e l'altra per le agenzie e altra utenza esterna);

le casse accettazione atti "esenti" saranno 2 (una per i sigg. Avvocati e l'altra per le agenzie e altra utenza esterna);

Gli atti da presentare dovranno già essere pronti per la consegna e già collazionati.

CASSE RESTITUZIONE NOTIFICHE CIVILI

A partire dal 12 maggio 2020 e fino al 22 maggio 2020 compreso le casse notificazioni civili saranno aperte dal lunedì al venerdì dalle ore 08,30 alle ore 12,30 secondo lo schema che segue:

1. 3 casse (di cui una relativa ad atti notificati ex art.139,140 e 660 cpc);
2. 1 cassa per gli atti esenti

Al fine di evitare assembramenti ,si dispone che, si provvederà allo scaglionamento dell'accesso dell'utenza in base alla lettera del cognome del soggetto richiedente indicato sul cedolino di notifica in possesso. Tutto ciò secondo il seguente calendario:

MARTEDI 12 MAGGIO 2020	LETTERE A/B
MERCOLEDI 13 MAGGIO 2020	LETTERE C/D
GIOVEDI 14 MAGGIO 2020	LETTERE E/F/G/H/I/J/K
VENERDI 15 MAGGIO 2020	LETTERE L/M/N/O
LUNEDI 18 MAGGIO 2020	LETTERE P/Q/R
MARTEDI 19 MAGGIO 2020	LETTERE S/T/U/V/W/X/Y/Z
MERCOLEDI 20 MAGGIO 2020	LETTERE A/B/C/D
GIOVEDI 21 MAGGIO 2020	LETTERE E/F/G/H/I/J/K/L/M/N/O
VENERDI 22 MAGGIO 2020	LETTERE P/Q/R/S/T/U/V/W/X/Y/Z

Si avvisa l'utenza che l'accesso al cancello sito in viale Giulio Cesare 52 sarà consentito dalle ore 08,00 Ufficio attraverso il percorso indicato a terra da apposita segnaletica.

I soggetti dovranno essere distanziati l'uno dall'altro ogni 2 metri.

Il richiedente che dovrà accedere alle casse non dovrà essere accompagnato da colleghi, praticanti, segretarie.

L'accesso sarà vietato ai minori di anni 18.

Per motivi igienico-sanitari non sarà possibile prestare penne, matite, puntatrici e levapunti e materiali simili.

Non sarà consentito l'accesso all'utenza esterna nei locali interni dell'Unep al fine di ricercare atti od al fine di colloquiare con il personale dipendente.

Per qualsiasi informazione si dovrà inviare una richiesta apposita agli indirizzi pec o mail di seguito indicati:

notifichecivili.unep.roma@giustiziacerit.it
mariacristina.grossi@giustizia.it - tel. 06/328367057/7050
domenico.delforno@giustizia.it - tel. 06/328367051/7065

CASSE ACCETTAZIONE ESECUZIONI CIVILI

- N° 1 sportello per i sigg. Avvocati (atti esenti e a pagamento)
- N° 1 sportello per le agenzie e utenza ordinaria (atti esenti e a pagamento)
- N° 1 sportello grandi utenti (accettazione e restituzione su appuntamento)

Dal 12 maggio 2020, fino al 22 maggio 2020 compreso saranno accettati solo atti con scadenza (precetto o altro termine legale) in giornata o entro il giorno successivo alla richiesta, considerando la sospensione straordinaria dal 9.03.2020 all'11.05.2020 (D.L. 18/2020 e D.L. 23/2020) per gli atti non indifferibili (dalle ore 08,30 alle ore 09,30 atti **ULTIMO GIORNO** e fino alle ore 12,30 atti **URGENTI URGENTI**).

Nella giornata del sabato la cassa accettazione sarà aperta dalle ore 08,30 alle ore 09,00 per la presentazione di atti "cd **ULTIMO GIORNO** e **URGENTI URGENTI**".

L'accettazione delle offerte reali sarà effettuata, previo appuntamento, contattando l'ufficio all'indirizzo PEC: esecuzioneicivili.unep.roma@giustiziacerit.it

CASSE RESTITUZIONE ESECUZIONI CIVILI

- N° 1 sportello restituzione atti a pagamento per i sigg. Avvocati (ore 08,30/12,30)
- N° 1 sportello restituzione atti a pagamento per le agenzie e utenza ordinaria (ore 08,30/12,30)
- N° 1 sportello restituzione atti esenti e gratuito patrocinio (ore 13,30 /15,30).

Si dispone che, al fine di rendere più celere l'attività di restituzione atti, si provvederà allo scaglionando dell'accesso dell'utenza in base alla lettera del cognome del soggetto richiedente indicato sul cedolino in possesso. Tutto ciò secondo il seguente calendario:

MARTEDI 12 MAGGIO 2020	LETTERE A/B
MERCOLEDI 13 MAGGIO 2020	LETTERE C/D
GIOVEDI 14 MAGGIO 2020	LETTERE E/F/G/H/I/J/K
VENERDI 15 MAGGIO 2020	LETTERE L/M/N/O
LUNEDI 18 MAGGIO 2020	LETTERE P/Q/R
MARTEDI 19 MAGGIO 2020	LETTERE S/T/U/V/W/X/Y/Z
MERCOLEDI 20 MAGGIO 2020	LETTERE A/B/C/D
GIOVEDI 21 MAGGIO 2020	LETTERE E/F/G/H/I/J/K/L/M/N/O
VENERDI 22 MAGGIO 2020	LETTERE P/Q/R/S/T/U/V/W/X/Y/Z

Si avvisa l'utenza che l'accesso al cancello sito in viale Giulio Cesare 52 sarà consentito dalle ore 08,00 Ufficio attraverso il percorso indicato a terra da apposita segnaletica. I soggetti dovranno essere distanziati l'uno dall'altro ogni 2 metri.

Il richiedente che dovrà accedere alle casse non dovrà essere accompagnato da colleghi, praticanti, segretarie.

L'accesso sarà vietato ai minori di anni 18.

Per motivi igienico-sanitari non sarà possibile prestare penne, matite, puntatrici e levapunti e materiali simili.

Non sarà consentito l'accesso all'utenza esterna nei locali interni dell'Unep al fine di ricercare atti od al fine di colloquiare con il personale dipendente.

Il termine di cui all'art. 197 T.U. spese di giustizia di cui al mod.F deve intendersi sospeso dal 09.03.2020 sino al 11.05.2020 e riprenderà a decorrere il 12.05.2020 ed a tal fine si autorizza il personale addetto alla Sezione Esecuzioni a provvedere alle modifiche sui registri cronologici necessarie al ricalcolo del suddetto termine.

Per rispettare la contabilità mensile di questo 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 ricaricati d'ufficio al mese utile successivo.

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 della iscrizione a ruolo, con annotazione della normativa di riferimento sulla relata di notificazione.

Le esecuzioni di rilascio di immobile già iniziate sono rinviate *ex lege* e verranno calendarizzate a partire dal giorno 11 Settembre 2020.

La restituzione delle offerte reali sarà effettuata, previo appuntamento, contattando l'ufficio all'indirizzo PEC: esecuzionivicivi.unep.roma@giustiziacert.it

RILASCIO COPIE USO TRASCRIZIONI

Il rilascio delle copie uso trascrizione, per gli atti già restituiti unitamente alla copia conforme per gli usi consentiti, avverrà su appuntamento contattando l'ufficio all'indirizzo PEC: esecuzionivicivi.unep.roma@giustiziacert.it

Per qualsiasi informazione si dovrà inviare una richiesta apposita agli indirizzi pec o mail di seguito indicati:

esecuzionivicivi.unep.roma@giustiziacert.it

fabio.galiero@giustizia.it – tel. 06/328367031

mariagraziaanna.mauro@giustizia.it tel. 06/328367120

maria.alterio@giustizia.it – tel. 06/328367033

maria.colorito@giustizia.it – tel. 06/328367120

PREDISPOSIZIONE ATTI ESTERI E CONFORMITA'

Per l'utenza esterna l'attività di tale sezione verrà effettuata presso la palazzina B di questo Ufficio e la stessa utenza seguirà il percorso medesimo di quello riservato per le casse notificazioni.

Sarà adibita 1 cassa posta al piano 0 della palazzina B contraddistinta da apposita segnaletica.

La predisposizione degli atti esteri verrà effettuata solamente nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì di ogni settimana dalle ore 08,30 alle ore 12,30.

La predisposizione delle conformità avverrà solamente nelle giornate di martedì e giovedì di ogni settimana dalle ore 08,30 alle ore 12,30.

Nel caso di possibilità di ritiro degli esiti delle notifiche inoltrate all'estero, l'utenza esterna dovrà contattare la sezione ai seguenti recapiti pec, mail o telefonici:

Attiesteri.unep.roma@giustiziacert.it

Rosa.nista@giustizia.it

06/328367058

06/328367059

Dal 25 maggio 2020 al 29 maggio 2020, ferma restando l'organizzazione sopra indicata, verranno accettati anche gli atti giudiziari con scadenza legale entro il 12 giugno 2020.

MODALITA' ATTIVITA' DI NOTIFICAZIONE ED ESECUZIONE IN LOCO

I Funzionari 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 l'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.

Al fine di tutelare la salute dei dipendenti e dell'utenza esterna si evidenzia che l'Ufficio riprenderà la normale attività solo se saranno garantite le forniture di materiale (mascherine, guanti, gel disinfettante ecc) per la sicurezza sul posto di lavoro e solo se saranno adottate tutte le misure idonee a disciplinare l'accesso dei dipendenti ed il transito dell'utenza.

Roma, li 5 maggio 2020

IL DIRIGENTE UNEP
CORTE DI APPELLO DI ROMA
Fabrizio MARCOCCI

