



TRIBUNALE DI TIVOLI
UFFICIO NOTIFICHE ESECUZIONI E PROTESTI
IL DIRIGENTE

Al Sig. Presidente del Tribunale di Tivoli Dr. Stefano C. De Michele

OGGETTO: Ipotesi organizzazione U.N.E.P.- emergenza epidemiologica da COVID-19 fase 2-

La necessità di programmare le attività dell'UNEP, relativamente alla fase 2 dell'emergenza epidemiologica COVID-19, deve essere gestita secondo criteri di massima prudenza, pertanto occorre continuare a garantire che non si determinino assembramenti e sia sempre rispettata la distanza sociale. A tal fine, e per garantire il funzionamento nel rispetto delle direttive Governative e Ministeriali si rappresenta la seguente organizzazione:

- N.1 sportello per l'accettazione degli atti di notifica ed esecuzione
- N.1 sportello per la restituzione degli atti di notifica ed esecuzione

Dal 12 maggio al 02 giugno 2020 l'Ufficio NEP accetterà esclusivamente atti di notifica ed esecuzione scadenti nel mese, (considerando la sospensione straordinaria dal 09.03.2020 all'11.05.2020);

L'orario di apertura al pubblico per il ricevimento degli atti è quello ordinario stabilito dal Presidente della Corte d'Appello per l'anno 2020.

In tutti i casi saranno accettati non più di cinque atti per volta da ciascun presentatore, sia per le notifiche sia per le esecuzioni;

Sempre allo scopo di evitare affollamenti gli accessi verranno consentiti per la lettera iniziale del cognome dell'Avvocato o altro utente che richiede la notifica secondo il seguente calendario:

- Lunedì A-D
- Martedì E-H
- Mercoledì I-O
- Giovedì P-S
- Venerdì T-Z

E' ammesso in ogni giorno della settimana l'ingresso per la presentazione di atti comprovatamente urgenti scadenti in giornata o entro il giorno successivo alla richiesta;

Si ritiene necessario prevedere dispositivi di controllo all'ingresso con personale addetto alla vigilanza che regoli l'accesso all'ufficio in base alle disposizioni vigenti;

Riguardo alle attività esterne, notifiche ed esecuzioni, sia in materia civile che penale, laddove non sia possibile il ricorso al servizio postale -anche nel Comune di Tivoli- e l'atto debba necessariamente essere effettuato "a mani", si ritiene *indispensabile, per la tutela della salute dei dipendenti e di tutta la collettività, ricevere dalle autorità competenti, le necessarie informazioni, per valutare preliminarmente la sussistenza di rischi di contagio, nello svolgimento dei compiti istituzionali;*

In ogni caso non si potrà prescindere dalle linee guida, dalle procedure da adottare per ridurre il rischio di contagio e dagli accorgimenti tecnici che il datore di lavoro dovrà mettere in atto perché ci sia la massima sicurezza sui luoghi di lavoro. In questa seconda fase sarà opportuno proporre all'Amministrazione di continuare con l'adozione dello smart working come modalità di lavoro, per garantire la continuità dei servizi e al tempo stesso ridurre la mobilità dei dipendenti abbassando le probabilità di contagio.

Tivoli, 4 maggio 2020

Il Funzionario UNEP Dirigente
Domenico Rapiti

