

**TRIBUNALE CIVILE E PENALE**  
**di Civitavecchia**  
**Ufficio Unico Esecuzione Notifiche e Protesti**

Via Terme di Traiano, 58 - 00053 – Civitavecchia ( RM )  
Tel.: 0766/360224; 0766/360353; 0766/360319  
Pec: [unep.tribunale.civitavecchia@giustiziacert.it](mailto:unep.tribunale.civitavecchia@giustiziacert.it)

Civitavecchia, li 11/05/2020

**All'Ordine degli Avvocati – sede**

**Ai Sig.ri Utenti**

**E, p.c.: Al Sig. Presidente del Tribunale - sede**

**Oggetto: Regolamentazione delle attività istituzionali dal 12/05/2020.**

Con riferimento alla cosiddetta “Fase 2”, per la graduale ripresa delle attività istituzionali, a seguito delle restrizioni imposte dalle recenti disposizioni governative per contenere ed evitare la diffusione del contagio da COVID-19;

facendo seguito alle disposizioni già impartite, per la messa in sicurezza dei dipendenti e per la tutela della salute pubblica, per tener conto delle numerose prescrizioni di legge, in tema di gestione dell'epidemia tuttora in atto, tra cui il D.L. 17/03/2020, n. 18, convertito nella L. 24/04/2020 n. 27; visto il decreto, in data odierna, del Presidente del Tribunale di Civitavecchia, recante ulteriori disposizioni, per regolamentare l'attività dell'Unep dal 12/05/2020 ed in ottemperanza di tale provvedimento;

si indicano di seguito le misure organizzative stabilite, per il periodo: **dal 12/05/2020 al 31/07/2020**, salve eventuali successive modifiche di legge.

• **ORARIO DI ACCETTAZIONE DEGLI ATTI**

**Dal 12/05/2020 al 31/07/2020 e salva diversa disposizione**, l'Unep resterà aperto, da Lunedì a Venerdì, dalle 8,30 alle 11,00, per l'accettazione **unicamente degli atti in scadenza nei 30 giorni dalla richiesta**.

Il Sabato ed i giorni prefestivi l'ufficio resterà aperto dalle 8,30 alle 9,30 con **accettazione limitata unicamente agli atti in scadenza nelle 24 ore**.

• **PRENOTAZIONE PER L'ACCESSO ALL'UFFICIO:**

Per ragioni di sicurezza, l'accesso agli sportelli Unep sarà consentito su prenotazione, previa richiesta, all'indirizzo pec: [unep.tribunale.civitavecchia@giustiziacert.it](mailto:unep.tribunale.civitavecchia@giustiziacert.it), da formulare **entro quattro giorni prima della data** in cui si chiede di accedere.

Acquisite le richieste, l'ufficio provvederà a comunicare, allo stesso indirizzo da cui proviene l'istanza, la data e l'orario della prenotazione, entro due giorni prima.

Nel caso in cui, per una certa data, si verifichi un eccessivo numero di richieste, che non sia possibile evadere nell'orario di ricezione, la prenotazione sarà fissata nel primo giorno utile, dandone comunque comunicazione al richiedente.

- **DOCUMENTI OCCORRENTI IL GIORNO DELL'ACCESSO**

Il giorno fissato per l'accesso, il richiedente dovrà presentarsi, nell'orario indicato, con la ricevuta dell'atto e la prenotazione, da esibire al personale di vigilanza; nel caso di persona delegata, occorre che la stessa sia inoltre munita della delega e di copia del documento d'identità dell'istante.

L'accesso è consentito solo al richiedente (avvocato, o parte istante, o delegato) munito di prenotazione, che non potrà quindi essere accompagnato da altri (colleghi, segretarie, collaboratori ecc.).

Si ricorda, in proposito, di indossare la mascherina di protezione ed i guanti monouso, di evitare assembramenti, mantenere la distanza interpersonale di almeno un metro e non uscire con sintomi influenzali e febbre dai 37,5° in su, nel rispetto delle prescrizioni di legge vigenti, a tutela della salute pubblica.

Per le stesse ragioni di sicurezza, non sarà consentito, in occasione dell'accesso prenotato per l'accettazione, o il ritiro di un atto, trattarsi nei locali dell'ufficio per colloquiare con il personale.

- **RICHIESTA DI INFORMAZIONI E APPUNTAMENTI**

E' possibile prenotare appuntamenti con i singoli funzionari, per le attività di rispettiva competenza: l'orario previsto è: da Lun. a Ven., dalle 12,00 alle 13,00 e dalle 15,00 alle 17,00.

Anche in tal caso, la richiesta va inoltrata all'indirizzo *pec* dell'Unep e sarà trasmessa al funzionario interessato, che comunicherà la risposta al richiedente.

Allo stesso indirizzo vanno inoltrate le richieste di informazioni.

- **ATTIVITA' URGENTI NON DIFFERIBILI DOCUMENTATE**

Nel caso in cui, per comprovate ragioni, la parte istante non abbia potuto formulare la richiesta a mezzo *pec* come indicato e unicamente per le richieste di atti urgenti indifferibili entro l'orario di accettazione dell'ufficio, l'accesso sarà consentito, previa richiesta formale da consegnare agli addetti alla vigilanza, che provvederanno all'inoltro a questa dirigenza.

- **ATTIVITA' ESTERNE**

Le prescrizioni di legge vigenti e le direttive ministeriali fin qui ricevute raccomandano *la ritualità di un accesso preliminare alle informazioni necessarie per valutare la sussistenza di concreti rischi di contagi nell'espletamento dei compiti istituzionali* ( nota Ministero della Giustizia n. 05040.ID del 20/04/2020.

Pertanto, nel rispetto di dette disposizioni, per tutta la durata dell'emergenza sanitaria, il ricorso al servizio postale sarà la modalità ordinaria di svolgimento dell'attività di notifica, o di esecuzione che può effettuarsi a mezzo posta.

Laddove non sia possibile il ricorso al servizio postale e l'atto debba necessariamente essere effettuato "a mani", per disposizione di legge o dell'A.G., i Funzionari Unep dovranno assumere le necessarie informazioni presso le autorità territoriali competenti, prima di recarsi in zona, per assicurarsi di poter svolgere le attività istituzionali in sicurezza, per la tutela della salute pubblica.

  
Il Dirigente Unep  
Dott.ssa Daniela Buonanno