

Prot. 929/2020 v del 6/5/2020



TRIBUNALE DI REGGIO EMILIA

MISURE ORGANIZZATIVE RELATIVE ALL'ORGANIZZATIVE DEGLI ACCESSI ALLE CANCELLERIE DEL TRIBUNALE DI REGGIO EMILIA, DELL'UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE DI REGGIO EMILIA, DELL'UNEP – emergenza sanitaria covid -19 – fase 2.

PERIODO 12 MAGGIO 2020/31 LUGLIO 2020

Il Presidente del Tribunale di Reggio Emilia, Cristina Beretti,
Visto d.l. n. 18/2020 e la legge di conversione 27/2020 nonché il d.l. 28/20;
viste le circolari del Ministero della Giustizia del 2 maggio 2020;
Sentito il Consiglio dell'Ordine;
Sentita l'Autorità Sanitaria;

DISPONE

SETTORE CIVILE

Cancelleria Civile e Decreti Ingiuntivi

- a) L'ufficio è aperto al pubblico dalle ore 10:00 alle ore 12:00 nelle sole giornate di martedì e giovedì;
- b) L'accesso dell'utenza specializzata (avvocati) deve avvenire tramite prenotazione. È in fase di attivazione anche per la cancelleria Decreti Ingiuntivi il sistema Prenotalex. Fino all'attivazione del sistema Prenotalex l'accesso alla cancelleria Decreti Ingiuntivi dovrà avvenire tramite prenotazione telefonica al n. 0522/510622 e n. 0522/713; 0522/510728 o tramite mail orsola.cannamela@giustizia.it; nicoletta.perrotta@giustizia.it
- c) L'accesso alla utenza non specializzata deve avvenire tramite appuntamento telefonico al n. 0522/510726; 0522/510720; 510/783 o tramite mail: adelchi.gravili@giustizia.it; angela.pavarini@giustizia.it.
- d) Il deposito degli atti, anche laddove non obbligatori (tutti gli atti introduttivi: iscrizioni a ruolo e costituzioni senza distinzione alcuna, pagamento telematico,) deve avvenire solo ed esclusivamente in modalità telematica, così come la richiesta di visibilità del fascicolo deve avvenire esclusivamente per via telematica, utilizzando le funzionalità di PCT, con inserimento nel fascicolo di riferimento.

- e) Il pagamento del contributo unificato e dell'anticipazione forfettaria (art. 30 DPR 115/02) deve essere assolto esclusivamente per via telematica (art 5 D.Lgs 82/2005).

Cancelleria del Lavoro.

- a) L'ufficio è aperto al pubblico dalle ore 8.30 alle ore 10:00 nelle sole giornate di martedì, mercoledì e giovedì;
- b) L'accesso dell'utenza deve avvenire tramite prenotazione. È in fase di attivazione anche per la cancelleria del Lavoro il sistema Prenotalex. Fino all'attivazione del sistema Prenotalex l'accesso alla cancelleria del lavoro dovrà avvenire tramite prenotazione telefonica (telefonare dalle 9.00 alle 10.00) al n. 0522/510724; 0522/510708 o tramite mail claudio.cannizzaro@giustizia.it; rosa.pisciotta@giustizia.it

Cancelleria Matrimoniale

- a) L'ufficio è aperto al pubblico dalle ore 10.00 alle ore 12:00 nella sola giornata di martedì;
- b) L'accesso dell'utenza deve avvenire tramite prenotazione. È in fase di attivazione anche per la cancelleria matrimoniale il sistema Prenotalex. Fino all'attivazione del sistema Prenotalex l'accesso alla cancelleria matrimoniale dovrà avvenire tramite prenotazione telefonica (telefonare dalle 9.00 alle 10.00) al n.0522/510711 o tramite mail antonio.polverino@giustizia.it; alfonsa.briguglio@giustizia.it; rosanna.cancelliere@giustizia.it

Cancelleria Volontaria Giurisdizione

- c) L'ufficio è aperto al pubblico dalle ore 10.00 alle ore 12:00 nelle giornate di lunedì e venerdì;
- d) L'accesso dell'utenza specializzata (avvocati) deve avvenire tramite prenotazione-sistema Prenotalex -.
- e) L'accesso alla utenza non specializzata (utenti non assistiti da legale) deve avvenire tramite appuntamento telefonico al n. 0522/510609; 510/629 o tramite e-mail all'indirizzo: anna.boghi01@giustizia.it; carmenalessia.esposito@giustizia.it; aurora.rinaldi@giustizia.it;
- f) I professionisti (avvocati, commercialisti, notai, ecc.) nominati amministratori di sostegno devono depositare i rendiconti e le istanze esclusivamente per via telematica (PCT). Ogni altra istanza o atto processuale deve essere depositata in via telematica.
- g) Il deposito dei rendiconti e delle istanze da parte di Amministratori di sostegno — non professionisti — deve avvenire esclusivamente tramite servizio postale a Tribunale di Reggio Emilia, via Paterlini 1, cancelleria VG. Gli atti devono riportare il nominativo dell'amministrato, il numero del procedimento ed ogni altra indicazione che agevoli le attività della cancelleria.
- h) Le istanze di rilascio di documenti per espatrio, l'autorizzazione alla vendita di immobili, da parte di avvocati, devono avvenire esclusivamente per via telematica (PCT).

- i) Il deposito da parte di privati deve avvenire tramite servizio postale a Tribunale di Reggio Emilia via Paterlini 1- cancelleria Volontaria Giurisdizione. La documentazione deve essere completa sotto ogni aspetto, anche per quanto riguarda l'iscrizione a ruolo e i diritti di cancelleria.

Cancelleria Affari Stragiudiziali.

- j) L'ufficio è aperto al pubblico il giovedì per i giuramenti dei traduttori e dei periti e il mercoledì per avvocati e utenza privata
- k) L'accesso alla cancelleria deve avvenire tramite prenotazione via e-mail: rosamaria.todaro@giustizia.it o telefonando al n. 0522510690-0522510658 (telefonare dalle ore 09,00 alle ore 10);
- l) Gli atti in materia successoria già fissati nel periodo 12.5.2020/31.7.2020 dovranno essere rinviati a data successiva al 31 luglio 2020

Cancelleria Fallimentare- Esecuzioni Immobiliari –

- a) L'ufficio è aperto al pubblico il martedì e il giovedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00
- b) L'accesso dell'utenza deve avvenire tramite prenotazione telefonando:
esecuzioni immobiliari: 0522/510705 e 0522/510 709; mail:
lucia.esposito03@giustizia.it; antonietta.lauria@giustizia.it;
alessandro.bruni@giustizia.it;

Fallimentare: 0522/510706; mail: fallimenti.tribunale.reggioemilia@giustizia.it

Cancelleria Esecuzioni Mobiliari

- a) L'ufficio è aperto al pubblico il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 10.00 alle 12.30
- b) L'accesso dell'utenza deve avvenire tramite prenotazione – sistema Prenotalex - to telefonando (telefonare dalle 9.00 alle 11.00) al numero: 0522/510691 o tramite mail: gianni.pepe@giustizia.it;

SETTORE PENALE (Gip/Gup e Dibattimento)

L'accesso alle cancellerie è consentito per i soli atti urgenti.

Per la consultazione dei fascicoli, l'accesso alle cancellerie è consentito per la sola consultazione dei fascicoli con udienza fissata nei 15 giorni successivi e limitatamente ai procedimenti non rinviati e nelle sole giornate di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00.

E' in corso di attivazione anche per le cancellerie gip/gup e dibattimento il sistema Prenotalex. Sino all'attivazione l'accesso deve avvenire tramite prenotazione ai seguenti recapiti:

cancelleria gip/gup:

cancelleria.gip.tribunale.reggioemilia@giustizia.it ;

telefono: 0522510 674; 0522/510704;

cancelleria dibattimento:

cancelleria.penale.tribunale.reggioemilia@giustizia.it

telefono: 0522510837; 0522510683;

L'accesso alle cancellerie penali – gip/gup e dibattimento – per quanto riguarda il deposito di atti da parte della Procura della Repubblica è limitato alle giornate di martedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 11.00.

Ogni istanza può essere inviata a mezzo pec ai seguenti indirizzi:

Dibattimento penale: dibattimento.tribunale.reggioemilia@giustiziacert.it

Ufficio Gip/Gup: gipgup.tribunale.reggioemilia@giustiziacert.it

e verrà esaminata nell'orario di apertura delle cancellerie.

Per le istanze de libertate inviate via pec si prega di verificare tramite telefono l'avvenuta ricezione.

Il deposito delle impugnazioni è garantito. Si invita, vista l'emergenza sanitaria, **a depositare le impugnazioni avverso provvedimenti di altre autorità giudiziarie direttamente a tali uffici giudiziari** (mezzo posta o tramite delegati).

Il deposito degli atti relativi all'Esecuzione penale è garantito esclusivamente per gli atti oggettivamente urgenti.

Cancelleria Corpi di Reato

La cancelleria Corpi di Reato è chiusa sino al 31 luglio 2020.

CANCELLERIA GIUDICE DI PACE

- 1) L'ufficio è aperto al pubblico dalle ore 9:00 alle ore 12:00, dal lunedì al venerdì;
- 2) L'accesso dell'utenza specializzata (avvocati) deve avvenire tramite prenotazione. È in fase di attivazione anche per il Giudice di Pace il sistema Prenotalex suddiviso in due sezioni: cancelleria Civile e Cancelleria Penale. In una prima fase – da sottoporre a verifica- sarà possibile una prenotazione ogni 10 minuti per la Cancelleria Civile, con massimo 10 depositi/operazioni per avvocato ed una ogni 15 minuti per la Cancelleria Penale, con massimo 2 depositi/operazioni per avvocato;
- 3) L'accesso alla utenza non specializzata (utenti non assistiti da legale) deve avvenire tramite appuntamento telefonico (uno ogni 15 minuti) al n. 0522/517600.
E' in fase di verifica la possibilità di assegnare un telefono cellulare di servizio attraverso il quale gestire le chiamate e inviare conferma agli utenti mediante l'invio di SMS.
Al momento dell'accesso il servizio verrà fornito tramite uno sportello dedicato, separato da quello della Cancelleria Civile, già dotato dei necessari requisiti di sicurezza;
- 4) Il deposito degli atti introduttivi dei procedimenti civili (ricorso e atto di citazione) dovrà avvenire mediante l'invio tramite servizio postale o corriere, mentre per ogni atto successivo che non necessita della consegna di originali cartacei (memorie, costituzioni, liste testi, ecc.) si dispone l'invio tramite pec;
- 5) La consegna agli avvocati di copie di atti per le quali non sia necessaria la firma del ritiro avverrà mediante deposito nelle rispettive cassette presso l'Ufficio UNEP, alle quali è possibile accedere senza necessaria prenotazione, in totale autonomia;

Ulteriori informazioni per l'accesso agli uffici del Giudice di Pace sono disponibili chiamando:

Cancelleria civile 0522/510600 – cancelleria penale 0522/510601 -

UNEP

- 1) A partire dal 12 Maggio 2020 fino al 31 luglio 2020 saranno attivi DUE sportelli aperti dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,00. Ciò al fine di, evadere più richieste ed evitare lunghe attese gli sportelli ricezione atti;
- 2) L'accesso agli sportelli, sarà consentito soltanto mediante un'unica prenotazione (Prenotalex) per Avvocato, sia per richieste di notifica che per richieste di esecuzioni e per il solo svolgimento di attività urgenti;
- 3) L'ordine d'ingresso per accedere agli sportelli sarà scaglionato dall'orario di prenotazione contingentata per ciascuno ogni quindici minuti e sarà consentita l'entrata di un massimo di due persone per volta, una per ogni sportello;
- 4) per gli avvocati provenienti da altre città, privati cittadini ecc. sarà riservato uno spazio di quindici minuti ogni cinque prenotazioni (esempio: 9,30 – 9,45 il sistema non prenoterà nessun avvocato di Reggio Emilia.);
- 5) verranno accettati solo atti di esecuzione e di notificazione che scadono entro la fine del mese della formalizzazione della richiesta (ad eccezione del sabato, in cui saranno accettati solo atti con scadenza in giornata dalle ore 8,30 alle ore 10,00); tutti gli atti saranno espletati a mezzo del servizio postale ivi compresi i pignoramenti presso terzi e immobiliari che non siano prima casa;
- 6) la notifica avverrà a mani solo secondo la prudente valutazione del notificatore e NON su richiesta della parte;
- 7) gli atti di pignoramento e gli altri atti di esecuzione, da effettuarsi mediante accesso presso il debitore, potranno essere rinviati su valutazione esclusiva del Funzionario Unep in funzione dei principi di sicurezza e limitazione della diffusione del contagio ed in virtù delle disposizioni di normazione primaria e secondaria vigenti in materia di emergenza sanitaria (evitare assembramenti, riunioni di persone ed altre situazioni vietate) e delle informazioni eventualmente avute o negate dalla competente autorità sanitaria;
- 8) per i pignoramenti immobiliari la parte dovrà scrivere, nel corpo dell'atto o a margine, che non si tratta di immobile adibito a prima casa;
- 9) si potranno richiedere solo atti appartenenti al proprio studio, e in ogni caso non più di tre atti di notifica e tre di esecuzione;
- 10) avuto accesso allo sportello, gli atti dovranno già essere pronti per la consegna, non sarà possibile sostare per compilare buste e cartoline, leggere gli atti, telefonare in studio per decidere cosa fare, per rispetto verso chi è in attesa;
- 11) il ritiro degli atti sarà possibile solo previa prenotazione nei giorni di Lunedì Mercoledì e Venerdì dalle ore 14,30 alle ore 17,00 con le stesse modalità degli sportelli notifiche ed esecuzioni;
- 12) per motivi igienico – sanitari non sarà più possibile prestare penne, matite, graffettatrici e levapunti per cui il richiedente si dovrà procurare autonomamente tale materiale;

- 13) per qualsiasi informazione legata alla ricerca atti, si dovrà inoltrare richiesta via e-mail all'indirizzo unep.tribunale.reggioemilia@giustizia.it;
- 14) per conferire con i funzionari UNEP/ufficiali Giudiziari si dovrà inoltrare richiesta a ciascun funzionario/ Ufficiale giudiziario ai relativi indirizzi di posta elettronica o telefonare ai loro numeri telefonici;
- 15) in tutti i casi sarà necessario, per l'accesso all'ufficio, rispettare le cautele previste, ovvero mascherine e guanti;
- 16) per quanto riguarda l'esecuzione dei provvedimenti di rilascio degli immobili, anche ad uso non abitativo, questa è sospesa fino al 1° settembre 2020.

Si rammenta che è necessario evitare che l'Utenza in attesa si affolli in spazi ristretti e rispetti la distanza di sicurezza (almeno un metro tra una persona e l'altra).

E' obbligatorio l'uso della mascherina.

Si raccomanda da detersione frequente delle mani mediante utilizzo dei dispenser igienizzanti collocati negli spazi del tribunale.

Si auspica una proficua collaborazione da parte di tutti i soggetti interessati volta al contenimento degli accessi, ferme restando le preclusioni previste dalle Autorità Sanitarie e di Sicurezza con riferimento ai focolai da COVID-19.

Il presente provvedimento, avente valore provvisorio e urgente, potrà essere soggetto a modifica, anche a seguito di diverse superiori disposizioni.

Posto che l'obiettivo comune è quello di contenere la diffusione del virus e impedire il sovraccarico delle strutture sanitarie, **si richiama il senso di responsabilità di ognuno con invito ad attenersi al rispetto delle disposizioni impartite in funzione dei principi richiamati dalle disposizioni normative emesse in materia di emergenza sanitaria.**

Si comunichi ai Magistrati, al personale Amministrativo, all'Ufficio del Giudice di Pace, all'UNEP, al Presidente della Corte d'Appello di Bologna, al Procuratore Generale, al Procuratore della Repubblica presso il Tribunale di Reggio Emilia, al Prefetto, al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati (con preghiera di dare comunicazione ai Consigli dell'Ordine degli Avvocati del Distretto) e dell'Ordine dei Commercialisti, alle OO.SS., all'ASL di Reggio Emilia – servizio di igiene di Pubblica - e si pubblichi sul sito internet del Tribunale.

Considerato che la normativa in materia di emergenza sanitaria è in continua evoluzione, e al momento non si è in grado di fornire ulteriori indicazioni, ci si riserva comunque di stabilire diverse/ulteriori misure alla luce di eventuali interventi normativi

Reggio Emilia, 6 maggio 2020

Il Presidente del Tribunale
Cristina Beretti



TRIBUNALE DI REGGIO EMILIA
DEPOSITATO

6 MAG 2020
IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
dott.ssa Maria Pia Vetro

