



TRIBUNALE DI CUNEO

UFFICIO UNICO NOTIFICAZIONI, ESECUZIONI E PROTESTI

PROT. N. 19/2020/UNEP/CN

Cuneo, li 26/05/2020

AL SIG. PRESIDENTE DEL TRIBUNALE DI CUNEO

OGGETTO: DISPOSIZIONI DI SERVIZIO INTERNO - UNEP - PERIODO 3 GIUGNO/31 LUGLIO 2020

Ill.mo Presidente

Nel rispetto delle normative vigenti e delle indicazioni in tema di contenimento del diffondersi del Covid-19, e in considerazioni dell'incontro del 22 maggio tenutosi in presenza della S.V., il sottoscritto Dirigente Unep, Emilio Danaro, con la presente **CHIEDE** l'autorizzazione affinché l'UNEP di CUNEO, per il periodo dal 3 giugno al 31 luglio 2020 adotti la seguente modalità organizzativa:

- L'orario di ricezione atti resta fissato dal lunedì al venerdì, dalle 08:30 alle 11:15. Nelle giornate del sabato l'ufficio resterà chiuso al pubblico, ma con personale di reperibilità da contattare telefonicamente dalle ore 9 alle ore 10 solo per la presentazione di atti scadenti in giornata. I contatti del personale di turno saranno esposti di volta in volta all'esterno dell'Ufficio. Resta l'obbligo di presentare **ENTRO LE ORE 10 gli ATTI SCADENTI IN GIORNATA** o che presentano una **SCADENZA RAVVICINATA (24 ore)**.
- In considerazione del regolare afflusso di richieste pervenute nell'ultimo periodo, nell'individuare ulteriori attività che potranno essere svolte in aggiunta a quelle assolutamente indifferibili, a partire da lunedì **3 giugno** sarà possibile affidare qualsiasi tipologia di atto, sia di notifica che di esecuzione, pur restando ferme le restrizioni circa le modalità di accesso all'Ufficio e le limitazioni del numero di atti presentabili in una giornata, per evitare forme di assembramento e contatti ravvicinati tra le persone.
- L'Ufficio garantirà tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, la presenza di un **PRESIDIO** composto da 2 Funzionari Unep addetti allo sportello ESECUZIONI; 2 Ufficiali Giudiziari addetti allo sportello NOTIFICHE, 3 Assistenti Giudiziari. In ogni caso è prevista la presenza di una figura dirigenziale. Il personale non facente parte del presidio sarà impegnato in attività di lavoro esterno e/o lavoro agile.

- Le richieste di notifica da eseguire a mani (anche per l'esecuzione dei pignoramenti immobiliari e presso terzi) verranno sottoposte alla valutazione dell'Ufficiale/Funziario competente, che per esigenze sanitarie potrà autonomamente optare per la notifica a mezzo del servizio postale.
- Per quanto concerne le richieste di pignoramenti mobiliari e altre forme di esecuzione che prevedono l'accesso all'interno degli immobili, il Funziario Unep competente procederà all'esecuzione solo in seguito all'attenta valutazione sull'assenza di particolari rischi di tipo sanitario.
- L'accesso all'Ufficio resterà contingentato con la previsione di un massimo di due persone alla volta (1 per sportello), nel rispetto delle idonee misure di distanziamento. E' fatto obbligo indossare **MASCHERINE** protettive durante l'intera permanenza all'interno dell'Ufficio ed è consigliato l'utilizzo di guanti. Prima dell'accesso l'addetto/a alla sicurezza procederà alla rilevazione della temperatura corporea a mezzo di apposito termometro a infrarossi. In caso di rifiuto a sottoporsi al controllo, o nel caso di temperatura pari o superiore ai 37,5°, l'accesso all'Ufficio non sarà consentito. L'addetto/a alla sicurezza, inoltre, inviterà l'utenza che accede all'Unep a utilizzare il liquido disinfettante presente all'ingresso.
- Per accedere all'Ufficio, anche per il solo recupero degli atti presenti nella propria cassetta, occorre aver preventivamente effettuato una **PRENOTAZIONE TELEFONICA**, contattando il numero 0171/690829, tutti i giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:30 alle ore 12:00. Si precisa che il personale Unep provvederà a registrare un massimo di due prenotazioni (una per sportello) nel rispetto di un lasso di tempo di dieci minuti una dall'altra. Al momento della prenotazione, inoltre, l'utente dovrà comunicare il numero di atti che intende depositare o ritirare, l'eventuale urgenza, tenendo sempre presente che saranno accettati **NON PIU' DI 5 ATTI** per sportello.

Le predette disposizioni vengono trasmesse alla S.V. per la ratifica e, tramite la Segreteria, per il successivo inoltro al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Cuneo e per la pubblicazione sul sito.

Con ossequi.

Il Dirigente Unep

Emilio Danaro

