



Misure organizzative

D.L. n. 18 del 17/3/2020, conv con mod. dalla L. 28/4/2020 n.27, D.L. n. 23 dell'8/4/2020, D.L. n. 28 del 30/4/2020

PROTOCOLLO CORTE DI APPELLO DI PALERMO PRESIDENZA

MODELLO 1, con decorrenza dal 12 maggio 2020 al 31 maggio 2020:

- Accettazione soltanto degli atti di notificazione e di esecuzione con scadenza processuale nella medesima giornata o nelle 48 ore successive;
- Orario di accettazione e restituzione degli atti così disciplinato: per le notificazioni\ l'accettazione sarà effettuata dal lunedì al sabato dalle 8:30 alle 10:30 e la restituzione nei giorni di mercoledì e venerdì dalle 8:30 alle 10:30. Per le esecuzioni l'accettazione sarà effettuata nei giorni di lunedì\ martedì\ giovedì e sabato dalle 8:30 alle 10:30, nei giorni di mercoledì e venerdì dalle 8:30 alle 11:30; la restituzione degli atti di esecuzione sarà espletata nei giorni di mercoledì e venerdì dalle 8:30 alle 11:30;
- Le notifiche di atti a richiesta d'ufficio saranno effettuate a mezzo del servizio postale, fatta salva una espressa richiesta di notifica a mani;
- Istituzione di presidi per lo svolgimento delle attività urgenti composti con le seguenti modalità: un presidio minimo giornaliero per l'attività interna con uno tra il Funzionario Dirigente ed i due Preposti\ tre Funzionari UNEP\ due Ufficiali Giudiziari e sette Assistenti Giudiziari; un presidio settimanale, costituito almeno da sei Funzionari UNEP e da sei Ufficiali Giudiziari, individuati con criterio di rotazione e/o in base alle ferie pregresse da usufruire, che saranno incaricati dell'espletamento degli atti di esecuzione e delle notificazioni nel territorio della città di Palermo, in base alle competenze del profilo professionale ed all'osservanza della quota di partecipazione all'attività di notificazione dei Funzionari, attualmente prevista in misura del 2596; un presidio settimanale nelle zone cosiddette di Carini, Monreale e Partinico, dove il servizio di esecuzione e di notificazione sarà assicurato dai Funzionari UNEP che operano attualmente sulle dette zone, con criterio di rotazione;
- Svolgimento, da parte del personale non addetto ai presidi giornalieri e non assente ad altro titolo, di attività in modalità di lavoro agile, già autorizzate con Decreto di questa Presidenza del 15 aprile 2020 ed eventualmente integrate dall'iscrizione ai corsi resi disponibili dalla Piattaforma e-learning del Ministero della Giustizia;
- Sospensione del ricevimento del pubblico da parte dei Funzionari UNEP che potranno essere contattati dalle parti telefonicamente o con posta elettronica per qualsiasi tematica afferente l'attività esecutiva: nell'ipotesi di atti che debbano essere firmati dai Funzionari\ il deposito ed il ritiro avverrà presso gli sportelli adibiti alle esecuzioni, il personale addetto ai servizi esterni si alternerà nella presenza all'interno delle stanze attualmente ad esso assegnate in modo da non superare il numero massimo di unità allocabili.

MODELLO 2, con decorrenza dal **12 maggio ai 30 giugno 2020**:

- *Accettazione degli atti di notificazione e di esecuzione con scadenza processuale entro il 30 giugno 2020\ nonché degli atti che non hanno scadenza processuale;*
- *Ogni utente avrà diritto a presentare, sia allo sportello notifiche che a quello esecuzioni\ **non più di 5 atti**;*
- **Fino al 30 giugno 2020 non saranno accettati pignoramenti mobiliari o forme di esecuzione diretta presso il debitore o esecutato;**
- *Rilevato che l'art 54 ter del D.L. n. 18/2020, convertito nella Legge 11. 27/2020, ha sospeso per sei mesi ogni procedura esecutiva per il **pignoramento immobiliare**, di cui all'art 535 del c.p.c., che abbia ad oggetto l'abitazione principale del debitore, **saranno accettati soltanto gli atti di pignoramento immobiliare nei quali la parte istante dichiara che oggetto del pignoramento non è l'abitazione principale del debitore;***
- *Le notificazioni, i pignoramenti immobiliari e i pignoramenti presso terzi saranno eseguiti privilegiando il ricorso alla notifica mediante il servizio postale;*

- **L'orario di accettazione e restituzione degli atti così disciplinato:**
- *Per le notificazioni, l'accettazione sarà prolungata, dal lunedì al venerdì, dalle 8:30 alle 12:30, il sabato si svolgerà dalle ore 8:30 alle 10:30 limitatamente agli atti con scadenza processuale in giornata; la restituzione degli atti sarà così modulata: il lunedì, mercoledì e venerdì\ dalle 8:30 alle 11:00 gli atti che non comportano integrazione di somme; dalle 11:00 alle 13:00 gli atti per i quali è necessaria l'integrazione delle somme relative ad ulteriori spese sostenute; il martedì e giovedì, dalle 8:30 alle 10:30 gli atti notificati a mani nel territorio extracittadino - F14/A14 dalle 11:00 alle 13:00 saranno restituiti dal personale addetto ai servizi esterni gli atti per i quali sono state anticipate le spese postali.*
- **Per le esecuzioni,** l'accettazione sarà effettuata dal lunedì al venerdì dalle 8:30 alle 11:30, il sabato dalle ore 9:00 alle 11:00 limitatamente agli atti con scadenza processuale in giornata; la restituzione degli atti a pagamento sarà espletata nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle 8:30 alle 11:30; la restituzione degli atti esenti il martedì ed il giovedì dalle 8:30 alle 11:30;
- **i servizi di collazione e di rilascio copie trascrizione** saranno erogati nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 11:30 alle 13:00 presso gli sportelli adibiti alle esecuzioni;
- *Le notifiche di atti a richiesta d'ufficio saranno effettuate a mezza del servizio postale, fatta salva una espressa richiesta di notifica a mani;*

- *Istituzione di presidi per l'attività amministrativa interna, con la previsione di un contingente massimo di 10 unità di personale addette al settore esecuzioni' di 22 unità di personale addette complessivamente al settore notifiche civili e penali e di 2 unità personale addette all'ufficio del personale (dal computo sono esclusi il Dirigente, i due Preposti ed il Responsabile della Distribuzione);*
- *Istituzione di presidi settimanali per l'attività esterna: uno costituito almeno da dieci Funzionari UNEP e da sette Ufficiali Giudiziari, individuati con criterio di rotazione e/o in base alle ferie pregresse da usufruire, che saranno incaricati dell'espilazione degli atti di esecuzione e delle notificazioni nel territorio della città di Palermo, in base alle competenze del profilo professionale ed all'osservanza della quota di partecipazione all'attività di notificazione dei Funzionari\ attualmente prevista in misura del 25%; nelle zone cosiddette di Carini, Monreale e Partinico il servizio di esecuzione e di notificazione sarà assicurato dai Funzionari UNEP che operano attualmente sulle dette zone, con criterio di rotazione;*
- *Svolgimento da parte dei dipendenti non assegnati ai presidi e non assenti ad altro titolo di attività in modalità di lavoro agile incluse nelle tipologie già autorizzate con Decreto di questa Presidenza del 15 aprile 2020 ed eventualmente integrate dall'iscrizione ai corsi resi disponibili dalla Piattaforma e-learning del Ministero della Giustizia;*
- *Sospensione del ricevimento del pubblico da parte dei Funzionari UNEP che potranno essere contattati dalle parti telefonicamente o con posta elettronica per qualsiasi tematica afferente l'attività esecutiva: nell'ipotesi di atti che debbano essere firmati dai Funzionari; il deposito ed il ritiro avverrà presso gli sportelli adibiti alle esecuzioni. Il personale addetto ai servizi esterni si alternerà nella presenza all'interno delle stanze attualmente ad esso assegnate in modo da non superare il numero massimo di unità allocabili.*