



## UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE DI NAPOLI

*Ufficio del Dirigente Amministrativo*

Prot. n. \_\_\_\_\_

**Oggetto: disposizioni per la regolamentazione degli accessi alle cancellerie e per l'accesso ai servizi amministrativi**

In relazione all'oggetto, considerato l'aggravamento dell'emergenza epidemiologica e visto il decreto del Presidente del Tribunale n. 386 del 28 dicembre 2021, avente ad oggetto "*Misure di prevenzione del contagio da Covid 19 nello svolgimento dell'attività giudiziaria presso il Tribunale di Napoli e gli Uffici del Giudice di Pace del circondario – Proroga stato di emergenza fino al 31 marzo 2022*", con il quale è stata disposta la proroga delle misure previste nei decreti nn. 271 del 23 luglio 2021 e 343 del 23 novembre 2021, si impartiscono le seguenti disposizioni di dettaglio ad integrazione delle norme generali indicate nei citati provvedimenti

### 1. ACCESSO ALLE CANCELLERIE

L'accesso alle cancellerie è consentito previa prenotazione telefonica. In via d'eccezione, fermo restando il necessario rispetto di tutte le misure di sicurezza (utilizzo della mascherina protettiva delle vie respiratorie; distanziamento all'interno ed all'esterno delle cancellerie e delle aule d'udienza, opportuna predisposizione dei pannelli divisorii, frequente igienizzazione delle mani) l'accesso alle cancellerie è consentito, limitatamente ad un utente per volta, nelle giornate in cui non si tengono udienze (martedì e giovedì) anche senza previa prenotazione. Con le medesime misure precauzionali nelle giornate d'udienza è consentito, ai soli avvocati già presenti all'interno della struttura per la trattazione delle cause, l'accesso alle cancellerie per gli adempimenti relativi ai procedimenti la cui trattazione è fissata non oltre i 30 giorni successivi.

## 2. ISCRIZIONI A RUOLO RICORSI PER DECRETO INGIUNTIVO E DI OPPOSIZIONE A SANZIONE AMMINISTRATIVA

Dal 1° gennaio 2022 è definitivamente dismesso il servizio di iscrizione a ruolo a mezzo PEC.

L'iscrizione a ruolo avviene secondo le seguenti modalità alternative:

- i) Invio a mezzo del servizio postale;
- ii) Consegna presso lo sportello ricezione atti collocato al 2° piano presso l'ufficio del ruolo generale. Per ogni giornata di apertura sono consentiti al massimo 60 accessi. Ogni utente, anche se in possesso di più deleghe, potrà consegnare non più di complessivi quattro fascicoli. È precluso l'accesso allo sportello dello stesso utente più volte nella stessa giornata, anche in presenza di più deleghe. L'ufficio, al momento del deposito degli atti, rilascerà ricevuta su modello prestampato da compilarsi a cura del difensore e provvederà alla registrazione entro il giorno successivo. L'addetto allo sportello si limita alla sola ricezione dei fascicoli, in modo analogo a quanto avviene per la ricezione dei plichi a mezzo del servizio postale, verificando esclusivamente che le parti corrispondano a quelle indicate dal difensore sul modello prestampato e rinviando tutti i controlli formali al momento dell'effettiva iscrizione a ruolo.
- iii) Tramite servizio offerto gratuitamente dagli enti rappresentativi dell'avvocatura o dalle associazioni di categoria previamente autorizzate dall'amministrazione.

## 3. COSTITUZIONI IN GIUDIZIO

Le caselle di posta elettronica certificata in uso all'ufficio messe a disposizione dell'Ufficio dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati saranno utilizzate solo **sino al 31 gennaio 2022**.

Le costituzioni in giudizio delle parti convenute e dei soggetti che spiegano intervento nel processo potrà pertanto avvenire a decorrere **dal 1° febbraio 2022** solo con le modalità *supra*

indicate per gli accessi alle cancellerie ovvero a mezzo del servizio postale.

#### 4. TRATTAZIONE DELLE CAUSE

Il personale di cancelleria, ricevuti i decreti di fissazione delle udienze predisposti dai sig.ri Giudici di Pace con almeno 7 giorni di anticipo e con indicazione della fasce orarie, provvedono senza ritardo al tempestivo aggiornamento al SIGP e alle relative comunicazioni a mezzo PEC alle parti costituite avendo cura di indicare l'orario o la fascia oraria di trattazione.

Napoli, 4 gennaio 2022

Il Dirigente Amministrativo  
(dott. *Massimo* GALIERO)

Si comunichi:

alla Sig.ra Presidente del Tribunale di Napoli;

al Sig. Presidente di ausilio al coordinamento;

al Sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli;

Ai Sig.ri Giudici di Pace;

Al personale amministrativo;

Alle RSU in sede ed alle OO.SS.

Il Dirigente Amministrativo  
(dott. *Massimo* GALIERO)