



## UFFICIO DEL GIUDICE DI PACE DI NAPOLI

*Ufficio del Dirigente Amministrativo*

Ordine di Servizio n. 04/2020

Il Dirigente Amministrativo

- Visto la legge n. 70 del 25 giugno 2020 di conversione con modificazioni del d.l. n. 28 del 30 aprile 2020;
- Visto il decreto del Presidente del Tribunale di Napoli n. 165 del 30 giugno 2020;
- Visto l'ordine di servizio 8 maggio 2020 del dirigente amministrativo dell'ufficio del Giudice di Pace di Napoli e successive integrazioni;
- Sentito il Presidente del Tribunale;
- Sentito il Presidente delegato al coordinamento del settore civile dell'Ufficio del Giudice di Pace;
- Sentito il Consigliere dell'Ordine degli Avvocati di Napoli delegato ai rapporti con l'ufficio del Giudice di Pace di Napoli;

DISPONE

### UFFICIO RUOLO GENERALE

Restano ferme tutte quante le disposizioni adottate con ordine di servizio 8.5.2020 relativamente alle modalità di iscrizione a ruolo.

Pertanto le cause continueranno ad essere iscritte a ruolo a mezzo PEC o, in alternativa, a mezzo del servizio postale. L'iscrizione cartacea è consentita per l'iscrizione a ruolo dei fascicoli in cui la parte attrice/ricorrente non si avvale di difesa tecnica. In tale ultimo caso è consentita l'iscrizione di n. 1 fascicolo *pro capite* e l'accesso all'ufficio ruolo è consentito a non più di n. 2 persone per volta.



## ACCESSO ALLE CANCELLERIE

L'accesso alle cancellerie è consentito previo appuntamento telefonico o telematico.

Gli avvocati che hanno fissato appuntamento nelle giornate di martedì e giovedì con una determinata cancelleria potranno accedere per gli adempimenti anche alle altre cancellerie.

In via eccezionale, **i soli avvocati già presenti in ufficio per la trattazione delle udienze** potranno accedere alla cancelleria del giudice davanti al quale tengono udienza anche senza previo appuntamento.

## COSTITUZIONI IN GIUDIZIO

Le costituzioni in giudizio delle parti convenute e dei soggetti che spiegano intervento nel processo vengono effettuate in via ordinaria attraverso la posta elettronica certificata o a mezzo del servizio postale e, in via residuale, accedendo agli uffici.

In caso di utilizzo della posta elettronica certificata, i messaggi dovranno essere inviati alla casella PEC della sezione di assegnazione. Analogamente a quanto previsto per l'iscrizione a ruolo, il messaggio di posta elettronica dovrà contenere il solo atto di costituzione o di intervento e laddove necessario della scansione del contributo unificato ovvero del pagamento telematico, mentre il fascicolo sarà depositato successivamente, accedendo alla cancelleria secondo le modalità indicate (appuntamento telefonico o telematico ovvero accesso senza previo appuntamento alla cancelleria del giudice davanti al quale si tiene udienza).

Al fine di rendere più agevole e spedita l'attività del personale amministrativo, evitando altresì che si esaurisca lo spazio disponibile nelle caselle di posta elettronica, gli avvocati sono invitati ad inviare e/o depositare gli atti a partire da non prima di 30 giorni precedenti la data dell'udienza.

Le cancellerie provvedono con sollecitudine a tutti gli adempimenti connessi.

## **COPIE SENTENZE E DECRETI INGIUNTIVI**

Le richieste di copie di sentenze e decreti avviene esclusivamente attraverso il portale dei “Servizi on line dei Giudici di Pace”.

Possono essere richieste in presenza le copie conformi dei decreti ingiuntivi il cui termine ex art. 644 c.p.c. scade nei 10 giorni successivi alla data dell’istanza.

Il rilascio di formula esecutiva sui decreti ingiuntivi può essere richiesto secondo il seguente calendario, già pubblicato con provvedimento del 1° giugno 2020:

<b>Cognome del difensore</b>	<b>DATA</b>
<b>A-B-C</b>	<b>7 LUGLIO 2020</b>
<b>D-E-F</b>	<b>9 LUGLIO 2020</b>
<b>G-H-I-J-.K</b>	<b>14 LUGLIO 2020</b>
<b>L-M-N</b>	<b>16 LUGLIO 2020</b>
<b>O-P-Q</b>	<b>21 LUGLIO 2020</b>
<b>R-S-T</b>	<b>23 LUGLIO 2020</b>
<b>U-V-Z</b>	<b>2 E 28 LUGLIO 2020</b>

## **TRATTAZIONE DELLE UDIENZE**

Con decreto n. 165 del 30.6.2020 a firma del Presidente del Tribunale di Napoli è stato disposto che ciascun giudice tratti per ciascuna udienza, suddivisi per fasce orarie, un numero massimo di 20 fascicoli, oltre quelli fissati ex artt. 181 e 309 c.p.c.

Al fine di consentire un più agevole svolgimento delle attività di cancelleria, i decreti con i quali i Giudici di Pace individuano i fascicoli da trattare per ciascuna udienza, *suddivisi per fasce orarie*, non vengono trasmessi ai difensori costituiti, ma sono affissi alla porta della cancelleria e dell’aula d’udienza e trasmessi in formato .pdf a mezzo PEC alla segreteria del Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Napoli all’indirizzo [segreteria@ordineavvocati.napoli.it](mailto:segreteria@ordineavvocati.napoli.it) , per la diffusione mediante pubblicazione sul sito *web*.

Il personale di cancelleria provvede senza ritardo all’aggiornamento del SIGP.

## PERSONALE AMMINISTRATIVO

In caso di necessità o di assenze del personale a qualsiasi titolo, i funzionari responsabili di ciascuna sezione adottano le opportune disposizioni e provvedono alla redistribuzione del lavoro tra il personale assegnato alla sezione al fine di assicurare la continuità dei servizi e l'assistenza ai giudici.

## MISURE DI SICUREZZA

Restano in vigore tutte quante le prescrizioni impartite con precedenti provvedimenti (distanziamento, obbligo di utilizzo dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie, divieto di utilizzo dell'ascensore, utilizzo dei percorsi prestabiliti, obbligo di abbandonare i locali non appena terminati gli adempimenti e/o la trattazione dell'udienza, divieto di assembramenti).

Napoli, primo luglio duemilaventi

Il Dirigente Amministrativo  
(dott. Massimo GALLIERO)

Si comunichi a cura dell'ufficio di segreteria:

- Alla Sig.ra Presidente del Tribunale di Napoli;
- Al Sig. Presidente delegato al coordinamento del settore civile;
- Ai Sig.ri Giudici di Pace;
- Al Consigli dell'Ordine degli Avvocati del distretto;
- Al personale amministrativo;
- Alle RSU in sede ed alle Organizzazioni Sindacali;