

IL CONSIGLIERE SEGRETARIO

In attuazione delle disposizioni contenute nel DPCM 8 marzo 2020, Lettera a) art. 1, nonché del DPCM 9 marzo 2020, allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19, revocando il precedente provvedimento del 09/03/2020,

DISPONE

la chiusura della segreteria dell'Ordine, a partire dal giorno 11 marzo 2020 e fino a tutto il 03 aprile 2020, SALVO CHE PER ADEMPIMENTI URGENTI.

Sono garantiti tutti i servizi di segreteria in modalità a distanza:

per il deposito delle seguenti istanze:

- a) iscrizioni e cancellazioni da albi, elenchi, registri; opinamenti su parcelle; nulla osta a trasferimenti; cambio dominus; esposti nei confronti di iscritti, richiesta certificati/tessere/registri notifiche/firma digitale/cliens, istanze varie**

Gli interessati dovranno inviare il relativo modulo, laddove predisposto, (scaricabile dal sito istituzionale) compilato in ogni sua parte, **indicando comunque mail ordinaria e numero di cellulare**, scansionato con apposita marca da bollo (laddove prevista), a mezzo mail ordinaria ovvero pec rispettivamente ai seguenti indirizzi: foronocera@foronocera.it (mail ordinaria); ord.nocerainferiore@cert.legalmail.it (pec);

Il deposito degli originali delle istanze presso la segreteria dell'Ordine dovrà avvenire entro 10 giorni dalla scadenza del presente dispositivo emergenziale.

Il pagamento di diritti o quote eventualmente previste dalle istanze dovrà avvenire esclusivamente a mezzo bonifico sul seguente IBAN **IT82J0103076271000061460792 (indicando nella causale il proprio codice fiscale e l'oggetto dell'istanza per la quale è richiesto il pagamento di diritti o quote)**. La ricevuta scansionata dell'avvenuto pagamento dovrà essere allegata all'istanza;

- b) Istanza di ammissione al gratuito patrocinio**

La modalità di deposito per gli Avvocati resta quella a mezzo pec.

Per i Cittadini non muniti di difensore il deposito dell'istanza potrà avvenire presso la segreteria dell'Ordine il giorno del sabato dalle ore 09.30 alle ore 10.30, previo appuntamento da richiedere, alla segreteria, dalle ore 09.30 alle ore 12.30, dal lunedì al venerdì, contattando il numero 081 929600, int. 205 (al fine di regolare l'accesso secondo le disposizioni di Legge);

- c) Ritiro certificati/tessere/registri notifiche/firma digitale**

Il ritiro potrà avvenire presso la segreteria dell'Ordine, previo appuntamento da richiedere alla segreteria, dalle ore 09.30 alle ore 12.30, dal lunedì al venerdì, contattando il numero 081 929600, int. 205 (al fine di regolare l'accesso secondo le disposizioni di Legge).

Il ritiro del libretto di pratica così come dei tesserini di riconoscimento dei tirocinanti iscritti nel 2020, sono posticipati al termine del periodo emergenziale, così come il ritiro/deposito dei libretti di pratica per visti semestrali (tranne nel caso di deposito previsto per istanze di rilascio certificati di compiuta pratica e abilitazioni al patrocinio).

Per ogni ulteriore chiarimento sulle modalità di funzionamento della segreteria dettate nel presente dispositivo, nonché per verificare il carattere d'urgenza dell'adempimento richiesto all'Ufficio, è

possibile rivolgersi al Responsabile, dott. Massimo De Martino Adinolfi, al numero 3351222787, dalle ore 09.30 alle ore 12.30, dal lunedì al venerdì.

**ACCESSO AI LOCALI DELL'ORDINE
A PARTIRE DAL 10/03/2020 FINO AL 03/04/2020, EVENTUALMENTE PROROGABILE**

Gli iscritti che accedono ai locali dell'Ordine sono tenuti per la pulizia delle mani ad utilizzare il gel igienizzante posto all'ingresso di ogni locale.

a) Sportello PCT

L'attività dello sportello è sospesa fino al 03/04/2020.

L'accesso alla biblioteca per il solo invio di atti telematici è consentito ad un numero massimo di 5 avvocati che dovranno accomodarsi uno per postazione. Queste ultime sono state correttamente distanziate le une dalle altre.

b) Redazione Rivista "Omnia Iustitiae"

Gli incontri della Redazione già eventualmente programmati ovvero da programmare non potranno tenersi nei locali dell'Ordine fino alla data del 03/04/2020.

Sarà cura del Direttore Responsabile prevedere per gli incontri della redazione modalità alternative nel rispetto della normativa vigente.

c) Gruppi di lavoro

Le riunioni dei gruppi di lavoro già calendarizzati ovvero da programmare non potranno svolgersi nei locali dell'Ordine fino alla data del 03/04/2020.

Sarà cura dei Coordinatori dei Gruppi prevedere per gli incontri delle modalità alternative nel rispetto della normativa vigente.

d) Sala Avvocati

L'accesso alla Sala Avvocati è consentito ad un massimo di 3 avvocati per volta nel rispetto della normativa vigente.

**GESTIONE MEDIAZIONI IN CORSO E DEPOSITO NUOVE ISTANZE
A PARTIRE DAL 10/03/2020 FINO AL 31/05/2020**

Le mediazioni già fissate fino al 03/04/2020 sono rinviate a nuova data, che sarà comunicata alle parti regolarmente costituite a mezzo mail/pec.

La segreteria dell'Organismo di Mediazione resterà aperta per consentire la rituale notifica del rinvio alle parti convenute, che dovessero presentarsi nei giorni fissati per lo svolgimento delle mediazioni senza preventivamente contattare la segreteria.

a) Partecipazioni a mediazioni già calendarizzate:

Le mediazioni si svolgeranno esclusivamente con modalità a distanza.

1. Le parti istanti, con comunicazione a cura della segreteria, saranno invitate a partecipare alla mediazione già fissata, a mezzo call conference/skype anche in caso di non adesione già formalizzata dalla/e parte/i convenuta/e.
2. Nel caso in cui la parte convenuta contattasse la segreteria prima del giorno fissato per la mediazione questa sarà invitata a fornire contatto skype ovvero numero telefonico per poter procedere allo svolgimento della mediazione con modalità a distanza.

3. Nel caso in cui la parte convenuta si presentasse negli uffici dell'Organismo il giorno dell'incontro, la mediazione sarà fissata, d'accordo la parte istante, ad altra data per consentire lo svolgimento della mediazione con le modalità prescritte dal presente provvedimento.
4. **Per lo svolgimento della mediazione, pertanto, sarà presente presso gli uffici dell'Organismo esclusivamente il Mediatore incaricato**, che redigerà il verbale secondo le modalità previste dal Regolamento per le mediazioni a distanza, dando atto nel verbale che la mediazione si svolge con modalità completamente telematiche a causa dell'emergenza sanitaria in atto.
5. I pagamenti delle spese di avvio e di mediazione dovranno avvenire esclusivamente a mezzo bonifico bancario al seguente IBAN **IT36K0103076271000061486718** (**indicando nella causale il codice fiscale della parte interessata al pagamento e l'oggetto del pagamento – es. spese di avvio, spese di mediazione, ecc..**).
Il pagamento potrà avvenire presso la segreteria dell'Organismo esclusivamente per le mediazioni già calendarizzate e per le sole parti convenute, in quanto queste potrebbero presentarsi presso la segreteria non essendo necessariamente a conoscenza del presente provvedimento.

b) **Deposito istanze di mediazione:**

Il deposito delle istanze di mediazione sarà possibile esclusivamente a mezzo pec così come già attualmente previsto tra le possibili modalità di presentazione, con obbligo di pagamento a mezzo bonifico bancario delle spese di avvio e delle eventuali spese di notifica (IBAN **IT36K0103076271000061486718** - **indicando nella causale il codice fiscale della parte interessata al pagamento e l'oggetto del pagamento**).

Nocera Inferiore, 10/03/2020



IL CONSIGLIERE SEGRETARIO

Avv. Umberto Mancuso

Firma autografa a mezzo stampa, ai sensi e per gli effetti
dell'art. 3, comma 2 del Decreto Legislativo n. 39/1993