



**CORTE DI APPELLO DI VENEZIA**  
**Presidenza**

Prot. /3/MD  
Allegati: 1

Venezia, - 3 GIU. 2020

**OGGETTO:** Modifica orario accettazione richiesta atti presso l'Ufficio UNEP di Verona.

Al Presidente  
del  
Tribunale di **VERONA**

Si trasmette l'unita copia del decreto con il quale è stato modificato l'orario di accettazione delle richieste di atti.

**Il Presidente Vicario**  
**Carlo Citterio**

*Cw*





## CORTE D'APPELLO DI VENEZIA

### Il Presidente

Vista la Legge 24 aprile 2020 n.27;  
visto il DL n. 28 del 30.04.2020;  
visto l'art. 83, commi 6 e 7, del D.L. 17 marzo 2020 n. 18, convertito con modificazioni in legge 27/2020, a norma del quale per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività giudiziaria, per il periodo compreso tra il 16 aprile e il 31 luglio 2020, i Capi degli Uffici Giudiziari, adottano le misure organizzative necessarie per consentire il rispetto delle indicazioni igienicosanitarie al fine di evitare assembramenti all'interno dell'Ufficio Giudiziario e contatti ravvicinati tra le persone;  
considerato che, in base alle prescrizioni epidemiologiche, tutte le attività devono essere caratterizzate da una ripresa graduale al fine di contemperare le esigenze di tutela della salute e l'operatività dei servizi resi all'utenza;  
valutato l'andamento della curva epidemiologica nella Regione Veneto;  
viste le linee guida per gli Uffici Unep condivise a livello distrettuale all'esito della riunione del 27.05.2020;  
vista la proposta organizzativa del Dirigente Unep di Verona;

### DISPONE

- 1) Dal 03 giugno al 30 giugno 2020 l'Unep di Verona accetterà tutti gli atti di notifica ed esecuzione, sia a richiesta di parte che a richiesta d'ufficio, nell'usuale orario di apertura al pubblico, dalle ore 8,30 alle ore 11.30, dal lunedì al venerdì.
- 2) La restituzione degli atti avverrà nello sportello dedicato con l'ordinario orario di apertura, dalle ore 9,00 alle ore 11.30, dal lunedì al venerdì.
- 3) Nelle giornate del sabato e nei giorni prefestivi, l'Ufficio accetterà solo atti con scadenza per termini processuali in giornata, dalle ore 8,30 alle ore 9.30.
- 4) Le richieste saranno evase sia "a mani" sia a mezzo del servizio postale, come richiesto dalla parte istante, salva la prudenziale valutazione dell'Ufficiale Giudiziario o Funzionario Unep precedente.
- 5) L'accesso presso l'ufficio UNEP di Verona sarà possibile solo con prenotazione telematica, tramite l'applicazione web già implementata e raggiungibile tramite accesso al sito istituzionale del Tribunale di Verona.
- 7) Ogni utente potrà richiedere un solo appuntamento al giorno e presentare, per ogni prenotazione, al massimo tre atti. Le agenzie di servizi avranno uno sportello dedicato e a ognuna di esse verrà riservato un tempo di trenta minuti per prenotazione.
- 8) Gli utenti che devono depositare atti urgenti (per termine processuale o indicato da Autorità Giudiziaria) che non abbiano potuto effettuare la prenotazione on-line a causa della mancanza di slot disponibili, potranno comunque richiedere una prenotazione all'indirizzo e-mail: [ufficialegiudiziario.tribunale.verona@giustizia.it](mailto:ufficialegiudiziario.tribunale.verona@giustizia.it) . In tale residuale ipotesi, la prenotazione dovrà necessariamente pervenire entro le ore 11,30 del giorno precedente all'accesso.



## CORTE D'APPELLO DI VENEZIA

9) Gli utenti ubicati al di fuori del comune di Verona conservano la facoltà, ai sensi dell'art. 104 del D.P.R. 1229/1959, di inoltrare le richieste di notifica e/o esecuzione tramite corriere o servizio postale.

10) L'utenza, che dovrà essere obbligatoriamente munita dei DPI previsti dalle normative, non potrà sostare all'interno dei locali dell'Unep se non per le attività strettamente necessarie alla consegna o al ritiro degli atti; per rispetto delle norme igienico-sanitarie e per rispetto dell'utenza prenotata successivamente, non sarà possibile completare gli atti e compilare relate di notifica, buste e avvisi di ricevimento all'interno dei locali; per le medesime ragioni non sarà possibile chiedere ed ottenere dall'ufficio penne, matite, puntatrici, levapunti, timbri o altro materiale in genere.

11) I rapporti con il personale Unep potranno avvenire solo telefonicamente o mediante posta elettronica o, se di persona, solo a seguito di accordi con il rispettivo funzionario.

12) Il personale addetto ai servizi esterni, conformemente alle indicazioni ministeriali, potrà richiedere alle competenti autorità sanitarie, secondo le modalità che verranno indicate, notizie sulla positività al Covid 19 dei destinatari delle esecuzioni per le quali è prevedibile la permanenza prolungata all'interno di luoghi chiusi. Il personale è autorizzato ad astenersi dal procedere in caso di positività o mancata risposta dell'ente preposto, al fine di tutelare la propria salute e quella della collettività; analogamente è autorizzato ad astenersi quando, in occasione della propria attività professionale, si ritrovi in una situazione che, a suo giudizio, non consenta lo svolgimento in sicurezza dell'attività in relazione alla violazione delle norme anti contagio; sarà cura di ogni addetto dare atto a verbale della circostanza impeditiva dell'attività ai sensi dell'art. 108 del DPR 1229/59.

13) Fino al 30 giugno 2020 la richiesta d'urgenza, con relativa applicazione delle maggiorazioni e delle tempistiche previste dalla normativa, sarà riservata ai soli atti il cui termine - procedurale, sostanziale o stabilito dall'Autorità Giudiziaria - scada entro il giorno successivo a quello della richiesta.

Si comunichi agli Ordini degli Avvocati del Distretto. Si pubblichi sul sito istituzionale del Tribunale di Verona

Venezia, 02 giugno 2020

Il Presidente Vicario

Carlo Citterio