

ALL. 1



CORTE DI APPELLO DI VENEZIA
Presidenza

Prot. **7018** /3/MD
Allegati: 1

Venezia, - 7 MAG. 2020

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

Al Presidente
del
Tribunale di **ROVIGO**

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

Il Presidente della Corte
Ines Maria Luisa Marini

M_DG.Corte d'Appello di VENEZIA - Prot. 08/05/2020.0007018.U





CORTE DI APPELLO DI VENEZIA
Il Presidente

Visto l'art. 83, commi 6 e 7, D.L. 17 marzo 2020 n. 18, prevede che i Capi degli Uffici giudiziari, d'intesa con i Presidenti della Corte d'Appello adottino provvedimenti per assicurare le misure in esso indicate;

Tenuto conto delle linee guida di questa Presidenza del 4.05.2020 a seguito di video conferenza con i Dirigenti UNEP e Presidenti del Tribunale del distretto;

Ritenuto che l'emergenza sanitaria che è ancora in atto e vi è l'urgenza di continuare a contenere gli effetti della diffusione del virus COVID-19 mediante l'adozione di misure che consentano di evitare il sovraffollamento degli ambienti di lavoro e comunque un'affluenza non necessaria;

Considerato che il Ministero della Salute prevede una distanza di sicurezza tra soggetti pari ad almeno un metro e che di conseguenza è necessario disciplinare adeguatamente, per il periodo successivo all'11 maggio 2020, le modalità ed i tempi di accesso del pubblico all'ufficio per la presentazione e la restituzione degli atti, al fine di evitare assembramenti;

Ritenuto che l'orario di apertura al pubblico deve essere aumentato, rispetto a quello vigente al fine di contenere una minore concentrazione di persone nell'unità di tempo;

Considerata che la peculiare attività in esterno del personale UNEP necessita di specifiche e stringenti cautele per tutelare la salute dei dipendenti, per cui va preventivamente contattata "l'Autorità sanitaria per verificare lo stato di malattia o di quarantena o di permanenza domiciliare fiduciaria o di isolamento del destinatario dell'atto o dei suoi conviventi" - Circolari del Ministero della Giustizia prott. MDG.dog. del 12.03.2020. 0003490 e del 20.04.2020.0005040.ID;

DISPONE PER L'UFFICIO UNEP DI ROVIGO

- fino 31 luglio p.v. -

1. l'accettazione degli atti che scadono entro la fine di ciascun mese avverrà secondo l'orario sotto indicato:

Ufficio Notifiche ed Esecuzioni Civili - atti Richiesti dai Privati		
dal lunedì al venerdì	dalle 8,30 alle 10,30	
dal lunedì al venerdì	dalle 8,30 alle 9,30	Atti urgenti e <i>in die</i>
Sabato e prefestivi	dalle 8,30 alle 9,30	Solo atti con scadenza <i>in die</i>

Ufficio Notifiche ed Esecuzioni Civili/Penali a Richiesta dell'Autorità Giudiziaria		
Dal lunedì al venerdì	Dalle 8,30 alle 12,00	
Sabato e prefestivi	Dalle 8,30 alle 10,00	

2. L'accesso presso l'ufficio 'UNEP è possibile solo con programmazione tramite applicazione web fruibile via internet, che sarà comunicata al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati appena disponibile.

L' applicazione sarà fruibile tramite connessione diretta dal sito web ufficiale del Tribunale di Rovigo.

Fino all'avvio della suddetta prenotazione on-line, l'accesso all'U.N.E.P. è consentito solo mediante **prenotazione all'indirizzo e-mail: notifiche.unep.tribunale.rovigo@giustizia.it.**

L'indirizzo e-mail potrà essere utilizzato anche dagli utenti che devono depositare atti urgenti (per termine processuale o indicato da Autorità Giudiziaria) ove non abbiano potuto effettuare la prenotazione on-line.

La prenotazione deve necessariamente pervenire entro le ore 10,30 del giorno precedente all'accesso.

3. L'accesso al front-office delle esecuzioni/notifiche è limitato, a 1 persona per volta;
4. L'accesso al front office notifiche/esecuzioni è limitato a n. 12 utenti per giornata e ogni utente potrà depositare contemporaneamente al massimo 5 atti;

5. In relazione ai principi di sicurezza e limitazione della diffusione del contagio in virtù delle disposizioni di normazione primaria e secondaria vigenti in materia di emergenza sanitaria: **l'attività di esecuzione e di notificazione avverrà a mani e/o con urgenza solo per termine indicato dalla legge, dall'Autorità Giudiziaria o secondo la prudente valutazione del notificatore/esecutore, non su richiesta della parte.** Analogamente il personale 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 pertanto cura di ogni addetto dare atto a verbale della circostanza impeditiva dell'attività ai sensi dell'art. 108 del DPR 1229/59.

Il presente provvedimento modifica, parzialmente, il precedente del 10 aprile 2020.

Si comunichi agli Ordine degli Avvocati del distretto.

Venezia, 7.05.2020

Il Presidente della Corte
Ines Maria Luisa Marini



