



Corte d'Appello di Bologna
Ufficio Notificazioni Esecuzioni e Protesti
Vicolo Monticelli 3/A - 40124 BOLOGNA

Dirigenza

tel. 051 26 37.32

fax 051 26 54.07

Bologna, 08/05/2020

Al Sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine
degli Avvocati di Bologna

Al Presidente dell'Associazione AIGA

**Oggetto: MODALITA' DI ACCESSO AGLI UFFICI NEP DAL 12 MAGGIO 2020 AL 31 LUGLIO
2020**

- Stante l'imminente avvio della "Fase 2" dal 12 maggio 2020, che vedrà terminare l'attuale sospensione e limitazione delle attività giudiziarie;
- Visto il DPCM del 26 aprile 2020, contenenti le disposizioni finalizzate al contenimento della diffusione del contagio da Coronavirus-Covid-19 dal 4 maggio 2020;
- Tenuto conto che la c.d. prevenzione della diffusione del contagio si attua anche attraverso il distanziamento sociale necessario tra individui;
- Considerato che presso l'Ufficio Unep sono attivi sia sportelli con ricezione che di restituzione atti, aperti al pubblico, e collocati in locali che potrebbero determinare un assembramento di persone, laddove non fossero monitorati gli accessi;
- Stante la collocazione dell'Ufficio Unep di Bologna in uno stabile condominiale adibito a civili abitazioni e con la compresenza di altri Uffici, con una promiscuità in particolare dei corridoi condominiali, ove sostano avvocati in attesa e ove transitano sia condomini che utenza diretta ad altri Uffici, nonché personale Unep nello svolgimento delle loro attività interne;
- Stante il Decreto del Presidente della Corte d'Appello di Bologna n. **105/2020**, con il quale vengono disposte misure relative all'attività dell'Ufficio NEP per il periodo dal 12 maggio

al 31 luglio 2020, ai fini del contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, che si allega;

- Considerata la necessità di far fronte al prossimo passaggio dalla cosiddetta Fase Uno, connotata dal contenimento dell'emergenza epidemiologica, alla Fase Due, volta ad attuare una graduale ripresa dell'attività giudiziaria, dopo la sospensione quasi totale, disposta dall'art. 83 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito in legge il 24/04/2020.

La sottoscritta Ivana Capobianco, in qualità di Funzionario Dirigente l'UNEP della Corte d'Appello di Bologna, premesso tutto ciò, comunica quanto segue:

Le misure organizzative volte al contenimento dell'afflusso delle persone si rendono necessarie specie nella fase due, ove ragioni di cautela e prudenza consigliano di procedere con gradualità.

La gestione dell'utenza esterna avverrà per **via telematica (via email), con appuntamento**, così da scaglionare ordinatamente le presenze ed evitare assembramenti. Tale gestione è stata efficacemente adottata durante la fase uno per le restituzioni, e può quindi continuare ragionevolmente nella fase 2 anche per l'accettazione atti, ampliando gli orari di apertura dei servizi. L'apertura degli sportelli al pubblico, con la previsione di appuntamento sia per la ricezione atti che per la restituzione, sarà attuata con un ampliamento degli orari attualmente vigenti, e nelle seguenti modalità:

- **fino al 31/07/2020** l'accesso all'Ufficio NEP di Bologna è consentito dal **lunedì al venerdì, dalle ore 8,30 alle ore 12,30, solo tramite appuntamento**, sia per l'accettazione che per la restituzione degli atti, nonché il **sabato dalle ore 8,30 alle ore 9,30** per la sola ricezione degli atti che scadono in giornata;

- **L'accettazione avverrà previo appuntamento a mezzo posta elettronica**. Sarà necessario compilare il **FORMAT** disponibile sul sito **www.unep.bologna.it**, da inviare ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

notifiche@unep.bologna.it per DEPOSITO RICHIESTA NOTIFICHE

esecuzioni@unep.bologna.it per DEPOSITO RICHIESTA ATTI DI ESECUZIONE

Per la restituzione invece potrà continuare ad utilizzarsi l'indirizzo di posta elettronica

unep.ca.bologna@giustizia.it, prenotando l'appuntamento e indicando specificatamente se il ritiro interessi una notifica o una esecuzione.

L'Ufficio sta valutando l'acquisizione di un software per appuntamenti on line utilizzabile dagli avvocati e dall'utenza, al fine di poter accedere all'Unep tramite appuntamento. Verificata la fattibilità e utilità sarà prontamente comunicato e avviato per far fronte alla richiesta.

Sarà fondamentale rispettare gli appuntamenti indicati pervenendo all'Unep, senza troppo anticipo o in ritardo, rispetto all'orario fissato per l'appuntamento.

Al fine di poter rispettare gli appuntamenti, nell'interesse di tutti, si invitano gli Avvocati a presentare gli atti "completi", ovvero:

- 1) CON IL NUMERO CORRETTO DI COPIE (O PER L'ITALIA O PER L'ESTERO),
- 2) LE BUSTE E LE CARTOLINE DEVONO ESSERE GIA' COMPILATE.
- 3) LE CARPETTE PER GLI ATTI DI PIGNORAMENTO DOVRANNO ESSERE COMPILATI IN STUDIO, SCARICANDO IL MODELLO DAL NOSTRO SITO.

Queste nuove modalità si avviano in modo sperimentale al fine di tutelare la salute di tutti e saranno suscettibili di eventuali modifiche, nel caso in cui risultassero inefficaci

Per le **richieste di notificazione ed esecuzione verrà data priorità agli atti in scadenza o urgenti** per provvedimento del giudice, per decadenza o prescrizione dell'atto, tenendo conto anche dei termini di scadenza degli atti stragiudiziali.

Per poter comunicare con Ufficiali Giudiziari e Funzionari Unep sarà necessario prendere un appuntamento nelle seguenti modalità:

- 1) **Al cellulare reso disponibile dal Funzionario UNEP/Ufficiale Giudiziario**
- 2) **Inviando email all'indirizzo fornito dal Funzionario Unep/ Ufficiale Giudiziario**
- 3) **Scrivendo un email all'indirizzo istituzionale: prot.unep.ca.bologna@giustizia.it**
- 4) **Mandando un fax al numero 051/261460**

Attualmente non sarà possibile accedere all'Ufficio Unep senza seguire le suddette modalità o indicazioni, stante le misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, che impongono all'Ufficio di adottare precauzioni per la tutela della salute pubblica.

Misure di tipo logistico possono risultare fondamentali al fine di accompagnare quelle organizzative e possono essere utili al fine del contenimento dell'afflusso dell'utenza in questo periodo.

In tale senso si è prevista una logica di gestione dei percorsi di accesso, differenziandone entrata e uscita, attraverso la collocazione di transenne eliminacode, cartellonistica e segnaletica informativa di vario tipo.

L'Ufficio sarà presidiato da un posto di Guardia di Vigilanza per il controllo degli accessi, come già avviene attualmente, al fine di monitorare il numero di ingressi ed evitare assembramenti vietati, invitando l'utenza al rispetto delle normative vigenti sulla sicurezza sanitaria e il distanziamento sociale.

Dovrà essere esibita sia al personale di Vigilanza che al Personale addetto agli sportelli, l'email di conferma della prenotazione.

Inoltre si allega copia dell'Autocertificazione che di solito deve essere compilata prima dell'Accesso agli uffici giudiziari al fine di velocizzare le operazioni di ingresso.

Funzionario UNEP Dirigente
Dott.ssa Ivana Capobianco



UFFICIO NOTIFICHE ESECUZIONI E PROTESTI
CORTE D'APPELLO DI BOLOGNA

Richiedente: _____

Data richiesta: _____

Numero richieste da depositare:

○ Notifiche civili _____

○ Esecuzioni _____

○ Notifiche penali _____

Scadenza atti: **1** **2** **3** **4** **5**

○ Notifiche civili _____ _____ _____ _____ _____

○ Esecuzioni _____ _____ _____ _____ _____

○ Notifiche penali _____ _____ _____ _____ _____

Numero massimo giornaliero di atti: **5** per materia

○ Al Dirigente U.N.E.P.
di Bologna

_ I _ sottoscritt_ _____

nella sua qualità di Avvocato/Utente

residente a _____ ,

recapito telefonico _____ , con riferimento
alle vigenti disposizioni in materia di contenimento dell'emergenza epidemiologica da
covid-19 e visto il decreto nr. del Presidente della Corte d'Appello di Bologna,
compreso l'obbligo -tra altro- di indossare la mascherina per accedere agli uffici;

dichiara

di dover accedere a:

- Ufficio Unep per il deposito degli atti ex art 83, 3 comma D.L. 18/2020 o altri atti urgenti
-
- Ufficio Unep per il ritiro dei fascicoli/atti su appuntamento

Dichiara altresì, sotto la propria responsabilità

di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio di cui al combinato disposto dell'art. 1 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020 e dell'art. 1, comma 1, del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 9 marzo 2020, concernenti lo spostamento delle persone fisiche all'interno di tutto il territorio nazionale;

di non essere sottoposto alla misura della quarantena e di non essere risultato positivo al virus COVID-19 di cui all'articolo 1, comma 1, lettera c), del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell' 8 marzo 2020;

di essere a conoscenza delle sanzioni previste dal combinato disposto dell'art. 3, comma 4, del D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 e dell'art. 4, comma 2, del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell' 8 marzo 2020 in caso di inottemperanza delle predette misure di contenimento (art. 650 c.p. salvo che il fatto non costituisca più grave reato).

Bologna, _____ ore _____

(firma)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini dell'Accesso presso l'Ufficio Unep di Bologna.

V°, si attesta la presenza del Richiedente sopra indicato, presso l'ufficio
_____ per il compimento di attività
urgenti.

Bologna, _____ ore _____

L'Addetto all'ufficio
