



Tribunale di Bologna

n. 250 provv. int.

Oggetto: Modalità di accesso all'ufficio successioni stanze 6.40 - 6.38 piano secondo.

Viste le misure legislative e le circolari ministeriali in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-19 ed in particolare: l'art. 87 del DL 17 marzo 2020 n. 18 in materia di prestazione lavorativa all'interno degli uffici pubblici che individua nel lavoro agile la modalità principale di erogazione dei servizi da parte delle pubbliche amministrazioni, la Direttiva 2/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione che evidenzia che le attività di ricevimento pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, ove indifferibili, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o con modalità tale da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici e che, nei casi in cui il servizio non possa essere reso con le predette modalità, gli accessi negli uffici devono essere scaglionati anche mediante prenotazione, assicurando che sia mantenuta un'adeguata distanza tra gli operatori pubblici e l'utenza, nonché tra gli utenti;

visti i provvedimenti presidenziali prot. nn. 106/2020, 119/2020 e 239/2020 di regolamentazione degli accessi alle cancellerie civili, penali ed amministrative, che limitano alle sole attività urgenti ed indifferibili, rimanendo così sospesi tutti gli altri servizi al pubblico sino all'11/05/2020;

visto il decr. n. 43 del Tribunale di Bologna in data 20.04.2020 con il quale sono stati sospesi per tutto il periodo di emergenza sanitaria (fissato con delibera della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 31.01.2020 per la durata di mesi sei)

ritenuta la necessità di prevedere modalità idonee a garantire il rispetto delle misure sanitarie prescritte per prevenire il contagio COVID-19 anche nello specifico servizio della cancelleria della volontaria giurisdizione, con sistemi di prenotazione degli utenti così da limitarne l'affluenza e garantire il corretto distanziamento come da Linee guida del Ministero della Salute;

raccolte le proposte del Direttore coordinatore dell'Ufficio Successioni.

SI DISPONE

- A far data dal 12/05/2020 l'istituzione di uno sportello telefonico presso l'Ufficio Successioni, operativo tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,00, ai seguenti recapiti telefonici: 051/2752015 – 2016;
- allo sportello telefonico saranno fornite informazioni di carattere generale sulle procedure;
- l'utenza non assistita da un legale sarà indirizzata al deposito delle istanze mediante trasmissione a mezzo posta all'indirizzo Tribunale di Bologna – ufficio Successioni- Via Farini,1 - 40124 Bologna o mediate invio all'indirizzo di posta elettronica istituzionale: successioni.tribunale.bologna@giustizia.it;

- l'avvocatura e tutti i soggetti abilitati al deposito telematico di atti e documenti, utilizzeranno esclusivamente la modalità telematica.

Nei soli casi che devono essere processati in modalità analogica, l'accesso fisico dell'utente presso l'Ufficio Successioni verrà concordato previo appuntamento telefonico 051/2752015 – 2016 o all'indirizzo di posta elettronica istituzionale successioni.tribunale.bologna@giustizia.it.

Gli atti pubblici rogati dai notai (rinunzie ad eredità, accettazioni di eredità con beneficio d'inventario) e i verbali di pubblicazione dei testamenti devono essere trasmessi all'Ufficio Successioni a mezzo posta al seguente indirizzo: Tribunale di Bologna- via Farini n. 1 – Ufficio Successioni - 60124 Bologna.

La richiesta di copie autentiche, deve essere formulata a mezzo posta o tramite l'email istituzionale successioni.tribunale.bologna@giustizia.it. L'ufficio fornirà data e ora per il ritiro della copia presso lo sportello della volontaria stanza 4.10 piano ammezzato oppure curerà la trasmissione della copia per posta qualora il richiedente fornisca busta preaffrancata con indirizzo e marche per diritti.

La richiesta di certificati deve essere inviata a mezzo posta all'indirizzo Tribunale di Bologna – via Farini n. 1- Ufficio Successioni con allegate le marche e busta preaffrancata con indirizzo per la restituzione.

Il presente provvedimento è efficace dal 12/05/2020, salvi ulteriori provvedimenti in relazione all'evoluzione della pandemia da COVID-19.

Si comunichi ai Magistrati e al personale amministrativo dell'Ufficio della Volontaria giurisdizione, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, alla Presidenza della Corte d'Appello e al Procuratore Generale della Repubblica.

Si pubblichi sul sito istituzionale e si trasmetta agli operatori del centralino telefonico unificato.

Bologna, 27 aprile 2020

f.to Il Dirigente amministrativo
Elena Barca

f.to Il Presidente del Tribunale
Francesco Caruso

;



Tribunale di Bologna

n. 251 bis provv. int.

Oggetto: Modalità di accesso allo sportello della cancelleria Volontaria stanza 4.10 piano ammezzato

Viste le misure legislative e le circolari ministeriali in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-19 ed in particolare: l'art. 87 del DL 17 marzo 2020 n. 18 in materia di prestazione lavorativa all'interno degli uffici pubblici che individua nel lavoro agile la modalità principale di erogazione dei servizi da parte delle pubbliche amministrazioni, la Direttiva 2/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione che evidenzia che le attività di ricevimento pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, ove indifferibili, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o con modalità tale da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici e che, nei casi in cui il servizio non possa essere reso con le predette modalità, gli accessi negli uffici devono essere scaglionati anche mediante prenotazione, assicurando che sia mantenuta un'adequata distanza tra gli operatori pubblici e l'utenza, nonché tra gli utenti;

visti i provvedimenti presidenziali prot. nn. 106/2020, 119/2020 e 239/2020 di regolamentazione degli accessi alle cancellerie civili, penali ed amministrative, che limitano alle sole attività urgenti ed indifferibili, rimanendo così sospesi tutti gli altri servizi al pubblico sino all'11/05/2020;

ritenuta la necessità di prevedere modalità idonee a garantire il rispetto delle misure sanitarie prescritte per prevenire il contagio COVID-19 anche nello specifico servizio della cancelleria della volontaria giurisdizione, con sistemi di prenotazione degli utenti così da limitarne l'affluenza e garantire il corretto distanziamento come da Linee guida del Ministero della Salute;

raccolte le proposte del Direttore coordinatore del settore Volontaria giurisdizione;

SI DISPONE

- **a far data dell'12/05/2020 l'istituzione di uno sportello telefonico operativo tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 11,30 all'utenza telefonica 051/2752117.** A detto sportello, l'operatore di turno darà informazioni di carattere generale sulle procedure e indirizzerà l'utenza non assistita da un legale al deposito delle istanze mediante trasmissione a mezzo posta ordinaria all'indirizzo Tribunale di Bologna Ufficio Volontaria - Via Farini, 1 - 40124 Bologna o ai seguenti indirizzi di posta elettronica istituzionali:

- **Amministrazioni di sostegno:** ads.tribunale.bologna@giustizia.it

- **Tutele e curatele:** tutele.tribunale.bologna@giustizia.it

- **Volontaria giurisdizione:** volontaria.tribunale.bologna@giustizia.it

- l'avvocatura e tutti i soggetti abilitati al deposito telematico di atti e documenti, utilizzeranno esclusivamente la modalità telematica.

Nei soli casi che devono essere processati in modalità analogica, l'accesso fisico dell'utente presso l'Ufficio della Volontaria giurisdizione verrà concordato previo appuntamento telefonico 051/2752117 o all'indirizzo di posta elettronica istituzionale volontaria.tribunale.bologna@giustizia.it

La richiesta di copie autentiche, deve essere formulata a mezzo posta o tramite le e-mail istituzionali sopra indicate, rispettivamente:

- Amministrazioni di sostegno: ads.tribunale.bologna@giustizia.it
- Tutele e curatele: tutele.tribunale.bologna@giustizia.it
- Volontaria giurisdizione: volontaria.tribunale.bologna@giustizia.it

L'ufficio fornirà data e ora per il ritiro della copia presso lo sportello della volontaria stanza 4.10 piano ammezzato oppure la copia sarà trasmessa per posta qualora il richiedente fornisca busta preaffrancata con indirizzo e marche per diritti.

Il presente provvedimento è efficace dal 12/05/2020, salvi ulteriori slittamenti dei periodi di sospensione disposti dal D.LL. 18/2020 e 23/2020, in relazione all'evoluzione della pandemia da COVID-19.

Si comunichi ai Magistrati e al personale amministrativo dell'Ufficio della Volontaria giurisdizione, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, alla Presidenza della Corte d'Appello e al Procuratore Generale della Repubblica.

Si pubblichi sul sito istituzionale e si trasmetta agli operatori del centralino telefonico unificato.

Bologna, 27 aprile 2020

f.to Il Dirigente amministrativo
Elena Barca

f.to Il Presidente del Tribunale
Francesco Caruso



Tribunale di Bologna

n. 255 provv. int

Oggetto: Modalità di Accesso allo sportello della Cancelleria del Lavoro. Stanza 4.107 Piano ammezzato.

viste le misure legislative e le circolari ministeriali in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-19 ed in particolare: l'art. 87 del DL 17 marzo 2020 n. 18 in materia di prestazione lavorativa all'interno degli uffici pubblici che individua nel lavoro agile la modalità principale di erogazione dei servizi da parte delle pubbliche amministrazioni, la Direttiva 2/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione che evidenzia che le attività di ricevimento pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, ove indifferibili, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o con modalità tale da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici e che, nei casi in cui il servizio non possa essere reso con le predette modalità, gli accessi negli uffici devono essere scaglionati anche mediante prenotazione, assicurando che sia mantenuta un'adeguata distanza tra gli operatori pubblici e l'utenza, nonché tra gli utenti;

visti i Provvedimenti Presidenziali Prot. n. 106/2020; 119/2020 e 239/2020 di regolamentazione degli accessi alle cancellerie civili, penali ed amministrative, che limitano alle sole attività urgenti ed indifferibili, rimanendo così sospesi tutti gli altri servizi al pubblico sino all'11/05/2020;

ritenuta la necessità di prevedere modalità idonee a garantire il rispetto delle misure sanitarie prescritte per prevenire il contagio COVID-19 segnatamente nei servizi erogati dallo Sportello Polifunzionale civile contenzioso, con sistemi di prenotazione degli utenti così da limitarne l'affluenza e garantire il corretto distanziamento come da Linee guida del Ministero della Salute;

raccolte le proposte del Direttore coordinatore e del Funzionario della Sezione Lavoro;

SI DISPONE

che lo sportello per copie, visure e depositi cartacei ai sensi dell'art. 417 bis c.p.c. è aperto al pubblico nei giorni di **lunedì e giovedì, dalle 9.00 alle 12.00** e che l'accesso ai servizi è consentito **esclusivamente previo appuntamento telefonico al n. 051-2752020**. L'Ufficio fornirà data e ora dell'appuntamento.

ISCRIZIONI A RUOLO E COSTITUZIONI

Dal 9/03/2020 al 31/05/2020 le iscrizioni a ruolo e gli altri atti introduttivi avvengono soltanto telematicamente (v. Provvedimento Pres. Trib. n. 106 del 09 marzo 2020). Saranno ricevuti solo gli atti afferenti a processi nei quali la pubblica amministrazione è costituita ai sensi dell'art. 417-bis c.p.c.

Consegna marche per contributo unificato richieste dalla cancelleria: visto l'obbligo deposito telematico degli atti e di pagamento del contributo unificato esclusivamente con modalità telematiche dal 09/03/2020 al 31/05/2020, la consegna delle marche relative ai precedenti depositi, debitamente apposte su Modulo di Versamento del Contributo Unificato, **avverrà esclusivamente a mezzo posta all'indirizzo Tribunale Civile di Bologna, via Farini 1 – 40124 Bologna – Cancelleria sezione lavoro;**

RILASCIO COPIE ESECUTIVE Sentenze, Ordinanze, Decreti Ingiuntivi

Le copie dei decreti ingiuntivi già predisposte dal legale, previa corresponsione delle marche per l'iscrizione a ruolo se dovute, verranno rilasciate dal Funzionario al momento, al fine di evitare un ulteriore accesso agli sportelli.

Rimane comunque attiva l'email istituzionale **lavoro.tribunale.bologna@giustizia.it**, tranne per la richiesta gli appuntamenti finalizzati all'accesso in cancelleria per l'erogazione dei servizi suindicati per i quali è prevista la prenotazione telefonica.

Il presente provvedimento è efficace dal 12/05/2020, salvi ulteriori slittamenti dei periodi di sospensione disposti dal D.LL. 18/2020 e 23/2020, in relazione all'evoluzione della pandemia da COVID-19.

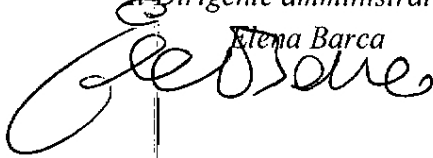
Si comunichi ai Magistrati e al personale amministrativo del settore civile, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna, all'Avvocatura Distrettuale dello Stato, alla Corte d'Appello e alla Procura Generale della Repubblica.

Si pubblichi sul sito istituzionale e si dia copia al Centralino Unificato.

Bologna, **28 APR 2020**

Il Dirigente amministrativo

Elena Barca



Il Presidente del Tribunale

Francesco Caruso





Tribunale di Bologna

n. 256 provv. int.

Oggetto: Modalità di accesso allo sportello dell'Ufficio Unico Vendite fallimentari, immobiliari e divisioni immobiliari. Stanza 6.77 - secondo piano.

Viste le misure legislative e le circolari ministeriali in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-19 ed in particolare: l'art. 87 del DL 17 marzo 2020 n. 18 in materia di prestazione lavorativa all'interno degli uffici pubblici che individua nel lavoro agile la modalità principale di erogazione dei servizi da parte delle pubbliche amministrazioni, la Direttiva 2/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione che evidenzia che le attività di ricevimento pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, ove indifferibili, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o con modalità tale da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici e che, nei casi in cui il servizio non possa essere reso con le predette modalità, gli accessi negli uffici devono essere scaglionati anche mediante prenotazione, assicurando che sia mantenuta un'adequata distanza tra gli operatori pubblici e l'utenza, nonché tra gli utenti;

visti i Provvedimenti Presidenziali Prot. n. 106/2020; 119/2020 e 239/2020 di regolamentazione degli accessi alle cancellerie civili, penali ed amministrative, che limitano alle sole attività urgenti ed indifferibili, rimanendo così sospesi tutti gli altri servizi al pubblico sino all'11/05/2020;

visti i provvedimenti del Giudice delle Esecuzioni Immobiliari e del Presidente della Sezione IV datati 08.03.2020, 19.03.2020 e 06.04.2020 e 18.04.2020;

ritenuta la necessità di prevedere modalità idonee a garantire il rispetto delle misure sanitarie prescritte per prevenire il contagio COVID-19 segnatamente nei servizi erogati dallo Sportello dell'Ufficio Unico Vendite fallimentari, immobiliari e divisioni immobiliari, con sistemi di prenotazione degli utenti così da limitarne l'affluenza e garantire il corretto distanziamento come da Linee guida del Ministero della Salute;

raccolte le proposte del Direttore coordinatore dell'Area Fallimentare - Esecuzioni Immobiliari e Mobiliari;

SI DISPONE

che lo sportello dell'**Ufficio Unico Vendite fallimentari, immobiliari e divisioni immobiliari** è aperto al pubblico nei giorni di **lunedì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00** e che l'accesso ai servizi è consentito esclusivamente previo appuntamento.

SERVIZI UFFICIO UNICO VENDITE DELEGATE.

Deposito offerte per la partecipazione all'asta.

Deposito ricevute saldo prezzo di aggiudicazione.

Deposito e ritiro di atti e documenti relativi all'attività delegata dei Notai.

Deposito e ritiro di atti e documenti da parte di CTU/Curatori.

Il deposito delle offerte per la partecipazione all'asta, il deposito delle ricevute saldo prezzo di aggiudicazione, il deposito ed il ritiro di atti e documenti relativi all'attività delegata dei Notai ed il deposito e ritiro di atti e documenti da parte dei CTU e Curatori sarà possibile soltanto previo appuntamento da richiedersi telefonando al numero 051.2752081.

L'Ufficio fornirà data e ora dell'appuntamento.

Gli ausiliari del giudice: periti immobiliari, custodi, esperti contabili e Curatori fallimentari dovranno privilegiare l'utilizzo della comunicazione via mail o telefono con l'Ufficio.

E' sospeso fino al 31-08.2020 il deposito delle copie di cortesia delle perizie da parte dei CTU immobiliari.

Il presente provvedimento è efficace dal **12/05/2020**, salvi ulteriori slittamenti dei periodi di sospensione disposti dal D.LL. 18/2020 e 23/2020, in relazione all'evoluzione della pandemia da COVID-19.

Si comunichi ai Magistrati e al personale amministrativo del settore civile, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna, all'Avvocatura Distrettuale dello Stato, alla Corte d'Appello e alla Procura Generale della Repubblica.

Si pubblichi sul sito istituzionale e si dia copia al Centralino Unificato.

Bologna, **28 APR 2020**

Il Dirigente amministrativo

Elena Baren

Il Presidente del Tribunale

Francesco Caruso



Tribunale di Bologna

n. 257 provv. int

Oggetto: Modalità di accesso allo sportello della Cancelleria Esecuzioni Immobiliari - Stanza 6.77 - secondo piano.

Viste le misure legislative e le circolari ministeriali in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-19 ed in particolare: l'art. 87 del DL 17 marzo 2020 n. 18 in materia di prestazione lavorativa all'interno degli uffici pubblici che individua nel lavoro agile la modalità principale di erogazione dei servizi da parte delle pubbliche amministrazioni, la Direttiva 2/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione che evidenzia che le attività di ricevimento pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, ove indifferibili, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o con modalità tale da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici e che, nei casi in cui il servizio non possa essere reso con le predette modalità, gli accessi negli uffici devono essere scaglionati anche mediante prenotazione, assicurando che sia mantenuta un'adeguata distanza tra gli operatori pubblici e l'utenza, nonché tra gli utenti;

visti i Provvedimenti Presidenziali Prot. n. 106/2020; 119/2020 e 239/2020 di regolamentazione degli accessi alle cancellerie civili, penali ed amministrative, che limitano alle sole attività urgenti ed indifferibili, rimanendo così sospesi tutti gli altri servizi al pubblico sino all'11/05/2020;

visti i provvedimenti del Giudice delle Esecuzioni Immobiliari e del Presidente della Sezione IV datati 08.03.2020, 19.03.2020 e 06.04.2020 e 18.04.2020;

ritenuta la necessità di prevedere modalità idonee a garantire il rispetto delle misure sanitarie prescritte per prevenire il contagio COVID-19 segnatamente nei servizi erogati dallo Sportello della Cancelleria Esecuzioni Immobiliari, con sistemi di prenotazione degli utenti così da limitarne l'affluenza e garantire il corretto distanziamento come da Linee guida del Ministero della Salute;

raccolte le proposte del Direttore coordinatore dell'Area Fallimentare- Esecuzioni Immobiliari e Mobiliari;

SI DISPONE

che lo sportello della Cancelleria Esecuzioni Immobiliari è aperto al pubblico nei giorni di **martedì e giovedì, dalle 9.00 alle 11.00** e che l'accesso ai servizi è consentito esclusivamente previo appuntamento.

SERVIZI CANCELLERIA ESECUZIONI IMMOBILIARI

Consegna marche per contributo unificato richieste dalla Cancelleria: visto l'obbligo deposito degli atti e di pagamento del contributo unificato esclusivamente con modalità telematiche dal 09/03/2020 al 31/05/2020, la consegna delle marche relative ai precedenti depositi, debitamente apposte su Modulo di Versamento del Contributo Unificato, **avverrà esclusivamente a mezzo posta all'indirizzo Tribunale di Bologna, Cancelleria Esecuzioni Immobiliari- via Farini 1 – 40124 Bologna.**

In alternativa, nell'ipotesi in cui la parte acceda alla Cancelleria Esecuzioni Immobiliari previo appuntamento per altra attività, potrà contestualmente provvedere alla consegna degli originali di marche e contributi.

Richieste e rilascio di certificati di pendenza – non pendenza di esecuzioni immobiliari e certificati di mancato reclamo avverso il provvedimento di estinzione e cancellazione del pignoramento.

Le richieste di certificati dovranno essere inviate a mezzo posta con allegata busta preaffrancata per la restituzione, da inviarsi **all'indirizzo Tribunale Civile di Bologna, Cancelleria Esecuzioni Immobiliari- via Farini 1 – 40124 Bologna.**

Oppure previo appuntamento da richiedersi alla mail istituzionale dell'ufficio: **esecuzioniimmobiliari.tribunale.bologna@giustizia.it**
La cancelleria fornirà data e ora dell'appuntamento.

Visure fascicoli cartacei - Ritiro originali titoli esecutivi – Ritiro assegni e mandati – Richiesta di copie conformi di atti non telematici- Richiesta di copie esecutive – Deposito di atti cartacei da parte di soggetti non costituiti.

La visura dei fascicoli cartacei (con RGE anteriore all'anno 2015) e dei fascicoli provenienti dall'Archivio, il ritiro dei titoli in originale, il ritiro di assegni e mandati, la richiesta di copie conformi all'originale di atti non telematici, la richiesta di copie esecutive anche da parte di CTU e custodi, il deposito di atti cartacei da parte di soggetti non costituiti sarà possibile soltanto previo appuntamento da richiedersi alla mail istituzionale dell'ufficio: **esecuzioniimmobiliari.tribunale.bologna@giustizia.it**

La cancelleria fornirà data e ora dell'appuntamento.

La richiesta di visura dei fascicoli pendenti e non telematici e dei fascicoli archiviati e la richiesta del ritiro titoli continuerà ad essere effettuata esclusivamente attraverso preventiva richiesta alla mail istituzionale dell'ufficio:
esecuzioniimmobiliari.tribunale.bologna@giustizia.it

La cancelleria fornirà, solo dopo aver reperito il fascicolo, data e ora dell'appuntamento per la consultazione del fascicolo o il ritiro dei titoli.

Il deposito di atti cartacei da parte di soggetti non costituiti (ad esempio il debitore esecutato non costituito tramite legale) può avvenire anche a mezzo posta all'indirizzo: **Tribunale di Bologna, Cancelleria Esecuzioni Immobiliari- via Farini 1 – 40124 Bologna.**

Gli ausiliari del giudice dell'esecuzione: periti immobiliari, custodi ed esperti contabili dovranno privilegiare l'utilizzo della comunicazione via mail o telefono con la Cancelleria Esecuzioni Immobiliari.

La consegna da parte degli esperti contabili dei plichi contenenti quietanze, atti e ricevute di bonifici per i piani di riparto, oppure il ritiro dei fascicoli cartacei da consultare per la predisposizione del piano di riparto, sarà possibile soltanto previo appuntamento da richiedersi alla mail istituzionale dell'ufficio:

esecuzioniimmobiliari.tribunale.bologna@giustizia.it

La cancelleria fornirà data e ora dell'appuntamento.

Le attività relative all'Ufficio Unico Vendite del Tribunale di Bologna per le vendite fallimentari, delle procedure esecutive e di divisione immobiliare sono invece regolate da apposito provvedimento a cui bisogna fare riferimento per l'accesso ai servizi forniti da quest'Ufficio.

Il presente provvedimento è efficace dal **12/05/2020**, salvi ulteriori slittamenti dei periodi di sospensione disposti dal D.LL. 18/2020 e 23/2020, in relazione all'evoluzione della pandemia da COVID-19.

Si comunichi ai Magistrati e al personale amministrativo del settore civile, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna, all'Avvocatura Distrettuale dello Stato, alla Corte d'Appello e alla Procura Generale della Repubblica.

Si pubblichi sul sito istituzionale e si dia copia al Centralino Unificato.

Bologna, **28 APR 2020**

Il Dirigente amministrativo

Elena Barca


Il Presidente del Tribunale

Francesco Caruso




Tribunale di Bologna

n. 258 provv. int

Oggetto: Modalità di accesso allo sportello della Cancelleria Esecuzioni Mobiliari

- Stanza 3.157 piano terra

Viste le misure legislative e le circolari ministeriali in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-19 ed in particolare: l'art. 87 del DL 17 marzo 2020 n. 18 in materia di prestazione lavorativa all'interno degli uffici pubblici che individua nel lavoro agile la modalità principale di erogazione dei servizi da parte delle pubbliche amministrazioni, la Direttiva 2/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione che evidenzia che le attività di ricevimento pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, ove indifferibili, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o con modalità tale da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici e che, nei casi in cui il servizio non possa essere reso con le predette modalità, gli accessi negli uffici devono essere scaglionati anche mediante prenotazione, assicurando che sia mantenuta un'adequata distanza tra gli operatori pubblici e l'utenza, nonché tra gli utenti;

visti i Provvedimenti Presidenziali Prot. n. 106/2020; 119/2020 e 239/2020 di regolamentazione degli accessi alle cancellerie civili, penali ed amministrative, che limitano alle sole attività urgenti ed indifferibili, rimanendo così sospesi tutti gli altri servizi al pubblico sino all'11/05/2020;

visti i provvedimenti del Giudice delle Esecuzioni Immobiliari e del Presidente della Sezione IV datati 08.03.2020, 19.03.2020, 06.04.2020 e 18/04/2020;

ritenuta la necessità di prevedere modalità idonee a garantire il rispetto delle misure sanitarie prescritte per prevenire il contagio COVID-19 segnatamente nei servizi erogati dallo Sportello della Cancelleria Esecuzioni Immobiliari, con sistemi di prenotazione degli utenti così da limitarne l'affluenza e garantire il corretto distanziamento come da Linee guida del Ministero della Salute;

raccolte le proposte del Direttore coordinatore dell'Area Fallimentare – Esecuzioni Immobiliari e Mobiliari;

SI DISPONE

che lo sportello della Cancelleria Esecuzioni Mobiliari è aperto al pubblico nei giorni di **mercoledì e venerdì, dalle 9.00 alle 11.00** e che l'accesso ai servizi è consentito esclusivamente previo appuntamento.

SERVIZI CANCELLERIA ESECUZIONI MOBILIARI

Consegna marche per contributo unificato richieste dalla cancelleria: visto l'obbligo di deposito degli atti e di pagamento del contributo unificato esclusivamente con modalità telematiche dal 09/03/2020 al 31/05/2020, la consegna delle marche relative ai precedenti depositi, debitamente apposte su Modulo di Versamento del Contributo Unificato, **avverrà esclusivamente a mezzo posta all'indirizzo Tribunale di Bologna, Cancelleria Esecuzioni Mobiliari- via Farini 1 – 40124 Bologna.**

In alternativa, nell'ipotesi in cui la parte acceda alla Cancelleria Esecuzioni Mobiliari previo appuntamento per altra attività, potrà contestualmente provvedere alla consegna degli originali di marche e contributi.

Richieste e rilascio di certificati di pendenza- non pendenza di esecuzioni mobiliari

Le richieste di certificati dovranno essere inviate a mezzo posta con allegata busta preaffrancata per la restituzione, da inviarsi **all'indirizzo Tribunale Civile di Bologna, Cancelleria Esecuzioni Mobiliari- via Farini 1 – 40124 Bologna** o, alternativamente, **previo appuntamento** da richiedersi alla mail istituzionale dell'ufficio: **esecuzionimobiliari.tribunale.bologna@giustizia.it**.

La cancelleria fornirà data e ora dell'appuntamento.

Visure fascicoli cartacei - Ritiro originali titoli esecutivi – Ritiro assegni e mandati – Richiesta di copie conformi di atti non telematici- Richiesta di copie esecutive – Deposito di atti cartacei da parte di soggetti non costituiti.

La visura dei fascicoli cartacei (con RGE anteriore all'anno 2014) e dei fascicoli provenienti dall'Archivio, il ritiro dei titoli in originale, il ritiro di assegni e mandati, la richiesta di copie conformi all'originale di atti non telematici, le istanze ex art. 482 -519 c.p.c. saranno possibili soltanto **previo appuntamento** da richiedersi alla mail istituzionali dell'ufficio: **esecuzionimobiliari.tribunale.bologna@giustizia.it** o telefonicamente allo 051.2751723.

La cancelleria fornirà data e ora dell'appuntamento solo dopo aver reperito il fascicolo per la consultazione o per il ritiro dei titoli.

Il deposito di atti cartacei da parte di soggetti non costituiti (ad esempio il debitore esecutato non costituito tramite legale nei procedimenti di Riabilitazione ai sensi dell'art. 17L.108/96) può avvenire sia **previo appuntamento** con le modalità sopra specificate, che a **mezzo posta** all'indirizzo Tribunale di Bologna, Cancelleria Esecuzioni Mobiliari- via Farini 1 – 40124 Bologna.

Il presente provvedimento è efficace dal **12/05/2020**, salvi ulteriori slittamenti dei periodi di sospensione disposti dal D.LL. 18/2020 e 23/2020, in relazione all'evoluzione della pandemia da COVID-19.

Si comunichi ai Magistrati e al personale amministrativo del settore civile, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna, all'Avvocatura Distrettuale dello Stato, alla Corte d'Appello e alla Procura Generale della Repubblica.

Si pubblichi sul sito istituzionale e si dia copia al Centralino Unificato.

Bologna, **28 APR 2020**

Il Dirigente amministrativo

Elena Barca



Il Presidente del Tribunale

Francesco Caruso

