



Tribunale di Bologna

Presidenza e Dirigenza

n. 65 provv.

OGGETTO: Nuova regolamentazione dei servizi nel settore Esecuzioni Mobiliari, Immobiliari e istituzione sportello unico polifunzionale.

- Visti i provvedimenti nn. 30 e 31 del 18.02.2014 con i quali è stato istituito lo sportello unico polifunzionale per la ricezione di tutti gli atti delle Esecuzioni Mobiliari e Immobiliari al secondo piano stanza 6.71 con orario 8.30-12.30 dal lunedì al venerdì;
- Ritenuta l'opportunità, in un'ottica di miglioramento del servizio con modalità concordate con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna, di apportare alcuni correttivi al modello organizzativo adottato per l'Ufficio Esecuzioni Mobiliari;
- Considerato il ripristino del dispositivo distributore automatico di ticket - elimina code - allo sportello sito al piano terra stanza 3.157,

tutto ciò considerato,

SI DISPONE

- A) Vengono confermati i provv. nn. 30 e 31 del 18.02.2014 e, nello specifico, l'Ufficio Esecuzioni Mobiliari nella stanza 3.157 sita al piano terra erogherà i seguenti servizi nei giorni lunedì, martedì e giovedì dalle **ore 9,30 alle ore 11,30**:
- Informazioni ai soli procuratori non costituiti nonché ai debitori esegutati
 - Richiesta dei fascicoli in visione
 - Rilascio certificati
 - Ritiro mandati
- B) Per quanto attiene alle attività operative successive alle autorizzazioni di ritiro e sostituzione titoli le cui richieste siano state regolarmente depositate presso lo sportello polifunzionale istituito con provv. n. 30 del 18.02.2014 si rimanda al vademecum di cui **all'allegato A)**;
- C) Ad evitare "il gonfiarsi delle code" e i tempi troppo lunghi di attesa per l'utenza, viene dedicato apposito settore di raccolta per il servizio di richiesta copie dei provvedimenti esecutivi, mediante modulistica predisposta dalla Cancelleria di cui **all'allegato B)**;
- D) Viene disposta l'apertura anticipata dello sportello sito al piano terra stanza n. 3.157 nelle medesime **giornate di lunedì, martedì e giovedì alle ore 8,30 per il ritiro delle copie prenotate** con le modalità di cui al precedente punto C) previo pagamento dei relativi diritti.

Gli orari di apertura degli sportelli devono intendersi tassativi.

Il presente ordine di servizio è immediatamente operativo e viene trasmesso in copia al Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Bologna per la relativa diffusione agli iscritti.

Si comunichi al Signor Presidente della IV Sezioni Civili, al direttore coordinatore dei servizi civili e ai direttori e impiegati delle Cancellerie delle Esecuzioni Mobiliari e Immobiliari.

Bologna, 3.4.2014

Il Dirigente
Dott. *Francesco Scutellari*

Il Presidente del Tribunale
Dott. *Francesco Scutellari*



Tribunale di Bologna

CANCELLERIA ESECUZIONI MOBILIARI

Allegato A

MODALITA' ORGANIZZATIVE PER IL RITIRO E/O SOSTITUZIONI TITOLI NEI GIORNI DI LUN./MAR./GIOV. DALLE ORE 9.30 ALLE ORE 11.30

PER ESIGENZE LOGISTICO-ORGANIZZATIVE

SI COMUNICA

**CHE PER GLI ADEMPIMENTI RELATIVI AL RITIRO
TITOLI, LA CANCELLERIA TERRA' A DISPOSIZIONE
DEGLI ISTANTI - PRESSO LO SPORTELLO - I FASCICOLI PER
10 GIORNI A DECORRERE DALL'ANNOTAZIONE SUL
REGISTRO (SIECIC) DEL PROVVEDIMENTO
AUTORIZZATIVO.**

**DECORSO IL SUDDETTO TERMINE LA COMPLETA
EVASIONE DELLA RICHIESTA SARA' PIU' GRAVOSA IN
TERMINI DI TEMPO.**

**IN CASO DI SOSTITUZIONE TITOLI CON COPIA
AUTENTICA NON SARA' NECESSARIO COMPILARE IL
MODULO DI RICHIESTA COPIE. SARA' SUFFICIENTE
RECARSI DIRETTAMENTE PRESSO LO SPORTELLO DOVE
SARA' GIA' DISPONIBILE LA COPIA CHE SARA'
CONSEGNATA PREVIO PAGAMENTO DEL DIRITTO (SENZA
URGENZA) CORRISPONDENTE.**

TRIBUNALE DI BOLOGNA
CANCELLERIA ESECUZIONI MOBILIARI

Allegato B

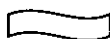
Modulo richiesta copie

Richiedente:

N. R.G.E.

Esecutante:

Esecutato:



N.	copie semplici	☐	urg.	☐	Non urg.	☐
N.	copie autentiche	☐	urg.	☐	Non urg.	☐
N.	copie esecutive	☐	urg.	☐	Non urg.	☐

- ☐ decreto fissazione udienza
- ☐ verbale udienza del
- ☐ provvedimento di assegnazione
- ☐ altro (*specificare*)

Bologna,

Il richiedente

N.B. le copie richieste con urgenza saranno disponibili dal 3° giorno, mentre quelle senza urgenza dal 10°

Per il ritiro rivolgersi – dalle ore 8,30 alle ore 9,30 – nei giorni di lunedì, martedì e giovedì, con libero accesso, presso lo sportello della cancelleria (st. n. 3,157)

Il presente modulo deve essere compilato correttamente in ogni sua parte, diversamente la richiesta in esso contenuta non sarà evasa