



## CORTE D'APPELLO DI BOLOGNA

Decreto nr. 115

Il Presidente della Corte d'Appello

Letta la nota del 22 maggio 2020 qui allegata in copia, con la quale la Dirigente dell'Ufficio NEP di Bologna ha chiesto una modifica degli orari di accesso dell'utenza esterna, al fine di regolare l'afflusso del pubblico con un sistema di appuntamenti in via telematica, mediante piattaforma *on line* in sostituzione dell'attuale sistema di appuntamenti a mezzo e-mail;

considerato che il sistema proposto è funzionale ad un ordinato svolgimento delle attività di font-office in modo da evitare ogni forma di assembramento e da garantire il rispetto delle misure di sicurezza sanitaria, con particolare riferimento al distanziamento interpersonale,

a parziale modifica ed integrazione del proprio decreto n. 105 dell'8 maggio 2020;

dispone

con decorrenza dal giorno 3 giugno 2020 l'accesso all'Ufficio NEP di Bologna è consentito nei giorni ed orari indicati nell'allegata nota del Dirigente UNEP, previo appuntamento con le modalità nella nota stessa specificate.

Si comunichi:

all'Ufficio N.E.P. di Bologna

al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna e ai Consigli dell'Ordine degli Avvocati del Distretto;

ai Capi degli Uffici giudiziari del Distretto;

alle OO.SS. ed alle R.S.U.

Si pubblichi sul sito internet della Corte d'Appello e sul sito internet dell'Ufficio N.E.P. di Bologna.

Bologna, 26 maggio 2020

Il Presidente Vicario

Roberto Aponte





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, 22/05/2020

Ill.mo Sig. Presidente Vicario della  
Corte d'Appello di Bologna  
Dott. Roberto Aponte

**OGGETTO: RICHIESTA MODIFICA ORARIO DECRETO PRESIDENZIALE N. 105/2020 PER ACCESSI  
UTENZA UFFICIO UNEP TRAMITE PRENOTAZIONE APPUNTAMENTI PIATTAFORMA  
ONLINE**

La gestione dell'utenza esterna, in via prioritaria, avverrà dal **03/06/2020** per via telematica, tramite appuntamento sulla piattaforma on line, così da scaglionare ordinatamente le presenze ed evitare assembramenti. Tale gestione è stata efficacemente adottata dal 12 maggio c.a. per tutte le attività di deposito e restituzione atti giudiziari, attraverso la fissazione di un appuntamento via email. Con tale esperienza l'Ufficio ha potuto verificare uno svolgimento delle attività agli sportelli ordinato e conforme alle misure di sicurezza sanitaria, che impongono il distanziamento e il non assembramento negli Uffici, nonché ha potuto constatare il numero di accessi consentito in questa seconda fase.

Inoltre l'utenza ha rilevato una forte diminuzione nei tempi di attesa e la possibilità di poter accedere ai servizi dell'UNEP senza difficoltà.

Proprio per questo siamo contenti e fiduciosi che con il programma di prenotazione on line si possano protrarre i benefici scaturiti da questo nuovo tipo di accesso all'Unep.

Pertanto al fine di disciplinare correttamente le modalità di accesso chiediamo alla Ill.ma S.V. di poter modificare in parte gli orari previsti nel provvedimento n. 105/2020, integrandolo con alcune variazioni necessarie per il buon funzionamento dell'Ufficio e l'espletamento positivo degli atti.

## GIORNI E ORARI

L'accesso all'ufficio potrebbe essere consentito nei giorni ed orari di seguito indicati:

<b>Lunedì - Venerdì</b>	<b>8.30 - 12.30</b> <b>(8.30 -10.30 atti urgenti)</b>	<b>prenotazione obbligatoria</b>
<b>Sabato</b>	<b>8.30 - 9.30</b>	<b>senza prenotazione</b> <b>(solo atti che scadono in giornata)</b>

Per i prefestivi e gli ultimi giorni del mese gli appuntamenti e l'orario sono i seguenti:

<b>ULTIMI TRE GIORNI LAVORATIVI DEL MESE</b>	<b>8.30 -10.00</b>	<b>prenotazione obbligatoria</b>
<b>PREFESTIVI</b>	<b>8.30 - 10.00</b>	<b>prenotazione obbligatoria</b> <b>(solo atti che scadono in giornata)</b>

L'utente potrà liberamente scegliere la fascia oraria preferita (se ancora disponibile) per accedere ai seguenti sportelli:

- 1) Accettazione notifiche - Sportello 1
- 2) Accettazione notifiche - Sportello 2
- 3) Accettazione esecuzioni
- 4) Restituzione notifiche
- 5) Restituzione esecuzioni

## DURATA

L'appuntamento ha una durata prestabilita di **dieci minuti**

## LIMITAZIONE NUMERO ATTI

Ciascun utente potrà presentare contestualmente e complessivamente un massimo di **cinque atti**, ad eccezione del caso in cui gli atti presentati siano tutti in scadenza nel medesimo giorno.

## **RICHIESTA DI URGENZA**

Per quanto concerne la gestione dell'atto c.d. **URGENTE**, ovvero della richiesta che deve essere evasa entro il giorno successivo a quello della presentazione, si precisa quanto segue:

### **URGENZA SOGGETTIVA**

È tale l'atto che viene richiesto urgente prescindendo dall'imminente scadenza di un termine processuale, sostanziale o fissato dal Giudice. In tale ipotesi il legale, per richiedere l'urgenza, dovrà fissare tassativamente un appuntamento **entro le ore 10.30** del primo giorno disponibile, in quanto, dopo tale orario, saranno accettate esclusivamente richieste non urgenti

### **URGENZA OGGETTIVA**

È tale l'atto che viene richiesto in quanto scadente entro 48 ore dalla presentazione e la scadenza è desumibile da disposizione normativa processuale, sostanziale o provvedimento del Giudice. In tale ipotesi il legale, per richiedere l'urgenza, dovrà fissare tassativamente un appuntamento **entro le ore 10.30** del primo giorno disponibile, in quanto, dopo tale orario, saranno accettate esclusivamente richieste non urgenti.

Qualora il primo appuntamento entro le ore 10.30 fosse disponibile solamente in data successiva alla scadenza dell'atto, si invita l'avvocato a spedire una e-mail, al seguente indirizzo

[scadenza48ore@unep.bologna.it](mailto:scadenza48ore@unep.bologna.it)

specificando la natura dell'atto, la scadenza, un recapito telefonico. Allo stesso verranno fornite indicazioni in ordine ai tempi e modalità di accesso all'ufficio, per consentirne il deposito e garantire il rispetto del termine.

*Con Ossequi*



Il Funzionario Unep Dirigente

Dot.ssa *Lucia Ruffino*