



prot. 10285/I/V  
del 29.6.20

## CORTE D'APPELLO DI VENEZIA

---

### Il Presidente

Vista la Legge 24 aprile 2020 n.27;  
visto il DL n. 28 del 30.04.2020;  
considerato che, in base alle prescrizioni epidemiologiche, tutte le attività devono essere caratterizzate da una ripresa graduale al fine di contemperare le esigenze di tutela della salute e l'operatività dei servizi resi all'utenza;  
vista la disposizione N. 6601/2020 prot.C.app del 29.04.2020;  
vista la circolare del Ministero della Giustizia m\_dg.DOG.02/05/2020. 007897.U;  
vista la circolare del Ministero della Giustizia m\_dg.DOG.19/06/2020.007581.ID;  
valutato l'andamento della curva epidemiologica nella Regione Veneto,  
vista la proposta organizzativa del Dirigente l'Unep di Venezia;

### DISPONE

- 1) Dal **01 luglio al 31 luglio 2020** l'Unep di Venezia accetterà tutti gli atti di notifica ed esecuzione a richiesta di parte privata dalle ore 9.00 alle ore 12.00, dal lunedì al venerdì. Gli atti urgenti saranno accettati solo dalle ore 9.00 alle ore 10.30. Nelle giornate del sabato e nei giorni prefestivi, l'Ufficio accetterà solo atti con scadenza per termini processuali in giornata, dalle ore 9.00 alle ore 10.00 e non effettuerà restituzione di atti né rilascio di copie. Le richieste saranno evase sia "a mani" sia a mezzo del servizio postale, come richiesto dalla parte istante; l'urgenza potrà essere richiesta anche per mera volontà della parte; in entrambe le ipotesi resterà salva la prudenziale valutazione dell'Ufficiale Giudiziario o Funzionario Unep procedente.
- 2) Dal 01 luglio al 31 luglio 2020, con riferimento al servizio protesti, l'Unep di Venezia accetterà e restituirà gli effetti dalle ore 10.00 alle ore 12.00, dal lunedì al venerdì.
- 3) Dal 01 luglio al 31 luglio 2020 l'Unep di Venezia accetterà gli atti a richiesta dell'Autorità Giudiziaria, dalle ore 9.00 alle ore 12.00, dal lunedì al venerdì. Nelle giornate di sabato e nei giorni prefestivi accetterà solo atti con scadenza in giornata, dalle ore 8.30 alle ore 10.00.
- 4) Tutte le informazioni all'utenza saranno date esclusivamente a seguito di inoltro di richiesta a mezzo mail al seguente indirizzo: [unep.ca.venezia@giustizia.it](mailto:unep.ca.venezia@giustizia.it).
- 5) L'accesso per il deposito di atti a richiesta di parte, per la restituzione degli stessi e per il rilascio di copie avrà luogo mediante il sistema di prenotazione fruibile da tutti gli utenti tramite accesso al sito istituzionale della Corte di Appello di Venezia.  
Il sistema accetterà, al massimo, cinquantaquattro utenti al giorno e ciascun utente potrà effettuare, al massimo, due prenotazioni giornaliere per un massimo di dieci operazioni; per il deposito di più di dieci atti dovrà essere fissato appuntamento tramite mail al sopraindicato indirizzo ed il pagamento dovrà essere effettuato preventivamente a mezzo bonifico bancario seguendo le istruzioni che verranno fornite successivamente alla richiesta di appuntamento. L'accesso per i delegati degli Istituti di credito o di utenti privati per il deposito ed il ritiro dei titoli cambiari è



## CORTE D'APPELLO DI VENEZIA

---

soggetto ad un'unica prenotazione indipendentemente dal numero di effetti da consegnare o ritirare.

- 6) Ove fosse impossibile prenotare un appuntamento che garantisca la presentazione degli atti prima della data di scadenza per termine processuale, sarà possibile inoltrare richiesta di accesso all'Ufficio all'indirizzo mail sopra indicato allegando l'atto scannerizzato.
- 7) Per i legali con studio professionale ubicato al di fuori del Comune di Venezia è consentito, oltre alla consegna degli atti mediante accesso fisico all'Ufficio, anche l'inoltro delle richieste di notificazione ed esecuzione a mezzo del servizio postale o a mezzo corriere, previa corresponsione del congruo deposito; a tal fine si consiglia di prendere preventivamente contatti con l'Ufficio alla mail sopra indicata.
- 8) L'utenza dovrà essere obbligatoriamente munita di mascherina e dovrà igienizzare all'ingresso la mani o guanti ove indossati. Potrà accedere all'ufficio dalle scale e dovrà uscire utilizzando l'ascensore al fine di evitare i contatti tra utenti. Per ragioni di rispetto delle norme igienicosanitarie e dell'utenza prenotata successivamente, non potrà per alcuna ragione sostare all'interno dei locali dell'Unep se non per l'attività di sportello, pertanto: tutti gli atti dovranno essere pronti per la consegna e collazionati; non sarà possibile compilare buste e avvisi di ricevimento all'interno dei locali; non sarà possibile prestare penne, matite, puntatrici, levapunti, timbri o altro materiale in genere.  
Fino a nuova disposizione non sarà più consentito l'utilizzo delle "cassettine" per il ritiro degli atti.
- 9) I colloqui con il personale Unep sono possibili solo a mezzo contatto telefonico o mediante invio di mail (si ricorda che la mail di ciascun addetto è quasi sempre [nome.cognome@giustizia.it](mailto:nome.cognome@giustizia.it) e che l'elenco completo è comunque disponibile sul sito [www.unep.venezia.it](http://www.unep.venezia.it));
- 10) Al fine di tutelare la salute propria e quella della collettività, il personale addetto ai servizi esterni è autorizzato ad astenersi dal procedere quando si trovi in una situazione che, a suo giudizio, non consenta lo svolgimento in sicurezza dell'attività in relazione alle norme anticontagio; sarà cura di ogni addetto dare atto a verbale della circostanza impeditiva dell'attività ai sensi dell'art. 108 del DPR 1229/59.

Si comunichi agli Ordini degli Avvocati del Distretto, agli Istituti Bancari e si dispone la pubblicazione sui siti istituzionali della Corte d'Appello di Venezia e dell'Unep di Venezia.  
Venezia, 29.6.2020

Il Presidente della Corte  
Ines Maria Luisa Marini