

UNEP VENEZIA

F.A.Q. – Domande frequenti

(aggiornamento del 5.7.2024)

Quali sono gli orari per le richieste di notifica/esecuzione?

Si riceve solo su appuntamento da prendere tramite il sito dedicato:

<https://www.asteannunci.it/stc/corte-appello-venezia>

La disponibilità varia a seconda dello sportello scelto. La prenotazione è necessaria anche per il ritiro degli atti una volta che questi vengono resi disponibili.

Dall'1 al 27 di ogni mese: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 11.00. Atti urgenti solo fino alle ore 10.00.

Dal 28 di ciascun mese fino alla fine del mese: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 10.00 solo atti con scadenza entro la fine del medesimo mese - dalle 9.00 alle 11.00 ritiro atti.

Al sabato e nei prefestivi: dalle 9.00 alle 10.00 solo atti con scadenza in die, senza appuntamento.

Posso aggiungere ulteriori attività all'appuntamento già prenotato?

Il sistema non permette di effettuare modifiche alle prenotazioni. In caso di necessità (es. ritiri di atti resi nel frattempo disponibili) occorre inviare una mail a unep.ca.venezia@giustizia.it indicando tutti gli estremi dell'appuntamento (data, ora, numero di sportello) e il tipo di attività da svolgere in più. Se si tratta di ritiri è necessario indicare il numero di cronologico, rilevabile dall'avviso di disponibilità o dalla ricevuta del deposito.

Quante attività posso svolgere con un unico appuntamento?

Agli sportelli 1 e 2 si possono svolgere fino a nove attività con un unico appuntamento.

Allo sportello Grandi Utenti si possono svolgere un minimo di 10 attività per ogni appuntamento.

Vorrei fare una richiesta urgente ma non trovo disponibilità a breve tramite il portale per gli appuntamenti, come posso fare?

Solo se non è possibile fissare un appuntamento tramite il sito dedicato entro la scadenza dell'atto scrivere a unep.ca.venezia@giustizia.it , allegando scansione dell'atto da cui si evince la scadenza e attendere riscontro.

Posso spedirvi la richiesta?

Gli avvocati di altro foro, o con studio in un Comune diverso da Venezia, possono spedirci la richiesta a mezzo posta o corriere, previo versamento di un congruo deposito (a meno che l'atto non sia esente, in tal caso deve essere specificato nella richiesta).

L'importo del deposito può essere versato in contanti o assegno circolare o con bonifico sul conto: **IT 94 V 07601 02000 000007061591** intestato a Ufficiali Giudiziari Venezia Santa Croce; in causale vanno inseriti i nominativi delle parti. L'atto sarà poi restituito tramite raccomandata (in contrassegno nel caso in cui il deposito non fosse sufficiente).

Qual è l'importo del congruo deposito?

L'importo dipende da vari elementi; in linea generale è possibile calcolare circa 15/20 € per ogni notifica/esecuzione da farsi a mezzo posta; circa 30 € per ciascuna notifica (o 50 € per esecuzione) da farsi a mani nel Comune di Venezia, circa 50 € per ciascuna notifica (o 100 € per esecuzione) da farsi a mani negli altri comuni di competenza.

Posso inviare la richiesta via pec?

No, non è possibile.

Posso inviare la richiesta telematicamente?

Per il momento, tramite i vari servizi telematici specifici per gli avvocati, è possibile inviare solo richieste esenti.

Quali moduli devo allegare alla richiesta?

Ad ogni atto va allegato il modulo di richiesta di notifica o di esecuzione in duplice copia (v. sezione modulistica). Per gli atti che ci vengono inviati a mezzo posta o corriere è sufficiente una lettera di richiesta contenente tutti i dati necessari.

Per le richieste di notifica va allegata all'atto la dichiarazione ex art. 137 cpc (v. sezione modulistica).

Devo fare una richiesta di notifica ex art. 143 cpc, cosa altro devo allegare?

Occorre chiedere prima la notifica presso l'ultima residenza conosciuta (anche se il destinatario è già stato dichiarato irreperibile, anche se gli sono già state fatte notifiche ex art. 143 cpc). In caso di relazione negativa da parte dell'Ufficiale Giudiziario si può fare la richiesta di notifica ex art. 143 cpc allegando:

1. certificato di residenza recente (non più vecchio di un mese e comunque successivo ad eventuali tentativi di notifica a mezzo posta)
2. dichiarazione di non conoscere ulteriori recapiti (v. sezione modulistica)
3. eventuali buste restituite da Poste Italiane di notifiche postali non andate a buon fine.

Quali sono le modalità di presentazione istanza ex art. 492 bis cpc?

Va fatta una richiesta per ogni debitore. Ciascuna richiesta (v. sezione modulistica) contenente tutti i dati previsti dall'art. 492 bis cpc, deve essere corredata da titolo e precetto regolarmente notificati e dalla prova dell'avvenuto versamento del contributo unificato pari ad € 43 previsto dall'art. 13 del TUSG e sconterà il diritto di esecuzione al momento dell'iscrizione a cronologico. Il pagamento non va effettuato per atti esenti.

Il contributo unificato va pagato tramite il PST, selezionando come tipologia di pagamento “contributo unificato richiesta ricerca beni ex art. 492 bis”, distretto “Venezia”, Ufficio “UNEP Venezia”.

I diritti di esecuzione vengono pagati allo sportello in contanti (€ 50,00 come congruo deposito); se invece la richiesta viene spedita l'importo può essere versato in contanti o assegno circolare o bonifico sul conto **IT 94 V 07601 02000 000007061591** intestato a Ufficiali Giudiziari di Venezia Santa Croce; in causale vanno inseriti i nominativi delle parti. Il deposito non è necessario per gli atti esenti, per i quali si pagherà in contrassegno il solo costo della raccomandata di restituzione.

Il Funzionario competente invierà poi una mail in cui sarà comunicato l'esito delle ricerche e le ulteriori istruzioni.

Quali sono le modalità di notifica all'estero?

Sono previste diverse modalità di notifica all'estero (diretta, per via diplomatica, tramite Autorità centrale o altra Autorità estera).

Per verificare quali modalità sono ammesse nei vari paesi, gli indirizzi delle Autorità estere e altre informazioni occorre consultare la “Guida alle notifiche all'estero” del Ministero degli Affari Esteri: <https://www.esteri.it/wp-content/uploads/2022/10/Guida-notifiche-civili-e-commerciali-2022-2.pdf>.

Le notifiche nei paesi dell'UE possono essere fatte secondo le disposizioni del Regolamento UE 1784/2020. Tutte le informazioni e la modulistica, editabile in tutte le lingue dell'Unione, sono reperibili sul Portale Europeo della Giustizia: https://e-justice.europa.eu/38580/IT/serving_documents_recast?clang=it

In linea generale, quando le notifiche vengono fatte tramite un'Autorità estera occorre predisporre i moduli necessari sia in italiano che nella lingua del paese di destinazione.

Qualunque sia la modalità di notifica richiesta gli atti verranno spediti con raccomandata in una busta bianca e con ricevuta di ritorno per l'estero (cartolina arancione/rossa).

Dove trovo le informazioni sulla competenza territoriale degli uffici UNEP?

Oltre che sul sito alla pagina <https://www.unep.venezia.it/circondari.aspx>, si può verificare la competenza territoriale di tutti gli uffici giudiziari sul sito del Ministero della Giustizia, alla pagina “Giustizia map”: https://www.giustizia.it/giustizia/page/it/giustizia_map

Vorrei contattare un funzionario in particolare, come posso fare?

I recapiti di ciascun funzionario sono indicati nell'apposita sezione “CHI SIAMO” evidenziata nella home page.

Si consiglia in ogni caso di preferire il canale di comunicazione asincrono tramite mail ordinaria, scrivendo direttamente al Funzionario e/o a unep.ca.venezia@giustizia.it.

Ho bisogno di ulteriori informazioni, a chi mi rivolgo?

Per ulteriori informazioni o comunicazioni scrivere a: unep.ca.venezia@giustizia.it. La casella è monitorata e le mail vengono gestite in ordine cronologico di arrivo, si chiede pertanto di evitare solleciti telefonici.