



Corte D'Appello di Venezia  
Presidenza

CIRCOLARE N. 1/2026/UNEP/3-Divisione

Prot. /3/MD/bm  
Allegati: 5 pagine

Venezia  .01.2026

OGGETTO: Orario accettazione richiesta atti presso gli Uffici Notificazioni Esecuzioni e Protesti del Distretto anno 2025. Provvedimento.

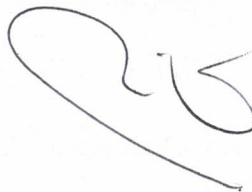
Ai Tribunali del Distretto - LORO SEDI

Al Dirigente UNEP – SEDE

Si trasmette, copia del decreto con il quale è stato fissato l'orario di accettazione delle richieste di atti da parte degli Uffici Notificazione Esecuzione e Protesti del Distretto per l'anno in corso.

Per gli Uffici che non hanno fatto pervenire alcuna nuova proposta, per l'anno 2025, è stato confermato l'orario dell'anno precedente.

Il Presidente della Corte  
*Rita Rigoni*



IL PRESIDENTE  
DELLA  
CORTE D'APPELLO DI VENEZIA

Vista la circolare di questa Presidenza, n. 11/2025/UNEP/3-Divisione, con la quale si invitavano i Dirigenti UNEP del Distretto a comunicare le proposte per l'anno 2026, relative all'orario accettazione atti;

Tenuto conto delle nuove proposte pervenute;

Visto l'art. 104 della Legge 15.12.1959, sostituito dall'art. 4 della Legge 11.06.1962 n. 546;

DECRETA

L'anno **2026** orario di accettazione di atti di notificazione, esecuzione e protesti presso gli uffici del Distretto, è così fissato per tutti i giorni esclusi i festivi:

**UNEP presso- Corte d'Appello di Venezia:**

Ufficio Notifiche ed Esecuzioni a richiesta dei privati – su appuntamento: <a href="https://www.asteannunci.it/stc/corte-appello-venezia">https://www.asteannunci.it/stc/corte-appello-venezia</a>		
dal lunedì al venerdì	dalle 9 alle 10	Accettazione atti urgenti
dal lunedì al venerdì	dalle 9 alle 11	Accettazione atti non urgenti e restituzione atti
sabato e prefestivi	dalle 9 alle 10 senza appuntamento	Solo atti con scadenza per termini processuali in giornata. N.B.: il <b>sabato ed i giorni prefestivi non si provvede alla restituzione degli atti.</b>
<b>Negli ultimi 3 giorni feriali effettivi (esclusi cioè sabato e prefestivi) di ciascun mese l'Ufficio accetterà solo atti con scadenza per termini processuali entro la fine del mese.</b>		

**Ufficio Notifiche a richiesta dell'Autorità Giudiziaria**

dal lunedì al venerdì	dalle 9 alle 11	N.B.: negli ultimi 3 giorni feriali effettivi (esclusi cioè sabato e prefestivi) di ciascun mese l'Ufficio iscriverà a cronologico solo gli atti con scadenza per termini processuali entro la fine del mese.
sabato e prefestivi	dalle 9 alle 10	Solo atti con scadenza per termini processuali in giornata.

**Ufficio Protesti**

dal lunedì al venerdì	dalle 10 alle 12	Senza appuntamento
-----------------------	------------------	--------------------

**TRIBUNALE DI BELLUNO**

dal lunedì al venerdì	dalle 8.30 alle 10	accettazione delle richieste di notifiche civili e penali ed esecuzioni <b>ordinarie ed urgenti.</b>
dal lunedì al venerdì	dalle 8.30 alle 9.30	<b>accettazione</b> delle richieste di notifiche civili e penali ed esecuzioni <b>in die.</b>
Sabato, prefestivi e 11 novembre (S. Patrono)	dalle 8.30 alle 9.30	accettazione delle richieste di notifiche civili e penali ed esecuzioni <b>ordinarie, in die ed urgenti.</b>
Dal 28 fino a fine mese	dalle 8.30 alle 9.30	accettazione delle richieste di notifiche civili e penali ed esecuzioni ordinarie <b>soltanto in die o urgenti.</b>



**ACCETTAZIONE ATTI TRAMITE DEPOSITO AGLI SPORTELLI,**

Consentita tramite prenotazioni sulle 4 piattaforme accessibili on-line alla pagina web attraverso il seguente link:

[https://tribunale-padova.giustizia.it/it/prenotazione\\_appuntamenti.page](https://tribunale-padova.giustizia.it/it/prenotazione_appuntamenti.page).

**DEPOSITO ESECUZIONI - SPORTELLO 1 - prenotazioni su UNEP Esecuzioni - Deposito atti:**

- **LUNEDI', MERCOLEDI' e VENERDI' DALLE 09:00 ALLE 11:00** (verranno inoltre accettati atti "in die", con scadenza il giorno stesso, anche, eventualmente, senza appuntamento)

- **MARTEDI' e GIOVEDI' DALLE 9:00 ALLE 11:00** senza necessità di appuntamento, deposito atti "in die", con scadenza il giorno stesso o entro il quarto giorno dalla data di accettazione.

**NOTIFICHE - SPORTELLO 2 - prenotazioni su UNEP Notifiche:**

- DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE 09:00 ALLE 11:00

**RESTITUZIONI ESECUZIONI - SPORTELLO 1 - prenotazioni su UNEP Restituzioni atti - Sportello1:**

**RESTITUZIONI NOTIFICHE - SPORTELLO 2** - prenotazioni su UNEP Sportello2:

- **DAL LUNEDI' AL VENERDI' DALLE 11:00 ALLE 11:30**

Il numero massimo di atti per ogni accesso/appuntamento è stabilito in numero 5. Per esigenze particolari è possibile accordarsi direttamente con il responsabile allo sportello e/o con il Dirigente UNEP.

**SABATO DALLE 09:00 ALLE 10:00 SOLO PER DEPOSITI DI ATTI CON SCADENZA "IN DIE" (il giorno stesso) .**

previo appuntamento con i Funzionari UNEP/U.G. di presidio per l'accettazione secondo apposito calendario (1 di servizio ed 1 reperibile in caso di necessità) da contattare all'indirizzo mail: [unep.tribunale.padova@giustizia.it](mailto:unep.tribunale.padova@giustizia.it).

**NEI SEGUENTI PERIODI CON BLOCCO DELLE PRENOTAZIONI, PERTANTO SENZA APPUNTAMENTO:**

- ULTIMO GIORNO LAVORATIVO DI OGNI MESE;
- GIORNI PREFESTIVI;
- DAL 10 AL 21 AGOSTO - SPORTELLO UNICO;
- DAL 21 DICEMBRE AL 5 GENNAIO 2027 – SPORTELLO UNICO;

<b>SARANNO CONSENTITI SOLO DEPOSITI E RESTITUZIONI DI ATTI SCADENTI ENTRO IL GIORNO O IL PERIODO DI BLOCCO APPUNTAMENTI.</b>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- **ACCETTAZIONE** atti inviati on-line tramite **PCT WEB, SoD Toe e carteggio**, di competenza dell'addetto sportello 1 per le esecuzioni e sportello 2 per le notifiche, pervenuti a codesto Ufficio dalla chiusura del giorno precedente (11:01) e fino alle ore 11:00, saranno caricati il giorno corrente, tranne:
  - nella giornata del sabato che saranno caricati solo gli atti pervenuti dalla chiusura del venerdì e fino alle ore 10:00, ma limitati a quelli con scadenza "in die" (il giorno stesso);
  - le istanze ex art. 492 bis cpc (ricerca beni con modalità telematica), con termine del precetto sospeso dal momento della trasmissione, saranno accettate e lavorate dal funzionario/ufficiale giudiziario assegnatario (numero 2 procedure per ogni Funzionario UNEP/U.G. a rotazione come da apposito elenco) e gestite, compatibilmente al carico di lavoro di ognuno, su sua esclusiva discrezione e responsabilità, nel più breve tempo possibile.



## TRIBUNALE DI ROVIGO

- L'accesso presso lo sportello fisico avviene solo previa prenotazione dalla piattaforma STC "Sistema Telematico di Contingentamento". Il link è disponibile dalla pagina Web del Tribunale;
- 
- Il deposito telematico degli atti tramite P.C.T. è consentito " **per tutti gli atti sia esenti che a pagamento** è preferibile il pagamento tramite bonifico al seguente IBAN :IT 14 X 08340 12200 000002100050- Uff. Notifiche Esecuzioni Protesti, Tribunale di Rovigo;
- 
- Gli atti pervenuti con carteggio e quelli esenti pervenuti con PCT in orario successivo a quello sottoindicato, saranno presi in carico, ove possibile, nella giornata successiva.
- 
- 

### Atti a richiesta di parte - Orario applicato dal 1° al 26 di ogni mese

- a) Notifiche ed Esecuzioni Civili/Penali pervenute allo sportello o a mezzo di "carteggio";
- b) Notifiche ed Esecuzioni Civili depositate con flussi telematici.

dal lunedì al venerdì	dalle 8.30 alle 10.30	
dal lunedì al venerdì	dalle 8.30 alle 9.30	atti urgenti e in die
Sabato e prefestivi	dalle 8.30 alle 9.30	solo atti con scadenza processuale in die non si effettua restituzione atti
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Il lunedì accettazione atti con scadenza procedurale entro la domenica;</li> <li>□ Il venerdì accettazione atti con scadenza procedurale entro la domenica della settimana successiva;</li> <li>□ Dal giorno 27 fino alla fine del mese, accettazione solo atti in scadenza entro il giorno <b>05 del mese successivo</b>.</li> </ul>		

### Atti a richiesta di parte - solo per il periodo dal 1° al 31 agosto e dal 27 al 31 dicembre

- a) Notifiche ed Esecuzioni Civili/Penali pervenute allo sportello o a mezzo di "carteggio";
- b) Notifiche ed Esecuzioni Civili depositate con flussi telematici.

dal lunedì al venerdì	dalle 8.30 alle 9.30	tutti gli atti
sabato e prefestivi	dalle 8.30 alle 9.30	solo atti con scadenza processuale in die non si effettua restituzione atti

- Il lunedì accettazione atti con scadenza procedurale entro la domenica;
- Il venerdì accettazione atti con scadenza procedurale entro la domenica della settimana successiva;
- Dal giorno **27 fino alla fine del mese**, accettazione solo atti in scadenza entro il giorno **05 del mese successivo**.

### Notifiche ed Esecuzioni Civili/Penali a richiesta dell'Autorità Giudiziaria

- a) Notifiche ed Esecuzioni Civili/Penali pervenute allo sportello o a mezzo di "carteggio";
- b) Notifiche ed Esecuzioni Civili depositate con flussi telematici.

dal lunedì al venerdì	dalle 8.30 alle 10.30	
sabato e prefestivi	dalle 8.30 alle 9.30	



### TRIBUNALE DI TREVISO

dal lunedì al venerdì	dalle 8.30 alle 10.00	Accettazione atti di notifica e di esecuzioni, con scadenza in die, urgenti e non urgenti;
sabato e prefestivi	dalle 8.30 alle 9.30	Accettazione esclusivamente di atti in die;
<b><u>Negli ultimi 7 giorni di ogni mese: l'accettazione, sia di notifiche che di esecuzione, deve riguardare solo gli atti con scadenza entro e non oltre il 10 del mese successivo.</u></b>		

### TRIBUNALE DI VERONA

dal lunedì al venerdì	dalle 8.30 alle 9	atti a richiesta delle agenzie
dal lunedì al venerdì	dalle 9 alle 11	atti a richiesta di parte
sabato e prefestivi	dalle 8.30 alle 9.30	solo atti che scadono in giornata
<b>Gli ultimi 5 giorni lavorativi, esclusi sabato e prefestivi di ogni mese si accettano atti in scadenza entro il 10 del mese successivo</b>		

#### Accettazione atti a richiesta dell'Autorità Giudiziaria

dal lunedì al venerdì	dalle 8.30 alle 11	
sabato e prefestivi	dalle 8.30 alle 9.30	solo atti che scadono in giornata

#### Restituzione atti

dal lunedì al venerdì	dalle 9 alle 11	
sabato e prefestivi	dalle 8.30 alle 9.30	solo atti che scadono in giornata
Il sabato non si effettua il servizio restituzione		

#### dal 1° al 31 agosto

dal lunedì al venerdì	dalle 8.30 alle 9	atti a richiesta delle agenzie
dal lunedì al venerdì	dalle 9 alle 10.30	atti a richiesta di parte
sabato e prefestivi	dalle 8.30 alle 9.30	solo atti che scadono in giornata
<b><u>Gli ultimi 5 giorni lavorativi, escluso il sabato e prefestivo, si accettano atti che scadono entro il 10 del mese successivo.</u></b>		

#### Accettazione atti a richiesta dell'Autorità Giudiziaria

dal lunedì al venerdì	dalle 8.30 alle 10.30	
sabato e prefestivi	dalle 8.30 alle 9.30	solo atti che scadono in giornata

#### Restituzione atti

dal lunedì al venerdì	dalle 9 alle 10.30	
Prefestivi	dalle 8.30 alle 9.30	solo atti che scadono in giornata
Il sabato non si effettua il servizio restituzione		

#### dal 20 dicembre 2026 al 5 gennaio 2027 solo atti che scadono nel periodo

giorni feriali	dalle 8.30 alle 9	atti a richiesta delle agenzie che cadono nel periodo
giorni feriali	dalle 9 alle 10.30	atti di parte
sabato e prefestivi	dalle 9 alle 10.30	solo atti che scadono in giornata

<b>TRIBUNALE DI VICENZA</b>
-----------------------------

dal lunedì al venerdì	dalle 9 alle 11.30	
dal lunedì al venerdì	dalle 9 alle 10	Atti urgenti ed in die
sabato e prefestivi	dalle 9 alle 10	Solo atti in die

**Dal 25 di ogni mese, al fine di consentire la regolare chiusura contabile mensile, saranno accettati solo atti con scadenza entro e non oltre il giorno 10 del mese successivo e sarà osservato il seguente orario:**

dal lunedì al venerdì	dalle 9 alle 10.30	
dal lunedì al venerdì	dalle 9 alle 10	Atti urgenti ed in die
sabato e prefestivi	dalle 9 alle 10	Solo atti in die

**Per il solo periodo dal 01 agosto al 31 agosto e dal 22 dicembre 2025 al 02 gennaio 2026 al 04.01.2027:**

dal lunedì al venerdì	dalle 9 alle 10.30	
dal lunedì al venerdì	dalle 9 alle 10	Atti urgenti ed in die
sabato e prefestivi	dalle 9 alle 10	Solo atti in die

Gli atti trasmessi a mezzo del servizio postale o tramite PCT pervenuti in orario successivo a quello previsto per lo sportello, saranno presi in carico, ove possibile e con esclusione del Sabato e dei giorni prefestivi, il giorno lavorativo successivo, gli atti pervenuti dal 25 di ogni mese con scadenza successiva al giorno 10 del mese successivo, saranno caricati nel mese seguente.

Venezia, 23 .01.2026

Il Presidente della Corte

*Rita Rigoni*



