

REGOLAMENTO PER LA PRESENTAZIONE DEGLI ATTI

PRESSO L'UFFICIO N.E.P. DI AREZZO

§§*

- 1) Al momento dell'accesso nei locali U.N.E.P. tutti gli utenti sono tenuti ad iscriversi nelle liste cartacee presenti all'interno dell'ufficio in base all'ordine di arrivo, anche se precedentemente prenotati via web.
- 2) Gli atti che sono stati prenotati via web attraverso l'apposito programma "UNEPweb SW Project" saranno acquisiti prioritariamente rispetto a quelli presentati senza prenotazione.
- 3) La prenotazione via web degli atti deve essere effettuata il giorno precedente a quello della presentazione. Le prenotazioni effettuate in data anteriore resteranno valide, ma avranno diritto di accesso all'ufficio solo dopo l'esaurimento di quelle eseguite il giorno precedente, partendo da quelle più recenti fino a quelle più risalenti nel tempo. Per gli atti presentati nella giornata di lunedì saranno ritenute valide le prenotazioni effettuate a partire dal venerdì precedente.
- 4) L'ordine di presentazione degli atti verrà regolato in base al numero della prenotazione: a parità di data, avrà la precedenza la prenotazione recante il numero più basso.
- 5) Una volta esaurita la ricezione degli atti prenotati via web la presentazione degli atti verrà regolata dalla lista cartacea, formata in base all'ordine di arrivo degli utenti presso l'Ufficio.

- 6) Sarà in ogni caso garantita la presentazione degli atti urgenti entro l'orario di ricezione stabilito dall'Ufficio, attualmente fissato nelle ore 10,00. Dopo l'esaurimento delle urgenze, la ricezione degli atti riprenderà in base all'ordine indicato ai punti precedenti.
- 7) Al momento della chiusura dell'Ufficio, attualmente stabilito nelle ore 11,00, l'Ufficiale Giudiziario procederà all'appello di tutti coloro che risultano essersi iscritti nella lista cartacea. Coloro che non saranno presenti al momento dell'appello si presumeranno aver rinunciato alla prenotazione e perderanno di conseguenza il diritto alla presentazione degli atti nel corso della giornata.