

## **ISTRUZIONI PER LA NOTIFICA**

Successivamente alla presentazione del ricorso per la nomina di amministratore di sostegno, il ricorrente deve operare nel modo seguente:

1. Controllare sull'APP (per Android e iOS) "Giustizia Civile" la fissazione dell'udienza di comparizione;
2. Richiedere le copie AUTENTICHE del ricorso e del provvedimento del Giudice che fissa l'udienza, **da notificare tramite U.N.E.P. (Ufficiali Giudiziari) al beneficiario dell'amministrazione ed ai parenti indicati in ricorso, almeno 10 gg prima dell'udienza stessa.**

Le copie autentiche scontano un diritto che varia in base al numero di pagine.

Il numero delle copie da richiedere è pari al numero dei destinatari delle notifiche, più una copia che vale come originale.

In alternativa alla notifica tramite U.N.E.P., produrre la dichiarazione di adesione al ricorso dei parenti (v. modulistica sito internet Tribunale di Rovigo).

3. Per richiedere le suddette copie autentiche, il ricorrente deve:
  - scaricare il modulo di richiesta copie della Cancelleria (v. modulistica), compilarlo ed inviarlo all'indirizzo mail [volontariagiurisdizione.tribunale.rovigo@giustizia.it](mailto:volontariagiurisdizione.tribunale.rovigo@giustizia.it);
  - attendere la risposta dell'Ufficio, sempre tramite mail, nella quale verranno indicati i diritti di copia da corrispondere e la data dell'appuntamento fissato per il ritiro.
4. Con le copie autentiche rilasciate dalla Cancelleria recarsi, previo appuntamento, all'U.N.E.P. (Via Mazzini n. 6, Rovigo, tel. 0425.22591-0425.460167) per chiedere la notifica alle persone suindicate, **fornendo i nominativi e gli indirizzi precisi dei destinatari delle notifiche.**
5. Prima dell'udienza ritirare, presso lo stesso Ufficio U.N.E.P., l'originale della copia notificata, che dovrà essere presentato al Giudice in udienza.