



## CORTE DI APPELLO DI GENOVA

*Servizio dell'Ufficiale Giudiziario*

Prot. 1256P/4/08

Genova, 12.12.2008

**Oggetto:** *Orario per l'accettazione e restituzione atti di parte degli Ufficiali Giudiziari del Distretto - Anno 2009 -*

*Al Ministero della Giustizia  
Dipartimento dell'Organizzazione  
Giudiziaria, del Personale e  
dei Servizi Ufficio 6° UNEP- Roma*

*Ai Sigg. Presidenti di Tribunale  
del Distretto Loro Sedi*

*Ai sigg. Coordinatori delle Sezioni  
Distaccate di Tribunale di Carrara-Pontremoli,  
Sarzana- Albenga - Ventimiglia*

*Al Sig. Dirigente l'Unep Sede*

*Ai Consigli dell'Ordine degli Avvocati e  
Procuratori del Distretto*

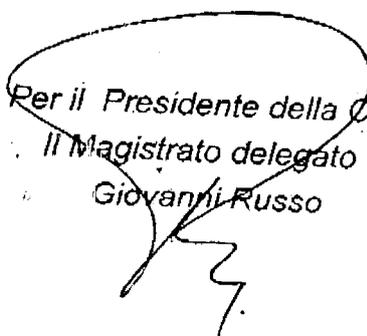
*Al Centro Servizi Avvocati e Procuratori Sede*

*Ai Sigg. Dirigenti Amministrativi degli  
Uffici Giudiziari Sede*

*All'URP  
Sede*

*Si trasmette, per quanto di rispettiva competenza, l'unita copia del decreto in data odierna relativo all'oggetto.*

*Per il Presidente della Corte  
Il Magistrato delegato  
Giovanni Russo*





## **CORTE DI APPELLO DI GENOVA IL PRESIDENTE**

Visto l'art. 104 dell'Ordinamento degli Ufficiali Giudiziari approvato con D.P.R. 15.12.1959;

Viste le proposte formulate dai Presidenti dei Tribunali del Distretto;

**DISPONE**

che gli U.N.E.P. del Distretto di Genova osservino nell'anno 2009 per l'accettazione e la restituzione delle richieste di atti, i seguenti orari:

### **UFFICIO UNICO ESECUZIONI E NOTIFICAZIONI PRESSO QUESTA CORTE DI APPELLO:**

Atti richiesti direttamente dalle parti (private e pubbliche) o dai procuratori delle parti:  
Accettazione e restituzione degli atti di esecuzione e di notificazione dalle ore 8,30 alle ore 10,30 da lunedì a venerdì non prefestivi.

**Il Dirigente Unep è tenuto a garantire in concreto il rispetto dell'orario stabilito.**

Restituzione dei soli atti di notificazione dalle ore 8,30 alle ore 10,30 da lunedì a sabato;

Accettazione dei soli atti, scadenti in giornata o nel primo giorno lavorativo immediatamente successivo, dalle ore 9,30 alle ore 10,30 nei giorni di sabato e in quelli prefestivi;

### Richieste a mezzo del Centro Servizi Avvocati e Procuratori:

deposito degli atti di esecuzione e di notificazione entro le ore 9 di tutti i giorni lavorativi, esclusi il sabato e i giorni prefestivi;

accettazione degli atti di esecuzione e di notificazione, aventi carattere di urgenza, sempre che gli stessi siano depositati almeno tre giorni prima del termine finale;

**Viene istituito un canale privilegiato, aggiuntivo rispetto al sistema ordinario di ricezione e di restituzione degli atti di notificazione, in favore della P.A.: dalle ore 8,30 alle ore 9,15 da lunedì a venerdì.**

### Atti trasmessi dall'Autorità Giudiziaria:

il deposito degli atti potrà essere effettuato da lunedì a venerdì entro le ore 10 previa suddivisione da parte delle cancellerie in atti urgenti (da trasmettere con separata distinta) e atti non urgenti;

gli atti urgenti, da notificare in giornata, potranno essere depositati da lunedì a venerdì entro le ore 13;

gli atti i cui termini processuali di adempimento scadono nella giornata di sabato potranno essere depositati entro e non oltre le ore 12.

**Tutti gli atti dovranno contenere sul frontespizio l'indicazione dell'ultima data utile per la notificazione, con attestazione sottoscritta dal richiedente (parte privata o P.A.).**

**UFFICIO UNICO ESECUZIONI E NOTIFICAZIONI PRESSO IL TRIBUNALE DI CHIAVARI:**

Atti richiesti direttamente dalle parti (private e pubbliche) o dai procuratori delle parti:  
Accettazione e restituzione atti di esecuzione e di notificazione dalle ore 9 alle ore 11 da lunedì a venerdì;

Accettazione degli atti urgenti dalle ore 9 alle ore 10 da lunedì a venerdì;

Accettazione dei soli atti scadenti in giornata, dalle ore 9 alle ore 10 nei giorni di sabato e in quelli prefestivi.

**Atti trasmessi dall'Autorità Giudiziaria:**

Il deposito degli atti potrà essere effettuato da lunedì a venerdì entro le ore 11, previa suddivisione da parte delle Cancellerie degli atti urgenti da quelli non urgenti.

**Tutti gli atti dovranno contenere sul frontespizio l'indicazione dell'ultima data utile per la notificazione, con l'attestazione sottoscritta dal richiedente (parte privata o Pubblica Amministrazione).**

**UFFICIO UNICO ESECUZIONI E NOTIFICAZIONI PRESSO IL TRIBUNALE DI LA SPEZIA:**

**Sigg. Avvocati e altri utenti:**

da lunedì a venerdì dalle ore 9 alle ore 11 – atti urgenti (che scadono nelle 24 ore) dalle ore 9 alle ore 10.

Sabato e prefestivi dalle ore 8,30 alle ore 9,30 solo ricezione degli atti oggettivamente scadenti in giornata.

**Tutti gli atti dovranno contenere sul frontespizio l'indicazione dell'ultima data utile per la notificazione, sottoscritta dal richiedente.**

**Uffici Giudiziarie:**

da lunedì a venerdì deposito degli atti entro le ore 10, previa suddivisione da parte delle cancellerie tra atti urgenti (che scadono nelle 24 ore) e non urgenti.

**Tutti gli atti dovranno contenere sul frontespizio l'indicazione dell'ultima data utile per la notificazione, sottoscritta dal richiedente.**

**SEZIONE DISTACCATA DI SARZANA:**

Accettazione e restituzione atti di parte dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 10,30;

il sabato e i giorni pre-festivi, solo ricezione atti scadenti in giornata, dalle ore 9 alle 10,30.

**Atti trasmessi dall'Autorità Giudiziaria:**

Il deposito degli atti potrà essere effettuato per gli atti scadenti in giornata entro le ore 12,00 dal lunedì al venerdì; il sabato entro le ore 11.

**UFFICIO UNICO ESECUZIONI E NOTIFICAZIONI PRESSO IL TRIBUNALE DI SAVONA:**

Accettazione e restituzione atti dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 11,00. Atti scadenti nelle 24 ore dalle ore 9 alle ore 10. Il sabato e i prefestivi, accettazione atti scadenti in giornata, dalle ore 9 alle ore 10,00.

**SEZIONE DISTACCATA DI ALBENGA:**

Dalle ore 9 alle ore 11 di tutti i giorni lavorativi escluso il sabato ed i giorni prefestivi nei quali la chiusura sarà anticipata alle ore 10,30 e l'accettazione limitata ai soli atti scadenti in giornata.

**UFFICIO UNICO ESECUZIONI E NOTIFICAZIONI PRESSO IL TRIBUNALE DI MASSA :**

Dalle ore 8,30 alle ore 10,30 di tutti i giorni lavorativi, ad eccezione del sabato e dei giorni prefestivi in cui la chiusura sarà anticipata alle ore 10 solo per gli atti urgenti scadenti in giornata.

L'orario si applica anche alle Autorità Giudiziarie soprattutto per garantire le notificazioni e le esecuzioni scadenti in giornata.

**SEZIONE DISTACCATA DI CARRARA:**

Atti richiesti direttamente dalle parti (private e pubbliche) o dai procuratori delle parti:

Richieste urgenti:

dalle ore 9 alle ore 9,30 di tutti i giorni feriali, con esclusione del sabato e prefestivi, in cui l'accettazione, con lo stesso orario, sarà limitata agli atti realmente scadenti in giornata.

Richieste non urgenti:

Dalle ore 9,00 alle ore 10,00 dal lunedì al venerdì.

Atti trasmessi dall'Autorità Giudiziaria:

Il deposito degli atti potrà essere effettuato tutti i giorni entro le ore 11,00; il sabato ed i prefestivi entro le ore 10,00.

**Tutti gli atti richiesti dalle parti private dovranno contenere sul frontespizio l'indicazione dell'ultima data utile per la notificazione o esecuzione, con attestazione datata e sottoscritta dal richiedente.**

**SEZIONE DISTACCATA DI PONTREMOLI:**

Atti richiesti direttamente dalle parti (private o pubbliche) o dai procuratori delle parti

o dall'Autorità Giudiziaria:

Accettazione e restituzione degli atti non urgenti di esecuzione e di notificazione, dalle ore 9 alle ore 10,00 nei giorni di lunedì, martedì, giovedì e venerdì; il mercoledì dalle ore 9 alle ore 10,30;

Accettazione degli atti urgenti e dei soli atti effettivamente scadenti in giornata, dalle ore 9 alle ore 9,30, da lunedì a sabato.

Nelle giornate prefestive (da lunedì a venerdì) sarà vigente l'orario dalle ore 9 alle ore 10,00.

**Tutti gli atti dovranno contenere sul frontespizio l'indicazione dell'ultima data utile per la notificazione, con attestazione sottoscritta dal richiedente (parte privata o P.A.)**

**UFFICIO UNICO ESECUZIONI E NOTIFICAZIONI PRESSO IL TRIBUNALE DI IMPERIA:**

Dalle ore 9,30 alle ore 11 dal lunedì al venerdì; per gli atti urgenti scadenti in giornata fino alle ore 10,30. Il sabato e i giorni prefestivi, esclusivamente per gli atti scadenti in giornata, dalle ore 9,30 alle ore 10,30.

Atti trasmessi dall'Autorità Giudiziaria

Il deposito degli atti potrà essere effettuato da lunedì a venerdì entro le ore 11,00 previa suddivisione da parte delle Cancellerie degli atti urgenti da quelli non urgenti. Gli atti urgenti da notificare in giornata potranno essere depositati da lunedì a sabato entro le ore 11,00.

**Tutti gli atti dovranno contenere sul frontespizio l'indicazione dell'ultima data utile per la notificazione, con l'attestazione sottoscritta dal richiedente (parte privata o Pubblica Amministrazione).**

**UFFICIO UNICO ESECUZIONI E NOTIFICAZIONI PRESSO IL TRIBUNALE DI SANREMO:**

Accettazione e restituzione atti di esecuzione e di notificazione dalle ore 9,00 alle ore 10,30 dal lunedì al venerdì;

Accettazione dei soli atti scadenti in giornata dalle ore 9,00 alle ore 10,00 dal lunedì al sabato e nei giorni prefestivi;

Atti dell'Autorità Giudiziaria: il deposito degli atti dovrà essere effettuato entro le ore 10 di tutti i giorni lavorativi previa suddivisione, da parte delle cancellerie in atti urgenti (da trasmettere con separata distinta) e atti non urgenti; gli atti urgenti, da notificare in giornata, dovranno essere depositati entro le ore 12 di tutti i giorni lavorativi.

**Tutti gli atti dovranno contenere sul frontespizio l'indicazione dell'ultima data**

**utile per la notificazione, con attestazione sottoscritta dal richiedente (parte privata o P.A.).**

**SEZIONE DISTACCATA DI VENTIMIGLIA:**

**Atti a richiesta di privati:**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 11,00 alle ore 12,00 con obbligo di consegna degli atti urgenti entro le ore 11,30;

Al sabato e nei giorni prefestivi dalle ore 11,00 alle ore 11,30 solo per atti scadenti in giornata.

**Tutti gli atti richiesti dalle parti private dovranno contenere sul frontespizio l'indicazione dell'ultima data utile per la notificazione o esecuzione, con attestazione datata e sottoscritta dal richiedente.**

**Atti trasmessi dall'Autorità Giudiziaria:**

Il deposito degli atti dovrà essere effettuato entro le ore 10 di tutti i giorni lavorativi previa suddivisione, da parte della cancelleria in atti urgenti (da trasmettere con separata distinta) e atti non urgenti.

Gli atti urgenti, da notificare in giornata, dovranno essere depositati entro le ore 12 di tutti i giorni lavorativi.

Genova, 12.12.2008

Per il Presidente della Corte  
Il Magistrato delegato  
Giovanni Russo

