

**CORTE DI APPELLO DI GENOVA****Servizio dell'Ufficiale Giudiziario**Prot. *1181/4/11*

Genova, 29.12.2011

Oggetto: *Orario per l'accettazione e restituzione atti di parte degli Ufficiali Giudiziari
del Distretto - Anno 2012*

*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 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 emesso in data odierna, relativo all'oggetto.

*Il Presidente della Corte
Mauro Torti*



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 2012 per l'accettazione e la restituzione delle richieste di atti, i seguenti orari:

UFFICIO UNICO ESECUZIONI E NOTIFICAZIONI PRESSO QUESTA CORTE DI APPELLO:

A) 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 venerdì, sabato dalle 9.30 alle 10.30.

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;

B) 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.

C) ATTI TRASMESSI DALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA:

il deposito degli atti potrà essere effettuato da lunedì a venerdì entro le ore 10,00 previa suddivisione da parte delle cancellerie in atti urgenti (da trasmettere con separata distinta) e atti non urgenti; sabato e prefestivi potranno essere depositati solo gli atti urgenti.

Gli atti sia civili che penali, emessi in giornata, da notificarsi in giornata, potranno essere depositati dal lunedì al venerdì entro le ore 13,00; sabato e prefestivi entro le ore 12,00.

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 CHIAVARI:

A) 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.

B) 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:

A) ATTI RICHIESTI DIRETTAMENTE DALLE PARTI (PRIVATE e PUBBLICHE) O DAI PROCURATORI DELLE PARTI:

da lunedì a venerdì dalle ore 9 alle ore 10.30 – 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.

B) ATTI TRASMESSI DALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA:

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.

SEZIONE DISTACCATA DI SARZANA:

A) ATTI RICHIESTI DIRETTAMENTE DALLE PARTI (PRIVATE e PUBBLICHE) O DAI PROCURATORI DELLE PARTI:

accettazione e restituzione atti non urgenti di esecuzione e di notificazione dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 10.30;

il sabato e i giorni pre-festivi, solo ricezione atti urgenti effettivamente scadenti in giornata, dalle ore 9.00 alle 10.00.

B) 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;

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 in giornata dalle ore 9 alle ore 10.

Il sabato e i prefestivi, accettazione dei soli atti scadenti in giornata, dalle ore 9 alle ore 10,00.

SEZIONE DISTACCATA DI ALBENGA:

A) ATTI RICHIESTI DIRETTAMENTE DALLE PARTI (PRIVATE e PUBBLICHE) O DAI PROCURATORI DELLE PARTI:

Accettazione e restituzione atti dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 11,00.

Atti scadenti in giornata dalle ore 9,30 alle ore 10.

Il sabato e i prefestivi, accettazione dei soli atti urgenti oggettivamente scadenti in giornata, dalle ore 9.30 alle ore 10.00.

B) ATTI TRASMESSI DALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA:

Il deposito degli atti dovrà essere effettuato dal lunedì al venerdì entro le ore 11.00, compresi gli atti urgenti da notificare in giornata, previa suddivisione da parte delle cancellerie degli atti urgenti da quelli non urgenti; sabato e prefestivi entro le ore 10.00.

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 Pubbliche Amministrazione).

UFFICIO UNICO ESECUZIONI E NOTIFICAZIONI PRESSO IL TRIBUNALE DI MASSA:

ATTI RICHIESTI DIRETTAMENTE DALLE PARTI (PRIVATE e PUBBLICHE) O DAI PROCURATORI DELLE PARTI:

dalle ore 8,30 alle ore 10,30 di tutti i giorni lavorativi;

il sabato ed i giorni prefestivi dalle ore 8.30 alle ore 10.00 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.

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 CARRARA:

A) 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.

B) 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:

Accettazione e restituzione degli atti non urgenti di esecuzione e di notificazione, dalle ore 8,45 alle ore 9,45 nei giorni dal lunedì al venerdì;

accettazione degli atti urgenti dalle ore 8.45 alle ore 9.15 dal lunedì al sabato; sabato e tutti i prefestivi dalle ore 8,45 alle ore 9,15.

L'orario si applica anche alle AUTORITÀ GIUDIZIARIE, soprattutto per garantire le notificazioni e le esecuzioni scadenti in giornata.

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:

A) ATTI RICHIESTI DIRETTAMENTE DALLE PARTI (PRIVATE e PUBBLICHE) O DAI PROCURATORI DELLE PARTI:

Dalle ore 9.00 alle ore 10.30 dal lunedì al venerdì; per gli atti urgenti scadenti in giornata fino alle ore 10.00.

Il sabato ed i giorni prefestivi, esclusivamente per gli atti scadenti in giornata dalle ore 9.00 alle ore 10.00.

B) ATTI TRASMESSI DALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA:

Il deposito degli atti potrà essere effettuato da lunedì a venerdì entro le ore 10.30 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 10.30.

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:

A) ATTI RICHIESTI DIRETTAMENTE DALLE PARTI (PRIVATE e PUBBLICHE) O DAI PROCURATORI DELLE PARTI:

Accettazione e restituzione atti di esecuzione e di notificazione dalle ore 9.00 alle ore 10.30 dal lunedì al venerdì, con obbligo di consegna degli atti scadenti in giornata dalle ore 9.00 alle ore 10.00.

Accettazione dei soli atti scadenti in giornata il sabato e nei giorni prefestivi dalle ore 9.00 alle ore 10.00.

B) 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 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:**A) ATTI RICHIESTI DIRETTAMENTE DALLE PARTI (PRIVATE e PUBBLICHE) O DAI PROCURATORI DELLE PARTI:**

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.

B) 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, 29.12.2011

Il Presidente della Corte

Mario Torti

