



**CORTE DI APPELLO DI GENOVA**

**Servizio dell'Ufficiale Giudiziario**

Prot. 8291/19

Genova, 23.12.2019

**Oggetto:** *Orario per l'accettazione e restituzione atti di parte degli Ufficiali Giudiziari  
del Distretto - Anno 2020*

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

*Ai Sigg. Presidenti di Tribunale del Distretto*

*Ai Dirigenti gli UNEP del Distretto*

*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  
Maria Teresa Bonavia*



## **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 dirigenti gli Unep del Distretto;

### **DISPONE**

che gli U.N.E.P. del Distretto di Genova osservino nell'anno 2020 per l'accettazione e la restituzione delle richieste di atti, i seguenti orari:

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

##### **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 11 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 11 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.*

***Esclusivamente nel mese di agosto l'orario sarà il seguente: dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 11.***

***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 LA SPEZIA:**

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

*da lunedì a venerdì dalle ore 8,45 alle ore 10.15 – atti urgenti (che scadono nelle 24 ore) dalle ore 8,45 alle ore 9,45.*

*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 9,45 , previa suddivisione da parte delle cancellerie tra atti urgenti (che scadono nelle 24 ore) e non urgenti.*

**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.*

**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 10,00 di tutti i giorni lavorativi;*

***ATTI URGENTI SCADENTI IN GIORNATA:***

*dalle ore 8,30 alle ore 9,30 di tutti i giorni lavorativi*

IL SABATO ED I GIORNI PREFESTIVI dalle ore 8.30 alle ore 9,30 solo per gli atti urgenti scadenti in giornata.

**ATTI TRASMESSI DALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA:**

Il deposito atti potrà essere effettuato entro le 10,00 di tutti i giorni lavorativi previa suddivisione da parte delle Cancellerie con distinte separate, in atti URGENTI e non.

**Tutti gli atti dovranno contenere sul frontespizio l'indicazione dell'ultima data utile per la notificazione, le modalità di esecuzione (posta o a mani) 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:**

Accettazione e restituzione atti di esecuzione e 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 da parte del richiedente (parte privata o Pubblica Amministrazione).**

Genova, 23.12.2019

Il Presidente della Corte  
Maria Teresa Bonavia

