



**CORTE DI APPELLO DI GENOVA**

**Servizio dell'Ufficiale Giudiziario**

Prot. 12508/4/07

Genova, 24.12.2007

**Oggetto:** *Orario per l'accettazione e restituzione atti di parte degli Ufficiali Giudiziari del Distretto - Anno 2008 -*



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 **GENOVA**

Al Centro Servizi Avvocati e Procuratori Sede

Ai Sigg. Dirigenti Amministrativi degli  
Uffici Giudiziari Sede

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

Il Presidente della Corte Vicario  
*Gianfranco Bonetto*



## **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 2008 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 8,30 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 Giudiziari:**

*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.*

**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.

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, 24.12.2007**

**Il Presidente della Corte Vicario**

**Gianfranco Bonetto**

