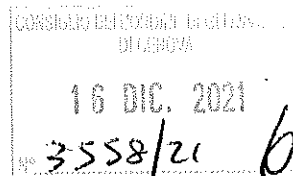




CORTE DI APPELLO DI GENOVA

Servizio dell'Ufficiale Giudiziario



Prot. 8092/21

Genova, 16.12.2021

Oggetto: *Orario per l'accettazione e restituzione atti di parte degli Ufficiali Giudiziari del Distretto - Anno 2022*

*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 f.f.
Elisabetta Vidali*



**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 2022 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:

E' adottato come unica ed esclusiva via di accesso agli sportelli dell'ufficio esecuzioni e dell'ufficio notifiche civili il sistema telematico di prenotazione sul sito <https://www.prenotazioni-unep-genova.it> per un massimo di 5 atti in giornata e non più di una volta al giorno presso ogni singolo sportello.

Accettazione e restituzione degli atti di esecuzione e di notificazione dalle ore 9,00 alle ore 12,00 dal lunedì al venerdì, sabato prefestivi, 23 e 24 giugno (S.Patrono) dalle ore 9,30 alle ore 11,30.

Resta ferma la possibilità, previa prenotazione tramite le mail dedicate dei preposti dei vari servizi interni, come riportate nel sito sopra indicato, di poter accedere dal lunedì al venerdì tra le 12,00 e le 13,00 agli sportelli unicamente per la presentazione di:

atti aventi scadenza processuale e/o sostanziale in giornata e per i quali non sia stato possibile prenotarsi anticipatamente per mancanza di "slot" disponibili nel sito di prenotazione;

atti che per la loro particolare complessità richiedano un dispendio di tempo verosimilmente incompatibile con la programmazione oraria degli sportelli interessati;

un numero massivo di atti e comunque superiore a cinque in capo ad ogni singolo utente.

Accettazione dei soli atti, scadenti in giornata o nel primo giorno lavorativo immediatamente successivo, dalle ore 9,30 alle ore 11,30 nei giorni di sabato e in

quelli prefestivi;

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

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 9,00 alle ore 10,00 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 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 11,30 con prenotazione tramite piattaforma online (accesso dal sito dell'Ordine Avvocati La Spezia, "prenotazioni Unep", slot da 5 minuti per un massimo di n. 5 atti, casi particolari da concordare con l'Ufficio) – atti urgenti (che scadono nelle 24 ore) entro le ore 10,00.

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:

Sportello Notifiche :dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 11,00. **ATTI URGENTI**: dalle 9 alle 10 con prenotazione tramite sito istituzionale Tribunale di Savona.

Sportello Esecuzioni: martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9 alle ore 11,00 – **ATTI URGENTI** dalle 9 alle 10 con prenotazione tramite sito istituzionale Tribunale di Savona.

SABATO SOLO ATTI URGENTI SCADENTI IN GIORNATA con prenotazione alla mail unep.tribunale.savona@giustizia.it,

Atti richiesti dalle Cancellerie: dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 11. Dopo tale ora gli atti saranno considerati pervenuti il giorno dopo. Sabato solo atti urgenti dalle 9 alle 10 tramite mail unep.tribunale.savona@giustizia.it.

Ogni segnalazione relativa agli atti potrà essere inviata alla mail unep.tribunale.savona@giustizia.it.

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 9,00 alle ore 10,30 dal lunedì al venerdì;

dalle ore 9,00 alle ore 10,00 solo accettazione di atti urgenti e scadenti "in giornata".

IL SABATO E GIORNI PREFESTIVI dalle ore 9,00 alle ore 9,30 solo per atti urgenti scadenti in giornata (l'orario si applica anche alle autorità giudiziarie).

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.)

È adottato come unica ed esclusiva via d'accesso agli sportelli dell'Ufficio il sistema telematico di prenotazione **STC EDICOM PRENOTAZIONE TELEMATICA UNEP** reperibile sul sito ufficiale del Tribunale di Massa <https://www.tribunaledimassa.it>.

Resta ferma la possibilità, per gli atti aventi scadenza processuale e/o sostanziale in giornata e per i quali non sia stato possibile prenotarsi per mancanza di "slot" disponibili sul sito di prenotazione, di effettuare comunque l'accesso entro le ore 10.

L'Ufficio è provvisto di POS per il pagamento con bancomat e carte di credito.

UFFICIO UNICO ESECUZIONI E NOTIFICAZIONI PRESSO IL TRIBUNALE DI IMPERIA:

E' adottato come unica ed esclusiva via di accesso agli sportelli dell'Ufficio la prenotazione tramite piattaforma online con accesso dal sito <http://www.tribunale.imperia.it/gestionale/webapp/login.aspx>.

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, 16.12.2021

Il Presidente della Corte f.f.

Elisabetta Vicali

