



CORTE DI APPELLO DI ROMA

PRESIDENZA

N. 51667/.....di Prot.PR/ Roma, li. 21 DIC. 2018
Risposta a nota delN.Allegati.....
Oggetto: ORARIO ACCETTAZIONE ATTI ANNO 2019.

AL PRIMO PRESIDENTE
DELLA SUPREMA CORTE DI CASSAZIONE

AL SIG. PROCURATORE GENERALE
PRESSO LA CORTE DI CASSAZIONE

AL SIG. PROCURATORE GENERALE DELLA REPUBBLICA
PRESSO LA CORTE DI APPELLO DI ROMA

AL SIGG. PRESIDENTI DEI TRIBUNALI ORDINARI
DEL DISTRETTO LORO SEDI

AL SIG. PRESIDENTE DEL TRIBUNALE
DI SORVEGLIANZA DI ROMA

AL SIG. PRESIDENTE DEL TRIBUNALE
PER I MINORENNI DI ROMA

AL SIG. PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE PER I MINORENNI DI ROMA

AL SIG. PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
PRESSO IL TRIBUNALE DI ROMA

AL SIG. COORDINATORE L'UFFICIO GIUDICE DI PACE
DI ROMA

AL SIG. PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI ROMA

AL SIG. PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI CASSINO

AL SIG. PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI
CIVITAVECCHIA

AL SIG. PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI
FROSINONE

AL SIG. PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI
LATINA

AL SIG. PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI
RIETI

AL SIG. PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI
TIVOLI

AL SIG. PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI
ROMA

AL SIG. PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI
VELLETRI

AL SIG. PRESIDENTE
DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI
VITERBO

AL SIG. DIRIGENTE LE CANCELLERIE
DELLA CORTE DI APPELLO
SEDE

AL SIG. FUNZIONARIO DIRIGENTE
L'UFFICIO UNICO DELLA CORTE DI APPELLO DI
ROMA

Si trasmette il decreto relativo all'orario di accettazione atti presso l'Ufficio Unico della Corte di Appello di Roma e presso gli Uffici Nep dei Tribunali del distretto per l'anno 2019.

I Sigg. Presidenti dei Tribunali sono pregati di diramare il predetto decreto ai funzionari Unep dirigenti gli Uffici NLP.

IL PRESIDENTE DELLA CORTE DI APPELLO





IL PRESIDENTE DELLA CORTE DI APPELLO DI ROMA

Visto il Decreto del Presidente della Corte di Appello di Roma del 21 dicembre 2017 relativo all'orario di accettazione atti degli Uffici NEP del distretto anno 2018;

Viste le proposte del Funzionario UNEP Dirigente l'Ufficio Unico presso questa Corte nonché dei Presidenti dei Tribunali circa la disciplina dell'orario di accettazione delle richieste di atti agli ufficiali giudiziari per l'anno 2019, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 104, comma 4, D.P.R. 15/12/1959, n. 1229, modificato dalla legge 11/06/1962, n. 546;

Vista la nota del Presidente del Tribunale di Tivoli del 13/12/2018 con la quale si esprime parere favorevole alla chiusura della cassa restituzione atti nella giornata del sabato;

Vista la nota del Presidente del Tribunale di Velletri dell'11/12/2018 con la quale si richiede la chiusura dell'Ufficio NEP nella giornata del sabato;

Vista la nota del Tribunale di Viterbo del 12/12/2018 con la quale si richiede, con il visto del Presidente del Tribunale, l'accettazione degli atti "ultimo giorno" dalle ore 08.30 alle ore 10.30;

Tenuto conto delle problematiche prospettate dagli Uffici NEP in merito alla carenza di personale effettivamente in servizio ed alle particolari esigenze logistiche degli uffici per la vastità della competenza territoriale;

Rilevato che l'emanazione del decreto ex art. 104, 4° comma, D.P.R. n. 1229/59, esula dall'ambito della contrattazione decentrata, trattandosi di potero-dovere del Capo della Corte derivante direttamente dalla legge, come ritenuto anche dal Ministero della Giustizia – Direzione Generale Affari Civili e Libere Professioni, Ufficio V° - con nota n. 5.10.031 del 17/1/1991

D E C R E T A

L'orario di accettazione delle richieste di atti agli ufficiali giudiziari, dell'Ufficio Unico presso la Corte di Appello di Roma e dei Tribunali del Distretto, per l'anno 2019, è disciplinato come segue:

UFFICIO UNICO – CORTE DI APPELLO – ROMA

SEZIONE NOTIFICAZIONI CIVILI – PALAZZINA B - PIANO TERRA

Orario di accettazione:

L'orario di ricezione degli atti è fissato come segue:

dal lunedì al venerdì: apertura dalle ore 8,00 alle ore 12,00;

dal lunedì al venerdì: apertura dalle ore 8,00 alle ore 9,00 per gli atti ultimo giorno;

dal lunedì al venerdì: gli atti "urgenti-urgenti", cioè quelli i cui termini perentori legali e giudiziari scadono il giorno successivo alla richiesta di notificazione, possono essere presentati entro le ore 12,00;

sabato: apertura dalle ore 8,00 alle ore 9,00 solo atti ultimo giorno e atti previsti dall'art. 36 del D.P.R. 115 del 30/05/2002 i cui termini perentori, legali e giudiziari scadono nella stessa giornata della richiesta o in quella successiva.

nei giorni prefestivi (escluso il sabato): apertura dalle ore 8,00 alle ore 11,00;

nei giorni prefestivi (escluso il sabato): apertura dalle ore 8,00 alle ore 9,00 per gli atti ultimo giorno e atti previsti dall'art. 36 del D.P.R. 115 del 30/05/2002 i cui termini perentori, legali e giudiziari scadono nella stessa giornata della richiesta o in quella successiva.

Gli atti, che in virtù di provvedimenti giudiziari debbano essere notificati nello stesso giorno dell'emissione del provvedimento, potranno essere presentati fino ad un'ora prima della chiusura nei giorni feriali e prefestivi, escluso il sabato.

La certificazione dell'esatta trascrizione dei titoli prevista dall'art. 480 del C.P.C. e il rilascio di copie conformi agli atti notificati possono essere richiesti dalle ore 9,00 alle ore 11,00 e soltanto per gli atti per i quali si richieda la notifica a cura dell'Ufficio Unico di Roma, essendo l'ufficiale giudiziario autorizzato dall'art. 111 del D.P.R. 1229/59 a rilasciare copie conformi solo degli atti che deve consegnare alle parti (destinatari della notifica). Nei giorni prefestivi, escluso il sabato, l'orario è fissato dalle ore 9,00 alle ore 10,00.

Nelle giornate prefestive del 24 e 31 dicembre l'orario è fissato dalle ore 8,00 alle ore 9,00 solo per gli atti previsti dall'art. 36 del D.P.R. 115 del 30.05.2002 i cui termini perentori, legali e giudiziari scadono nella stessa giornata della richiesta o in quella successiva.

Dal 1° agosto al 31 agosto l'orario di chiusura è anticipato di un'ora, escluso il sabato.

Dallo stesso richiedente non possono essere consegnati per la notifica o per la restituzione più di 5 atti per volta.

Dopo l'orario di chiusura delle casse di accettazione e restituzione, i richiedenti presenti in sala, muniti di ticket di prenotazione, avranno diritto alla presentazione di sole 2 richieste di notificazioni di atti o al ritiro di soli 2 atti.

Le casse di restituzione osservano il medesimo orario delle casse di accettazione.

Il sabato le casse restituzione restano chiuse, salvo l'autorizzazione del Preposto per la restituzione di atti ultimo giorno o per altri motivi particolari e d'urgenza.

SEZIONE ESECUZIONI CIVILI - PALAZZINA B - PIANO TERRA

L'orario di ricezione degli atti è fissato come segue:

dal lunedì al venerdì: apertura dalle ore 8,30 alle ore 12,30;

dal lunedì al venerdì: apertura dalle ore 8,30 alle ore 9,00 per gli atti ultimo giorno;

dal lunedì al venerdì: apertura dalle ore 8,30 alle ore 9,00 per gli atti previsti dall'art. 36 del D.P.R. 115 del 30/05/2002 i cui termini perentori, legali e giudiziari scadono nella stessa giornata della richiesta o in quella successiva;

sabato: apertura dalle ore 8,30 alle ore 9,00 solo per gli atti ultimo giorno e per quelli previsti dall'art. 36 del D.P.R. 115 del 30/05/2002 i cui termini perentori, legali e giudiziari scadono nella stessa giornata della richiesta o in quella successiva;

prefestivi (escluso il sabato): apertura dalle ore 8,30 alle ore 11,30;
prefestivi (escluso il sabato): apertura dalle ore 8,30 alle ore 9,00 per gli atti ultimo giorno e per quelli previsti dall'art. 36 del D.P.R. 115/02 i cui termini perentori, legali e giudiziari scadono nella stessa giornata della richiesta o in quella successiva.

Nelle giornate prefestive del 24 e 31 dicembre l'orario è fissato dalle ore 8,30 alle ore 9,00 solo per gli atti previsti dall'art. 36 del D.P.R. 115/02 i cui termini perentori, legali e giudiziari scadono nella stessa giornata della richiesta o in quella successiva.

Dal 1° agosto al 31 agosto l'orario di chiusura è anticipato di un'ora, escluso il sabato.

Dallo stesso richiedente non possono essere consegnati più di 3 richieste di esecuzione o di restituzione degli atti per volta (per le richieste fatte con l'applicativo GSA non vi sono limiti in uso temporaneamente per le casse lavoro).

Dopo l'orario di chiusura delle casse di accettazione e restituzione, i richiedenti presenti in sala, muniti di ticket di prenotazione, avranno diritto alla presentazione di sole 2 richieste di esecuzione o di restituzione di atti.

Le casse di restituzione osservano il medesimo orario delle casse di accettazione.

Il sabato le casse restituzione restano chiuse, salvo l'autorizzazione del Preposto per la restituzione di atti ultimo giorno o per altri motivi particolari e d'urgenza.

I termini di restituzione dei residui dei depositi sono prorogati al primo giorno feriale successivo.

CANCELLERIE E SEGRETERIE GIUDIZIARIE

Gli atti in materia civile e penale, a richiesta degli Uffici Giudiziari (compresa la Suprema Corte di Cassazione) saranno ricevuti dalle ore 8,30 alle ore 10,30.

In caso di sopravvenuta urgenza, gli atti potranno essere ricevuti sino alle ore 11.00.

Gli atti previsti dall'art 36 del D.P.R. 115/02 (ovvero quelli da notificare nella giornata o nella giornata successiva) devono pervenire all'U.N.F.P. entro le ore 9,00 già selezionati dalle cancellerie e segreterie richiedenti.

Durante il periodo feriale e nei giorni prefestivi l'orario per la ricezione degli atti è fissato dalle ore 8,30 alle ore 10,00, esclusi quelli di cui all'art 36 predetto, che debbono pervenire dalle cancellerie e segreterie richiedenti già selezionati entro le ore 9,00.

Il sabato, il 24 dicembre e il 31 dicembre si ricevono solo le richieste di notificazioni previste dall'art 36 del D.P.R. 115/02, cioè quelle i cui termini perentori, legali e giudiziari, scadono nello stesso giorno della richiesta o nel giorno successivo e devono pervenire in ufficio entro le ore 9,00.

Tali atti devono pervenire già selezionati dalle cancellerie e segreterie richiedenti.

Per gli atti che pervengono da Uffici Giudiziari fuori Roma, essendo in ogni caso esclusa dall'art. 47 del decreto legislativo n. 82/2005 la trasmissione a mezzo fax di documenti tra Pubbliche Amministrazioni, tutte le cancellerie e le segreterie giudiziarie richiedenti notifiche in materia penale devono trasmettere con pec alla casella notifichepenali.unep.roma@giustiziacert.it e per i biglietti di cancelleria alla casella biglietticancelleria.unep.roma@giustiziacert.it, osservando gli stessi orari sopra indicati. Gli atti trasmessi dopo i predetti orari saranno considerati a tutti gli effetti pervenuti entro il successivo orario utile, come prescrive l'art. 104 del D.P.R. 1229/59.

Saranno adottate, però, idonee misure per assicurare la possibile ricezione di messaggi telefonici finalizzati alla trasmissione di atti per particolari esigenze, che possano verificarsi anche per gli Uffici Giudiziari della sede, i quali, previa intesa telefonica con l'Ufficio, potranno utilizzare la procedura della trasmissione a mezzo pec, come sopra descritta.

CASSE E SERVIZI ESPLETATI

Tutte le casse, aperte al pubblico e come di seguito elencate, sono ubicate nella Palazzina B al piano terra ed al primo piano.

CASSE NOTIFICAZIONI

Ricezione atti:

- n. 2 casse riservate: una agli avvocati, ai procuratori e agli studi legali e l'altra alle agenzie, che presentino le richieste di notificazione con un'apposita distinta per l'addebito dell'importo della specifica e delle eventuali spese successive sul c/c dell'Unicredit Spa;
- n. 3 casse riservate agli avvocati, ai procuratori ed alla Avvocatura Generale dello Stato;
- n. 2 casse per studi legali, privati ed enti pubblici;
- n. 2 casse per le agenzie;
- n. 1 cassa riservata alle esigenze accertate giornalmente e compatibilmente con la disponibilità del personale, eventualmente anche alla ricezione di atti numericamente rilevanti (avvocati di altri Fori);
- n. 3 casse riservate agli atti in materia di lavoro, situate al 1° piano della Palazzina B.

Una cassa sarà riservata agli Avvocati ed un'altra, che dalle ore 8,00 alle ore 9,30 darà la precedenza agli atti presentati nell'interesse dell'Avvocatura Generale dello Stato. Queste due casse accetteranno da ogni utente al massimo 5 richieste. Una terza cassa sarà dedicata alla ricezione di richieste di notificazioni su supporto informatico senza alcun limite (Applicativo GSA).

CASSE RESTITUZIONE ATTI NOTIFICATI

- n. 5 sportelli al piano terra della Palazzina B;
- n. 1 sportello al 1° piano, Palazzina B, per gli atti in materia di lavoro.

CASSE ESECUZIONI

Ricezione atti:

- n. 1 cassa riservata agli avvocati, ai procuratori e agli studi legali;
- n. 1 cassa per altri utenti e per le agenzie;
- n. 1 cassa per atti esenti.

RESTITUZIONE ATTI ESEGUITI

- n. 1 cassa per la comunicazione dell'esito dell'esecuzione e l'eventuale restituzione del residuo del deposito o per il recupero di ulteriori spese.

UFFICIO NEP TRIBUNALE DI CASSINO

dal lunedì al venerdì: dalle ore 9,00 alle ore 11,00;

dal lunedì al venerdì: atti urgenti e ultimo giorno dalle ore 9,00 alle ore 10,30;

sabato e prefestivi: solo atti ultimo giorno dalle ore 9,00 alle ore 10,00.

Dal 1° al 31 agosto: dalle ore 9,00 alle ore 10,00 solo atti ultimo giorno, o in scadenza nel mese.

A richiesta degli uffici giudiziari gli atti in materia civile e penale dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 10,30; in caso di sopravvenuta urgenza fino alle ore 11,30;

sabato e giorni prefestivi, solo gli atti urgenti o ultimo giorno, che devono pervenire entro le ore 10,00 già selezionati dalle cancellerie richiedenti.

UFFICIO NEP TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA

dal lunedì al venerdì: atti di notifiche ed esecuzioni non urgenti dalle ore 8,30 alle ore 11,00;

dal lunedì al venerdì: atti urgenti o ultimo giorno dalle ore 8,30 alle ore 10,00;

sabato e prefestivi: solo atti urgenti o che scadono in giornata dalle ore 8,30 alle ore 9,30.

Gli stessi orari valgono per le cancellerie e segreterie richiedenti e per le richieste di notifiche/esecuzioni che pervengono a mezzo posta, o a mezzo fax: le eventuali richieste pervenute oltre l'orario di ricezione stabilito, saranno considerate pervenute il primo giorno lavorativo successivo.

La certificazione dell'esatta trascrizione dei titoli, ex art. 480 c.p.c. ed il rilascio di copie conformi, verrà effettuata negli stessi orari di ricezione degli atti di notifica/esecuzione, soltanto per gli atti per i quali si richiede la notifica a cura dell'Unep di Civitavecchia.

Dallo stesso richiedente non possono essere consegnati allo sportello, per la notifica o l'esecuzione, più di 5 atti nella stessa giornata.

Dopo l'orario di chiusura degli sportelli notifiche/esecuzioni, gli utenti ancora in fila e muniti di valido ticket di prenotazione, potranno presentare al massimo due atti.

UFFICIO NEP TRIBUNALE DI FROSINONE

dal lunedì al venerdì: accettazione e restituzione atti dalle ore 8,30 alle ore 11,00;

dal lunedì al venerdì: atti urgenti dalle ore 8,30 alle ore 10,00;

sabato e prefestivi: solo atti urgenti che scadono in giornata dalle ore 8,30 alle ore 10,00;

Accettazione titoli/

effetti cambiari:

dal giorno 28 di ogni mese, accettazione atti di esecuzione solo se scadono nel mese.

Accettazione atti per rilascio d'immobile od obbligo di fare almeno tre giorni prima della data fissata per l'esecuzione.

Dal 1° al 31 agosto:

dal lunedì al sabato solo atti scadenti nel mese stesso dalle ore 8,30 alle ore 10,00.

UFFICIO NEP TRIBUNALE DI LATINA

dal lunedì al venerdì: atti non urgenti dalle ore 8,30 alle ore 11,00;

dal lunedì al venerdì: atti urgenti dalle ore 8,30 alle ore 10,00;

dal lunedì al venerdì: atti i cui termini perentori, legali e giudiziari scadono nella stessa giornata della richiesta "ultimo giorno" dalle ore 8,30 alle ore 10,00;

sabato e prefestivi: solo atti ultimo giorno i cui termini perentori, legali e giudiziari scadono nella stessa giornata della richiesta o in quella successiva dalle ore 8,30 alle ore 9,00.

Gli stessi orari valgono per le cancellerie e segreterie richiedenti e per le richieste di notifiche/esecuzioni che pervengono a mezzo posta, o a mezzo fax; le eventuali richieste pervenute oltre l'orario di ricezione stabilito saranno considerate pervenute il primo giorno lavorativo successivo.

Giorno festivo Santo Patrono: 6 luglio (Santa Maria Goretti).

UFFICIO NEP TRIBUNALE DI RIETI

Richieste notifiche ed esecuzioni:

dal lunedì al venerdì: dalle ore 9,00 alle ore 11,30;

dal lunedì al venerdì: atti urgenti dalle ore 9,00 alle ore 11,00;

dal lunedì al venerdì: atti in scadenza e/o da eseguirsi in giornata (art.36 D.lgs 115/2002) dalle ore 9,00 alle ore 9,30;

sabato e prefestivi: solo atti ultimo giorno dalle ore 9,00 alle ore 9,30.

richieste protesti: dal lunedì al venerdì: dalle ore 9,00 alle ore 11,00 e dalle ore 17,00 alle ore 18,00;

dalle ore 9,00 alle ore 9,30 per i soli assegni bancari nell'ultimo giorno di presentazione.

Giorno festivo Santo Patrono: 4 dicembre (Santa Barbara).

UFFICIO NEP TRIBUNALE DI TIVOLI

Sportello Servizio Notifiche e Sportello Servizio Esecuzioni:

dal lunedì al venerdì: dalle ore 9,00 alle ore 11,00;

dal lunedì al venerdì: dalle ore 9,00 alle ore 10,00 atti urgenti e ultimo giorno;

sabato e prefestivi: dalle ore 9,00 alle ore 10,00 solo atti ultimo giorno e atti previsti dall'art. 36 del D.P.R. 115 del 30/5/12 i cui termini perentori legali giudiziari scadono nella stessa giornata della richiesta o in quella successiva.

A richiesta degli uffici giudiziari gli atti in materia civile e penale dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 10,30; in caso di sopravvenuta urgenza fino alle ore 11,00.

sabato e prefestivi: solo atti urgenti o ultimo giorno, che devono pervenire entro le ore 10,00 già selezionati dalle cancellerie richiedenti.

Dal 1° al 31 agosto: dalle ore 9,00 alle ore 10,00 solo atti ultimo giorno, o in scadenza nel mese.

Il sabato le casse restituzione restano chiuse, salvo l'autorizzazione del Preposto per la restituzione di atti ultimo giorno o per altri motivi particolari e d'urgenza.

I termini di restituzione dei residui dei depositi sono prorogati al primo giorno seriale successivo.

Dallo stesso richiedente non possono essere consegnati per la notifica/esecuzione o per la restituzione più di 5 atti per volta. Dopo l'orario di chiusura delle casse di accettazione e restituzione, i richiedenti presenti in sala, muniti di ticket di prenotazione, avranno diritto alla presentazione di sole 2 richieste di notificazioni e/o esecuzioni o al ritiro di 2 soli atti.

Giorno festivo Santo Patrono (San Lorenzo): 10 agosto

UFFICIO NEP TRIBUNALE DI VELLETRI

dal lunedì al venerdì: dalle ore 9,00 alle ore 12,00;

dal lunedì al venerdì: atti urgenti ed ultimo giorno dalle ore 9,00 alle ore 10,00;

prefestivi: atti urgenti e ultimo giorno dalle ore 9,00 alle ore 10,00.

Sabato chiuso.

Dal 1° al 31 agosto: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 10,00 solo atti urgenti ed ultimo giorno, o in scadenza nel mese.

Sabato chiuso.

Chiusura per festività S. Patrono: 23 novembre (S. Clemente)

UFFICIO NEP TRIBUNALE DI VITERBO

dal lunedì al venerdì: dalle ore 8,30 alle ore 11,00;

dal lunedì al venerdì: atti scadenti nella giornata dalle 8,30 alle 10,30;

sabato e giorni prefestivi: dalle ore 8,30 alle ore 10,00 solo atti "ultimo giorno" cioè scadenti nella stessa giornata.

Dal 1° agosto al 4 settembre (giorno del S. Patrono) il servizio di accettazione e restituzione notifiche atti civili ed il servizio esecuzioni civili limitano la propria attività, dalle ore 8.30 alle ore 10.30 agli atti di parte o provenienti dalle cancellerie che devono essere notificati, in relazione a procedimenti fissati dinanzi alla Sezione feriale, i cui termini perentori scadono entro il 10/9/2019.

Restituzione delle esecuzioni alle parti:

lunedì, mercoledì e giovedì dalle 8,30 alle 11,00.

Roma, li **20 DIC. 2018**

IL PRESIDENTE DELLA CORTE DI APPELLO

