CORTE DI APPELLO DI ROMA

PRESIDENZA

N.....40051.....di Prot.AF/amt Roma, lì 22 DIC 2015.....

Risposta a nota del .....N.....Allegati.....

Oggetto: ORARIO ACCETTAZIONE ATTI ANNO 2016.

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

AI 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. DIRIGENTE LE CANCELLERIE
DELLA CORTE DI APPELLO
SEDE

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

M_DG.Tribunale di TIVOLI - Prot. 22/12/2015.0001710.E

Si trasmette il decreto relativo all'orario di accettazione atti presso gli Uffici Nep dei Tribunali del Distretto per l'anno 2016.

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

IL PRESIDENTE DELLA CORTE DI APPELLO
LUCIANO PANZANI

IL PRESIDENTE
DELLA CORTE DI APPELLO DI ROMA

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 2016, 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;

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

rilevato che l'emanazione del decreto ex art. 104, 4° comma, D.P.R. citato, esula dall'ambito della contrattazione decentrata, trattandosi di potere-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 2016, è disciplinato come segue:

UFFICIO UNICO – CORTE DI APPELLO – ROMA

SEZIONE NOTIFICAZIONI CIVILI – PALAZZINA B - PIANO TERRA

Orario di accettazione:

L'orario delle suddette casse è fissato come segue:
dal lunedì al venerdì: dalle ore 8,00 alle ore 12,00;
dal lunedì al venerdì: 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: 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.
prefestivi (escluso il sabato): dalle ore 8,00 alle ore 11,00;
prefestivi (escluso il sabato): dalle ore 8,00 alle ore 9,00 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. Nei giorni prefestivi, escluso il sabato, l'orario è fissato dalle ore 9,00 alle ore 11,00.

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.

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: dalle ore 8,30 alle ore 12,30;

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

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

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

Nelle giornate di martedì e mercoledì uno sportello dedicato accetterà negli orari ordinari le richieste di vendita dei beni pignorati.
Nella giornata del secondo lunedì del mese dalle ore 8,30 alle ore 9,00 lo sportello dedicato accetterà le richieste di vendita dei beni pignorati con scadenza in giornata.

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 5 richieste esecuzione o di restituzione degli atti per volta.

Le casse per le richieste di esecuzione presso terzi, riguardanti le sole controversie di Lavoro, riceveranno sino a 25 procedure esecutive con distinta predisposta dalla parte richiedente.

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.

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, saranno ricevuti dalle ore 8,30 alle ore 10,30.

Gli atti previsti dall'art 36 del D.P.R. 115/02 (ovvero da notificare i giornata o nella giornata successiva) devono pervenire all'U.N.E.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.
In caso di sopravvenuta urgenza, gli atti potranno essere ricevuti sino alle ore 11,00.

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 tramite il servizio fax, tutte le cancellerie e le segreterie giudiziarie richiedenti devono osservare gli stessi orari sopra indicati. Dopo i predetti orari, il fax viene disattivato, ma saranno adottate idonee misure per assicurare la possibile ricezione di messaggi telefonici finalizzati alla trasmissione di fax per particolari esigenze, che possano verificarsi.

CASSE NOTIFICAZIONI

Tutte le casse, aperte al pubblico e come di seguito elencate, sono ubicate nella Palazzina B al piano terra ed al primo piano. Nel corso dell'anno è prevista l'installazione del nuovo GSUWEB alle casse notificazioni della Magistratura del Lavoro ed alla cassa esecuzioni in materia esente con conseguente apertura di nuove casse.

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.

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 ed per le agenzie;
- n. 1 cassa per atti esenti;
- n. 1 cassa per vendite beni pignorati (martedì e mercoledì di ogni settimana e solo per gli ultimi giorni il secondo lunedì del mese).

CASSA RESTITUZIONE ESECUZIONI

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

Dal 1° al 31 agosto 2016: dalle 9,00 alle 10,00 solo atti ultimo giorno, o in scadenza nel mese.

UFFICIO NEP TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA

dal lunedì al venerdì: 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 ultimo giorno dalle ore 8,30 alle ore 9,30.

UFFICIO NEP TRIBUNALE DI FROSINONE

dal lunedì al venerdì: dalle ore 8,30 alle ore 11,00;
dal lunedì al venerdì: atti urgenti ed ultimo giorno dalle ore 8,30 alle ore 10,00;
dal lunedì al venerdì: richieste protesti dalle ore 17,00 alle ore 18,00;
sabato e prefestivi: solo atti ultimo giorno dalle ore 8,30 alle ore 10,00;

restituzione atti dal lunedì al venerdì sia notifiche che esecuzioni dalle ore 8,30 alle 11,00;

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.

UFFICIO NEP TRIBUNALE DI LATINA

dal lunedì al venerdì: 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 ultimo giorno dalle ore 8,30 alle ore 9,00;
sabato e prefestivi: solo atti ultimo giorno e atti previsti dall'art. 36 del D.P.R. 115 del 30/5/02 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;

dal 1° agosto 2016 al 31 agosto 2016 dalle ore 8,30 alle ore 9,30;

da 19/12/2016 a 8/1/2017 solo atti ultimo giorno e atti previsti dall'art. 36 del D.P.R. 115 del 30/5/2002 i cui termini perentori., legali e giudiziari scadono nella stessa giornata della richiesta o in quella successiva dalle ore 8,30 alle ore 9.30.

UFFICIO NEP TRIBUNALE DI RIETI

dal lunedì al venerdì: dalle ore 9,00 alle ore 11,30; (dall'1/8 al 31/8 chiusura sportello ore 11,00);
dal lunedì al venerdì: atti urgenti dalle ore 9,00 alle ore 11,00;
dal lunedì al venerdì: atti ultimo giorno 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.

UFFICIO NEP TRIBUNALE DI TIVOLI

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 10,00;
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 30/5/02 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 11.30;
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 urgenti ed ultimo giorno, o in scadenza nel mese.

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;
sabato e prefestivi: atti urgenti e 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 urgenti ed ultimo giorno, o in scadenza nel mese.

UFFICIO NEP TRIBUNALE DI VITERBO

dal lunedì al venerdì: dalle ore 8,30 alle ore 11,30;
dal lunedì al venerdì: atti urgenti e scadenti in 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° al 31 agosto dalle ore 8,30 alle ore 10,30.

Roma, lì 22 DIC 2015

IL PRESIDENTE DELLA CORTE DI APPELLO
LUCIANO PANZANI