



# CORTE DI APPELLO DI ROMA

PRESIDENZA  
UFFICIO SORVEGLIANZA UNEP

20 DIC. 2024

N. 51340 .....di Prot./ Roma, li.....  
Risposta a nota del .....N. ....Allegati.....

---

**Oggetto: ORARIO ACCETTAZIONE ATTI ANNO 2025.**

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. 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

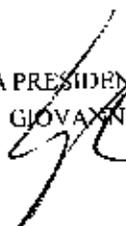
AL SIG. DIRIGENTE LE CANCELLERIE  
DELLA CORTE DI APPELLO  
SEDE

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

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 2025.

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

LA PRESIDENTE DELEGATA  
GIOVANNA CIARDI





## IL PRESIDENTE DELLA CORTE DI APPELLO DI ROMA

Visto il Decreto del Presidente della Corte di appello di Roma del 14/12/2023 relativo all'orario di accettazione atti degli Uffici NEP del distretto anno 2024;

Viste le proposte dei Presidenti dei Tribunali circa la disciplina dell'orario di accettazione delle richieste di atti agli ufficiali giudiziari per l'anno 2025, 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 Frosinone del 14/11/2024 con la quale si propone l'orario di accettazione degli atti per l'anno 2025 senza il parere favorevole del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati sulla medesima proposta;

Vista la nota del Presidente del Tribunale di Viterbo del 22/11/2024 con la quale si propone l'orario di accettazione degli atti per l'anno 2025 con il parere favorevole del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati in data 21/11/2024;

Considerato che l'Ufficio Unico presso questa Corte e gli altri Tribunali del Distretto non hanno espresso richieste di modifica dell'orario di accettazione atti in vigore;

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 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

### DECRETA

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 2025, è disciplinato come segue:

#### **UFFICIO UNICO – CORTE DI APPELLO – ROMA**

##### **CASSE ACCETTAZIONE NOTIFICAZIONI CIVILI**

Dal lunedì al venerdì di ogni settimana dalle ore 08,30 alle ore 12,30.

Presentazione di atti giudiziari ordinari con servizio di prenotazione on line dalle ore 09,00.

Dal lunedì al venerdì dalle ore 08,30 alle ore 09,30 presentazione di atti giudiziari con scadenza nella medesima giornata (ultimo giorno) e nelle 24 ore successive (urgenti urgenti) senza obbligo di prenotazione on line;

Il sabato di ogni settimana le casse accettazione saranno aperte dalle ore 08,00 alle ore 09,00 soltanto per gli atti ultimo giorno e per quelli previsti dall'articolo 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 (senza obbligo di prenotazione on line);

Nei giorni prefestivi (escluso il sabato):

le casse saranno aperte dalle ore 08,30 alle ore 11,30 (con servizio di prenotazione on line).

Nei giorni prefestivi (escluso il sabato):

apertura dalle ore 08,30 alle ore 09,30 per gli atti ultimo giorno e per quelli previsti dall'articolo 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 (senza obbligo di prenotazione on line);

Nelle giornate prefestive del 24 dicembre e del 31 dicembre le casse notificazioni saranno aperte dalle ore 08,30 alle ore 09,00 solo per gli atti previsti dall'articolo 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 (senza obbligo di prenotazione on line);

dal 1° agosto al 31 agosto:

l'orario di chiusura è anticipato di un'ora, escluso il sabato (con servizio di prenotazione on line).

### **CASSE RESTITUZIONE NOTIFICAZIONI CIVILI**

Le casse di restituzione osservano lo stesso 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.

### **CASSE ACCETTAZIONE ESECUZIONI CIVILI**

Dal lunedì al venerdì di ogni settimana le casse saranno aperte dalle ore 08,30 alle ore 12,30.

Presentazione di atti giudiziari ordinari con servizio di prenotazione on line dalle ore 09,00.

Dal lunedì al venerdì dalle ore 08,30 alle ore 09,30, presentazione di atti giudiziari con scadenza nella giornata medesima (ultimo giorno) e nelle 24 ore successive (urgenti urgenti) senza obbligo di prenotazione on line;

Il sabato di ogni settimana le casse accettazione saranno aperte dalle ore 08,30 alle ore 09,00 soltanto per gli atti ultimo giorno e per quelli previsti dall'articolo 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 (senza obbligo di prenotazione on line);

Nei giorni prefestivi (escluso il sabato):

le casse saranno aperte dalle ore 08,30 alle ore 11,30 (con servizio di prenotazione on line).

Nei giorni prefestivi (escluso il sabato):

apertura dalle ore 08,30 alle ore 09,30 per gli atti ultimo giorno e per quelli previsti dall'articolo 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 (senza obbligo di prenotazione on line);

Nelle giornate prefestive del 24 dicembre e del 31 dicembre le casse notificazioni saranno aperte dalle ore 08,30 alle ore 09,00 solo per gli atti previsti dall'articolo 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 (senza obbligo di prenotazione on line);

dal 1° agosto al 31 agosto:

l'orario di chiusura è anticipato di un'ora, escluso il sabato (con servizio di prenotazione on line).

### **CASSE RESTITUZIONE ESECUZIONI CIVILI**

Le casse di restituzione osservano lo stesso 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 08,30 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 in giornata o nella giornata successiva) devono pervenire all'U.N.E.P. entro le ore 09,00 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 08,30 alle ore 10,00 esclusi quelli di cui all'art. 36 predetto, che debbano pervenire dalle cancellerie e segreterie richiedenti già selezionati entro le ore 09,00.

Il sabato, il 24 dicembre ed 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 09,00. 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 segreterie giudiziarie richiedenti notifiche in materia penale devono trasmettere con pec alla casella [notifichepenali.unep.roma@giustiziacert.it](mailto:notifichepenali.unep.roma@giustiziacert.it) e per i biglietti di cancelleria alla casella [biglietticancelleria.unep.roma@giustiziacert.it](mailto: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.

### **SERVIZIO ATTI ESTERI**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00.

Preparazione degli atti giudiziari diretti all'estero.

### **SERVIZIO AUTENTICHE ATTI GIUDIZIARI**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 11,00.

Apposizione di certificato di conformità su copie di atti giudiziari che verranno presentati alle casse.

### **RICHIESTE TELEMATICHE**

Gli orari sopraindicati saranno osservati per l'accettazione delle richieste telematiche.

Le richieste pervenute oltre detti orari saranno accettate nella giornata lavorativa successiva.

## **UFFICIO NEP TRIBUNALE DI CASSINO**

dal lunedì al venerdì: dalle ore 09,00 alle ore 11,00;

dal lunedì al venerdì: atti urgenti e ultimo giorno dalle ore 09,00 alle ore 10,30;

prefestivi: solo atti ultimo giorno dalle ore 09,00 alle ore 10,00.

Sabato chiuso.

Dal 1° al 31 agosto: dalle ore 09,00 alle ore 10,00 solo atti ultimo giorno, n in scadenza nel mese.

Sabato chiuso.

A richiesta degli uffici giudiziari gli atti in materia civile e penale dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 10,30; in caso di sopravvenuta urgenza fino alle ore 11,30;

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

Le eventuali richieste di notifiche/esecuzioni che pervengono a mezzo posta oltre l'orario di ricezione stabilita, verranno considerate pervenute il primo giorno lavorativo successivo.

Giorno festivo Santa Patrono: 21 marzo (S. Benedetto).

### **RICHIESTE TELEMATICHE**

Gli orari sopraindicati saranno osservati per l'accettazione delle richieste telematiche.

Le richieste pervenute oltre detti orari saranno accettate nella giornata lavorativa successiva.

## **UFFICIO NEP TRIBUNALE DI CIVITAVECCHIA**

dal lunedì al venerdì: atti di notifiche ed esecuzioni non urgenti dalle ore 08,30 alle ore 11,00;

dal lunedì al venerdì: atti urgenti o ultimo giorno dalle ore 08,30 alle ore 10,00;

sabato e prefestivi: solo atti urgenti o che scadono in giornata dalle ore 08,30 alle ore 09,30.

Nel periodo di sospensione feriale, dal 1° agosto al 31 agosto e nei giorni ricompresi tra le festività natalizie dal 27 dicembre al 5 gennaio, si accettano i soli atti urgenti scadenti nel periodo.

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 pcc o trasmissione telematica PCT.

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.

### **RICHIESTE TELEMATICHE**

Gli orari sopraindicati saranno osservati per l'accettazione delle richieste telematiche.

Le richieste pervenute oltre detti orari saranno accettate nella giornata lavorativa successiva.

## **UFFICIO NEP TRIBUNALE DI FROSINONE**

dal lunedì al venerdì: accettazione e restituzione atti dalle ore 08,30 alle ore 10,30;  
dal lunedì al venerdì: atti urgenti dalle ore 08,30 alle ore 10,00;  
sabato e prefestivi: solo atti urgenti che scadono in giornata dalle ore 08,30  
alle ore 09,30;  
Accettazione titoli/  
effetti cambiari: dal lunedì al venerdì dalle ore 17,00 alle ore 18,00.  
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.  
Dal 1° al 31 agosto: dal lunedì al sabato solo atti scadenti nel mese stesso dalle  
ore 08,30 alle ore 10,00.

### **RICHIESTE TELEMATICHE**

Gli orari sopraindicati saranno osservati per l'accettazione delle richieste telematiche.  
Le richieste pervenute oltre detti orari saranno accettate nella giornata lavorativa successiva.

## **UFFICIO NEP TRIBUNALE DI LATINA**

dal lunedì al venerdì: atti non urgenti dalle ore 08,30 alle ore 11,00;  
dal lunedì al venerdì: atti urgenti dalle ore 08,30 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 08,30 alle ore 09,00;  
prefestivi: solo atti ultimo giorno i cui termini perentori, legali e giudiziari scadono nella  
stessa giornata della richiesta o in quella successiva dalle ore 08,30 alle ore  
09,00.

Sabato chiuso.

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).

### **RICHIESTE TELEMATICHE**

Gli orari sopraindicati saranno osservati per l'accettazione delle richieste telematiche.  
Le richieste pervenute oltre detti orari saranno accettate nella giornata lavorativa successiva.

## **UFFICIO NEP TRIBUNALE DI RIETI**

Richieste notifiche ed esecuzioni:

dal lunedì al venerdì: dalle ore 09,00 alle ore 11,30;  
dal lunedì al venerdì: atti urgenti dalle ore 09,00 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 09,00 alle ore 09,30;  
sabato e prefestivi: solo atti ultimo giorno dalle ore 09,00 alle ore 09,30;  
richieste protesti: dal lunedì al venerdì: dalle ore 09,00 alle ore 11,00 e dalle ore 17,00  
alle ore 18,00;  
dalle ore 09,00 alle ore 09,30 per i soli assegni bancari nell'ultimo giorno  
di presentazione.

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

### **RICHIESTE TELEMATICHE**

Gli orari sopraindicati saranno osservati per l'accettazione delle richieste telematiche.  
Le richieste pervenute oltre detti orari saranno accettate nella giornata lavorativa successiva.

### **UFFICIO NEP TRIBUNALE DI TIVOLI**

Sportello Servizio Notifiche e Sportello Servizio Esecuzioni:

dal lunedì al venerdì: dalle ore 09,00 alle ore 11,00;  
dal lunedì al venerdì: dalle ore 09,00 alle ore 10,00 atti urgenti e ultimo giorno;  
sabato e prefestivi: dalle ore 09,00 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  
09.00 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: lunedì - venerdì dalle ore 09,00 alle ore 10,00 solo atti urgenti ed ultimo  
giorno in scadenza nel mese.

Sabato chiuso.

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.

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 c/o esecuzioni o al ritiro di 2 soli atti.

Giorno festivo Santo Patrono (San Lorenzo): 10 agosto.

### **RICHIESTE TELEMATICHE**

Gli orari sopraindicati saranno osservati per l'accettazione delle richieste telematiche.  
Le richieste pervenute oltre detti orari saranno accettate nella giornata lavorativa successiva.

## UFFICIO NEP TRIBUNALE DI VELLETRI

dal lunedì al venerdì: dalle ore 09,00 alle ore 12,00;  
dal lunedì al venerdì: atti urgenti ed ultimo giorno dalle ore 09,00 alle ore 10,00;  
prefestivi: atti urgenti e ultimo giorno dalle ore 09,00 alle ore 10,00.  
Sabato chiuso.

Dal 1° al 31 agosto: dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 10,00 solo atti urgenti ed ultimo giorno, n in scadenza nel mese.  
Sabato chiuso.

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

### RICHIESTE TELEMATICHE

Gli orari sopraindicati saranno osservati per l'accettazione delle richieste telematiche.  
Le richieste pervenute oltre detti orari saranno accettate nella giornata lavorativa successiva.

## UFFICIO NEP TRIBUNALE DI VITERBO

dal lunedì al venerdì: dalle ore 08,30 alle ore 11,00;  
dal lunedì al venerdì: atti scadenti nella giornata dalle 08,30 alle 10,30;  
giorni prefestivi: dalle ore 08,30 alle ore 10,00.

Sabato chiuso.

Nelle giornate prefestive del 24 e 31 dicembre dalle ore 08,30 alle ore 09,30 solo atti "ultimo giorno" cioè scadenti nella giornata stessa.

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 08,30 alle ore 10,00 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 10/09/2025.

Restituzione delle esecuzioni alle parti:  
dal lunedì al venerdì dalle 08,30 alle 11,00.

### RICHIESTE TELEMATICHE

Gli orari sopraindicati saranno osservati per l'accettazione delle richieste telematiche.  
Le richieste pervenute oltre detti orari saranno accettate nella giornata lavorativa successiva.

Roma, li 20/12/14

LA PRESIDENTE DELEGATA  
GIOVANNA CIARDI

