

Ody  
ca  
014

**CORTE D'APPELLO DI TORINO**  
**Ufficio Unico Ufficiali Giudiziari**  
**Dirigenza**

- 10122 Torino, c. Vittorio Emanuele II n. 127 – Tel: 011-4329946 – Fax: 011-4329361 – E-mail:  
[unep.ca.torino@giustizia.it](mailto:unep.ca.torino@giustizia.it) -

CONSIGLIO ORDINE AVVOCATI  
TORINO  
Pervenuto il .....  
Protocollo n° ..... 11380

**29 DIC. 2011**

**Al Sig. Presidente**  
**Dott. Luciano Grasso**  
**Magistrato Delegato per i servizi**  
**degli Ufficiali Giudiziari**  
**Corte d'Appello**  
**di Torino**

**Allo Spett. Consiglio**  
**dell'Ordine degli Avvocati**  
**di Torino**

**Ai preposti**

**A tutto il personale**  
**addetto ai servizi**  
**di sportello**

**COMUNICAZIONE**

**OGGETTO: modalità di funzionamento degli sportelli di ricezione e restituzione atti di notifica ed esecuzione presso l'ex carcere "Le Nuove".**

Il sottoscritto Francesco Fassio, Funzionario UNEP Dirigente presso la Corte d'Appello di Torino, al fine di migliorare il servizio offerto all'utenza, di superare le difficoltà manifestatesi, di ottemperare alle disposizioni dell'Ordinamento degli Ufficiali Giudiziari (il quale prevede che gli atti vengano presentati e ritirati dalla parte richiedente o dal procuratore eletto) e di venire incontro alle lamentele pervenute (relative al carico ed al ritiro di un elevato numero di atti da parte di utenza diversa da quella prevista dal sopra citato Ordinamento con conseguente penalizzazione di parti richiedenti e propri procuratori), con la presente comunica le modalità di organizzazione e di funzionamento, adottate in forma temporanea e sperimentale, degli



sportelli di ricezione e restituzione atti di notifica ed esecuzione presso l'ex carcere "Le Nuove".

Quanto sopra premesso, si comunica che l'utenza è stata suddivisa nelle seguenti 4 tipologie:

- 1) parti richiedenti personalmente (sigla "eliminacode": P);
- 2) avvocati procuratori della parte richiedente (sigla "eliminacode": Avv);
- 3) avvocato, dottore praticante, segretaria o dipendente, comunque delegato alla presentazione ed al ritiro degli atti per un solo studio professionale (sigla "eliminacode": D 1st);
- 4) delegato incaricato per più studi professionali (sigla "eliminacode": inc);

In considerazione della sopra esposta suddivisione per gruppi di utenza, si comunica che i servizi cui accedere tramite il biglietto erogato dalla macchinetta "eliminacode" sono stati suddivisi in dodici tipologie, e nello specifico:

- 1) richieste atti di notifica, per un massimo di tre atti, da parte del richiedente personalmente o del proprio procuratore;
- 2) richieste atti di notifica, per un massimo di cinque atti, da parte del delegato alla presentazione degli atti per un solo studio professionale;
- 3) richieste atti di notifica, senza limitazione di numero atti, da parte del delegato incaricato per più studi professionali;
- 4) richieste di autentiche, atti esteri, amministrativi e di gratuito patrocinio;
- 5) richieste atti di lavoro e del Giudice di Pace per un valore inferiore ad € 1.033;
- 6) richieste atti di notifica per grandi enti;
- 7) restituzione atti di notifica alla parte richiedente personalmente, al proprio procuratore oppure al delegato al ritiro degli atti per un solo studio professionale;
- 8) restituzione atti di notifica al delegato al ritiro degli atti per più studi professionali;
- 9) richieste atti di esecuzione, per un massimo di tre atti, da parte del richiedente personalmente, del proprio procuratore o del delegato alla presentazione degli atti per un solo studio professionale;
- 10) richieste atti di esecuzione, senza limitazione di numero atti, da parte del delegato incaricato per più studi professionali;
- 11) restituzione atti di esecuzione alla parte richiedente personalmente, al proprio procuratore oppure al delegato al ritiro degli atti per un solo studio professionale;
- 12) restituzione atti di esecuzione al delegato al ritiro degli atti per più studi professionali.

Tutto quanto sopra esposto e premesso, si comunica che il portone di accesso alla struttura dell'ex carcere "Le Nuove" aprirà alle ore 8,30 e che i rappresentanti dell'utenza dovranno provvedere a **prelevare un solo biglietto alla macchinetta "eliminacode"**, altrimenti mancheranno garanzie di gestione e di controllo del



funzionamento del sistema; agli ulteriori servizi si accederà tramite rimando gestito direttamente dagli sportelli, i quali erogheranno i servizi garantendo priorità alle parti richiedenti personalmente, ai rispettivi procuratori oppure ai delegati alla presentazione ed al ritiro degli atti per un solo studio professionale, solo successivamente provvedendo ad erogare i servizi nei confronti dei delegati alla presentazione ed al ritiro degli atti per più studi professionali.

Si comunica ulteriormente che, alle ore 12,00, il portone di accesso alla struttura verrà chiuso e che gli sportelli erogheranno un solo servizio, per un massimo di tre atti, a favore degli utenti, purché muniti di biglietto e presenti all'interno della struttura al momento della chiusura del portone.

Per quanto attiene specificamente ai servizi di restituzione atti, posto che anche per essi gli sportelli garantiranno priorità alle parti richiedenti personalmente, ai rispettivi procuratori oppure ai delegati alla presentazione ed al ritiro degli atti per un solo studio professionale, solo successivamente provvedendo ad erogare i servizi nei confronti dei delegati alla presentazione ed al ritiro degli atti per più studi professionali, si specifica che **il servizio verrà erogato solamente agli utenti regolarmente forniti di ricevuta rilasciata al momento della presentazione dell'atto** mentre, in caso di smarrimento, dovrà presentarsi la parte richiedente personalmente od il proprio procuratore al fine di dichiarare il suddetto smarrimento.

Si precisa infine che, nelle giornate del sabato, ultimo giorno del mese e prefestivi, anche gli sportelli restituzione atti provvederanno ad erogare i servizi solamente per atti in scadenza ed a favore delle parti richiedenti personalmente, dei rispettivi procuratori oppure dei delegati al ritiro degli atti per un solo studio professionale.

Si invita tutto il personale e l'utenza ad attenersi scrupolosamente alle sopra esplicate modalità organizzative e sperimentali, al fine di verificarne l'ottimale funzionalità.

Torino, li 28/12/2011.

Il Funzionario UNEP Dirigente

*Francesco Fassio*