Corte di Appello di Palermo
Prot. n° 17043 data 21 SET 2026
Al Sig. Pres. Sig. Vice P

VISTO il Presidente Lupo
Palermo, 22 SET 2026

IL PRESIDENTE DELLA CORTE
Antonio Balsamo

CORTE DI APPELLO DI PALERMO
UFFICIO UNICO NOTIFICAZIONI ESECUZIONI E PROTESTI
DIRIGENZA

Palermo 21.09.2026

Prot. S.U.N. n. 53/2026

A S.E. IL PRESIDENTE
DELLA CORTE D'APPELLO

Oggetto: Nuove modalità operative dei servizi UNEP – Accettazione, restituzione degli atti e rimborsi – Avvio dal 23 settembre 2026

Ill.mo Presidente,

con la presente si sottopone alla Vostra attenzione, per opportuna conoscenza e nell'ambito delle funzioni di sorveglianza previste dalla normativa vigente, l'adozione delle nuove modalità operative relative ai servizi di accettazione, restituzione degli atti e gestione dei rimborsi presso l'Ufficio Notificazioni, Esecuzioni e Protesti di questa Corte.

L'intervento organizzativo si rende necessario nell'attuale contesto di funzionamento dell'Ufficio e risponde all'esigenza di razionalizzare i flussi di utenza, rendere maggiormente ordinata la gestione degli sportelli e assicurare la continuità e la regolarità dei servizi.

In data 15 settembre 2026 si è svolto un incontro con S.E. il Presidente della Corte di Appello di Palermo e con il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Palermo, nel corso del quale sono state illustrate le proposte organizzative elaborate dall'UNEP.

In particolare, è stata prospettata:

- l'accettazione presso lo sportello dedicato degli atti soggetti a pagamento;
- la possibilità di trasmissione telematica degli atti esenti, nel rispetto delle modalità e dei requisiti previsti dal Vademecum UNEP;
- per gli avvocati appartenenti a Fori diversi da Palermo, la trasmissione a mezzo posta degli atti soggetti a pagamento e la possibilità di trasmissione telematica degli atti esenti;
- la restituzione degli atti agli avvocati del Foro di Palermo presso lo sportello dedicato e, per gli avvocati appartenenti ad altri Fori, mediante spedizione postale con oneri a carico del richiedente;
- la gestione dei rimborsi agli avvocati del Foro di Palermo presso lo sportello dedicato e, per gli avvocati appartenenti ad altri Fori, mediante bonifico bancario;
- l'estensione alle notificazioni del sistema del deposito forfettario, secondo le modalità e la tariffa pubblicate sul sito istituzionale della Corte di Appello.
- Nuovi orari di accettazione e restituzione atti.

A seguito della riunione del 17 settembre 2026, il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Palermo ha comunicato al sottoscritto l'adesione del Consiglio alla proposta organizzativa illustrata.

Alla luce di quanto sopra, le nuove modalità operative saranno rese operative presso l'UNEP a decorrere dal **23 settembre 2026,** nell'ambito delle competenze organizzative proprie del Dirigente UNEP e nel rispetto delle funzioni di sorveglianza attribuite alla Presidenza della Corte.
Resta fermo che le trasmissioni telematiche dovranno essere effettuate nel rigoroso rispetto delle indicazioni contenute nel Vademecum UNEP, pubblicato sul sito istituzionale della Corte di Appello.

Le nuove modalità saranno oggetto di costante monitoraggio da parte dell'Ufficio, al fine di verificarne l'effettiva funzionalità e apportare, ove necessario, gli eventuali correttivi organizzativi.
Si trasmette, per opportuna conoscenza, **l'Ordine di Servizio Prot. S.U.N. n. 54/2026**, recante la disciplina delle nuove modalità operative.

Qualora S.E. lo ritenga opportuno Voglia autorizzare le nuove modalità indicate nel suddetto ordine di servizio , si rimette alla valutazione della Presidenza l'eventuale trasmissione della presente nota al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Palermo e del Distretto, per opportuna conoscenza.

Con ossequi.

IL DIRIGENTE DELL'UNEP

Dott. Massimo Scaffidi

IL DIRIGENTE UNEP

Visto il D.P.R. 15 dicembre 1959, n. 1229, recante l'Ordinamento degli ufficiali giudiziari e degli aiutanti ufficiali giudiziari, e successive modificazioni;

Visti, in particolare, gli artt. 47 e 48 del medesimo D.P.R., concernenti le attribuzioni del dirigente UNEP in materia di organizzazione, coordinamento e regolare funzionamento dei servizi dell'Ufficio;

Visto l'art. 59 del D.P.R. n. 1229/1959, relativo alle funzioni di sorveglianza del Capo dell'Ufficio giudiziario;

Richiamate le disposizioni ministeriali vigenti in materia di organizzazione e gestione amministrativo-contabile degli Uffici NEP, nonché la circolare del Ministero della Giustizia prot. m_dg.DOG.14/06/2024.0139482.U del 14 giugno 2024;

Considerata la necessità, in relazione all'attuale organizzazione dell'Ufficio e alla consistenza delle risorse disponibili, di razionalizzare e uniformare le modalità di accettazione, restituzione degli atti e gestione dei rimborsi;

Considerato che, in data 15 settembre 2026, le nuove modalità organizzative sono state illustrate alla Presidenza della Corte di Appello e al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Palermo;

Preso atto dell'adesione del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Palermo alla proposta organizzativa comunicata in data 17 settembre 2026;

Ritenuto di procedere all'attuazione delle nuove modalità operative nell'ambito delle attribuzioni organizzative proprie della Dirigenza UNEP;

DISPONE

Art. 1 Accettazione degli atti per gli avvocati del Foro di Palermo

A decorrere dal **23 settembre 2026**, per gli avvocati appartenenti al Foro di Palermo, l'accettazione degli atti soggetti a pagamento avverrà esclusivamente presso lo sportello dedicato dell'UNEP, negli orari indicati all'art. 4.

Per gli atti esenti da pagamento resta prevista la possibilità di trasmissione e accettazione telematica, secondo gli orari indicati all'art. 4 e le modalità stabilite dal Vademecum operativo vigente, pubblicati sul sito istituzionale della Corte di Appello di Palermo.
Il personale addetto è tenuto ad applicare uniformemente le procedure previste dal presente Ordine di Servizio e dal Vademecum.

Art. 2 Accettazione degli atti per gli avvocati appartenenti ad altri Fori

Per gli avvocati appartenenti a Fori diversi da quello di Palermo, a decorrere dal 23 settembre 2026:

- gli atti soggetti a pagamento dovranno essere trasmessi esclusivamente mediante servizio postale;
- gli atti esenti da pagamento potranno essere trasmessi e accettati telematicamente secondo le modalità previste dal Vademecum operativo.

Art. 3 Restituzione degli atti e rimborsi somme

- Per gli avvocati del Foro di Palermo, la restituzione degli atti e il rimborso delle somme avverrà presso lo sportello dedicato.
- Per gli avvocati appartenenti a Fori diversi da quello di Palermo, la restituzione degli atti avverrà esclusivamente mediante servizio postale, con spese a carico del richiedente, i rimborsi saranno effettuati mediante bonifico bancario, secondo le modalità previste dall'Ufficio.

Le operazioni di rimborso dovranno essere effettuate nel rispetto delle vigenti disposizioni amministrativo-contabili.
Gli addetti al servizio assicureranno la corretta registrazione e gestione degli atti restituiti secondo le procedure vigenti.

Art. 4 Orari degli sportelli

✓ Sportello accettazione atti a pagamento ed esenti in forma cartacea

- **Dal lunedì al venerdì: 8.30 – 11.30**
- **Sabato, giorni prefestivi e giorno del Santo Patrono: 8.30 – 10.30**

Ubicazione: FRONT OFFICE EX ESECUZIONI

✓ Sportello accettazione atti esenti telematici

- **Dal lunedì al venerdì: 8.30 – 11.30**
- **Sabato, giorni prefestivi e giorno del Santo Patrono: 8.30 – 10.30**

- ✓ **Sportello accettazione atti per l'estero**

  - **A pagamento ed esenti in forma cartacea**

    - **Da Lunedì a Venerdì: 8:30 – 10:30**
    - **Sabato, prefestivi e giorno del Santo Patrono: 8:30 – 10:30**

  - **Esenti trasmessi in modalità telematica**

    - **Da Lunedì a Venerdì: 8:30 – 10:30**
    - **Sabato, prefestivi e giorno del Santo Patrono: 8:30 – 10:30**

- ✓ **Sportello restituzioni e rimborsi**

    - **Lunedì, martedì, giovedì e venerdì: 8.30 – 11.30**

      Ubicazione: FRONT OFFICE EX NOTIFICHE

Gli atti esteri con scadenza processuale in giornata o nelle 24 ore successive dovranno essere presentati entro e non oltre le ore 09.30 e la spedizione del plico al destinatario avverrà il primo giorno utile successivo.

Avvertenza:

Nei giorni di sabato, prefestivi e Santo Patrono, saranno accettati dalle ore 08.30 alle 10.30 unicamente, gli atti di qualsiasi natura pervenuti allo sportello o telematicamente, con scadenza processuale in giornata o nelle 24 ore successive.

Gli atti pervenuti oltre l'orario di chiusura dello sportello, saranno considerati pervenuti il primo giorno utile successivo

Art. 5 Trasmissione telematica

Le trasmissioni telematiche esclusivamente per gli atti esenti, devono essere effettuate esclusivamente secondo le modalità e i requisiti indicati nel Vademecum UNEP.
Le richieste non conformi alle modalità previste nello stesso vademecum, saranno oggetto di rifiuto

Art. 6 Deposito forfettario nel settore notificazioni

A decorrere dal 23 settembre 2026, anche per il settore delle notificazioni sarà applicato il sistema del deposito forfettario, secondo gli importi, le modalità e le procedure contabili vigenti, come risultanti dal tariffario pubblicato sul sito istituzionale della Corte di Appello di Palermo.

Art. 7 Modalità di trasmissione telematica

Gli atti trasmessi telematicamente dovranno rispettare integralmente i requisiti, le modalità tecniche e la documentazione indicati nel Vademecum operativo vigente.
Le trasmissioni non conformi saranno trattate secondo le procedure previste per il rifiuto dell'atto.

Art. 8 Uniformità delle procedure

Tutto il personale addetto ai servizi di accettazione, restituzione e rimborso è tenuto ad attenersi alle modalità stabilite dal presente Ordine di Servizio e da quelli vigenti applicabili, evitando prassi individuali o difformi.

I funzionari responsabili dei servizi assicureranno il coordinamento delle attività e la gestione secondo quanto previsto dalla legge, segnaleranno tempestivamente alla Dirigenza eventuali criticità.

Art. 9 Informazione all'utenza

Le nuove modalità operative e i relativi orari saranno pubblicati sul sito istituzionale della Corte di Appello di Palermo e comunicati attraverso le ulteriori forme di informazione istituzionale ritenute opportune.
Il personale addetto agli sportelli dovrà fornire all'utenza informazioni conformi al presente Ordine di Servizio e al Vademecum vigente.

Art. 10 Decorrenza e monitoraggio

Il presente Ordine di Servizio è operativo dal **23 settembre 2026**.
La nuova organizzazione sarà oggetto di monitoraggio nella fase iniziale di applicazione, al fine di verificarne il regolare funzionamento e apportare, ove necessario, gli opportuni adeguamenti organizzativi.
Dalla medesima data cessano di trovare applicazione le precedenti disposizioni organizzative incompatibili con il presente provvedimento.

IL DIRIGENTE DELL'UNEP
Dott. Massimo Scaffidi