



CORTE DI APPELLO DI CATANIA

PRESIDENZA

IL PRESIDENTE

Visto il provvedimento del 23/12/2024, contrassegnato dal numero di protocollo 0019641.U, mediante il quale è stato determinato l'orario di accettazione degli atti da parte degli Uffici Esecuzione e Protesti del Distretto relativamente all'anno 2025;

Ritenuto che, in considerazione delle esigenze di servizio, occorre disciplinare l'orario di accettazione delle richieste di notificazioni, esecuzioni e protesti cambiari da parte degli Uffici NEP del distretto per l'anno 2026;

Preso atto delle proposte pervenute dai Capi degli Uffici Giudiziari del Distretto nonché dal Funzionario Dirigente dell'Ufficio Nep presso la Corte d'Appello di Catania;

Visto l'art. 104 comma 4 del D.P.R. 15/12/1959 n. 1229 e successive modifiche ed integrazioni;

D E C R E T A

che gli Uffici NEP del distretto della Corte di Appello di Catania potranno accettare le richieste di atti nei giorni feriali durante gli orari che di seguito si indicano:

UFFICIO N.E.P. presso la CORTE DI APPELLO DI CATANIA

UFFICIO RICEZIONE ATTI AD ISTANZA DI PARTE A PAGAMENTO (NOTIFICHE):

Sportello c.d. fisico:

- Da lunedì a venerdì dalle ore 8,30 alle ore 10,30;
- Sabato e prefestivi e Santo Patrono (ricezione solo atti urgenti) dalle ore 8,30 alle ore 10,00;
- Gli ultimi tre giorni lavorativi del mese (ricezione solo atti urgenti) dalle ore 8,30 alle ore 10,00;
- Gli atti con scadenza in giornata dalle ore 8,30 alle ore 10,00;

- Per la restituzione degli atti e per le integrazioni: da lunedì a venerdì dalle ore 8,30 alle ore 11,30; sabato e prefestivi dalle ore 8,30 alle ore 11,00.

Sportello Telematico:

- Da lunedì a venerdì dalle ore 8,30 alle ore 11,30;
- Sabato, prefestivi e Santo Patrono (ricezione solo atti urgenti) dalle ore 8,30 alle ore 11,00;
- Gli ultimi tre giorni lavorativi del mese (ricezione solo atti urgenti) dalle ore 8,30 alle ore 10,00;
- Gli atti con scadenza in giornata dalle ore 8,30 alle ore 10,00;
- Gli atti telematici con effettiva scadenza in giornata, pervenuti fuori orario, non verranno accettati;
- Gli atti telematici pervenuti fuori orario verranno caricati il primo giorno utile.

UFFICIO RICEZIONE ATTI AD ISTANZA DI PARTE ESENTI (NOTIFICHE):

Solo Sportello Telematico:

- Da lunedì a venerdì dalle ore 8,30 alle ore 11,30;
- Sabato, prefestivi e Santo Patrono (ricezione solo atti urgenti) dalle ore 8,30 alle ore 11,00;
- Gli ultimi tre giorni lavorativi del mese (ricezione solo atti con effettiva scadenza processuale) dalle ore 8,30 alle ore 10,00;
- Gli atti con effettiva scadenza processuale in giornata dalle ore 8,30 alle ore 10,00;
- Gli atti telematici con effettiva scadenza in giornata, pervenuti fuori orario, non verranno accettati;
- Gli atti telematici pervenuti fuori orario verranno caricati il primo giorno utile.

UFFICIO RICEZIONE ATTI AD ISTANZA DI PARTE (ESECUCIONI):

Sportello c.d. fisico, solo per gli atti che presentano criticità:

- Da lunedì a venerdì dalle ore 8,30 alle ore 10,00;
- Gli ultimi tre giorni lavorativi del mese (ricezione solo atti urgenti) dalle ore 8,30 alle ore 11,00;
- Gli atti con scadenza in giornata dalle ore 8,30 alle ore 10,00;
- Per la restituzione degli atti e per le integrazioni da lunedì a venerdì dalle ore 8,30 alle ore 10,00;
- Sabato, prefestivi e Santo Patrono dalle ore 8,30 alle ore 10,00.

Solo Sportello Telematico:

- Da lunedì a venerdì dalle ore 8,30 alle ore 11,30;
- Sabato, prefestivi e Santo Patrono (ricezione solo atti urgenti) dalle ore 8,30 alle ore 11,00;
- Gli ultimi tre giorni lavorativi del mese (ricezione solo atti con effettiva scadenza processuale) dalle ore 8,30 alle ore 10,00;
- Gli atti telematici con effettiva scadenza in giornata, pervenuti fuori orario, non verranno accettati;
- Gli atti telematici pervenuti fuori orario verranno caricati il primo giorno utile.

UFFICIO RICEZIONE ATTI DALLE CANCELLERIE, IN QUALUNQUE MODO PERVENUTI.

- Da lunedì a venerdì dalle ore 8,00 alle ore 11,00; sabato e prefestivi dalle ore 8,00 alle ore 10,30;
- Gli ultimi tre giorni lavorativi del mese (ricezione solo atti urgenti) dalle ore 8,00 alle ore 10,30;
- Gli atti con scadenza in giornata dalle ore 8,00 alle ore 10,30;
- Gli atti trasmessi oltre gli orari sopracitati si prenderanno in carico il giorno lavorativo successivo;
- Sabato, prefestivi e Santo Patrono dalle ore 8,30 alle ore 10,30.

PER IL "MESE DI AGOSTO" si accettano solo gli atti con reale scadenza entro il 31 agosto, sia ad istanza di parte quanto dalle cancellerie, in qualunque modo pervenuti:

- Da lunedì a sabato dalle ore 8,30 alle ore 10,30;
- Per la restituzione degli atti da lunedì a sabato dalle ore 8,30 alle ore 10,30.

Il flusso dell'utenza rimane contingentato, solo per le "notifiche atti a pagamento", dal sistema di prenotazioni Unep della piattaforma gestita da Aste Giudiziarie.

UFFICIO N.E.P. presso il TRIBUNALE DI SIRACUSA

SPORTELLLO FISICO NOTIFICHE ED ESECUZIONI

- Da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle ore 11,30 per tutti gli atti e dalle ore 09,00 alle ore 10,30 per gli atti urgenti e ultimo giorno;

- Sabato, prefestivi, 13/12/2026 (Santo Patrono) e ultimo giorno del mese dalle ore 09,00 alle ore 10,30 esclusivamente per gli atti urgenti e con scadenza in giornata;

- Dal 01/08/2026 al 31/08/2026 dalle ore 09,00 alle ore 10,30 per tutti gli atti.

Le Ricerche Beni ex art. 492 bis c.p.c. non possono essere accettate gli ultimi tre giorni lavorativi del mese.

SPORTELLLO TELEMATICO NOTIFICHE ED ESECUZIONI

- Da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 per tutti gli atti e dalle ore 09,00 alle ore 10,30 per gli atti urgenti e ultimo giorno;

- Sabato, prefestivi, 13/12/2026 (Santo Patrono) e ultimo giorno del mese dalle ore 09,00 alle ore 10,30 esclusivamente per gli atti urgenti e con scadenza in giornata;

. Dal 01/08/2026 al 31/08/2026 dalle ore 09,00 alle ore 10,30 per tutti gli atti.

Le Ricerche Beni ex art. 492 bis c.p.c. non possono essere accettate gli ultimi tre giorni lavorativi del mese.

UFFICIO N.E.P. presso il TRIBUNALE DI RAGUSA

ORARIO DI RICEZIONE ATTI PER VIA TELEMATICA

- Dal lunedì al venerdì per gli atti ordinari e urgenti non scadenti in giornata dalle 9,00 alle 12,00;

- Dal lunedì al venerdì per gli atti urgenti da notificarsi/eseguirsi in giornata, dalle 09,00 alle 10,30;

- Gli ultimi due giorni lavorativi del mese (esclusi quelli previsti al punto 4) solo per gli atti urgenti dalle ore 09,00 alle 10,30;

- Sabato, prefestivi e Santo Patrono dalle ore 09,00 alle 10,30 solo per gli atti urgenti scadenti per legge in giornata;

- Dal 01/08/2026 al 31/08/2026 dalle ore 09,00 alle 10,30 per atti ordinari e urgenti.

- Le richieste ex art. 492 bis c.p.c. non possono essere presentate negli ultimi tre giorni lavorativi di ogni mese.

Le richieste ex art. 492 bis c.p.c. possono essere presentate solo via PCT.

Nell'orario di accettazione via PCT sono ricompresi gli atti trasmessi dalle parti e dalle cancellerie per via telematica e pervenuti all'UNEP dopo l'orario di accettazione del giorno precedente.

ORARIO DI RICEZIONE ATTI ALLO SPORTELLLO

- Dal lunedì al venerdì per gli atti ordinari e urgenti non scadenti in giornata dalle 9,00 alle 11,30;
- Dal lunedì al venerdì per gli atti urgenti da notificarsi/eseguirsi in giornata, dalle 09,00 alle 10,30;
- Gli ultimi due giorni lavorativi del mese (esclusi quelli previsti al punto 4) atti ordinari e urgenti dalle ore 09,00 alle 10,30;
- Sabato, prefestivi e Santo Patrono dalle ore 09,00 alle 10,30 solo per gli atti urgenti scadenti per legge in giornata;
- Dal 01/08/2026 al 31/08/2026 dalle ore 09,00 alle 10,30 per atti ordinari e urgenti.

UFFICIO N.E.P. presso il TRIBUNALE DI CALTAGIRONE

ORARIO RICEZIONE E RESTITUZIONE DEGLI ATTI CIVILI E PENALI

- Da lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 11,00;
- Per tutti gli atti urgenti dalle ore 09,00 alle ore 10,30;
- Sabato e prefestivi dalle ore 09,00 alle ore 10,30, solo per gli atti effettivamente scadenti in giornata;
- Gli ultimi tre giorni lavorativi del mese, solo per gli atti scadenti in giornata, dalle ore 09,00 alle ore 10,30.
- Il mese di agosto, solo per gli atti scadenti nello stesso mese di agosto.

La chiusura dell'Ufficio avverrà all'orario indicato, indipendentemente dalla presenza o meno di utenti in fila.

Nel caso in cui i Funzionari Dirigenti degli Uffici NEP ravvisassero l'esigenza di contingentare il flusso di accesso dell'utenza ai rispettivi Uffici, l'eventuale richiesta potrà essere inoltrata al relativo Capo dell'Ufficio Giudiziario che, sin da ora, viene delegato a

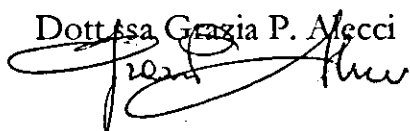
valutare ed autorizzare l'eventuale uso del sistema di prenotazione tramite le apposite piattaforme telematiche.

Si comunichi.

Catania, li 09 dicembre 2025

Il Funzionario

Dott.ssa Grazia P. Alecci



Il Presidente della Corte f.f.

Dott. Giovanni Dipietro

