

Corte di Appello di Napoli



Ufficio Notifiche Esecuzioni Protesti

DIRIGENZA

Al Personale addetto agli Sportelli Accettazione Atti – PIAZZA COPERTA
Settori Notifiche Civili – Esecuzioni
Ai Signori Preposti

E p.c. al Signor Consigliere Delegato alla Sorveglianza Unep
E per conoscenza al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli

Oggetto: verifica del codice Id_GSU del richiedente al momento della consegna atti agli sportelli.

Nell'ultimo anno è stata effettuata una impegnativa opera di verifica e/o bonifica delle schede anagrafiche dei sig.ri avvocati contenenti i codici **Id_GSU** creati nel nostro ufficio nel corso del tempo e necessari ai fini della registrazione dei cronologici a registro per gli atti presentati allo sportello.

Si è provveduto pertanto sia ad eliminare eventuali **Id_GSU** attribuiti in sovrannumero ad uno stesso Avvocato sia ad integrare e/o correggere i dati che risultassero mancanti in alcuni **Id_GSU** che erano incompleti.

Questa operazione si è resa necessaria per fare in modo che ogni richiedente avesse a disposizione un solo codice identificativo completo di tutti i campi richiesti, affinché risulti la massima certezza sia sul **richiedente** la notifica/esecuzione, sia sulla **restituzione** degli avvisi di ricevimento che sono spediti in via telematica all'indirizzo che risulta indicato proprio nel codice identificativo.

Purtroppo ancora oggi si verifica che alcuni atti vengano registrati con un codice **Id_GSU** non assegnato al richiedente indicato nell'atto ma talvolta a persone che si qualificano come domiciliatari senza che ciò risulti per iscritto.

Tale modalità può apportare grave danno e pregiudizio al funzionamento dell'intero sistema fino ad inficiare il buon esito della notifica nel caso di errata restituzione della cartolina di ritorno (avvisi telematici ex art. 139/140/660 C.P.C.).

Tanto premesso questa Dirigenza

esorta

tutto il Personale addetto agli SPORTELLI DI ACCETTAZIONE ATTI, sia di notifica che di esecuzione, a prestare la massima attenzione, al momento della registrazione dell'atto, verificando se la parte richiedente abbia già un proprio codice **Id_GSU** e che il codice fornito si riferisca proprio al richiedente dell'atto e non a terze persone sconosciute e/o inesistenti.

Qualora l'Id_GSU da caricare si riferisca al domiciliatario che non sia indicato nell'atto il richiedente dovrà indicare per iscritto sull'originale nome, cognome, codice id, qualità di domiciliatario e apporre data e firma.

Qualora l'atto sia registrato a richiesta delle AGENZIE accreditate l'indicazione dovrà essere apposta e sottoscritta da questi ultimi con firma chiara e leggibile.

Si sollecitano i signori Preposti, inoltre, oltre che a vigilare sull'esatta osservanza di quanto sopra, anche e soprattutto a far presente alle suddette AGENZIE che una volta consegnati allo sportello gli atti di cui si chiede la notifica/esecuzione dovranno attendere l'avvenuta ultimazione delle operazioni di registrazione a cronologico prima di allontanarsi per fare in modo di poter fornire qualsiasi indicazione e/o chiarimento si rendessero necessari al personale addetto agli sportelli.

Si comunichi.

Napoli, lì 24 ottobre 2022

Il Dirigente

dr. Aniello Di Blasio

Documento firmato in epigrafe digitalmente ai sensi del D.lvo 82/2005