

**UNEP - Risposta del 7 settembre 2011 - Bari - Attività preparatoria degli atti da notificare a mezzo del servizio postale espletata dagli assistenti giudiziari addetti agli Uffici N.E.P.**

**Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi  
Direzione Generale del Personale e della Formazione**

Prot. n. 6/1474/03-1/2011/CA

Al presidente  
della Corte di Appello di Bari  
(Rif. Prot. n. 7668 del 05.07.2011)

e, p.c all' Ispettorato Generale  
del Ministero della giustizia  
Via Silvestri, 243  
00164 Roma

All'ufficio I -  
Reparto relazioni sindacali  
Sede

**OGGETTO: Attività preparatoria degli atti da notificare a mezzo del servizio postale espletata dagli assistenti giudiziari addetti agli Uffici N.E.P. – Risposta a quesito.**

Con il quesito formulato da un assistente giudiziario dell'Ufficio NEP in sede, pervenuto all'Ufficio VI di questa Direzione Generale con la nota richiamata in indirizzo, vengono chieste delucidazioni circa l'attribuibilità della competenza in merito alla <"attività preparatoria degli atti da notificare a mezzo del servizio postale" (apposizione del numero di raccomandata e della data di partenza su busta/cartolina originale e copia dell'atto...">.

Alla luce del nuovo Ordinamento professionale previsto dal C.C.I. sottoscritto in data 29 luglio 2010, con riferimento alla figura professionale dell'assistente giudiziario addetto agli Uffici NEP, si osserva che, relativamente alle notificazioni a mezzo del servizio postale, le operazioni di apposizione del numero di raccomandata e della data di partenza su busta/cartolina inerenti all'originale e alla copia dell'atto da notificare rientrano nell'ambito delle attività preparatorie che possono essere espletate da tale personale.

Sulla materia, questa Direzione Generale era già intervenuta in passato con nota prot. 6/1543/03-1 del 23 settembre 2004, diretta alla Presidenza della Corte di Appello di Napoli, nella quale aveva evidenziato che "nelle notifiche a mezzo del servizio postale, l'ufficiale giudiziario ha il compito di valutare la ritualità e correttezza della prescelta modalità di notifica, esaminare la regolarità degli atti, la conformità tra l'originale e le copie, occuparsi della verifica sulle corrette operazioni di tassazione e provvedere ad accertarsi della esatta indicazione del destinatario dell'atto nella relazione di notificazione, attestando altresì in essa l'inoltro all'ufficio postale competente del piego raccomandato che sarà successivamente recapitato dall'agente postale al notificando. ... Viceversa il

lavoro di copiatura che attiene alla semplice compilazione di dati (nome, cognome, indirizzo), già individuati ed evidenziati nell'atto, negli appositi spazi sulla busta di spedizione e sull'avviso di ricevimento, nonché le fasi che attengono all'imbustamento e incollatura del piego si risolvono in mere attività materiali prodromiche della notifica a mezzo posta che si compie, invece, in questa specifica fase, propriamente con le sottoscrizioni che vengono effettuate, lì dove vengono richieste, dall'ufficiale giudiziario. Pertanto, i compiti testè descritti – che non implicano alcuna valutazione o elaborazione di concetto e che vengono svolti di norma parimenti nella meccanica preparazione e spedizione dell'ordinaria corrispondenza di plichi e materiali – ove anche venissero svolti dagli operatori, legittimamente rientrerebbero nell'alveo di quelle attività strumentali e di ausilio che anticipano la notifica di un atto giudiziario, senza per questo far assurgere gli operatori B2 a parte diretta e attiva del procedimento notificatorio."

Successivamente, con nota prot. n. 6/311/03-1/2009/CA del 2 marzo 2010, diretta al Presidente della Corte di Appello di Napoli, è stato confermato tale orientamento, sottolineando che l'attività di predisposizione degli atti per la notifica "non comporta responsabilità di sorta" per gli operatori giudiziari B2 addetti agli Uffici NEP.

In seguito all'entrata in vigore del C.C.I. del 29 luglio 2010, con nota prot. n. 6/853/03-1/2011/CA del 15 aprile 2011, diretta al Presidente della Corte di Appello di Caltanissetta, è stato evidenziato che la "possibilità di impiego degli assistenti giudiziari nell'attività di tipo preparatorio delle notifiche civili e penali è suffragata dalla declaratoria del relativo profilo funzionale previsto dal nuovo Ordinamento professionale che, per quanto concerne i contenuti professionali, statuisce che si tratta di <Lavoratori che svolgono, sulla base di istruzioni, anche a mezzo dei necessari supporti informatici, attività di collaborazione in compiti di natura giudiziaria, contabile, tecnica o amministrativa attribuiti agli specifici profili previsti nella medesima area e attività preparatoria o di formazione degli atti attribuiti alla competenza delle professionalità superiori...>".

Fermo restando quanto fin qui esposto, tuttavia, si ritiene opportuno che tale aspetto organizzativo inerente all'attività preparatoria delle notificazioni a mezzo del servizio postale sia preso in esame dal Capo dell'Ufficio giudiziario, ai sensi degli artt. 59 e 120 del D.P.R. 15 dicembre 1959 n. 1229 ("Ordinamento degli Ufficiali giudiziari"), in condizione di valutare nel complesso l'organizzazione del lavoro del locale Ufficio NEP correlata alla funzionalità dei servizi UNEP espletati.

Si prega, pertanto, di comunicare l'orientamento espresso nella materia in questione al dirigente dell'Ufficio NEP in sede, unitamente alle Sue valutazioni circa l'attribuzione della relativa competenza, oggetto del quesito in oggetto, all'assistente giudiziario addetto al predetto Ufficio.

Si porgono distinti saluti.

Il Direttore Generale  
Calogero Roberto Piscitello