

Agenda Legale Elettronica

MANUALE UNEP



Il Momento Legislativo
Editoriale Emmeelle

ATTI UNEP - INDICAZIONI GENERALI

PREMESSA

Il sistema di deposito telematico degli atti presso gli Uffici Notificazioni Esecuzioni e Pro-testi, sebbene mutuato dal Processo Civile Telematico e strutturato con schemi di atti simili a quelli dei depositi presso gli uffici giudiziari, presenta una serie di differenze rilevanti delle quali occorre tenere conto nella compilazione delle buste di deposito.

Gli schemi XSD predisposti dalla DGSIA del Ministero della Giustizia prevedono la possibilità di deposito, da parte dei soggetti abilitati esterni, di cinque tipologie di atti i quali corrispondono ai servizi che possono essere richiesti agli Ufficiali Giudiziari; in pratica richieste di notificazioni od esecuzioni ed atti connessi al pagamento dei relativi diritti.

ATTI DEPOSITABILI

- 1) Richiesta Parte - (Estremi per la richiesta di notifica dell'atto di parte)
- 2) Pagamento Richiesta - (Pagamento della richiesta di notifica o della richiesta di pignoramento)
- 3) Richiesta Ricerca Beni - (Estremi per la richiesta di ricerca beni)
- 4) Richiesta Pignoramento - (Estremi per la richiesta di pignoramento)
- 5) Richiesta Restituzione Somme - (Estremi per la richiesta reestituzione somme inviata dalla parte)

Ad ogni atto è abbinato da schema ministeriale un ruolo univoco e precisamente **Notifiche** per l'atto 1), **Esecuzioni civili** per gli atti 3) e 4) e **Pagamenti** per gli atti 2) e 5).

INDICAZIONI GENERALI SULLA COMPILAZIONE

Le tipologie di atti sopra indicati presentano le seguenti caratteristiche comuni che li differenziano dagli atti inviabili al sistema del Processo Civile Telematico:

UFFICIO DI DESTINAZIONE - Può essere esclusivamente un Ufficio NEP, gli stessi si differenziano a seconda che siano circondariali (presso i Tribunali) o distrettuali (presso le Corti di Appello);

RUOLO - Può essere selezionato esclusivamente uno di quelli sopra indicati: Notifiche, Esecuzioni Civili, Pagamenti;

OGGETTO - I codici oggetto sono i medesimi del PCT. Il dato è obbligatorio;

DATA - La presenza del campo data (ove non diversamente indicato) implica l'obbligatorietà dell'inserimento, qualora nella situazione reale la data non esista si procede inserendo quella di compilazione e spedizione della busta telematica all'ufficio UNEP;

VALORE CAUSA - La compilazione del dato non è obbligatoria;

ATTI UNEP - ELEMENTI COMUNI

CONTRIBUTO UNIFICATO - Lo schema ministeriale conserva l'indicazione del contributo unificato che in realtà non esiste e deve essere sostituito dall'importo dei diritti da corrispondere, tale importo ovviamente cambia in base a parametri completamente diversi rispetto a quelli del CU. La maggior parte degli uffici richiede che il pagamento dei diritti di notifica od esecuzione, su base forfetaria, venga eseguito telematicamente PRIMA della richiesta che dovrà pertanto contenere la relativa ricevuta telematica. Il pagamento è effettuato nelle stesse modalità di quelli previsti per gli uffici giudiziari;

PARTI - A differenza del PCT i soggetti non sono indicati come Parte e Controparte negli schemi ministeriali ma secondo il seguente schema:

Richiesta Parte: Istante e Destinatario

Richiesta Ricerca Beni: Creditore e Debitore

Richiesta Pignoramento: Procedente e Debitore (Obbligatori) Comproprietario, Terzo Pignorato (eventuali a seconda del tipo di esecuzione o dei casi concreti);

Pagamento Richiesta e Richiesta restituzione somme: non prevedono l'indicazione delle parti.

Con riferimento alle parti si fa presente che per gli atti nei quali è previsto un destinatario della notificazione od un soggetto passivo dell'attività di esecuzione deve obbligatoriamente essere indicato l'indirizzo fisico anche qualora la notificazione venga effettuata a mezzo posta elettronica certificata. Lo schema ministeriale prevede anche il Domicilio ma tale dato non è obbligatorio e va indicato solo qualora sussista effettivamente e sia diverso dall'indirizzo principale.

AVVOCATO - Deve essere obbligatoriamente indicato in tutti gli atti diretti agli UNEP ad eccezione dell'atto Pagamento Richiesta ove il relativo campo non è previsto;

ATTO PRINCIPALE - L'atto principale nelle richieste di notificazione e nelle esecuzioni che prevedano una notificazione è il pdf nativo dell'atto da notificare o esecutivo (ad es. PPT). Nel caso di richiesta di esecuzione che non si risolva in una notifica (es. pignoramento mobiliare) l'atto principale sarà la richiesta di esecuzione, sempre in formato .pdf nativo e sottoscritto digitalmente.

ALLEGATI OBBLIGATORI - Le allegazioni obbligatorie negli atti da inviare agli UNEP differiscono da quelle degli atti indirizzati agli uffici giudiziari essendo differente la natura e la funzione delle allegazioni documentali necessarie agli adempimenti degli ufficiali giudiziari.

Con riferimento alle esecuzioni risultano allegazioni obbligatorie: le copie conformi degli atti di pignoramento e precetto ove necessari a seconda del tipo di richiesta.

ATTI UNEP - RICHIESTA PARTE

COMPILAZIONE DEI SINGOLI ATTI

RICHIESTA PARTE

Lo schema ministeriale si utilizza per la richiesta inviata all'UNEP di notificazione di un atto ad uno o più destinatari, oltre agli elementi comuni come sopra individuati occorrerà inserire:

Data richiesta: è un campo obbligatorio

Tipo richiesta: Occorre selezionare un atto tra quelli presenti nel menù:

- Atto Civile
- Atto Penale
- Atto Esente Lavoro
- Atto Esente GDP

Con riguardo alle ultime due tipologie occorrerà inserire - qualora presenti - anche i dati relativi al procedimento innanzi al Giudice del Lavoro o al Giudice di Pace che giustifichino l'esenzione dal pagamento dei diritti di notifica e/o esecuzione; il dato non è obbligatorio ma qualora il procedimento sia pendente deve essere compilato.

Natura Atto: Selezionare la tipologia di atto che si intende notificare dall'elenco presente nella schermata e che contiene l'elenco esaustivo delle tipologie di atti notificabili

Urgenza: Anche in questo caso la selezione dev'essere fatta da un elenco che contiene tutte le tipologie di richieste urgenti previste dal sistema

Terminata la compilazione dei campi occorrerà come di consueto inserire l'atto principale (che ricordiamo è il pdf nativo dell'atto da notificare) ed eventuali documenti da allegare alla richiesta di notificazione.

Poichè con riguardo agli atti UNEP non è prevista la tipizzazione dell'attestazione di conformità, qualora questa sia necessaria dovrà essere generata esternamente alla compilazione della busta ed inserita quale allegato semplice.

RICHIESTA PIGNORAMENTO

Fermo restando quanto detto nelle indicazioni generali sulla compilazione degli atti, nella richiesta di pignoramento oltre all'Ufficio di destinazione dell'atto, al ruolo ed all'oggetto è altresì previsto l'inserimento del dato relativo all'Ufficio Giudiziario di inoltro dell'atto; tale Ufficio - che di norma è lo stesso UNEP - può essere selezionato da apposito elenco correlato allo schema ministeriale.

Ricordiamo che l'atto di richiesta di pignoramento è mutuato da quello di Iscrizione di pignoramento degli atti delle esecuzioni del PCT; pertanto verrà richiesta l'indicazione di

ATTI UNEP - RICHIESTA PIGNORAMENTO

tutta una serie di elementi relativi al bene pignorato nonché al Procedente, al Debitore ed agli eventuali Comproprietario e/o Terzo Proprietario a seconda della tipologia di pignoramento o della fattispecie concreta.

Con riguardo ai dati del bene essi potranno essere compilati solo nel caso si dia all'Ufficiale Giudiziario l'indicazione relativa ad un bene specifico, in tutti gli altri casi - quando cioè è l'U.G. ad individuare il bene da sottoporre a pignoramento - i campi relativi al bene non dovranno essere valorizzati.

Con riguardo ai soggetti processuali vale quanto detto in premessa, in particolare occorre ricordare che per tutti i soggetti passivi dell'attività esecutiva andranno inseriti i relativi indirizzi anagrafici; lo schema XSD prevede anche l'inserimento quale ulteriore dato oltre all'indirizzo anche il Domicilio. Nell'ipotesi che i due elementi coincidano ed il dato risulti obbligatorio, sarà sufficiente replicare quanto indicato nel campo indirizzo.

Tutte la parti compilabili e relative ai beni, al titolo, alla quota di proprietà, all'estensione anagrafica del debitore, ecc. sono mutate dagli atti delle esecuzioni mobiliari e immobiliari e dovranno quindi essere compilate secondo le istruzioni fornite in quella sede avuto riguardo al deposito degli atti.

Come per le notificazioni andranno espressamente indicati: la tipologia di esecuzione (Esecuzione o Esecuzione Esente Lavoro) che si intende attivare, la natura dell'atto ed infine l'eventuale urgenza di esecuzione della richiesta scegliendola dall'elenco delle tipologie.

Nel caso di richiesta di esecuzione che non si risolva in una notifica (es. pignoramento mobiliare) l'atto principale sarà la richiesta di esecuzione, sempre in formato .pdf nativo e sottoscritto digitalmente.

RICHIESTA RICERCA BENI

Questo atto si utilizza per la richiesta all'Ufficiale Giudiziario di ricerca dei beni ai sensi dell'art. 492-bis c.p.c..

Sono previsti numerosi campi obbligatori che, alla luce delle modifiche intervenute, potrebbero non sussistere. In tale evenienza è necessario compilare tali campi con dati casuali, ovvero nel campo data inserire quella di invio della richiesta all'UNEP e nel campo numerico una qualsiasi cifra.

Lo schema prevede quali dati obbligatori gli estremi dell'autorizzazione del Giudice: data, numero e anno; qualora non si disponga di tali elementi procedere nella modalità precedentemente indicata.

Il sistema prevede inoltre la specificazione di uno dei seguenti riti:

ATTI UNEP - RICHIESTA RICERCA BENI

- 1) Contenzioso
- 2) Esecuzioni Immobiliari
- 3) Esecuzioni Mobiliari
- 4) Lavoro
- 5) Procedure Concorsuali
- 6) Volontaria Giurisdizione

nonchè la selezione dell'autorità che ha concesso l'autorizzazione.

L'elenco delle autorità è costituito da tutti i Comuni italiani sede di tribunale.

Trattandosi di atto conseguente ad attività pregressa andranno inseriti gli elementi relativi al precetto, ovvero la data della notifica e l'importo. In mancanza di tali dati procedere come sopra indicato.

Riguardo alle parti occorre precisare che sono definite Creditore (il soggetto che invia all'UNEP la richiesta di ricerca beni e Debitore, con riferimento a quest'ultimo è presente oltre al campo indirizzo (obbligatorio) anche il campo Domicilio (non obbligatorio ma previsto) che qualora non differisca dal precedente deve essere compilato con i medesimi dati.

In tale tipologia di richiesta è richiesto l'inserimento della Forma Societaria del soggetto debitore che - qualora trattasi di persona fisica - sarà: Ditta Individuale.



MJ Il Momento Legislativo
Editoriale Emmeelle

Editoriale Emmeelle Il Momento Legislativo s.r.l.

Sede: Via Santa Ciriaca, 10 - 00162 Roma

Tel. 06.44362737 - 06.4462796 • Fax 06.44703053

Email: info@momentolegislativo.it

Internet: www.momentolegislativo.it



Il Momento Legislativo

Editoriale Emmeelle