

# DEPOSITO TELEMATICO RICHIESTE DI NOTIFICA E DI ESECUZIONE

Schemi riassuntivi a cura di:

*Cappelletti dr.ssa Giuseppina Dirigente Unep*

*Scimmi Maria Teresa Ass. Giud F4*



**Tribunale di Terni**  
**Ufficio Notifiche Esecuzioni Protesti**

# PREMESSA

- **L'ATTO PRINCIPALE** che viene depositato deve essere firmato digitalmente in *cedes* o *pades* (estensioni *pdf.p7m* o *signed.pdf*) è l'unico atto che sarà notificato (gli allegati non saranno notificati), pertanto deve contenere tutti gli atti che si intende notificare. Verrà restituito alla parte telematicamente e mai in cartaceo.
- **ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'**: firmare digitalmente i file contenenti le attestazioni di conformità!
- **DATABASE**: inserire tutti i destinatari con indirizzi e CF.
- **ATTI ESENTI (sia notifiche che esecuzioni)**: selezionare campi inerenti la materia LAVORO anche per la materia separazione o mantenimento/a debito per Gratuito Patrocinio.
- **PAGAMENTO PagoPA**: selezionare come tipo pagamento ESECUZIONI e/o NOTIFICHE.



## ALLEGATI

Inserire il numero minimo di allegati e denominare i files in con nomi corti e senza caratteri speciali (tipo: titolo – precetto – decreto es – attestazione)

# ATTO SINGOLO NATIVO DIGITALE



L'**ATTO GENERATO** ed inserito come atto principale deve contenere in un unico file:

- testo dell'atto NATIVO (precetto – citazione testi – avviso ex art. 543 co. 5 c.p.c.)
- dichiarazione ex art. 137, co. 7 c.p.c.
- indicazione dei dati del destinatario della notifica, per il confronto di quanto inserito nel database. Non inserire quella generata con il GSA.

Come **ALLEGATI**:



- file XML e PDF del pagamento
- certificato di residenza
- provvedimento di ammissione al Patrocinio a spese dello Stato (decreto, ordinanza, delibera, ecc.)
- eventuale procura
- eventuale nota di deposito per comunicazioni al Funzionario competente per la notifica (es. informazioni sul destinatario, orario, ecc.) o motivazione dell'eventuale urgenza o di esenzione.

# ATTO SINGOLO SCANSIONATO O SCARICATO



L'**ATTO SINGOLO SCANSIONATO O SCARICATO** ed inserito come atto principale deve contenere in un unico file:

- testo dell'atto (scaricato tipo decreto fiss. udienza o scansione di qualsiasi atto)
- attestazione di conformità,
- dichiarazione ex art. 137, co. 7, c.p.c.
- indicazione dei dati del destinatario della notifica, per il confronto con quanto inserito nel database.



Come **ALLEGATI** devono essere inseriti:

- file XML e PDF del pagamento
- certificato di residenza
- eventuale decreto di ammissione al Patrocinio a spese dello Stato
- nota di deposito per eventuale motivazione di urgenza o di esenzione o eventuali comunicazioni al funzionario notificatore.

# ATTO COMPOSTO: definizione



L'**ATTO COMPOSTO** è costituito da più atti e/o documenti che sono riuniti in un unico file.



Tutti i documenti devono essere uniti in un unico file PDF e successivamente firmati digitalmente.



L'atto così formato è atto principale composto oggetto della notifica.

# CONTENUTO DELL'ATTO COMPOSTO



## ATTO COMPOSTO

- testo dell'atto principale;
- provvedimento del giudice;
- eventuale procura alle liti;
- ulteriori documenti da notificare;
- attestazione di conformità per atti non nativi
- dichiarazione ex art. 137 co 7 c.p.c.
- indicazione dei dati del destinatario della notifica, per il confronto con i dati inseriti nel sistema dall'avvocato.



## ALLEGATI

- file XML e file PDF del pagamento
- eventuale certificato di residenza
- eventuale provvedimento di ammissione al Patrocinio a spese dello Stato
- eventuali comunicazioni al funzionario notificatore o motivazione di urgenza o di esenzione

Gli allegati non fanno parte dell'atto notificato, ma vengono trasmessi a supporto della procedura di notifica.

# ATTO PRINCIPALE COMPOSTO: tipologie

1

- provvedimento del giudice scaricato
- attestazione di conformità atto scaricato
- precetto o atto nativo
- dichiarazione ex art. 137 co. 7 c.p.c.
- relata di notifica

2

- provvedimento del giudice scansionato
- attestazione di conformità atto scansionato
- precetto o atto nativo
- dichiarazione ex art. 137 co. 7 c.p.c.
- relata di notifica

3

- provvedimento del giudice scaricato o scansionato
- attestazione di conformità
- atto scaricato
- attestazione di conformità atto scaricato
- dichiarazione ex art. 137 co. 7 c.p.c.
- relata di notifica

4

- precetto o atto nativo
- procura alle liti scansionata o scaricata
- attestazione di conformità della procura
- dichiarazione ex art. 137 co. 7 c.p.c.
- relata di notifica

# ATTO COMPOSTO SCANSIONATO



- Provvedimento del giudice scansionato
- attestazione di conformità del provvedimento
- precetto scansionato
- dichiarazione ex art. 137 comma 7 c.p.c.
- relata di notifica

5



**CONSIGLIO PRATICO:**  
Può essere inserita nell'atto principale!!!!



**SOLO IN QUESTO CASO** va inserita in allegato l'attestazione di conformità firmata digitalmente dell'atto composto scansionato.

# ATTI DI ESECUZIONE - “Atto principale”



***In caso di esecuzioni si inserirà come atto principale:***

- l'atto di pignoramento presso terzi (o sequestro conservativo) firmato digitalmente in Cades o Pades
- nel pignoramento mobiliare (o sequestro conservativo) il modulo di richiesta firmato digitalmente in Cades o Pades;
- nel pignoramento ex art. 521 bis cpc firmato digitalmente in Cades o Pades - **inserire in allegato visura del PRA aggiornata;**
- nel pignoramento immobiliare l'atto di pignoramento immobiliare firmato digitalmente in Cades o Pades;
- nel preavviso di rilascio l'atto di preavviso firmato digitalmente in Cades o Pades;

Non serve l'attestazione di conformità se sono atti nativi digitali.

Inserire nell'atto per ogni destinatario indirizzo Cf e PEC con indicazione del registro di estrazione.

# ATTI DI ESECUZIONE – elenco ALLEGATI



1. titolo esecutivo notificato in cartaceo con attestazione di conformità firmata dig.te
2. eventuale decreto di esecutorietà con attestazione di conformità firmata dig.te
3. precetto notificato in cartaceo con attestazione di conformità firmata dig.te
4. avvisi a/r con attestazione di conformità firmata dig.te
5. certificato di residenza (eventuale);
6. eventuale procura alle liti;
7. file XML e file PDF del pagamento
8. Ricevute di accettazione e consegna in caso di notifica a mezzo pec
9. Ricevuta di consegna UNEP
10. Nota di deposito per comunicazioni all'Unep – urgenza - esenzione etc....
11. eventuale provvedimento di ammissione al Patrocinio a spese dello Stato



**DA EVITARE:** allegati duplicati ..... appesantiscono la busta e aumentano il rischio dell'errore di SISTEMA

# TITOLO E PRECETTO



Quando non occorre l'attestazione di conformità e quali allegati inserire nella busta?

- se il titolo e/o il precetto sono notificati a mezzo pec non occorre l'att.di conformità ed allegare: 7, 8 eventuali 2, 5, 6, 10, 11- (vedasi elenco slide precedente)
- se il titolo e/o il precetto sono notificati, previo deposito telematico all'UNEP allegare: 7, 9 eventuali 2, 4, 5, 6, 10, 11- (vedasi elenco slide precedente)
- se titolo e precetto sono stati notificati tradizionalmente allegare:1, 3, 7 ed eventuali 2, 4, 5, 6, 10, 11



**ATTENZIONE:** lo stesso schema si può applicare per l'istanza ex art. 492 bis cpc

# RINOTIFICA AL DEBITORE DELL'ATTO DI PIGNORAMENTO EX ART. 543 E/O ART.492 BIS CPC

## ATTO PRINCIPALE COMPOSTO:



- l'atto notificato (pignoramento o altro)
- la relata negativa
- eventuali a/r
- eventuale provv.to giudice di rimessione nel termine
- attestazione di conformità del provvedimento scansionato o scaricato
- se si procede alla rinotifica ai sensi ex art 143 cpc la relativa dichiarazione
- relata nuovo indirizzo del destinatario

## ALLEGATI:



- attestazione di conformità dell'atto composto firmata digitalmente
- file XML e file PDF del pagamento
- certificato residenza successivo alla data della notifica negativa
- eventuale nota di deposito esplicativa della richiesta di rinotifica.
- certificato di pendenza del procedimento di esecuzione nel caso l'atto sia iscritto a ruolo

# RICERCA BENI- precisazioni



- Atto principale è l'istanza ex art 492 bis cpc e può contenere in calce l'attestazione di conformità, se necessaria.
- Per gli allegati seguire le indicazioni inerenti le esecuzioni.
- La risposta ex art 492 bis cpc dovrà essere inviata al seguente indirizzo pec:  
**unep.tribunale.terni@giustiziacert.it**



**IMPORTANTE:** se il debitore è una ditta individuale nell'atto e nel database devono essere inseriti i dati del titolare come persona fisica quindi COGNOME NOME CF ed indirizzo completo e non la partita IVA. Si genera errore Ade ed il deposito va ripetuto