

Ordine degli Avvocati di Tivoli

VADEMECUM delle ESECUZIONI CIVILI nel P.C.T.

Versione 1.1

Come è noto la novella delle *Esecuzioni Civili* ha previsto che:

l'UNEP	Deve <u>consegnare</u> al <u>CREDITORE</u>	1) Verbale /atto di pignoramento 2) Titolo Esecutivo 3) Atto di precetto
il CREDITORE	Deve <u>depositare</u> in <u>CANCELLERIA</u> entro: 15 gg. (x Ese MOB. c/o DEBIT. e Ese IMM.) 30 gg. (x Ese MOB. c/o TERZI) dalla data di <u>consegna</u> da parte dell'UNEP. 30 gg. (x Ese MOB. AUTOVEICOLI) dalla data di <u>comunicazione</u> dell' I.V.G.	1) Nota Iscrizione Ruolo 2) Verbale /atto di pignoramento 3) Titolo Esecutivo (copia autenticata da Avv.) 4) Atto di precetto (copia autenticata da Avv.) 5) Procura alle liti 6) Richiesta iscr. ruolo e attestazione conformità 7) Attestazione pagamento Contrib. Unificato

Conseguentemente, il mancato rispetto di detti termini comporterà la :

PERENZIONE DEL PIGNORAMENTO

La mancata iscrizione a ruolo del pignoramento ne provoca la sua **inefficacia**:

-decorso il 15° gg. dalla consegna dell'atto (x ESE MOB. c/o DEB e ESE IMM.)

-decorso il 30° gg. dalla consegna (x ESE MOB. c/o TERZI) e dalla comunicazione dell' I.V.G. (x ESE AUTOVEICOLI)

quindi:

il CREDITORE	entro 5 gg. (x ESE MOB. c/o DEBIT e ESE IMM.) entro 5 gg. (x ESE MOB. c/o TERZI e ESE AUTOV.) dalla maturata inefficacia del pignoramento >>>>>	Deve <u>NOTIFICARE</u> al <u>DEBITORE</u> la <u>DICHIARAZIONE di INEFFICACIA</u> del PIGNORAMENTO
---------------------	---	---

In ogni caso, con la mancata iscrizione a ruolo, cessano gli effetti del pignoramento

Se è avvenuta la trascrizione del pignoramento (es. Ese. Imm. e Ese. Autoveicoli) per procedere alla:

CANCELLAZIONE DELLA TRASCRIZIONE DEL PIGNORAMENTO

È necessario produrre la:

1) Ordinanza del Giudice dell'Esecuzione

oppure

2) Dichiarazione di Inefficacia notificata dal Creditore al Debitore.

Sono state modificate anche le :

NORME SULLA COMPETENZA TERRITORIALE

Per le ESE. MOB. c/o DEB. e ESE. IMM. (*invariato*) luogo dove si trovano i beni da pignorare.

Per le ESE. MOB. c/o TERZI e ESE. su AUTOV. (*novella*) luogo di residenza del debitore (escluso PPT c/ la P. AMM.)

L'impatto della novella determina nuove :

MODALITA' ISCRIZIONE A RUOLO ESECUZIONI e DEPOSITO ATTI

Dal 31.3.2015 il deposito (esclusivamente in PCT) in Cancelleria è a cura del Creditore procedente e non più dell'UNEP

MODALITA OPERATIVE per le ESECUZIONI CIVILI nel PROCESSO CIVILE TELEMATICO

(predisposizione della *busta telematica*)

PRIMO STEP

Iscrizione a Ruolo del Pignoramento

nel redattore compilare la sezione: **ATTI INTRODUTTIVI – ESECUZIONI CIVILI**

Tipologia di atto	Modalità operativa per la formazione della “busta”
ATTO PRINCIPALE NOTA di ISCRIZIONE a RUOLO (NIR)	<p>Redazione atto: in formato PDF nativo (sarà firmato digitalmente dal redattore con la sua trasmissione) ed è generato dal redattore in uso.</p> <p>Modello di atto: la nota è quella formata dal redattore in uso. (Attenzione nella indicazione del CRONOLOGICO dell’ATTO attribuito dall’UNEP visto che costituisce l’unico riferimento univoco con la procedura esecutiva, non preesistendo un numero di RUOLO GENERALE)</p> <p>Modello suggerito: quello del redattore in uso (preferibile ad un “<i>fai da te</i>”).</p>
ALLEGATO DOC 01 ATTO di PIGNORAMENTO Nelle forme di: -verbale di pignoramento mob. debitore -atto di pignoramento mob. presso terzi -atto di pignoramento immobiliare -atto di pignoramento autoveicoli	<p>Redazione atto: mediante scansione in formato PDF per immagine dell’originale analogico (cartaceo). Apporre la firma digitale sull’atto trasmesso per l’<i>attestazione implicita di conformità</i>.</p> <p>Modello di atto: corrisponde esattamente all’atto/verbale di pignoramento eseguito dall’UNEP. E’ importante scansionare perfettamente l’atto (attenzione all’inchiostro o ai timbri BLU adoperati dall’UNEP, poco leggibili in bassa risoluzione, alla visibilità del numero di cronologico e della data di restituzione dell’atto (va scansionata anche l’eventuale cartolina postale del pignoramento eseguito).</p>
ALLEGATO DOC 02 TITOLO ESECUTIVO	<p>Redazione atto: mediante scansione in formato PDF per immagine dell’originale analogico (cartaceo). Apporre la firma digitale sull’atto trasmesso per l’<i>attestazione implicita di conformità</i>.</p> <p>Modello di atto: corrisponde esattamente al titolo azionato con la procedura esecutiva (Sentenza o Ordinanza esecutiva di condanna, Decreto Ing. esecutivo etc.). Il titolo è composto dall’atto notificato munito di formula esecutiva. (va scansionata anche la relata e l’eventuale cartolina postale).</p> <p>Attenzione: qualora l’atto sia costituito da documento informatico notificato a mezzo PEC si procederà allegando il file della ricevute di ACCETTAZIONE e il file della ricevuta di CONSEGNA, che lo contiene, (es. decr. ing. notificato a mezzo PEC).</p>
ALLEGATO DOC 03 ATTO DI PRECETTO	<p>Redazione atto: mediante scansione in formato PDF per immagine dell’originale analogico (cartaceo). Apporre la firma digitale sull’atto trasmesso per l’<i>attestazione implicita di conformità</i>.</p> <p>Modello di atto: corrisponde esattamente all’atto di precetto notificato. (va scansionata anche la relata e l’eventuale cartolina postale).</p> <p>Attenzione: qualora l’atto sia costituito da documento informatico notificato a mezzo PEC si procederà allegando il file della ricevute di ACCETTAZIONE e il file della ricevuta di CONSEGNA, che lo contiene, (es. decr. ing. notificato a mezzo PEC).</p>

Per assolvere all'onere di attestazione di conformità ex DPCM 13.11.2014

Si rammenta che per l'art. 4, secondo comma, e in particolare art. 6, secondo comma, del DPCM cit. **la copia o l'estratto di uno o più documenti informatici, se sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata da chi effettua la copia, ha la stessa efficacia probatoria dell'originale, salvo che la conformità allo stesso non sia espressamente disconosciuta.**

Dette norme in sostanza prevedono una **attestazione implicita di conformità** con la sola **apposizione della firma digitale** del soggetto che effettua la copia.

<p>ALLEGATO DOC 04 PROCURA ALLE LITI</p>	<p>Redazione atto: in formato PDF acquisito tramite scanner (sarà firmato digitalmente dal redattore con la sua trasmissione). Modello di atto: la procura viene formata dal difensore, sottoscritta dal Cliente e da Lui per autentica, con firme autografe. Va redatta su foglio separato ex art. 83 c.p.c. (Nel caso sia stata rilasciata a margine/calce dovrà essere scansionata dall'atto che la contiene, idem per le procure notarili e quelle consolari). Modello suggerito: si consiglia l'utilizzo della APP gratuita sul sito www.dirittopratico.it nella sezione apps! avvocati, strumento già sperimentato e segnalato dal ns. COA perché di facile uso, semplice e di intuitiva compilazione.</p>
<p>ALLEGATO DOC 05 Richiesta iscrizione a ruolo telematica e Attestazioni di Conformità</p>	<p>Redazione atto: in formato PDF nativo (sarà firmato digitalmente dal redattore con la sua trasmissione). Modello di atto: Istanza di iscrizione a ruolo contenente anche l'attestazione di conformità degli atti e dei titoli che vengono trasmessi (quindi depositati) ex artt. 518, 521 bis, 543 e 557 c.p.c. Modello suggerito: MODELLO 1 ESE BIS (allegato nella versione rielaborata).</p>
<p>ALLEGATO DOC 06 NOTA DI TRASCRIZIONE</p>	<p>Redazione atto: mediante scansione in formato PDF per immagine dell'originale analogico (cartaceo) della nota di trascrizione. Apporre la firma digitale sull'atto trasmesso per l'attestazione implicita di conformità. Modello di atto: corrisponde esattamente alla nota di trascrizione restituita dal Conservatore.</p>
<p>CONTRIBUTO UNIFICATO Modalità di pagamento: -Marca lottomatica >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>> -Modello F24 >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>> -Conto Corrente Postale >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>> -Pagamento Telematico >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>></p>	<p>La modalità di trasmissione dell'attestazione di pagamento cambia a seconda della modalità di pagamento scelta: -Eseguito il pagamento (dal Tabaccaio) una volta stampata la NIR (nota di iscrizione a ruolo) applicare la marca adesiva sulla prima pagina e scansionarla, il file PDF immagine così ottenuto allegarlo alla busta. Questo è l'unico caso in cui dovrà essere consegnato, successivamente, l'originale della marca in Cancelleria. -Eseguito il pagamento (Banca/Posta) scansionare il mod. F24 o il bollettino di c.c.p. quietanzati e allegare il file immagine, così ottenuto, alla busta. -Eseguito il pagamento sulla piattaforma giustizia on-line http://pst.giustizia.it/PST/ effettuare il download del file, contenente la ricevuta di pagamento, da allegare alla busta (si consiglia la stampa di una copia di essa per la contabilità interna e per eventuali contestazioni). Questo rappresenta l'unico caso in cui il PDF è nativo e non è ottenuto, come per le altre forme di pagamento, dalla scansione della copia per immagine. Importante: nell'ipotesi di esenzione dal contributo unificato scansionare la NIR senza marca ma con l'indicazione del motivo di esenzione.</p>

RIEPILOGO delle modalità di PREDISPOSIZIONE della *BUSTA* per L'INVIO TELEMATICO

La *busta* dell'*invio telematico* è composta:



- 1) **ATTO PRINCIPALE** (NIR) NOTA ISCRIZIONE A RUOLO telematica
- 2) **DOC 01** ATTO o VERBALE DI PIGNORAMENTO
- 3) **DOC 02** TITOLO ESECUTIVO notificato
- 4) **DOC 03** ATTO DI PRECETTO notificato
- 5) **DOC 04** PROCURA ALLE LITI
- 6) **DOC 05** RICHIESTA ISCR. RUOLO ATTESTAZIONE CONFORMITA'
- 7) **DOC 06** NOTA DI TRASCRIZIONE (eventuale)
- 8) CONTRIBUTO UNIFICATO (*con la marca, salvo esenzione!*)

Eseguito l'invio telematico il sistema genererà le seguenti **ricevute** di messaggio di pec:

- Ricevuta di accettazione (generata con il semplice invio al Tribunale)
- Ricevuta di consegna (generata dall'avvenuta consegna della *busta* al Tribunale)
- Ricevuta di esito dei controlli automatici (esito del controllo "*meccanico*")
- Ricevuta di accettazione deposito (esito di controllo "*manuale*" del Cancellerie che iscrive a ruolo la procedura)

Ricevuta la **comunicazione di avvenuta iscrizione a ruolo**, conoscendo quindi il **Numero di Ruolo Generale dell'esecuzione** così introdotta, potremo agevolmente passare al successivo **step** che riguarda il **deposito dell'Istanza di Vendita o di Assegnazione** o di altri atti/documenti ("*endoprocedurali*") per i quali si può operare nel seguente modo:

SECONDO STEP

Deposito atti successivi all'iscrizione a ruolo

nel redattore compilare la sezione: **ATTI SUCCESSIVI – ESECUZIONI CIVILI**

nella compilazione della *busta* sarà necessario indicare, adesso, anche il **Numero di Ruolo / Anno**

Tipologia di atto	Modalità operativa per la formazione della " <i>busta</i> "
ATTO PRINCIPALE -Istanza di Vendita -Istanza di Assegnazione -Atto di Rinuncia agli atti esecutivi -ecc.	Redazione atto: in formato PDF nativo (sarà firmato digitalmente dal redattore in sede di trasmissione) (*). Modello di atto: Istanza predisposta dal difensore. Modello suggerito: MODELLO 2 ESE (già allegato) ISTANZA VENDITA di BENI MOBILI PIGNORATI MODELLO 3 ESE (già allegato) ISTANZA ASSEGNAZIONE di CREDITI PIGNORATI MODELLO 4 ESE (già allegato) ISTANZA ASSEGNAZIONE di SOMME PIGNORATE MODELLO 5 ESE (già allegato) ISTANZA VENDITA di IMMOBILE PIGNORATO MODELLO 6 ESE (già allegato) ATTO DI RINUNCIA

(*) *l'atto di rinuncia agli atti dell'esecuzione* con firma (*autografa*) del Cliente e del Difensore deve essere, **inoltre**, scansionato in **PDF immagine** (come avviene per la procura alle liti) ed allegato alla *busta* con la descrizione nel *file*: "*atto con firma autografa del cliente*". Il redattore atti provvederà alla sottoscrizione digitale del difensore al momento della trasmissione della *busta*.

Si raccomanda, per i successivi depositi di **atti** e **documenti** (nel corso dell'esecuzione) l'utilizzo della **NOTA DI DEPOSITO** (in particolare nell'esecuzione immobiliare che prevede il deposito di una lunga serie di atti) e, nel caso, si può operare così:

ATTO PRINCIPALE
-Nota di Deposito

Redazione atto: in formato **PDF nativo** (sarà firmato digitalmente dal redattore con la sua trasmissione).

Modello di atto: **Nota di Deposito**

Modello suggerito: **MODELLO 7 ESE** (già allegato). Tuttavia si suggerisce l'utilizzo della **APP gratuita** sul sito **www.dirittopratico.it** nella sezione **apps! avvocati**, strumento già sperimentato e segnalato dal ns. COA perché di facile uso, semplice e di intuitiva compilazione.

ALLEGATI

Attenzione alla loro descrizione !!!

essi assumeranno la numerazione progressiva (DOC 4..., DOC 5..., DOC 6...) rispetto ai precedenti documenti già depositati (DOC 1..., DOC 2..., DOC 3...) allo scopo di facilitarne l'individuazione all'interno della *consolle del magistrato* e nel *polisweb* per l'Avvocato.

Redazione atto: non vi è alcun atto da compilare, le produzioni vengono semplicemente allegate alla *busta*, è la **nota di deposito** (atto principale) che indica gli **allegati** che vengono **depositati**.

-i **documenti prodotti (produzioni)** in formato **PDF immagine** es.: *Avviso ai creditori iscritti notificato*; *Avviso ai comproprietari notificato*, visure catastali etc. (non necessitano di firma digitale).

Attenzione: qualora l'atto sia costituito da **documento informatico** notificato a mezzo **PEC** si procederà allegando il *file* della ricevute di **ACCETTAZIONE** e il *file* della ricevuta di **CONSEGNA**, che lo contiene, (es. *Avviso ai creditori iscritti notificato a mezzo PEC*)

Per le ipotesi indicate nell'esempio (*Avviso ai ...*) trattandosi di atti del difensore, dovremo preventivamente provvedere al deposito dei singoli e rispettivi atti, come **atti principali** e quindi:

-**gli atti del difensore (atto principale)**, saranno in formato **PDF nativo** es.: *Avviso ai creditori iscritti*; *Avviso ai comproprietari* (saranno firmati digitalmente dal redattore con la trasmissione).