

1 ESECUZIONI MOBILIARI TELEMATICHE

1.1 Premessa

Per effetto dell'art.16 bis, 3° comma, del D.L. n.179/2012, conv. con modifiche nella L. 24.12.2012, n. 228 e dell'art. 44 d.l. 24.6.2014, n. 90, il deposito telematico degli atti processuali e dei documenti nei procedimenti di esecuzione è obbligatorio a far data dal 30.6.2014.

Visto D.L. n. 132 del 12 settembre 2014 (G.U. n.212 del 12-9-2014) ed in particolare la previsione di cui all'art.18 che modifica sostanzialmente la fase introduttiva delle esecuzioni mobiliari. Modifica che, entrerà a pieno regime per le esecuzioni iniziate a decorrere dal trentesimo giorno successivo all'entrata in vigore della legge di conversione del decreto-legge in parola ovvero, presumibilmente, dal 11.12.2014.

Vista la previsione di detto D.L. di rendere obbligatorio il deposito telematico della nota di iscrizione a ruolo dal 31marzo 2015 e di copie conformi del processo verbale, titolo esecutivo e del precetto per il pignoramento mobiliare presso il debitore e copie conformi dell'atto di citazione, del titolo esecutivo e del precetto per il pignoramento mobiliare presso terzi.

Ritenuto che, nella sostanza, la legge di conversione non modificherà essenzialmente tale previsione che, peraltro, pare pensata appositamente per un più corretto e rapido utilizzo del PCT, pur nella non vigenza della legge, si ritiene, per quanto possibile, di uniformarsi già allo spirito del decreto legge per facilitare ed standardizzare gli adempimenti della cancelleria e degli studi legali.

Vista l'odierna prassi organizzativa della cancelleria per cui la stessa, una volta ricevuti i pignoramenti dall'ufficiale giudiziario iscrive a ruolo l'esecuzione attribuendo alla stessa un numero di R.G. (Registro generale) non è possibileⁱ, per le esecuzioni iscritte prima dell'entrata in vigore del presente protocollo, effettuare la "prescrizione" telematica. Di seguito quindi si individueranno tre differenti modalità: la prima per le esecuzioni già iscritte, la seconda per le esecuzioni iscritte successivamente alla firma del protocollo e la terza per le esecuzioni a decorrere dal trentesimo giorno successivo all'entrata in vigore della legge di conversione del D.L. n. 132/2014.

ⁱ Infatti l'accettazione da parte della cancelleria di un atto introduttivo, quale il pignoramento per le esecuzioni, genera un nuovo numero di R.G. per quell'atto e, così facendo, vi sarebbe una duplicazione delle medesime esecuzioni.

1.2 PRASSI FINO ALL'ENTRATA IN VIGORE DEL PROTOCOLLO

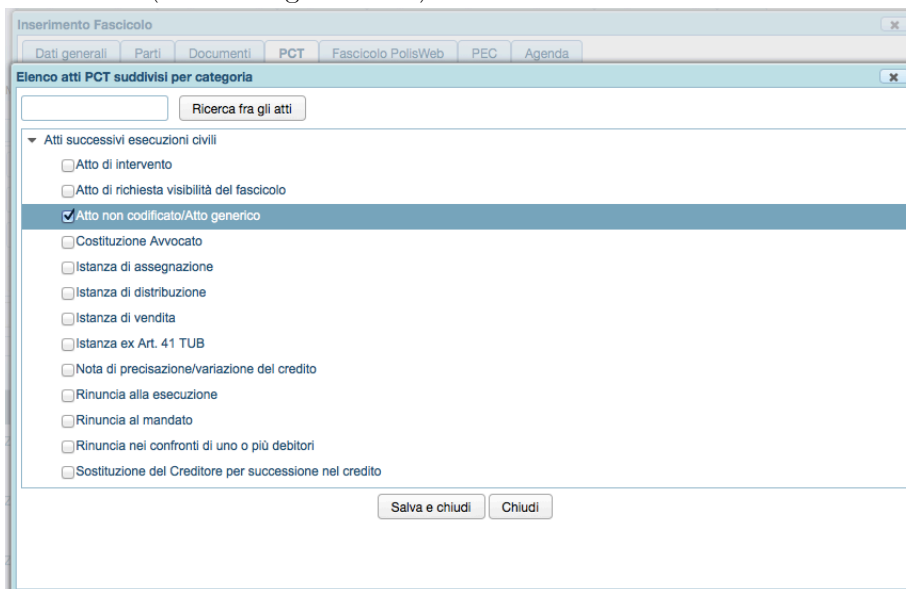
1.2.1 "Iscrizione a ruolo" pignoramenti presso terzi

La Cancelleria esecuzioni mobiliari, nel minor tempo possibile dal ricevimento del pignoramento mobiliare presso terzi da parte dell'U.N.E.P., provvederà ad iscrivere a ruolo l'esecuzione assegnando il relativo R.G. ed a comunicare a mezzo P.E.C. l'avvenuta iscrizione a ruolo.

La cancelleria provvederà ad inserire nel procedimento solo l'avvocato o gli avvocati in delega nel presso terzi, il mero domiciliatario non avrà accesso al fascicolo telematico.

L'Avvocato, conosciuto l'esito del pignoramento, se intende proseguire l'esecuzione in modo che il fascicolo sia trattato all'udienza indicata, nei 2 giorni lavorativi antecedenti l'udienza stessa, provvederà ad inviare alla Cancelleria Esecuzioni Mobiliari una busta telematica contenente:

Atto Principale: Atto generico, nello specifico un'istanza di deposito di documenti (firmato digitalmente).



Allegati: copia digitale dell'atto di precetto e del titolo esecutivo, nonché nota di iscrizione a ruolo (firmata digitalmente) e l'attestazione del pagamento del C.U. e della marca *ex art. 30 T.U.* Spese di Giustizia, preferibilmente eseguito con le modalità telematiche.

La nota d'iscrizione a ruoloⁱ è generata secondo le modalità indicate in [1.6 Modalità operative di generazione della nota di iscrizione a ruolo](#).

La Cancelleria, tempestivamente, provvede all'apertura della busta, verificare il corretto versamento del C.U. e della marca *ex art. 30 T.U.* Spese di Giustizia e ad accettare l'atto o a rigettarlo (nelle sole ipotesi di errore fatale così come individuate nella circolare prot. n.1090/14 del 19.09.2014 del Dirigente Amministrativo del Tribunale di Reggio Emilia).

In caso di pagamento eseguito con le marche della lottomatica copia della nota di iscrizione a ruolo e gli originali del contributo andranno

annullati con il timbro dello studio o con la firma dell'avvocato e depositati in udienza.

In caso di omissione o carenza, dopo l'udienza, la cancelleria provvederà alla riscossione coattiva tramite Equitalia.

1.2.2 Iscrizione a ruolo pignoramenti mobiliari presso il debitore

La Cancelleria esecuzioni mobiliari, nel minor tempo possibile dal ricevimento del verbale di pignoramento mobiliare da parte dell'U.N.E.P., provvederà ad iscrivere a ruolo l'esecuzione assegnando il relativo R.G. ed a comunicare a mezzo P.E.C. l'avvenuta iscrizione a ruolo.

La cancelleria provvederà ad inserire nel procedimento solo l'avvocato o gli avvocati in delega nel precetto, il mero domiciliatario non avrà accesso al fascicolo telematico.

L'avvocato dovrà provvedere a depositare telematicamente l'istanza di vendita.

La busta telematica dovrà contenere:

atto principale: l'istanza di vendita (firmata digitalmente);

Elenco atti PCT suddivisi per categoria

Ricerca fra gli atti

N.B.: Gli atti che sono stati oggetto di un deposito non possono essere eliminati dall'elenco.

- Atto non codificato/Atto generico
- Costituzione Avvocato
- Istanza di assegnazione
- Istanza di distribuzione
- Istanza di vendita
- Istanza ex Art. 41 TUB
- Nota di precisazione/variazione del credito
- Rinuncia alla esecuzione
- Rinuncia al mandato
- Rinuncia nei confronti di uno o più debitori
- Sostituzione del Creditore per successione nel credito
- Sostituzione del Procuratore costituito

▶ Atti introduttivi relativi alle procedure concorsuali

▶ Atti successivi relativi alle procedure concorsuali

Salva e chiudi Chiudi

allegati: copia digitale dell'atto di precetto e del titolo esecutivo, nonché nota di iscrizione a ruolo (firmata digitalmente) e l'attestazione del pagamento del C.U. e della marca ex art. 30 T.U. Spese di Giustizia, preferibilmente eseguito con le modalità telematiche.

La nota d'iscrizione a ruoloⁱⁱ è generata secondo le modalità indicate in [1.6 Modalità operative di generazione della nota di iscrizione a ruolo](#).

La Cancelleria, tempestivamente, provvede all'apertura della busta, verificare il corretto versamento del C.U. e della marca ex art. 30 T.U. Spese di Giustizia e ad accettare l'atto o a rigettarlo (nelle sole ipotesi di errore fatale così come individuate nella circolare prot. n.1090/14 del 19.09.2014 del Dirigente Amministrativo del Tribunale di Reggio Emilia).

In caso di pagamento eseguito con le marche della lottomatica copia della nota di iscrizione a ruolo e gli originali del contributo andranno

annullati con il timbro dello studio o con la firma dell'avvocato e depositati in udienza.

In caso di omissione o carenza, dopo l'udienza, la cancelleria provvederà alla riscossione coattiva tramite Equitalia.

Ai sensi dell'art. 52 D.L. 90/2014, le copie degli atti processuali che contengono provvedimenti giudiziari autorizzativi di prelievo di somme di denaro vincolate all'ordine del giudice potranno essere rilasciate solo dalla cancelleria (ad esempio Conversioni, ricavato vendite). Per tali copie dovranno essere pagati i diritti dovuti.

ⁱ Dovrà essere indicata quale data di pignoramento la data in cui si è chiesto l'adempimento all'U.N.E.P.

ⁱⁱ Dovrà essere indicata quale data di pignoramento la data in cui si è chiesto l'adempimento all'U.N.E.P.

1.3 PRASSI DALL'ENTRATA IN VIGORE DEL PROTOCOLLO

1.3.1 Iscrizione a ruolo pignoramenti presso terzi

Nella procedura mobiliare presso terzi, l'Avvocato, entro 7 giorni dal deposito della richiesta di esecuzione all'U.N.E.P., provvederà ad inviare alla Cancelleria Esecuzioni Mobiliari una busta telematica contenente:

Atto Principale: pignoramento presso terzi, identico a quello consegnato all'U.N.E.P., (firmato digitalmente ed in formato PDF testuale);

Allegati: copia dell'attestazione del pagamento del C.U. e della marca ex art. 30 T.U. Spese di Giustizia, preferibilmente eseguito con le modalità telematiche.

La Cancelleria, tempestivamente, provvede all'apertura della busta, verificare il corretto versamento del C.U. e della marca *ex* art. 30 T.U. Spese di Giustizia e ad accettare l'atto o a rigettarlo (nelle sole ipotesi di errore fatale così come individuate nella circolare prot. n.1090/14 del 19.09.2014 del Dirigente Amministrativo del Tribunale di Reggio Emilia).

In caso di pagamento eseguito con le marche della lottomatica copia della nota di iscrizione a ruolo e gli originali del contributo andranno annullati con il timbro dello studio o con la firma dell'avvocato e depositati in udienza.

In caso di omissione o carenza, dopo l'udienza, la cancelleria provvederà alla riscossione coattiva tramite Equitalia.

1.3.2 Iscrizione a ruolo pignoramenti mobiliari presso il debitore

La Cancelleria esecuzioni mobiliari, nel minor tempo possibile dal ricevimento del verbale di pignoramento mobiliare da parte dell'U.N.E.P., provvederà ad iscrivere a ruolo l'esecuzione assegnando il relativo R.G. ed a comunicare a mezzo P.E.C. l'avvenuta iscrizione a ruolo.

La cancelleria provvederà ad inserire nel procedimento solo l'avvocato o gli avvocati in delega nel precetto, il mero domiciliatario non avrà accesso al fascicolo telematico.

L'avvocato dovrà provvedere a depositare telematicamente l'istanza di vendita.

La busta telematica dovrà contenere:

atto principale: l'istanza di vendita (firmata digitalmente);

allegati: copia digitale dell'atto di precetto e del titolo esecutivo, nonché nota di iscrizione a ruolo (firmata digitalmente) e l'attestazione del pagamento del C.U. e della marca ex art. 30 T.U. Spese di Giustizia, preferibilmente eseguito con le modalità telematiche.

La nota d'iscrizione a ruoloⁱⁱ è generata secondo le modalità indicate in [1.6 Modalità operative di generazione della nota di iscrizione a ruolo](#).

La Cancelleria, tempestivamente, provvede all'apertura della busta, verificare il corretto versamento del C.U. e della marca *ex* art. 30 T.U. Spese di Giustizia e ad accettare l'atto o a rigettarlo (nelle sole ipotesi di errore fatale così come individuate nella circolare prot. n.1090/14 del 19.09.2014 del Dirigente Amministrativo del Tribunale di Reggio Emilia).

In caso di pagamento eseguito con le marche della lottomatica copia della nota di iscrizione a ruolo e gli originali del contributo andranno annullati con il timbro dello studio o con la firma dell'avvocato e depositati in udienza.

In caso di omissione o carenza, dopo l'udienza, la cancelleria provvederà alla riscossione coattiva tramite Equitalia.

Ai sensi dell'art. 52 D.L. 90/2014, le copie degli atti processuali che contengono provvedimenti giudiziali autorizzativi di prelievo di somme di denaro vincolate all'ordine del giudice potranno essere rilasciate solo dalla cancelleria (ad esempio Conversioni, ricavato vendite). Per tali copie dovranno essere pagati i diritti dovuti.

ⁱ Dovrà essere indicata quale data di pignoramento la data in cui si è chiesto l'adempimento all'U.N.E.P..

ⁱⁱ Dovrà essere indicata quale data di pignoramento la data in cui si è chiesto l'adempimento all'U.N.E.P..

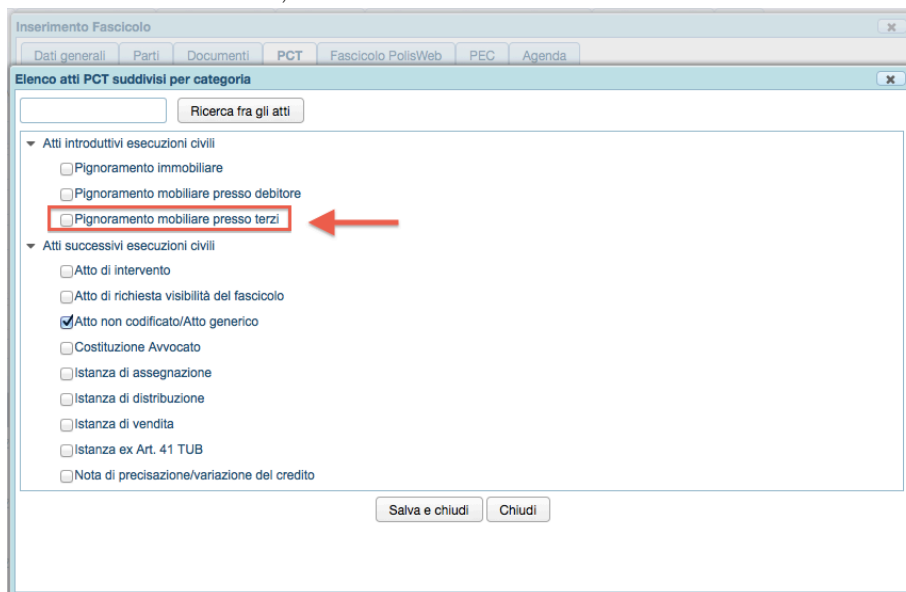
1.4 PRASSI DOPO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.L.

N. 132/2014

1.4.1 Iscrizione a ruolo pignoramenti presso terzi

Nella procedura mobiliare presso terzi, l'Avvocato, entro 30 giorni dalla consegna dell'atto di pignoramento ricevuta dall'U.N.E.P., così come previsto dal nuovo articolo 543, quarto comma c.p.c., provvederà ad inviare alla Cancelleria Esecuzioni Mobiliari una busta telematica contenente:

Atto Principale: atto introduttivo - espropriazione mobiliare presso terzi, identico a quello consegnato all'U.N.E.P., (firmato digitalmente ed in formato PDF testuale)



Allegati: copie conformi dell'atto di citazione (pignoramento presso terzi), del titolo esecutivo e del precetto nonché nota di iscrizione a ruolo (firmata digitalmente) e l'attestazione del pagamento del C.U. e della marca *ex art. 30 T.U. Spese di Giustizia*¹, preferibilmente eseguito con le modalità telematiche.

La Cancelleria, tempestivamente, provvede all'apertura della busta, verificare il corretto versamento del C.U. e della marca *ex art. 30 T.U. Spese di Giustizia* e ad accettare l'atto o a rigettarlo (nelle sole ipotesi di errore fatale così come individuate nella circolare prot. n.1090/14 del 19.09.2014 del Dirigente Amministrativo del Tribunale di Reggio Emilia).

In caso di pagamento eseguito con le marche della lottomatica copia della nota di iscrizione a ruolo e gli originali del contributo andranno annullati con il timbro dello studio o con la firma dell'avvocato e depositati in udienza.

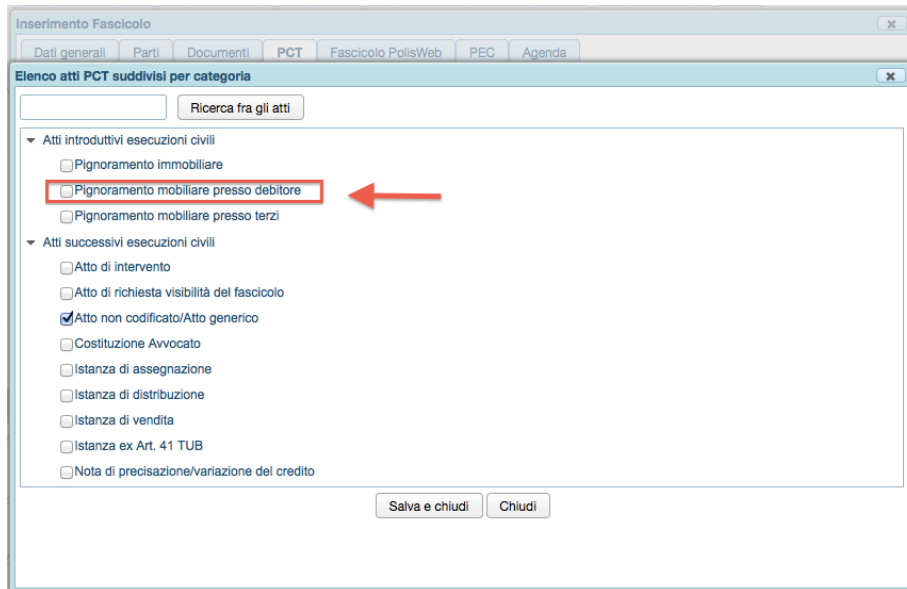
In caso di omissione o carenza, dopo l'udienza, la cancelleria provvederà alla riscossione coattiva tramite Equitalia.

1.4.2 Iscrizione a ruolo pignoramenti mobiliari presso il debitore

Nella procedura mobiliare presso terzi, l'Avvocato, entro 10 giorni dal

la consegna dell'atto di pignoramento ricevuta dall'U.N.E.P., come previsto dal nuovo articolo 518, sesto comma c.p.c., provvederà ad inviare alla Cancelleria Esecuzioni Mobiliari una busta telematica contenente:

Atto Principale: atto introduttivo - espropriazione presso il debitore, l'atto sarà un'istanza di deposito dei documenti allegati (firmato digitalmente ed in formato PDF testuale)



Allegati: copia conforme del processo verbale, del titolo esecutivo e del precetto nonché nota di iscrizione a ruolo (firmata digitalmente) e l'attestazione del pagamento del C.U. e della marca ex art. 30 T.U. Spese di Giustizia, preferibilmente eseguito con le modalità telematiche.

La Cancelleria, tempestivamente, provvede all'apertura della busta, verificare il corretto versamento del C.U. e della marca *ex* art. 30 T.U. Spese di Giustizia e ad accettare l'atto o a rigettarlo (nelle sole ipotesi di errore fatale così come individuate nella circolare prot. n.1090/14 del 19.09.2014 del Dirigente Amministrativo del Tribunale di Reggio Emilia).

In caso di pagamento eseguito con le marche della lottomatica copia della nota di iscrizione a ruolo e gli originali del contributo andranno annullati con il timbro dello studio o con la firma dell'avvocato e depositati in udienza.

In caso di omissione o carenza, dopo l'udienza, la cancelleria provvederà alla riscossione coattiva tramite Equitalia.

ⁱ A norme del c.p.c. è possibile fare il pagamento anche successivamente, ovvero con l'istanza di vendita, tuttavia posto che a seguito della riforma l'avvocato già con l'atto introduttivo conosce l'esito del pignoramento nulla vieta il deposito dello stesso con l'atto introduttivo.

1.5 Copia verbale d'udienza

L'art. 52 del D.L. n. 90/2014 attribuisce ai difensori il potere di estrarre copie degli atti e dei provvedimenti presenti nei fascicoli informatici e di attestarne la conformità ai corrispondenti atti contenuti nel fascicolo informatico predetto. Le copie analogiche ed informatiche, anche per immagine, estratte dal fascicolo informatico e munite dell'attestazione di conformità dal difensore stesso, equivalgono all'originale. Per le stesse non sono dovuti i diritti di cancelleria.

Alla luce della modifica normativa di cui sopra, il difensore del creditore non ha quindi necessità di recarsi in Cancelleria al fine di ottenere le copie del verbale d'udienza al fine della notifica al terzo.

Laddove l'Avvocato del creditore abbia la necessità di richiedere **copia del verbale d'udienza munito della clausola di esecutorietà**, dovrà depositare presso la cancelleria esecuzioni mobiliari il numero di copie necessarie, e dallo stesso predisposte ed autenticate. La cancelleria rilascerà gli esemplari muniti di formula esecutiva dopo due giorni lavorativi dalla richiesta senza costi aggiuntivi.

La Cancelleria sino a che tutti i GG.EE. predisporranno i verbali di udienza in formato telematico a mezzo Consolle, dopo l'udienza, e prima dell'eventuale trasmissione all'Agenzia delle Entrate, provvederà a scansionare l'intero verbale d'udienza ed il provvedimento del Giudice.

A tal fine ed onde agevolare l'attività di scansione da parte della cancelleria, i verbali di udienza verranno redatti su singoli fogli A4 e possibilmente non fronte e retro.

I verbali redatti su fogli c.d. Uso bollo (unico foglio di 4 pagine) non verranno scansionati.

1.6 Modalità operative di generazione della nota di iscrizione a ruolo

Nelle ipotesi [1.2 Prassi fino all'entrata in vigore del protocollo](#) e [1.3 Prassi dall'entrata in vigore del protocollo](#) il primo atto depositato dall'avvocato è un atto successivo. I software di imbustamento non permettono di generare la nota di iscrizione a ruolo in tali casi, seguono la logica secondo cui la nota di iscrizione è necessaria solo con l'atto introduttivo che apre il procedimento.

È tuttavia possibile allegare la nota di iscrizione a ruolo ad un atto successivo una volta che la si è generata separatamente.

Di seguito verrà spiegato come farlo.

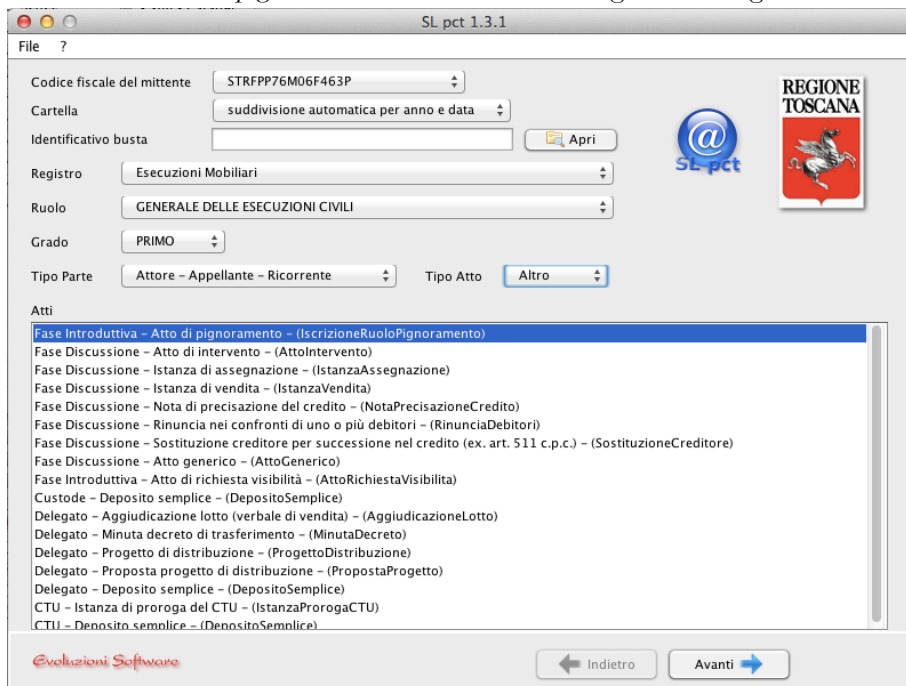
Opzione 1: è possibile generare la nota di iscrizione a ruolo con Easynota o NIR (il software ministeriale per la redazione della nota di iscrizione a ruolo). Fatto ciò è possibile scansionare il documento ed allegarlo come allegato alla busta telematica nei modi consueti.

Opzione 2: è possibile aggirare attraverso alcuni accorgimenti le restrizioni dei programmi. Se utilizzate Quadra l'operazione potrebbero risultare un po' macchinosa. Verrà quindi prima spiegato il procedimento per il software SLPCT e poi Quadra.

SLPCT

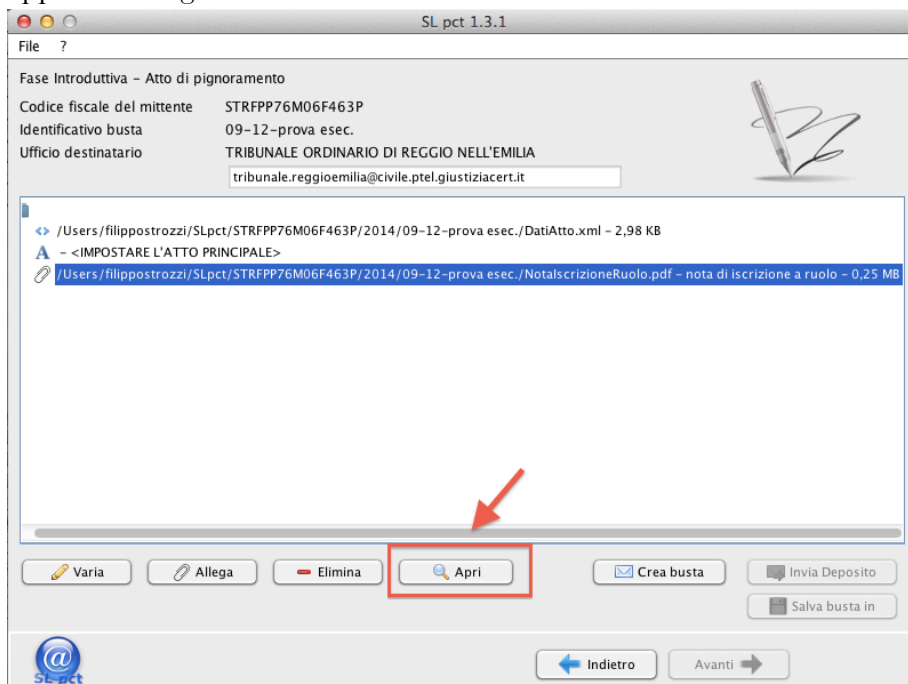
La procedura di creazione della busta con il software in questione è relativamente semplice.

Una volta selezionati il registro "Esecuzioni mobiliari" ed il Ruolo "Generale delle esecuzioni civili" occorre selezionare semplicemente l'atto "Fase introduttiva - Atto di pignoramento" come nell'immagine che segue.



Una volta cliccando sul tasto "avanti" selezionate l'atto introduttivo corrispondente alla tipologia di pignoramento per cui si vuole generare la nota di iscrizione a ruolo (pignoramento mobiliare presso il debitore

o presso il terzo) e seguite le indicazioni di compilazione obbligatoria (i campi le cui voci sono in rosso). Finita la compilazione di tutti i dati vi apparirà la seguente schermata.



Selezionate la nota di iscrizione a ruolo che in automatico ha generato il programma e cliccate sul pulsante “Apri” (indicato in rosso con la freccia nell’immagine che precede). A questo punto vi si aprirà il PDF della nota di iscrizione a ruolo che potrete allegare all’atto successivo. SLPCT infatti vi permette di allegare la nota di iscrizione a ruolo anche agli atti successivi a differenza di Quadra.

* * *

QUADRA

Occorre compilare, all’interno del campo “Parti” i dati delle partiⁱ (creditore precedente e debitore e, in caso di pignoramento presso terzi, il terzoⁱⁱ) eventualmente è possibile scaricare la pratica da polisweb anche se è consigliato un controllo dei dati delle parti.

Fatto ciò, nell'apposito sotto menù “PCT” selezionate “Contributo Unificato” ed inserite i relativi dati. Teoricamente è possibile e consigliato compilare anche i campi: “Esecuzione”, “Titoli” e “Beni Mobili”. Se non compilati Quadra genera in ogni caso la nota di iscrizione a ruolo ma con meno dati.

Ora dovete tornare nel sotto menù “Documenti” e selezionare “Nuovo Documento” dal menù a tendina selezionare “nota iscrizione a ruolo” e selezionando la voce “Crea in automatico” e cliccando sul tasto “Crea in automatico il documento” verrà generata la nota.

A questo punto, dopo aver selezionato la nota di iscrizione a ruolo così creata, occorre cliccare il tasto “Download documento” e salvarla sul vostro computer.

Fatto ciò occorre rinominare il documento perché, altrimenti, quando verrà caricato nuovamente darà errore. Il nome da dare al file è indifferente ma deve essere diverso da quello originale.

Tipo	Formato	Descrizione	Nome file	Firma	Dimensione
Allegato generico	PDF	nota spese	NIR_02102014_230032		86 KB

A questo punto siete pronti per caricare la nota di iscrizione a ruolo nel deposito relativo all’atto successivo. Tuttavia **Quadra non permette di caricare l’atto come nota di iscrizione a ruolo** e, conseguentemente, all’interno del deposito **il file** che avete precedentemente salvato sul vostro computer **andrà caricato come atto generico**. Occorrerà inoltre **ricordarsi di selezionare detto atto**

per la firma.

ⁱ N.B. Se utilizzate le funzioni di importazione del “fascicolo da PolisWeb” all’interno di Quadra, ricordatevi categoricamente, di andare all’interno del campo “Parti” ed impostare le stesse correttamente, infatti Quadra non associa al fascicolo telematico direttamente i dati importati delle parti e, secondariamente, non è detto che la cancelleria abbia inserito il nome della parte ed il suo codice fiscale / partita iva correttamente.

ⁱⁱ Per inserir i dati del terzo occorre andare nel sotto menù “PCT” alla voce “Terzo Pignorato” ed inserire i relativi dati come fatto per le parti.