



TRIBUNALE DI IMPERIA
UFFICIO NOTIFICHE ESECUZIONI E PROTESTI

**NUOVE MODALITA' OPERATIVE DEPOSITO ISTANZE RICERCHE
TELEMATICHE DEI BENI EX ART 492 BIS CPC – DEPOSITO TELEMATICO
GSU/PCT**

Si comunica che l'ufficio è abilitato a ricevere le istanze mediante deposito telematico tramite l'applicativo GSU -PCT, sia a pagamento che esenti per materia.

SPORTELLO TELEMATICO

Lo "sportello telematico" ha lo stesso orario di apertura al pubblico di quello ordinario (c.d. in presenza), così come stabilito dalla Corte d'Appello di Genova:

- nei giorni feriali: dalle ore 9 alle ore 10,30, con limitazione fino alle ore 10,00 per gli atti urgenti;
- nei giorni prefestivi: dalle ore 9 alle ore 10,00 solo per gli atti che scadono in giornata;
- nel giorno del sabato: dalle ore 9 alle ore 10,00 solo per gli atti che scadono in giornata;

I depositi pervenuti saranno lavorati dalle ore 9 alle ore 10,30 con limitazione fino alle ore 10,00 per quelli urgenti.

La richiesta d'urgenza depositata fuori orario (dopo le ore 10,00) sarà registrata il giorno successivo considerandola come urgente pervenuta in quest'ultima data (esempio richiesta depositata con urgenza alle ore 10,00 del 18 settembre sarà registrata il 19 settembre e con urgenza del 19 settembre).

Il deposito non urgente pervenuto fuori orario (dopo le ore 10,30) sarà lavorato il primo giorno feriale successivo.

A PARTIRE DAL 1 OTTOBRE 2024 LE ISTANZE DOVRANNO ESSERE DEPOSITATE IN VIA PRIORITARIA TRAMITE PCT.

Il deposito della richiesta deve avvenire osservando le seguenti indicazioni affinché il sistema possa generare il file xml necessario per l'invio dei dati:

L'atto principale è l'istanza di ricerca beni e dovrà contenere i dati previsti dall'art. 492-bis c.p.c., deve avere l'estensione pdf.p7m e riportare una delle attestazioni di conformità previste dalla seguente normativa vigente (Artt. 196-decies e undecies disp. att. cpc.),

Devono essere inseriti i seguenti allegati:

- **titolo esecutivo** con le attestazioni di conformità previste dalle normative vigenti;
- **precetto** con le relative prove di avvenuta notificazione (scansione atto notificato a mezzo Unep o a mezzo posta con le relative ricevute A.R. oppure messaggi originali di posta elettronica PEC di accettazione e consegna, in formato .EML o .MSG);

Relativamente **agli atti (titoli e precetti) notificati in proprio dal procuratore a mezzo del servizio postale (no PEC)** è necessario apporre in calce alla relazione di notifica prima di depositare o esibire l'atto:

- una marca da 2,58 (fino a due destinatari)
- una marca da 7,75 (da tre a sei destinatari)
- una marca da 12,39 (oltre sei destinatari)

- **attestazione di conformità ai sensi dell'art 196 decies e undecies, disp. att. cpc**, dei documenti da trasmettere all'ufficiale giudiziario con modalità telematiche che attengano ad atti o a provvedimento di un documento formato su supporto analogico e detenuto in originale o in copia conforme;
- **visura camera di commercio per debitore societario;**
- **ricevuta telematica** in solo in FORMATO PDF del CONTRIBUTO UNIFICATO di **euro 43,00, ASSOLUTAMENTE NO FORMATO HML,**

➤selezionare nella voce tipologia: "CONTRIBUTO UNIFICATO RICHIESTE RICERCA BENI EX ART 492 BIS CPC", e **indicare come**

ufficio giudiziario Ministero della Giustizia o Tribunale ordinario di Imperia.

➤ scrivere nella causale: cognome-nome del creditore (o società)/ cognome-nome del debitore (o società) – nome Avvocato richiedente

- **ricevuta telematica in FORMATO PDF e FORMATO HML del FONDO SPESE di euro 20,00**
 - selezionare nella voce tipologia: "Pignoramenti uffici NEP/ richiesta ex art 492 bis COMMA 1", e **indicare come ufficio giudiziario UNEP di Imperia.**
- **selezionare l'opzione del deposito della somma**

Le richieste prive della prova dell'avvenuto pagamento, quando è dovuto, non potranno essere accettate.

In caso di richiesta 492 bis a pagamento con deposito di somma,

- **se il deposito iniziale della somma è soddisfacente** e bisogna restituirne una parte, l'Unep invia tramite il programma GSU-PCT alla casella P.E.C. dell'Avvocato richiedente l'atto principale, la relata di notifica firmata digitalmente con estensione pdf.p7m e il bilancio della spesa dell'atto comprendente la somma da restituire e i riferimenti necessari per la richiesta di restituzione somma.

Qualora l'Avvocato desideri la restituzione della somma indicata dovrà inviare la richiesta tramite il proprio software di studio inserendo nella sezione denominata "Restituzione somme" l'IBAN, il numero cronologico del mod. F (quello in grassetto) e il tipo di registro (0). L'Unep provvede ad effettuare il bonifico.

In caso di mancata richiesta di restituzione della somma, questa decorsi 30 gg., sarà versata all'erario ex art. 197, comma 3, d.p.r. 115/02 (T.U. Spese di Giustizia);

- **se il deposito iniziale della somma è insufficiente**, l'UNEP richiede l'integrazione di pagamento tramite il programma GSU-WEB con invio nella casella PEC del richiedente dell'avviso pagoPA.

- l'Avvocato provvede al pagamento tramite i vari canali abilitati al pagamento degli avvisi inviando copia PDF del pagamento via PEC all'indirizzo unep.tribunale.imperia@giustiziacert.it
- l'Ufficio UNEP provvederà alla restituzione al richiedente tramite PEC dell'atto.

ESENZIONI

Sia il diritto di esecuzione che il contributo unificato **NON** sono dovuti nelle seguenti ipotesi:

- **Cause di lavoro o di previdenza** se la parte ha un reddito Irpef inferiore la triplo del reddito previsto per l'ammissione al gratuito patrocinio ex art 76 T.U. Spese di Giustizia, attualmente € 38.514,03, da documentare con apposita autocertificazione, depositata all'atto della richiesta di ricerca beni (art 9 TU Spese Giustizia);
- **Processi relativi ad assegni per il mantenimento della prole e comunque riguardanti la stessa** (art 10 T.U.);
- **Recupero crediti per la difesa d'ufficio ex art 32 disp att . cpp.**