

Protocollo d'intesa ed istruzioni pratiche per il perfezionamento dell'iscrizione a ruolo ed il deposito di atti nelle procedure esecutive mobiliari

Il Presidente della sezione quarta esecuzioni mobiliari del Tribunale di Roma Dott. Mario Bertuzzi, il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Roma Avv. Mauro Vaglio ed il Dirigente della Cancelleria della sezione D.ssa Flavia Urbani, in relazione alle problematiche sorte con l'entrata in vigore della obbligatorietà dei depositi telematici degli atti di parti nelle procedure esecutive, in pieno spirito di collaborazione ed al fine di agevolare l'attività di tutti i soggetti coinvolti, concordano sull'applicazione delle seguenti modalità per il compimento delle operazioni connesse ai depositi telematici presso la sezione.

Le presenti modalità operative, in vigore dal **15/11/2014** saranno suscettibili di modifiche e perfezionamenti all'esito della loro pratica attuazione ed a seguito di riscontro della loro effettiva operatività pratica.

Roma,

Per il Tribunale

**Il Presidente di Sezione
Dott. Mario Bertuzzi**

**Il Dirigente di Cancelleria
D.ssa Flavia Urbani**

Per il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati

**Il Presidente
Avv. Mauro Vaglio**

**Il gruppo informatico di presidenza
avv. Guglielmo Lomanno – Avv. Antonio Labate**

ISCRIZIONE A RUOLO TELEMATICA DELLE PROCEDURE ESECUTIVE MOBILIARI (PIGNORAMENTI ORDINARI E PRESSO TERZI)

AVVERTENZA GENERALE: In senso tecnico il perfezionamento dell'iscrizione a ruolo di una procedura esecutiva (mobiliare od immobiliare) non costituisce un'iscrizione a ruolo effettiva in quanto all'atto del deposito del pignoramento da parte dell'Ufficiale Giudiziario si procede all'attribuzione del N.R.G. alla procedura. Per tale ragione i redattori atti (Software) per il Processo Telematico difettano dello schema di atto richiesto dalla sezione esecuzioni e qualora lo presentino esso non è completo.

Queste brevi note illustrano la procedura da seguire per l'adempimento di cui sopra fino a quando non entrerà in vigore (31 marzo 2015) la nuova normativa del c.p.c. che prevede il deposito dell'atto di pignoramento e la relativa iscrizione a ruolo come adempimenti dell'avvocato e non più dell'ufficiale giudiziario.

COME PROCEDERE ALL'ISCRIZIONE TELEMATICA DI UN PIGNORAMENTO MOBILIARE O PRESSO TERZI

Una volta ottenuto **ANNO e NUMERO DI RUOLO** (consultando il Polisweb Siecic -----> Fascicoli personali, direttamente da studio **SENZA ACCEDERE IN CANCELLERIA**) dell'esecuzione l'avvocato dovrà redigere un atto denominato:

(1) - “Nota di iscrizione a ruolo di pignoramento mobiliare (o presso terzi)”

all'interno del quale andranno inseriti:

Dati anagrafici completi delle parti,

Generalità complete comprensive di codice fiscale di tutti gli avvocati difensori del creditore procedente (o comunque della parte per la quale si procede all'iscrizione a ruolo, si ricorda che potrà accedere alle informazioni ed ai documenti contenuti nel fascicolo informatico soltanto il difensore munito di delega, in nessun caso la visibilità degli atti e la possibilità di deposito potrà essere estesa al semplice domiciliatario).

Nell'atto andrà inoltre evidenziato il motivo dell'eventuale esenzione dal pagamento del contributo unificato.

detto atto costituirà un originale informatico in formato .pdf attraverso un'operazione di salvataggio di file (si ricorda che non è ammessa la scansione di immagine)

Affinchè il cancelliere possa avere riscontro delle cause di esenzione dal pagamento del contributo unificato per i pignoramenti presso terzi andrà inoltre **acquisita tramite scanner ed inserita nella busta come allegato generico anche una copia informale dell'atto di pignoramento**, detta copia dovrà essere firmata digitalmente dall'avvocato in fase di predisposizione della busta

(2) - Successivamente si dovrà compilare (tramite il proprio Redattore Atti per il Processo Civile Telematico) una busta telematica scegliendo come categoria di atto sul redattore

ATTO DI PARTE SIECIC ESECUZIONI (ATTO SUCCESSIVO DELLE ESECUZIONI INDIVIDUALI) o definizioni similari

come tipologia di atto dovrà scegliere

DEPOSITO (DI ATTO) GENERICICO

e come singolo atto

ATTO NON CODIFICATO

l'atto di cui sopra andrà inserito nella busta telematica come **ATTO PRINCIPALE**.

(3) - Su un **foglio separato** l'avvocato dopo aver indicato ANNO e N.R.G. e le proprie generalità complete apporrà le marche lottomatica di pagamento del contributo unificato e dei diritti di cancelleria.

Detto foglio verrà acquisito tramite scansione ed inserito nella busta telematica.

Come disposto dalla **Circolare ministeriale n.144442.U del 28.10.2014** - pervenuta in data 03.11.2014 - le marche andranno successivamente annullate da parte della cancelleria.

“Qualora la parte intenda evitare qualsiasi accesso all’ufficio giudiziario, profittando in pieno dei vantaggi derivanti dall’informatizzazione del procedimento, potrà valersi delle ulteriori modalità di assolvimento del C.U. previste dalla legge. Si segnala a tal proposito un’apposita sezione del sito dell’Agenzia delle Entrate contenente informazioni utili a tal fine, nonché la pagina del Portale dei Servizi Telematici concernente il pagamento telematico del C.U.”

In caso di PAGAMENTO TELEMATICO sarà sufficiente inserire nella relativa busta i file .p7m e .pdf della ricevuta medesima

In caso di pagamento mediante MODELLO F23 o BOLLETTINO POSTALE andrà inserita nella busta la scansione dello stesso

COME DEPOSITARE LE ISTANZE DI ASSEGNAZIONE O DI VENDITA IN UN PIGNORAMENTO MOBILIARE O PRESSO TERZI

Nei software di redazione atti per il processo telematico le ISTANZE DI ASSEGNAZIONE e le ISTANZE DI VENDITA

sono atti successivi al perfezionamento dell'iscrizione a ruolo e **non possono essere inviati nella medesima busta telematica** con la quale si invia la suddetta per ragioni tecniche di acquisizione degli atti da parte della cancelleria.

Pertanto in caso di invio di una delle suddette ISTANZE le medesime andranno selezionate nel redattore atti quali

ATTO DI PARTE SIECIC ESECUZIONI (ATTO SUCCESSIVO DELLE ESECUZIONI INDIVIDUALI)

ISTANZA DI ASSEGNAZIONE

oppure

ISTANZA DI VENDITA

dopo aver operato la selezione l'avvocato inserirà nella busta l'istanza che intende depositare, **detto atto costituirà un originale informatico in formato .pdf attraverso un'operazione di salvataggio di file (si ricorda che non è ammessa la scansione di immagine)**

COME DEPOSITARE IL TITOLO ESECUTIVO IN MODALITA' TELEMATICA

Ai fini della fissazione della data dell' udienza per l'assegnazione o la vendita il deposito del titolo esecutivo può essere effettuato anche in modalità telematica secondo le seguenti modalità:

(1) L'avvocato acquisisce tramite scanner il titolo esecutivo creando un file .pdf che costituisce la copia informatica per immagine del titolo.

(2) Redige altresì un documento informatico separato sottoscritto con firma digitale contenente la seguente dichiarazione:

“Si attesta la conformità all'originale in mio possesso del titolo esecutivo (DESCRIZIONE DEL TITOLO)”

Si dichiara inoltre che il suesposto titolo non è stato utilizzato in altra procedura esecutiva ovvero che lo stesso è stato utilizzato nella procedura esecutiva n..... dinanzi al Tribunale di attualmente pendente ovvero conclusasi senza assegnazione ovvero con assegnazione parziale.”

Entrambe i file (titolo e dichiarazione) andranno inseriti come allegati semplici nella busta con la quale si deposita la richiesta di iscrizione a ruolo o l'istanza di assegnazione o di vendita.

AVVERTENZA IMPORTANTE: Resta ferma l'assoluta necessità, sulla base dell'attuale disciplina normativa, ai sensi dell'art. 488, comma 2, c.p.c., del **DEPOSITO DEL TITOLO ESECUTIVO IN ORIGINALE AI FINI DELL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE O DI VENDITA FIN DALLA PRIMA UDIENZA**

DETTO DEPOSITO DOVRA' AVVENIRE PREFERIBIL-MENTE IN UDIENZA.

NEL CASO DI PIGNORAMENTO MOBILIARE CHE NON SUPERI I 20.000€, IL DEPOSITO DEL TITOLO ESECUTIVO ORIGINALE DOVRA' AVVENIRE NON OLTRE 30GG DALL'ACCETTAZIONE DELLA NOTA D'ISCRIZIONE A RUOLO, AL FINE DI CONSENTIRE AL G.E. L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI ASSEGNAZIONE O DI VENDITA CON DECRETO.

COME DEPOSITARE LE ISTANZE DI RINUNCIA O DI RITIRO TITOLI ANTECEDENTI IL PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO UNIFICATO

Anche per questo tipo di richieste occorre provvedere al deposito telematico, operando la seguente selezione:

ATTO DI PARTE SIECIC ESECUZIONI (ATTO SUCCESSIVO DELLE ESECUZIONI INDIVIDUALI) o definizioni similari

come tipologia di atto dovrà scegliere

DEPOSITO (DI ATTO) GENERICICO

e come singolo atto

ISTANZA DI RINUNCIA nel caso di rinuncia

o

ATTO NON CODIFICATO in caso di semplice richiesta di ritiro titoli

dopo aver operato la selezione l'avvocato inserirà nella busta l'istanza che intende depositare, **detto atto costituirà un originale informatico in formato .pdf attraverso un'operazione di salvataggio di file (si ricorda che non è ammessa la scansione di immagine)**

l'atto di cui sopra andrà inserito nella busta telematica come **ATTO PRINCIPALE**.

Nel caso in esame l'avvocato è tenuto a corrispondere l'imposta di bollo pari ad € **16,00 (sedici/00)**

Pertanto su un **foglio separato** l'avvocato dopo aver indicato ANNO e N.R.G. e le proprie generalità complete apporrà le marche lottomatica di pagamento del bollo di cui sopra che verranno annullate apponendovi DATA e FIRMA.

Detto foglio verrà acquisito tramite scansione ed inserito nella busta telematica.

In caso di PAGAMENTO TELEMATICO sarà sufficiente inserire nella relativa busta i file .p7m e .pdf della ricevuta medesima

In caso di pagamento mediante MODELLO F23 o BOLLETTINO POSTALE andrà inserita nella busta la scansione dello stesso