

TRIBUNALE DI TEMPIO PAUSANIA

Ufficio Notifiche Esecuzioni Protesti (UNEP)

Via G.M. Angioy, 2 – 07029 | C.F. 91004520903 | UFFICIO DIRIGENZA

LINEE GUIDA E VADEMECUM OPERATIVO

Ricerca telematica dei beni da pignorare ex art. 492-bis c.p.c. e gestione degli esiti

PRESENTAZIONE

Il presente testo costituisce la guida ufficiale e fornisce le indicazioni operative per gli Avvocati e per il personale UNEP nella gestione delle istanze di ricerca telematica dei beni ex art. 492-bis c.p.c. e delle successive attività esecutive.

1. QUADRO NORMATIVO E DISPOSIZIONI GENERALI

La procedura è disciplinata dall'art. 492-bis c.p.c., dal D.P.R. n. 1229/1959, dalla normativa sul Processo Civile Telematico (PCT) e dalle disposizioni ministeriali vigenti. Come per le altre richieste di notifica ed esecuzione, vige l'obbligo di deposito esclusivo tramite PCT, con tassativa esclusione del formato cartaceo o della PEC ordinaria.

2. GUIDA PRATICA E DEPOSITO DELL'ISTANZA

Prima del deposito l'Avvocato è tenuto a verificare la presenza del titolo esecutivo, del precetto, la competenza territoriale dell'UNEP di Tempio Pausania e la completezza dei dati identificativi delle parti, inclusi i relativi codici fiscali ed estremi dell'atto. Il deposito si perfeziona tramite il proprio applicativo di studio allegando la documentazione e conservando le relative ricevute (accettazione e consegna).

3. ESITO DELLA RICERCA E ADEMPIMENTI DEL DIFENSORE

Una volta conclusa l'estrazione telematica dei dati, l'Ufficiale Giudiziario redige il verbale ufficiale contenente le risultanze e lo comunica al difensore istante tramite PCT. A seconda dell'esito emerso dalla banca dati, si configurano due distinti scenari operativi:

A) IN CASO DI UN UNICO RAPPORTO POSITIVO

L'Ufficiale Giudiziario procede d'ufficio e direttamente alle attività di pignoramento presso terzi, senza necessità di ulteriori istanze o sollecitazioni da parte del legale.

ADEMPIMENTO TASSATIVO IN CASO DI PLURALITÀ DI RAPPORTI POSITIVI

Qualora la ricerca evidenzi DUE O PIÙ RAPPORTI POSITIVI: l'Ufficiale Giudiziario non procederà automaticamente ad alcuna esecuzione.

B) RICHIESTA DI PIGNORAMENTO PRESSO TERZI

In questo scenario, il difensore ha l'obbligo di effettuare una scelta strategica e operativa: entro il termine perentorio di 10 giorni dalla comunicazione telematica del verbale, deve depositare tramite PCT una formale richiesta di procedere al pignoramento presso terzi.

All'interno di tale istanza, l'Avvocato deve indicare espressamente e analiticamente il nominativo o i nominativi dei terzi specifici nei confronti dei quali intende dare inizio all'azione esecutiva. Nel medesimo deposito dovranno essere completati con precisione i dati anagrafici e i codici fiscali del creditore, del debitore e dei terzi pignorati.

4. DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA DA ALLEGARE

Per l'attivazione della fase successiva all'esito, l'atto trasmesso via PCT deve essere corredato da: titolo esecutivo, atto di precetto e prova della notifica, verbale di ricerca dei beni, ricevuta del pagamento telematico dei diritti tramite PagoPA e il relativo file XML della Ricevuta Telematica (RT) inserito nell'apposito slot del sistema informatico.

5. DIRITTI DI CANCELLERIA E NOTIFICA DA CORRISPONDERE

Modalità operative di gestione	Importo dovuto
Notifiche eseguite interamente per via telematica	€ 6,71
Notifiche eseguite per via telematica con carattere d'urgenza	€ 10,07
Presenza o necessità di notifiche tramite servizio postale	Calcolo tramite file Excel UNEP per le spese postali
Presenza o necessità di almeno una notifica eseguita a mani	€ 90,00

ATTENZIONE – SPESE POSTALI

Quando la richiesta comporta notifiche tramite servizio postale, l'importo non deve essere indicato come somma forfettaria. Le spese devono essere determinate utilizzando il file Excel UNEP predisposto per il calcolo delle spese postali, in relazione alle effettive notifiche da eseguire.

6. INTEGRAZIONI E REGOLAZIONE DELLE SOMME RESIDUE

Se l'importo corrisposto inizialmente non è sufficiente, l'UNEP provvederà a generare e inviare un avviso PagoPA. Il versamento integrativo deve avvenire tassativamente mediante tale avviso e il relativo codice IUV per consentire la riconciliazione automatica del sistema; in difetto, l'atto non potrà essere restituito. Nel caso inverso, in cui la spesa finale risulti inferiore a quanto anticipato, l'Avvocato potrà presentare formale istanza di rimborso allegando il bilancio delle spese entro 30 giorni dalla comunicazione. Decorso inutilmente tale termine, il residuo verrà incamerato dall'Erario.

Tempio Pausania, 17/08/2026

Il Funzionario UNEP Dirigente