

**DEPOSITI UNEP telematici** in genere (**non specifici per Lagonegro**): con questo documento noi del COA condividiamo alcuni consigli ed indicazioni forniti, sui gruppi social e *Facebook*, da alcuni funzionari UNEP presso le Corti di Appello (in particolare, dal Dr. Vincenzo Gattullo, dell'UNEP presso la Corte di Appello di Bari), integrati con le dovute, nostre precisazioni.

## **ATTI PER I QUALI SI CHIEDE TELEMATICAMENTE LA NOTIFICA**

Per quanto riguarda gli atti di cui si chiede telematicamente la notifica, si suggerisce di inserire (imbustare) **soltanto** il file dell'**atto da notificare**, con l'*attestazione di conformità* (ove necessario) e la dichiarazione ex art. 137 c.p.c., **entrambe firmate digitalmente**, ma indifferentemente in PAdES (PDF-BES) – formato preferibile, aggiungiamo noi del COA – o in CADES.

Se l'atto da notificare comprende un provvedimento del Giudice (es., un decreto di comparizione delle parti), questo, possibilmente, deve essere unito all'atto di parte in un unico *file* (vi sono numerosi siti *on line* gratuiti, tipo **I Love Pdf**, che consentono agevolmente tale operazione ma anche software parimenti gratuiti da scaricare sul pc, tipo **PDF24**) attestandosene la conformità come sopra. Diversamente, ove ciò non fosse possibile, questo file deve essere imbustato mediante "atto separato", parimenti con *attestazione di conformità*, a meno che il file del provvedimento non conservi la firma digitale del magistrato (aggiungiamo che non la conserverà ove venga estratto come "*copia informatica*" dal registro telematico di riferimento).

Per quanto riguarda la copia dell'attestazione di pagamento, se previsto, si consiglia di informarsi prima presso ogni Ufficio NEP, su come procedere.

## **RICHIESTE DI PIGNORAMENTO**

Per le richieste di pignoramento, vanno allegati solo il **titolo notificato**, il **precetto notificato**, il **decreto di esecutorietà** (se previsto) e le **attestazioni di conformità**. Non serve altro – si assume!

Occorre inoltre prestare la massima attenzione – suggeriscono - nella distinzione degli atti a "pagamento" da quelli "esenti". La corretta qualificazione nel compilatore o imbustatore o gestionale, a dir si voglia (tipo SLpct, anche da noi suggerito in quanto gratuito e particolarmente aggiornato in tema di depositi Unep e di espropriazione), determina la corretta iscrizione nel *registro cronologico*. Questo controllo, infatti, effettuato dal funzionario/ufficiale preposto, determina l'accettazione o il rifiuto del deposito.

Altra raccomandazione è quella di controllare la correttezza dei codici fiscali/partita IVA dei **destinatari**. Quando un atto viene accettato, questo (interagendo con il **file.xml** generato dal compilatore), viene iscritto a cronologico sul GSU. L'iscrizione, oltre ai dati anagrafici/societari, indirizzo e località, comporta la registrazione dei **codici fiscali**. Dai codici fiscali il GSU, interagendo con INIPEC, REGINDE e i REGISTRI PEC della P.A., ricava la PEC dove l'atto viene notificato telematicamente.

Non è possibile agire manualmente su questo dato per effettuare correzioni

Va da sé che se il **codice fiscale** è **errato**, il GSU non genera, nel migliore dei casi, nessun indirizzo PEC mentre, nel caso peggiore, genera una PEC errata, con conseguente notifica inesistente.

Per il pagamento vale quanto già detto sopra.

I **pignoramenti presso terzi** ed i **pignoramenti immobiliari**, anche se sono atti propri dell'Ufficiale Giudiziario, **devono essere redatti dalla parte richiedente**. Ciò in quanto i mezzi tecnici a disposizione degli Uffici NEP, non consentono, ad oggi, di intervenire nella redazione dell'atto, che, come noto, non può essere separato dalla parte di competenza del richiedente (es., nel **PPT** la citazione non può essere separata dall'atto di pignoramento).

Occorre, quindi, che anche questi atti siano redatti dal procuratore del creditore conformemente alla normativa vigente.

Se vi sono dubbi sulla loro redazione, sarebbe cosa buona e giusta – si assume - chiedere all'UNEP competente i chiarimenti necessari.

**In conclusione**, il controllo degli atti richiesti all'UNEP tramite PCT è molto più gravoso rispetto a quello che si effettua sul "cartaceo". Se vi sono file inutili è facile che il funzionario possa andare in confusione, determinandosi al rifiuto della richiesta.

Buon lavoro