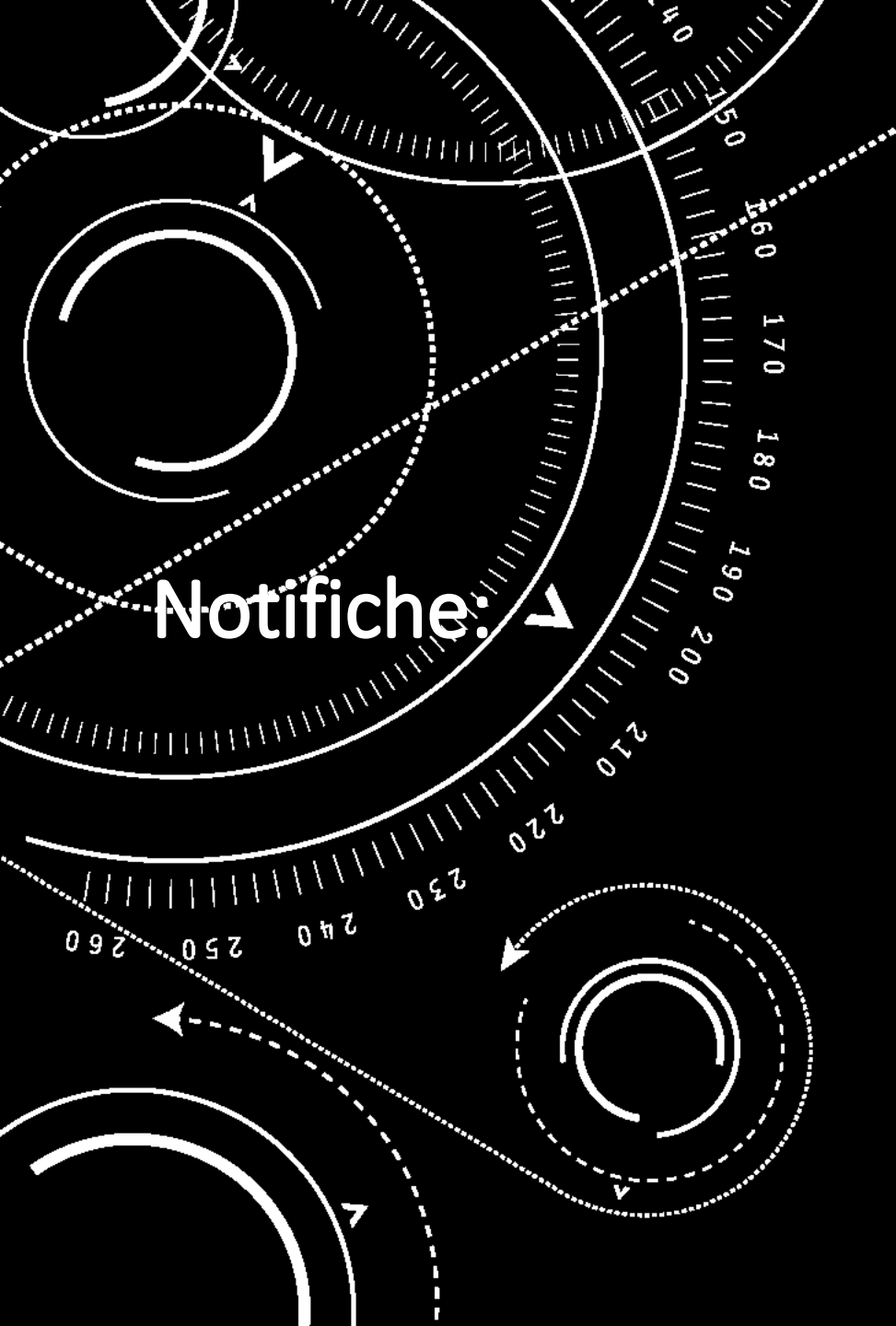


CORRETTIVI DEPOSITI TELEMATICI



Notifiche:

Per quanto riguarda l'esenzione è necessario inserire sempre la dicitura "LAVORO" anche se tale esenzione non lo è, in questo caso l'Unep provvede alla modifica del tipo di esenzione in sede di accettazione.

Per gli atti di notifica esenti inserire sempre il numero di R.G. del procedimento esente, la data d'udienza e Autorità Giudiziaria (per Cliens-Giuffrè cliccare su abilita procedimento – subito dopo aver selezionato ATTO ESENTE LAVORO - e mettere numero di r.g./fascicolo, data udienza e Autorità Giudiziaria). Se non c'è una data d'udienza (come ad esempio l'atto di precetto), mettere una data qualsiasi avanti nel tempo.



In caso di **notifica di intimazione di sfratto per morosità** da effettuarsi fuori dalla Provincia di Ragusa (e quindi a mezzo del servizio postale) dove c'è da inviare anche l'avviso ex art. 660 c.p.c., l'atto deve essere consegnato cartaceo allo sportello.



Qualora il programma chieda una **data di scadenza**, si deve inserire una data successiva alla richiesta di notifica e non una data precedente..



In caso di **notifica ex art. 143 c.p.c.**, l'atto principale è costituito dall'atto già depositato con relata negativa allegando allo stesso la richiesta di notifica ex art. 143 c.p.c.. Nei dati inserire per il destinatario l'indirizzo della Casa Comunale e non di residenza.



Allo stesso destinatario non può essere notificato, con il medesimo atto, a due indirizzi diversi.

Esecuzioni:

DATI:

Per la richiesta di pignoramento presso terzi è necessario inserire anche i **dati** dei terzi pignorati (nome o ragione sociale, città, indirizzo, numero civico e codice fiscale o P.I.) anche se la notifica sarà da effettuarsi a mezzo PEC.

Esecuzioni:

Per chi utilizza il software **Console Avvocato**:

OpenDotCom ha predisposto tutorial e in ogni per superare il problema si consiglia di procedere in questo modo: poiché i dati dei beni pignorati sono campi obbligatori, bisognerà inizialmente inserirli, successivamente uscire dalla busta creata, tornare alla schermata del deposito appena creato, cliccare su Modifica dati, una volta aperta la schermata cliccare in basso su Modifica dati aggiuntivi e quindi eliminare i dati relativi ai beni cliccando l'icona del cestino a destra. Procedere poi con la creazione della busta.

Esecuzioni:

Per chi utilizza il software **Cliens-Giuffrè**:

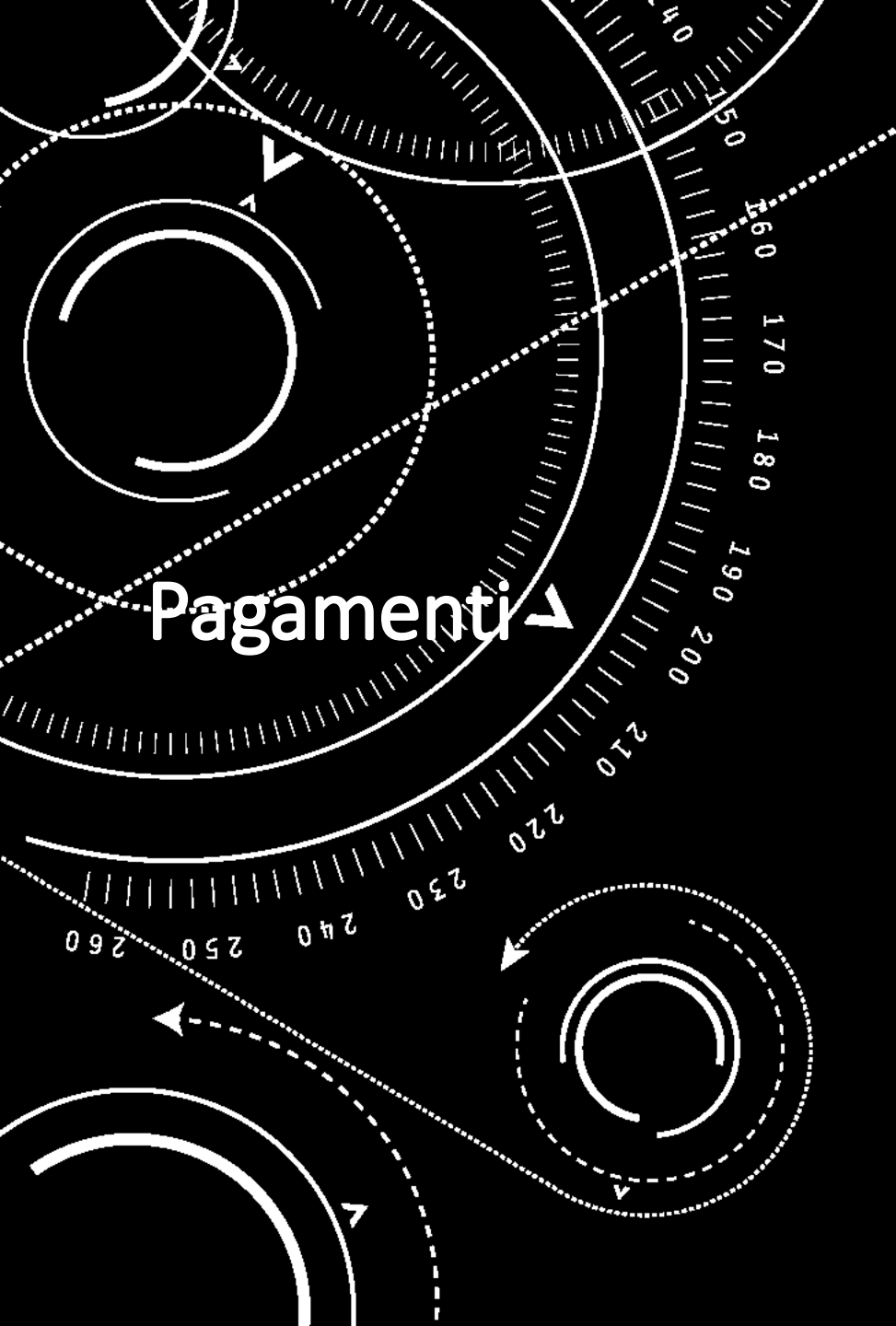
Si avvisa che in caso di pignoramento si devono compilare tutti i campi relativi ai beni (anche con numeri e date inventate) ivi compresi i riferimenti, la data di inventario, i dati di ubicazione e quantità (anche se sono campi facoltativi), mentre non si devono inserire i dati dei diritti reali.



Nome del file dei pignoramenti presso terzi o imm.re: usare una denominazione del file corta (pochi caratteri) senza caratteri speciali mettendo come nome quello del debitore: (esempio: PPT Tizio).



Il preavviso di rilascio di immobile ex art. 608 cpc non è una notifica ma un'esecuzione e come tale deve essere inserita nei pignoramenti (termine inteso come esecuzione).

An abstract graphic on a black background. It features several concentric circles and arcs. A scale is visible on the right side, with numbers ranging from 140 to 260 in increments of 10. Some numbers are solid, while others are dotted. There are also some curved arrows and dashed lines. The word "Pagamenti" is written in white, bold, sans-serif font, with a white arrow pointing to the right, positioned over the graphic.

Pagamenti

Il **primo pagamento** di una notifica o di un pignoramento (urgenti in giornata) o richiesta ex art. 492bis (ordinari e urgenti) deve essere effettuato con PagoPa (art. 197 d.p.r. 115/02) selezionando la voce Notifiche Unep o Esecuzioni Unep e come ufficio l'Unep di Ragusa indicando alla voce Causale l'attività richiesta e il nome del destinatario (ad esempio: «notifica Rossi»). N.B.: nel caso del 492bis, la ricevuta di deposito unep va allegata in xml, quella del C.U. in pdf.

Per quanto riguarda la **richiesta di pagamento inviata dall'ufficio come avviso PagoPa, procedere al pagamento dello stesso utilizzando il Qr code ivi contenuto o lo IUV indicato.** Non dovrete scrivere altro altrimenti il sistema crea errori di ricezione.

La ricevuta di pagamento PagoPa andrà poi inviata come nuovo deposito con il PCT in formato pdf e xml. Inserire quale "Atto principale" la ricevuta di pagamento in formato pdf e inserire quale "Allegato" la ricevuta in formato xml. N.B.: **non si devono allegare o inviare note o lettere di accompagnamento**