

# TRIBUNALE DI FROSINONE

## U.N.E.P.

### PROCEDURA EX ART.492BIS CPC

#### MODALITA' OPERATIVE

- L'istanza va presentata utilizzando l'apposito modulo (qui allegato, e comunque in distribuzione presso gli Uffici NEP):
- l'istanza va corredata di:
  - 1) titolo e precetto (non perento) in originale (è anche possibile esibire allo sportello semplicemente gli originali e lasciare all'UNEP una fotocopia degli stessi);
  - 2) pagamento di Euro 50,00
- l'istanza viene caricata sugli appositi Registri UNEP e assegnata ad un Funzionario/Ufficiale Giudiziario, il quale inoltrerà la richiesta all'Agenzia delle Entrate. Quando avrà ricevuto risposta da quest'ultima, l'Ufficiale redigerà apposito verbale di Ricerca Beni che potrà essere:
  - a) negativo (ossia, non ci sono risultanze presso AdE): l'Ufficiale redige verbale cartaceo di ricerca negativa e detto verbale, unitamente a titolo e precetto, verrà restituito all'avvocato istante allo sportello, come qualsiasi altra esecuzione;
  - b) con n.1 solo rapporto finanziario: in questo caso l'Ufficiale Giudiziario procederà d'ufficio alla redazione e notificazione del ppt (ex art.492bis 7° comma cpc), senza previamente comunicare alcunché all'avvocato istante;
  - c) con una molteplicità di crediti/beni da pignorare: in questo caso, l'Ufficiale Giudiziario redigerà il verbale di ricerca beni contenente tutti i cespiti (Atti del Registro, Rapporti Finanziari e Modelli Redditali) forniti dall'Agenzia delle Entrate e comunicerà via e-mail all'avvocato istante il suddetto verbale (ex art.155ter disp. Att. cpc), invitandolo ad indicare entro 10 gg (pena la perdita di efficacia della richiesta di esecuzione) dalla ricezione della e-mail i beni che intende pignorare. La risposta dell'avvocato dovrà essere inviata allo stesso indirizzo e-mail (personale ma istituzionale dell'Ufficiale che ha in carico la specifica procedura) da cui ha ricevuto il verbale. Ricevuta l'indicazione, l'Ufficiale Giudiziario provvederà a redigere il verbale di ppt che notificherà per estratto a ciascun terzo e per intero al debitore. Nel caso di mancata risposta nei 10 gg, dopo qualche giorno l'UNEP invierà una pec di disponibilità all'avvocato, il quale si recherà allo sportello per ritirare titolo e precetto e per ricevere la somma che residua del deposito di Euro 50,00.
- Le notifiche dei ppt di cui alle lett. b) e c) verranno dall'UNEP effettuate via pec (ove possibile), altrimenti a mani e/o a mezzo del servizio postale. I ppt originati saranno atti nativi digitali, privi di udienza e privi dell'invito al terzo ad effettuare la dichiarazione, come previsto dall'art.492bis cpc.
- Completate le notifiche, gli originali dei ppt verranno dall'UNEP restituiti per via telematica agli avvocati richiedenti, e da questa data decorreranno i termini per l'iscrizione a ruolo del pignoramento. Allo sportello gli avvocati dovranno recarsi (con la ricevuta già rilasciata dallo sportello all'atto della richiesta del 492bis cpc) per riprendere titolo e precetto a suo tempo depositati e per regolarizzare il dare/avere rispetto al deposito di Euro 50,00 già effettuato, come già avviene per qualsiasi altra esecuzione.
- Si precisa, infine, che per il momento l'UNEP di Frosinone è autorizzato ad accedere alle sole banche-dati dell'Anagrafe tributaria (Agenzia delle Entrate: Atti del Registro, Anagrafe Rapporti e Modelli Redditali).

\* \* \* \* \*

#### L'ISTANZA EX ART.492BIS CPC PUO' ESSERE PRESENTATA:

- 1) ALLO SPORTELLLO UNEP
- 2) INVIANDO ALL'UNEP UN PLICO POSTALE
- 3) TELEMATICAMENTE, MA SOLO UTILIZZANDO LA PIATTAFORMA GSU-PCT