

# QUATTRO DRITTE SUL PCT

## Duplicati informatici e copie informatiche Esecuzioni Mobiliari e Immobiliari

*Indicazioni procedurali sui nuovi atti telematici in vigore dal 31 marzo 2015  
Modifiche apportate al redattore Cliens*

### ESTENSIONE DEL VALORE 'GIURIDICO' DEGLI ATTI DI CUI ESEGUIRE IL DOWNLOAD E MODIFICA DEL CONTENUTO DEGLI ALLEGATI ALLA COMUNICAZIONE O NOTIFICAZIONE TELEMATICA

Con tale intervento è stata completata l'informatizzazione degli atti e allegati contenuti in un fascicolo informatico che è possibile scaricare attraverso le funzionalità di consultazione disponibili sul Portale dei Servizi Telematici, sui Punti di Accesso e nell'ambito dei software gestionali per il PCT.

Contestualmente, il contenuto degli atti allegati alle comunicazioni/notificazioni telematiche è stato allineato a quanto presente nel sistema informatico ministeriale (c.d. informazioni in "blu").

Di seguito il testo della Nota del Direttore Generale SIA, dott. *Pasquale Liccardo* dello scorso 15 aprile 2015 con si da comunicazione delle modifiche introdotte.

*Con le ultime evoluzioni dei sistemi, è stata rivista la funzione di download degli atti presenti nei fascicoli informatici nonché le modalità di trasmissione degli allegati alle comunicazioni e notificazioni.*

*Per meglio comprendere la portata delle innovazioni introdotte occorre precisare che il sistema ministeriale in uso gestisce due tipi di documenti:*

- a) *Le copie informatiche di atti analogici (scansionati da originali cartacei)*
- b) *I documenti nativi digitali*

*Non tutti i documenti devono essere necessariamente firmati digitalmente.*

*In particolare:*

- *Gli atti processuali depositati telematicamente dalle parti e dai magistrati **devono essere necessariamente firmati digitalmente;***
- *Le copie informatiche di atti analogici acquisiti dalle cancellerie mediante scansione possono anche non essere sottoscritti digitalmente;*
- *I documenti allegati agli atti processuali depositati telematicamente dalle parti possono anche non essere sottoscritti digitalmente.*

*Quando un documento viene firmato digitalmente possono essere utilizzati due diversi sistemi di firma:*

- a) *CAdES : cosiddetta firma esterna all'atto (il documento ha come estensione \*.p7m)*
- b) *PAdES : cosiddetta firma interna all'atto (il documento ha come estensione \*.pdf)*

*(Questo è il formato di firma attualmente utilizzato per la firma digitale dai soggetti abilitati interni, magistrati e cancellieri)*

*Per ragioni operative o per offrire funzionalità agli utenti, talvolta sui documenti (**senza compromettere gli originali, ma attraverso la creazione di un cosiddetto artefatto**) vengono apposte alcune informazioni quali, ad esempio, la cosiddetta "coccardina" (indicativa della presenza di una valida firma digitale sul documento informatico memorizzato memorizzato nel fascicolo informatico), le informazioni "in blu" relative al numero della sentenza, di R.G., ecc.*

*Il sistema mette oggi a disposizione degli utenti due tipi di copie degli atti presenti nei fascicoli informatici:*

- 1) *La copia informatica che riporta le indicazioni aggiuntive cui si è fatto riferimento.*
- 2) *Il duplicato informatico che riproduce esattamente l'atto depositato senza nessuna successiva aggiunta.*

*Nel solo caso della copia informatica:*

- a) *Se l'atto è firmato digitalmente in formato PAdES (estensione \*.pdf) nonostante l'inserimento delle informazioni aggiuntive ( coccardina, numero sentenza, ecc.) la firma digitale viene conservata.*
- b) *Se l'atto è in formato CAdES (estensione \*.p7m) nel caso di inserimento delle informazioni aggiuntive che può avvenire solo se il documento è in formato pdf ( coccardina, numero sentenza, ecc.) la firma digitale viene rimossa.*
- c) *Se il documento non è mai stato firmato digitalmente (ad esempio la scannerizzazione di una ordinanza) l'eventuale aggiunta di informazioni non produce alcun effetto.*

*A seguito delle modifiche operate sul sistema, oggi:*

- a) *L'utente abilitato esterno (ad esempio l'avvocato) può scegliere di effettuare lo scarico (o tramite PST o mediante l'utilizzo dei servizi di consultazione messi a disposizione dai PdA ) della copia o del duplicato.*
- b) *Al cancelliere ed al giudice è sempre offerta in visione la copia informatica.*
- c) *Il solo cancelliere, utilizzando le funzioni messe a disposizione dagli applicativi di registro, può ottenere anche il duplicato informatico.*
- d) *Ai messaggi PEC di comunicazione e/o notificazione viene sempre allegata la copia informatica.*

Tanto premesso, è opportuno evidenziare che nell'ipotesi in cui venga aperta la "copia informatica" di un documento, il lettore del file Pdf (ad esempio Acrobat Reader) potrebbe ( nel caso in cui il documento sia firmato digitalmente in formato PAdES) riportare la dicitura "Almeno una delle firme non è valida".

Tale messaggio è dovuto alla circostanza che il file originario è stato modificato mediante apposizione della coccardina e delle eventuali ulteriori informazioni.

La firma digitale apposta sul documento è tuttavia valida ed è possibile verificarla utilizzando lo stesso Adobe Acrobat Reader, aprendo il Pannello di firma e poi l'albero relativo alla firma valida ove appare il link "Fare click per visualizzare questa versione", tramite il quale si può estrarre "lo stato del file " firmato, ossia l'atto originale privo di aggiunte ed effettivamente conservato nel fascicolo informatico.

[omissis]

Si fa presente che l'inserimento della coccardina è stato predisposto al fine di dare evidenza della apposizione della firma digitale a seguito della stampa del documento.

Tale elemento è tuttavia privo di qualunque valore legale.

**Al momento del deposito telematico dei atti o provvedimenti, il sistema di cancelleria provvede a verificare la presenza di una firma digitale valida in difetto della quale non rende possibile il deposito.**

Firma del Direttore Generale dott. Pasquale Liccardo.

### Modalità operative

Attraverso il Portale Servizi Telematici o anche attraverso i servizi di consultazione esposti ai Punti di Accesso e alle software house, sarà possibile scaricare in locale gli atti e allegati contenuti in un fascicolo informatico nella forma di:

- Duplicato informatico:
  - nel caso di originale firmato PAdES: file pdf originale firmato;
  - nel caso di originale firmato CADES: file p7m originale
- Copia informatica:
  - nel caso di originale firmato PAdES: file pdf originale firmato con aggiunta delle "informazioni in blu"
  - nel caso di originale firmato CADES (p7m): file pdf epurato dalla firma, con **coccarda** che attesta che la firma digitale è presente nel file originale e "informazioni in blu"
- Hash: impronta informatica del file originale (funzione disponibile solo sul PST, secondo formato MD5)

Le funzionalità sopra esposte sono disponibili a tutti i ruoli di consultazione già abilitati a scaricare gli atti.

Per quanto concerne l'allegazione del provvedimento alla comunicazione e notificazione di cancelleria, viene allegato, in automatico, dai sistemi di cancelleria il file come di seguito, a seconda del formato di firma dell'atto originale:

- PAdES: file pdf firmato con aggiunta delle "informazioni in blu "
- CADES: file epurato dalla firma, con coccarda e "informazioni in blu "

Nel PDA Giuffrè i documenti sono resi disponibili nella seguente modalità:

- Duplicato informatico
- Copia Informatica

Deposizione	GIUFFRÈ SWEET		
Rif. Mittente	DEPOSITO Ricorso per ingiunzioneSocieta Anonima _D07-10-14_10-36-56		
ATTO			
Duplicato Informatico	Ricorso.PDF.p7m		
Copia Informatica	Ricorso.PDF		
Dimensione	19035		
Tipo File	application/x-pkcs7-mime		
File Bloccato?	No		
File Infetto?	No		
ALLEGATI			
<b>Duplicato informatico</b>	<b>Copia informatica</b>	<b>Dimensione</b>	<b>File bloccato?</b>
Procura_alle_liti.PDF.p7m	Procura_alle_liti.PDF	301386	No
Nota_di_iscrizione_a_ruolo.PDF.p7m	Nota_di_iscrizione_a_ruolo.PDF	12654	No
datiatto.xml.p7m	datiatto.xml	2387	No
<b>Inoltra Richiesta Copia</b>			

## COSA SONO LE “Informazioni in blu” nei documenti scaricati dal PolisWeb

Si tratta di informazioni aggiuntive inserite in automatico dal sistema ministeriale all’interno del documento scaricato dai registri di cancelleria tramite Portale dei Servizi Telematici o Punto di Accesso.

The screenshot shows a PDF document titled "attocontimbro.pdf" in Adobe Reader. The document content includes:

Accoglimento n. cronol. 78/2014 del 06/10/2014  
RG n. 288/2014

NRG. 288 /2014

**TRIBUNALE DI TEST**  
PRIMA SEZIONE

Il Giudice dott. Enrica Ciocca

Visto il ricorso e la documentazione allegata;  
ritenuto che la produzione documentale non appare sufficiente e va integrata con \*\*\*  
visto l'art. 640 c.p.c.

P.Q.M.

Invita il ricorrente a depositare quanto richiesto in parte motiva entro il \*\*\*

Così deciso in Roma il 06/10/2014

Il giudice  
Enrica Ciocca

The right-hand sidebar shows the "Esporta PDF" (Export PDF) tool, which includes options to convert the PDF to Microsoft Word (.docx) or other formats. The file "attocontimbro.pdf" is listed with a size of 176 KB.

**CONTRIBUTO UNIFICATO NEI GIUDIZI DI ESECUZIONE- *Ministero della Giustizia, Circolare del 3 marzo 2015 in materia di Contributo Unificato nei giudizi di esecuzione.***

Documento originale è scaricabile dal seguente indirizzo:

[https://www.tribunale.milano.it/files/Prot\\_2564%20SD\\_min\\_contributo%20unificato%20nei%20giudizi%20di%20opposizione.pdf](https://www.tribunale.milano.it/files/Prot_2564%20SD_min_contributo%20unificato%20nei%20giudizi%20di%20opposizione.pdf)

Ministero della Giustizia

***Dipartimento per gli Affari di Giustizia Direzione Generale della Giustizia Civile – Ufficio I***

***Oggetto: 1) contributo unificato nei giudizi di opposizione all'esecuzione e di opposizione di terzo all'esecuzione- 2) D.L. n. 132 del 12 settembre 2014, convertito con modificazioni in legge n. 162 del 10 novembre 2014 - modifica dell'articolo 518 c.p.c.***

Pervengono numerosi quesiti da parte degli uffici giudiziari ricollegabili a due distinte problematiche e, precisamente:

- 1) individuazione del contributo unificato da versare nella c.d. fase incidentale celebrata dinanzi al giudice dell'esecuzione nelle ipotesi di opposizione all'esecuzione ex art. 615, comma 2, c.p.c., nelle opposizioni agli atti esecutivi, ex art. 617, comma 2<sup>a</sup> c.p.c. e nelle opposizioni di terzo all'esecuzione ex art. 619 c.p.c.;
- 2) individuazione del momento in cui deve essere corrisposto il contributo unificato nelle procedure esecutive in base alla nuova formulazione dell'articolo 518, comma 6, c.p.c., così come modificato dall'articolo 18, comma 1, lett. a), del D.L. n. 132 del 12 settembre 2014, convertito con modificazioni in legge n. 162 del 10 novembre 2014.

Al fine di uniformare il comportamento degli uffici e di superare le difficoltà interpretative determinate dalle modifiche normative che hanno riguardato le procedure esecutive, si rappresenta quanto segue.

***1) Contributo unificato nei giudizi di opposizione all'esecuzione, di opposizione agli atti esecutivi e di opposizione di terzo.***

Questa direzione Generale, con circolare n. 3 del 13 maggio 2002, in vista dell'entrata in vigore del Testo Unico sulle spese di giustizia, D.P.R. n. 115 del 30 maggio 2002, ha fornito a tutti gli uffici giudiziari alcuni chiarimenti in materia di contributo unificato.

In particolare, il secondo paragrafo della circolare citata si sofferma sul contributo unificato da versare nei giudizi di opposizioni alle procedure esecutive prevedendo che "l'opposizione all'esecuzione (articolo 615 c.p.c.) e l'opposizione di terzo all'esecuzione (art. 619 c.p.c.), quali azioni che introducono normali ed ordinati processi di cognizione, soggiacciono alle regole generali e, quindi, sono soggette al versamento del contributo al momento della iscrizione a ruolo secondo il valore della domanda".

Diversamente, l'opposizione agli atti esecutivi (art. 617 c.p.c.) soggiace al contributo unificato fisso previsto dall'articolo 13, comma 2, ultima parte, del D.P.R. n. 115/2002, per espressa disposizione normativa.

Alcuni uffici giudiziari ritengono che il giudizio di opposizione all'esecuzione, di opposizione agli atti esecutivi e quello di opposizione di terzo, proposti ad esecuzione già iniziata, dinanzi al giudice dell'esecuzione, ex artt. 615, comma 2, 617, comma 2, e 619 c.p.c., diano luogo ad una fase incidentale, da assoggettare ad autonomo contributo unificato.

Tale ricostruzione non è condivisa da questa Direzione Generale e, oltre a non trovare preciso riscontro nelle norme del Testo Unico sulle Spese di Giustizia, non è stata ritenuta corretta dall'Ufficio Legislativo di questo Ministero.

Secondo rimpianto del Testo Unico sulle Spese di Giustizia, infatti, vi è un contributo unificato da versare per la procedura esecutiva, il cui importo, differenziato per tipo di esecuzione, è determinato dall'articolo 13, comma 2, del D.P.R. n. 115/2002, e vi è un contributo unificato, commisurato al valore della domanda, da pagare per l'opposizione all'esecuzione (art 615 c.p.c.)

e per l'opposizione di terzo all'esecuzione (art. 619 c.p.c.), che, in quanto procedimenti di cognizione ordinaria, ricadono sotto la previsione dell'articolo 13, comma 1, del D.P.R. n. 115/2002.

Il procedimento di cui all'articolo 615, comma 2, c.p.c., così come quelli previsti dagli articoli 617, comma 2, e 619 del c.p.c., si innesta nell'ambito del processo esecutivo pendente, per il quale, sostiene l'Ufficio Legislativo, è già dovuto il pagamento del contributo unificato. Inoltre, ribadisce l'Ufficio Legislativo, "le disposizioni contenute nel Testo Unico sulle Spese di Giustizia, hanno natura tributaria e, come tali, non sono suscettibili di interpretazione analogica, il che rende irrilevanti gli eventuali effetti cautelari prodotti dal provvedimento di sospensione dell'esecuzione, che costituisce l'oggetto immediato del ricorso ex art. 615, comma 2, c.p.c. "

Il procedimento c.d. incidentale, che si svolge dinanzi al giudice dell'esecuzione non è ricompreso nell'elenco dei processi e delle procedure per le quali è dovuto il contributo unificato a norma del Testo Unico sulle Spese di Giustizia. Allo stesso modo, il richiamo, contenuto nell'articolo 185 disp. att. c.p.c., al procedimento camerale di cui all'articolo 737 c.p.c., ha il compito di individuare le norme da applicare all'udienza di comparizione che si svolge davanti al giudice dell'esecuzione e le attività istruttorie da compiere in tale fase, senza operare alcuna qualificazione del procedimento in parola quale autonomo procedimento camerale.

Sulla base delle considerazioni svolte e del parere reso dall'Ufficio Legislativo di questo Ministero, si ritiene che non debba essere percepito alcun tipo di contributo unificato per la fase c.d. incidentale, di competenza del giudice dell'esecuzione, relativa alla proposizione del giudizio di opposizione.

### **2) Individuazione del momento in cui deve essere corrisposto il contributo unificato nelle procedure esecutive in base alla nuova formulazione dell'articolo 518, comma 6, c.p.c., così come modificato dall'articolo 18, comma 1, lett. a), del D.L. n. 132 del 12 settembre 2014, convertito con modificazioni in legge n. 162 del 10 novembre 2014.**

Come noto, l'articolo 18, comma 1, lettera a), del D.L. n. 132 del 12 settembre 2014, convertito con modificazioni in legge n. 162 del 10 novembre 2014, ed intitolato "Misure urgenti di degiurisdizionalizzazione ed altri interventi per la definizione dell'arretrato in materia di processo civile", ha modificato, tra gli altri, il comma 6 dell'articolo 518 del c.p.c..

Tale modifica ha previsto che il creditore procedente deve depositare, presso la cancelleria del tribunale competente per l'esecuzione, la nota di iscrizione a ruolo accompagnata dalle copie conformi del processo verbale di pignoramento, del titolo esecutivo e del precetto, ricevuti dall'ufficiale giudiziario che ha compiuto le operazioni di pignoramento.

Gli uffici giudiziari chiedono se tale modifica comporti, come conseguenza, che il creditore procedente sia tenuto a versare il contributo unificato, previsto dal Testo Unico sulle Spese di Giustizia per le procedure esecutive, nel momento in cui esegue il deposito della nota di iscrizione a ruolo e non più all'atto del deposito dell'istanza di assegnazione o vendita dei beni pignorati.

A tale proposito, questa Direzione Generale osserva che, il D.P.R. n. 115 del 30 maggio 2002, Testo Unico sulle Spese di Giustizia, ha introdotto l'obbligo del versamento del contributo unificato stabilendo sia gli importi dovuti, sia il soggetto tenuto ad effettuare il relativo pagamento.

In particolare, Particelo 9, comma 1, del citato Testo Unico, prevede che è dovuto il contributo unificato di iscrizione a ruolo, per ciascun grado di giudizio, nel processo civile, compresa la procedura concorsuale e di volontaria giurisdizione, secondo gli importi previsti dall'articolo 13 e salvo le esenzioni disciplinate all'articolo 10 del medesimo testo unico.

L'articolo 14, comma 1, del D.P.R. n. 115/2002, individua poi la parte che è tenuta a compiere tale pagamento stabilendo che essa coincida con chi si costituisce in giudizio per primo o che deposita il ricorso introduttivo, ovvero che, "nei processi esecutivi di espropriazione forzata, fa istanza per l'assegnazione o la vendita dei beni pignorati".

Tale comma non è stato modificato dal D.L. n. 132/2014, sopra richiamato, che ha unicamente aggiunto il comma I-bis con il quale si prevede il versamento del contributo unificato per la presentazione dell'istanza proposta ex art. 492-bis c.p.c..

Inoltre si evidenzia che, nella prassi, vi sono ipotesi di perdita di efficacia del pignoramento, sia per mancata presentazione, da parte del creditore pignorante, dell'istanza di assegnazione e vendita, nei termini previsti dall'articolo 497 c.p.c., sia, come nel caso dell'art. 557, comma 3, c.p.c., modificato dall'articolo 18, comma 1, lettera e), del D.L. n. 132/2014, per il deposito della nota di iscrizione a ruolo, delle copie dell'atto di pignoramento, del titolo esecutivo e del precetto oltre il termine di quindici giorni dalla consegna al creditore.

E' da ritenere che, proprio in considerazione di tali eventualità» il Testo Unico sulle Spese di Giustizia abbia subordinato il versamento del contributo unificato al deposito dell'istanza di assegnazione e vendita.

Di conseguenza, tenuto conto di quanto rappresentato, questa Direzione Generale ritiene che, nelle procedure esecutive, il contributo unificato deve essere versato al momento del deposito dell'istanza di assegnazione e vendita da parte del creditore procedente così come indicato dall'articolo 14, comma 1, del D.P.R. n. 115/2002.

Si evidenzia, infine, che nelle ipotesi in cui il creditore procedente effettui contestualmente il deposito della nota di iscrizione a ruolo, del titolo, del precetto, del verbale di pignoramento e dell'istanza di assegnazione e vendita, dovrà provvedere anche al pagamento del contributo unificato.

Si pregano le SS.LL., per quanto di rispettiva competenza, di voler portare a conoscenza degli uffici giudiziari del distretto quanto sopra rappresentato.

Il Direttore Generale

Marco Mancinetti

### PROBLEMATICHE ISCRIZIONE RICORSO EX ART. 612 C.P.C. - DETERMINAZIONE DELLE MODALITA' DI ESECUZIONE OBBLIGHI DI FARE

L'atto non può esistere semplicemente perché non è un atto di pignoramento ma un normale ricorso al giudice dell'esecuzione che dovrebbe essere depositato in cartaceo. Leggendo l'art. 16 bis, si legge che l'obbligo di deposito telematico si applica nel deposito successivo al primo atto con cui inizia l'esecuzione che in questo caso è il ricorso stesso.

Né si può equiparare il 612 all'iscrizione a ruolo del pignoramento perché semplicemente pignoramento non è ma un ricorso al giudice dell'esecuzione. Direi quindi che finché non verrà predisposto dal Ministero uno schema ad hoc, depositare questo tipo di atto telematicamente è impossibile.

#### Avv. Nicola Gargano

##### DECRETO-LEGGE 18 ottobre 2012, n. 179

Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese. (12G0201) (GU n.245 del 19-10-2012 - Suppl. Ordinario n. 194 )

note:Entrata in vigore del provvedimento: 20/10/2012.

Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 (in S.O. n. 208, relativo alla G.U. 18/12/2012, n. 294).

Art. 16-bis

(( *Obbligatorietà del deposito telematico degli atti processuali*)).

*((1. Salvo quanto previsto dal comma 5, a decorrere dal 30 giugno 2014 nei procedimenti civili, contenziosi o di volontaria giurisdizione, innanzi al tribunale, il deposito degli atti processuali e dei documenti da parte dei difensori delle parti precedentemente costituite ha luogo esclusivamente con modalità telematiche, nel rispetto della normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici. Allo stesso modo si procede per il deposito degli atti e dei documenti da parte dei soggetti nominati o delegati dall'autorità giudiziaria. Le parti provvedono, con le*

modalita' di cui al presente comma. a depositare gli atti e i documenti provenienti dai soggetti da esse nominati.

2. Nei processi esecutivi di cui al libro III del codice di procedura civile la disposizione di cui al comma 1 si applica successivamente al deposito dell'atto con cui inizia l'esecuzione.

3. Nelle procedure concorsuali la disposizione di cui al comma 1 si applica esclusivamente al deposito degli atti e dei documenti da parte del curatore, del commissario giudiziale, del liquidatore, del commissario liquidatore e del commissario straordinario.

4. A decorrere dal 30 giugno 2014, per il procedimento davanti al tribunale di cui al libro IV, titolo I, capo I del codice di procedura civile, escluso il giudizio di opposizione, il deposito dei provvedimenti, degli atti di parte e dei documenti ha luogo esclusivamente con modalita' telematiche, nel rispetto della normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici. Il presidente del tribunale puo' autorizzare il deposito di cui al periodo precedente con modalita' non telematiche quando i sistemi informatici del dominio giustizia non sono funzionanti e sussiste una indifferibile urgenza. Resta ferma l'applicazione della disposizione di cui al comma 1 al giudizio di opposizione al decreto d'ingiunzione.

5. Con uno o piu' decreti aventi natura non regolamentare, da adottarsi sentiti l'Avvocatura generale dello Stato, il Consiglio nazionale forense ed i consigli dell'ordine degli avvocati interessati, il Ministro della giustizia, previa verifica, accerta la funzionalita' dei servizi di comunicazione, individuando i tribunali nei quali viene anticipato, anche limitatamente a specifiche categorie di procedimenti, il termine previsto dai commi da 1 a 4.

6. Negli uffici giudiziari diversi dai tribunali le disposizioni di cui ai commi 1 e 4 si applicano a decorrere dal quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dei decreti, aventi natura non regolamentare, con i quali il Ministro della giustizia, previa verifica, accerta la funzionalita' dei servizi di comunicazione. I decreti previsti dal presente comma sono adottati sentiti l'Avvocatura generale dello Stato, il Consiglio nazionale forense ed i consigli dell'ordine degli avvocati interessati.

7. Il deposito di cui ai commi da 1 a 4 si ha per avvenuto al momento in cui viene generata la ricevuta di avvenuta consegna da parte del gestore di posta elettronica certificata del ministero della giustizia.

8. Fermo quanto disposto al comma 4, secondo periodo, il giudice puo' autorizzare il deposito degli atti processuali e dei documenti di cui ai commi che precedono con modalita' non telematiche quando i sistemi informatici del dominio giustizia non sono funzionanti.

9. Il giudice puo' ordinare il deposito di copia cartacea di singoli atti e documenti per ragioni specifiche.)

**DECRETO-LEGGE 12 settembre 2014, n. 132**

Misure urgenti di degiurisdizionalizzazione ed altri interventi per la definizione dell'arretrato in materia di processo civile. (14G00147) (GU n.212 del 12-9-2014 )

note:Entrata in vigore del provvedimento: 13/9/2014.

Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 10 novembre 2014, n. 162 (in S.O. n. 84, relativo alla G.U. 10/11/2014, n. 261).

Art. 18

Iscrizione a ruolo del processo esecutivo per espropriazione

1. Al libro terzo del codice di procedura civile sono apportate le seguenti modificazioni:

a) l'articolo 518, sesto comma, e' sostituito dal seguente:

«Compite le operazioni, l'ufficiale giudiziario consegna senza ritardo al creditore il processo verbale, il titolo esecutivo e il precetto. Il creditore deve depositare nella cancelleria del tribunale competente per l'esecuzione la nota di iscrizione a ruolo, con copie conformi degli atti di cui al periodo precedente, entro dieci giorni dalla consegna. Il cancelliere al momento del deposito forma il fascicolo dell'esecuzione. Sino alla scadenza del termine di cui all'articolo 497 copia del processo verbale e' conservata dall'ufficiale giudiziario a disposizione del debitore. Il pignoramento perde efficacia quando la nota di iscrizione a ruolo e le copie degli atti di cui al primo periodo del presente comma sono depositate oltre il termine di dieci giorni dalla consegna al creditore.»;

b) l'articolo 543, quarto comma, e' sostituito dal seguente:

«Eseguita l'ultima notificazione, l'ufficiale giudiziario consegna senza ritardo al creditore l'originale dell'atto di citazione. Il creditore deve depositare nella cancelleria del tribunale competente per l'esecuzione la nota di iscrizione a ruolo, con copie conformi dell'atto di citazione, del titolo esecutivo e del precetto, entro trenta giorni dalla consegna. Il cancelliere al momento del deposito forma il fascicolo dell'esecuzione. Il pignoramento perde efficacia quando la nota di iscrizione a ruolo e le copie degli atti di cui al primo periodo sono depositate oltre il termine di trenta giorni dalla consegna al creditore.»;

c) l'articolo 557 e' sostituito dal seguente:

«Art. 557 (Deposito dell'atto di pignoramento). - Eseguita l'ultima notificazione, l'ufficiale giudiziario consegna senza ritardo al creditore l'atto di pignoramento e la nota di trascrizione restituitagli dal conservatore dei registri immobiliari. Il creditore deve depositare nella cancelleria del tribunale competente per l'esecuzione la nota di iscrizione a ruolo, con copie conformi del titolo esecutivo, del precetto, dell'atto di pignoramento e della nota di trascrizione entro dieci giorni dalla consegna dell'atto di pignoramento. Nell'ipotesi di cui all'articolo 555, ultimo comma, il creditore deve depositare la nota di trascrizione appena restituitagli dal conservatore dei registri immobiliari. Il cancelliere forma il fascicolo dell'esecuzione. Il pignoramento perde efficacia quando la nota di iscrizione a ruolo e le copie dell'atto di pignoramento, del titolo esecutivo e del precetto sono depositate oltre il termine di dieci giorni dalla consegna al creditore.».

2. Alle disposizioni per l'attuazione del codice di procedura civile, dopo l'articolo 159 e' inserito il seguente:

«Art. 159-bis (Nota d'iscrizione a ruolo del processo esecutivo per espropriazione). - La nota d'iscrizione a ruolo del processo esecutivo per espropriazione deve in ogni caso contenere l'indicazione delle parti, nonche' le generalita' e il codice fiscale, ove attribuito, della parte che iscrive la causa a ruolo, del difensore, della cosa o del bene oggetto di pignoramento. Il Ministro della giustizia, con proprio decreto avente natura non regolamentare, puo' indicare ulteriori dati da inserire nella nota di iscrizione a ruolo.»;

3. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 si applicano ai procedimenti esecutivi iniziati a decorrere dal trentesimo giorno successivo all'entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto-legge.

4. All'articolo 16-bis, comma 2, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, sono aggiunti, in fine, i seguenti periodi:

«A decorrere dal 31 marzo 2015, il deposito nei procedimenti di espropriazione forzata della nota di iscrizione a ruolo ha luogo esclusivamente con modalita' telematiche, nel rispetto della normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici. Unitamente alla nota di iscrizione a ruolo sono depositati, con le medesime modalita', le copie conformi degli atti indicati dagli articoli 518, sesto comma, 543, quarto comma e 557, secondo comma, del codice di procedura

civile. Ai fini del presente comma, il difensore attesta la conformità delle copie agli originali, anche fuori dai casi previsti dal comma 9-bis.».

Dal sito <http://processociviletele.blogspot.it/> dell'avv. Luca Sileni.

**Pubblico, di seguito, l'ottimo saggio del Collega Giuseppe Vitrani in tema di pignoramento di quote sociali ex art. 2471 c.c. in ambito di PCT**

**Giuseppe Vitrani - Il pignoramento di quote sociali ex art. 2471 c.c. nel processo civile telematico**

Come noto esiste nell'ordinamento giuridico italiano una particolare forma di processo esecutivo che non trova la sua regolamentazione all'interno del codice di procedura civile, bensì all'interno del codice civile.

Ci riferiamo all'espropriazione di quote sociali che è regolamentata dall'art. 2471 c.c., il quale testualmente dispone: *“la partecipazione può formare oggetto di espropriazione. Il pignoramento si esegue mediante notificazione al debitore e alla società e successiva iscrizione nel registro delle imprese. L'ordinanza del giudice che dispone la vendita della partecipazione deve essere notificata alla società a cura del creditore. Se la partecipazione non è liberamente trasferibile e il creditore, il debitore e la società non si accordano sulla vendita della quota stessa, la vendita ha luogo all'incanto; ma la vendita è priva di effetto se, entro dieci giorni dall'aggiudicazione, la società presenta un altro acquirente che offra lo stesso prezzo. Le disposizioni del comma precedente si applicano anche in caso di fallimento di un socio”.*

Come altrettanto noto, con la (ennesima) riforma delle procedure esecutive sono state dettate nuove disposizioni per l'iscrizione a ruolo delle stesse per via telematica; il decreto legge n. 132/14 (convertito in legge n. 162/2014) ha infatti profondamente riformato, per quanto qui d'interesse, gli articoli 518, 543 e 557 (e ha introdotto l'art. 521 bis), prevedendo in particolare che la formazione del fascicolo dell'esecuzione avvenga a cura dell'avvocato.

Contestualmente, con la medesima novella legislativa, è stato aggiunto un periodo all'art. 16 bis, comma, d.l. 179/12, ai sensi del quale *“a decorrere dal 31 marzo 2015, il deposito nei procedimenti di espropriazione forzata della nota di iscrizione a ruolo ha luogo esclusivamente con modalità telematiche, nel rispetto della normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici. Unitamente alla nota di iscrizione a ruolo sono depositati, con le medesime modalità, le copie conformi degli atti indicati dagli articoli 518, sesto comma, 543, quarto comma e 557, secondo comma, del codice di procedura civile. Ai fini del presente comma, il difensore attesta la conformità delle copie agli originali, anche fuori dai casi previsti dal comma 9-bis”.*

L'attento lettore noterà come dall'elenco che precede manchi del tutto l'art. 2471 c.c.; si pone quindi l'interrogativo di come vada iscritto a ruolo un pignoramento di quote sociali e di quali adempimenti debbano seguire (o accompagnare) l'iscrizione a ruolo. In particolare il dubbio riguarda se anche nel caso della procedura esecutiva in esame il difensore debba provvedere all'iscrizione a ruolo della procedura per via telematica e se anche in tal caso debba provvedere all'attestazione di conformità degli atti e titoli restituitigli dall'Ufficiale Giudiziario.

La risposta, vedremo, non è per nulla scontata e ce ne rendiamo conto già solo leggendo la parte novellata dell'art. 16 bis, comma 2, d.l. 179/12; se diamo alla norma un'interpretazione letterale ci rendiamo conto che nel caso in esame, contrariamente a quanto ci potremmo aspettare, vi sarebbe un unico adempimento da espletare in via telematica, ovvero l'iscrizione a ruolo della procedura; la prima parte della norma è infatti la sola riferita a tutti i procedimenti di esecuzione forzata *“il deposito nei procedimenti di espropriazione forzata della nota di iscrizione a ruolo ha luogo*

*esclusivamente con modalità telematiche*”; dopodiché la norma passa ad occuparsi esclusivamente delle procedure di cui agli art. 518, 543 e 557 c.p.c., senza fare menzione alcuna dell’art. 2471 c.c.

A leggere tale parte della norma sembrerebbe che, effettuato il deposito telematico della nota di iscrizione a ruolo, la procedura dovrebbe seguire i canoni classici ante riforma e cioè: istanza di vendita, deposito dell’atto di pignoramento notificato e documentazione attestante l’avvenuta iscrizione della formalità presso il Registro delle Imprese andrebbero depositati “in cartaceo” direttamente presso la cancelleria, senza necessità di alcuna attestazione di conformità e, soprattutto, senza l’obbligo di osservare i ristretti termini posti dalle norme sopra citate, per di più a pena di inefficacia del pignoramento.

Il problema è che però gli schemi ministeriali dettati per l’iscrizione a ruolo telematica delle procedure esecutive impedirebbero di seguire la procedura appena descritta, essendo gli stessi strutturati in modo da non consentire il deposito della sola nota di iscrizione a ruolo; pertanto, titolo esecutivo, atto di precetto e atto di pignoramento restituiti dall’ufficiale giudiziario dovrebbero essere depositati telematicamente ma, seguendo la linea interpretativa in esame, più per “accontentare” i sistemi informatici che non in adempimento di un preciso obbligo di legge.

Inoltre occorre anche considerare che la prima parte della norma impone il deposito telematico per tutti gli atti successivi a quello con cui inizia l’esecuzione ma solo per i procedimenti di cui al libro III del codice di procedura civile; posto che il pignoramento delle quote sociali non è regolato dal codice di rito ma solo dal codice civile, ragionando sempre in un’ottica rigorosamente letterale neppure tale norma di carattere generale potrebbe applicarsi alla procedura esecutiva in commento.

A tale ragionamento si potrebbe però obiettare che la procedura esecutiva di cui all’art. 2471 c.c. rientrerebbe in realtà in una delle tre categorie classiche contemplate dal codice di rito. Occorre dunque approfondire il tema della natura del pignoramento di quote sociali, tuttora assai dibattuto in dottrina e giurisprudenza.

La giurisprudenza prevalente in passato, in epoca anteriore alla formulazione della norma in commento (e sotto il vigore dell’abrogato art. 2480 c.c.), sposava la tesi dell’applicazione della disciplina del pignoramento presso terzi immaginando la quota come diritto di credito verso la società (ex multis, v. Cass. 13019/92; Cass. 2926/97). Per vero si giungeva a tale conclusione per esclusione, non ritenendosi applicabile né la disciplina del pignoramento mobiliare, che, secondo tale giurisprudenza, presupponeva pur sempre l’esistenza di una cosa materiale da apprendere, né, ovviamente, la disciplina del pignoramento immobiliare. Inoltre si riteneva (e da taluni si riteneva ancora recentemente) che la notificazione dell’atto di pignoramento alla società avesse le funzione di consentire a quest’ultima di presenziare all’udienza al fine di riferire sulla posizione globale del debitore e sulla consistenza della sua quota ovvero circa l’esistenza di vincoli sulla stessa. Per la verità, tale argomento ha ora perso ogni fondamento dal momento che con la riforma dell’art. 543 c.p.c. è stata eliminata la citazione del terzo tra i requisiti dell’atto di pignoramento presso terzi.

La tesi esposta non convince però la più recente giurisprudenza la quale ha giustamente considerato che le nuove disposizioni, introdotte con il nuovo art. 2471 c.c., siano giunte a configurare un procedimento del tutto nuovo ed estraneo al pignoramento presso terzi, da svolgersi mediante notifica al debitore e alla società di un atto complesso da iscriversi successivamente nel registro delle imprese, senza necessità alcuna di invitare la società a rendere la dichiarazione di cui all’art. 547 c.p.c. (in tal senso v. Trib. Parma, 20 maggio ’13; Trib. Udine 18 febbraio ’13, entrambe pubblicate su [IlCaso.it](http://IlCaso.it)).

Secondo altra recente giurisprudenza (Trib. Milano, 8 ottobre ’14, rinvenibile per esteso su [IlCaso.it](http://IlCaso.it)) occorre considerare che la laconica disciplina dettata in materia di espropriazione delle partecipazioni societarie lascia di per sé

irrisolto il problema di quale sia la disciplina processuale applicabile a tale forma di espropriazione ed in particolare, se sia applicabile direttamente la disciplina dettata dagli artt. 513 e ss. per l'espropriazione dei beni mobili, ovvero se questa disciplina possa essere applicata solo in via analogica e salvo il limite della sua compatibilità con le caratteristiche proprie dell'espropriazione delle quote sociali.

In realtà, prosegue la giurisprudenza in commento, la disciplina dettata dal capo II, titolo II del libro III del codice di rito civile sembra trovare al più un'applicazione solo analogica all'espropriazione delle partecipazioni sociali in virtù delle seguenti considerazioni:

1. gli artt. 513 e ss. c.p.c. presuppongono l'esistenza materiale del bene mobile oggetto dell'espropriazione come si ricava dai seguenti articoli: 513 (ricerca delle cose da pignorare), 514, 515 e 516 (tutti materiali i beni assolutamente, relativamente e in particolari circostanze impignorabili), 518 e 519 (forma e tempo del pignoramento), 520 e 521 (in materia di custodia) 523 e 524 (in materia di pignoramenti uniti e successivi); tanto considerato, siccome la disciplina dettata per le espropriazioni mobiliari riguarda le cose dotate di un substrato materiale, solo in via analogica, la relativa disciplina potrebbe essere applicabile alle partecipazioni sociali che, evidentemente, sono prive di un substrato materiale;
2. il pignoramento di quote sociali si esegue in via "documentale", mediante notifica di un atto al debitore e alla società e successiva iscrizione dell'atto di pignoramento nel registro delle imprese: tale forma di pignoramento richiama da vicino la forma (pure documentale) di pignoramento dei beni immobili più che la disciplina del pignoramento dei valori mobiliari;
3. il pignoramento di quote sociali è una fattispecie a formazione progressiva che richiede per il suo perfezionamento tanto la notifica di un atto quanto la sua successiva iscrizione nel registro delle imprese;
4. depone, ancora, nel senso dell'assoluta peculiarità della disciplina relativa ai pignoramenti di partecipazioni sociali la considerazione per cui, almeno prima della riforma del 2003, la giurisprudenza della Suprema Corte era pacifica nel ritenere che il pignoramento delle partecipazioni sociali si eseguisse nelle forme del pignoramento presso terzi, con ciò escludendo l'applicabilità della disciplina dettata in materia di espropriazione mobiliare presso il debitore al previgente articolo 2480 c.c.;

Alla luce delle considerazioni che precedono, deve dunque ritenersi che effettivamente il pignoramento di quote sociali presenta caratteristiche sue proprie e che tali caratteristiche devono essere considerate nell'individuazione della disciplina applicabile alla vendita (o alla richiesta di assegnazione), considerando che, ove si affermi la possibilità di applicare alle vendite di quote sociali la disciplina dettata per l'espropriazione presso il debitore a tale risultato si può giungere – salvo il limite della compatibilità – solo facendo applicazione analogica della ridetta disciplina e non affermando che le regole di cui agli artt. 513 e ss. trovano diretta applicazione nel caso di pignoramento di quote sociali.

Da tale ragionamento discende l'ulteriore considerazione che, potendosi applicare la normativa sulle espropriazioni mobiliari solo per via analogica, nell'ambito dell'espropriazione di partecipazioni sociali, in forza dell'art. 14 disp. prel. c.c., non troverebbe applicazione la regola, evidentemente eccezionale, di cui all'art. 518 c.p.c. novellato in forza della quale il difensore del creditore attesta la conformità del processo verbale, del titolo esecutivo e dell'atto di precetto ai soli fini del presente articolo.

Invero, la formulazione della norma e le cautele che la circondano, lasciano ad avviso di chi scrive pochissimo spazio alla possibilità di applicazione analogica anche alla fattispecie di cui all'art. 2471 c.c. che, come visto, configura un tipo di pignoramento del tutto peculiare.

E del resto, anche laddove si volesse superare il problema posto dall'art. 14 disp. prel. c.c. e si volesse comunque applicare la disciplina del pignoramento mobiliare permarrebbe ad esempio il dubbio sul momento dal quale inizierebbe a decorrere il termine di quindici giorni per l'iscrizione a ruolo della procedura: dalla notifica del pignoramento o dall'iscrizione dello stesso nel registro delle imprese?

Abbiamo infatti visto che nel caso di specie, in realtà, il pignoramento si perfeziona con l'iscrizione nel registro delle imprese e non con la semplice notifica dell'atto di pignoramento, sicché non si potrebbe neppure applicare per via analogica il disposto dell'art. 557 c.p.c. per il caso in cui il creditore (e non l'ufficiale giudiziario) procede alla trascrizione del pignoramento. In questo caso, infatti, la pubblicità immobiliare non ha efficacia costitutiva, ma serve semplicemente a regolare il possibile conflitto tra acquirente e creditore pignorante.

In tal caso, dunque, anche un'applicazione analogica delle norme del codice di procedura non porterebbe ad alcun valido risultato e, pertanto, ad avviso di chi scrive tanto vale "arrendersi all'evidenza".

Presumibilmente ci si trova di fronte all'ennesima svista del legislatore che, al momento di varare la riforma delle procedure esecutive, ha completamente dimenticato il procedimento di espropriazione delle quote sociali; ciò considerato, tuttavia, non paiono percorribili molte altre strade che non siano quelle di un'interpretazione rigorosamente attinente al dato letterale della legge (nello specifico dell'art. 16 bis, II comma, d.l. 179/12) che consente dunque il solo deposito telematico della nota di iscrizione a ruolo (oltretutto, come detto in apertura del presente scritto, degli allegati necessari previsti dagli schemi ministeriali, ovvero titolo esecutivo, atto di precetto e pignoramento).

Dopodiché, effettuato tale incombenza, per il quale a questo punto non dovrebbero neppure valere i ristretti termini di cui agli art. 518, 543 e 557 c.p.c. (anche se, a dire il vero, un principio di prudenza insegna che il rispetto degli stessi certamente non sarebbe un male), non pare esservi molto spazio per il deposito telematico degli atti successivi quali l'istanza di vendita o la prova dell'iscrizione del pignoramento in camera di commercio.

Un'ultima avvertenza pare d'obbligo e riguarda gli allegati alla nota di iscrizione a ruolo che, come visto, sarà necessario inserire per soddisfare i sistemi informatici; nello specifico, come detto, non pare che l'assetto normativo autorizzi il difensore a provvedere all'attestazione di conformità di questi ultimi, proprio per l'eccezionalità del potere attribuito e limitato alle esecuzioni di cui agli art. 518, 543 e 557 c.p.c. (alle quali, come visto, non è assimilabile *tout court* il pignoramento di quote societarie).

E si noti, nel caso di specie la cautela è d'obbligo; stante che il difensore è chiamato a svolgere funzioni di pubblico ufficiale, è evidente che un esercizio di tali funzioni in assenza della norma attributiva del relativo potere potrebbe rivelarsi fonte di non pochi problemi, cosicché, anche per tale motivo, pare prudente non svolgere attività di certificazione se non in presenza di indicazioni legislative chiare ed univoche.

Pare dunque dubbio che, nel caso di specie, sussista il potere di procedere all'attestazione di conformità, sicché sarebbe forse più prudente astenersi da tale attività certificatoria e depositare direttamente gli originali in cancelleria dopo aver allegato semplici fotocopie alla nota di iscrizione a ruolo (al fine esclusivo, come detto, di "accontentare" il sistema informatico).

Dopodiché, visto il sistema fortemente farraginoso che emerge dall'analisi che precede, si spera che il legislatore metta mano anche all'art. 2471 c.c. coordini tale procedura con tutte le altre disciplinate dal codice di rito.

**SERVIZIO DEPOSITO ATTI TELEMATICI (estratto dalla nota DGSIA del 16/02/2015)  
NUOVA DISCIPLINA PROCESSUALE DI ISCRIZIONE A RUOLO NEL PROCESSO ESECUTIVO PER  
ESPROPRIAZIONE (EX ART. 18, D.L. 132/2014)**

L'art. 18, D.L. 132/2014, ha introdotto una nuova disciplina processuale relativamente alla nota di iscrizione a ruolo del processo esecutivo per espropriazione.

Secondo la nuova norma il deposito telematico di iscrizione a ruolo verrà fatto dall'avvocato rappresentante del creditore con le seguenti particolarità per le diverse ritualità gestite:

a) **Espropriazione mobiliare presso il debitore** (art. 518, comma 6): Il creditore deve depositare nella cancelleria del tribunale competente per l'esecuzione la nota di iscrizione a ruolo, con copie conformi degli atti del processo verbale, titolo esecutivo e precetto, entro quindici giorni dalla consegna degli stessi da parte dell'ufficiale giudiziario al creditore, pena l'inefficacia del pignoramento.

b) **Espropriazione mobiliare presso il terzo** (art. 543, comma 4): Il creditore deve depositare nella cancelleria del tribunale competente per l'esecuzione la nota di iscrizione a ruolo, con copie conformi dell'atto di citazione, del titolo esecutivo e del precetto, entro trenta giorni dalla consegna degli stessi da parte dell'ufficiale giudiziario al creditore, pena l'inefficacia del pignoramento.

c) **Espropriazione immobiliare** (art. 557): Il creditore deve depositare nella cancelleria del tribunale competente per l'esecuzione la nota di iscrizione a ruolo, con copie conformi del titolo esecutivo, del precetto, dell'atto di pignoramento e della nota di trascrizione entro quindici giorni dalla consegna dell'atto di pignoramento da parte dell'ufficiale giudiziario al creditore. Nell'ipotesi di cui all'art. 555, ultimo comma, (ovvero attività compiute dal creditore pignorante) il creditore deve depositare la nota di trascrizione appena restituitagli dal conservatore dei registri immobiliari. Il cancelliere forma il fascicolo dell'esecuzione. Il pignoramento perde efficacia quando la nota di iscrizione a ruolo e le copie dell'atto di pignoramento, del titolo esecutivo e del precetto sono depositate oltre il termine di quindici giorni dalla consegna al creditore.

Il deposito del creditore è, pertanto, un atto introduttivo, che forma il fascicolo dell'esecuzione da iscrivere in cancelleria, che ha come atto principale la "Nota di Iscrizione a Ruolo" e come "DatiAtto.xml" i dati strutturati della stessa nota di iscrizione a ruolo.

L' "IscrizioneRuoloPignoramento" costituisce l'atto introduttivo nelle esecuzioni immobiliari e sostituisce interamente l'attuale atto "VerbalePignoramento" nelle esecuzioni mobiliari presso debitore/terzo.

Vengono di seguito evidenziati i dati da prevedere per una corretta iscrizione a ruolo per via telematica.

A corredo dell'atto di "IscrizioneRuoloPignoramento", devono essere previsti i seguenti allegati:

a) **Espropriazione mobiliare presso il debitore**: "processo verbale", "titolo esecutivo" e "precetto"

b) **Espropriazione mobiliare presso il terzo**: "atto di citazione", "titolo esecutivo" e "precetto"

c) **Espropriazione immobiliare**: "atto di pignoramento", "titolo esecutivo", "precetto". La "nota di trascrizione" è individuata come allegato, ma nell'ipotesi di cui all'art. 555, non risulta determinante l'efficacia del pignoramento.

A tale scopo vengono definite le seguenti tipologie di allegati:

- **"ProcessoVerbale"** – processo verbale dell'ufficiale giudiziario
- **"AttoCitazione"** – atto di citazione
- **"Pignoramento"** – atto di pignoramento
- **"TitoloEsecutivo"** – titolo esecutivo
- **"Precetto"** – precetto
- **"TrascrizionePignoramento"** – atto di trascrizione del pignoramento

**MODIFICHE APPORTATE alla raccolta dei dati:**

**PARTI:** L'elemento "Parte" tra i tipi anagrafici di base degli atti telematici, introduce i creditori del procedimento, e più nello specifico il creditore precedente. I dati del creditore precedente vengono mappati in quelli del elemento Parte come di seguito:

Creditore Procedente	Parte	Obbligatorietà
Cognome/denominazione	Cognome	SI
Nome	Nome	NO
Codice fiscale	codiceFiscale	NO
Categoria	naturaGiuridica	SI

Tabella 1- Dati Creditore Procedente

Il nome non viene reso obbligatorio perché non è tale per le parti di tipo giuridico. Per far sì che il dato del codice fiscale sia necessariamente specificato, anche se nell'elemento Parte non è obbligatorio, si usa un riferimento obbligatorio al dato all'interno del xml, nell'elemento EstensioneAnagrafica/DatiProcedente.

**CONTROPARTE:** L'elemento "ControParte" tra i tipi anagrafici di base degli atti telematici, introduce il debitore del procedimento. I dati del debitore vengono mappati in quelli dell'elemento ControParte come di seguito:

Debitore	ControParte	Obbligatorietà
Cognome/denominazione	Cognome	SI
Nome	Nome	NO
Codice fiscale	codiceFiscale	NO
Tipo societario	naturaGiuridica	SI

Tabella 2 - Dati debitore

In più l'elemento ControParte presenta i dati opzionali dell'indirizzo, dati che vanno tuttora a popolare il dato anagrafico sul SIECIC.

Il nome non viene reso obbligatorio perché non è tale per le parti di tipo giuridico. Per far sì che il dato del codice fiscale sia necessariamente specificato, anche se nell'elemento Parte non è obbligatorio, si usa un riferimento obbligatorio al dato all'interno del xml, nell'elemento EstensioneAnagrafica / DatiDebitore. Sempre in EstensioneAnagrafica / DatiDebitore si specificano i dati del debitore "data notifica precetto", opzionale, e "data pignoramento" (data notifica o data del pignoramento a seconda del l'oggetto), obbligatoria.

**DIRITTI REALI:** I dati necessari per il Diritto vengono mappati in quelli del elemento "dirittiReali" come di seguito:

Diritti	dirittiReali	Obbligatorietà
Parte	RiferimentoSoggetto	SI
Bene/unità negoziale	refBene	SI
Diritto	Diritto	SI
Frazione	Quota	

Il "diritto" in se è riferito alla parte debitore identificata dall'elemento referenziale "RiferimentoSoggetto" e il tipo Diritto e un elemento codificato con le specifiche di tipologie di diritto supportate.

**TERZO/ALTRO:** L'elemento "Altro" tra i tipi anagrafici di base degli atti telematici introduce il **terzo pignorato** nel procedimento. I dati del terzo vengono mappati in quelli del elemento Altro come di seguito:

Terzo	Altro	Obbligatorietà
Cognome/denominazione	Cognome	SI
Nome	Nome	N
Codice fiscale	codiceFis	N
Tipo societario	naturaGiu	SI

Il nome non viene reso obbligatorio perché non è tale per le parti di tipo giuridico. Per far sì che il dato del codice fiscale sia necessariamente specificato, anche se nell'elemento Altro non è obbligatorio, si usa un riferimento obbligatorio al dato all'interno del xml, nell'elemento EstensioneDatiRito/terzo/DatiTerzo.

Sempre in questo elemento si specificano i dati del terzo “data notifica precetto” e “data notifica pignoramento”.

**AVVOCATO:** L’elemento “Avvocato” tra i tipi anagrafici di base degli atti telematici, introduce gli avvocati rappresentanti le parti nel procedimento. Si evidenzia che cambiamenti sull’elemento “Avvocato” che introducono dati obbligatori o stravolgimenti strutturali hanno impatti su tutti gli atti telematici che lo referenziano. Particolare attenzione si pone sui dati dell’avvocato del creditore precedente che vengono mappati in quelli del elemento Avvocato come di seguito:

Avvocato	Avvocato	Obbligatorietà
Cognome	Cognome	SI
Nome	Nome	SI
Codice fiscale	codiceFiscale	SI

*Tabella 5 - Dati avvocato*

**DATACONSEGNAPIGNORAMENTO** – il dato obbligatorio della “Data di consegna del pignoramento da UNEP al creditore”.

**IMPORTOPRECETTO** – il dato di tipo “valuta”, obbligatorio, rappresenta l’importo del precetto.

**BENE IMMOBILE** -L’elemento “beneImmobileTavolare”, introdotto tra i tipi base, estende l’attuale elemento “beneImmobile” con l’aggiunta dei dati identificativi del sistema tavolare. I dati del bene immobile indicati vengono mappati in quelli del elemento beneImmobileTavolare come di seguito:

Bene Immobile	beneImmobileTavolare	Obbligatorietà
Id	ID	NO
Indirizzo	Indirizzo/via	SI
N. civico	Indirizzo/civico	NO
CAP	Indirizzo/cap	SI
Comune	Indirizzo/localita	SI
Provincia	Indirizzo/provincia	SI
Nazione	Indirizzo/nazione	SI
Edificio	Edificio	NO
Scala	Scala	NO
Interno	Interno	NO
Piano	Piano	NO
Tipo Catasto	Catasto	SI
Classe/Tipologia	classe/classato	SI
Sezione	datiCatasto/sezione	SI
Foglio	datiCatasto/foglio	SI
Particella	datiCatasto/particella	SI
Sub.	datiCatasto/subparticella	NO
Graffato	datiCatasto/graffato	NO
Tipologia	datiDenuncia/tipologia	SI
Numero	datiDenuncia/numero	SI
Anno	datiDenuncia/anno	SI
Data	datiDenuncia/data	SI

*Tabella 6 - Dati bene immobile*

Ai dati appena elencati del bene immobile si può aggiungere facoltativamente la specifica dei dati nel sistema tavolare come di seguito:

Dati tavolare	datoTavolare	Obbligatorietà
Comune catastale/censuario	Comune	SI
Numero partita tavolare	partitaTavolare	SI
Cartacea/informatizzata	Tipologia	NO
Particella fondiaria	particellaFondiaria	NO
Particella edilizia	particellaEdilizia	NO
Particelle materiali	particelleMateriali	NO
Corpo tavolare	corpoTavolare	NO
Particella catastale	particellaCatastale	NO
Subalterno	Subalterno	NO

Tabella 7 - Dati sistema tavolare

La scelta svolta nella strutturazione del xsd, è di mantenere opzionali tutti gli elementi non condivisi da tutti i comuni in modo tale da lasciare un grado massimo di libertà nella specifica di questi dati. I campi che si possono specificare come un misto di numeri e caratteri come “partitaTavolare”, “particellaFondiaria”, “particellaEdilizia” e “particelleMateriali” sono definiti come tipi alfanumerici.

Bene Mobile	beneMobile	Obbligatorietà
Tipologia	Tipologia	SI
Descrizione	Descrizione	SI
Indirizzo	ubicazione/via	NO
num. Civico	ubicazione /civico	NO
Comune	ubicazione /localita	NO
Provincia	ubicazione /provincia	NO
Quantità	Quantita	NO
Unità di misura	Unitamisura	NO
Valore del Bene	valoreBene	SI

Tabella 8 - Dati bene mobile

E’ stato aggiunto il dato “valoreBene”, di tipo valuta, obbligatorio, che va a popolare il campo “Valore del bene” nell’iscrizione a ruolo.

**ESTENSIONE DATI RITO:** In questo elemento, dopo la specifica dell’oggetto tra immobiliare (“immobiliare”), mobiliare presso il debitore (“pressoDebitore”) e mobiliare presso terzo (“pressoTerzo”) vengono specificati quei dati che sono specifici dell’oggetto in questione. Non si individuano dati di questo tipo per le immobiliari. Per le mobiliari presso debitore vi sono i dati del Custode, obbligatori. Per le mobiliari presso terzi vi sono la “dataCitazione” e “DatiTerzo” obbligatori e “Custode” non obbligatorio.

**ATTENZIONE : ALLO STATO ATTUALE, LO SCHEMA MINISTERIALE PREVISTO PER L’ATTO**

**“Iscrizione a Ruolo Pignoramento” versione v3, resa obbligatoria dalla DGSIA a partire dal 13 aprile 2015, PREVEDE SOLO L’INDICAZIONE DI UN TERZO. TUTTE LE ALTRE ANAGRAFICHE CARICATE COME TERZI VENGONO VISUALIZZATE LATO CANCELLERIA COME DEBITORI, PROVOCANDO IN ASSENZA DI INTERVENTO DEL CANCELLIERE (ELIMINAZIONE DELLE ANAGRAFICHE E LORO INSERIMENTO MANUALE), IL RIFIUTO DEL DEPOSITO.**

**CUSTODE:** I dati del Custode vengono mappati in quelli del elemento “Custode” come di seguito:

Custode	Custode	Obbligatorietà
Cognome/denominazione	Cognome	SI
Nome	nome	SI
Codice fiscale	codiceFiscale	SI
Pec	PEC	NO

*Tabella 9 - Dati del custode*

Nell'elemento è stato scelto di introdurre anche i dati dell'indirizzo in quanto richiesti opzionalmente anche dal SIECIC. Il dato "nome" anche se compare obbligatorio, nel caso di persona giuridica non viene preso in considerazione dal sistema di cancelleria pertanto può essere specificato vuoto.

**CRONOLOGICOPIGNORAMENTO** – numero cronologico del pignoramento, opzionale.

**TITOLO:** I dati del titolo esecutivo vengono mappati in quelli del elemento "titoloEsecutivo" come di seguito:

Titolo Esecutivo	titoloEsecutivo	Obbligatorietà
Creditore Cognome/denominazione	-	SI
Tipologia	Tipologia	SI
Descrizione	Descrizione	SI

*Tabella 10 - Dati del titolo esecutivo*

Il creditore non è esplicitamente indicato nel xsd ma in automatico il sistema di cancelleria crea il titolo, in sede di iscrizione a ruolo, collegato al riferimento del creditore precedente, pertanto il dato viene dedotto automaticamente.

### Interventi sul sistema di cancelleria SIECIC a livello di controlli automatici

Sul software di cancelleria verranno implementati i seguenti controlli in fase di deposito, sulla presenza degli allegati:

- Verifica della presenza, all'interno della busta, degli allegati specificati nel DatiAtto.xml. L'errore nel caso di assenza di un allegato, evidenziato negli "Eventi Busta" e inviato come esito dei controlli al mittente, riporterà il seguente messaggio "Riferimento allegato non valido o non trovato";
- Verifica della presenza, all'interno della busta, degli allegati obbligatori. L'errore nel caso di assenza di un allegato obbligatorio verrà evidenziato negli "Eventi Busta" e inviato come esito dei controlli al mittente e riporterà il seguente messaggio "Allegato processo verbale\* mancante". Il controllo sarà tale da distinguere sulla base dell'"oggetto" specificato nel DatiAtto.xml gli allegati obbligatori a seconda della ritualità, ovvero:
  - "ProcessoVerbale" – espropriazioni mobiliari presso debitore post L.80
  - "AttoCitazione" – espropriazioni mobiliari presso terzo post L.80
  - "Pignoramento" – espropriazioni immobiliari
  - "TitoloEsecutivo" – per i tre oggetti di sopra indicati
  - "Precetto" – per i tre oggetti sopra indicati.

\* ovvero a seconda dell'allegato mancante il messaggio riporterà: "processo verbale", "atto di citazione", "titolo esecutivo" o "precetto".

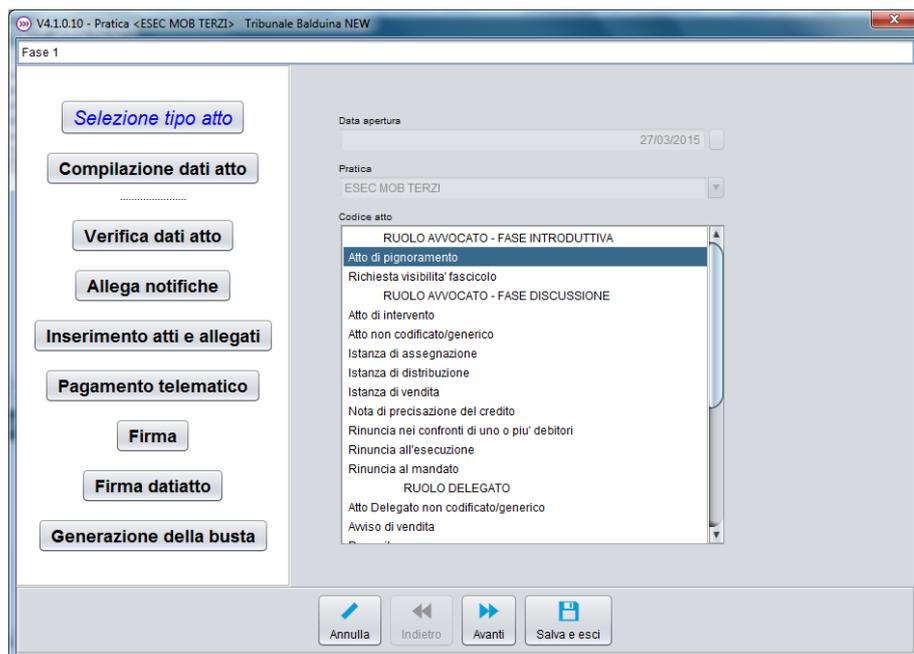
## Cliens Redigo/GSL/Consolle: modifiche apportate al redattore per il deposito di un in Atto di Pignoramento nelle Esecuzioni Mobiliari presso il debitore o presso il terzo

**Premessa:** tutti i dati presentati con scritte di colore ROSSO sono obbligatori. La mancata compilazione viene segnalata durante la fase di verifica della costruzione dell'atto. Eventuali atti creati con versioni precedenti del programma Cliens e non ancora depositati, quindi in formato BOZZA, se riaperti potrebbero dare problemi visto il completo cambio di struttura degli stessi, si consiglia quindi di ricrearli ex novo.

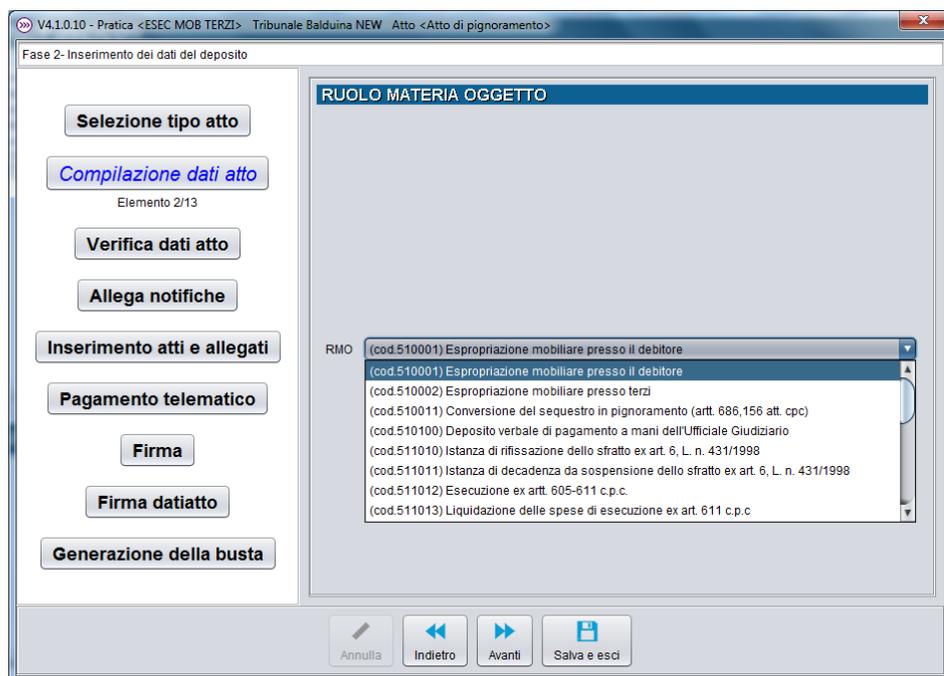
Come prima, mi preme sottolineare la modifica apportata al redattore per quanto concerne la creazione delle schede anagrafiche delle parti. Alla luce di quanto già descritto, la scheda della parte è stata modificata in modo tale da impedire inserimenti parziali dei dati relativi all'indirizzo. E' stato infatti creato un blocco "indirizzo" in cui l'inserimento dei dati può avvenire solo tramite la spunta del pulsante "Abilita indirizzo".

**ATTENZIONE!!!** Se si desidera inserire i dati dell'indirizzo, devono essere completati tutti i campi, pena errore nel controllo automatico da parte del software di cancelleria.

Nel caso di persone fisiche, pur essendo in campo **nome** non obbligatorio, va comunque compilato in modo tale che la creazione automatica della Nota di Iscrizione a ruolo riporti correttamente i dati previsti. Scelta dell'atto.



Il secondo passaggio prevede l'inserimento del Numero di Cronologico del Pignoramento, che è un dato opzionale. Si procede con la scelta del Ruolo Materia Oggetto (RMO) del deposito. Nella lista sono presenti tutti i codici RMO previsti per le cause in materia di Esecuzioni Civili cioè con codice ruolo 5. E' molto importante selezionare il codice giusto poiché questo dato non è modificabile lato cancelleria.



Il passaggio successivo, prevede l'inserimento delle parti del procedimento (Creditore, Debitore, Terzo).

V4.1.0.10 - Pratica <ESEC MOB TERZI> Tribunale Balduina NEW Atto <Atto di pignoramento>

Fase 2- Inserimento dei dati del deposito

Selezione tipo atto

Compilazione dati atto  
Elemento 3/13

Verifica dati atto

Allega notifiche

Inserimento atti e allegati

Pagamento telematico

Firma

Firma datiatto

Generazione della busta

### PARTI DEL PROCEDIMENTO

Creditori

+	Aggiungi	Parte	Codice Fiscale
		COMPRO TUTTO SRL	34534534534

Modifica

Cancella

Debitori

+	Aggiungi	Parte	Codice Fiscale
		FALLITO	12345678901

Modifica

Cancella

Terzi

+	Aggiungi	Parte	Codice Fiscale
---	----------	-------	----------------

Modifica

Cancella

Annulla Indietro Avanti Salva e esci

La scheda anagrafica è la stessa precedentemente descritta. Pertanto valgono le stesse regole. Andando avanti si arriva alla scheda dei difensori. In automatico viene mostrato nella lista il nominativo dell'avvocato a cui il deposito viene riferito.

V4.1.0.10 - Pratica <ESEC MOB TERZI> Tribunale Balduina NEW Atto <Atto di pignoramento>

Fase 2- Inserimento dei dati del deposito

Selezione tipo atto

Compilazione dati atto  
Elemento 4/13

Verifica dati atto

Allega notifiche

Inserimento atti e allegati

Pagamento telematico

Firma

Firma datiatto

Generazione della busta

### DIFENSORI

Verificare l'associazione tra avvocato e parte difesa!

+	Aggiungi	Avvocato	Codice Fiscale
		DELLA COSTANZA PAOLO	DLLPLA64L24E783H

Modifica

Cancella

Annulla Indietro Avanti Salva e esci

Attraverso i pulsanti Aggiungi, Modifica, Cancella è possibile:

- Aggiungere una nuova anagrafica difensore e associarla ad alle parti
- Modificare i dati anagrafici del difensore selezionato e l'associazione alle parti
- Cancellare una anagrafica di un difensore, fatta eccezione per la prima scheda in lista.

Procedendo ancora avanti, si arriva alla sezione relativa ai dati **Estensione del procedimento** in cui sono presenti alcuni elementi la cui compilazione è obbligatoria.

I dati previsti sono diversi in base alla tipologia di atto di pignoramento mobiliare :

**Presso il terzo (Attenzione lo schema attuale del Ministero della Giustizia prevede l'indicazione di un solo Terzo)**

Nel quadro sono presenti i dati obbligatori relativi alla:

- **data di Udienza in citazione**
- **data della notifica del pignoramento**

E' inoltre presente un pulsante per inserire l'anagrafica del Custode (opzionale). Nel caso in cui si vogliono inserire i dati del Custode è necessario compilare tutti i campi presenti nella scheda.

**Presso debitore**

Per quanto riguarda il pignoramento presso il debitore i campi obbligatori da compilare, riguardano il custode.

Completato questo quadro si procede con l’inserimento del **Valore della causa** (obbligatorio) e successivamente con l’inserimento del **Valore del Precetto** (obbligatorio).

Inserimento del Titolo.

Il quadro presenta alcune scelte:

- Debitore
- Titolo: ESECUTIVO oppure NON ESECUTIVO

Nel caso di titolo ESECUTIVO è necessario specificare la tipologia del titolo e la descrizione che non può superare gli **80** caratteri.

Nel caso di titolo NON ESECUTIVO è necessario specificare la tipologia del titolo.

Procedendo al quadro successivo, viene richiesto l'inserimento della **Data consegna del pignoramento da UNEP a Creditore** (obbligatorio).

Procedendo ancora avanti si arriva alla fase d'inserimento dei BENI pignorati.

**ATTENZIONE!!!** è obbligatorio inserire almeno un bene.

Il pulsante Aggiungi consente di inserire i dati relativi al bene pignorato. I pulsanti Modifica e Cancella consentono di modificare o eliminare un bene presente nella lista.

Anche in questo caso, i dati obbligatori sono indicati da diciture in rosso e sono:

- Descrizione del bene
- Tipologia sulla base della tabella ministeriale
- Valore

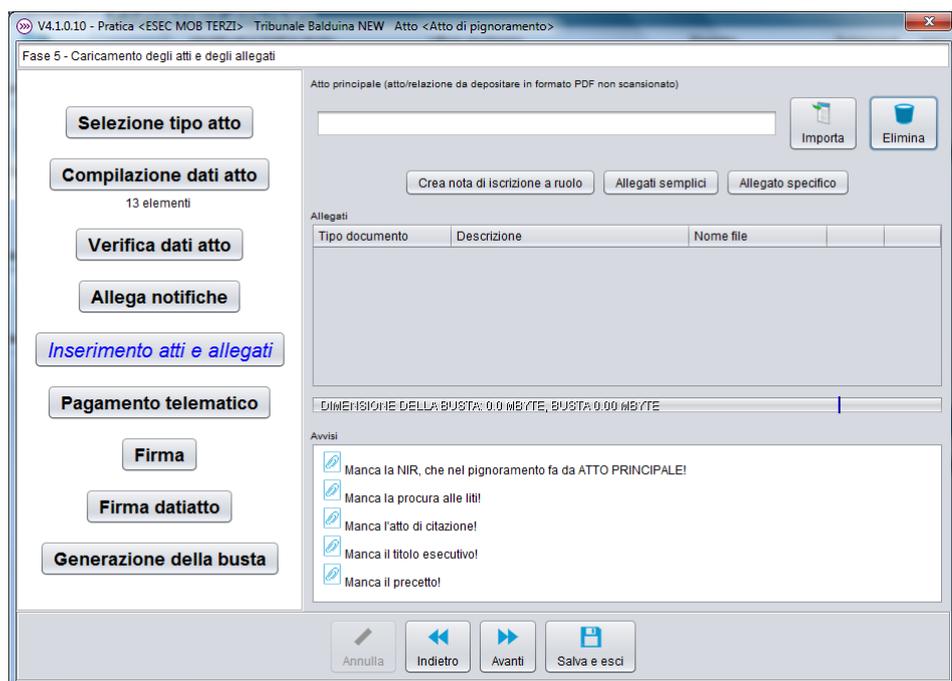
Il passaggio successivo richiede l'inserimento, per ogni Debitore dei dati relativi alla data notifica del Pignoramento (obbligatoria) e del precetto.

I due ultimi passaggi, riguardano l'importo del contributo unificato e dei diritti di cancelleria e l'eventuale modalità di pagamento seguite.

Eventuali dati mancanti o non completi verranno segnalati nella finestra di verifica dati atto.

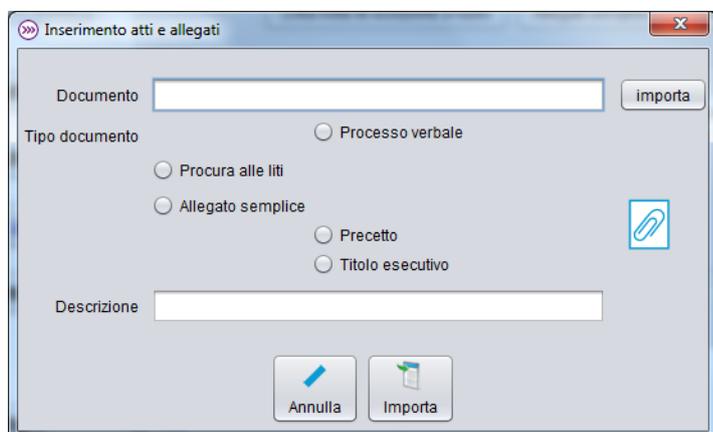
Alla luce di quanto previsto dai nuovi schemi ministeriali, anche la sezione **Inserimento atti e allegati** è stata modificata per consentire l'inserimento dei nuovi allegati specifici.

Nella parte bassa della finestra vengono elencati i documenti il cui inserimento è obbligatorio.



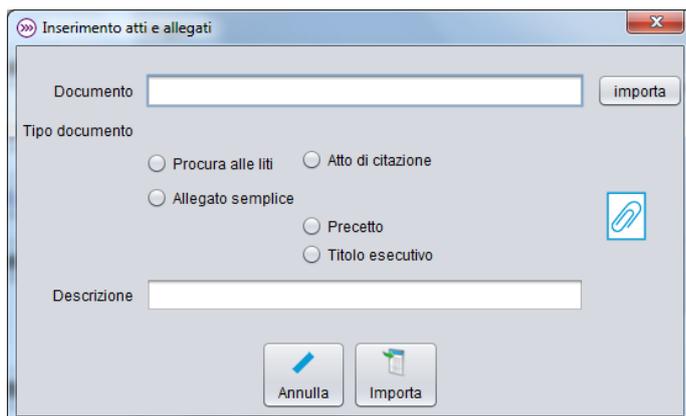
I pulsanti presenti nella finestra consentono di:

- Creare automaticamente la Nota di Iscrizione a ruolo e porla come Atto Principale
- Allegare documenti non obbligatori, “Allegati semplici”, consente di selezionare più documenti presenti nella stessa cartella
- Allegare documenti obbligatori, “Allegato specifico”



**Per l’atto di Pignoramento Mobiliare presso il debitore**

- L’Atto principale è la NOTA di ISCRIZIONE a RUOLO**
- ProcessoVerbale”**
- “TitoloEsecutivo”**
- “Precetto”**



Inserimento atti e allegati

Documento  importa

Tipo documento

Procura alle liti  Atto di citazione

Allegato semplice  Precetto  Titolo esecutivo

Descrizione

Annulla Importa

### Per l'atto di Pignoramento Mobiliare presso il terzo

- **L'Atto principale è la NOTA di ISCRIZIONE a RUOLO**
- "AttoCitazione"
- "TitoloEsecutivo"
- "Precetto".

## Cliens Redigo/GSL/Consolle: modifiche apportate al redattore per il deposito di un in Atto di Pignoramento nelle Esecuzioni Immobiliari

A differenza dell'atto delle esecuzioni mobiliari, la procedura per le immobiliari prevede una diversa raccolta di dati relativi alle parti e ai beni pignorati.

Nella sezione parti del procedimento sono presenti tre diverse categorie di soggetti: Creditori, Debitori, Comproprietari.

Valgono le stesse regole già esposte in precedenza per quanto riguarda la compilazione delle schede. La parte indirizzo, se abilitata, va compilata in ogni sua parte.

Una volta inserite le anagrafiche e associato l'avvocato alla parte da lui rappresentata, sono richiesti il valore della causa e il valore del precetto.

Si arriva quindi all'inserimento dei dati dei Titoli che possono essere Esecutivi o Non Esecutivi, comunque sempre riferiti ad un debitore.

Nel caso di titolo Esecutivo, sono richiesti ulteriori dati **OBBLIGATORI**, quali:

- La tipologia del titolo sulla base della codifica ministeriale
- La descrizione del titolo (**NON PUO' SUPERARE GLI 80 CARATTERI**)
- Le ipoteche (opzionali)

Si procede poi con l'inserimento della Data di Consegna Pignoramento da UNEP al creditore.

Procedendo si arriva alla sezione di inserimento dei Beni Immobili. I pulsanti Aggiungi, Modifica, Cancella consentono di inserire un nuovo bene, modificare o cancellare un bene dalla lista.

**ATTENZIONE!!!** è obbligatorio inserire almeno un bene.

Tutti i dati identificati da un’etichetta in colore rosso, sono obbligatori.

Anche la sezione contenente i dati identificativi dell’immobile richiede l’inserimento di dati obbligatori quali SEZIONE, FOGLIO, PARTICELLA. **LEGGERE ATTENTAMENTE LA NOTA SEGUENTE.**

**NOTA: INDICAZIONI PER LA CORRETTA COMPIAZIONE DELLA SEZIONE DATI CATASTALI DEL BENE IMMOBILE**

A seguito di nostre verifiche effettuate sulla versione 3.18.03 del software ministeriale SIECIC, lato cancelleria, sono emerse alcune importanti indicazioni sulla lunghezza massima di alcuni campi che **non risultano** essere documentate nelle specifiche ministeriali. Il mancato rispetto di tali indicazioni, pur generando un Esito dei controlli automatici positivo, generano successivamente un errore nel momento in cui il cancelliere si trova nella fase di accettazione del deposito e senza un suo intervento manuale nella ricerca del dato errato, portano al conseguente rifiuto del deposito.

**Schermata dati catastali in Cliens**

**Schermata del bene immobile vista dal SIECIC**

- Campo SEZIONE = lunghezza massima 4 caratteri/numeri
- Campo FOGLIO = lunghezza massima 4 caratteri/numeri
- Campo PARTICELLA = lunghezza massima 5 caratteri/numeri
- Campo SUB PARTICELLA = lunghezza massima 4 caratteri/numeri
- Campo SUBALTERNO = lunghezza massima 4 caratteri/numeri
- Campo SUBALTERNO 2 = lunghezza massima 4 caratteri/numeri
- Campo GRAFFATO = nessun controllo verificato

Ulteriore attenzione deve essere posta nella specificazione della CLASSE dell'immobile. Nel caso di Immobile Classato (spunta su Immobile classato) deve essere specificato un elemento Classe/Tipologia prelevato esclusivamente dalla Tabella IMMOBILI CLASSATI riportata di seguito. Stessa cosa per gli IMMOBILI NON CLASSATI. Nel caso in cui si inserisca una codifica diversa da quella riportata nella Tabella IMMOBILI NON CLASSATI, il software della cancelleria non consente l'accettazione del deposito, salvo intervento manuale del cancelliere.

Man mano che gli immobili vengono inseriti, la lista si aggiorna mostrando il riferimento al lotto e l'indirizzo del bene.

ELENCO IMMOBILI	
Riferimento	Indirizzo
Lotto 1	Via delle Auto Strada di Sotto

Buttons: + Aggiungi, Modifica, Cancella

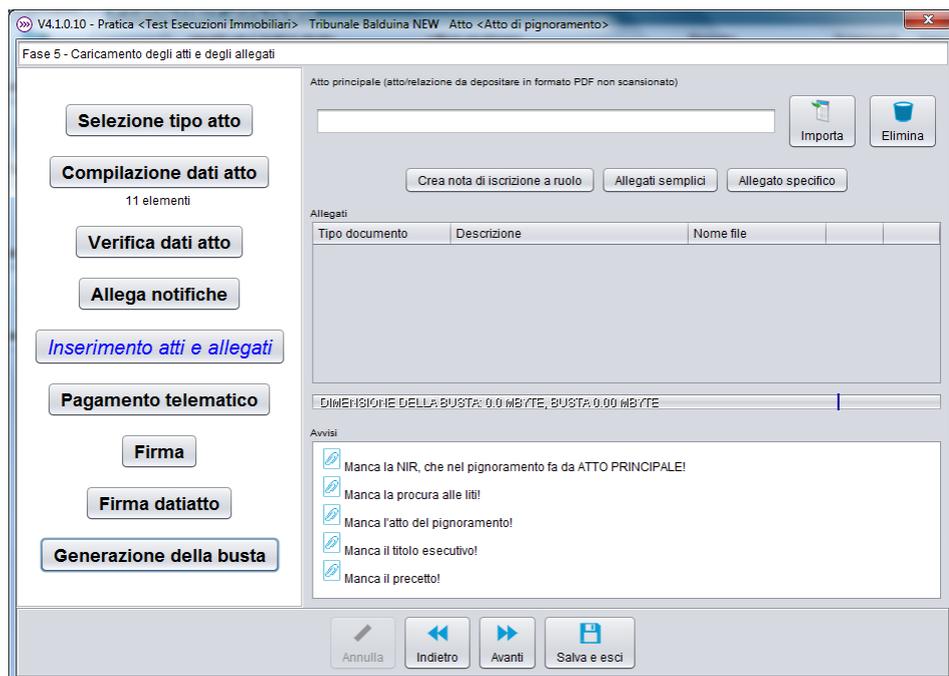
La sezione successiva contiene i DATI AGGIUNTIVI riguardanti la data di notifica del pignoramento e i diritti reali sul bene, riferiti al debitore.

Tramite il pulsante Aggiungi e per ogni bene, è necessario specificare i dati sui diritti:

- Diritto
- Quota non può superare il valore **1** che rappresenta la totalità
- Stato
- Stima

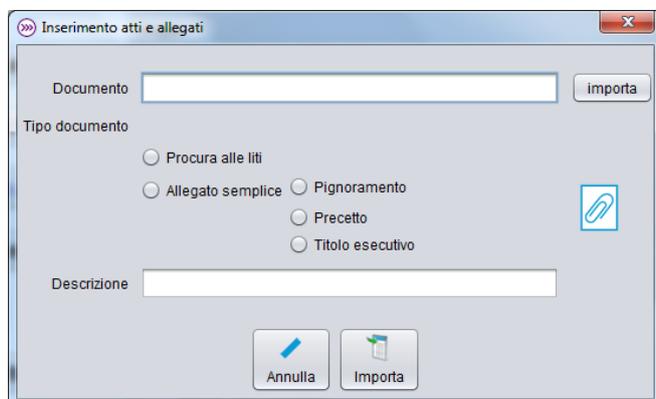
I successivi due passaggi, riguardano l'importo del contributo unificato e dei diritti di cancelleria e l'eventuale modalità di pagamento seguite.

Eventuali dati mancanti o non completi verranno segnalati nella finestra di verifica dati atto.



I pulsanti presenti nella finestra consentono di:

- Creare automaticamente la Nota di Iscrizione a ruolo e porla come Atto Principale.
- Allegare documenti non obbligatori, "Allegati semplici", consente di selezionare più documenti presenti nella stessa cartella.
- Allegare documenti obbligatori, "Allegato specifico" come da finestra seguente:



**Per l'atto di Pignoramento Immobiliare presso il terzo**

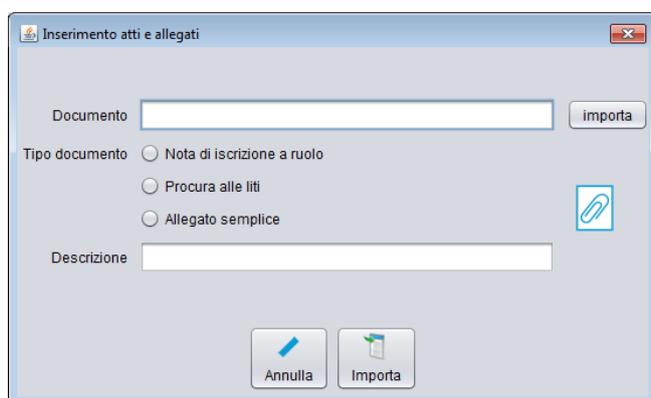
- **L'Atto principale è la NOTA di ISCRIZIONE a RUOLO**
- "Atto di Pignoramento"
- "Titolo Esecutivo"
- "Precetto"
- La "Nota di trascrizione" è individuata come allegato, ma nell'ipotesi di cui all'art. 555 non risulta determinante l'efficacia del pignoramento.

### Cliens Redigo/GSL/Consolle: modifiche apportate al redattore per il deposito di un in Atto in materia Civile, Lavoro e Volontaria Giurisdizione.

**Premessa:** tutti i dati presentati con scritte di colore ROSSO sono obbligatori. La mancata compilazione viene segnalata durante la fase di verifica della costruzione dell'atto.

La modifica apportata al redattore atti, riguarda la finestra di inserimento degli allegati che mostra un nuovo pulsante "Allegato specifico" in cui è possibile inserire:

- Nota iscrizione a ruolo
- Procura alle liti



Per il resto valgono le stesse regole in uso nelle versioni precedenti.

### Cliens Redigo/GSL/Consolle: chiarimento su deposito di Ricorsi ex 702bis cpc.

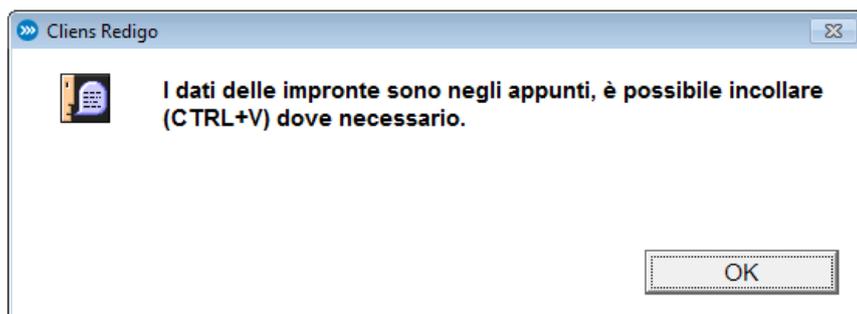
Per quanto riguarda i depositi di Ricorsi ex 702 bis c.p.c., la selezione del codice Ruolo Materia Oggetto è la stessa che per gli atti del Contenzioso Civile e Lavoro.

In alcuni software sono ancora presenti le codifiche **70** che servivano per la produzione della NIR con codice a barre. Tale meccanismo infatti, prevedeva la presenza nei dati del codice a barre, di uno specifico elemento, denominato "Rito" che consentiva al software della cancelleria, a fronte di un codice oggetto di tipo standard, di comprendere che si trattava di un ricorso 702 bis.

Negli schemi ministeriali del processo civile telematico, tale elemento "Rito" non esiste poiché sostituito da un atto specifico denominato "Ricorso 702bis".

## Cliens Redigo/GSL: Calcolo delle impronte (hash e UTC) per la creazione della nota di deposito dei documenti.

Nell'aggiornamento di Cliens Redigo/GSL è stata inclusa una nuova funzione nel menù PCT, denominata "Calcolo Impronta". Questa funzione consente di selezionare uno o più file, di tipo pdf, dall'archivio dei documenti di Cliens o selezionando un singolo file per volta esterno a Cliens. Effettuata la selezione, il programma mostra un messaggio che avvisa l'utente che negli appunti è pronto un testo che potrà essere "incollato" nel documento di videoscrittura contenente la nota di deposito.



Il testo generato e incollabile, sarà conformato come mostrato nell'esempio seguente:

Documento: 03\_NOTASPESE CON TNF.PDF

Impronta SHA256: 862eaf036768644c25e98ba1a29a17ca9e33bb776f95e2957e9ed7f69fdf2092

Riferimento Temporale UTC: 2015-03-31T12:35:15

Documento: 01\_Fattura Allegato.PDF

Impronta SHA256: b830d6bd5b6104b38bb798ffda70badbefc66ee6cd4c228d92cd5e91af7eddfc

Riferimento Temporale UTC: 2015-03-31T12:35:15

Sempre a puro titolo di esempio, di seguito alleghiamo un modello di Nota di deposito predisposta dall'avv. Nicola Gargano in cui incollare il contenuto del calcolo delle impronte:

TRIBUNALE DI \_\_\_\_\_

Giudice dott. \_\_\_\_\_ – RGE: \_\_\_\_\_

NOTA DI DEPOSITO DOCUMENTI

Per \_\_\_\_\_ (CF: \_\_\_\_\_), rappresentata e difesa dall'Avv. \_\_\_\_\_ (CF: \_\_\_\_\_)

Creditore procedente –

**co n t r o**

sig. \_\_\_\_\_ (CF: \_\_\_\_\_)

Debitore

**Nonché**

Banca \_\_\_\_\_ (CF: \_\_\_\_\_)

Terzo pignorato

\*\*\*\*\*

Facendo seguito all'atto di pignoramento presso terzi notificato/o consegnato per la notifica in data \_\_\_\_\_, si depositano i seguenti documenti:

1) Nota di iscrizione a ruolo

2) Mandato

3) Copia titolo esecutivo di cui si attesta la conformità all'originale ai sensi dell'art. 16bis comma 2 del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 come modificato dal dl. 132/2014 convertito con modificazioni dalla legge N. 162/2014 (prudenzialmente aggiungere nome file-impronta-riferimento temporale)

4) Copia precetto di cui si attesta la conformità all'originale ai sensi dell'art. 16bis comma 2 del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 come modificato dal dl. 132/2014 convertito con modificazioni dalla legge N. 162/2014 (prudenzialmente aggiungere nome file-impronta-riferimento temporale)

5) Copia atto di pignoramento presso terzi di cui si attesta la conformità all'originale ai sensi dell'art. 16bis comma 2 del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 come modificato dal dl. 132/2014 convertito con modificazioni dalla legge N. 162/2014 (prudenzialmente aggiungere nome file-impronta-riferimento temporale)

6) Copia dichiarazione del terzo ex art. 547 c.p.c.

7) Ricevuta pagamento contributo unificato

Data e luogo

Avv. Nicola Gargano

## Nota d'iscrizione a ruolo nel processo esecutivo per espropriazione come previsto dal DM 19 marzo 2015 (pubblicato in GU n. 68 del 23 marzo 2015).

Il DM a firma dott. Marco Mancinetti, Direttore Generale della Giustizia Civile, pubblicato in Gazzetta Ufficiale lo scorso 23 marzo, fornisce indicazioni puntuali sulla compilazione della Nota di Iscrizione a ruolo dei processi esecutivi per espropriazione di cui all'art. 159-bis disp. Attuazione del Codice di procedura civile. Nello specifico viene previsto quanto segue per le diverse tipologie di espropriazione.

### **Espropriazione Mobiliare presso il debitore:**

- Importo del precetto
- Del Creditore
  - o Se persona fisica : Cognome Nome e Codice Fiscale
  - o Se persona giuridica : Denominazione, Codice Fiscale/Partita IVA, Categoria ( tabella ministeriale)
- Difensore della parte che iscrive a ruolo
  - o Cognome, Nome, Codice Fiscale
- Del Debitore
  - o Se persona fisica: Cognome, Nome, Codice Fiscale, data di notifica del precetto
  - o Se persona giuridica: Denominazione, Codice Fiscale/Partita IVA, Categoria ( tabella ministeriale), data notifica precetto
- Dell'eventuale Custode
  - o Cognome, Nome, Codice fiscale
- Dei titoli esecutivi
  - o Cognome, Nome o Denominazione del Creditore
  - o Descrizione del Titolo
  - o Tipologia del bene (secondo la classificazione già presente nel SIECIC)

### **Espropriazione Mobiliare presso Terzi**

- Importo del precetto
- Data udienza in citazione
- Del Creditore precedente
  - o Se persona fisica : Cognome Nome e Codice Fiscale
  - o Se persona giuridica : Denominazione, Codice Fiscale/Partita IVA, Categoria ( tabella ministeriale)
- Difensore della parte che iscrive a ruolo
  - o Cognome, Nome, Codice Fiscale
- Del Debitore
  - o Se persona fisica: Cognome, Nome, Codice Fiscale, data di notifica del precetto
  - o Se persona giuridica: Denominazione, Codice Fiscale/Partita IVA, Categoria ( tabella ministeriale), data notifica precetto
- Dati identificativi del Terzo pignorato
  - o Se persona fisica: Cognome, Nome, Codice Fiscale
  - o Se persona giuridica: Denominazione, Categoria ( tabella ministeriale)
- Dati del Custode
  - o Cognome, Nome, Codice fiscale
- Dei titoli esecutivi
  - o Cognome, Nome o Denominazione del Creditore
  - o Descrizione del Titolo
  - o Tipologia del bene (secondo la classificazione già presente nel SIECIC)

### **Espropriazione Immobiliare**

- Importo del precetto
- Del Creditore precedente
  - o Se persona fisica : Cognome Nome e Codice Fiscale
  - o Se persona giuridica : Denominazione, Codice Fiscale/Partita IVA, Categoria ( tabella ministeriale)
- Difensore della parte che iscrive a ruolo
  - o Cognome, Nome, Codice Fiscale

- Del Debitore
  - o Se persona fisica: Cognome, Nome, Codice Fiscale, data di notifica del pignoramento
  - o Se persona giuridica: Denominazione, Codice Fiscale/Partita IVA, Categoria ( tabella ministeriale), data di notifica del pignoramento
- Dei Titoli esecutivi
  - o Nome Cognome/Denominazione del creditore
  - o Descrizione del titolo
- Dati identificativi del bene immobile
  - o Indirizzo
  - o Descrizione del bene
    - Indirizzo
    - Descrizione del bene
    - Tipo di catasto (Urbano /Terreni)
    - Classe / Tipologia (A1, A2, ecc.)
  - o Identificazione del bene
    - Sezione
    - Foglio
    - Particella
    - Subalterno
    - Graffato
    - Specificare se trattasi di dati catastali o da denuncia di accatastamento

Inoltre se trattasi di bene immobile sito in Comune ove vige il sistema tavolare va ulteriormente specificato:

    - Comune catastale o censuario
    - Numero di partita tavolare (specificando se informatizzata o cartacea)

Per i beni siti nei comuni della Provincia di Bolzano è obbligatoria l'indicazione di:

    - Particella fondiaria o particella edilizia
    - Particella materiale
- Diritti sul bene immobile
  - o Parte ( identificazione del debitore)
  - o Bene
  - o Unità negoziale
  - o Diritto
    - Proprietà
    - Abitazione
    - Usufrutto
    - Ecc.
  - o Frazione (xx su xxx)

Qualora si verta in ipotesi di conversione di sequestro in pignoramento, oltre ai dati relativi a ciascun tipo di esecuzione, andranno inseriti i seguenti dati:

- Tribunale che ha emesso la sentenza o del diverso provvedimento su cui si fonda l'istanza di conversione
- Numero del provvedimento
- Data provvedimento
- Importo del credito

I Cliens producono una NIR che prevede tutte le informazioni sopra indicate. Per lasciare liberi gli utenti di redigere in proprio la NIR, nelle pagine seguenti vengono messi a disposizione dei modelli e delle tabelle a supporto della compilazione manuale della nota. La stessa nota, una volta prodotta attraverso un programma di video scrittura e salvata in formato PDF testo, deve essere importata come ATTO PRINCIPALE nella fase di "Inserimento Atti e Allegati" del deposito telematico.

**Modello per la redazione dell'iscrizione a ruolo per Espropriazione Mobiliare presso il debitore**

TRIBUNALE ORDINARIO DI \_\_\_\_\_

**ESECUZIONI CIVILI – ESPROPRIAZIONI MOBILIARI**

**Nota di iscrizione a ruolo o Nota di accompagnamento**

Per il creditore ricorrente si chiede l'iscrizione nel:

RUOLO GENERALE DELLE ESECUZIONI CIVILI       RUOLO GENERALE DELLE ESPROPRIAZIONI MOBILIARI

del :                       Pignoramento                       Ricorso

**PROMOSSO DA:**

.....CF:.....

CON L'AVV. ....CF:.....

**CONTRO:**

..... CF:.....

Valore della controversia (Il valore è determinato ai sensi dell'art.9 Legge 23.12.1999 n.488); .....

Importo del contributo unificato (Allegare ricevuta di versamento) :.....

Esenzione dal contributo unificato (Barrare se Esente)

Importo del precetto: \_\_\_\_\_

Data consegna pignoramento da UNEP al creditore : \_\_\_\_\_

Oggetto e Codice domanda (Scelto tra i codici presenti nella tabella sottostante): \_\_\_\_\_

RUOLO GENERALE DELLE ESECUZIONI CIVILI
<u>Espropriazione mobiliare</u>
- 5.10.001 presso il debitore
- 5.10.002 presso terzi
<u>Esecuzione per consegna o rilascio</u>
- 5.11.010 Istanza di rifissazione dello sfratto ex art. 6, L. n. 431/1998

- 5.11.011 Decadenza da sospensione sfratto ex art. 6, L. 431/1998,
- 5.11.012 Esecuzione ex artt. 605/611 c.p.c.
- 5.11.999 altre ipotesi
- 5.12.020 Esecuzione forzata di obblighi di fare e di non fare

**CREDITORE**                      CATEGORIA |.....|                      ALTRE PARTI N. \_\_\_\_\_

COGNOME NOME O DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

COGNOME E NOME DEL DIFENSORE \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

.....

**Debitore**                      CATEGORIA |.....|

COGNOME NOME O DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

Data di notifica del precetto \_\_\_\_\_

.....

**Custode**

COGNOME NOME O DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

.....

**Decrizione del titolo esecutivo**

Esecutato (nome, cognome o denominazione del creditore) : \_\_\_\_\_

Descrizione del Titolo: \_\_\_\_\_

Tipologia del bene (in base alla tabella SIECIC): \_\_\_\_\_

.....

**IN CASO DI CONVERSIONE DI SEQUESTRO IN PIGNORAMENTO**

TRIBUNALE CHE HA EMESSO LA SENTENZA O DEL DIVERSO PROVVEDIMENTO SU CUI SI FONDA L'ISTANZA DI  
CONVERSIONE \_\_\_\_\_

NUMERO DEL PROVVEDIMENTO \_\_\_\_\_ DATA PROVVEDIMENTO \_\_\_\_\_

IMPORTO DEL CREDITO \_\_\_\_\_

NOTE:.....

.....

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

Modello per la redazione dell'iscrizione a ruolo per Espropriazione Mobiliare presso il Terzo

TRIBUNALE ORDINARIO DI \_\_\_\_\_

ESECUZIONI CIVILI – ESPROPRIAZIONI MOBILIARI

Nota di iscrizione a ruolo o Nota di accompagnamento

Per il creditore ricorrente si chiede l'iscrizione nel:

RUOLO GENERALE DELLE ESECUZIONI CIVILI       RUOLO GENERALE DELLE ESPROPRIAZIONI MOBILIARI

del :                       Pignoramento                       Ricorso                       Altro

**PROMOSSO DA:**

.....CF:.....

CON L'AVV. ....CF:.....

**CONTRO:**

..... CF:.....

Valore della controversia (Il valore è determinato ai sensi dell'art.9 Legge 23.12.1999 n.488;) .....

Importo del contributo unificato (Allegare ricevuta di versamento) .....

Esenzione dal contributo unificato (Barrare se Esente)

Importo del precetto: \_\_\_\_\_

Data udienza in citazione: \_\_\_\_\_

Oggetto e Codice domanda (Scelto tra i codici presenti nella tabella sottostante): \_\_\_\_\_

RUOLO GENERALE DELLE ESECUZIONI CIVILI
<u>Espropriazione mobiliare</u>
- 5.10.001 presso il debitore
- 5.10.002 presso terzi
<u>Esecuzione per consegna o rilascio</u>
- 5.11.010 Istanza di rifissazione dello sfratto ex art. 6, L. n. 431/1998

- 5.11.011 Decadenza da sospensione sfratto ex art. 6, L. 431/1998,
- 5.11.012 Esecuzione ex artt. 605/611 c.p.c.
- 5.11.999 altre ipotesi
- 5.12.020 Esecuzione forzata di obblighi di fare e di non fare

**CREDITORE**                      CATEGORIA |.....|.....|.....|                      ALTRE PARTI N. \_\_\_\_\_

COGNOME NOME O DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

COGNOME E NOME DEL DIFENSORE \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

.....

**Debitore**                      Categoria |.....|      altre parti n. \_\_\_\_\_

COGNOME NOME O DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

Data di notifica del precetto \_\_\_\_\_

.....

**Terzo Pignorato**                      Categoria |.....|      altri terzi n. \_\_\_\_\_

COGNOME NOME O DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

COGNOME NOME DELL'EVENTUALE **CUSTODE** \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

TIPOLOGIA DEL BENE \_\_\_\_\_

.....

**Descrizione del titolo esecutivo**

Esecutato (nome, cognome o denominazione del creditore) : \_\_\_\_\_

Descrizione del Titolo: \_\_\_\_\_

Tipologia del bene : \_\_\_\_\_

IN CASO DI CONVERSIONE DI SEQUESTRO IN PIGNORAMENTO

TRIBUNALE CHE HA EMESSO LA SENTENZA O DEL DIVERSO PROVVEDIMENTO SU CUI SI FONDA L'ISTANZA DI  
CONVERSIONE \_\_\_\_\_

NUMERO DEL PROVVEDIMENTO \_\_\_\_\_ DATA PROVVEDIMENTO \_\_\_\_\_

IMPORTO DEL CREDITO \_\_\_\_\_

NOTE:.....  
.....

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

Modello per la redazione dell'iscrizione a ruolo per Espropriazione Immobiliare

TRIBUNALE ORDINARIO DI \_\_\_\_\_

ESPROPRIAZIONI IMMOBILIARI

Nota di iscrizione a ruolo o Nota di accompagnamento

Per il creditore ricorrente si chiede l'iscrizione nel:

RUOLO GENERALE DELLE ESPROPRIAZIONI IMMOBILIARI

del :  Pignoramento  Ricorso  Altro

PROMOSSO DA:

.....CF:.....

CON L'AVV. ....CF:.....

CONTRO:

..... CF:.....

Valore della controversia (Il valore è determinato ai sensi dell'art.9 Legge 23.12.1999 n.488;) .....

Importo del contributo unificato (Allegare ricevuta di versamento) .....

Esenzione dal contributo unificato (Barrare se Esente)

Importo del precetto: \_\_\_\_\_

Oggetto e Codice domanda: 6.10.001 Espropriazione immobiliare.

.....  
**CREDITORE**                      CATEGORIA |.....|                      ALTRE PARTI N. \_\_\_\_\_

COGNOME NOME O DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

COGNOME E NOME DEL DIFENSORE \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_  
.....

**Debitore** Categoria |.....| altre parti n. \_\_\_\_\_

COGNOME NOME O DENOMINAZIONE \_\_\_\_\_

CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

Data di notifica del precetto \_\_\_\_\_

Data di notifica del pignoramento \_\_\_\_\_

.....  
**Descrizione del titolo esecutivo**

Esecutato (nome, cognome o denominazione del creditore ): \_\_\_\_\_

Descrizione del Titolo: \_\_\_\_\_

INDIRIZZO \_\_\_\_\_

DESCRIZIONE DEL BENE \_\_\_\_\_

TIPO DI CATASTO:      \_\_ URBANO      \_\_ TERRENI

CLASSE/TIPOLOGIA (A1,A2, ECC.): \_\_\_\_\_

IDENTIFICAZIONE: \_\_ DATI DI CATASTO    \_\_ DENUNCIA DI ACCATASTAMENTO

SEZIONE \_\_\_\_\_ FOGLIO \_\_\_\_\_ PARTICELLA \_\_\_\_\_ SUBALTERNO \_\_\_\_\_ GRAFFATO \_\_\_\_\_

SE TRATTASI DI BENE IMMOBILE SITO IN COMUNE OVE VIGE IL SISTEMA TAVOLARE:

COMUNE CATASTALE O CENSUARIO \_\_\_\_\_

NUMERO DI PARTITA TAVOLARE (SPECIFICANDO SE INFORMATIZZATA O CARTACEA) \_\_\_\_\_

PER I BENI SITI NEI COMUNI DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO È OBBLIGATORIA L'INDICAZIONE:

- PARTICELLA FONDIARIA : \_\_\_\_\_

- PARTICELLA EDILIZIA : \_\_\_\_\_

- PARTICELLA MATERIALE : \_\_\_\_\_

.....  
DIRITTI SUL BENE IMMOBILE:

PARTE (IDENTIFICAZIONE DEL DEBITORE) \_\_\_\_\_

- BENE (DA SCEGLIERE TRA QUELLI GIÀ INDICATI PERCHÉ SOTTOPOSTI A PIGNORAMENTO) : \_\_\_\_\_

- UNITÀ NEGOZIALE, DIRITTO (PROPRIETÀ, ABITAZIONE, USUFRUTTO, DELL'ENFITEUTA ECC.): \_\_\_\_\_

- FRAZIONE (XX SU XXX): \_\_\_\_\_

IN CASO DI CONVERSIONE DI SEQUESTRO IN PIGNORAMENTO

TRIBUNALE CHE HA EMESSO LA SENTENZA O DEL DIVERSO PROVVEDIMENTO SU CUI SI FONDA L'ISTANZA DI  
CONVERSIONE \_\_\_\_\_

NUMERO DEL PROVVEDIMENTO \_\_\_\_\_ DATA PROVVEDIMENTO \_\_\_\_\_

IMPORTO DEL CREDITO \_\_\_\_\_

NOTE:.....

.....

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

## Tabelle ministeriali a supporto della compilazione dell'atto telematico e della Nota di Iscrizione a Ruolo

- Tabella Categorie Anagrafiche
- Codifica delle tipologie dei Titoli Esecutivi
- Tabella SIECIC codifica beni Mobiliari
- Tabella Classi Immobiliari
- Tabella tipologia Diritto

### TABELLA DELLE CATEGORIE ANAGRAFICHE

Ragione Sociale delle anagrafiche	DI	DITTA INDIVIDUALE
Ragione Sociale delle anagrafiche	SDF	SOCIETA' DI FATTO
Ragione Sociale delle anagrafiche	AA	SOCIETA' IN ACCOMANDITA PER AZIONI
Ragione Sociale delle anagrafiche	AE	SOCIETA' CONSORTILE IN ACCOMANDITA SEMPLICE
Ragione Sociale delle anagrafiche	AI	ASSOCIAZIONE IMPRESA
Ragione Sociale delle anagrafiche	AL	AZIENDA SPECIALE DI ENTE LOCALE
Ragione Sociale delle anagrafiche	AM	AZIENDA MUNICIPALE
Ragione Sociale delle anagrafiche	AN	SOCIETA' CONSORTILE IN NOME COLLETTIVO
Ragione Sociale delle anagrafiche	AP	AZIENDA PROVINCIALE
Ragione Sociale delle anagrafiche	AR	AZIENDA REGIONALE
Ragione Sociale delle anagrafiche	AS	SOCIETA' IN ACCOMANDITA SEMPLICE
Ragione Sociale delle anagrafiche	AT	AZIENDA AUTONOMA STATALE
Ragione Sociale delle anagrafiche	CC	CONSORZIO CON ATTIVITA' ESTERNA
Ragione Sociale delle anagrafiche	CI	SOCIETA' COOPERATIVA A RESPONSABILITA ILLIMITATA
Ragione Sociale delle anagrafiche	CL	SOCIETA' COOPERATIVA A RESPONSABILITA LIMITATA
Ragione Sociale delle anagrafiche	CM	CONSORZIO MUNICIPALE
Ragione Sociale delle anagrafiche	CN	SOCIETA' CONSORTILE
Ragione Sociale delle anagrafiche	CO	CONSORZIO
Ragione Sociale delle anagrafiche	CR	CONSORZIO INTERCOMUNALE
Ragione Sociale delle anagrafiche	CZ	CONSORZIO AI SENSI DELLA L. 142/90
Ragione Sociale delle anagrafiche	EC	ENTE PUBBLICO COMMERCIALE
Ragione Sociale delle anagrafiche	ED	ENTE DIRITTO PUBBLICO
Ragione Sociale delle anagrafiche	EI	ENTE IMPRESA
Ragione Sociale delle anagrafiche	EP	ENTE PUBBLICO ECONOMICO
Ragione Sociale delle anagrafiche	ES	ENTE DI CUI ALLA L.R. 21-12-93, N.88
Ragione Sociale delle anagrafiche	FI	FONDAZIONE IMPRESA
Ragione Sociale delle anagrafiche	GE	GRUPPO EUROPEO DI INTERESSE ECONOMICO
Ragione Sociale delle anagrafiche	IC	ISTITUTO DI CREDITO
Ragione Sociale delle anagrafiche	ID	ISTITUTO DI CREDITO DI DIRITTO PUBBLICO
Ragione Sociale delle anagrafiche	LL	AZIENDA SPECIALE AI SENSI DELLA L. 142/9
Ragione Sociale delle anagrafiche	MA	MUTUA ASSICURAZIONE
Ragione Sociale delle anagrafiche	OC	SOCIETA' COOPERATIVA CONSORTILE
Ragione Sociale delle anagrafiche	OO	COOPERATIVA SOCIALE
Ragione Sociale delle anagrafiche	OS	SOCIETA' CONSORTILE COOPERATIVA A RESPONSABILITA' LIMITATA
Ragione Sociale delle anagrafiche	PA	ASSOCIAZIONE IN PARTECIPAZIONE
Ragione Sociale delle anagrafiche	PC	PICCOLA SOCIETA' COOPERATIVA
Ragione Sociale delle anagrafiche	PS	PICCOLA SOCIETA' COOPERATIVA A RESPONSABILITA'LIMITATA
Ragione Sociale delle anagrafiche	SC	SOCIETA' COOPERATIVA A RESPONSABILITA'LIMITATA
Ragione Sociale delle anagrafiche	SE	SOCIETA' SEMPLICE
Ragione Sociale delle anagrafiche	SL	SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA'LIMITATA
Ragione Sociale delle anagrafiche	SM	SOCIETA' DI MUTUO SOCCORSO
Ragione Sociale delle anagrafiche	SN	SOCIETA' IN NOME COLLETTIVO
Ragione Sociale delle anagrafiche	SO	SOCIETA' CONSORTILE PER AZIONI
Ragione Sociale delle anagrafiche	SP	SOCIETA' PER AZIONI
Ragione Sociale delle anagrafiche	SR	SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA
Ragione Sociale delle anagrafiche	SS	SOCIETA' COSTITUITA IN BASE A LEGGI DI ALTRO STATO
Ragione Sociale delle anagrafiche	SU	SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA CON UNICO SOCIO

Ragione Sociale delle anagrafiche	SV	SOCIETA' TRA AVVOCATI
Ragione Sociale delle anagrafiche	ASS	Associazione
Ragione Sociale delle anagrafiche	CND	Condominio
Ragione Sociale delle anagrafiche	COM	Comitato
Ragione Sociale delle anagrafiche	CON	Consorzio
Ragione Sociale delle anagrafiche	COP	Cooperativa
Ragione Sociale delle anagrafiche	EDG	Ente di Gestione
Ragione Sociale delle anagrafiche	EIS	Ente religioso
Ragione Sociale delle anagrafiche	ENP	Ente Pubblico o P.A.
Ragione Sociale delle anagrafiche	ISC	Istituto di Credito
Ragione Sociale delle anagrafiche	N/A	Non specificata
Ragione Sociale delle anagrafiche	OSE	Stato Est. o org. interministeriale
Ragione Sociale delle anagrafiche	PAS	Partito o Sindacato
Ragione Sociale delle anagrafiche	PUM	Pubblico Ministero
Ragione Sociale delle anagrafiche	SOC	Societa` di capitali
Ragione Sociale delle anagrafiche	SOP	Societa` di persone

### Codifica delle tipologie di Titoli Esecutivi

TipologiaTitolo	1	Sentenza di condanna I grado
TipologiaTitolo	2	Sentenza di condanna II grado
TipologiaTitolo	3	Decreto ingiuntivo
TipologiaTitolo	4	Cambiale
TipologiaTitolo	5	Ordinanza
TipologiaTitolo	6	Ordinanza in corso di causa (art.186 quater cpc)
TipologiaTitolo	7	Ingiunzione in corso di causa (art. 183 ter cpc)
TipologiaTitolo	8	Omologa Separazione Consensuale
TipologiaTitolo	9	Verbale di Conciliazione
TipologiaTitolo	10	Cartella Esattoriale
TipologiaTitolo	11	Assegno
TipologiaTitolo	12	Contratto di Finanziamento
TipologiaTitolo	13	Contratto di Vendita
TipologiaTitolo	14	Contratto di Sovvenzione
TipologiaTitolo	15	Polizza di Pegno
TipologiaTitolo	16	Fattura
TipologiaTitolo	17	Mutuo Fondiario
TipologiaTitolo	18	Mutuo Ipotecario
TipologiaTitolo	19	Atto notarile
TipologiaTitolo	20	Lodo Arbitrale
TipologiaTitolo	21	Scrittura contabile autenticata
TipologiaTitolo	99	Atto da specificare
TipologiaTitoloNonEsecutivo	22	Sequestro
TipologiaTitoloNonEsecutivo	23	Diritto di pegno
TipologiaTitoloNonEsecutivo	24	Diritto di prelazione risultante da pubblici registri
TipologiaTitoloNonEsecutivo	25	Somma di denaro risultante da scritture contabili
TipologiaTitoloNonEsecutivo	26	Altro

### TABELLA SIECIC – CODIFICA BENI MOBILIARI

0	Compendio pignorato
1	Mobili ed arredi per casa
2	Denaro no contanti (assegni, etc)
3	Mobili ed arredi per ufficio
4	Elettrodomestici
5	Preziosi
6	Denaro contante
7	Titoli (Azioni, BOT, CCT etc )
8	Autovetture
9	Automezzi commerciali
10	Motoveicolo o ciclomotore

11	Attrezzature industriali
12	Nave o galleggiante
13	Aereomobile
14	Attrezzature mediche
15	Computer ed attr. informatica
16	Merce deperibile
17	Merci varie non deperibili
18	Marchio
19	Brevetto
20	Oggetti d'arte o antiquariato
21	Abbigliamento e calzature
22	Attrezzature varie
23	Credito unitario
24	Credito periodico
25	Emolumenti
26	Bene generico

**TABELLA CLASSI IMMOBILIARI – BENE CLASSATO**

TipologiaClassImmobilare	A1	Abitazione di tipo signorile
TipologiaClassImmobilare	A2	Abitazione di tipo civile
TipologiaClassImmobilare	A3	Abitazione di tipo economico
TipologiaClassImmobilare	A4	Abitazione di tipo popolare
TipologiaClassImmobilare	A5	Abitazione di tipo ultrapopolare
TipologiaClassImmobilare	A6	Abitazione di tipo rurale
TipologiaClassImmobilare	A7	Abitazione in villini
TipologiaClassImmobilare	A8	Abitazione in ville
TipologiaClassImmobilare	A9	Castelli, palazzi di eminenti pregi artistici
TipologiaClassImmobilare	A10	Uffici e studi privati
TipologiaClassImmobilare	A11	Abitazioni e alloggi tipici dei luoghi
TipologiaClassImmobilare	B1	Collegi, ospizi, conventi, caserme
TipologiaClassImmobilare	B2	Case di cura e ospedali
TipologiaClassImmobilare	B3	Prigioni o riformatori
TipologiaClassImmobilare	B4	Uffici pubblici
TipologiaClassImmobilare	B5	Scuole e laboratori scientifici
TipologiaClassImmobilare	B6	Biblioteche, musei, gallerie, accademie
TipologiaClassImmobilare	B7	Cappelle e oratori non destinati al pubblico
TipologiaClassImmobilare	B8	Magazzini sotterranei, deposito di derrate
TipologiaClassImmobilare	C1	Negozi, botteghe
TipologiaClassImmobilare	C2	Magazzini e locali di deposito
TipologiaClassImmobilare	C3	Laboratori per arti e mestieri
TipologiaClassImmobilare	C4	Fabbricisti e locali per esercizi sportivi
TipologiaClassImmobilare	C5	Stabilimenti balneari e di acque curative
TipologiaClassImmobilare	C6	Stalle, scuderie, rimesse, autorimesse
TipologiaClassImmobilare	C7	Tettoie chiuse o aperte
TipologiaClassImmobilare	D1	Opifici
TipologiaClassImmobilare	D2	Alberghi e pensioni
TipologiaClassImmobilare	D3	Teatri, cinematografi, sale per concerti
TipologiaClassImmobilare	D4	Case di cura e ospedali con fini di lucro
TipologiaClassImmobilare	D5	Istituto di credito, cambio e assicurazioni
TipologiaClassImmobilare	D6	Fabbricati, locali sportivi con fini di lucro
TipologiaClassImmobilare	D7	Fabbricati costruiti per esigenze industriali
TipologiaClassImmobilare	D8	Fabbricati costruiti per esigenze commerciali
TipologiaClassImmobilare	D9	Edifici galleggianti o sospesi fissati al suolo
TipologiaClassImmobilare	D10	Fabbricati per attivita` agricole
TipologiaClassImmobilare	E1	Stazioni per servizi di trasporto
TipologiaClassImmobilare	E2	Ponti comunali e provinciali a pedaggio
TipologiaClassImmobilare	E3	Costruzione fabbricati per esigenze pubbliche
TipologiaClassImmobilare	E4	Recinti chiusi per speciali esigenze pubbliche

TipologiaClasseImmobiliare	E5	Fabbricati fortificati e loro dipendenze
TipologiaClasseImmobiliare	E6	Fari, semafori, torri di orologi comunali
TipologiaClasseImmobiliare	E7	Fabbricati pubblici destinati al culto
TipologiaClasseImmobiliare	E8	Fabbricati e costruzioni nei cimiteri
TipologiaClasseImmobiliare	E9	Edifici a destinazione particolare

### TABELLA CLASSI IMMOBILIARI – BENE NON CLASSATO

TipologiaClasseImmobiliare	A	Appartamento
TipologiaClasseImmobiliare	AP	Albergo e pensione
TipologiaClasseImmobiliare	C	Fabbricato in corso di costruzione
TipologiaClasseImmobiliare	CA	Castello, immobile di pregio artistico e storico
TipologiaClasseImmobiliare	CC	Casa di cura o ospedale
TipologiaClasseImmobiliare	CL	Convento, convitto o istituto similare
TipologiaClasseImmobiliare	CN	Cantina
TipologiaClasseImmobiliare	CO	Corte o resede
TipologiaClasseImmobiliare	CP	Cappella o oratorio
TipologiaClasseImmobiliare	D	Deposito
TipologiaClasseImmobiliare	E	Ente comune
TipologiaClasseImmobiliare	EU	Ente urbano
TipologiaClasseImmobiliare	F	Bene futuro
TipologiaClasseImmobiliare	G	Garage o autorimessa
TipologiaClasseImmobiliare	I	Opificio industriale
TipologiaClasseImmobiliare	K	Palco teatrale
TipologiaClasseImmobiliare	L	Lastrico solare
TipologiaClasseImmobiliare	LA	Laboratorio artigiano
TipologiaClasseImmobiliare	LE	Lotto edificabile
TipologiaClasseImmobiliare	M	Magazzino
TipologiaClasseImmobiliare	N	Negozi
TipologiaClasseImmobiliare	P	Porzione di immobile
TipologiaClasseImmobiliare	PA	Posto auto
TipologiaClasseImmobiliare	PG	Prigione o riformatorio
TipologiaClasseImmobiliare	PO	Pozzo
TipologiaClasseImmobiliare	PS	Palestra o altro immobile di uso sportivo
TipologiaClasseImmobiliare	Q	Porzione di fabbricato in corso di costruzione
TipologiaClasseImmobiliare	R	Fabbricato rurale
TipologiaClasseImmobiliare	S	Scuola, laboratorio scientifico o similari
TipologiaClasseImmobiliare	SB	Stabilimento balneare
TipologiaClasseImmobiliare	T	Terreno
TipologiaClasseImmobiliare	U	Ufficio
TipologiaClasseImmobiliare	V	Villa
TipologiaClasseImmobiliare	X	Fabbricato

### TIPOLOGIA DIRITTO

TipologiaDiritto	1	Proprietà
TipologiaDiritto	1s	Proprietà superficiataria
TipologiaDiritto	2	Nuda proprietà
TipologiaDiritto	2a	Nuda proprietà superficiataria
TipologiaDiritto	3	Abitazione
TipologiaDiritto	3s	Abitazione su proprietà superficiataria
TipologiaDiritto	4	del concedente
TipologiaDiritto	5	dell'enfiteuta
TipologiaDiritto	6	Superficie
TipologiaDiritto	7	Uso
TipologiaDiritto	7s	Uso su proprietà superficiataria
TipologiaDiritto	8	Usufrutto
TipologiaDiritto	8s	Usufrutto su proprietà superficiataria
TipologiaDiritto	9	Servitù