



*Tribunale di Lamezia Terme*  
*U.N.E.P.*

\*\*\*\*\*

Al Sig. Presidente  
dell'Ordine degli Avvocati  
Lamezia Terme

\*\*\*\*\*

Con l'introduzione del nuovo sistema di richiesta notifiche e/o esecuzioni tramite il PCT, si comunicano alcune indicazioni da adottare in fase di compilazione delle richieste:

- se trattasi di atto esente > compilare l'apposito campo, indicando "esente lavoro" per tutte le tipologie di esenzione (anche se trattasi di altra tipologia di esenzione);
- il campo "contributo unificato" > non compilarlo nelle richieste di pignoramento, in quanto non dovuto;
- nel campo "destinazione rito" > indicare Esecuzioni e, come ruolo, Esecuzioni Civili;
- nel campo "oggetto" > indicare espropriazione mobiliare/presso terzi/immobiliare;
- nel campo "valore causa" > indicare il valore del precetto;
- nel campo "nominativo procedente" > bisogna indicare il nominativo, il codice fiscale e l'indirizzo completo del procedente;
- nel campo "avvocato" > indicare nominativo e codice fiscale dell'avvocato;
- dopo notifica precetto, nel campo "bene mobile" > indicare la tipologia (stipendio, pensione, ecc...) e l'ubicazione, compilando tutti i campi relativi all'indirizzo in cui si trova il bene mobile (nel pignoramento presso terzi, detto indirizzo corrisponde a quello del terzo) (attenzione, se viene, altresì, richiesto di compilare il campo "diritti reali quota" > indicare 1; se viene richiesto di compilare il campo "quantità unità di misura" > inserire 1; se viene

- richiesto di compilare anche il campo “riferimento inventario” > inserire 1 o 0; come data inventario > inserire il giorno della richiesta; come valore bene > inserire il valore del precetto;
  - nel campo “terzo pignorato” > inserire correttamente i dati del e/o dei terzi pignorati (nominativo, codice fiscale e indirizzo completo);
  - nel campo “titolo esecutivo” > indicare tutti i dati del titolo esecutivo alla base del pignoramento (data emissione, numero, autorità emittente, ecc...),
  - nel campo “tipo richiesta pignoramento” > indicare esecuzione e come “natura atto” il tipo di pignoramento richiesto (ad esempio, pignoramento presso terzi, ecc...);
  - nel campo “urgenza” > indicare se trattasi di atto urgente.
  - *per il pagamento segue comunicazione U.N.E.P con l'importo dei papers.*
- Si ricorda che l'atto principale da notificare, va firmato con firma digitale “Pades” (il file firmato sarà, quindi, in formato “signed.pdf”) e non “Cades” (p7m).

Gli allegati possono essere in formato pdf semplice e/o firmati digitalmente sia in “Pades” che in “Cades”, completi, tuttavia, delle relative attestazioni di conformità;

Nel caso in cui l'avvocato non riesca ad inviare allo scrivente ufficio una richiesta tramite PCT, a causa di problematiche tecniche e/o di software, al fine di non incorrere in scadenze e/o altre problematiche, è possibile presentare detta richiesta, al nostro ufficio, anche in formato cartaceo allo sportello ovvero inviarla, al nostro ufficio, a mezzo posta.

Lamezia Terme, 8 febbraio 2024



Il Dirigente Unep  
Dott.ssa Candida D'Amico  
Firmato digitalmente