

TRIBUNALE DI MONZA

UNEP

DEPOSITO RICHIESTE DI NOTIFICAZIONE E DI ESECUZIONE

Le richieste di notificazione e di esecuzione possono pervenire all'UNEP in formato cartaceo allo sportello o a mezzo del servizio postale, oppure telematicamente a mezzo PCT.

ORARIO ACCETTAZIONE ATTI

Lo sportello telematico per l'accettazione dei depositi osserva lo stesso orario di apertura al pubblico di quello ordinario, così come stabilito con Prov. del Signor Presidente della Corte D'Appello di Milano:

- Dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 11:30;
- Sabato e prefestivi dalle ore 9:00 alle ore 10:00 solo per gli atti con scadenza in giornata.

Il deposito pervenuto fuori orario sarà lavorato il primo giorno feriale successivo.

FONDO SPESE

Sia nel caso di inoltro a mezzo del servizio postale sia nel caso di deposito telematico, la richiesta di notifica o di esecuzione di un atto a pagamento sarà accettata previo deposito di un fondo spese.

- Per le richieste di notifica, il fondo spese deve essere versato con bonifico sul conto intestato:

UNEP TRIBUNALE MONZA NOTIFICAZIONI

IBAN IT90 D076 0101 6000 0107 3537 167

L'importo da versare, nel caso di un solo destinatario, è di € 20,00 per le richieste senza urgenza e di € 30,00 per le richieste con urgenza. Tali importi vanno aumentati di € 10,00 o di € 15,00 (se la richiesta è urgente) per ogni destinatario in più.

- Per le richieste di esecuzione, il fondo spese deve essere versato con bonifico sul conto intestato:

UNEP TRIBUNALE DI MONZA ESECUZIONI

IBAN IT06 S076 0101 6000 0107 3537 043

L'importo da versare è di:

- € 30,00 per istanze ex art. 492 bis c.p.c. e pignoramenti mobiliari;
- € 50,00 per pignoramenti presso terzi o pignoramenti immobiliari fino a due destinatari;
- € 100,00 per richieste con più di due destinatari.

Copia della ricevuta contabile, nel formato PDF, deve essere allegata al deposito.

Non è possibile il deposito di una richiesta con pagamento cumulativo: ad ogni richiesta di notifica o di esecuzione deve corrispondere un singolo pagamento. Pertanto, in caso di notifica ex art. 143 c.p.c. è necessario depositare prima la richiesta di notifica alla residenza e, successivamente, in caso di esito negativo si dovrà procedere ad un nuovo deposito dell'atto con richiesta di notifica ex art. 143 c.p.c., allegando una nuova ricevuta di pagamento.

RESTITUZIONE DEGLI ATTI ED EVENTUALI SOMME RESIDUE

Eseguita la richiesta di notifica o di esecuzione, l'atto principale viene restituito tramite GSU-PCT alla casella pec comunicata dal richiedente, con le relazioni di notifica firmate digitalmente con estensione pdf.p7m, unitamente al bilancio della spesa dell'atto in cui è indicata l'eventuale somma residua a credito rispetto al fondo spese anticipato. La somma residua deve essere richiesta dalla parte entro 30 giorni; in caso di mancata richiesta di restituzione, decorsi i 30 giorni, questa sarà versata all'erario ex art. 197, comma 3, d.p.r. 115/02. Per la restituzione della somma l'Avvocato dovrà:

- inviare la richiesta inserendo nella sezione denominata "Restituzione somme" l'IBAN, il numero di deposito (mod. F), il tipo di registro (5) per le notifiche (0) per le esecuzioni;
- allegare il file bilancio firmato in PAdES come "Atto principale":

Se il fondo spese è incapiante, l'UNEP prima di restituire l'atto richiederà l'integrazione con comunicazione al richiedente a mezzo pec della somma da integrare. La ricevuta di pagamento in formato pdf, recante il numero del mod. F indicato nella richiesta d'integrazione, dovrà essere inserita nella sezione pagamenti del programma e inviata all'UNEP oppure inviata all'indirizzo pec: unep.tribunale.monza@giutiziacert.it.

Il deposito telematico è possibile per le richieste di notifica, di esecuzione e per le istanze ex art. 492 bis c.p.c. sia a pagamento sia esenti. In caso di richiesta di atto esente sia per materia sia per gratuito patrocinio (doppia esenzione) prevale l'esenzione per materia. Si possono depositare telematicamente tutte le tipologie di atti tranne:

- Atti di precetto su cambiale o assegno;
- Contratti di mutuo;
- Atti da notificare all'estero;
- Atti stragiudiziali (es. offerta reale).

È fondamentale che l'istante compili correttamente tutti i campi con i dati richiesti, altrimenti il sistema genera degli errori bloccanti che non consentono la regolare accettazione dell'atto. In sede di accettazione della richiesta il personale UNEP verificherà i dati inseriti e in caso di errori ostativi (discordanza dati, competenza, ecc..) la richiesta verrà rifiutata indicando la motivazione.

L'ufficiale Giudiziario Dirigente
Dott.ssa Paola Arcadipane

