



TRIBUNALE ORDINARIO DI TORINO

OGGETTO: Istruzioni per il deposito telematico degli atti delle procedure esecutive mobiliari ed immobiliari.

In vista dell'obbligatorietà prevista per il 31 marzo 2015 per deposito in via telematica della nota di iscrizione al ruolo per le procedure esecutive civili si è ritenuto opportuno, già da ora, redigere le seguenti indicazioni operative.

Si ringraziano per l'ideazione e la realizzazione del presente documento le responsabili delle cancellerie delle sezioni esecuzioni mobiliari e immobiliari, dott.ssa Pollano e dott.ssa Megale, l'Ufficio PCT e la consulenza per i progetti di innovazione prestata al Tribunale di Torino da C.O.Gruppo srl.

Il documento, sentito anche il Presidente dello Staff PCT dott. Buzano, è stato sottoposto all'approvazione dei Giudici della Sezione Esecuzioni Mobiliari e Immobiliari.

Si precisa che il documento sarà oggetto degli aggiornamenti e delle integrazioni che dovessero essere necessari sulla base delle evoluzioni normative e tecniche del PCT.



TRIBUNALE ORDINARIO DI TORINO

Introduzione e regole generali PCT

Il presente documento riporta le indicazioni operative e tecniche per il deposito di atti e documenti all'interno delle procedure esecutive civili.

Con il simbolo  è descritto il contenuto della busta telematica.

Note di lettura:

In alcuni redattori di buste telematiche al posto del termine:

- **“Tipologia busta” viene utilizzato il termine “Tipo atto”**
- **“Atto principale” viene utilizzato il termine “Atto”**



REGOLE GENERALI PCT:

- 1) **L'Atto principale** deve essere un pdf nativo firmato digitalmente; il dm 44/2011 e le successive specifiche tecniche non permette infatti di inserire come Atto principale un documento stampato e successivamente acquisito digitalmente con scanner;
- 2) Gli **allegati** possono essere acquisiti digitalmente a mezzo scanner avendo cura che il file abbia una delle seguenti estensioni: .pdf; .rtf, .txt, .jpg, .gif, .tiff, .xml, .eml, .msg;
- 3) l'atto e gli allegati devono essere **denominati** in modo significativo (es. istanzadivendita.pdf)
- 4) Per gli atti successivi all'Atto introduttivo della causa tutte i depositi devono essere associati al procedimento con il relativo numero di ruolo ;
- 5) Il **momento del deposito** è dato dall'orario riportato nella seconda PEC generata dal sistema o Ricevuta di avvenuta consegna; il cancelliere può visionare il contenuto della busta solo dopo la generazione della terza ricevuta o controllo esiti automatici;
- 6) il NRG della procedura è **recuperabile** dai vari PDA o dal Portale dei Servizi Telematici <http://pst.giustizia.it> sezione consultazione registri anche nel caso in cui non si sia ancora costituiti all'interno della procedura;
- 7) si consiglia di compilare in **maiuscolo** i campi richiesti dal software di redazione della busta telematica;
- 8) gli allegati alla busta telematica sono **denominati** come da loro contenuto (es. ipocatastale.pdf)

Per ciò che non è previsto dal presente vademecum si rimanda al protocollo PCT Tribunale di Torino-Ordine degli Avvocati di Torino

PAGAMENTO DIRITTI DI CANCELLERIA E C.U.

Il pagamento deve essere eseguito con una delle seguenti modalità:

a) Forma Telematica

Accedendo al sito pst.giustizia.it con la propria smartcard, seguendo il percorso

richiesta di pagamento

effettua nuova richiesta di pagamento

Tribunale di Torino

compilare il modulo e effettuare la richiesta

La ricevuta di avvenuto pagamento è da recuperare dallo storico degli avvenuti pagamenti.

Questa forma è da ritenersi preferibile, in quanto basterà allegare la ricevuta in sede di creazione della busta informatica, secondo quanto indicato *sub* paragrafo 7 del PROTOCOLLO DEL PROCESSO CIVILE



TRIBUNALE ORDINARIO DI TORINO

TELEMATICO DINANZI AL TRIBUNALE ORDINARIO TORINO concordato e sottoscritto in data 18.07.2014 tra la presidenza del Tribunale di Torino ed il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino.

b) F23

E' necessario in questa ipotesi che il modulo F23 sia compilato in tutti i suoi campi (indicando anche il numero di R.G. ove si tratti di procedura già fascicolata). In tal caso, sarà sufficiente l'allegazione della scansione del modello F23 compilato e vidimato dalla Banca.

Non sarà necessario l'accesso in cancelleria per il deposito della quietanza originale ove il modulo f23 risulti compilato nelle sue parti come di seguito specificato:

codice ufficio : 9bx

sub codice : 13

codice territoriale : L219

codice per il c.u.: 941T

codice per i diritti di cancelleria: 943T

Ove il modulo risulti privo dei dati richiesti, sarà necessario depositare l'originale presso la cancelleria, entro 15 giorni dal deposito telematico della copia scansionata.

c) Marca lottomatica

Nel caso di utilizzo di marche Lottomatica si dovrà allegare la scansione delle stesse alla busta. L'originale delle marche (incollate su un foglio recante il numero di RGE, l'indicazione del creditore e del debitore ed il nome del GE) andrà consegnato **(senza appuntamento)** in cancelleria entro 15 giorni dal deposito telematico.

Tale prassi vale anche per il pagamento dell'imposta di bollo e diritti di cancelleria dovuti per atti in corso di esecuzione.



Sommario del documento

SEZIONE 1 - ATTI DELLE ESECUZIONI IMMOBILIARI	4
Atti introduttivi	4
Atti successivi	6
SEZIONE 2 – ATTI DELLE ESECUZIONI MOBILIARI	8
Atti introduttivi	8
Atti successivi	12
Depositi cartacei	17
Altre informazioni dalla sezione mobiliare	19
MODELLI	21
Nota di deposito	21
Nota di iscrizione al ruolo PDF	22
Richiesta di copie per le esecuzioni mobiliari	25



TRIBUNALE ORDINARIO DI TORINO

----- SEZIONE 1 - ATTI DELLE ESECUZIONI IMMOBILIARI -----

ATTO INTRODUTTIVO DELLE ESECUZIONI IMMOBILIARI

1) Pignoramento immobiliare

Il deposito telematico della nota di iscrizione per i procedimenti post legge n 162/2014 è obbligatorio dal 31 marzo 2015, fino ad allora è da considerarsi facoltativo ma fortemente consigliato

Tipologia busta: Atto introduttivo esecuzioni immobiliari-pignoramento

Atto principale: Nota di deposito come da modello 1

Allegati:

- nota di iscrizione al ruolo in pdf se non generata in automatico
- copia conforme all'originale del verbale del pignoramento, del titolo e del precetto
- nota di trascrizione art 159 bis c.p.c. da firmare



Atto principale - Nota di deposito

Il difensore può utilizzare la attestazione di conformità contenuta allegato 1 del presente vademecum, compilare il modulo senza stamparlo, salvarlo come PDF ed allegarlo alla busta come Atto principale.

Allegati

Gli allegati sono depositati firmati per ogni pagina

La nota di iscrizione al ruolo deve contenere i dati riportati nel Modello 2 della sezione "Modelli"

I termini del deposito

Il deposito deve essere effettuato entro 15 giorni dalla consegna del verbale di avvenuto pignoramento da parte dell'Ufficiale giudiziario per quanto riguarda il pignoramento mobiliare presso il debitore.

Tipologia di busta - dati obbligatori

Nella compilazione della busta sono da indicare obbligatoriamente i seguenti dati:

FASE 1: DATI GENERALI

- Oggetto (espropriazione immobiliare post L. 80 ecc...)
- Data di notifica del precetto
- Importo del precetto
- Numero cronologico del pignoramento
- Data di notifica del pignoramento

FASE 2: PARTI E AVVOCATI

Se creditore procedente è persona fisica

- Cognome e nome
- Codice fiscale
- Avvocato/i

Se creditore procedente è persona giuridica



TRIBUNALE ORDINARIO DI TORINO

- Denominazione
- partita iva
- Categoria (società di persone, di capitali, ente, ecc...)

Se il debitore è persona fisica, anche ditta individuale

- Cognome e nome
- Codice fiscale

Se il debitore è persona giuridica

- Denominazione
- partita iva

FASE 3: BENI IMMOBILI

- Indirizzo
- Comune
- Descrizione del bene
- Tipo di catasto
- Classe/ tipologia del bene

FASE 4: DIRITTI SU BENI IMMOBILI

- Parte
- Bene o unità negoziale
- Diritto
- Frazione



TRIBUNALE ORDINARIO DI TORINO

ATTI SUCCESSIVI DELLE ESECUZIONI IMMOBILIARI

2) Istanza di vendita

Tipologia busta: Istanza di vendita con indicazione del NRG della procedura

Atto principale: Istanza di vendita

Allegati:

- nota di trascrizione
- attestazione di avvenuto pagamento del c.u.
- ammissione al gratuito patrocinio (in caso di ammissione al beneficio)



La busta deve essere depositata solo quando è stato iscritto al ruolo il pignoramento, mai come allegato della busta di “iscrizione del pignoramento”.

3) Documentazione ipocatastale

Tipologia busta: atto non codificato con indicazione del NRG della procedura

Atto principale: nota di deposito

Allegati:

- certificazione notarile *in alternativa documentazione ipocatastale*



Fortemente consigliata la certificazione notarile.

Si ricorda il protocollo di convenzione tra Tribunale di Torino, Consiglio Notarile e Consiglio dell'Ordine degli Avvocati sulla certificazione notarile ex art. 567 c.p.c. del 19 gennaio 2015.

4) Istanze di estinzione/rinuncia dell'esecuzione

a) nei procedimenti iscritti a ruolo

La busta telematica dovrà contenere: la sola istanza di rinuncia del creditore.

Tipologia busta: Atto non codificato con indicazione del numero di RG

Atto principale: Istanza di rinuncia del creditore

Allegati:

- procura a rinunciare ove non inserita già nel titolo esecutivo
- attestazione di avvenuto pagamento dell'imposta di bollo se la rinuncia avviene prima dell'istanza di vendita
- nota di trascrizione se non precedentemente depositata



b) cancellazione della trascrizione dei pignoramenti non ancora iscritti a ruolo

Si veda il nuovo articolo 164-ter c.p.c. come introdotto dalla L. 162/2014



5) **Atto di intervento**

Tipologia busta: Atto di intervento con indicazione del numero di RG

Atto principale: Atto di intervento

Allegati obbligatori:

- versamento c.u. e diritti se non vi abbia provveduto il creditore procedente
- copia del titolo



6) **Istanza di riduzione del pignoramento**

Tipologia busta: Atto non codificato con indicazione del numero di RG

Atto principale: istanza di riduzione

Allegati obbligatori:

- procura alle liti se la parte che la propone non risulta ancora costituita
- versamento dell'imposta di bollo, ove non ancora corrisposto il c.u. dal creditore procedente



7) **Altri atti**

- Conversione del pignoramento**
- istanza di sospensione ex art 624 bis c.p.c.**
- modifica dei dati delle parti e dei rispettivi difensori**
- opposizioni**

SI RIMANDA AL PROTOCOLLO PCT DEL 18 LUGLIO 2014



----- SEZIONE 2 ESECUZIONI MOBILIARI -----

ATTI INTRODUTTIVI DELLE ESECUZIONI MOBILIARI

8) Iscrizione al ruolo del pignoramento

a) presso il debitore

Il deposito telematico della nota di iscrizione per i procedimenti post l 162/2014 è obbligatorio dal 31 marzo 2015, fino ad allora è da considerarsi facoltativo ma fortemente consigliato

Tipologia busta: Atto introduttivo esecuzioni mobiliari-pignoramento

Atto principale: Nota di deposito come da modello 1

Allegati:

- nota di iscrizione a ruolo in pdf se non generata in automatico contenente la dichiarazione del valore del precetto. Ove si tratti di materia esente, indicare la materia di esenzione – lavoro/famiglia minori
- copia conforme all'originale del verbale del pignoramento, del titolo e del precetto



Atto principale - Nota di deposito

Il difensore può utilizzare la nota di deposito - attestazione di conformità contenuta in allegato 1) del presente vademecum, compilare il modulo senza stamparlo, salvarlo come PDF ed allegarlo alla busta come Atto principale.

Momento del deposito

Il deposito deve essere effettuato entro 15 giorni dalla consegna del verbale di avvenuto pignoramento da parte dell'Ufficiale giudiziario che annota la data di consegna sul frontespizio del verbale.

Tipologia di busta - dati obbligatori

Nella compilazione della busta occorre compilare obbligatoriamente i dati sottoelencati anche se previsti in via facoltativa dal proprio redattore:

FASE 1: DATI GENERALI

- oggetto “ *espropriazione mobiliare presso il debitore post. L. 80* ”
- importo del precetto

FASE 2: PARTI E AVVOCATI

Se *creditore procedente è persona fisica*

- Cognome e nome
- Codice fiscale
- Avvocato/i

Se *creditore procedente è persona giuridica*

- Denominazione
- partita iva



TRIBUNALE ORDINARIO DI TORINO

- Categoria (società di persone, di capitali, ente, ecc...)

Se il debitore è persona fisica o ditta individuale

- Cognome e nome
- Codice fiscale

Se il debitore è persona giuridica

- Denominazione
- partita iva

FASE 3: BENI

- “tipologia del titolo “ = procedere con una descrizione coincisa
- “descrizione del bene “ = spuntare la tipologia dei beni pignorati oppure genericamente la voce “compendio pignorato “
- “valore del bene “ = riportare il valore indicato dall’ufficiale giudiziario nel verbale

Non inserire nei campi relativi alle parti il custode indicato dall’ufficiale giudiziario anche quando coincidente con il debitore

b) presso terzi

Il deposito telematico della nota di iscrizione per i procedimenti post l. 162/2014 è obbligatorio dal 31 marzo 2015, fino ad allora è da considerarsi facoltativo ma fortemente consigliato

Tipologia busta: Atto introduttivo esecuzioni mobiliari-pignoramento

Atto principale: Nota di deposito

Allegati:

- nota di iscrizione a ruolo contenente la dichiarazione del valore del precetto, ove non generate automaticamente dal sistema. Ove si tratti di materia esente, indicare la materia di esenzione – lavoro/famiglia minori.
- ammissione al gratuito patrocinio (in caso di ammissione al beneficio)
- versamento del C.U. e diritti di cancelleria
- copia conforme all’originale dell’atto di pignoramento, del titolo e del precetto
- copia della dichiarazione del/i terzo/i **positive**/e, ove già pervenuta/e. Se non ancora disponibile la dichiarazione è da inoltrare telematicamente prima della data dell’udienza come “atto successivo” associate alla procedura già incardinata)



Atto principale - Nota di deposito

Il difensore può utilizzare la attestazione di conformità contenuta allegato 1 del presente vademecum, compilare il modulo senza stamparlo, salvarlo come PDF ed allegarlo alla busta come Atto principale.

Momento del deposito

Il deposito deve essere effettuato entro 30 giorni dalla consegna dell’atto di pignoramento presso terzi da parte dell’Ufficiale giudiziario oppure dalla data di ricevimento dell’atto in restituzione mezzo posta da comprovare con l’inoltro della copia della ricevuta.



TRIBUNALE ORDINARIO DI TORINO

Tipologia di busta - dati obbligatori

Nella compilazione della busta occorre compilare obbligatoriamente i dati sottoelencati anche se previsti in via facoltativa dal proprio redattore:

- selezionare correttamente l'oggetto "espropriazione mobiliare presso terzi post. L. 80"
- riportare l'importo del precetto
- nel campo "*creditore*" e "*debitore*", indicare obbligatoriamente:
 - se persona giuridica = denominazione della società e P.I. / tipo societario nel caso in cui si tratti di una società di persone, scegliere la tipologia "persona giuridica"
 - se persona fisica o ditta individuale = cognome , nome , C.F. ,
- data notifica del precetto / data notifica del pignoramento. NB per l'iscrizione con velina indicare come data di notifica la data risultante dal cronologico UNEP
- nel campo del "*terzo pignorato*"
 - se persona giuridica = denominazione della società e C.F.-P.I. / tipo societario
 - se persona fisica = cognome , nome , C.F. ,
 - data notifica del pignoramento NB per l'iscrizione con velina indicare come data di notifica la data risultante dal cronologico UNEP
- nel campo "*tipologia del titolo*" = descrizione coincisa
- nel campo "*descrizione del bene*" = tipologia dei beni pignorati oppure genericamente la voce "compendio pignorato"
- nel campo "*valore del bene*" = valore indicato dall'ufficiale giudiziario nel verbale

Atto principale - Nota di deposito

Il difensore può utilizzare la richiesta di iscrizione a ruolo contenuta allegato 1 del presente vademecum, compilare il modulo senza stamparlo, salvarlo come PDF ed allegarlo alla busta come Atto principale.

Modalità di fissazione dell'udienza di dichiarazione del terzo

Gli atti di pignoramento presso terzi consegnati agli ufficiali giudiziari per la richiesta di notifica potranno seguire il seguente iter:

- **la data d'udienza sarà segnalata dall'Ufficiale giudiziario** che riceve in deposito l'atto e **fissata nel primo giorno utile successivo alla decima settimana** (= 70 giorni) calcolato dal giorno del deposito dell'atto ai fini della notifica (salvo lo slittamento in caso di periodo feriale).
- il ritiro dell'atto di pignoramento da parte dell'avvocato, dovrà essere preferibilmente effettuato dopo il 40imo giorno successivo alla richiesta di notifica all'ufficiale giudiziario.
- dalla data del ritiro dell'atto di pignoramento notificato decorreranno i trenta giorni previsti per l'iscrizione a ruolo del pignoramento presso terzi, che coincidendo con la data d'udienza consentiranno all'avvocato di effettuare l'iscrizione dei soli pignoramenti positivi.
- nei giorni antecedenti la data d'udienza e comunque prima di tale data, si dovrà procedere all'iscrizione a ruolo mediante il deposito dei documenti come indicato al punto 8, lett. b) del vademecum.
- sarà effettuato nei modi opportuni, un rinvio d'ufficio delle udienze già fissate sotto la vigente riforma alla prima udienza utile (che sarà successiva alle udienze già fissate dal recedente regime normativo).



TRIBUNALE ORDINARIO DI TORINO

Udienza del terzo - originali degli allegati

Nel pignoramento presso terzi è necessario che l'originale dell'atto di pignoramento notificato, titolo e del precetto siano esibiti all'udienza di dichiarazione del terzo per consentirne la visione al Giudice.

Al fine di non produrre il titolo in originale la parte può consegnare la stampa degli atti trasmessi telematicamente direttamente al Giudice.

Si raccomanda di recare con sé all'udienza di dichiarazione del terzo la ricevuta di ricevimento della raccomandata relativa alla notifica dell'atto di pignoramento ex art 140 c.p.c., nonché gli originali delle dichiarazioni dei terzi pignorati.

c) Istanza di riassunzione del pignoramento a seguito di dichiarazione di incompetenza di altro giudice da iscrivere come pignoramento presso terzi

Tipologia busta Atto introduttivo esecuzioni mobiliari-pignoramento

Atto principale: nota di deposito

Allegati obbligatori:

- nota di iscrizione a ruolo, contenente la dichiarazione del valore del credito (oppure indicare la materia di esenzione – lavoro/famiglia minori)
- ammissione al gratuito patrocinio (in caso di ammissione al beneficio)
- versamento del c.u. e diritti di cancelleria
- copia autentica del verbale di pignoramento/ atto di pignoramento, titolo esecutivo e del precetto
- istanza di riassunzione
- certificato PRA o privilegi ove previsto





TRIBUNALE ORDINARIO DI TORINO

ATTI SUCCESSIVI DELLE ESECUZIONI MOBILIARI

Tutti i depositi appartenenti a questa sezione sono da depositarsi solo successivamente all'assegnazione del NRG da parte della cancelleria. Nel caso del debitore o dell'intervenuto o di altri soggetti terzi il NRG è recuperabile dal portale dei servizi telematici PST o dalle funzioni di consultazione del proprio PDA.

9) Istanza di vendita/assegnazione

Tipologia busta: Istanza di vendita con indicazione del NRG della procedura

Atto principale: Istanza di vendita/assegnazione

Allegati:

- attestazione di avvenuto pagamento del c.u.
- certificato PRA o privilegi ove previsti
- ammissione al gratuito patrocinio (in caso di ammissione al beneficio)



La busta deve essere depositata solo quando è stato iscritto al ruolo il pignoramento, mai come allegato della busta di "iscrizione del pignoramento".

10) Istanze di estinzione/rinuncia dell'esecuzione

a) nei procedimenti iscritti a ruolo

La busta telematica dovrà contenere: la sola istanza di rinuncia del creditore.

Tipologia busta: Atto non codificato con indicazione del numero di RG

Atto principale: Istanza di rinuncia del creditore

Allegati:

- procura a rinunciare ove non inserita già nel titolo esecutivo
- attestazione di avvenuto pagamento dell'imposta di bollo se la rinuncia avviene prima dell'istanza di vendita



b) presso terzi non iscritti a ruolo

In caso di pignoramenti cui non sia seguita l'iscrizione a ruolo da parte del creditore la dichiarazione di rinuncia ai fini della liberazione dal vincolo del pignoramento del rapporto bancario o altro dovrà essere rilasciata dall'avvocato del creditore procedente al debitore richiedente, o direttamente al terzo.

Lo svincolo segue le disposizioni previste dall'art. 164 ter disp. att. c.p.c. introdotto dalla L.162/14.



TRIBUNALE ORDINARIO DI TORINO

11) Atto di intervento

Tipologia busta: Atto di intervento con indicazione del numero di RG

Atto principale: Atto di intervento

Allegati obbligatori:

- versamento c.u. e diritti (salvo che non vi abbia proceduto il creditore procedente o che il credito azionato, risultante dalla dichiarazione di valore indicata nella nota di iscrizione, non modifichi il valore della causa)
- ammissione al gratuito patrocinio (in caso di ammissione al beneficio)
- copia del titolo e dell'eventuale precetto



12) Istanza di conversione del pignoramento - 495 c.p.c.

Tipologia busta: Atto non codificato con indicazione del numero di RG

Atto principale: Istanza di conversione

Allegati obbligatori:

- procura alle liti
- scansione del libretto di deposito giudiziario su cui è versato 1/5 dell'importo del precetto



L'originale del libretto di deposito giudiziario deve essere depositato all'udienza di comparizione delle parti avendo cura di consegnarlo al Giudice per una corretta conservazione nel fascicolo d'ufficio.

Il libretto deve essere acceso a nome del debitore presso l'ufficio postale TO 21 interno al Palazzo di Giustizia, con la causale "somma vincolata alla procedura esecutiva avendo cura di indicare il numero di r.g. del procedimento".

La somma può essere versata in contanti o mediante assegno circolare intestato a "Poste Italiane spa patrimonio bancoposta".

Le istanze di conversione presentate personalmente dai privati potranno essere depositate ancora in forma cartacea, con il versamento di una sola imposta di bollo, ed il libretto sarà depositato nella cancelleria in originale, unitamente all'istanza.

13) Istanza di sospensione della vendita ex art. 624 bis c.p.c.

Tipologia busta: Atto non codificato con indicazione del numero di RG

Atto principale: Istanza di sospensione sottoscritta dal legale

Allegati obbligatori:

- quietanza di versamento dei diritti IVG (secondo tabella e modalità riportate in "Altre informazioni dalla cancelleria")



Il versamento può anche essere effettuato presso la cancelleria (ingresso 9, aula 31, piano terra) direttamente dal debitore entro la data della vendita allegando la copia dell'istanza di sospensione, rilasciata dal creditore.



TRIBUNALE ORDINARIO DI TORINO

14) Istanza di differimento della vendita.

Tipologia busta: Atto non codificato con indicazione del numero di RG

Atto principale: Istanza di differimento udienza

Allegati obbligatori:

- quietanza di versamento dei diritti IVG (secondo tabella e modalità riportate in "Altre informazioni dalla cancelleria)



Il versamento può essere effettuato presso la cancelleria (ingresso 9, aula 31, piano terra) direttamente dal debitore entro la data della vendita allegando copia dell'istanza di differimento, rilasciata dal creditore.

15) Istanza di riunione di procedure esecutive mobiliari (art. 524, comma 3, c.p.c.) e di pignoramento presso terzi (art. 550 c.p.c.)

Tipologia busta: Atto non codificato con indicazione del nrg della procedura iscritta per prima

Atto principale: istanza di riunione

Allegati obbligatori: —



Se la riunione è richiesta al momento dell'iscrizione di un pignoramento successivo (ex art 524, comma 3, c.p.c. per i mobiliare, art. 550 c.p.c. per i pignoramenti presso terzi) sono comunque dovuti il contributo unificato e i diritti di cancelleria (da versarsi con le modalità cui all'introduzione del presente protocollo).

Deposito della quietanza di versamento del c.u. e diritti di cancelleria nei verbali di esecuzione dello sfratto

Tipologia busta: Atto non codificato con indicazione del nrg del verbale di rilascio

Atto principale: nota di deposito

Allegati obbligatori: quietanza di versamento f23



Potranno essere inviate alla cancelleria in forma telematica le quietanze f23 "copia per la presentazione all'ufficio " attestante il versamento del c.u. e dei diritti di cancelleria previsti.

non sarà più necessario l'accesso in cancelleria per il deposito della quietanza originale ove il modulo f23 risulti compilato nelle sue parti come di seguito specificato:

codice ufficio : 9bx

sub codice : 13

codice territoriale : L219

codice per il c.u.: 941t

codice per i diritti di cancelleria: 943t



TRIBUNALE ORDINARIO DI TORINO

16) Richiesta di liquidazione dei compensi per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato

Tipologia busta: Atto non codificato con indicazione del nrg della procedura

Atto principale: istanza di liquidazione

Allegati:

- provvedimento di ammissione al patrocinio a spese dello Stato (ove non risulti già agli atti del fascicolo)
- nota delle spese



17) Ricorso per correzione di errori materiali

Tipologia busta: Atto non codificato con indicazione del nrg della procedura

Atto principale: ricorso per correzione

Allegati obbligatori:

- attestazione dell'avvenuto pagamento dei diritti di cancelleria € 27
- - copia del provvedimento da correggere



18) Riassunzione della procedura esecutiva sospesa

Tipologia busta: Atto non codificato con indicazione del nrg della procedura

Atto principale: Atto di riassunzione

Allegati obbligatori: --



19) Richiesta di anticipazione o rinvio dell'udienza

Tipologia busta: Atto non codificato con indicazione del nrg della procedura

Atto principale: istanza di anticipazione o rinvio

Allegati obbligatori:

- procura alle liti se la parte che la propone non risulta ancora costituita



20) Istanza di riduzione del pignoramento

Tipologia busta: Atto non codificato con indicazione del numero di RG

Atto principale: istanza di riduzione

Allegati obbligatori:

- procura alle liti se la parte che la propone non risulta ancora costituita
- versamento dell'imposta di bollo, ove non ancora corrisposto il c.u. dal creditore procedente





TRIBUNALE ORDINARIO DI TORINO

21) Richiesta di liquidazione delle spese ex art. 611 c.p.c.

Tipologia busta: Atto non codificato con indicazione del numero di RG di esecuzione dello sfratto

Atto principale: istanza di liquidazione

Allegati obbligatori:

- nota spese con documentazione a supporto
- prova di avvenuto versamento dei diritti di cancelleria



22) Richiesta di eliminazione delle difficoltà sorte nel corso dell'esecuzione ex art. 613 c.p.c.

Tipologia busta: Atto non codificato con indicazione del numero di RG del fascicolo ex 612 Mc.p.c.

Atto principale: istanza di nuova fissazione dell'esecuzione

Allegati obbligatori:

- prova di avvenuto versamento dei diritti di cancelleria



23) Richiesta di liquidazione delle spese ex art. 612 – 614 c.p.c.

Tipologia busta: Atto non codificato con indicazione del numero di RG del fascicolo proposto ex 612 c.p.c.

Atto principale: istanza di emissione del decreto ingiuntivo

Allegati obbligatori:

- prova di avvenuto versamento dei diritti di cancelleria
- nota delle spese anticipate vistata dall'ufficiale giudiziario





TRIBUNALE ORDINARIO DI TORINO

DEPOSITI CARTACEI ESECUZIONI MOBILIARI

Il deposito degli atti cartacei sarà eseguito presso la Cancelleria Esecuzione Mobiliare (sc. C, piano terra, ingresso 10, aula 31) previa prenotazione on line dell'appuntamento sul sito www.tribunale.torino.giustizia.it - servizi ai professionisti – cancelleria esecuzioni mobiliari/prenotazioni appuntamenti (area riservata con accesso previa iscrizione)

Istanze ex art. 492 bis c.p.c.

L'istanza ex art. 492 bis c.p.c, è corredata da

- nota di iscrizione a ruolo
- due copie dell' istanza, l' originale ed una copia per ufficio.
- marca contributo unificato di 43 euro (C.U. fisso)
- originale del titolo e del precetto

Il deposito dovrà essere eseguito presso la Cancelleria Esecuzione Mobiliare (sc. C, piano terra, ingresso 10, aula 31)

Per l'autorizzazione ex art 492 bis c.p.c. non risultano ancora emanati i decreti attuativi previsti dalle norme citate e pertanto le istanze daranno origine, allo stato, ad un provvedimento di improcedibilità.

Coloro che intenderanno presentare istanza ex art. 492 bis c.p.c. dovranno pre-depositare l'iscrizione a ruolo prima dell'accesso in cancelleria (quest'ultima da effettuarsi mediante prenotazione *on line* per il deposito del plico cartaceo, contenente gli atti su elencati.

Si invitano i difensori ad Indicare la data del predeposito al momento dell'iscrizione cartacea in cancelleria per consentire alla cancelleria stessa di acquisire il fascicolo predepositato.

Istanze ex artt. 519, 482, 513, 545 c.p.c.

L'istanza ex art. 519, 482, 513 e 545 c.p.c, è corredata da

- istanza in originale
- originale del titolo e del precetto
- originale dei verbali di pignoramento tentato

Il deposito dovrà essere eseguito presso la Cancelleria Esecuzione Mobiliare (sc. C, piano terra, ingresso 10, aula 31)

Incidente di esecuzione ex art. 610 c.p.c.

l'istanza ex art. 610 c.p.c è corredata da

- nota di iscrizione a ruolo (trattasi di procedimento in cui il valore è indeterminato con soggezione dello stesso al c.u. previsto per le esecuzioni mobiliari in misura massima)
- versamento del c.u. e diritti di cancelleria
- ammissione al gratuito patrocinio (ove concessa)
- copia della monitoria di sgombero
- copia dei documenti a sostegno dell'istanza.

Ricorso ex art. 612 c.p.c.

Il ricorso ex art 612 c.p.c è corredata da

- nota di iscrizione a ruolo (trattasi di procedimento in cui il valore è indeterminato con soggezione dello stesso al c.u. previsto per le esecuzioni mobiliari in misura massima)
- versamento del c.u. e diritti di cancelleria



TRIBUNALE ORDINARIO DI TORINO

- ammissione al gratuito patrocinio (ove concessa)
- copia titolo esecutivo

Istanza ex art. 2798 c.c.

L'istanza di assegnazione del bene è corredata da

- nota di iscrizione al ruolo in PDF
- versamento dei diritti di cancelleria

Conversione del sequestro in pignoramento (art. 686 c.p.c. e 156 disp.att. c.p.c.)

La nota di deposito è corredata da:

- nota di iscrizione a ruolo, contenente la dichiarazione del valore del credito (oppure indicare la materia di esenzione – lavoro/famiglia minori)
- ammissione al gratuito patrocinio (in caso di ammissione al beneficio)
- versamento del c.u. e diritti di cancelleria
- copia autentica del titolo esecutivo
- certificato PRA o privilegi ove previsto



TRIBUNALE ORDINARIO DI TORINO

ALTRE INFORMAZIONI DALLA SEZIONE MOBILIARE

Richiesta di rilascio delle copie esecutive

L' estrazione delle copie esecutive potrà essere richiesta con la seguente modalità, previa prenotazione dell'appuntamento on line:

- compilazione della richiesta cartacea di rilascio delle copie in uso alla Cancelleria (reperibile sul sito del Tribunale di Torino o presso la Cancelleria o nella sezione Modelli)
- allegazione delle copie, nel numero necessario, estraendole dal PDA
- allegazione delle marche diritti di copia, secondo la tabella ufficiale.

Estrazione copie autentiche da parte dell'avvocato ex art. 16 bis d.l.179/12 e d l. 90/2014

Le copie autentiche o semplici di atti, allegati, verbali e provvedimenti, nativi digitali o scansionati, potranno essere estratte direttamente dall'avvocato con l'apposizione della conformità all'originale ex art. 16 bis D. L. 90/2014.

Si rammenta che in base alla normativa citata possono essere estratti da parte dell'avvocato in copia autentica i provvedimenti di assegnazione delle somme emessi nei procedimenti di pignoramento presso terzi ai fini della notifica al terzo pignorato.

Apertura di due sportelli al pubblico con prenotazione on line

A partire dal 31/3/2015, in coincidenza con il subentro dell'obbligatorietà dei depositi telematici, la cancelleria esecuzioni mobiliari sarà aperta al pubblico con due sportelli attivi con prenotazione *on line* dell'appuntamento per il deposito di tutte le istanze, atti e richieste varie, comprese le richieste di copia esecutiva.

Versamento diritti IVG (tabella importi e modalità di pagamento)

I diritti spettanti all'IVG sono calcolati in base al valore dei beni pignorati

Tabella dei diritti previsti per l'attivazione della vendita (ex art. 31 D.m. 109/97) il cui versamento dovrà essere effettuato entro 15 giorni successivi alla comunicazione dell'ordinanza di fissazione della vendita.

fino a € 2.582,28	63,01
da € 2.582,29 a € 5.164,57	75,60
da € 5.164,58 a € 25.822,84	100,81
oltre € 25.822,85	126,01

Tabella dei diritti previsti in caso di sospensione ex art. 624 bis c.p.c e differimento della vendita (ex art. 34 D.m. 109/97)

fino a 25 giorni prima della data della vendita	25,21
entro 25 giorni antecedenti la data della vendita	56,71

Tabella dei diritti previsti in caso di estinzione dell'esecuzione (ex art. 33 DM 109/97)

- 5% + IVA sul valore dei beni pignorati
- 8% + IVA sul valore dei beni pignorati, in caso di ritiro dei beni



TRIBUNALE ORDINARIO DI TORINO

Per tutti i versamenti relativi alle procedure esecutive pendenti presso il Tribunale di Torino si potrà procedere con le seguenti modalità:

- in contanti o mezzo assegno circolare presso l' IVG del Tribunale di Torino (ingresso 9 piano terra aula 31)
- mediante bonifico sul conto corrente postale intestato a - IFIR PIEMONTE SRL – CONFISCHE n. IBAN: IT67L0760101000000099447112

Torino, li 18 marzo 2015

Il Dirigente Amministrativo Reggente
dott.ssa Carmelina De Meo



TRIBUNALE ORDINARIO DI TORINO

Modelli

Modello 1

NOTA DI DEPOSITO

Dichiarazione di conformità all'originale degli allegati ex legge n 162/2014

Il sottoscritto Avv. _____ con studio in _____
(Cod. Fisc. _____ – fax _____) quale procuratore di _____
come da procura in atti

CHIEDE

l'iscrizione a ruolo della procedura esecutiva di cui all'allegata Nota di Iscrizione a Ruolo.

Ai fini di quanto previsto dal codice di rito, in ottemperanza a quanto disposto dalla legge n. 162/2014

ATTESTA

la conformità agli originali in mio possesso del titolo esecutivo costituito da _____, dell'atto di precetto, dell'atto di pignoramento allegati.

DICHIARA

che il titolo sopra descritto non è stato utilizzato in altra procedura esecutiva.

ovvero

che lo stesso è stato utilizzato nella procedura esecutiva n. _____ dinanzi al Tribunale di _____
attualmente pendente ovvero conclusasi senza assegnazione ovvero con assegnazione parziale.

(eventuale) DICHIARA

che il presente procedimento è esente dal pagamento del contributo unificato (motivo: _____)

Unitamente al presente atto si deposita:

- Copia autentica del verbale positivo del pignoramento consegnato dall'Ufficiale Giudiziario in data _____
- Copia autentica del titolo _____
- Copia autentica dell'atto di precetto _____
- (eventuale) Documentazione giustificativa dell'esenzione dal pagamento del contributo unificato
- (eventuale) Altro (dichiarazione del terzo, cartolina, ecc.) _____
- (per il presso terzi) prova di avvenuto pagamento del C.U.

Data _____

Avv. _____

Nome e Cognome

la firma è apposta **solo** in digitale

NB: NON è possibile stampare, compilare e scansionare la nota di deposito **infatti** l'atto principale della busta telematica deve essere un PDF nativo.

TRIBUNALE ORDINARIO DI _____

ESECUZIONI CIVILI – ESPROPRIAZIONI IMMOBILIARI

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 IMMOBILIARI

del :

(9) **pignoramento**

(9) **ricorso**

PROMOSSO DA:

.....

CON L'AVV.

CONTRO

.....

CON L'AVV.

Valore della controversia (1)

Importo del contributo unificato (1) (2)

Esenzione dal contributo unificato

Data di notifica del pignoramento _____ Data di consegna _____

Oggetto e Codice domanda

RUOLO GENERALE DELLE ESECUZIONI CIVILI	<input type="checkbox"/> 5.11.999 altre ipotesi
<u>Espropriazione mobiliare</u> <input type="checkbox"/> 5.10.001 presso il debitore <input type="checkbox"/> 5.10.002 presso terzi	<input type="checkbox"/> 5.12.020 Esecuzione forzata di obblighi di fare e di non fare
<u>Esecuzione per consegna o rilascio</u> <input type="checkbox"/> 5.11.010 Istanza di rifissazione dello sfratto ex art. 6, L. n. 431/1998 <input type="checkbox"/> 5.11.011 Decadenza da sospensione sfratto ex art. 6, L. 431/1998, <input type="checkbox"/> 5.11.012 Esecuzione ex artt. 605/611 c.p.c.	RUOLO GENERALE DELLE ESPROPRIAZIONI IMMOBILIARI <input type="checkbox"/> 6.10.001 Espropriazione immobiliare.

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

(2) Allegare ricevuta di versamento.

RICORRENTE	NATURA GIURIDICA (2) 	ALTRE PARTI N. _____ (3)
COGNOME NOME O DENOMINAZIONE _____		
DATA E LUOGO DI NASCITA _____		
VIA O SEDE _____		
CODICE FISCALE _____		
COGNOME E NOME DEL PROCURATORE _____		TESSERA N. _____
		ORDINE _____
DOMICILIO ELETTO _____		
COGNOME E NOME DEL PROCURATORE _____		TESSERA N. _____
		ORDINE _____
RESISTENTE	NATURA GIURIDICA (2) 	ALTRE PARTI N. _____ (3)
COGNOME NOME O DENOMINAZIONE _____		
DATA E LUOGO DI NASCITA _____		
VIA O SEDE _____		
CODICE FISCALE _____		
COGNOME E NOME DEL PROCURATORE _____		TESSERA N. _____
		ORDINE _____
DOMICILIO ELETTO _____		
COGNOME E NOME DEL PROCURATORE _____		TESSERA N. _____
		ORDINE _____

(1) Indicare uno dei seguenti codici che identifica la "Natura Giuridica" della parte:

PFI = Persona Fisica	PUM = Pubblico Ministero	CON = Consorzio
SOC = Società di capitalI	CND = Condominio	ENP = Ente pubbl o pubb. Amm.
SOP = Società di persone	EDG = Ente di Gestione	EIS = Ente religioso
COP = Cooperativa	ASS = Associazione	PAS = Partito o Sindacato
	COM = Comitato	OSE = Stato Est. O org. Intermin.

2) indicare soltanto il numero delle altre parti. I relativi dati vanno riportati negli allegati A (se attore, ricorrente ecc.), B (se convenuto, resistente ecc.).

.....

BENI
PIGNORATI

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

DATA, _____

FIRMA _____

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

NUMERO R.G. _____ DATA ISCRIZIONE _____

CODICE OGGETTO DELLA DOMANDA _____

SI ASSEGNA ALLA SEZIONE _____

DATA, _____

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE

IL PRESIDENTE DELLA _____ SEZIONE DESIGNA IL GIUDICE: -----

ALLA TRATTAZIONE DELLA CAUSA

DATA _____

IL PRESIDENTE DI SEZIONE

<p>AVV. <i>o Parte</i></p>	<p>RITIRA IL</p>
---------------------------------------	-------------------------


Tribunale Ordinario di Torino
 Esecuzioni Mobiliari

Il sottoscritto Avv.to / Parte Sig.....

CHIEDE

Il rilascio di N° copie

AUTENTICHE
 ESECUTIVE
 LIBERTE

URGENTI
 NON URGENTI

Dei seguenti atti:

..... pag. fascicolo n°

marche per € apposte su originale

Torino, Firma.....

PER LA RICHIESTA DI COPIE AUTENTICHE O ESECUTIVE DEL PROVVEDIMENTO TRASMESSO IN ALLEGATO (a partire dal settimo giorno dalla comunicazione) PROCEDERE COME SEGUE:

- Estrarre il numero di copie da richiedere e pinzarle
- Compilare il modulo di richiesta in ogni sua parte.
- **Presentarsi allo sportello ingresso 10 piano terra, AULA 30 (dal lunedì al mercoledì) muniti di:**
 - diritti di copie necessari (si veda tabella allegata)
 - numero delle copie estratte
 - richiesta di copie precompilata.

Tabella importi diritti di copia con certificazione di conformità

<i>pagine</i>	<i>non urgente</i>	<i>urgente</i>
<i>1 / 4</i>	<i>11.06</i>	<i>33.18</i>
<i>5/10</i>	<i>12.90</i>	<i>38.70</i>
<i>11/20</i>	<i>14.73</i>	<i>44.19</i>
<i>21/50</i>	<i>18.42</i>	<i>55.26</i>
<i>51/100</i>	<i>27.63</i>	<i>82.89</i>
<i>Oltre 100 o fraz. Di 100</i>	<i>27.63+11.06 ogni altre 100</i>	<i>82.89+33.18 ogni altre 100</i>