

F.A.Q.

1) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA EX ART. 492 BIS C.P.C.:

- Fornire titolo esecutivo e precetto in corso di validità
- Compilare APPOSITO MODULO fornito dall'ufficio
- Competenza: la medesima del pignoramento presso terzi e mobiliare
- Allegare ricevuta del versamento del contributo unificato di €. 43,00 effettuata mediante sistema PagoPa. Qualora l'atto sia esente dal pagamento del contributo unificato occorre la dichiarazione apposta sull'originale della causa di esenzione.

2) RICHIESTA PER QUALSIASI TIPO DI ESECUZIONE IN CASO DI NOTIFICA DEL PRECETTO EFFETTUATA A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O EX ART. 140 C.P.C.:

è indispensabile produrre l'Avviso di Ricevimento (cartolina verde), in originale o in duplicato, ove smarrita.

3) COMPETENZA DEL PIGNORAMENTO PRESSO TERZI:

è determinata dalla:

- RESIDENZA DEL DEBITORE (in caso di persona fisica)
- SEDE LEGALE (OD OPERATIVA) DELLA SOCIETA' DEBITRICE (in caso di persona giuridica)

4) RESTITUZIONE SOMME RESIDUE DEPOSITI ESECUZIONI:

è possibile effettuarla a favore degli AVVOCATI entro e non oltre il termine di 1 mese (30 giorni) dal compimento dell'ultimo atto richiesto. Successivamente a tale termine, la suddetta somma sarà

inderogabilmente versata all'Erario a cura dell'ufficio (ART. 197 D.P.R. 115/2002)

5) RILASCIO COPIE USO TRASCRIZIONE IN CASO DI NOTIFICA A MEZZO POSTA O EX ART. 140 C.P.C.:

è necessaria la produzione dell'AVVISO DI RICEVIMENTO (cartolina verde), unitamente alle relative marche da bollo.

6) TITOLI PER RICHIESTA D'ESECUZIONE:

per poter procedere ad ogni tipo di esecuzione, è NECESSARIA L'ESIBIZIONE dei relativi titoli in ORIGINALE al momento della presentazione della richiesta.

7) COMPETENZA NOTIFICHE:

L'ufficio è competente per tutte le cause pendenti davanti al Tribunale di Pisa e per tutte le richieste di notifica da effettuarsi nel Mandamento del medesimo Tribunale.

8) AVVISI EX ART. 543 C.P.C:

sono da consegnare allo sportello NOTIFICHE.

9) NOTIFICHE ALL'ESTERO:

sarà cura dell'Avvocato richiedente indicare la MODALITA' di esecuzione della notifica (Invio Diretto, Autorita' Consolare o Autorità centrale).

10) RICHIESTE EX ART: 143 C.P.C. (per notifiche ed esecuzioni):

sono indispensabili:

- Precedente notifica A MANI DELL'UFFICIALE GIUDIZIARIO OMESSA O NEGATIVA;

- Dichiarazione dell'Avvocato richiedente che le ulteriori ricerche svolte hanno dato esito negativo;
- Certificato di RESIDENZA recante data SUCCESSIVA all'omessa/negativa notifica dell'Ufficiale Giudiziario;
- Richiesta scritta di notifica ai sensi dell'art. 143 c.p.c. apposta sull'originale dell'atto dell'Avvocato richiedente e dallo stesso firmata.

11) RICHIESTE DI ATTI ESENTI (per notifiche ed esecuzioni):

sarà cura dell'Avvocato richiedente dichiarare per iscritto e sottoscrivere (sull'originale dell'atto) la richiesta di ESENZIONE, indicando la materia, la legge e l'articolo di legge su cui si fonda.

12) MOD. E (atti pervenuti a mezzo del servizio postale):

- Non accludere DENARO contante né ASSEGNI etc.
- Pagamento esclusivamente in CONTRASSEGNO.

13) MOD. E (atti pervenuti a mezzo del servizio postale):

- Possono essere RESTITUITI ESCLUSIVAMENTE IN CONTRASSEGNO
- Non sono ritirabili allo sportello

14) ATTIVITA' DELL'UFFICIO NEI GIORNI PREFESTIVI:

è possibile esclusivamente la ricezione degli ATTI URGENTI SCADENTI IN GIORNATA.

15) CONTATTABILITA' PERSONALE DEI FUNZIONARI UNEP/UFFICIALI GIUDIZIARI

- È possibile tramite invio di E-MAIL agli indirizzi MAIL istituzionali, reperibili nel sito del Tribunale di Pisa.

- È possibile altresì al mobile personale, se indicato dall'interessato.