

F.A.Q.

1) COME FARE PER PRESENTARE L' ISTANZA EX ART. 492 BIS C.P.C.?

- Fornire titolo esecutivo e precetto in corso di validità
- Compilare l'APPOSITO MODULO fornito dall'ufficio, o scaricabile dal sito
- Pagare Euro 6,71 allo sportello esecuzioni, o allegare ricevuta di pagamento (bonifico/Pago PA se inviata telematicamente, o per corrispondenza)
- Competenza: la medesima del pignoramento presso terzi e mobiliare.

2) COME SI PUO' PROCEDERE PER LA RICHIESTA DI QUALSIASI TIPO DI ESECUZIONE IN CASO DI NOTIFICA DEL PRECETTO EFFETTUATA A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O EX ART. 140 C.P.C.?

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

3) QUAL'E' LA COMPETENZA DEL PIGNORAMENTO PRESSO TERZI?

E' determinata dal luogo DI RESIDENZA DEL DEBITORE (in caso di persona fisica) SEDE LEGALE (OD OPERATIVA) DELLA SOCIETA' DEBITRICE (in caso di persona giuridica).

4) COME RICHIEDERE LA RESTITUZIONE DELLE SOMME RESIDUE DEI DEPOSITI DELLE ESECUZIONI?

E' possibile richiederla dall'istante/ dagli 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) COME CHIEDERE IL RILASCIO COPIE USO TRASCRIZIONE IN CASO DI NOTIFICA A MEZZO POSTA O EX ART. 140 C.P.C.?

E' necessaria la produzione dell'AVVISO DI RICEVIMENTO (cartolina verde), unitamente alle relative marche da bollo, i cui importi variano a seconda del numero delle pagine dell'atto (sia per l'originale che per le copie).

6) COSA OCCORRE PER LE RICHIESTE DI ESECUZIONE?

Per poter procedere ad ogni tipo di esecuzione, è NECESSARIA L'ESIBIZIONE dei relativi titoli in ORIGINALE, O IN COPIA CONFORME ESTRATTA DAL FASCICOLO TELEMATICO al momento della presentazione della richiesta.

7) QUAL'E' LA COMPETENZA PER LE 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) DOVE SI DEPOSITA LA RICHIESTA DI NOTIFICA DEGLI AVVISI EX ART. 543 C.P.C?

Va depositata allo sportello NOTIFICHE, ovvero caricata su mod A/Ater.

9) COME PROCEDERE PER LE NOTIFICHE ALL'ESTERO?

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

Si raccomanda di verificare se il destinatario dell'atto è cittadino italiano ovvero con altra cittadinanza.

10) COSA OCCORRE PER LE RICHIESTE DI NOTIFICA 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 (VANE RICERCHE)_ V. modulo in sezione modulistica;
- 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) COME PROCEDERE PER LE 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 della stessa normativa su cui si fonda.

12) COME PROCEDERE PER LE RICHIESTE DI ATTI DA INVIARE PER CORRISPONDENZA?

(Atti pervenuti a mezzo del servizio postale):

- Non accludere DENARO contante né ASSEGNI, etc.
- Pagamento esclusivamente in CONTRASSEGNO.
- Possono essere RESTITUITI ESCLUSIVAMENTE IN CONTRASSEGNO
- Non sono ritirabili allo sportello

14) SI PUO' PRESENTARE UN ATTO ALLO SPORTELLLO NEI GIORNI PREFESTIVI?

E' possibile esclusivamente la **ricezione degli ATTI URGENTI SCADENTI IN GIORNATA.**

15) COME SI PUO' CONTATTARE IL PERSONALE DEI FUNZIONARI UNEP/UFFICIALI GIUDIZIARI/ASSISTENTI UNEP?

- È possibile tramite invio di E-MAIL agli indirizzi posta elettronica istituzionali, reperibili nel sito del Tribunale di Pisa, nel relativo elenco degli addetti
- È possibile altresì al mobile personale, se indicato dall'interessato.

16) QUAL'E' IL GIORNO DEL SANTO PATRONO?

Il 17 giugno (San Ranieri). L'ufficio effettuerà solo attività come di giorno prefestivo. SOLO ATTI URGENTI CON SCADENZA IN GIORNATA