



## **Tribunale di Ravenna**

Ufficio Notifiche Esecuzioni Protesti  
V.le G. Falcone 67 – Tel. 0544/511872 - C.F. 80006400396  
Mail: [daniele.ferlini@giustizia.it](mailto:daniele.ferlini@giustizia.it)  
PEC: [unep.tribunale.ravenna@giustiziacert.it](mailto:unep.tribunale.ravenna@giustiziacert.it)  
PEO: [unep.tribunale.ravenna@giustizia.it](mailto:unep.tribunale.ravenna@giustizia.it)  
Prot.: [prot.unep.tribunale.ravenna@giustiziacert.it](mailto:prot.unep.tribunale.ravenna@giustiziacert.it)

### **UFFICIO DIRIGENZA**

## **LINEE GUIDA per il deposito telematico delle richieste di esecuzione per rilascio di immobile**

Il sottoscritto Dr. Daniele Ferlini, in qualità di Funzionario Dirigente l'Unep di Ravenna,

### **CONSIDERATO CHE**

- con nota **prot. 902 del 15 maggio 2023**, il Ministero della Giustizia comunicava che il sistema di gestione delle richieste presso gli Uffici Notificazioni e Protesti (GSU) era stato integrato, in tutti i distretti, con le funzionalità di ricezione/invio telematico delle richieste da parte sia dei soggetti abilitati interni che da parte dei soggetti abilitati esterni, nonché della possibilità di inoltro delle richieste di pignoramento tramite deposito telematico. Già in tale occasione si avviava una prima attività di formazione del personale Unep, nonché del personale di cancelleria degli uffici giudiziari in indirizzo, per l'addestramento all'utilizzo delle nuove funzionalità rese disponibili;
- con l'entrata in vigore in data 14/1/2024 del **D.M. 217/23** (art. 16) veniva aperta la possibilità di depositare anche telematicamente tutte le richieste di notifica, di esecuzione e delle istanze di ricerca beni ex art. 492-bis cpc provenienti dall'utenza abilitata esterna;
- con **decreto del Ministero della Giustizia datato 7 Agosto 2024, in data 30 settembre 2024 entravano in vigore le nuove specifiche tecniche previste dall'articolo 34, comma 1, del decreto del Ministro della giustizia in data 21 febbraio 2011 n. 44** (recante regolamento concernente le regole tecniche per l'adozione, nel processo civile e nel processo penale, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, in attuazione dei principi previsti dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 2, del decreto-

legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito dalla legge 22 febbraio 2010, n. 24) venivano determinate le caratteristiche tecnico-informatiche dei depositi telematici dell'Unep. Al riguardo, si riporta quanto segue:

### **"Articolo 23**

#### **(Notificazioni per via telematica a cura degli UNEP)**

**1.** *Le richieste telematiche di un'attività di notificazione da parte di un ufficio giudiziario sono inoltrate al sistema informatico dell'UNEP in formato XML, attraverso un colloquio diretto, via web service, tra i rispettivi gestori dei servizi telematici, su canale sicuro, oppure tramite posta elettronica certificata.*

**2.** *Le richieste di notifica effettuate dai soggetti abilitati esterni sono inoltrate all'UNEP tramite posta elettronica certificata, nel rispetto dei requisiti tecnici di cui agli articoli 17, 18 e 19; all'interno della busta telematica è inserito il file RichiestaParte.xml, il cui XML-Schema è riportato nell'Allegato 5.*

**3.** *All'UNEP può essere inviata, sempre all'interno della busta telematica, la richiesta di pignoramento il cui XML-Schema è riportato nell'Allegato 5."*

Successivamente il D. Lgs. 164/24, entrato in vigore il 26 Novembre 2024, modificava profondamente l'**art. 149-bis cpc (Notificazione a mezzo posta elettronica certificata eseguita dall'ufficiale giudiziario)**:

**"1.** *L'ufficiale giudiziario esegue la notificazione a mezzo posta elettronica certificata o servizio elettronico di recapito certificato qualificato, anche previa estrazione di copia informatica del documento cartaceo, quando il destinatario è un soggetto per il quale la legge prevede l'obbligo di munirsi di un indirizzo di posta elettronica certificata o servizio elettronico di recapito certificato qualificato risultante dai pubblici elenchi oppure quando il destinatario ha eletto domicilio digitale ai sensi dell'articolo 3 bis, comma 1-bis, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.*

**2.** *Se procede ai sensi del primo comma, l'ufficiale giudiziario trasmette il duplicato informatico o copia informatica dell'atto sottoscritto con firma digitale all'indirizzo di posta elettronica certificata del destinatario risultante da pubblici elenchi o comunque accessibili alle pubbliche amministrazioni.*

**3.** *La notifica si perfeziona, per il soggetto notificante, nel momento in cui il documento informatico da notificare è consegnato all'ufficiale giudiziario e, per il destinatario, nel momento in cui viene generata la ricevuta di avvenuta consegna da parte del suo gestore di posta elettronica o del servizio di recapito elettronico certificato qualificato.*

**4.** *L'ufficiale giudiziario redige la relazione di cui all'articolo 148, primo comma, su documento informatico separato, sottoscritto con firma digitale e congiunto all'atto cui si riferisce mediante strumenti informatici, individuati con apposito decreto del Ministero della giustizia. La*

relazione contiene le informazioni di cui all'articolo 148, secondo comma, sostituito il luogo della consegna con l'indirizzo di posta elettronica presso il quale l'atto è stato inviato.

**5.** Al documento informatico originale o alla copia informatica del documento cartaceo sono allegati, con le modalità previste dal quarto comma, le ricevute di invio e di consegna previste dalla normativa, anche regolamentare, concernente la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici trasmessi in via telematica.

**6.** Eseguita la notificazione, l'ufficiale giudiziario restituisce all'istante o al richiedente, anche per via telematica, l'atto notificato, unitamente alla relazione di notificazione e agli allegati previsti dal quinto comma. Se la notificazione nei modi di cui al primo e al secondo comma non può essere eseguita o non ha esito positivo per causa non imputabile al destinatario, essa è eseguita con le altre modalità previste dalla presente sezione. Se la notificazione non può essere eseguita o non ha esito positivo per causa imputabile al destinatario, l'ufficiale giudiziario la esegue mediante inserimento dell'atto da notificare nel portale dei servizi telematici gestito dal Ministero della giustizia, unitamente ad una dichiarazione sulla sussistenza dei presupposti per l'inserimento, all'interno di un'area riservata collegata al codice fiscale del destinatario e generata dal portale e accessibile al destinatario. La notificazione si ha per eseguita, per il destinatario, nel decimo giorno successivo a quello in cui è compiuto l'inserimento o, se anteriore, nella data in cui egli accede all'area riservata."

Dalla lettura dei disposti normativi enunciati si evince l'obbligatorietà dell'accettazione degli atti di notifica e di esecuzione esclusivamente per via telematica e in particolare:

**Per gli atti di notifica** con la dicitura di cui all'art. **23, comma 2, decreto 7 Agosto 2024** ("Le richieste di notifica effettuate dai soggetti abilitati esterni sono inoltrate all'UNEP tramite posta elettronica certificata, nel rispetto dei requisiti tecnici di cui agli articoli 17, 18 e 19; all'interno della busta telematica è inserito il file RichiestaParte.xml, il cui XML-Schema è riportato nell'Allegato 5.") è stata prevista la sola modalità telematica del deposito senza prevederne un'altra diversa.

Allo stesso tempo, **per gli atti di esecuzione** l'art. **23, comma 3, decreto 7 Agosto 24**, prevede che "All'UNEP può essere inviata, sempre all'interno della busta telematica, la richiesta di pignoramento il cui XML-Schema è riportato nell'Allegato 5." In questo caso, l'obbligo del deposito telematico è supportato dall'art. **149-bis cpc** che prevede al **comma 1**: "L'ufficiale giudiziario esegue la notificazione a mezzo posta elettronica certificata o servizio elettronico di recapito certificato qualificato, anche previa estrazione di copia informatica del documento cartaceo, quando il destinatario è un soggetto per il quale la legge prevede l'obbligo di munirsi di un indirizzo di posta elettronica certificata..." Il successivo **comma 4**, individua gli strumenti informatici per la notifica a mezzo pec da parte degli Ufficiali Giudiziari (art. 23 e ss. decreto 7 agosto 2024) nella parte dove prevede "L'ufficiale giudiziario redige la relazione di cui all'articolo 148, primo comma, su documento informatico separato, sottoscritto con firma digitale

e congiunto all'atto cui si riferisce mediante strumenti informatici, individuati con apposito decreto del Ministero della giustizia.”

**In ottemperanza ai dettami della riforma Cartabia e a completamento del processo di informatizzazione e digitalizzazione degli atti dell'ufficio previsto entro il 31 Dicembre 2026, per il corrente anno è possibile depositare gli atti per l'esecuzione di rilascio di immobili (sfratti) secondo la procedura sottoindicata.**

**Questo periodo di doppia modalità di accettazione si rende necessario in quanto a partire dal 1° gennaio 2027 l'ufficio accetterà gli atti per l'esecuzione degli sfratti esclusivamente mediante PCT.**

**Pertanto, si consiglia di iniziare con tale tipo di deposito telematico al fine di non trovarsi, tra qualche mese, in difficoltà quando saranno accettati esclusivamente telematicamente.**

La presente guida integra quella relativa alle notifiche ed esecuzioni 07/04/2026 limitatamente a quanto disposto per le richieste di esecuzione per rilascio di immobile.

Quanto sopra considerato,

## **SI COMUNICA CHE**

a partire **dal 13 Aprile 2026** gli studi legali di qualsiasi Foro **potranno depositare le richieste di esecuzione per rilascio di immobile, sia a pagamento**, e per queste ultime SOLO CON DEPOSITO DELLA SOMMA di **€ 40,00, sia esenti per materia** (materie: famiglia, mantenimento prole, separazione, divorzio, lavoro, difesa d'ufficio), **tramite il proprio applicativo informatico di studio.** Solo ed esclusivamente per tale tipologia di atti di esecuzione è possibile in alternativa depositare anche con modalità cartacea.

### **Par. 1) Deposito telematico:**

Per la richiesta di un **atto di esecuzione per rilascio a pagamento o esente per materia** si deve selezionare nel software di invio (SLPCT, Console, Cliens, Giuffrè, Quadra, ecc.) la seguente sezione:

*"UNEP-Estremi per la richiesta di pignoramento-(RichiestaPignoramento)".*

Per la notifica di un **atto di esecuzione per rilascio esente solo per gratuito patrocinio** si deve selezionare nel software di invio (SLPCT, Console, Cliens, Giuffrè, Quadra, ecc.) la seguente sezione:

*"UNEP-Estremi per la richiesta di pignoramento a debito-(RichiestaPignoramentoDebito)".*

### **Par. 2) Caratteristiche dell'atto:**

- **ATTO PRINCIPALE:** modulo richiesta esecuzione firmato in *Cades* o *Pades* reperibile sul sito internet Tribunale di Ravenna-Unep-Modulistica;
- **ALLEGATI:**

- titolo esecutivo e precetti notificati con attestazione di conformità o messaggio PEC di consegna (senza attestazione di conformità in quanto originale);
- preavviso di rilascio notificato con attestazione di conformità o messaggio PEC di consegna dell'unep (senza attestazione di conformità in quanto originale);
- eventuale ultimo verbale di rinvio senza attestazione di conformità;
- deposito della somma di **€ 40,00** potrà avvenire tramite il sistema "Pagopa" selezionando le seguenti voci:

Tipologia: "Esecuzioni Uffici Unep";

Distretto Nep: "Distretto Bologna";

Ufficio NEP: "Unep-Tribunale-Ravenna",

allegando la relativa ricevuta telematica in formato "XML" e "PDF" oppure con bonifico bancario allegando la ricevuta in formato "PDF", sul conto corrente La Bcc Ravennate, Forlivese e Imolese, Soc. Coop., Ag. n. 42, **IBAN: IT11K0854213108000000156047**, intestato a **U.N.E.P. Tribunale di Ravenna Notifiche Esecuzioni e Protes**, casuale: "SFRATTO con cognome istante e sfrattando";

- eventuali comunicazioni al Funzionario competente.

Se il deposito di una richiesta di rilascio a pagamento verrà effettuato con "Pagopa" accettato solo previo deposito della somma di **€ 40,00** da pagare con "Pagopa" e allegando le ricevute "XML" e "PDF".

In caso di pagamento con "Pagopa" una volta effettuato il versamento, si otterranno due ricevute, una in "XML", altra in "PDF" recante un **QR-code**. La ricevuta in "XML" deve essere allegata nel deposito come "RT", mentre quella in "PDF" come allegato semplice.

**ATTENZIONE:** nel deposito deve essere presente una sola ricevuta in formato "XML" allegata come RT (ricevuta telematica) mentre **il deposito verrà rifiutato (in ogni caso il programma blocca in automatico il deposito)**, se conterrà **due o più ricevute XML allegate come RT.**

In sede di accettazione, l'Unep provvede alla registrazione della richiesta di esecuzione e della relativa somma di denaro pervenuta con bonifico nel registro deposito somme denominato mod. F.

Non saranno accettate richieste di esecuzione per rilascio a pagamento prive di deposito di somma.

### **Par. 3) Restituzione telematica del verbale di rilascio a pagamento.**

Dopo l'accesso si profilano due ipotesi:

- nel caso di verbale di rinvio del rilascio, l'UNEP restituisce detto verbale all'Avvocato richiedente, che dovrà poi depositarli nuovamente almeno 5 giorni prima della data fissata per l'eventuale nuovo accesso;
- nel caso di verbale di rilascio eseguito, l'UNEP deposita detto verbale presso la

Cancelleria Esecuzioni Mobiliari e restituisce all'Avvocato richiedente solo l'estratto del verbale di rilascio eseguito con il bilancio del deposito che riporta contabilmente la somma depositata, la spesa dell'atto e l'importo da restituire.

La restituzione all'Avvocato richiedente del verbale di rinvio o dell'estratto del verbale di rilascio eseguito avverrà con le stesse modalità in cui è avvenuto il deposito (telematico o cartaceo allo sportello), ossia se è stato depositato in cartaceo la relativa restituzione sarà con la stessa modalità e se è stato depositato in telematico la relativa restituzione sarà con la stessa modalità.

Nel caso di deposito telematico l'Unep provvede a restituire all'Avvocato tramite il programma **GSU-PCT** con invio nella casella di PEC i seguenti *files*:

- verbale di rinvio o estratto del verbale di rilascio eseguito firmato digitalmente dal Funzionario UNEP;
- atto principale depositato dall'Avvocato (modulo di richiesta esecuzione);
- titolo esecutivo e precetto;
- preavviso di rilascio;
- bilancio del deposito che riporta contabilmente la somma depositata, la spesa dell'atto e l'importo da restituire e i riferimenti necessari per la richiesta di restituzione somma.

Il sistema conferma l'invio. Le ricevute di invio (accettazione e consegna) al richiedente sono conservate digitalmente nel programma GSU-WEB.

**a) se il deposito iniziale della somma è soddisfacente e bisogna restituirne una parte,** qualora l'Avvocato desideri la restituzione della somma indicata dovrà depositare la richiesta esclusivamente tramite PCT e provvedere ad effettuare le seguenti operazioni entro **30 gg.** dalla di notifica o di esecuzione ex art. 197, comma 3, d.p.r. 115/02 "*L'eventuale somma residua, se non richiesta dalla parte entro un mese dal compimento dell'ultimo atto richiesto, è devoluta allo Stato. Gli ufficiali giudiziari provvedono al versamento entro un mese.*":

1) Inserire nel PCT, nella sezione "*Unep-Estremi per la restituzione di somme*", i seguenti dati:

- Dati dell'Avvocato e IBAN;
- Anno: 2024 o 2025 o 2026, ecc.;
- Registro: mettere il numero 0 (zero);
- Cronologico: inserire il numero del deposito mod. F del bilancio (è quello riportato in grassetto nel lato sinistro del bilancio) senza mettere la barra e lo zero.

2) Depositare come "*Atto principale*" il bilancio firmato.

L'Unep provvede ad effettuare il bonifico detratta la commissione bancaria di € 0,50 (se la somma da restituire è inferiore al costo del bonifico non si procederà al rimborso ma verrà versata all'erario). In caso di mancata richiesta di restituzione della somma, quest'ultima, decorsi 30 gg., sarà versata all'erario ex art. 197, comma 3, d.p.r. 115/02;

**b) se il deposito iniziale della somma è insufficiente**, ossia nel caso in cui l'atto sia stato eseguito e risultino ulteriori spese (es.: integrazione di specifica, spese postali per avvisi ex artt. 139 e 140 cpc), con conseguente superamento della somma di € 40,00 depositata, il procedimento sarà il seguente:

- l'Unep richiederà l'integrazione di pagamento tramite PEC;
- il pagamento delle **richieste di integrazione** delle esecuzioni potrà essere effettuato in due modi:

con bonifico bancario:

Istituto bancario: "LaBCC Cred. Coop. Ravennate, Forlivese e Imolese", Agenzia n. 42;

Iban: **IT 11K 08542 13108 000 000 156047**;

Intestato a: U.N.E.P. Tribunale di Ravenna Notifiche Esecuzioni e Protes;

Causale: indicare la stessa causale indicata nella PEC;

oppure

con la app Satispay:

cliccando sull'apposito link riportato nel messaggio apparirà il QRCODE da inquadrare per il pagamento.

Effettuato il pagamento, e al fine di ricevere la restituzione dell'atto e della relata di notifica a mezzo pec, la relativa ricevuta dovrà essere inviata al seguente all'indirizzo PEC:

[unep.tribunale.ravenna@giustiziacert.it](mailto:unep.tribunale.ravenna@giustiziacert.it).

#### **Par. 4) Restituzione telematica del verbale di rilascio esente.**

Dopo l'accesso si profilano due ipotesi:

- nel caso di verbale di rinvio del rilascio, l'UNEP restituisce detto verbale all'Avvocato richiedente, che dovrà poi depositarli nuovamente almeno 5 giorni prima della data fissata per l'eventuale nuovo accesso;
- nel caso di verbale di rilascio eseguito, l'UNEP deposita detto verbale presso la Cancelleria Esecuzioni Mobiliari e restituisce all'Avvocato richiedente solo l'estratto del verbale di rilascio eseguito.

La restituzione all'Avvocato richiedente del verbale di rinvio o dell'estratto del verbale di rilascio eseguito avverrà con le stesse modalità in cui è avvenuto il deposito (telematico o cartaceo allo sportello), ossia se è stato depositato in cartaceo la relativa restituzione sarà con la stessa modalità e se è stato depositato in telematico la relativa restituzione sarà con la stessa modalità.

Nel caso di deposito telematico l'Unep provvede a restituire all'Avvocato tramite il programma **GSU-PCT** con invio nella casella di PEC i seguenti *files*:

- verbale di rinvio o estratto del verbale di rilascio eseguito firmato digitalmente dal Funzionario UNEP;
- atto principale depositato dall'Avvocato (modulo di richiesta esecuzione);

- titolo esecutivo e precetto;
- preavviso di rilascio.

Il sistema conferma l'invio. Le ricevute di invio (accettazione e consegna) al richiedente sono conservate digitalmente nel programma GSU-WEB.

La presente guida integra quella relativa ai depositi di notifiche ed esecuzioni del 07/04/2026 limitatamente a quanto disposto per le richieste di esecuzione per rilascio.

Ravenna, 7/4/2026.

Il Funzionario Unep Dirigente

Dr. Daniele Ferlini