

**PROCESSO ESECUTIVO TELEMATICO  
NOTA DI ISCRIZIONE A RUOLO DEL PIGNORAMENTO  
MOBILIARE PRESSO IL DEBITORE**

**Prassi concordate per l'iscrizione a ruolo telematico avanti il Tribunale di Milano**

**1) Come si redige l'atto di principale?**

L'atto principale sarà la Nota di Iscrizione a Ruolo. È possibile utilizzare l'apposita voce "redazione atti" presente in Consolle Avvocato® nella maschera "gestione deposito" al momento dell'inserimento degli atti, sfruttando così i dati già inseriti in precedenza.

Può essere altresì redatto direttamente con qualsiasi elaboratore di testi (word, openoffice, ecc.) o programma per la compilazione della NIR.

È necessario convertire in formato .PDF TESTO come da Specifiche Tecniche. Non è consentito stampare l'atto, scansarlo e allegarlo come .PDF IMMAGINE.

Diversamente, non saranno possibili le operazioni di COPIA – INCOLLA per la redazione del provvedimento.

**2) Quando si deve depositare telematicamente l'atto di pignoramento?**

L'iscrizione a ruolo dovrà essere depositata telematicamente entro 15 giorni dalla restituzione da parte degli Ufficiali Giudiziari degli atti.

**3) Cosa si allega alla busta e come si producono gli allegati?**

Gli allegati sono le copie conformi di: il titolo esecutivo (giudiziale o stragiudiziale), atto di precetto notificato al debitore e verbale di pignoramento.

Tali allegati vanno qualificati in consolle come tipo di documento rispettivamente come titolo esecutivo, atto di precetto e verbale di pignoramento e devono necessariamente avere uno dei formati ammessi dalle regole tecniche e PCT (anche se zippati).

Le copie conformi possono essere prodotte riportando l'attestazione di conformità in calce a ciascun atto cartaceo, che sarà poi scansato, oppure inserendo l'attestazione di conformità, dopo aver effettuato la scansione, direttamente nel documento PDF avvalendosi della funzione "compila e firma" di Adobe Reader®; in entrambi i casi avendo cura di apporre la firma digitale.

Nel caso in cui si proceda ad attestare la conformità su file separato ai sensi dell'art 19ter "Modalità dell'attestazione di conformità apposta su un documento informatico separato" delle Specifiche Tecniche è necessario qualificarlo in consolle come tipo di documento "attestazione di conformità" e indicare con una spunta i documenti oggetto di attestazione.

Il formato dei documenti allegati deve essere conforme alle Specifiche Tecniche art. 13 Provvedimento del 16 Aprile 2014: "1. I documenti informatici allegati sono privi di elementi attivi, tra cui macro e campi variabili, e sono consentiti nei seguenti formati: a) .pdf b) .rtf c) .txt d) .jpg e) .gif f) .tiff g) .xml h) .eml, purché contenenti file nei formati di cui alle lettere precedenti. i) .msg, purché contenenti file nei formati di cui alle lettere da a ad h.

2. È consentito l'utilizzo dei seguenti formati compressi purché contenenti file nei formati previsti al comma precedente: a) .zip b) .rar c) .arj".

Accorgimenti da adottare con riferimento agli allegati: dare un nome il più possibile descrittivo al file che si intende allegare (ESEMPIO: Precetto.pdf).

**4) Come si effettua il deposito telematico dell'atto di pignoramento?**

La busta telematica contenente l'atto principale, gli allegati a sostegno della domanda e l'xml di supporto, può essere inviata tramite PEC standard o servizio PEC GOLD disponibile tramite Consolle Avvocato® - Punto di Accesso Ordine Avvocati Milano. Si ricorda di selezionare quale rito Esecuzioni Mobiliari, e di indicare i dati del bene immobile, del custode, del titolo e del diritto vantato dal debitore sul bene.

**5) E' necessario depositare l'originale degli atti (titolo esecutivo e atto di precetto), allegati all'atto di pignoramento?**

No, come da modifiche al codice di procedura civile intervenute con il D.L 132/14 conv. L. 162/2014.

**5) E' necessario depositare unitamente all'iscrizione a ruolo il Contributo Unificato?**

No. Il contributo unificato andrà depositato unitamente all'istanza di vendita.