

VADEMECUM RICERCA TELEMATICA BENI EX ART 492 BIS CPC

In data 20 Giugno 2023 il Ministero della Giustizia ha sottoscritto con l'Agazia delle Entrate la convenzione per l'accesso diretto alle banche dati contenenti le informazioni utili ai fini della ricerca telematica dei beni da pignorare ex art. 492-bis cpc da parte degli Uffici Unep. Il Ministero della Giustizia, con nota prot. 31630.U del 21/8/2023 ha dato avvio all'attivazione del servizio di accesso diretto alle banche dati di cui all'art. 492 bis c.p.c., per la ricerca telematica dei beni ed è stato attivato il registro cronologico modello Ricerca Beni nei programmi GSU-WEB per la registrazione e per l'inoltro all'Agazia delle Entrate e la ricezione della relativa risposta nel programma GSU-PCT.

Pertanto, a decorrere dal 22 agosto 2023 è attivo con valore legale e disponibile presso l'UNEP di Rimini, il servizio di accesso diretto alle seguenti banche dati:

- Dichiarazioni dei redditi e Certificazione Unica;
- atti del Registro;
- archivio dei Rapporti finanziari.

Per caratteristiche strutturali del sistema S.I.D., il servizio funziona in modalità asincrona, pertanto le risposte alle interrogazioni non perverranno in tempo reale. I software in uso negli studi legali non sono ancora aggiornati per l'invio telematico all'applicativo GSU-PCT (cd. sportello ricezione atti telematico) per cui l'inoltro all'Unep avverrà tramite il canale Protocollo Script@, secondo le modalità già delineate.

ATTIVITA' DI RICERCA PRESSO

IL SILER IL S.I.L.E.R. è un sistema a rete, aperto all'accesso più ampio ma regolamentato per garantire sicurezza e qualità dei dati. Ha caratteri di omogeneità sull'intero territorio regionale. Detto sistema contiene i dati relativi alle schede anagrafico-professionali dei lavoratori e delle Aziende operanti sul territorio regionale, compresi i dati e informazioni relativi all'accesso alla cassa integrazione in deroga. Con l'obiettivo di rispondere alle esigenze di semplificazione amministrativa indicate dal Codice dell'Amministrazione Digitale, l'Agazia regionale per il lavoro ha adottato con la determinazione n. 1572 del 04/11/2020 la Convenzione di accesso al SILER (che sostituisce la precedente convenzione che disciplinava l'accesso ai singoli poli provinciali) aderendo alla quale le pubbliche amministrazioni, i soggetti gestori di servizi pubblici e gli organismi di diritto pubblico possono acquisire informazioni per svolgere i compiti istituzionali ed effettuare il controllo sulle dichiarazioni sostitutive riguardanti informazioni e dati relativi agli stati occupazionali dei cittadini registrati sulla banca dati regionale. In particolare, è presente l'elenco dei rapporti di lavoro effettuati in un determinato periodo e ordinati per data decrescente. I rapporti di lavoro visualizzati sono solo quelli registrati nel S.I.L.E.R. (Sistema Informativo Lavoro Emilia-Romagna) dei Centri per l'impiego della regione EmiliaRomagna, per competenza territoriale (domicilio del lavoratore o sede del datore di lavoro). Per ogni rapporto di lavoro sono visualizzate le date di assunzione (avviamento), trasformazione, proroga, interruzione (cessazione) del contratto di lavoro, che le imprese, per legge, devono comunicare ai Centri per l'impiego per ogni dipendente. - Nel S.I.L.E.R. potrebbero non essere presenti alcuni rapporti/periodi di lavoro, in particolare:

- Centri per l'impiego;
- l'impiego entro il 20° giorno del mese successivo a quello in cui è iniziato il rapporto di lavoro;
- rapporti di lavoro con la pubblica amministrazione (perché comunicati ai Centri per l'impiego entro il 20° giorno del mese successivo a quello in cui è iniziato il rapporto di lavoro);
- rapporti di lavoro domestico (in quanto comunicati all'INPS che provvede ad inviarli ai Centri per l'impiego a cadenza periodica); rapporti di lavoro instaurati prima del 11/01/2008.

MODALITA' OPERATIVE

Le istanze di ricerca dei beni da pignorare ex art 492 bis comma 1 cpc (secondo quanto già in precedenza adottato) dovranno pervenire esclusivamente in formato digitale all'indirizzo di posta elettronica certificata: unep.tribunale.rimini@giustiziacert.it.

ISTANZA AVVOCATO RICHIEDENTE

L'istanza, firmata digitalmente, che riguarderà debitori con residenza, domicilio dimora o sede nella Circostrizione del Tribunale di Rimini - dovrà contenere i dati previsti dall'art. 492-bis c.p.c. ed essere corredata da copia conforme all'originale (mediante attestazione di conformità ai sensi dell'art 196 decies e undecies, disp. att. cpc, dei documenti da trasmettere all'ufficiale giudiziario con modalità telematiche che attengano ad atti o a provvedimento di un documento formato su supporto analogico e detenuto in originale o in copia conforme) del titolo esecutivo e del precetto debitamente notificato: in caso di notifica a mezzo Pec, dovranno essere allegati la ricevuta di accettazione (RAC) e la ricevuta di avvenuta consegna (RDAC) in formato .eml, ovvero formato .msg, per consentire di prendere visione degli atti in concreto notificati;

l'istanza dovrà essere corredata della contabile di bonifico di euro 6,71 quale diritto unico di registrazione per ciascun destinatario (il versamento non è invece dovuto per le materie esenti: lavoro, famiglia, gratuito patrocinio, difesa d'Ufficio), con deposito effettuato al seguente iban relativo al C/C di **Banco Posta: IT54J0760113200001007463944**, intestato ufficio U.N.E.P UFF. UNICO UFFICIALI GIUDIZIARI TRIBUNALE DI RIMINI, con la causale ricerche telematiche cognome-nome del creditore (o società)/ cognome-nome del debitore (o società).

L'istanza dovrà essere altresì munita della ricevuta di versamento tramite **PagoPA** (in formato xml, ma con allegazione anche del promemoria pdf scaricabili entrambi dal portale PagoPa), del contributo unificato nella misura di euro 43,00 così come previsto dall' art. 13 comma 1- quinquies, del DPR n. 115 del 2002, da applicarsi anche per le istanze attinenti in materia di lavoro e di famiglia.

Si raccomanda nell'inviare l'istanza di utilizzare il formato pdf, salvato (o stampato con convertitore) da word (=nativo digitale) e non jpg (immagine – scansione di documento analogico). Questo permette all'Ufficio di ricavare i dati principali per la redazione del verbale. Le eventuali integrazioni necessarie per l'accesso alle banche dati potranno essere richieste all'avvocato istante.

Le istanze saranno registrate nei modelli cronologici Ricerca Beni (R.B.), C (se a pagamento) o C/Ter (se esente) in base all'ordine di arrivo. Una volta protocollata l'istanza, l'Ufficio trasmetterà all'avvocato richiedente PEC di avvenuta protocollazione con i relativi estremi di registrazione ovvero richiesta di integrazione dell'istanza pervenuta. Le stesse saranno protocollate nell'orario di accettazione atti vigente per l'UNEP.

L'istanza per la ricerca telematica dei beni da pignorare sospende automaticamente il termine di efficacia del precetto (novanta giorni dalla notificazione, non soggetti a sospensione feriale), che riprende a decorrere una volta acquisite le informazioni tramite banche dati. Infatti dalla proposizione dell'istanza di cui al primo e al secondo comma, il termine di cui all'articolo 481, primo comma, è sospeso fino:

- alla comunicazione dell'ufficiale giudiziario di non aver eseguito le ricerche per mancanza dei requisiti (mancanza titolo, precetto scaduto, incompetenza territoriale, etc);
- al rigetto da parte del Presidente del Tribunale dell'istanza, nel caso di istanza ex art 492 bis cpc , secondo comma;
- alla comunicazione del processo verbale di cui al quarto comma dell'art. 492 bis.

Infatti successivamente alla risposta dell'Agenzia delle Entrate, l'Unep provvederà alle relative attività previste dall'art. 492-bis cpc commi 4 e ss., cpc. "Fermo quanto previsto (omissis) ... Terminate le operazioni l'ufficiale giudiziario redige un unico processo verbale nel quale indica tutte le banche dati interrogate e le relative risultanze e ne dà comunicazione al creditore istante....". La comunicazione da

parte dell'ufficiale giudiziario, prevista ex novo nell'anzidetto quarto comma, è necessaria per poter determinare con certezza il momento nel quale il termine di efficacia del precetto riprende il suo corso. Inoltre, per evitare possibili contestazioni mediante opposizione agli atti esecutivi, è stato introdotto un ultimo comma all'art. 492-bis c.p.c. Il quarto comma delinea il procedimento di attuazione delle ricerche e le attività ivi previste, configurando in capo all'Ufficiale Giudiziario un accesso diretto alle banche dati.

ACCESSO ALLE BANCHE DATI

L'ufficiale giudiziario accede mediante collegamento telematico diretto agli stessi, contenuti nelle banche dati delle pubbliche amministrazioni e, in particolare, nell'anagrafe tributaria, compreso l'archivio dei rapporti finanziari, per l'acquisizione di tutte le informazioni rilevanti per l'individuazione di cose e crediti da sottoporre ad esecuzione, comprese quelle relative ai rapporti intrattenuti dal debitore con istituti di credito e datori di lavoro o committenti.

Nel caso di sospensione del termine di cui al terzo comma, con la nota d'iscrizione a ruolo, al fine della verifica del rispetto dei termini di cui all'articolo 481, primo comma, a pena di inefficacia del pignoramento, il creditore deposita con le modalità e nei termini previsti dagli articoli 518, sesto comma, 543, quarto comma, 557, secondo comma, l'istanza, l'autorizzazione del presidente del tribunale, quando è prevista, nonché la comunicazione del verbale di cui al quarto comma, ovvero la comunicazione dell'ufficiale giudiziario di cui al terzo comma o il provvedimento del presidente del tribunale di rigetto dell'istanza.

Il processo verbale delle operazioni, firmato digitalmente, sarà reso all'Avvocato istante dal Funzionario che ha eseguito la ricerca a mezzo PEC. Allo stesso modo tutte le eventuali ulteriori attività previste dalla normativa ed espletate dal Funzionario saranno rese da quest'ultimo previa richiesta della somma dovuta e dopo aver ricevuto il bonifico bancario.

TRATTAMENTO DATI

Il trattamento e il sistema di comunicazione avviene nel rispetto della normativa vigente in materia di trasmissione dei documenti informatici e relativa gestione e conservazione secondo quanto previsto dal D.Lgs. 82/2005 (Codice Amministrazione Digitale) e connesse Linee Guida. In particolare, l'Ufficio Notifiche Esecuzioni e Protesti presso la Corte d'Appello di Bologna ha adottato il Manuale di gestione del protocollo informatico e della gestione documentale della A.O.O. (Area Organizzativa Omogenea dell'Amministrazione che usufruisce, in modo omogeneo e coordinato, degli stessi servizi per la gestione dei flussi documentali) in quanto come tale qualificata ed individuata nell'allegato 6 al citato "Manuale per la gestione dei flussi documentali del Ministero della Giustizia", adottato con provvedimento prot. DGSIA 1768 in data 28 febbraio 2021. Il manuale di gestione documentale è stato redatto ai sensi del paragrafo 3.5 delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici pubblicate sul sito web istituzionale dell'AGID in data 11.9.2020: in base al citato paragrafo, "Il manuale di gestione documentale descrive il sistema di gestione informatica dei documenti e fornisce le istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi." In conformità alla normativa vigente in materia di trasmissione, gestione e conservazione dei documenti informatici, tutti i pc e i programmi informatici sono circolanti all'interno della rete internet Giustizia (R.U.G.) protetta, mentre i documenti informatici ricevuti e inviati in materia di ricerca dei beni da pignorare per l'accesso al SILER sono conservati nell'area informatica dell'Unep di Rimini, che permette la comunicazione e la collaborazione digitale: consente agli utenti di archiviare, organizzare, condividere e accedere a tutti i documenti e informazioni utili da tutti i dispositivi creando così una piattaforma per la gestione dei contenuti accessibile esclusivamente, oltre al dirigente UNEP come proprietario, al personale all'uopo delegato.