

SINTESI DEL FLUSSO DATI TRA AVVOCATI E UFFICI NEP

Notifica richiesta all'UNEP da parte di un avvocato

Primo deposito: l'avvocato invia via PEC la richiesta di notifica telematica, sotto forma di busta di deposito (file Atto.enc), contenente l'atto da notificare in formato pdf e la richiesta in formato strutturato "DatiAtto.xml" contenente i dati necessari all'UNEP per procedere con le operazioni di calcolo della specifica e di notifica al destinatario.

L'operatore UNEP invia, attraverso il sistema GSU, all'avvocato il calcolo dei costi di notifica ed un riferimento alla richiesta. La richiesta di pagamento, eseguita dall'operatore UNEP, è di fatto contestuale all'accettazione del deposito della richiesta di notifica dell'avvocato. Nel testo della PEC (di "esito" di accettazione del deposito) verrà comunicato al richiedente il "numero di riferimento richiesta" e la "somma da pagare".

Secondo deposito: l'avvocato provvede al pagamento in modalità telematica della somma comunicatagli tramite PEC da GSU e invia via PEC la busta di "integrazione del pagamento" con il riferimento alla richiesta e l'allegato della ricevuta di pagamento; pertanto i dati in formato xml saranno gestiti dal GL-UNEP e caricati nel GSU; nel caso venga effettuato il pagamento "non telematico" verrà allegata la scansione di eventuale pagamento tradizionale.

Infine tramite GSU viene predisposto la relata di notifica e la PEC di restituzione al richiedente dell'esito della notifica, utilizzando l'indirizzo PEC del mittente della prima richiesta.

Richiesta di pignoramento da parte dell'Avvocato

Primo deposito: l'avvocato invia via PEC la richiesta di pignoramento, contenente l'atto di richiesta pignoramento in formato pdf e la relativa richiesta di pignoramento in formato xml contenente i dati necessari all'UNEP per procedere con le operazioni di calcolo pertinenti alle attività di pignoramento da espletare; inoltre vengono inviati come allegati il titolo esecutivo e il precetto.

L'operatore UNEP esegue il calcolo dei costi di pignoramento (utilizzando il GSU) ed invia (attraverso il sistema GSU) all'avvocato il calcolo dei costi di pignoramento, ove necessario, ed un riferimento alla richiesta. L'eventuale richiesta di pagamento, eseguita dall'operatore UNEP, è di fatto contestuale all'accettazione del deposito della richiesta di pignoramento dell'avvocato. Nel testo della PEC (di "esito" di accettazione del deposito) verrà comunicato al richiedente il "numero di riferimento richiesta" e la "somma da pagare".

Secondo deposito: l'avvocato provvede al pagamento in modalità telematica della somma comunicatagli e invia via PEC la busta di "integrazione del pagamento" con il riferimento alla richiesta e l'allegato della ricevuta di pagamento; pertanto i dati in formato xml vengono caricati nel GSU; nel caso venga effettuato il pagamento "non telematico" verrà allegata la scansione di eventuale pagamento tradizionale con le funzionalità già presenti nel GSU.

Segue la predisposizione (tramite GSU) ed inoltre via PEC al richiedente dell'esito del pignoramento, con il verbale di pignoramento (PDF e XML), comprensivo delle ricevute della PEC inviata da UNEP al destinatario (RAC e RdAC).

Pagamento in modalità telematica avente come destinatario un Ufficio NEP

Ad integrazione dei flussi di richiesta notifica e richiesta pignoramento riportati precedentemente, si precisa quanto segue:

- L'avvocato al fine di eseguire un pagamento telematico avente come destinatario un ufficio NEP, in PST dovrà utilizzare nella sezione "Pagamenti", dopo aver scelto "richiesta nuovo pagamento", il nuovo tab "Pagamenti Uffici NEP"; una volta generata la richiesta di pagamento per un Ufficio NEP, la relativa

SINTESI DEL FLUSSO DATI TRA AVVOCATI E UFFICI NEP

ricevuta di pagamento telematica verrà scaricata da PST con le stesse funzionalità e modalità utilizzate in precedenza per i pagamenti telematici "Spese Giustizia".

- *Per entrambe le tipologie di richiesta (notifica e pignoramento), la ricevuta di pagamento telematica prodotta in PST, potrà essere utilizzata nella busta telematica da creare per:*
 - *effettuare il secondo deposito come descritto in precedenza, dopo aver ricevuto dall'ufficio NEP la richiesta di pagamento sul primo deposito, dove è indicato l'importo da pagare*
 - *effettuare il primo deposito come descritto in precedenza; se utilizzata questa modalità (ricevuta di pagamento telematica presente contestualmente con la richiesta nel primo deposito), poiché per l'ufficio NEP destinatario della richiesta è presente un importo fisso nella fase di generazione della richiesta di pagamento in PST, non sarà necessario provvedere al secondo deposito.*