



TRIBUNALE DI PESCARA

P.D. N. 72/2020

OGGETTO: Servizi esecuzioni mobiliari e immobiliari, in emergenza COVID-19 -

Il dirigente d'intesa con il Presidente

Vista la richiesta della dott.ssa Antonella Di Donato responsabile della U.O. esecuzioni mobiliari ed immobiliari ,

dato l'aggravarsi dell'emergenza epidemiologica in atto ,

preso atto dell'esigenza di riformulare le modalità di erogazione dei servizi di sportello al pubblico del settore detto , diversificando e potenziando il più possibile il ricorso alle modalità telefoniche , via mail o pec e riservando allo sportello fisico, al quale si deve accedere **solo tramite prenotazione**, le sole attività che non possono essere erogate che in presenza

dispone

che i servizi all'utenza debbano essere erogati secondo le modalità indicate nell'allegato al presente provvedimento e che ne costituisce parte integrante a partire dal 16 novembre 2020 e fino al termine del periodo di emergenza.

Si comunichi al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e si invii al Gestore per la pubblicazione sul sito del Tribunale.

Pescara 13/11/2020

IL DIRIGENTE

Dott.ssa Rosalba Natali

IL PRESIDENTE
Dr. Angelo Mariano Bazzani

AVVISO NUOVE MODALITA' DI EROGAZIONE DEI SERVIZI -SETTORE ESECUZIONI MOBILIARI ED IMMOBILIARI

1. Accesso fisico esclusivamente tramite prenotazione da effettuarsi sul link presente sul sito del tribunale solo per ritiro di copie prenotate, ritiro certificati richiesti , consultazione fascicoli cartacei prenotati ritiro titoli depositati in originale , ritiro o deposito libretti per conversioni o assegnazioni somme .

Sportelli attivi dalle 09,00 alle 12,00

Sportello 1 per gli avvocati e cittadini lunedì -martedì - giovedì,

Sportello 2 per professionisti delegati il martedì

Sportello 3 il mercoledì per la consegna o il ritiro di libretti per il versamento rate da conversione o per l'assegnazione di somme.

2. Modalità esclusivamente telefonica per le informazioni dalle 11,00 alle 13,00 dal lunedì al venerdì per il tramite del centralino o al n 085/4532336 (sig Ungaro) o 085/4532337(sig Patriarca)

3. Le richieste di copie o di certificati andranno inviate esclusivamente al seguente indirizzo :esecuzionimobiliari.tribunale.pescara@giustizia.it.
Alla mail di richiesta seguirà risposta della cancelleria con le istruzioni per il ritiro delle copie o dei certificati e l'indicazione delle marche necessarie.

Per i professionisti delegati rimangono confermati il sistema di richiesta certificati per i decreti di trasferimento tramite il link già presente sul sito del Tribunale da tempo e per le informazioni il solo canale telefonico già indicato oltre a quello ugualmente telefonico fornito dallo staff di Aste.

Si raccomanda di non prenotare gli accessi per il deposito delle marche in originale ma di privilegiare il pagamento telematico o tramite F23 dei contributi unificati .

ESECUZIONI MOBILIARI ED IMMOBILIARI -ISTRUZIONI SU CONVERSIONI E ASSEGNAZIONI SOMME

Istruzioni sulle conversioni:

Il debitore predisporrà e custodirà l' assegno circolare intestato alla procedura e vincolato all'ordine del g.e. dell'importo relativo alla conversione , l'avvocato del debitore invierà in copia l'assegno unitamente all'istanza di conversione nel fascicolo telematico. All'udienza fissata il g.e. disporrà che l'assegno venga convertito dal debitore in libretto intestato alla procedura e vincolato all'ordine del g.e. o in conto corrente vincolato. Con il provvedimento del g.e. di autorizzazione all'apertura, il debitore o l'avvocato del debitore potrà recarsi in banca per la costituzione del libretto o del conto. Nel caso di libretto il debitore o il suo l'avvocato dovrà recarsi poi in cancelleria il mercoledì prenotando l'accesso allo sportello 3 , per il deposito dello stesso , nel caso di conto corrente vincolato (da preferirsi) basterà inviare al fascicolo telematico la copia del contratto di apertura del conto unitamente a estratto conto con l'indicazione delle somme depositate.

Istruzioni sulle assegnazioni somme da conversione su libretto bancario o conto corrente

L'avvocato del creditore assegnatario delle somme dovrà compilare l'istanza di emissione mandato reperibile nella modulistica sul sito del Tribunale di Pescara, firmarla direttamente se munito di procura a quietanzare o farla firmare dalla parte assegnataria, inviare il modello nel fascicolo telematico. Se le somme da prelevare sono depositate sul libretto bancario depositato in cancelleria , notizia reperibile dalla visione del fascicolo stesso, occorrerà prenotare l'accesso allo sportello 3 il mercoledì per ritirare il libretto e la documentazione necessaria da portare in banca per far effettuare l'accredito delle somme. Se le stesse sono depositate su conto corrente basterà inviare l'istanza di emissione mandato e attendere che la cancelleria effettui la comunicazione via pec alla banca depositaria per lo svincolo delle somme a favore della parte assegnataria.

Istruzioni sulle assegnazione di somme depositate su libretto postale

L'avvocato del creditore assegnatario delle somme dovrà compilare l'istanza di emissione mandato reperibile nella modulistica sul sito del Tribunale di Pescara, firmarla direttamente se munito di procura a quietanzare o farla firmare dalla parte assegnataria, inviare il modello nel fascicolo telematico. La cancelleria provvederà ad emettere il mandato di pagamento sul registro mod IV e ad inviarlo alle Poste per lo svincolo delle somme a favore della parte assegnataria.