Ufficio Notificazioni Esecuzioni e Protesti
Corte d'Appello di Bologna
Via Farini, 1 – 40124 BOLOGNA -Tel. 0512751008-1030
Ufficio Dirigenza

Bologna, 02/01/2026

DEPOSITI TELEMATICI PRESSO UNEP DI BOLOGNA – FORO DI BOLOGNA

DEPOSITO TELEMATICO RICHIESTE FORO DI BOLOGNA

Si comunica agli **Avvocati appartenenti all'Ordine degli Avvocati di Bologna**, che possono depositare dal **1 DICEMBRE 2025 telematicamente** tramite i redattori (Consolle Avvocato, SLPCT, quadra, etc):

NOTIFICHE ATTI ESENTI

ESECUZIONI MOBILIARI ESENTI (PIGNORAMENTO C/O TERZI – PIGNORAMENTO MOBILIARE-PIGNORAMENTO IMMOBILIARE, PREAVVISO DI SFRATTO, ETC)

Resta ferma la possibilità del deposito cartaceo presso l'Unep.

A. RICHIESTA DI NOTIFICAZIONE

Ogni **richiesta di notificazione**, dovrà essere impostata nella seguente modalità:

1. **documento principale** ⇨ **l'atto da notificare firmato digitalmente (ATTO)**. In particolare, se si tratta di un **atto composto** (esempio titolo + precetto , verbale udienza e provvedimento, ricorso e decreto di fissazione udienza) sarà necessario che venga assemblato in unico pdf, che dovrà essere firmato digitalmente. Laddove la procura sia stata rilasciata separatamente, la stessa dovrà essere inserita nel documento principale.
   Comprensivo anche della **Dichiarazione ex art 137 cpc e relazione di notificazione,** il cui modello è reperibile al seguente link:
   https://www.unep.bologna.it/it/Content/Index/62004;
2. **Attestazione di conformità ex art 196 decies disp att. cpc firmata digitalmente**
3. **Certificato di residenza**
4. **Nel caso di richiesta ex art 143 cpc relativo modulo:** ***https://www.unep.bologna.it/it/Content/Index/62004***

Ufficio Notificazioni Esecuzioni e Protesti
Corte d'Appello di Bologna
Via Farini, 1 – 40124 BOLOGNA -Tel. 0512751008-1030
Ufficio Dirigenza

Fondamentale è selezionare l'esenzione, stante la natura atti che attiene alla materia esente (lavoro, famiglia, ex art 32 disp att. cpp etc), diversamente l'Ufficio non potrà accettarli in quanto verrebbero registrati sul modello a pagamento.

Quando poi si avvierà il deposito telematico per gli atti a pagamento in questo caso sarà necessario allegare bonifico, quale fondo spese al seguente IBAN : **IT97L0103002432000010415419** intestato a **UNEP CORTE APPELLO BOLOGNA**

B. RICHIESTA DI ESECUZIONE MOBILIARE/ EX ART 543 CPC/ IMMOBILIARE/ ESECUZIONI PER CONSEGNA E RILASCIO ETC

Ogni **richiesta di pignoramento esente** (materia lavoro, famiglia, difesa d'ufficio ex art 32 disp att. cpp etc), dovrà essere impostata nella seguente modalità:

1. Istanza di esecuzione rinvenibile sul sito Unep di Bologna nella sezione modulistica;
2. **l'atto principale** sarà costituito:
   - in caso di **pignoramento presso terzi ex art 543 cpc,** l'atto principale sarà l'atto di pignoramento il cui modello è rinvenibile sul sito Unep di Bologna, composto dalla citazione relativo verbale di pignoramento, nonché relazioni di notificazione. Lo stesso dovrà essere firmato digitalmente dall'avvocato;
   - In caso di **esecuzione mobiliare** diretta **l'atto principale** sarà l'istanza stessa scaricata dal sito Unep di Bologna **Modulo richiesta pignoramento, debitamente compilato:** ***https://www.unep.bologna.it/***
   - In caso di **pignoramento immobiliare**, l'atto di pignoramento, firmato digitalmente dall'avvocato, comprensivo di verbale e relazione di notificazione;
   - In caso di preavviso di sfratto, il relativo atto ex art 608 cpc, che in questo non dovrà essere firmato digitalmente essendo atto proprio dell'Ufficiale Giudiziario.
3. **titolo esecutivo** (con decreto di esecutorietà per i titoli non provvisoriamente esecutivi);

Ufficio Notificazioni Esecuzioni e Protesti
Corte d'Appello di Bologna
Via Farini, 1 – 40124 BOLOGNA -Tel. 0512751008-1030
Ufficio Dirigenza

4. **precetto notificato,** con le relative prove di avvenuta notificazione (scansione atto notificato a mezzo Unep o a mezzo posta con le relative ricevute A.R. oppure messaggi in formato digitale .EML o .MSG originali di posta elettronica PEC di accettazione e consegna);
5. **attestazione di conformità ai sensi dell'art 196 octies e/o decies, disp. att. cpc,** dei documenti da trasmettere all'ufficiale giudiziario con modalità telematiche che attengano ad atti o a provvedimento estratti dal fascicolo informatico e/o di un documento formato su supporto analogico e detenuto in originale o in copia conforme.
6. **Visura camera di commercio per debitore societario**
7. **Certificato di residenza debitore**

Fondamentale è selezionare l'esenzione, stante la natura atti che attiene alla materia esente (lavoro, famiglia, ex art 32 disp att. cpp etc), diversamente l'Ufficio non potrà accettarli in quanto verrebbero registrati sul modello a pagamento.

Quando poi si avvierà il deposito telematico per gli atti a pagamento in questo caso sarà necessario allegare bonifico, quale fondo spese al seguente IBAN: **IT90M0103002432000010415326** intestato a **UNEP CORTE APPELLO BOLOGNA.**

C. RICHIESTA DI RICERCA BENI EX ART 492 BIS CPC

Le istanze ex art 492 bis cpc devono essere **depositate TELEMATICAMENTE** tramite i redattori (Consolle Avvocato, SLPCT, quadra, etc).

Ogni istanza, il cui modello è rinvenibile al seguente link: ***https://www.unep.bologna.it/it/Content/Index/62638***, dovrà essere impostata come documento principale e dovrà contenere i dati previsti dall'art. 492-bis c.p.c.

Il vademecum è disponibile al seguente link:

https://www.unep.bologna.it/it/Content/Index/62638

Ufficio Notificazioni Esecuzioni e Protesti
Corte d'Appello di Bologna
Via Farini, 1 – 40124 BOLOGNA -Tel. 0512751008-1030
Ufficio Dirigenza

D. RICHIESTA DI PIGNORAMENTO EX ART 492 BIS CPC

Ogni richiesta di pignoramento ex art 492 bis cpc, il cui modello è rinvenibile al seguente link: ***https://www.unep.bologna.it/it/Content/Index/62638,*** dovrà essere impostata come **documento principale (ATTO)**.

Oltre all'atto principale dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. **titolo esecutivo (con decreto di esecutorietà per i titoli non provvisoriamente esecutivi)**;
2. **precetto notificato**, con le relative prove di avvenuta notificazione (scansione atto notificato a mezzo Unep o a mezzo posta con le relative ricevute A.R. oppure messaggi in formato digitale .EML o .MSG originali di posta elettronica PEC di accettazione e consegna);
3. **attestazione di conformità ai sensi dell'art 196 octies e/o decies, disp. att. cpc,** dei documenti da trasmettere all'ufficiale giudiziario con modalità telematiche che attengano ad atti o a provvedimento estratti dal fascicolo informatico e/o di un documento formato su supporto analogico e detenuto in originale o in copia conforme.
4. **Comunicazione scelta beni** (nell'eventualità che la stessa sia stata anticipata prima del deposito del pignoramento- allegare PEC)
5. **Pec inviata dall'Unep contenente gli esiti della ricerca beni (verbale ricerca Beni)**
6. **Visura camera di commercio per debitore societario/certificato residenza debitore**
7. **BONIFICO BANCARIO di EURO 70,00 quale deposito, in formato PDF,** con beneficiario UNEP CORTE APPELLO BOLOGNA **al seguente iban: IT90M0103002432000010415326,** indicando quale causale pignoramento 492 bis cpc- CREDITORE/DEBITORE. Il versamento del deposito non è dovuto per le materie esenti: lavoro, famiglia, gratuito patrocinio, difesa d'Ufficio.

In particolare, si sottolinea che il deposito deve essere effettuato entro i dieci giorni dalla comunicazione del verbale, in mancanza la richiesta di pignoramento perde efficacia ai sensi all'art 155 ter disp. att. cpc.

Ufficio Notificazioni Esecuzioni e Protesti
Corte d'Appello di Bologna
Via Farini, 1 – 40124 BOLOGNA -Tel. 0512751008-1030
Ufficio Dirigenza

Chiaramente, poiché il termine del precetto inizia a decorrere nuovamente dalla comunicazione del verbale ricerca beni, sarà necessario per il richiedente depositare l'istanza di pignoramento non a ridosso della scadenza, onde evitare la perenzione del termine (ad. es. all'87° giorno del termine di validità).

E. OSSERVAZIONI GENERALI

In mancanza dei requisiti suddetti o di irregolarità del deposito, l'Ufficio sarà costretto a rifiutare la richiesta, con relativa motivazione, non potendo il sistema GSU/PCT inviare messaggi di dialogo con l'utente.

Si avvisa che le istanze depositate seguiranno **gli orari di accettazione atti (8.30-11.30). Pertanto atti depositati fuori orario ed eventualmente scadenti in giornata non potranno essere lavorati se non il giorno successivo e conseguentemente in caso di precetto scaduto, l'atto di esecuzione non potrà essere eseguito**

Il Funzionario Unep Dirigente
Ivana Capobianco