



LINEE GUIDA IN MATERIA DI ESECUZIONI MOBILIARI

I. PREMESSA

Le presenti linee guida in materia di esecuzioni mobiliari intendono costituire uno strumento per agevolare l'ordinata e puntuale trattazione dei procedimenti, in un'ottica di collaborazione con l'avvocatura, ferma restando la libera valutazione delle singole fattispecie. **Esse saranno caricate nel fascicolo telematico della procedura all'atto dell'iscrizione a ruolo, per consentire la presa visione delle stesse dai procuratori delle parti costituite e pubblicate sul sito del Tribunale, sotto la voce “esecuzioni mobiliari”.**

II. INDICAZIONI GENERALI SU NOTIFICA E DEPOSITO DEGLI ATTI, ISCRIZIONE A RUOLO E TRATTAZIONE DELLE UDIENZE

1. Vista la positiva esperienza maturata con riferimento alla trattazione scritta delle udienze nei procedimenti di esecuzione mobiliare, **si conviene che esse saranno tenute in forma scritta ai sensi dell'art. 127-ter c.p.c., compresa la prima udienza, salva eventuale indicazione contraria da parte del Giudice.** I procuratori dei creditori procedenti sono invitati a depositare le note scritte ex art. 127-ter c.p.c. **almeno due giorni prima dell'udienza.** Il debitore esecutato può sempre presenziare personalmente alla prima udienza ed in tal caso il Giudice ne darà atto a verbale.

2. Qualora la notifica venga eseguita **ai sensi degli artt. 140 o 143 c.p.c.** si invita il creditore procedente a depositare il **certificato di residenza del debitore,** che può essere estratto dall'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR), alla quale tutti gli avvocati hanno accesso.

3. La **notifica ex artt. 140 e 143 c.p.c.** è ammessa solamente per le persone fisiche ma non per le persone giuridiche, per le quali dovrà farsi luogo al procedimento di cui all'art. 145 c.p.c. In caso di assenza o irreperibilità presso la sede legale (per chiusura, trasferimento o altro), è possibile eseguire la notifica alla persona fisica che rappresenta l'ente, tenendo presente che nell'atto da notificare dev'essere indicata la qualità di tale soggetto e la sua residenza, domicilio e dimora abituale. In questo caso la notifica può avvenire anche nelle forme di cui agli artt. 140 o 143 c.p.c., avendo cura di depositare il certificato di residenza del legale rappresentante.

4. Si invitano i procuratori delle parti a depositare, all'atto dell'iscrizione a ruolo, come **atto principale un atto nativo in “.pdf” firmato digitalmente, recante i dati delle parti e dei terzi, con l'elenco dei documenti depositati (eventualmente con link attivi).** L'atto principale, così come le eventuali note d'udienza a trattazione scritta, devono essere documenti originali informatici **e non scansioni di atti cartacei** e

devono permettere le operazioni di selezione e copia di parti dell'atto (*vedi sub punto VI, art. 15 delle specifiche tecniche PCT del 7.8.2024, riportato in calce*).

5. Per permettere la consultazione del fascicolo, **gli allegati devono essere nominati riportando sia il numero progressivo che la denominazione descrittiva del loro contenuto** (es. doc. 001 PROCURA; doc. 002 TITOLO; doc. 003 PRECETTO; doc. 004 PIGNORAMENTO; doc. 005 DICHIARAZIONE TERZO “TIZIO”, doc. 006 DICHIARAZIONE TERZO “CAIO”, ecc.), come previsto dall'art. 74 disp. att. c.p.c. (*“Il fascicolo d'ufficio informatico contiene una sezione in cui sono inseriti gli atti e i provvedimenti dell'ufficio nonché una sezione per ogni parte costituita, a sua volta suddivisa in due sottosezioni contenenti rispettivamente gli atti e i documenti depositati, ciascuno numerato e con denominazione descrittiva del suo contenuto”*).

6. Qualora gli allegati (titolo esecutivo, atto di precetto e atto di pignoramento) siano documenti nativi cartacei, devono essere scansionati in modo completo e leggibile e devono necessariamente essere muniti di attestazione di conformità (in calce o con atto separato) sottoscritta digitalmente dall'avvocato (artt. 518, comma sesto, c.p.c. e 543, comma quarto, c.p.c.) (*vedi sub punto VI, note per le specifiche tecniche*). Le cartoline di ricevimento delle notifiche devono essere scansionate fronte e retro (possibilmente in orizzontale).

7. La **prova della notifica eseguita via pec** deve essere conforme a quanto previsto dall'art. 26 comma 5 delle Specifiche tecniche PCT del 7.8.2024, che richiede di effettuare il deposito inserendo l'atto notificato all'interno della busta telematica e depositando come allegati la ricevuta di accettazione e la ricevuta di avvenuta consegna relativa ad ogni destinatario della notificazione; non è pertanto possibile documentare la prova dell'avvenuta notifica telematica attraverso file .pdf. (*vedi sub punto VI, note per le specifiche tecniche*). Si invitano i procuratori a depositare la “Ricevuta di avvenuta CONSEGNA”, previa opportuna numerazione e indicazione del destinatario nel nome del file (ad es. “008 - Banca X - Ricevuta di avvenuta CONSEGNA”).

8. Il contributo unificato ed i diritti di cancelleria devono essere interamente versati al momento dell'iscrizione a ruolo. In caso di diritto all'esenzione del contributo unificato per cause di lavoro, previdenza o assistenza, il creditore procedente è invitato a depositare una copia dell'ultima dichiarazione dei redditi, al fine di permettere alla Cancelleria la verifica della sussistenza dei presupposti per l'esenzione (ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n.115/2002, come previsto dalla Circolare del Ministero della Giustizia del 9 gennaio 2023).

9. Il creditore procedente deve indicare espressamente se la parte eseguita sia un consumatore; in tal caso, se il titolo è un decreto ingiuntivo in cui non sia già stato operato il vaglio sull'eventuale carattere abusivo delle clausole del contratto stipulato tra professionista e consumatore, il creditore procedente, all'atto dell'iscrizione a ruolo, è invitato a depositare copia della documentazione già allegata al ricorso ex art. 633 c.p.c. (contratto ecc.), per consentire al Giudice dell'esecuzione di effettuare tale valutazione (alla luce del principio di diritto espresso da Cass. S.U. 9479/2023) ed

assegnare il termine per l'eventuale proposizione di opposizione tardiva al decreto ingiuntivo.

Nel caso in cui il creditore avviasse successivamente un'ulteriore procedura fondata sul medesimo titolo, al fine di evitare una nuova riapertura dei termini per la proposizione dell'opposizione tardiva, sarà suo onere produrre documentazione idonea a dare prova che il consumatore abbia già avuto la possibilità di proporla.

10. Le note di trattazione scritta dell'udienza ex art. 127-ter c.p.c devono essere depositate rispettando il termine a tal fine assegnato dal Giudice e comunque **entro due giorni prima dell'udienza**, al fine di consentire al Giudice il tempestivo esame degli atti in vista dell'udienza. Si invitano i procuratori delle parti ad inserire le note scritte nell'atto principale e a non produrle come documento allegato. Nel solo caso della prima udienza, in cui l'atto principale è costituito dalla nota di iscrizione a ruolo, le note di udienza devono essere allegate con la chiara denominazione "*note di udienza*" e deve trattarsi di file pdf editabile.

11. **L'istanza di assegnazione** deve essere formulata indicando la quota di retribuzione, di trattamento pensionistico e/o i crediti di cui si chiede l'assegnazione, riportando il nominativo del/dei terzo/i (precisando se si tratta di datore di lavoro) e la data del rilascio della rispettiva dichiarazione ex art. 547 c.p.c. (ad es. "*si chiede l'assegnazione della somma dichiarata dal terzo Banca X con dichiarazione dd. XX.XX.YYYY pari ad euro ____*", e/o "*si chiede l'assegnazione di un quinto delle competenze retributive nette presso il datore di lavoro X come da dichiarazione dd. XX.XX.YYYY*" o "*si chiede l'assegnazione di un quinto della quota pignorabile delle competenze pensionistiche presso l'ente previdenziale X come da dichiarazione dd. XX.XX.YYYY*").

III. INDICAZIONI SULLA REDAZIONE DELLA NOTA DI PRECISAZIONE DEL CREDITO E SULLA LIQUIDAZIONE DELLE SPESE DI LITE

12. La "**nota di precisazione del credito**" deve indicare distintamente:

a. la somma precettata, senza interessi (che non sono oggetto di liquidazione da parte del giudice), né spese di lite della procedura in corso;

b. la somma totale delle anticipazioni, senza indicare altre spese ancora non sostenute;

c. la richiesta di liquidazione delle spese di lite, che verranno liquidate dal Giudice secondo il suo prudente apprezzamento.

Si raccomanda di non riportare, nell'ammontare della somma precettata, le spese di lite della procedura esecutiva in corso, che verranno liquidate dal Giudice con il provvedimento di assegnazione e secondo il suo prudente apprezzamento, né spese non ancora sostenute (ad es. per la registrazione del decreto ingiuntivo, che può essere indicato solo se già pagato dal creditore procedente o intervenuto).

Nel caso di richiesta di liquidazione della somma versata dal creditore a titolo di imposta di registro di atti giudiziari che costituiscono titolo esecutivo nella procedura

pendente, si invita il creditore a produrre copia del pagamento effettuato (es. F24 debitamente quietanzato) e non il mero avviso di liquidazione dell'Agenzia delle Entrate. In caso contrario, il relativo esborso non verrà considerato dal giudice al fine della liquidazione delle anticipazioni.

13. Si ricorda che non sono dovuti i compensi per eventuali precetti precedenti divenuti inefficaci per mancata introduzione della procedura esecutiva entro il termine di novanta giorni dalla notifica al debitore (art. 481 c.p.c.), né le spese di lite per eventuali precedenti procedure esecutive infruttuose.

A tale proposito si precisa che l'atto di precetto non deve fare riferimento a precetti precedenti (dovendosi altrimenti verificare l'esito di tali precetti per escludere eventualmente il compenso dovuto per essi) ma deve essere redatto alla data attuale, facendo riferimento al titolo da cui trae origine.

IV. INDICAZIONI SUL PIGNORAMENTO PRESSO TERZI (ART. 543 C.P.C.)

14. Nel pignoramento presso terzi, l'iscrizione a ruolo deve avvenire entro trenta giorni dalla restituzione del titolo da parte dell'ufficiale giudiziario ed il creditore deve provvedere al deposito delle copie con attestazione di conformità del titolo esecutivo (giudiziale o stragiudiziale), dell'atto di precetto notificato al debitore e dell'atto di pignoramento (art. 543 comma 4 c.p.c.), a pena di inefficacia del pignoramento.

15. **L'avviso di avvenuta iscrizione a ruolo** con indicazione del numero di ruolo della procedura (art. 543 comma 5 c.p.c.) **deve essere notificato** (non comunicato con semplice raccomandata o pec) **al terzo / ai terzi** (non è più necessario notificare tale avviso anche al debitore). Si ricorda che la notifica deve avvenire entro la prima udienza indicata nell'atto di pignoramento; occorre depositare la prova della notifica eseguita (anche qualora non sia ancora disponibile la prova del suo perfezionamento) entro la prima udienza (se possibile, con le note scritte depositate entro due giorni prima dell'udienza, vedi punto 1 delle presenti linee guida), a pena di inefficacia del pignoramento. I procuratori dei creditori procedenti avranno cura di fissare la data di udienza tenendo conto del tempo necessario per la restituzione delle cartoline di ricevimento della notifica degli atti.

16. Si invitano i procuratori dei creditori procedenti ad allegare il modello di dichiarazione di terzo (allegato alle presenti linee guida) all'atto di pignoramento notificato ai terzi, in modo che essi possano rendere la dichiarazione prescritta su tale modello.

17. La dichiarazione ex art. 547 c.p.c. del terzo datore di lavoro o ente erogatore del trattamento pensionistico deve riportare sia l'eventuale presenza di precedenti pignoramenti, precisando l'importo della trattenuta, la parte creditrice e la natura del credito (tributaria, alimentare, ecc.), sia l'eventuale presenza di delegazioni di pagamento e di cessioni di credito, precisando anche in questo caso l'importo della trattenuta ed il soggetto beneficiario (vedi modello allegato).

18. La dichiarazione ex art. 547 c.p.c. del terzo pignorato istituto di credito, in caso di saldo positivo di conto corrente o altro rapporto su cui confluiscano ratei retributivi o pensionistici, deve indicare espressamente se l'importo si intende al netto delle somme impignorabili ai sensi dell'art. 545, ottavo comma, c.p.c. (vedi modello allegato).

V. INDICAZIONI SUL PIGNORAMENTO EX ART. 492-BIS C.P.C.

19. Nel caso di pignoramenti presso terzi eseguiti dall'Ufficiale Giudiziario ai sensi dell'art. 492-bis c.p.c., il creditore deve depositare l'istanza di fissazione dell'udienza per l'assegnazione (da depositarsi in PCT come atto principale in file pdf editabile).

20. Ad essa vanno allegati il pignoramento eseguito dall'ufficiale giudiziario e tutti gli altri documenti, che devono riportare una denominazione descrittiva del loro contenuto (doc. 001 PROCURA; doc. 002 TITOLO; doc. 003 PRECETTO; doc. 004 PIGNORAMENTO; doc. 005 DICHIARAZIONE TERZO, ...), come previsto dall'art. 74 disp. att. c.p.c. (*"Il fascicolo d'ufficio informatico contiene una sezione in cui sono inseriti gli atti e i provvedimenti dell'ufficio nonché una sezione per ogni parte costituita, a sua volta suddivisa in due sottosezioni contenenti rispettivamente gli atti e i documenti depositati, ciascuno numerato e con denominazione descrittiva del suo contenuto"*).

21. A seguito di tale deposito, il Giudice dell'esecuzione fissa l'udienza con decreto contenente l'invito ai terzi a rendere la dichiarazione ex art. 547 c.p.c., onerando il creditore procedente della notifica del decreto al debitore e ai terzi pignorati.

VI. INDICAZIONI SU ALTRI GENERI DI PIGNORAMENTO

22. Per i pignoramenti di autoveicoli ex artt. 521-bis c.p.c. o 518 c.p.c. occorre depositare una visura aggiornata del PRA, da cui risulti l'avvenuta trascrizione del pignoramento, al fine di consentire il controllo dell'eventuale esistenza di altri gravami iscritti sul medesimo bene.

23. Per i pignoramenti di quote sociali di società a responsabilità limitata, deve essere depositata, all'atto dell'iscrizione a ruolo, copia della visura camerale aggiornata all'iscrizione del pignoramento.

VII. SPECIFICHE TECNICHE PER IL DEPOSITO E LA NOTIFICA DI ATTI GIUDIZIARI

Specifiche tecniche previste dall'articolo 34, comma 1, del decreto del Ministro della giustizia in data 21 febbraio 2011 n. 44, recante regolamento concernente le regole tecniche per l'adozione, nel processo civile e nel processo penale, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, in attuazione dei principi previsti dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ai sensi dell'articolo 4,

commi 1 e 2, del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito dalla legge 22 febbraio 2010, n. 24 - in breve Specifiche tecniche PCT del 7.8.2024:

“Articolo 15 (Formato dell’atto del procedimento in forma di documento informatico)

1. L’atto del procedimento civile o penale in forma di documento informatico, da depositare telematicamente nell’ufficio giudiziario, deve rispettare i seguenti requisiti: [...]

c) è ottenuto dalla trasformazione di un documento testuale, senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti; non è pertanto ammessa la scansione di immagini;

Articolo 26 (Notificazioni per via telematica eseguite dagli avvocati)

1. Qualora l’atto da notificarsi sia un documento originale informatico, esso deve essere in formato PDF o PDF/A e ottenuto da una trasformazione di un documento testuale, senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti; non è ammessa la scansione di immagini. Il documento informatico così ottenuto è allegato al messaggio di posta elettronica certificata.

2. Nei casi diversi dal comma 1, i documenti informatici o copie informatiche, anche per immagine, di documenti analogici, allegati al messaggio di posta elettronica certificata, sono privi di elementi attivi, tra cui macro e campi variabili, e sono consentiti in formato PDF o PDF/A.

3. Nei casi in cui l’atto da notificarsi sia l’atto del processo da trasmettere telematicamente all’ufficio giudiziario (esempio: atto di citazione), si procede ai sensi del precedente comma 1.

4. Qualora il documento informatico, di cui ai commi precedenti, sia sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata, si applica quanto previsto all’articolo 16, comma 2.

5. La trasmissione in via telematica all’ufficio giudiziario delle ricevute previste dall’articolo 3- bis, comma 3, della legge 21 gennaio 1994, n. 53, nonché della copia dell’atto notificato ai sensi dell’articolo 9, comma 1, della medesima legge, è effettuata inserendo l’atto notificato all’interno della busta telematica di cui all’articolo 17 e, come allegati, la ricevuta di accettazione e la ricevuta di avvenuta consegna relativa ad ogni destinatario della notificazione; i dati identificativi relativi alle ricevute sono inseriti nel file DatiAtto.xml di cui all’articolo 15, comma 1, lettera f)”.

Bolzano, 12.11.2025.

La Presidente del Tribunale
dott.ssa Francesca Bortolotti

I Giudici delle Esecuzioni Mobiliari
dott.ssa Cristina Longhi
giudice onorario dott. Stefano Stoppani
giudice onorario dott.ssa Giovanna Golfetto