



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA  
**U.N.E.P. - UFFICIO NOTIFICAZIONI ESECUZIONI E PROTESTI**  
TRIBUNALE DI ROVIGO  
45100 – Rovigo (RO) v. Mazzini,3  
0425/460165 – 0425/22591  
Peo: unep.tribunale.rovigo@giustizia.it

## **LINEE GUIDA PER IL DEPOSITO DELLE ISTANZE RICERCA BENI**

### **- ART. 492 B/S C.P.C. -**

#### **DEPOSITO TELEMATICO: MODALITA' CONSIGLIATA**



L'istanza per la ricerca beni ex art. 492 bis, comma 1, c.p.c.<sup>1</sup>, sia esente che a pagamento, va depositata telematicamente tramite i redattori comunemente in uso presso gli studi legali, **entro l'orario stabilito annualmente dalla Corte d'Appello di Venezia.**

Le istanze pervenute **oltre l'orario** di accettazione atti (ore 9.30 per gli atti urgenti - ore 10,30 atti non urgenti) **sono considerate pervenute il giorno successivo**<sup>2</sup>.

#### **Attenzione:**

il programma GSU-PCT, in uso agli UNEP, gestisce **un solo nominativo per volta**, pertanto, **non è possibile depositare istanze che contengano più nominativi** da assoggettare a ricerca patrimoniale.

#### **1. Il file "ATTO PRINCIPALE" è costituito dall'ISTANZA.**

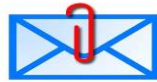
##### **1.1 Elementi essenziali:**

- a. **generalità del creditore** (sia in caso di persona fisica che di persona giuridica: cognome e nome/denominazione della società - cod. fiscale/partita IVA, indirizzo);

<sup>1</sup> Sul sito *web* del Tribunale di Rovigo è disponibile un *facsimile* di istanza.

<sup>2</sup> Ex art. 104, comma 5, D.P.R. 1229/1959.

- b. **generalità del debitore** (sia in caso di persona fisica che di persona giuridica: cognome e nome/denominazione della società - cod. fiscale/partita IVA – indirizzo).
- c. **generalità dell'avvocato** (codice fiscale - indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO) e indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) – recapito telefonico fisso/mobile).



## 2. ALLEGATI:

2.1 Ricevuta di **pagamento** (deposito) della somma di **€ 6,71** (diritto unico di esecuzione) **solo per gli atti a pagamento** da versare come segue:

- sul C/C intestato all'U.N.E.P. di Rovigo Cassa Padana Cred. Coop. Italiano - filiale di Rovigo - **IBAN: IT14 X083 4012 2000 0000 2100 050**  
Causale: istanza ex art. 492 bis c.p.c. -richiesto da.....contro.....

2

In alternativa:

- dal **Portale dei Servizi Telematici del Ministero della Giustizia** (oppure generando dal portale un avviso di pagamento che potrà essere pagato attraverso i canali aderenti a pagoPA)
  - ✓ Qualora venga utilizzato PST si raccomanda di scegliere dal menù a tendina in altri pagamenti:
    - “Tipologia”: **Esecuzioni uffici NEP – compreso Pignoramenti eseguiti con notifica;**
    - “Distretto NEP”: **Distretto UNEP Venezia;**
    - “Ufficio NEP”: **UNEP Tribunale Ordinario – ROVIGO;**
    - “Causale”: Istanza ex art. 492 *bis* c.p.c. e il nome delle parti;

**N.B. Allegare la Ricevuta di Pagamento in formato XML file (RT.xml) e in formato pdf.**

## 2.2 Titolo esecutivo

2.3 Precetto notificato, con le relative prove di avvenuta notifica (ricevute A.R., messaggi di posta elettronica certificata di accettazione e consegna);

2.4 Attestazione di Conformità dei documenti allegati con modalità telematiche e relativi agli atti o ai provvedimenti detenuti in originale o in copia conforme<sup>3</sup>;

2.5 Certificato di residenza/visura camerale.



### Suggerimenti per la compilazione della maschera software lato Studio Legale

Per il corretto inoltro della busta telematica indicare:

- I. Nome/cognome +CF/P.Iva creditore;
- II. Controllare la **correttezza del codice fiscale** o della partita iva del debitore. Il sistema rigetta la richiesta in caso di inesatta indicazione.

**NB:** se il debitore è una **DITTA INDIVIDUALE** indicare **esclusivamente il CODICE FISCALE** (non la P.Iva).

- III. Indicare il rito “volontaria giurisdizione”;
- IV. Importo del precetto e la data di notifica;

---

<sup>3</sup> **Art. 196 decies disp. att. c.p.c.** - Il difensore, il dipendente di cui si avvale la pubblica amministrazione per stare in giudizio personalmente, il consulente tecnico, il professionista delegato, il curatore, il commissario giudiziale e il liquidatore giudiziale, quando trasmettono all'ufficiale giudiziario con modalità telematiche la copia informatica, anche per immagine, di un atto, di un provvedimento o di un documento formato su supporto analogico e detenuto in originale o in copia conforme, attestano la conformità della copia all'atto detenuto. La copia munita dell'attestazione di conformità equivale all'originale o alla copia conforme dell'atto, del provvedimento o del documento.

**Art. 196 undecies disp. att. c.p.c.** - L'attestazione di conformità della copia analogica, prevista dalle disposizioni del presente capo, dal codice e dalla legge 21 gennaio 1994, n. 53, è apposta in calce o a margine della copia o su foglio separato, congiunto materialmente alla medesima.

L'attestazione di conformità di una copia informatica è apposta nel medesimo documento informatico.

Nel caso previsto dal secondo comma, l'attestazione di conformità può alternativamente essere apposta su un documento informatico separato e l'individuazione della copia cui si riferisce ha luogo esclusivamente secondo le modalità stabilite nelle specifiche tecniche del direttore generale per i sistemi informativi automatizzati del Ministero della giustizia. Se la copia informatica è destinata alla notifica, l'attestazione di conformità è inserita nella relazione di notificazione.

I soggetti che compiono le attestazioni di conformità previste dagli articoli 196 octies, 196 novies e 196 decies, dal codice e dalla legge 21 gennaio 1994, n. 53, sono considerati pubblici ufficiali ad ogni effetto.

- V. **NB:** il sistema richiede di indicare gli estremi dell'**AUTORIZZAZIONE PRESIDENZIALE** alla ricerca. **Il dato è OBBLIGATORIO** (inserire un dato fittizio se non se ne dispone);
- VI. Se l'atto è **esente** (es. lavoro, famiglia, art. 32 disp. att. c.p.c.) **va indicato il num. di RG** del procedimento la data e l'autorità che lo ha emesso.

### RESTITUZIONE ESITI

**Il verbale di esito della ricerca beni** ex art. 492 bis c.p.c., nativo digitale, **viene restituito telematicamente** dalla PEC di sistema (estensione [....@civile.ptel.giustiziacerit.it](mailto:....@civile.ptel.giustiziacerit.it)).

Unitamente ad esso sono fornite indicazioni per operare la scelta dei crediti da sottoporre a pignoramento e le modalità con cui trasmetterla all'U.N.E.P.:

- A. **Rilevato un bene/un credito** ex art. 492 bis, comma 7, c.p.c.: il Funzionario UNEP **deve d'ufficio**<sup>4</sup> procedere alla notifica del pignoramento presso terzi.
- a. Solo per gli atti a pagamento viene richiesto il fondo spese ex art. 197 T.U. Spese di Giustizia<sup>5</sup> (va corrisposto con sollecitudine con bonifico sul C/C sopra indicato);
- B. **Rilevata pluralità di beni/crediti** ex art. 492 bis, commi 8 e 9, c.p.c.<sup>6</sup>: la scelta del creditore va trasmessa all'U.N.E.P. **entro 10 giorni** dalla comunicazione PEC del verbale.

---

<sup>4</sup> **Comma 7, art. 492 bis c.p.c.:** "Se l'accesso ha consentito di individuare crediti del debitore o cose di quest'ultimo che sono nella disponibilità di terzi, l'ufficiale giudiziario notifica d'ufficio, ove possibile a norma dell'articolo [149 bis](#), al debitore e al terzo il verbale, che dovrà anche contenere l'indicazione del credito per cui si procede, del titolo esecutivo e del precetto, dell'indirizzo di posta elettronica certificata o servizio elettronico di recapito certificato qualificato di cui al primo comma, del luogo in cui il creditore ha eletto domicilio o ha dichiarato di essere residente, dell'ingiunzione, dell'invito e dell'avvertimento al debitore di cui all'articolo [492](#), primo, secondo e terzo comma, nonché l'intimazione al terzo di non disporre delle cose o delle somme dovute, nei limiti di cui all'articolo [546](#). Il verbale di cui al presente comma è notificato al terzo per estratto, contenente esclusivamente i dati a quest'ultimo riferibili.

<sup>5</sup> **art. 197 T.U. Spese di Giustizia** "Per le spese degli atti esecutivi e quando non sia possibile la preventiva determinazione delle somme dovute, o questa risulti difficoltosa per il rilevante numero delle richieste, la parte versa con le modalità previste dal comma 1-bis, una congrua somma a favore degli ufficiali giudiziari. L'eventuale somma residua, se non richiesta dalla parte entro un mese dal compimento dell'ultimo atto richiesto, è devoluta allo Stato. Gli ufficiali giudiziari provvedono al versamento entro un mese".

<sup>6</sup> **Commi 8 e 9, art. 492 bis c.p.c.:** "Quando l'accesso ha consentito di individuare più crediti del debitore o più cose di quest'ultimo che sono nella disponibilità di terzi l'ufficiale giudiziario sottopone ad esecuzione i beni scelti dal creditore. Quando l'accesso ha consentito di individuare sia cose di cui al quinto comma che crediti o cose di cui al settimo comma, l'ufficiale giudiziario sottopone ad esecuzione i beni scelti dal creditore".

b. Il Funzionario U.N.E.P. indica il fondo spese (solo per gli atti a pagamento) che varia secondo il num. dei destinatari e della modalità/luogo di notifica.

**Attenzione: non rispondere o chiedere informazioni alla PEC di sistema (...@civile.ptel.giustiziacert.it )** poiché gli U.N.E.P. non possono leggere comunicazioni, se non quelle programmate dal Ministero (richiesta di parte (notifiche) – richiesta pignoramento – deposito pagamenti – richiesta restituzione residui depositi).

## DEPOSITO ALLO SPORTELLO FISICO



Le Istanze di ricerca beni da pignorare ai sensi dell'art. 492 *bis* c.p.c. possono essere presentate allo sportello UNEP nell'orario di accettazione atti **previo appuntamento**<sup>7</sup>.

Per ogni singola istanza depositare:

1. per la documentazione da presentare in forma analogica, si rinvia a quanto sopra riportato per le istanze telematiche dal punto 1 al punto 2.5 (ad eccezione del versamento del fondo spese);
2. al momento della consegna sarà richiesto il pagamento del **diritto unico** di esecuzione **€ 6,71** (solo atti a pagamento). L'ufficiale Giudiziario rilascia la ricevuta di versamento.

6

### RESTITUZIONE ESITI

**La restituzione del verbale di esito della ricerca avverrà per via telematica.**

Valgono le stesse informazioni indicate nei punti "A" e "B" relative alla generazione dei pignoramenti presso terzi che scaturiscono dagli esiti di ricerca beni con deposito telematico dell'istanza.

Allo sportello fisico si restituisce il titolo esecutivo e il precetto; accesso **previo appuntamento**.

---

<sup>7</sup> Prenotare lo *slot* di accesso dal Sistema Telematico di Contingentamento. Il *link* si trova nella pagina Web del Tribunale di Rovigo accedendo alla pagina "Ufficiali Giudiziari- UNEP". in fondo alla schermata, dopo l'orario dell'ufficio, è presente il *link* di accesso previa registrazione al sito.

## DEPOSITO CON INVIO DI DOCUMENTAZIONE IN PLICO POSTALE



**Gli avvocati con studio in Comune diverso da quello in cui ha sede l'UNEP**, possono trasmettere l'istanza a mezzo raccomandata con R/R (indirizzo: 45100 Rovigo (RO) via Mazzini n. 3)<sup>8</sup>.

Per i depositi pervenuti oltre l'orario di sportello vale quanto già sopra indicato per il deposito telematico.

Per ogni singola istanza:

1. per la documentazione da presentare in forma analogica, si rinvia a quanto sopra riportato per le istanze telematiche dal punto 1 al punto 2.5.
2. allegare la copia della **contabile di pagamento di € 20,00** a titolo di fondo spese (vedi modalità indicate per il deposito telematico) **non allegare contante.**

7

### RESTITUZIONE ESITI

**La restituzione del verbale di esito della ricerca avverrà per via telematica.**

La restituzione del titolo esecutivo e dell'atto di precetto avverrà in plico postale raccomandato.

Valgono le stesse informazioni indicate nei punti "A" e "B" relative alla generazione dei pignoramenti presso terzi che scaturiscono dagli esiti di ricerca beni con deposito telematico dell'istanza.

---

<sup>8</sup> Art. 104, comma 3, D.p.r. 1229/1959.



### ATTENZIONE

**Le seguenti indicazioni valgono per tutte le modalità di deposito**

- **Non è più previsto il pagamento del C.U. di euro 43,00** per le istanze di ricerca beni presentate all'U.N.E.P.<sup>9</sup>
- **Le istanze di ricerca beni ex art. 492 bis c.p.c. carenti di uno degli elementi sopra indicati, non potranno essere accettate dal personale U.N.E.P. sino a quando non sarà integrata la documentazione mancante.**
- **Il termine di 10 giorni** previsto per la scelta dei beni/crediti da parte del creditore<sup>10</sup>, **decorre dalla restituzione telematica** del verbale di esito R.B.
- Gli avvocati censiti nel gestionale UNEP di Rovigo potrebbero ricevere una e-mail di “disponibilità” ritiro “verbale ricerca beni”. In questo caso dovranno recarsi allo sportello fisico esclusivamente se il deposito dell'istanza è avvenuto con questa modalità.
- **I pignoramenti presso terzi redatti dall'Ufficiale Giudiziario**, scaturiti dagli esiti di ricerca beni, vengono **restituiti telematicamente**. **Da tale data decorre il termine di 30 giorni** previsto per l'iscrizione a ruolo del PPT. **L'eventuale ricezione di avviso di disponibilità di ritiro del PPT non va considerato** (proprio perché l'atto viene formalmente restituito dal sistema U.N.E.P. telematicamente).

---

<sup>9</sup> Il [Decreto legislativo n. 164/2024](#) (Correttivo Cartabia) ha modificato l'art. 13 comma1 *quinquies*, T. U. sulle spese di giustizia, eliminando il contributo unificato di € 43,00 per le istanze ex art. 492 *bis*, **con eccezione del caso in cui il creditore presenti l'istanza di cui al secondo comma, cioè l'istanza presentata al Presidente del Tribunale**, prima della notificazione del precetto oppure prima che sia decorso il termine di cui all'[articolo 482](#), in caso di pericolo nel ritardo.

<sup>10</sup> **comma 2, art. 155 *ter* disp. att. c.p.c.** "... Nei casi di cui all'articolo 492 *bis*, ottavo e nono comma, l'[ufficiale giudiziario](#), terminate le operazioni di ricerca dei beni con modalità telematiche, comunica al creditore le banche dati interrogate e le informazioni dalle stesse risultanti a mezzo telefax o posta elettronica anche non certificata, dandone atto a [verbale](#). Il creditore entro dieci giorni dalla [comunicazione](#) indica all'ufficiale giudiziario i beni da sottoporre ad esecuzione; in mancanza la richiesta di [pignoramento](#) perde [efficacia](#)."



## RESTITUZIONE SOMME NON UTILIZZATE



Qualora la somma depositata, per la ricerca beni o per il pignoramento presso terzi redatto dall'Ufficiale Giudiziario, sia superiore al costo dell'atto, **l'avvocato può chiedere la restituzione del residuo deposito, entro un mese dal ricevimento dei verbali**. La richiesta, costituita dal "bilancio" firmato/f.to digit. va inoltrato a: [unep.tribunale.rovigo@giustizia.it](mailto:unep.tribunale.rovigo@giustizia.it) oppure tramite PCT, scegliendo il ruolo "restituzione somme". L'avvocato avrà cura di indicare il suo codice IBAN, la denominazione del suo istituto bancario o Poste Italiane e la filiale.

Dal residuo deposito l'UNEP scorpora € 0,50 per il costo di bonifico.

Decorso il termine sopra indicato l'UNEP non può più procedere alla restituzione e la somma residuale viene devoluta all'Erario<sup>11</sup>.

9

Rovigo, 15/10/2025

Il Dirigente UNEP Rovigo

Dott.ssa Susanna Spanio



SPANIO  
SUSANNA  
MINISTERO  
DELLA GIUSTIZIA  
15.10.2025  
16:01:32  
GMT+01:00

---

<sup>11</sup> ex art. 197, 3° comma D.P.R. n. 115 del 30/05/2022 (TUSG).