

# Guida all'inserimento dati per il deposito delle notifiche e pignoramenti tramite PCT

*Dott. Daniele Ferlini*

*Dirigente Unep Tribunale di Ravenna*

*Incontro del 6/11/2023*

**TIPOLOGIA DI ATTI:** richieste di notifica e di esecuzione esenti per materia:

- famiglia;
- mantenimento prole;
- separazione;
- divorzio;
- lavoro;
- difesa d'ufficio;
- volontaria giurisdizione.

In caso di richiesta di notifica esente per materia ed avente, altresì, il Gratuito Patrocinio (cd. doppia esenzione) prevale l'esenzione per materia.

**SPORTELLO TELEMATICO:** stesso orario di apertura al pubblico di quello ordinario.

I depositi pervenuti verranno lavorati dalle ore 9 alle ore 11,30 con limitazione fino alle ore 10,30 per gli atti urgenti.

La richiesta d'urgenza depositata fuori orario (dopo le ore 10,30) sarà registrata il giorno successivo considerandola come urgente pervenuta in quest'ultima data (es: richiesta depositata con urgenza alle ore 11,00 del 6 novembre sarà registrata il 7 novembre e con urgenza del 7 novembre).

Il deposito non urgente pervenuto fuori orario (dalle ore 11,30 in poi) sarà lavorato il giorno successivo.

Il deposito pervenuto il venerdì dopo le ore 11.30 sarà lavorato il lunedì o il primo giorno feriale.

I depositi che verranno effettuati nel periodo natalizio intercorrente dalle ore 11,30 del 22/12/2023 alle ore 10,30 del 05/01/2024 saranno visionati e accettati solamente se scadono in detto periodo.

## **ACCETTAZIONE DEPOSITO:**

In sede di accettazione della richiesta di notifica o di esecuzione sarà cura del personale Unep verificare i dati inseriti confrontandoli con l'atto di cui si chiede la notifica o l'esecuzione e provvedere, se possibile, alla correzione (errori non ostativi).

In caso di errori ostativi (es: discordanza dati, competenza, ecc.) la richiesta verrà rifiutata indicando la motivazione.

Le risposte di accettazione o di rifiuto perverranno all'indirizzo PEC.

Nell'atto non devono essere allegate le relate di notifica purché i dati inseriti siano rinvenibili nel testo dell'atto stesso.



## DATI DA INSERIRE PER ATTO DI NOTIFICA

Iscriz. Veloce

Anno:  Registro:  Cros:  Vai al Cp:  Richiesta:  Scadenza:   Dati Avvisi

Mod. E Numero:  Reg:   Mod. F Numero:  Reg:

Istante:  Avv. Rich:

Natura:  Urgenza:

Fascic...:  Ugenza:   Autorità:

---

**Destinatari**

Progressivo:

Tipo Notifica:  Mani  Racc.

Destinatario:

Cod. Fiscale:  Pec:  Verifica Pec:

Stato:  Comune:

Indirizzo:  Civico:  Cap:

F. Peso:  Sp. Post.:  Spedizione:  No Trsf. Km a/r Trsferta:  Divisore:

Notificatore:

Note:

Etich. ->

POS **SPECIFICA**

Trasferte:

Spesa Postale:

Bolli:

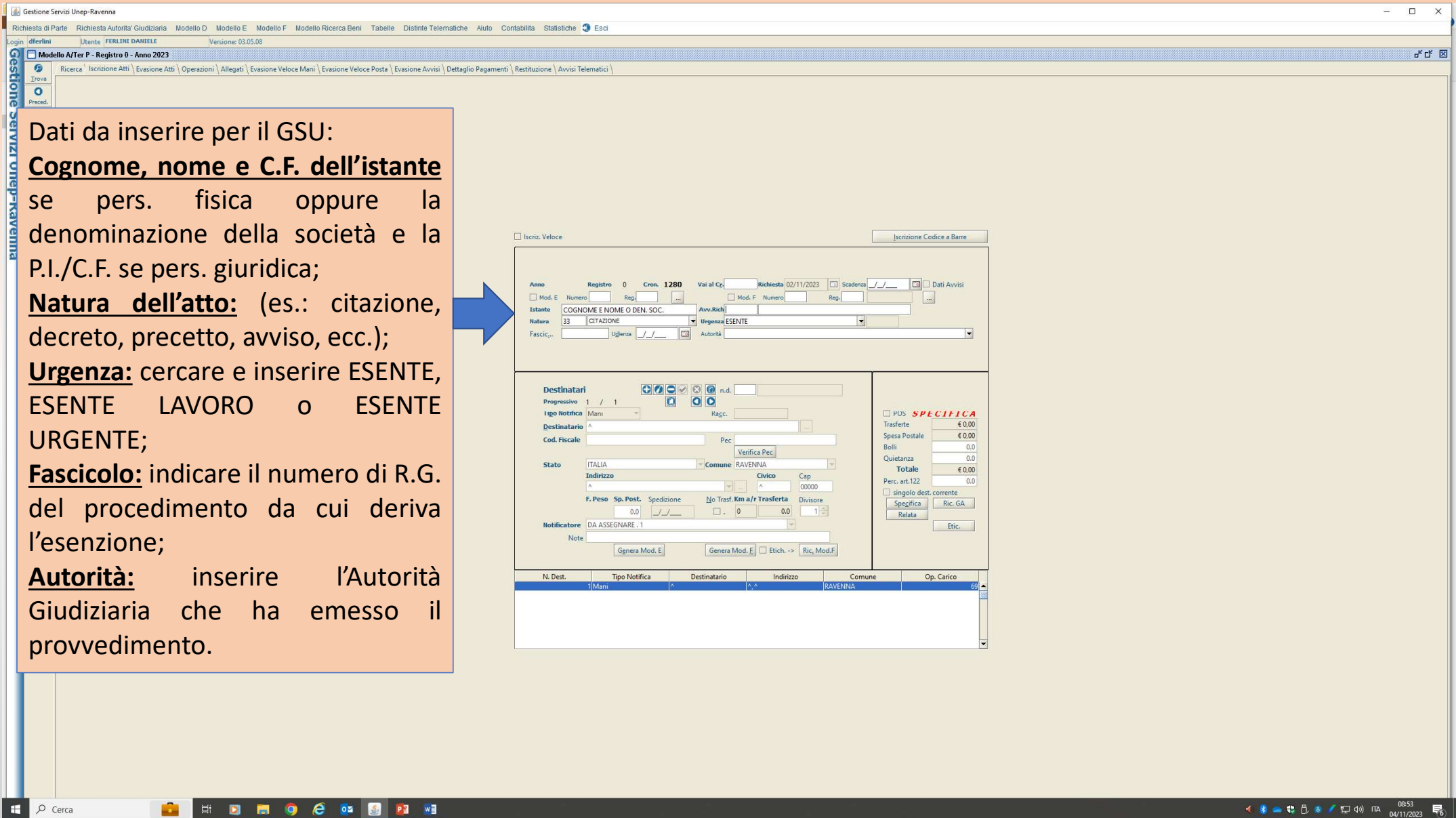
Quietanza:

Totale:

Perc. art.122:

singolo dest. corrente

| N.Dest. | Tipo Notifica | Destinatario | Indirizzo | Comune | Op. Iscriz. |
|---------|---------------|--------------|-----------|--------|-------------|
|         |               |              |           |        |             |
|         |               |              |           |        |             |



Dati da inserire per il GSU:  
**Cognome, nome e C.F. dell'istante** se pers. fisica oppure la denominazione della società e la P.I./C.F. se pers. giuridica;  
**Natura dell'atto:** (es.: citazione, decreto, precetto, avviso, ecc.);  
**Urgenza:** cercare e inserire ESENTE, ESENTE LAVORO o ESENTE URGENTE;  
**Fascicolo:** indicare il numero di R.G. del procedimento da cui deriva l'esenzione;  
**Autorità:** inserire l'Autorità Giudiziaria che ha emesso il provvedimento.

Gestione Servizi Unep-Ravenna  
 Richiesta di Parte | Richiesta Autorità Giudiziaria | Modello D | Modello E | Modello F | Modello Ricerca Beni | Tabelle | Distinte Telematiche | Aiuto | Contabilità | Statistiche | Esci

Login: dferlini | Utente: FERLINI DANIELE | Versione: 03.05.08

Modello Atter P - Registro 0 - Anno 2023

Ricerca | Iscrizione Atti | Evazione Atti | Operazioni | Allegati | Evazione Veloce Mani | Evazione Veloce Posta | Evazione Avvisi | Dettaglio Pagamenti | Restituzione | Avvisi Telematici

Iscriv. Veloce | Iscrizione Codice a Barre

Anno: Registro 0 Cron. 1280 Vai al Cp: Richiesta 02/11/2023 Scadenza: / /  Dati Avvisi

Mod. E Numero: Reg:

Istante: COGNOME E NOME O DEN. SOC. Avv.Rich 166 CARPI AVV. PAOLA

Natura: 33 CITAZIONE Urgenza ESENTA

Fascic... Ugenza: / / Autorità:

**Destinatari**  
 Progressivo 1 / 1  
 Tipo Notifica: Mani  
 Destinataro: Mani  
 Cod. Fiscale: Estero  
 Stato: Telematica  
 Indirizzo: Comune: RAVENNA  
 Civico: Cap: 00000  
 F. Peso Sp. Post. Spedizione No Trasn. Km a/r Trasferta Divisore  
 0.0 / /  0 0.0 1

POS **SPECIFICA**  
 Trasferte € 0.00  
 Spesa Postale € 0.00  
 Bolli 0.0  
 Quietanza 0.0  
**Totale € 0.00**  
 Perc. art.122 0.0  
 singolo dest. corrente  
 Specifica Ric. GA  
 Relata Etic.

| N. Dest. | Tipo Notifica | Destinatario | Indirizzo | Comune  | Op. Carico |
|----------|---------------|--------------|-----------|---------|------------|
| 1        | Mani          | ^            | ^ ^       | RAVENNA | 60         |

**Scegliere il tipo di  
 notifica per ogni  
 destinatario tra:**  
 Mani (in Prov. di RA);  
 Posta (fuori Prov. di RA);  
 Estero.







# ATTO DA NOTIFICARE

- **Estensione del file da notificare:** pdf.p7m;

- **Testo e dichiarazione ex art. 137 cpc;**

- **Attestazioni di conformità:**

1) Atto estratto dal fascicolo informatico (attest. da allegare in calce);

2) Atto generato dalla parte (attest. da apporre nel doc. informatico);

3) Atto scansionato dalla parte (attest. da allegare in calce);

**Art. 196-decies disp. att. cpc. (Potere di certificazione di conformità delle copie trasmesse con modalità telematiche all'ufficiale giudiziario).**

*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. cpc. (Modalità dell'attestazione di conformità).**

*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.*

**1) ATTESTAZIONE PER ATTO ESTRATTO DAL FASCICOLO INFORMATICO (da allegare in calce);**

**ATTESTAZIONE DI CONFORMITÀ**

- artt. 196 *decies* e *undecies* disp. att. cpc -

Il sottoscritto Avv. \_\_\_\_\_ in nome e per conto di \_\_\_\_\_ giusta procura in atti,

**ATTESTA**

ai sensi e per gli effetti degli artt. 196 *decies* e *undecies* disp. att. cpc, che la presente copia informatica dell'atto di \_\_\_\_\_ (inserire il tipo di atto o di atti se si tratta di atto composito) è conforme all'originale (o alla copia conforme) a quello detenuto ed estratto dal fascicolo informatico R.G. n. \_\_\_\_\_ del Giudice di Pace/Tribunale/Corte d'Appello di \_\_\_\_\_.

La presente copia informatica equivale all'originale ed è depositato telematicamente all'Unep a mezzo dell'applicativo informatico \_\_\_\_\_.

Luogo \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

Firmato digitalmente

\_\_\_\_\_

**2) ATTESTAZIONE PER ATTO GENERATO DALLA PARTE (da apporre nel documento informatico);**

**ATTESTAZIONE DI CONFORMITÀ**

- artt. 196 *decies* e *undecies* disp. att. cpc -

Il sottoscritto Avv. \_\_\_\_\_ in nome e per conto di \_\_\_\_\_ giusta procura  
in atti,

**ATTESTA**

ai sensi e per gli effetti degli artt. 196 *decies* e *undecies* disp. att. cpc, che la presente copia informatica dell'atto di  
\_\_\_\_\_ (inserire il tipo di atto) è conforme all'originale a quello detenuto digitalmente.

La presente copia informatica equivale all'originale ed è depositato telematicamente all'Unep a mezzo dell'applicativo  
informatico \_\_\_\_\_.

Luogo \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

Firmato digitalmente

\_\_\_\_\_

### **3) ATTESTAZIONE PER ATTO SCANSIONATO DALLA PARTE (da allegare in calce);**

#### **ATTESTAZIONE DI CONFORMITÀ**

- artt. 196 *decies* e *undecies* disp. att. cpc -

Il sottoscritto Avv. \_\_\_\_\_ in nome e per conto di \_\_\_\_\_  
giusta procura in atti,

#### **ATTESTA**

ai sensi e per gli effetti degli artt. 196 *decies* e *undecies* disp. att. cpc, che la presente copia informatica dell'atto di \_\_\_\_\_ (inserire il tipo di atto o di atti se si tratta di atto composito) è conforme all'originale (o alla copia conforme) a quello detenuto in formato cartaceo.

La presente copia informatica equivale all'originale ed è depositato telematicamente all'Unep a mezzo dell'applicativo informatico \_\_\_\_\_.

Luogo \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

Firmato digitalmente

\_\_\_\_\_

- Trova
- Preced.
- Success.
- Nuovo
- Modifica
- Salva
- Annulla
- Stampa
- F11

## DATI DA INSERIRE PER PIGNORAMENTI

Iscriz. Veloce

---

Anno  Registro  Cron.  Vai al Cp:  Richiesta  Scadenza

Mod. E Numero  Reg.   Mod. F Numero  Reg.

Istante  Avv. Rich.

Natura  Urgenza

Fascic.  Ug./Prev. Acc.  Precetto  Autorità

Descrizione Titolo

---

| Destinatari                                  |                      | n.d.   |                                |
|--|----------------------|--|--------------------------------|
| Progressivo                                  | /                    |  |                                |
| Tipo Esec.                                   | Mani                 | Tipo   | Debitore                       |
| Destinatario                                 | <input type="text"/> |  |                                |
| Cod. Fiscale                                 | <input type="text"/> | Pec  | <input type="text"/>           |
|  |                      | <input type="button" value="Verifica Pec"/>  |                                |
| Stato  | <input type="text"/> | Comune   | <input type="text"/>           |
| Indirizzo <input type="text"/>               |                      | Civico <input type="text"/>  | Cap <input type="text"/>       |
| F. Peso                                      | <input type="text"/> | Sp. Post.  | <input type="text"/>           |
| Spedizione <input type="text"/>              |                      | No Trasl. Km a/r   | Trasferta <input type="text"/> |
| Esecutore <input type="text"/>               |                      | Divisore   | <input type="text"/>           |
| Note <input type="text"/>                    |                      |  |                                |
| <input type="button" value="Genera Mod. E"/> |                      | <input type="button" value="Genera Mod. E"/> <input type="checkbox"/> Etich. -> <input type="button" value="Ric. Mod. F"/> |                                |

POS **SPECIFICA**

Trasferte

Spesa Postale

Varie

Bolli

Quietanza

**Totale**

Perc. art.122

singolo dest. corrente

|  |  |
|--|--|
| <input type="button" value="Specifica"/> | <input type="button" value="Ric. GA"/> |
| <input type="button" value="Relata"/>    | <input type="button" value="Azzerà"/>  |
| <input type="button" value="Rel+Ing."/>  | <input type="button" value="Etic."/>   |

da: 10000 a 11000

| N.Dest. | Tipo Notifica | Destinatario | Indirizzo | Comune | Op. Iscriz. |
|---------|---------------|--------------|-----------|--------|-------------|
|         |               |              |           |        |             |

Dati da inserire per il GSU:

**Cognome, nome e C.F. dell'istante** se pers. fisica oppure la denominazione della società e la P.I./C.F. se pers. giuridica;

**Natura dell'atto:** (es.: pign. c/o terzi, pignoramento di autov., ecc.);

**Urgenza:** cercare e inserire ESENTE, ESENTE LAVORO o ESENTE URGENTE;

**Precetto:** inserire la data di notifica del precetto;

**Fascicolo:** indicare il numero di R.G. del procedimento da cui deriva l'esenzione;

**Ud./prev. Acc.:** inserire la data d'udienza del ppt o di accesso per il rilascio di imm.;

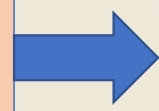
**Autorità:** inserire l'Autorità Giudiziaria che ha emesso il provvedimento.



Gestione Servizi Unep-Ravenna

- Trova
- Preced.
- Success.
- Nuovo
- Modifica
- Salva
- Annulla
- Abbr.
- Copia
- Stampa
- F11

**Scegliere il tipo di notifica per ogni destinatario tra:**  
Mani (in Prov. di RA);  
Posta (fuori Prov. di RA);  
Estero;  
Telematica.



Iscriz. Veloce

---

Anno  Registro  0 Cron.  435 Vai al Cp:  Richiesta 02/11/2023  Scadenza

Mod. E Numero  Reg.    Mod. F

Istante  PROVA  Avv. Rich  166  CARPI AVV. PAOLA

Natura  16  PIGNORAMENTO CIO TERZI  Urgenza  ESENTE

Breccato

Fascic.  Ug./Prev. Acc.   Autorità

Descrizione Titolo

Art. 608 cpc

---

**Destinatari**

Progressivo  1 / 1

Tipo Esec.  Mani Tipo  Debitore Racc.

Destinatario  Posta  Pec

Cod. Fiscale  Telematica  Verifica Pec

Stato  Varie  Comune  RAVENNA

Indirizzo  Civico  Cap  00000

F. Peso  Sp. Post.  Spedizione  No Trasl.  Km a/r  Trasferta  Divisore  1

Esecutore  DA ASSEGNARE - 1

Note

Etich. ->

---

| N. Dest. | Tipo Notifica | Destinatario | Indirizzo | Comune  | Op. Carico |
|----------|---------------|--------------|-----------|---------|------------|
| 1        | Mani          |              |           | RAVENNA | 60         |

POS **SPECIFICA**

|               |               |
|---------------|---------------|
| Trasferte     | € 0.00        |
| Spesa Postale | € 0.00        |
| Varie         | 0.0           |
| Bolli         | 0.0           |
| Quietanza     | 0.0           |
| <b>Totale</b> | <b>€ 0.00</b> |
| Perc. art.122 | 0.0           |

singolo dest. corrente

|           |          |
|-----------|----------|
| Specifica | Ric. GA. |
| Relata    | Azzera   |
| Rel-Ing   | Etich.   |

da: 10000 a 11000

Dati da inserire per il GSU:  
**Cognome, nome e C.F. del destinatario** se pers. fisica oppure la denominazione della società, P.I./C.F. e indirizzo PEC se pers. giuridica;  
**Stato:** Italia (se da fare in Italia);  
**Comune:** inserire il territorio comunale dove deve essere effettuata la notifica;  
**Indirizzo:** inserire il nome della via o piazza con il numero civico inserendo il nominativo e poi tra parentesi il tipo (es.: via, vicolo, piazza, piazzale, largo, ecc.);  
**Cap:** l'inserimento è importante se l'atto deve essere notificato per posta.



Iscriz. Veloce

Anno Registro 0 Cron. 435 Val al Cp. Richiesta 02/11/2023 Scadenza

Mod. E Numero Reg. Avv. Rich 166 Urgenza ESENTA

Natura 16 PIGNORAMENTO C/O TERZI

Fascic. Uq./Prev. Acc. Autorità

Descrizione Titolo Richiesta Pagamento Art. 608 cpc

Destinatari

Progressivo 1 / 1

Tipo Esec. Mani Tipo Debitore Ragc.

Destinatario COGNOME NOME O DENOMINAZIONE SOCIETA'

Cod. Fiscale Pec

Stato ITALIA Comune RAVENNA

Indirizzo ZACCARONI ROMOLO (VIA) Civico 11 Cap 00000

F. Peso Sp. Post. Spedizione No Trsf. Km a/r Trasferta Divisore

Esecutore DA ASSEGNARE . 1

Note

Genera Mod. E Genera Mod. F Etich. -> Ric. Mod. F

POB SPECIFICA

Trasferte € 0.00

Spesa Postale € 0.00

Varie 0.0

Bolli 0.0

Quietanza 0.0

Totale € 0.00

Perc. art.122 0.0

singolo dest. corrente

Specifica Ric. GA

Relata Azzerata

Rel+Ing. Etc.

da: 10000 a 11000

| N. Dest. | Tipo Notifica | Destinatario | Indirizzo | Comune  | Op. Carico |
|----------|---------------|--------------|-----------|---------|------------|
| 1        | Mani          |              |           | RAVENNA | 69         |

# ATTO DA ESEGUIRE

- Estensione del ppt (o pign. Imm.re o pign. autoveicolo, ecc.) del file da notificare: pdf.p7m;

- Attestazioni di conformità:

- 1) **Atto di pign. c/o terzi, imm.re o autov. ex art. 521 bis cpc**: inserire l'attestazione dell'atto generato dalla parte (att. da apporre nel doc. informatico);
- 2) **Titolo**: sentenza, decreto ingiuntivo, ecc. con attestazione di conformità da allegare in calce in base se l'atto è scansionato (slide n. 14) o estratto dal fascicolo informatico (slide n. 12) ;
- 3) **Precetto**: atto di precetto notificato con attestazione di conformità (slide n. 14) scansionando altresì relate di notifica nel caso in cui sia stato notificato a mani, ex art. 140 cpc (con avviso RAG) o per posta (anche con avviso di ricevimento 23L).  
Se la notifica del precetto è avvenuta a mezzo pec è necessario allegare solo i messaggi PEC di accettazione e consegna.

**ATTESTAZIONE PER ATTO GENERATO DALLA PARTE (per PPT, pign. Imm.re e pign autov.);**

**ATTESTAZIONE DI CONFORMITÀ**

- artt. 196 *decies* e *undecies* disp. att. cpc -

Il sottoscritto Avv. \_\_\_\_\_ in nome e per conto di \_\_\_\_\_ giusta procura in atti,

**ATTESTA**

ai sensi e per gli effetti degli artt. 196 *decies* e *undecies* disp. att. cpc, che la presente copia informatica dell'atto di \_\_\_\_\_ (inserire il tipo di atto) è conforme all'originale a quello detenuto digitalmente.

La presente copia informatica equivale all'originale ed è depositato telematicamente all'Unep a mezzo dell'applicativo informatico \_\_\_\_\_.

Luogo \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

Firmato digitalmente

\_\_\_\_\_

- Gestione Depositi
- Invii Notifiche
- Invii A.G.
- Invii Pign.
- Reg. Pagamenti
- Ricerche Beni
- Com. ADE
- Help
- Esci

Il **GSU-PCT** è lo sportello virtuale per il deposito delle richieste di notifica e di esecuzione, per l'invio degli atti di notifica e di esecuzione a mezzo PEC, la restituzione degli atti al richiedente (Avvocati e A.G.), la richiesta di ricerca beni ex art. 492 bis cpc, comunicazioni dell'A.d.E. e registrazione pagamenti.



GSU - PCT

| Ricerca Per:    |  | Pulisci Campi                                | N. Atti  | 1  | N. Destinatari                                | 1 |
|-----------------|--|--|--|--|---|---|
| Ricevuta        |  | Tip  | <input type="checkbox"/> con ricevuta          | <input type="checkbox"/> Completati solo postali | <input type="checkbox"/> Da Gsa               |   |
| Cronologico dal | 1281                                     | al   | Notificatore/Esec.                             |  | <input type="checkbox"/> Atti Restituibili    |   |
| Richiesta dal   | / /                                      | al   | <input type="checkbox"/> Relazionati e firmati |  |   |   |
| Richiesta dal   | / /                                      | a  | Zona/Settore                                   |  | <input type="checkbox"/> Solo Not./Esec.      |   |
| Urgenza         |  |  | Not/Esec/Sped.dal                              |  | <input type="checkbox"/> non Not/Esec         |   |
| Solo Urgenti/No | <input type="checkbox"/> Urg. In Gior... | <input type="checkbox"/> No Urg e In Gior... | Utente Carico                                  |  | <input type="checkbox"/> Utente Comp.         |   |
| Istante         |  |  | <input type="checkbox"/> con Mod F             | <input type="checkbox"/> senza Mod F             | <input type="checkbox"/> con Mod E            |   |
| Avvocato        |  |  | Utente Scarico                                 |  | <input type="checkbox"/> Utente Disp.         |   |
| Natura          |  |  | Data Rest. dal                                 |  | <input type="checkbox"/> non restituiti       |   |
| Destinatario    |  |  | Not. Art. 140                                  |  | <input type="checkbox"/> art140/157 c8        |   |
| Indirizzo       |  |  | Data Avviso dal                                |  | <input type="checkbox"/> senza data           |   |
| Comune          |  | <input type="checkbox"/> Fuori Comune        | Racc. 149                                      |  | <input type="checkbox"/> Racc. 139/140 c.p.c  |   |
| Tipo Notifica   |  | <input type="checkbox"/> No Data Sped.       | Trasferta                                      | Uguale   | <input type="checkbox"/> No Trasferta         |   |
| Qualifica       |  | <input type="checkbox"/> Mod C               | Note   | Uguale   | <input type="checkbox"/> Escludi No Trasferta |   |
| Deposito dal    | / /                                      | al   | N. dest.                                       | Uguale   | <input type="checkbox"/> art139/157 c 3       |   |

| Anno | Modello | Num Reg | Cronologico | Istante | Data Carico      | Data Richiesta | Data Scarico | Id Op Carico | Id Op Scarico | Num Dest |
|------|---------|---------|-------------|---------|------------------|----------------|--------------|--------------|---------------|----------|
|      |         |         |             |         | BL... 3-nov-2023 | 3-nov-2023     |              |              | 69            |          |

Dopo la notifica e il relativo scarico dell'atto si procede alla restituzione tramite il **GSU-PCT** con invio nella casella di PEC (non nell'applicativo) della relata di notifica firmata digitalmente con estensione pdf.p7m e dell'atto richiesto per la notifica.



Ricerca | Dettaglio

Ricerca Per: Pulisci Campi

Ricevuta:  Tip:

Cronologico dal: 1281 al:

Richiesta dal: // // al: // // a:

Urgenza:

Solo Urgenti/No:  Urg. In Gior...  No Urg e In Gior...

Istante:

Avvocato:

Natura:

Destinatario:

Indirizzo:

Comune:   Fuori Comune

Tipo Notifica:   No Data Sped.

Qualifica:   Mod C

Deposito dal: // // al: // //

N. Atti: 1

con ricevuta

Notificatore/Esec.:

Zona/Settore:  al:

Not/Esec/Sped.dal: // // al: // //

Utente Carico:

con Mod F

Utente Scarico:

Data Rest. dal: // // al: // //

Not. Art. 140:

Data Avviso dal: // // al: // //

Racc. 149:

Trasferta:

Note:

N. dest.:

N. Destinatari: 1

Completati solo postali

Da Gsa

Atti Restituibili

Relazionati e firmati

Solo Not./Esec.

non Not/Esec

Utente Comp.

senza Mod E

Utente Disp.

non restituiti

art140/157 c8

senza data

Racc. 139/140 c.p.c

No Trasferta

Escludi No Trasferta

art139/157 c 3

| Anno | Modello | Num. Req. | Cronologico | Istante            | Data Carico | Data Richiesta | Data Scarico | Id Op Carico | Id Op Scarico | Num Dest |
|------|---------|-----------|-------------|--------------------|-------------|----------------|--------------|--------------|---------------|----------|
|      |         |           |             | CA CARLOTTA, BL... | 3-nov-2023  | 3-nov-2023     |              |              | 69            |          |

Il sistema conferma l'invio. La ricevuta di invio (accettazione e consegna) è conservata digitalmente nel programma GSU-WEB.

Messaggio

Documenti Inviati

OK

Ricerca

Trova

Trova Contabilmente Chiusi

Gestione Inviati

Trasmissioni

Invia Al Richied.

Notifica Al Dest.