Oggetto	**Novità sistema accettazione atti Unep**
Mittente	Mario De Pasquale <mario.depasquale@giustizia.it>
Destinatario	info@avvocati.rimini.it <info@avvocati.rimini.it>
Data	06.12.2022 08:32

- 1-INSTALLAZIONE GSA.docx(~14 KB)
- 2-VADEMECUM PER USO GSA.docx(~13 KB)
- 3-avvertenze generali.docx(~18 KB)
- Rimini.txt(~168 KB)
- Specifica notifiche postali non esenti.xlsx(~12 KB)

Spett.le Ordine degli Avvocati di Rimini

Su delega del funzionario dirigente Unep, comunico che è stato attivato presso il nostro ufficio il sistema di accettazione atti mediante codice a barre.

Il sistema si fonda sull'abbinamento del gestionale adottato dall'Unep che si chiama G.S.U. (acronimo di gestione servizi unep) con un'applicazione gemella da utilizzare sul computer dell'avvocato che si chiama G.S.A. (acronimo di gestione servizi avvocati).

Attraverso questo sistema l'avvocato può in studio compilare tutti i dati necessari all'accettazione della notifica/esecuzione e stampare un codice a barre che, letto con appositi lettori di barcode 2D presenti in ufficio, consente di riversare immediatamente tutti i dati, precedentemente inseriti, nel gestionale GSU dell'Unep senza digitarli manualmente e quindi accelerando i tempi di accettazione allo sportello (soprattutto per le esecuzioni) e liberando risorse nelle procedure di back-office per il carico degli atti.

Si stima che l'adozione di questo sistema, già adottato da tempo in diversi Unep d'Italia, possa, una volta a regime, comportare una riduzione dei tempi di attesa allo sportello ricezione ed una maggior efficienza dell'ufficio che, come noto, versa in gravi difficoltà per mancanza di personale; si invitano pertanto i sig.ri Avvocati ad utilizzarlo quanto più possibile.

In allegato, si rimettono le istruzioni di installazione ed un breve vademecum sull'uso del GSA, fermo restando che in rete esiste già molto materiale che può chiarire ogni dubbio ed aiutare a superare difficoltà nell'uso del software, peraltro piuttosto semplice ed intuitivo, che potrebbero eventualmente sorgere (digitare su google "gsa unep" ad es.). Si consiglia di salvare preliminarmente tutti gli allegati al presente messaggio in una cartella sul computer.

Si prega di dare massima diffusione al presente messaggio, inoltrandolo con tutti gli allegati agli avvocati del Foro.

Avv. Mario de Pasquale
Funzionario Unep
Tribunale di Rimini

COME SCARICARE GSA

1) ANDARE SUL SITO www.iresudbasilicata.it

2) SUL LATO DESTRO ALLA VOCE “SERVIZI” cliccare sulla voce “SOFTWARE GSA”

3) Quindi cliccare sulla voce “DOWNLOAD GSA”

4) A questo punto comparirà JAVA ed indicherà lo stato del download del software (apparirà un avviso di sicurezza, mettere il flag su “accetto il rischio” e poi cliccare su “esegui”)

5) Una volta scaricato ed installato il software comparirà la maschera del GSA e si potrà accedere alla

configurazione (lato sx della maschera) ove verrà chiesto di inserire il nominativo dell’avvocato o dello studio.

6) Una volta eseguita la configurazione si potrà inserire il nominativo dell’avvocato richiedente la notifica (è possibile, quindi, indicare anche i nominativi dei dominus qualora il richiedente effettivo sia solo domiciliatario) provvedendo alla operazione cliccando sulla icona “NUOVO” posta a destra della maschera (verrà chiesto di inserire il cognome e nome dell’avvocato, il suo indirizzo di studio, il suo C.F. e la sua PEC) [I DATI POTRANNO ESSERE MODIFICATI IN CASO DI MUTAMENTO DI QUELLI IN POSSESSO CLICCANDO SULLA ICONA “MODIFICA” POSTA A DESTRA DELLA MASCHERA; ED ANCORA UN NOMINATIVO POTRA’ ESSERE ELIMINATO PER QUALSIASI RAGIONE CLICCANDO SULLA ICONA “ELIMINA”]

7) Eseguita tale operazione si potrà procedere all’inserimento dei dati relativi all’atto da notificare, cliccando sulla icone “RICHIESTE UNEP” posta a sinistra della maschera iniziale; si manifesterà una nuova maschera, ove si troveranno sulla destra ulteriori icone:

a. La prima “NUOVO” consentirà di inserire l’atto da notificare

b. La seconda “MODIFICA” consentirà di modificare, in caso di errori materiali o di altre necessità, l’atto inserito

c. La terza “ELIMINA” consentirà di eliminare dall’elenco l’atto una volta notificato o nel caso non ci sia più la necessità di notificare un atto già predisposto per la notifica

d. La quarta “STAMPA RICHIESTA” consentirà la stampa della richiesta di notifica con il codice a barre che verrà consegnata all’Uff.Giud. al momento del deposito dell’atto cartaceo così da consentirgli di “leggere” i dati con il lettore ottico ed immediatamente caricarli (così escludendo qualsiasi operazione di inserimento manuale al momento come oggi avviene)

e. La quinta “RELATA DI NOTIFICA” consente di stampare le relate di notifica (originale e copia) così evitando di stamparla sull’atto e sulla copia da notificare.

8) l’installazione del software creerà un link sul desktop per il lancio dell’applicazione nelle volte successive.

--*-*-*

ULTERIORI INFORMAZIONI:

1) Qualora durante il download dell’applicazione lo stesso download venisse bloccato da Java, allora vorrà dire che l’utente dispone dell’ultima versione aggiornata di Java. L’utente, allora, dovrà provvedere ad effettuare una operazione preliminare e cioè:

a. Abbandonare il download

b. Aprire l’applicazione Java (basta digitare java nella casella di ricerca di windows che si apre cliccando sul tasto home), quindi “Configura Java”, andare su “Pannello di controllo”, andare su “Sicurezza”, andare alla

voce “Modifica lista siti” e cliccare, quindi ove compare la voce “Posizione” inserire quanto segue http://www.iresud.basilicata.it/GSA/launch.jnlp

quindi cliccare su “Aggiungi”, poi OK ed uscire.

c. Riprendere il download dell’applicazione GSA.

In occasione del download è possibile anche scaricare lo stradario di Rimini; ciò consente, al momento di inserire l’indirizzo di residenza della parte a cui notificare l’atto mediante estrazione automatica dall’elenco stradale che si presenterà. L’inserimento avverrà come segue:

a. Andare sul sito www.iresudbasiicata.it

b. Cliccare su software GSA a destra della maschera

c. Cliccare su “Stradari d’Italia” posto subito sotto “Dowload GSA”

d. scaricare il file Rimini.txt

- Andare su “Computer” alla voce “Disco locale C”

- Quindi alla voce “Utenti” (se il computer è condiviso entrare nella cartella dell’utilizzatore dentro la cartella Utenti)

- Quindi alla voce “.gsa” (cartella)

- Quindi cliccare (doppio click) su tale voce

- Quindi copiare la voce “Rimini” posta sullo stradario e trasportarla nello spazio aperto all’interno della cartella “.gsa”.

Per gli indirizzi di altre città (o in mancanza di installazione dello stradario) sarà comunque possibile inserire gli indirizzi manualmente.

Per semplificare la procedura, viene allegato alle presenti istruzioni il file contenente le strade di Rimini “Rimini.txt” (che è possibile copiare nel percorso sopra indicato senza scaricarlo dal sito iresud con lo stesso risultato)

VADEMECUM PER USO GSA

CON RIFERIMENTO AL TIPO DI RICHIESTA.-

Poiché gli atti da notificare (notifiche) si suddividono in atti a pagamento ed atti esenti:

1) gli atti a pagamento vanno inseriti alla voce "atti civili"

2) gli atti esenti (da intendersi quelli relativi a cause di lavoro, famiglia, art. 32 bis Disp. Att. Cpp, patrocinio a spese dello Stato) vanno inseriti alla voce "lavoro esenti". In questo caso la richiesta di esenzione va comunque annotata sull'atto e, ove possibile, si dovrebbe indicare su GSA il numero di fascicolo\RG.

Lo stesso criterio va seguito per le esecuzioni:

1) la richiesta di esecuzione ordinaria va inserita alla voce "esecuzione"

2) la richiesta di esecuzione esente (v. sopra) va inserita alla voce "esecuzione lavoro".

CON RIFERIMENTO ALLE MODALITÀ DI NOTIFICA .-

indicare "senza urgenza". Il funzionario addetto alla ricezione valuterà le ragioni di urgenza e modificherà eventualmente questo valore.

CON RIFERIMENTO ALLA NATURA DELL'ATTO DA NOTIFICARE .-

Sì deve indicare il tipo di atto da notificare, ovvero:

− citazione

− sentenza

− ricorso

− ricorso e decreto

E via dicendo .

Allorché si fa riferimento alla voce "esecuzione " si deve intendere: pignoramento mobiliare, pignoramento immobiliare, pignoramento presso terzi, sfratto, preavviso di rilascio (con l'ulteriore precisazione che sotto la voce "sfratto" va ricompreso ogni accesso sul luogo finalizzato ad uno sgombero, ivi comprese eventuali richieste di rinvio; sotto la voce "preavviso di rilascio" va ricompreso ogni tipo di richiesta di preavviso ex art. 608 cpc), obbligo di fare, sequestri, offerte reali. Sono ricomprese nelle esecuzioni gli avvisi di iscrizione a ruolo ex art. 543 cpc e i pignoramenti di autoveicoli: con riferimento a tali due casi, per ovviare ad un bug presente nel software va selezionato "pignoramento mobiliare"

Ed infine la notifica dell'atto può avvenire:

− a mani

− a mezzo posta .

Si reitera qui, data la carenza di personale, la richiesta agli avvocati (rif. Richiesta del 30/6/2022) di avvalersi delle notifiche in proprio, previa autorizzazione del C.d.O e, nei casi residuali,(es. atti esenti) di richiedere tutte le notifiche a mezzo del servizio postale. In allegato viene fornito un foglio di excel che consente di conoscere in via preventiva la spesa per le notifiche di atti non esenti a mezzo del servizio postale.

Avvertenze generali

SPECIFICA: Sempre nell'ottica di accelerare le operazioni di sportello vi preghiamo di stampare a margine di ogni atto di notifica da Voi predisposto la specifica che trovate a margine del presente atto e che va riprodotta sia sull'originale che sulle copie.

SCADENZA DELL'ATTO: indicare la data "effettiva" di scadenza dell'atto che deve essere rilevabile dall'atto: termine fissato dal Giudice, termine di comparizione (45, 90 gg liberi, ecc…), scadenza dell'atto di precetto (per le esecuzioni) e così via. Lasciare in bianco per atti che non presentano un termine di scadenza (es. precetto).

Il termine di scadenza del precetto va calcolato come segue:
In caso di notifica del precetto a mezzo posta: la notifica si perfeziona al momento del recapito, nel caso in cui venga consegnata dal portalettere al destinatario, oppure, se non recapitata direttamente, dieci giorni dopo la data di spedizione della raccomandata di comunicazione di avvenuto deposito, inviata da parte dell'agente postale (CAD) ed indicata sulla cartolina, con la precisazione che, se l'atto viene ritirato presso l'ufficio postale prima dei dieci giorni di giacenza, sarà quella la data di perfezionamento della notifica.
In caso di notifica ai sensi dell'art. 140 cpc: la notifica si perfeziona per compiuta giacenza decorsi dieci giorni dalla data di spedizione della raccomandata da parte dell'ufficiale giudiziario oppure nella data di ricevimento della raccomandata ex art. 140 cpc da parte del destinatario, se ricevuta prima del decorso del termine di dieci giorni decorrente dalla spedizione della raccomandata stessa.

In caso di pignoramento presso terzi: la data di scadenza dell'atto dovrà tener conto non solo della scadenza del precetto, ma del termine di comparizione di 10 gg liberi prima dell'udienza indicata (cioè 11gg) sicché andrà indicato il termine che scade prima fra la validità del precetto ed il termine di comparizione.
Es. precetto notificato il 1/1/2022 con udienza indicata 15/3/2022: scadenza dell'atto 4/3/2022;
Es. precetto notificato il 1/1/2022 con udienza indicata al 15/5/2022: scadenza dell'atto: 1/4/2022

SCADENZA DELL'ATTO

___/___/____

Firma

_____

□ Mod A. N.____
□ Mod C. N.____
□ Mod F. N.____
□ Mod Ater. N.____
□ Mod C.ter N.____
□ Mod E. N.____
_____

Diritti €._____
Trasf. €._____
10% €._____
Posta €._____
Quietanza €._____
Totale €._____
Data_____

Intimazione di sfratto: indicare sempre, nell'intimazione di sfratto e nei successivi atti (precetto, preavviso, ecc…), previa eventuale ricognizione effettiva in loco, oltre ai dati catastali dell'immobile, anche il numero civico, scala e interno dell'appartamento, indicando se ci sono pertinenze oggetto di rilascio (box, ripostiglio, cantina, ecc…) e l'ubicazione delle pertinenze (es. terzo box a sinistra per chi scende le scale, contrassegnato col num. 35), onde evitare che, in sede di esecuzione, l'ufficiale giudiziario sia costretto a sollevare un incidente di esecuzione per la difficoltà di individuare gli immobili in loco.