

## **MODELLO “E”**

Il servizio “modello E” consente di richiedere la notifica di un atto o l'espletamento di un'esecuzione senza che sia necessario recarsi di persona presso gli sportelli dell'Ufficio Notifiche ed Esecuzioni. Questo servizio si rivela particolarmente utile per l'utenza esterna al foro. E' sufficiente, infatti, che l'istante invii un plico contenente:

- la documentazione necessaria per poter eseguire la notifica o dar luogo all'esecuzione,
- una lettera d'accompagnamento con cui viene indicata l'attività richiesta e
- la documentazione allegata.

Tale plico andrà inviato all'U.N.E.P. c/o la Sez. Dist. di Sassari della Corte d'Appello di Cagliari, Via Budapest 34, 07100-Sassari.

Nella **LETTERA D'ACCOMPAGNAMENTO** sarà opportuno indicare:

- attività richiesta ed eventuale urgenza;
- elenco della documentazione presentata e inserita nel plico postale;
- indirizzo presso il quale far recapitare la documentazione una volta espletata l'attività richiesta;
- modalità di pagamento degli importi per l'attività da espletare e per la restituzione della documentazione (ammesso deposito anche tramite assegno circolare da intestare a Ufficio Unico Notifiche Esecuzioni Protesti presso Sezione Distaccata di Sassari della Corte d'Appello di Cagliari);
- per le notifiche (e per le esecuzioni nella forma della notifica): l'eventuale modalità della notifica ovvero se si desidera che la stessa sia eseguita a mani o a mezzo posta nell'ambito del circondario; in assenza di tali indicazioni allora si provvederà a notificare a mani nel Comune di Sassari, a mezzo posta nei paesi del circondario di competenza di questo UNEP;
- per le esecuzioni: natura dell'esecuzione (pignoramento mobiliare, immobiliare, presso terzi, di autoveicolo, etc); generalità o denominazione dell'esecutato ed il luogo in cui effettuare l'esecuzione (se l'esecuzione presenta la forma della notifica si tenga conto anche delle indicazioni di cui al punto precedente);

- in generale, qualunque altra indicazione utile per l'attività richiesta.

Si raccomanda che la documentazione presentata sia completa: ad esempio sarà opportuno verificare che il numero di copie per uso notifica sia esatto, che vengano allegati le marche da bollo necessarie (si pensi alle copie uso trascrizione o per notifica atti stragiudiziali, etc.), che le ricevute postali allegati ai titoli e al precetto siano in originale (non mere copie).

Per quanto riguarda le **ESECUZIONI**, si ricorda che:

**A)** qualora la formula esecutiva venga rilasciata per via telematica e sia firmata digitalmente dal cancelliere, va allegata:

- 1) l'asseverazione di conformità, sottoscritta dall'avvocato con firma autografa, con cui si attesta la conformità della copia analogica all'originale informatico;
- 2) la dichiarazione dello stesso avvocato con cui attesta che quella presentata all'UNEP è la sola copia in forma esecutiva che intende azionare.

**B)** nel caso in cui il precetto sia stato notificato a mezzo PEC va allegata, oltre alla relata di notifica, alla ricevuta di accettazione e a quella di consegna, la dichiarazione di conformità sottoscritta con firma autografa dal legale con cui si attesta la conformità della copia analogica all'originale telematico.