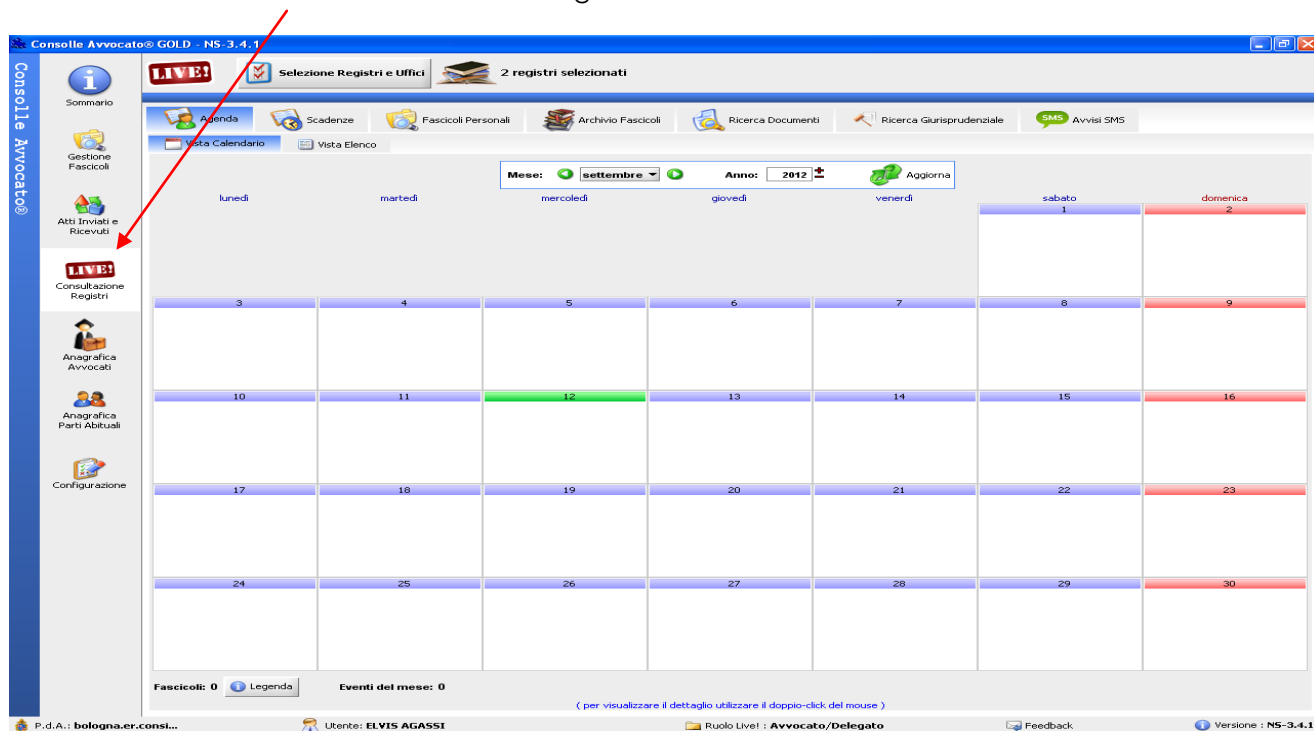


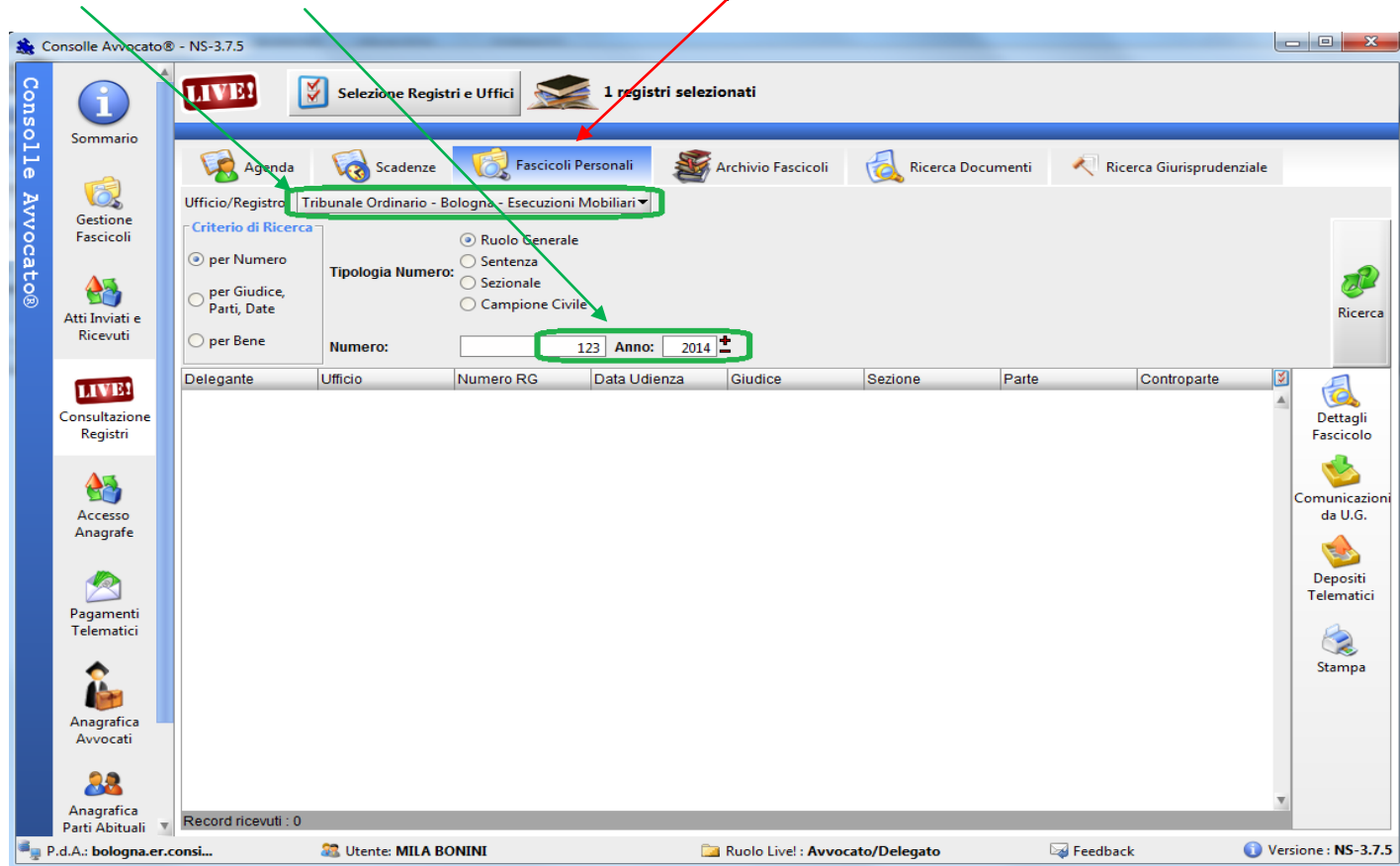
Guida per il deposito telematico dell'ISTANZA DI VENDITA – Pignoramento presso il Debitore Esec. Mobiliare tramite Console dell'Avvocato (versione 27 novembre 2015)

@@@ @@@ @@@

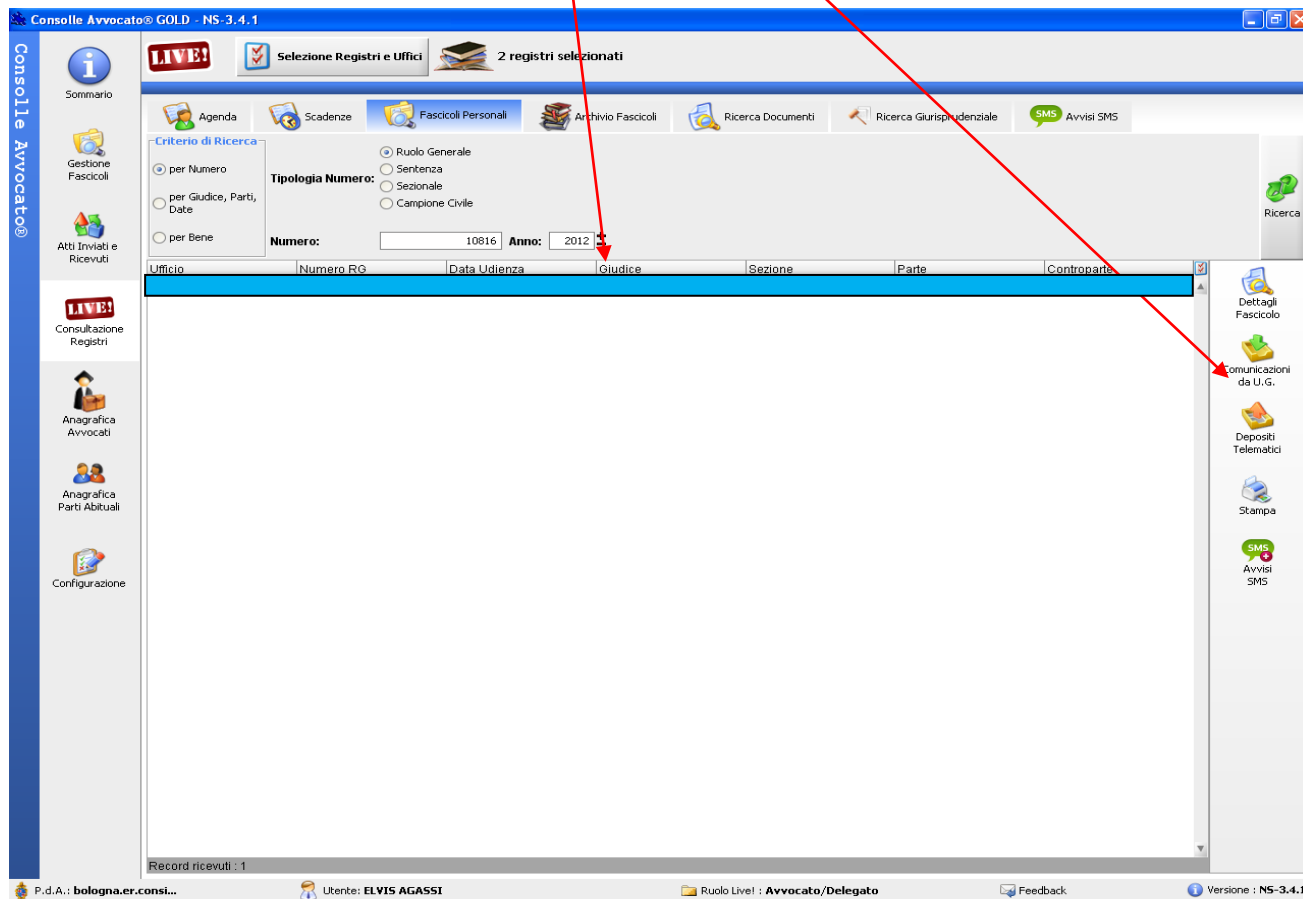
Aprire la console dell'avvocato e, dopo avere inserito il vostro PIN, cliccare sulla sinistra della console, e utilizzare la funzione "Live- Consultazione Registri":



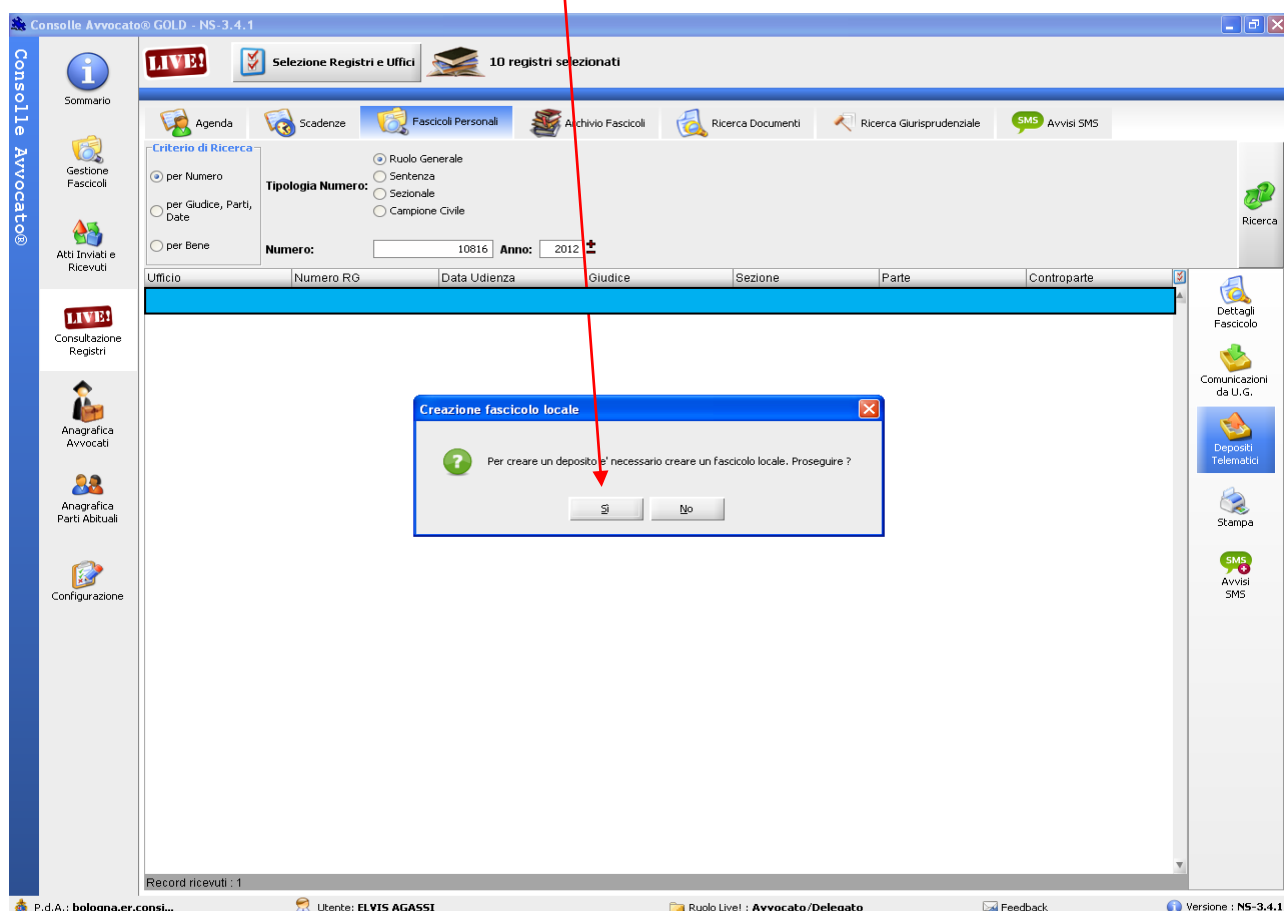
Eseguire la ricerca del fascicolo tramite l'opzione "Fascicoli personali" avendo cura di selezionare il Registro Esecuzioni Mobiliari e indicare il Numero di RG. Cliccare poi su Ricerca



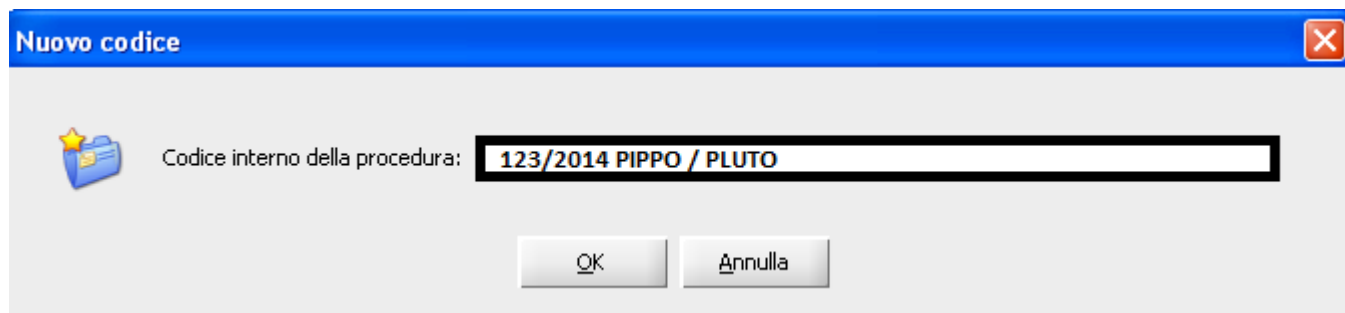
Una volta trovato il fascicolo occorre “selezionarlo” e quindi cliccare su “Depositi telematici”:



Apparirà la seguente finestra, proseguire cliccando “Sì”.



La consolle propone in automatico, come codice interno della procedura, RG e parti. E' possibile, ma non necessario, modificare a vostro piacimento il codice pratica. Se decidete di farlo siate sintetici: è fondamentale che il codice interno non superi i 50 caratteri!!!

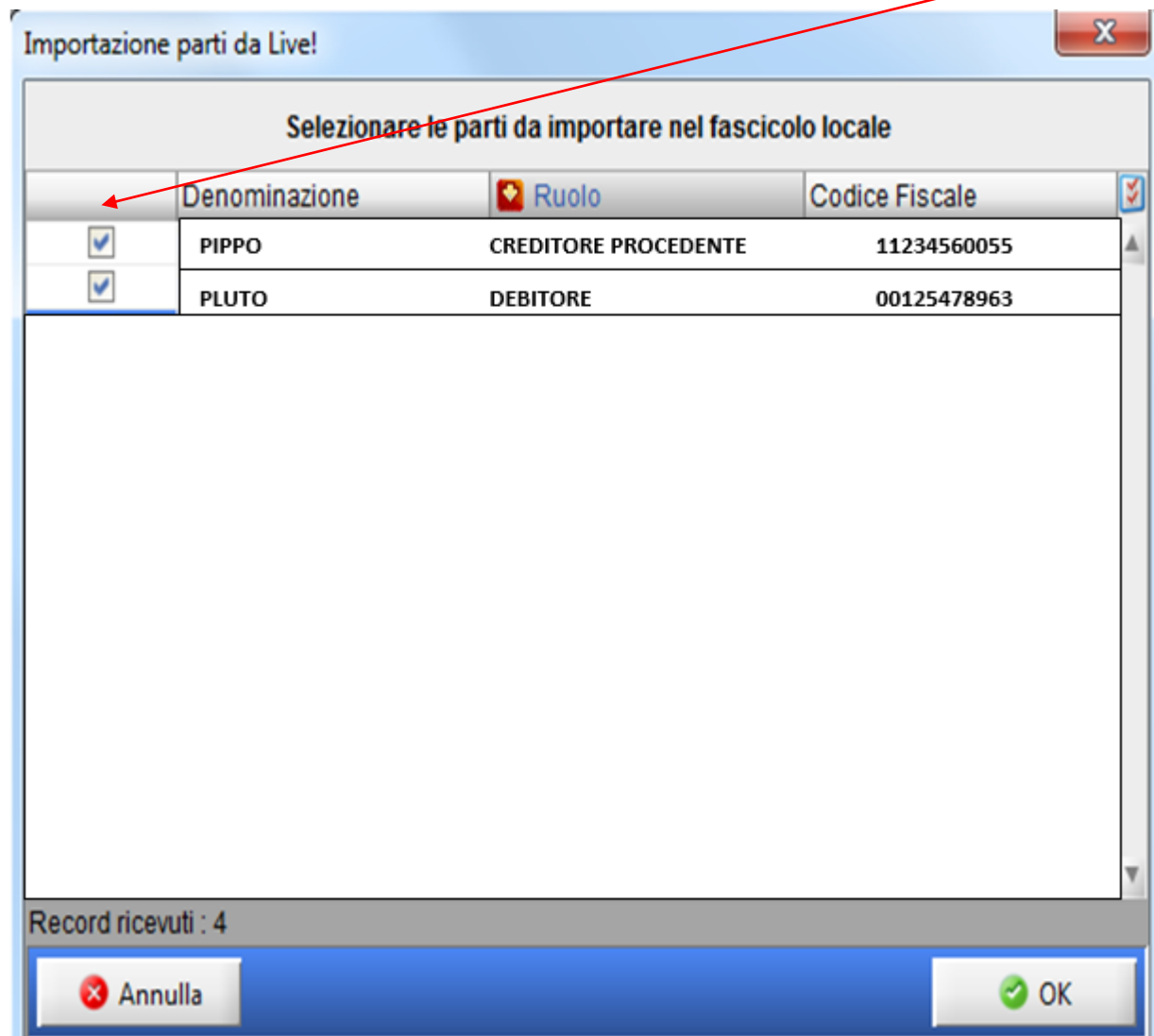


Nuovo codice

Codice interno della procedura: **123/2014 PIPPO / PLUTO**

Cliccare su OK.

La finestra successiva permette di selezionare le parti da importare nel fascicolo LOCALE: METTERE LA SPUNTA SU OGNI PARTE e cliccare su OK.



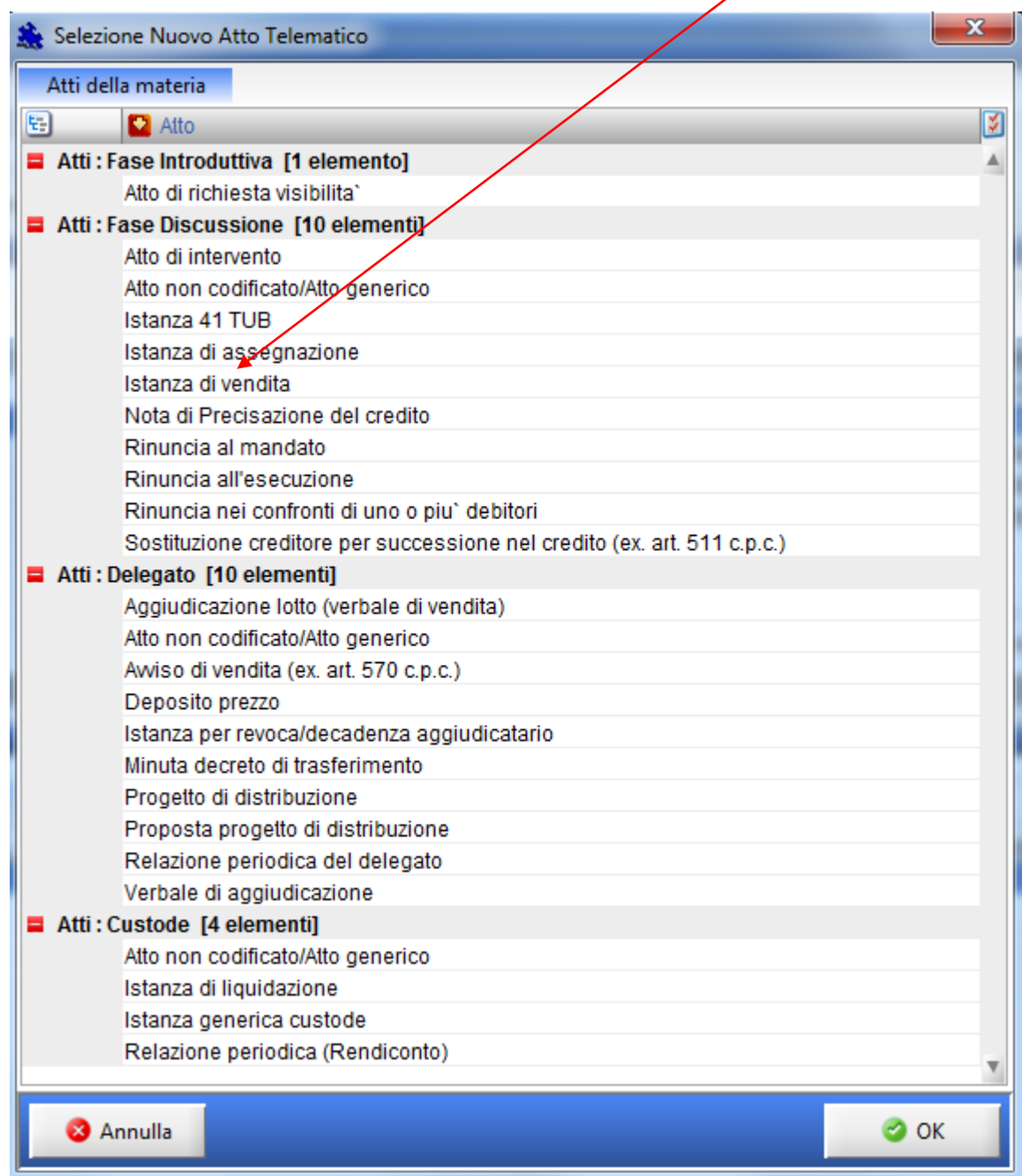
Importazione parti da Live!

Selezionare le parti da importare nel fascicolo locale

☐	Denominazione	 Ruolo	Codice Fiscale
☒	PIPP0	CREDITORE PROCEDENTE	11234560055
☒	PLUTO	DEBITORE	00125478963

Record ricevuti : 4

Si aprirà la finestra per la scelta dell'atto da depositare, selezionare l'atto da depositare:



La finestra successiva permette di selezionare il CREDITORE e l'importo del Contributo Unificato dovuto.

Si consiglia di utilizzare una delle due modalità di pagamento, Modello F23 e Telematico, ed evitare così inutili accessi in Cancelleria per la consegna della marca lottomatica relativa al contributo unificato e alla marca forfettaria, Vedi "[Generazione e stampa di modello F23 dalla Console dell'Avvocato](#)".

Modifica dati aggiuntivi

Riferimento numero registro

Numero R.G.: 123 - / 2014 **LIVE!** Ricerca Fascicolo con Live! Dettagli Fascicolo con Live!

Creditore

Creditore: PIPPO (C.F. 12347899956) ▼

Contributo Unificato

Importo : 139,00 ☐ a debito

Estremi pagamento

Tipo pagamento : ☐ nessuno ▼

- ☐ nessuno
- Bollettino postale
- Marca Lottomatica
- Modello F23
- Telematico

Annulla OK

La finestra successiva è quella classica di COMPOSIZIONE DELLA BUSTA TELEMATICA, ben nota a chi già deposita telematicamente.

Si procederà quindi ad importare :

- **ATTO PRINCIPALE:** sarà l' **ISTANZA DI VENDITA** (file word convertito in pdf NO SCANNERIZZATO!!)
- **ALLEGATI:**
 - la ricevuta dell'F23 scansionata o la ricevuta del Pagamento Telematico (qualora non fosse già stata allegata in sede di iscrizione a ruolo);

Gestione Deposito

Fase: **Fase Discussione**
Tipo atto: **Istanza di vendita**

Redazione Atti **Atto Principale** **Notificazioni**

Nome file: **Istanza di vendita.pdf** Importa Visualizza Importa ricevute

Allegati

Tipo	Nome	Dimensione (Kb)
Allegato semplice	Contributo unificato.pdf	89

Importa Visualizza Elimina

89

Live! **DATI STRUTTURATI** **BUSTA (STIMA: 299 Kb)**

MODIFICA DATI FASCICOLO MODIFICA DATI AGGIUNTIVI VISUALIZZA DATI ATTO.XML Crea Busta Esporta Busta

STATO DEPOSITO: PRONTO

⚠ Verifica Consultazione Fascicolo Live! (ONLINE) non eseguita

Chiudi

Una volta terminata l'importazione occorre cliccare sul tasto "Live".

Si aprirà la finestra di sintesi relativa al procedimento, cliccare su Chiudi.

Verificare che la Busta non superi il limite massimo consentito che è pari a 30.000 Kb (30 MB) e che lo stato del deposito sia PRONTO.

Procedere quindi cliccando sul tasto CREA BUSTA. Verrà chiesto di inserire il PIN:

Autenticazione

Login Smartcard

Codice PIN:

OK

Si apre quindi la finestra di Firma Atti e invia in cui occorre **Firmare digitalmente** l'atto principale e DatiAtto.xml. Cliccando sui corrispondenti tasti FIRMA procedete alla firma.

Firma atti e invio busta

Ufficio di destinazione : Tribunale Ordinario - Bologna scade il: 07/05/2018

Codice fiscale mittente : GSSLVS67P16H199G

Codice busta : presso terzi - Istanza di vendita

Selezionare il certificato per la firma digitale

Certificato : Elvis Agassi (scade il 25/01/2016) Aggiorna Dettagli

Atto principale e dati

Atto principale : FIRMA **PAdES** Istanza di vendita.pdf Visualizza
firmato da: AGASSI/ELVIS/GSSLVS67P16H199G

Dati atto : FIRMA **CADES** DatiAtto.xml.p7m Visualizza
firmato da: AGASSI/ELVIS/GSSLVS67P16H199G

Verifica conformità : POSITIVA

Documenti in allegato

☒	Allegato semplice	Contributo unificato.pdf	Visualizza	FIRMA
-------------------------------------	-------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------

☒ Dichiaro di aver preso visione del contenuto dei documenti da depositare

Annulla Invia

A questo punto le "coccarde" ci indicano che ~~atto principale~~ e Dati Atto sono stati regolarmente firmati digitalmente. Occorre anche spuntare la casella relativa alla presa visione dei documenti allegati.

Procedere con l'invio.

Questa è l'ultima finestra che apparirà:

Conferma

La busta e` stata creata.
La dimensione e` di **90 Kb**

Inviare ora il deposito a 'Tribunale Ordinario - Bologna' ?

Sì No

Cliccate su "Sì"

Chi non è in possesso di una PEC fornita dal Consiglio dell'Ordine dovrà cliccare su "No", esportare la busta e seguire le indicazioni fornite nella guida apposita ["Deposito telematico degli atti di parte, con documenti allegati, tramite la Consolle dell'Avvocato \(solo per PEC diversa da @ordineavvocatibopec.it\)](#)

Il PRIMO invio in assoluto eseguito da Consolle, richiederà l'inserimento della password della PEC Namirial convenzionata con l'Ordine che potrete tenere a portata di mano.

ATTENZIONE: si rammenta anche in questa occasione che l'utilizzo della funzione LIVE rappresenta una "scorciatoia" messa a disposizione dalla nostra consolle, ma che CONSULTAZIONE e DEPOSITO utilizzano DUE CANALI completamente distinti. Tutte le volte che la consultazione LIVE non dovesse funzionare è comunque sempre possibile procedere al deposito del vostro atto in corso di causa tramite la funzione "Gestione fascicoli", creando il fascicolo all'interno del quale dovete depositare l'atto, inserendo il relativo RG.