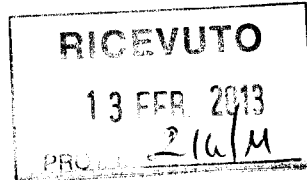




TRIBUNALE DI TERNI
UFFICIO NOTIFICAZIONI ESECUZIONI E PROTESTI

Via Ercole Barbarasa 23 – 05100 Terni
Tel./fax 0744 401462 – e-mail: unepterni@libero.it
DIRIGENZA

*Mu boobee
ad in via
vie meil*



Spett.le
Ordine degli Avvocati
Terni

Terni, 7 febbraio 2013

Oggetto: informatizzazione servizi Unep. GSU Web.

Nel mese di gennaio c.a. il Ministero della Giustizia ha finalmente completato, purtroppo con notevole ritardo sui tempi previsti per problemi legati all'assistenza tecnica, le procedure di installazione delle nuove postazioni di lavoro e la loro connessione alla Rete Giustizia; di conseguenza verranno avviati gradualmente i nuovi sistemi di lavorazione degli atti previsti dall'utilizzo del software GSU Web, con alcune innovazioni di cui si segnalano le principali.

Per prima cosa sulle relate degli atti esenti notificati a mezzo posta sarà riportato il numero di raccomandata (sistema già avviato da alcuni mesi), in modo da permettere alla parte richiedente di effettuare le eventuali ricerche alle Poste, senza dover richiedere, come in passato, il numero di raccomandata allo sportello Unep.

Inoltre è già a disposizione degli avvocati, all'ingresso dell'ufficio, un computer da cui poter rilevare lo stato degli atti richiesti e la possibilità del loro ritiro. Il sistema permette la ricerca anche per altri Uffici connessi al sistema, in particolare Perugia. Le istruzioni operative sono esposte vicino la postazione.

L'ufficio avendo aderito alla convenzione Ministero Giustizia-Poste Italiane, effettuerà, compatibilmente con i tempi di operatività dell'Ufficio Postale, l'invio telematico degli avvisi relativi alle notifiche ai sensi degli art. 140 c.p.c.; con questa modalità si abbrevieranno i tempi di espletamento degli atti, stante la possibilità di trasmissione e accettazione da parte delle Poste 24 ore su 24, e si avrà una riduzione della spesa postale con un costo finale della spedizione quantificabile attualmente in € 4,87 contro € 7,20. Si prevede l'avvio entro la fine del mese di febbraio c.a.

Successivamente verrà attivata l'accettazione degli atti allo sportello mediante produzione di codice a barre, come già avviene presso l'Unep di Perugia. Si allegano le istruzioni per poter operare tramite questo sistema. E' evidente che dopo, spero breve, periodo di sperimentazione l'acquisizione degli atti avverrà, nell'interesse anche dell'utenza, soltanto con il codice a barre, in quanto tale sistema comporterà una diminuzione dei tempi di attesa allo sportello. I tempi di attuazione di tale modalità saranno resi noti con avvisi esposti presso l'Unep.

La dott.ssa Simonetta Giusti, addetta alla ricezione atti, e il sottoscritto sono a disposizione per qualsiasi chiarimento e necessità relativi all'applicazione delle nuove modalità operative.

Con l'occasione si ringrazia per il sostegno e la disponibilità accordata a questo ufficio e si porgono cordiali saluti.

Dirigente Unep
Luciano Antonelli

ISTRUZIONI UTILIZZO GSA

L'applicativo GSA è finalizzato alla produzione di un codice a barra per la presentazione degli atti allo sportello e la loro acquisizione a mezzo lettore barcode.

L'applicativo GSA può essere scaricato gratuitamente dal sito "Iresud" all'indirizzo web www.iresud.basilicata.it

Procedura d'installazione e utilizzo

- 1) una volta connessi all'home page sulla colonna destra area SERVIZI click su GSA
- 2) lancia il programma
- 3) salva (su una cartella predisposta)
- 4) click sull'icona GSA all'interno della cartella
- 5) esegui

Si apre la maschera del GSA – procedura di configurazione

configurazione = nome studio

avvocati = anagrafica degli avvocati dello studio

Elaborazione richieste e produzione barcode

- 1) click Richieste Unep
- 2) click Nuovo
- 3) riempire i campi previsti prestando attenzione alle seguenti specifiche

Tipo richiesta:

- Atto civile = notifiche a pagamento e patrocinio a spese Stato
- Atto penale a pagamento = notifiche
- Atto materia lavoro esente = notifiche lavoro e atti esenti (es. difensore ufficio, separazione e divorzi ecc.)
- Giudice Pace esente = notifiche valore causa inferiore € 1.033,00
- Esecuzione = tutte le esecuzioni a pagamento (mobiliari, immobiliari, c/o terzi, preavvisi di sfratto)

Esecuzione lavoro = esecuzioni mobiliari e c/o terzi esenti

Urgenza:

- Specifiche di maggior utilizzo
- Non urgente
- Urgente
- Esente; Esente urgente; Urgente lavoro
- Giudice Pace; Giudice Pace urgente
- Patrocinio; Patrocinio urgente
- T.U. 639/1910

Autorità Giudiziaria: inserire la località, poi aprire la tendina sulla destra e selezionare l'ufficio

4) click AVANTI

5) click AGGIUNGI

6) Tipo notifica

Mani: *atti a pagamento - città* ricompresa nel perimetro V. le Bramante – V.le Brin - V.le Cinturini – V. G. Di Vittorio – V.le dello Stadio – V. Borzacchini e tutte le esecuzioni mobiliari, immobiliari e c/o terzi. Eventuali richieste a mani per gli altri comuni del circondario.

Atti esenti – tutta la città escluse le frazioni, tutte le esecuzioni mobiliari e c/o terzi. Eventuali richieste a mani per gli altri comuni del circondario.

Posta: atti da notificare a mezzo posta

7) Dati destinatario

Comune - inserire il comune, poi aprire la tendina sulla destra e selezionare la località

8) click CONFERMA

9) selezionare riga corrispondente all'atto inserito

10) click STAMPA RICHIESTA

11) STAMPA

E' possibile con i tasti *modifica* e *elimina* effettuare variazioni sui dati inseriti.

L'applicativo produce anche la stampa della relata di notifica – click RELATA

E' importante attenersi alle specifiche indicate in modo che l'accettazione dell'atto allo sportello possa avvenire rapidamente senza interventi manuali per la correzione di eventuali anomalie, con il conseguente allungamento di tempi per l'acquisizione dell'atto.