



Ministero della Giustizia

Dipartimento per la transizione digitale della giustizia, l'analisi statistica e le politiche di coesione

Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati

AC/FA/AP/cm

Allegati: A-prot. DOG n. 0120291.U del 15/05/2023

B-Nominativi discenti.xls

C-Manuale GSU WEB.pdf

D-Manuale GSUPCT.pdf

E-Manuale GSUTablet.pdf

F-Flussi GSU.pdf

Ai Sig. Dirigenti degli Uffici NEP

Ai Sig. Presidenti

*Ai Sig. Dirigenti Amministrativi
delle Corti d'Appello*

*Ai Sig. Procuratori Generali
presso le Corti d'Appello*

Ai Sig. Presidenti

*Ai Sig. Dirigenti Amministrativi
dei Tribunali*

*Ai Sig. Procuratori della Repubblica
presso i Tribunali*

*Al Sig. Presidente del Consiglio Nazionale
Forense*

*Ai Sig. Magistrati Referenti Distrettuali per
l'Innovazione - settore civile e penale
presso le Corti d'Appello*

E, p.c.,

Al Sig. Capo di Gabinetto

*Al Sig. Capo Dipartimento per la transizione
digitale della giustizia, l'analisi statistica e le
politiche di coesione*

Ai Sig. Dirigenti C.I.S.I.A.

OGGETTO: Uffici NEP - Avvio delle funzionalità telematiche GSU

Nell'ambito delle attività di informatizzazione del sistema di registro per gli Uffici NEP, si comunica che a partire dal 12 giugno 2023 è previsto l'avvio dell'utilizzo delle funzionalità telematiche di ricezione/evasione di istanza di notifica da soggetti abilitati interni (uffici giudiziari) e da soggetti abilitati esterni (avvocati, CTU, etc).

In riferimento alle attività in oggetto si rappresenta che il dispiegamento prevede una articolazione in 3 fasi:

- 1) FASE 0 - Preparazione e configurazione ambienti (completata);*
- 2) FASE 1 - Supporto ai tecnici distrettuali per la verifica dei flussi in produzione (dal 5 giugno);*
- 3) FASE 2 - Training on the job (dal 12 giugno).*

Per il personale degli Uffici NEP, rappresentando la disponibilità sul portale e-learning del Ministero della Giustizia di video-tutorial in autoapprendimento Prot. n. 0120291.U del 15/05/2023 (allegato A), si fa presente che è inoltre prevista l'erogazione di un servizio di affiancamento all'avvio nella fase di utilizzo iniziale delle funzionalità telematiche.

Per la fruizione del servizio di affiancamento da parte del personale interessato, si chiede, con cortese urgenza, di comunicare il nominativo del referente individuato dal dirigente dell'ufficio NEP, come "Responsabile della formazione" che:

- Provveda, prima dell'inizio dell'erogazione delle attività, a diffondere al personale dell'ufficio i link per la fruizione del supporto formativo che sarà inviato da questa direzione;*
- Compili gli elenchi condivisi dei nominativi dei partecipanti alle sessioni di supporto formativo entro e non oltre il 1° giugno prossimo venturo, mediante compilazione del file Excel, di cui all'allegato B;*
- Distribuisca l'eventuale materiale formativo allegati alla presente (Allegati C- D - E);*
- Verifichi il possesso della smart card ministeriale provvista di certificato di firma per il personale interessato alle attività suddette ed eventualmente attivarsi per la relativa emissione;*

- *Verifichi che le utenze del personale addetto siano abilitate alla gestione delle funzionalità telematiche tramite il sistema di gestione delle anagrafiche locali CUA-UNEP;*
- *Segua le attività relative alla FASE 1, nel corso delle quali verrà effettuato un test di verifica dei flussi telematici sui sistemi in produzione, i cui flussi sono descritti nell'Allegato F; in tale ambito il "Responsabile della formazione" sarà chiamato ad effettuare i test in prima persona, sotto la guida del fornitore.*

Per garantire l'efficacia dell'intervento formativo è necessaria la collaborazione del personale degli UU.GG. che provvederà ad attivare le funzionalità di invio telematico "richiesta notifica UNEP" rendendosi disponibile per effettuare dei test durante le sessioni formative programmate. Per questo motivo viene richiesto il nominativo di un "Referente dell'Ufficio giudiziario" che si coordini con il "Responsabile della formazione" al fine di provvedere all'esecuzione dei test, con l'abbinamento tra gli UU.GG. e gli Uffici NEP territorialmente competenti nella stessa sessione formativa.

Viene altresì richiesta la collaborazione del Consiglio Nazionale Forense affinché richieda agli iscritti agli Ordini degli Avvocati di effettuare l'invio telematico "richiesta notifica UNEP" al fine di effettuare dei test durante le sessioni informative programmate. Per questo motivo viene richiesto il nominativo di un "Referente del Consiglio dell'Ordine" che si coordini con il "Responsabile della formazione" al fine di provvedere all'esecuzione dei test, con l'abbinamento tra gli Avvocati e gli Uffici NEP territorialmente competenti nella stessa sessione formativa.

Nella fase iniziale di utilizzo delle funzionalità telematiche, il servizio di affiancamento previsto sarà erogato da remoto, in modalità training on the job, per mezzo di sessioni virtuali fruibili via Microsoft Teams, nelle seguenti fasce orarie:

mattina: 08.30-13.30

pomeriggio: 14.00-17.00.

Il cronoprogramma, con l'indicazione delle sessioni dedicate a ciascun ufficio, verrà trasmesso a seguito della completa acquisizione dell'elenco dei nominativi dei partecipanti, fornito da parte del "Responsabile della formazione". Si raccomanda pertanto la più ampia collaborazione in tal senso.

Il Responsabile della Formazione designato per ciascun ufficio NEP, il Referente dell'Ufficio Giudiziario di pertinenza, nonché i Referenti del Consiglio dell'Ordine sono inviati a comunicare i nominativi richiesti, utilizzando il file allegato "Nominativi discenti.xls", a mezzo e-mail

all'indirizzo: diffusione.unep@giustizia.it. Eventuali segnalazioni o richieste di chiarimenti possono essere inviate alla medesima la casella di posta elettronica ordinaria su indicata.



De Lisi
Vincenzo
MINISTERO
DELLA
GIUSTIZIA
30.05.2023
16:53:26
GMT+01:00

Il Direttore Generale

Vincenzo De Lisi

Documento firmato digitalmente in epigrafe
ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005



Ministero della Giustizia

Dipartimento per la Transizione Digitale della Giustizia.

l'Analisi Statistica e le Politiche di Coesione

Dipartimento Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale per i Sistemi

Direzione Generale del Personale

Informativi Automatizzati

e della Formazione

Ai Sigg. Dirigenti degli Uffici NEP

Ai Sigg. Presidenti di Corte di Appello

*Ai Sigg. Dirigenti amministrativi
presso le Corti di Appello*

Ai Sigg. Presidenti di Tribunale

Ai Sigg. Dirigenti amministrativi presso i Tribunali dei distretti di Corte di Appello

E p.c.

Al Sig. Capo di Gabinetto del Ministro

Al Sig. Capo Dipartimento dell'Organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi

*Al Sig. Capo Dipartimento per la Transizione
Digitale della Giustizia, l'Analisi Statistica e le
Politiche di Coesione*

Al Capo Dipartimento per gli affari di giustizia

Al Consiglio Nazionale Forense

All'Avvocato Generale dello Stato

Ai Sigg. Dirigenti C.I.S.I.A.

LORO SEDI

Oggetto: *Diffusione delle funzionalità PCT per gli Uffici NEP - Corso e-learning*

Il sistema di gestione delle richieste presso gli Uffici Notificazioni e Protesti (GSU) è stato integrato, in tutti i distretti, con le funzionalità di ricezione/invio telematico delle richieste da parte sia dei soggetti abilitati interni che da parte dei soggetti abilitati esterni, nonché della possibilità di inoltrare delle richieste di pignoramento tramite deposito telematico.

In ottemperanza al dettato normativo si intende avviare l'attività di formazione degli

ufficiali ed operatori giudiziari, nonché del personale di cancelleria degli uffici giudiziari in indirizzo, per l'addestramento all'utilizzo delle nuove funzionalità rese disponibili.

La Direzione generale del personale e della formazione e la Direzione generale per i sistemi informativi automatizzati, al fine di raggiungere un'ampia platea di utenti, hanno inteso proporre e mettere a disposizione del personale sopra menzionato un corso di formazione da fruire in modalità e-learning.

Il corso sarà reso disponibile, a partire dal 15 maggio 2023, sulla piattaforma ministeriale <https://e-learning.giustizia.it> con accesso dalle postazioni di lavoro all'interno della rete Giustizia, nonché da remoto. Il corso si articola in 11 video tutorial dedicati al personale degli Uffici NEP, 4 video per il personale di cancelleria e 2 video per il personale tecnico. In particolare, vengono illustrati i seguenti argomenti:

Utente Ufficio NEP

- *Richieste notifiche - Gestione depositi senza ricevuta telematica di pagamento;*
- *Richieste notifiche - Gestione depositi con ricevuta telematica di pagamento;*
- *Notifica a destinatario non telematico e restituzione relata di notificazione al richiedente;*
- *Notifica a destinatario telematico e restituzione relata di notificazione al richiedente;*
- *Richieste pignoramento - Gestione depositi senza ricevuta telematica di pagamento;*
- *Richieste pignoramento - Gestione depositi con ricevuta telematica di pagamento;*
- *Notifica a destinatario non telematico e restituzione verbale pignoramento (con foto a richiedente);*
- *Notifica a destinatario telematico e restituzione verbale pignoramento (con ricevute telematiche) al richiedente;*
- *Consultazione archivio pagamenti telematici a ufficio NEP e annullamento ricevute.*

Utente di cancelleria

- *Invio di una notifica all'UNEP;*
- *Invio di una notifica all'UNEP dallo storico del fascicolo;*
- *Invio di una notifica all'UNEP da "invio manuale" - biglietti e notifiche;*
- *Ricezione relata di notificazione.*

Utente tecnico

- *Modulo di amministrazione CU-NEP;*
- *Modulo di amministrazione UNEP.*

Gli utenti da avviare a formazione potranno accedere allo spazio formativo Gestione Servizi UNEP inserendo il seguente codice di autoiscrizione: "unep2023".

Tale codice dovrà essere inserito dopo aver effettuato l'accesso alla piattaforma e-learning all'indirizzo <https://e-learning.giustizia.it/course/view.php?id=155> con le credenziali personali di ADN (utenza).

*Si invitano, pertanto, le SS.LL a diffondere la presente nota **nel formato elettronico originale**, senza stamparla. Per informazioni sull'ambiente e-learning di formazione si invita ad utilizzare l'indirizzo email elarning@giustizia.it*

I Sigg. Presidenti delle Corti di Appello e dei Tribunali vorranno assicurare la necessaria diffusione della presente comunicazione agli Uffici Notificazioni e Protesti.

Le due Direzioni restano a disposizione per ogni eventuale chiarimento.

*Il Direttore Generale
Vincenzo De Lisi*

Documento firmato digitalmente in epigrafe
ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005

*Il Direttore Generale
Mariaisabella Gandini*

Documento firmato digitalmente in epigrafe
ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005

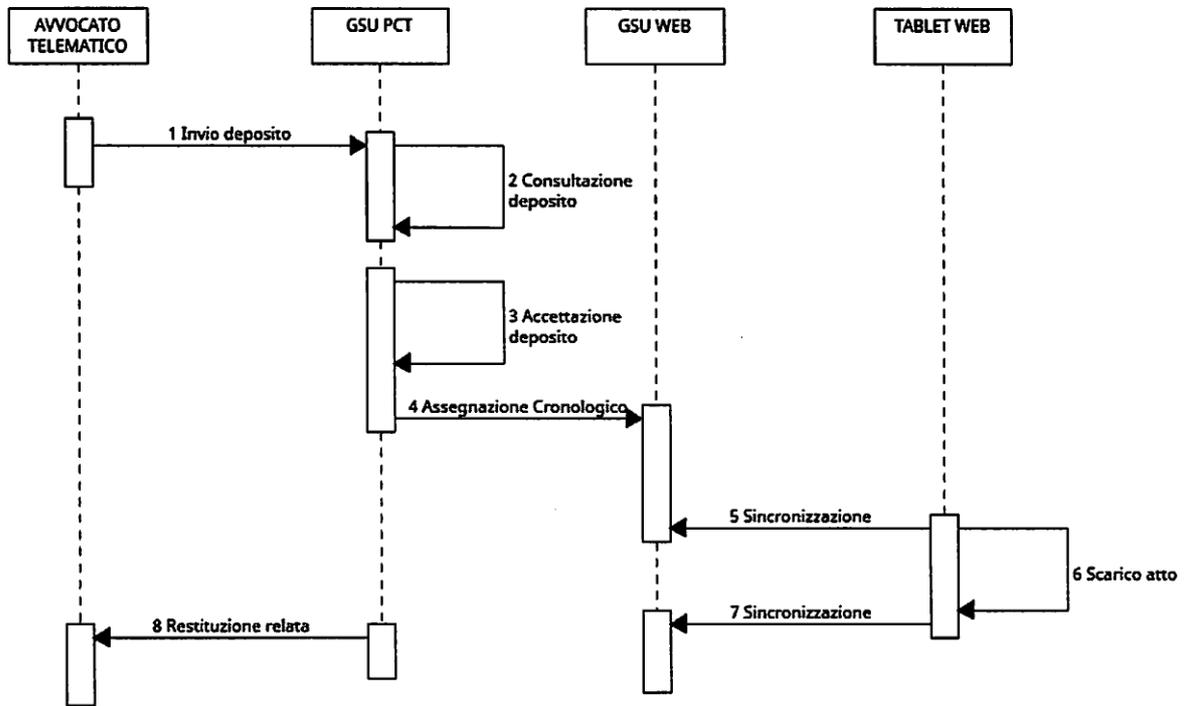


De Lisi
Vincenzo
MINISTERO
DELLA
GIUSTIZIA
10.05.2023
13:37:47
GMT+01:00

GANDINI MARIAISABELLA
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
15.05.2023 08:04:13 UTC

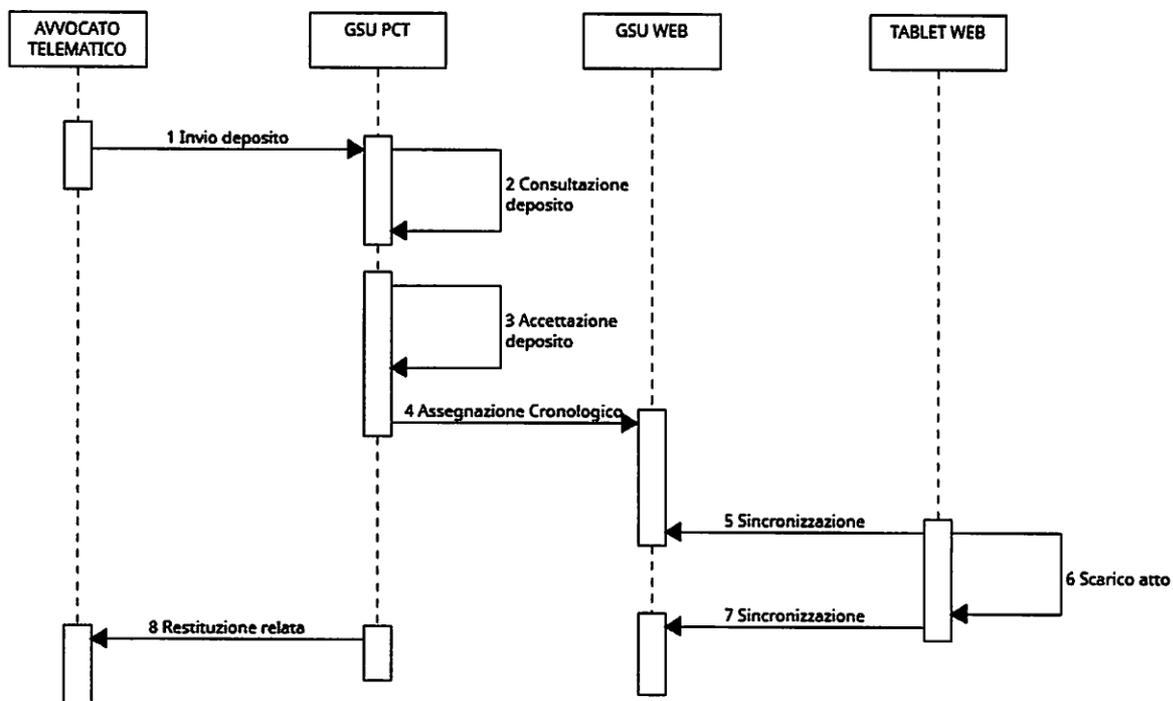


Flusso telematico – telematico notifiche a richiesta di parte esenti



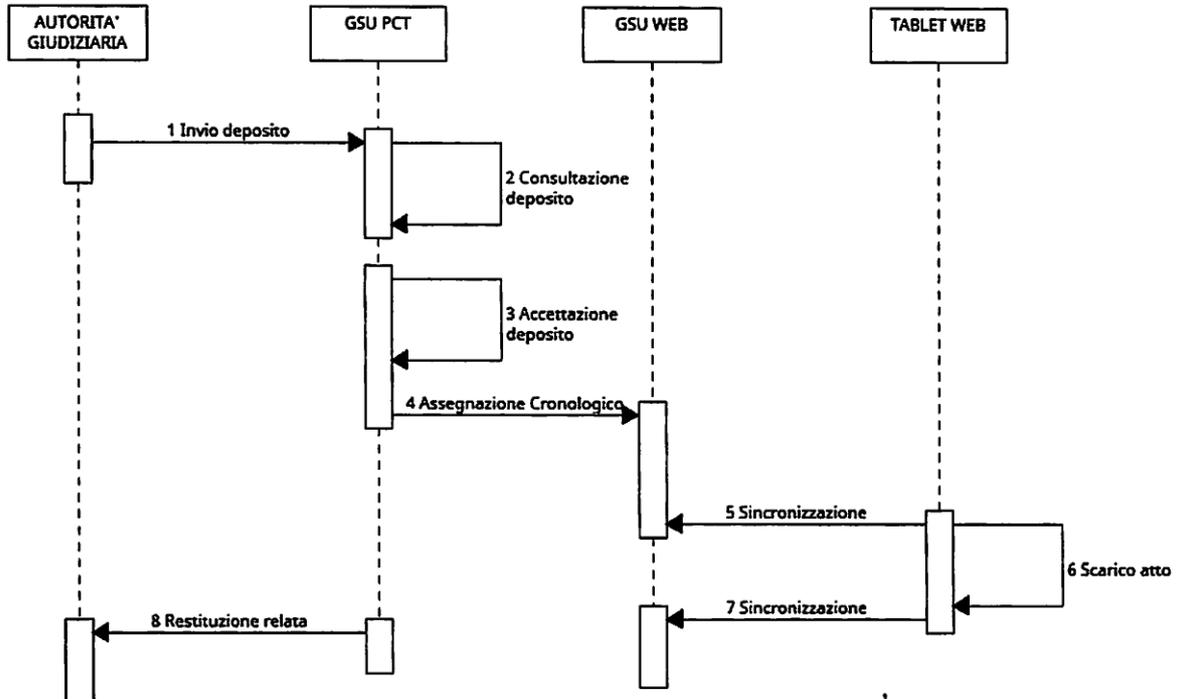
1. L'avvocato invia a mezzo del proprio Punto di Accesso la richiesta di notifica;
2. L'operatore UNEP autorizzato ad accedere al GSU PCT consulta il deposito ricevuto;
3. L'operatore UNEP accetta il deposito inserendo come Ufficiale Giudiziario un nominativo tra quelli previsti per il TOJ;
4. Contestualmente viene generato il numero di cronologico consultabile sul GSUWEB;
5. L'Ufficiale Giudiziario collega il Tablet alla rete giustizia ed effettua la sincronizzazione delle notifiche;
6. L'Ufficiale Giudiziario esegue lo scarico e la generazione della relata sul TABLET WEB.
7. L'Ufficiale Giudiziario collega il Tablet alla rete giustizia ed effettua la sincronizzazione delle notifiche;
8. L'operatore UNEP autorizzato ad accedere al GSU PCT restituisce i documenti all'avvocato telematico.

Flusso telematico – telematico esecuzioni a richiesta di parte esenti



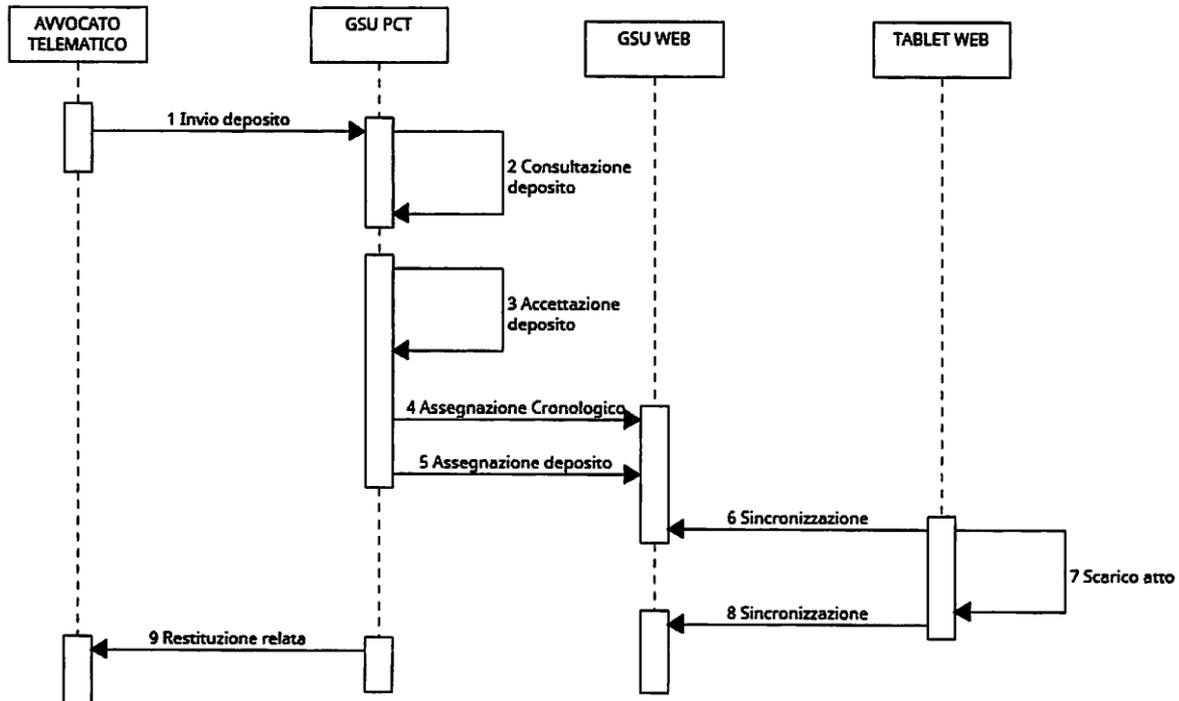
1. L'avvocato invia a mezzo del proprio Punto di Accesso la richiesta di pignoramento;
2. L'operatore UNEP autorizzato ad accedere al GSU PCT consulta il deposito ricevuto;
3. L'operatore UNEP accetta il deposito inserendo come Ufficiale Giudiziario un nominativo tra quelli previsti per il TOJ;
4. Contestualmente viene generato il numero di cronologico consultabile sul GSUWEB;
5. L'Ufficiale Giudiziario collega il Tablet alla rete giustizia ed effettua la sincronizzazione delle esecuzioni;
6. L'Ufficiale Giudiziario esegue lo scarico e la generazione della verbale di pignoramento sul TABLET WEB.
7. L'Ufficiale Giudiziario collega il Tablet alla rete giustizia ed effettua la sincronizzazione delle esecuzioni;
8. L'operatore UNEP autorizzato ad accedere al GSU PCT restituisce i documenti all'avvocato telematico.

Flusso telematico – telematico notifiche a richiesta Autorità Giudiziaria



1. L'Autorità Giudiziaria invia la richiesta di notifica;
2. L'operatore UNEP autorizzato ad accedere al GSU PCT consulta il deposito ricevuto;
3. L'operatore UNEP accetta il deposito inserendo come Ufficiale Giudiziario un nominativo tra quelli previsti per il TOJ;
4. Contestualmente viene generato il numero di cronologico consultabile sul GSUWEB;
5. L'Ufficiale Giudiziario collega il Tablet alla rete giustizia ed effettua la sincronizzazione delle notifiche;
6. L'Ufficiale Giudiziario esegue lo scarico e la generazione della relata sul TABLET WEB.
7. L'Ufficiale Giudiziario collega il Tablet alla rete giustizia ed effettua la sincronizzazione delle notifiche;
8. L'operatore UNEP autorizzato ad accedere al GSU PCT restituisce i documenti all'Autorità Giudiziaria telematicamente.

Flusso telematico – telematico notifiche a pagamento a richiesta di parte



1. L'avvocato invia a mezzo del proprio Punto di Accesso la richiesta di notifica;
2. L'operatore UNEP autorizzato ad accedere al GSU PCT consulta il deposito ricevuto;
3. L'operatore UNEP accetta il deposito inserendo come Ufficiale Giudiziario un nominativo tra quelli previsti per il TOJ;
4. Contestualmente viene generato il numero di cronologico consultabile sul GSUWEB;
5. Contestualmente viene generato il numero di deposito Modello F consultabile sul GSUWEB;
6. L'Ufficiale Giudiziario collega il Tablet alla rete giustizia ed effettua la sincronizzazione delle notifiche;
7. L'Ufficiale Giudiziario esegue lo scarico e la generazione della relata sul TABLET WEB.
8. L'Ufficiale Giudiziario collega il Tablet alla rete giustizia ed effettua la sincronizzazione delle notifiche;
9. L'operatore UNEP autorizzato ad accedere al GSU PCT restituisce i documenti all'avvocato telematico.

