

Oberlandesgericht Trient, Außenstelle Bozen

Amt für Zustellungen, Zwangsvollstreckungen und Proteste

Cesare Battisti Str. 14, 39100 BOZEN

Folgende Akten sind gebührenfrei:

- Arbeitsstreitigkeiten
- Akten bezgl. Sozialversicherung und öffentlicher Dienst
- Sachwalterschaft
- Familienrecht
- Übersetzungsanfragen
- Akten im Zusammenhang mit der Eintreibung von Honoraren (gemäß Art. 32 disp. Att.), wenn sie im Gemeindegebiet Bozen mittels Post oder zu Händen in Bozen zugestellt werden.

Anträge auf Zustellungen, Vollstreckungen und elektronische Datenbankabfragen gemäß Art. 492 bis ZPO können in Papierform oder über PCT erfolgen.

Der Anwalt oder ein von ihm Bevollmächtigter kann entscheiden, ob er persönlich am Schalter erscheint, oder die Anträge per Post oder Kurier sendet oder über PCT einreicht. (Anträge mit zertifizierter E-Mail sind nicht erlaubt).

Für die telematische Hinterlegung gelten folgende Richtlinien bzgl. der Öffnungszeiten ein.

Gemäß dem Dekret des Oberlandesgerichts von Trient Nr. 2/2025 vom 14.01.2025, und zwar genau:

- für zivile und strafrechtliche Akten sowie für nicht dringende und dringende Vollstreckungen (Akten, die innerhalb von 24 Stunden nach Antrag zugestellt werden) von Montag bis Donnerstag von 8:30 bis 10:30 Uhr. –;
- für zivile und strafrechtliche Akte sowie Vollstreckungen „In Die“ (Akten, die am selben Tag verfallen) von Montag bis Donnerstag von 8:30 bis 9:30 Uhr;
- freitags bleibt das Büro für die Öffentlichkeit geschlossen (mit Ausnahme der Annahme von Wechselprotesten) –

Samstags und an den Tagen vor Feiertagen ist der Annahmeschalter für zivile und strafrechtliche Akten sowie Vollstreckungen „In Die“ von 8:30 bis 9:30 Uhr geöffnet.

Anträge (auch dringende), die nach dieser Uhrzeit eingehen, sowie diejenigen, die freitags, samstags und an Vorfeiertagen eingehen, werden am nächsten Werktag bearbeitet.

Die Vorladungstermine müssen so festgesetzt werden, dass dem UNEP ausreichend Zeit zur Bearbeitung und Durchführung zur Verfügung steht.

Insbesondere für Zivilklagen ist die Festsetzung einer Frist von mindestens

- Zustellung Drittpfändungen mindestens 3 Monaten vor Verhandlungstermin;
- Zustellung von Gerichtlichen Räumungsklagen mindestens 2 Monate vor Verhandlungstermin;

Bei telematischer Hinterlegung von Zustellungs- oder Pfändungsanträgen ist als Auslagenvorschuss die Zahlung eines Pauschalbetrags per Banküberweisung oder über PagoPA zu leisten, und zwar:

- 50,00 € - für Zustellungen;
- 100,00 € - für Zwangsvollstreckung;
- für Anfragen zur Vermögensrecherche gemäß Art. 492 bis c.p.c.:

2,58 € - Streitwert bis 516,46.-

€; 3,62 € Streitwert € bis 2.582,28

€; 6,71 € - Streitwert über 2.582,28 €.

Es wird empfohlen, beim Verwendungszweck den Namen des Anwalts und die Parteien anzugeben (z. B. „Avv. Rossi – Bianchi vs Verdi et al“) und die Zahlungsbestätigung als PDF-Anhang und im „RT“Format (telematische Quittung) beizufügen.

Die Einzahlungen müssen auf folgendes Konto erfolgen:

„Ufficio Unico Ufficiali Giudiziari“

IBAN IT87 0058 5611 6000 2057 0875 764

(ACHTUNG: der fünfte Buchstabe ist ein O und keine null) Banca Popolare dell'Alto Adige

Auslandszustellungen

Für Auslandszustellungen ist eine Übersetzung erforderlich.

Auslandszustellungen, die innerhalb der Europäischen Union durchgeführt werden, können über telematisch „PCT“ oder in Papierform (Einreichung am Schalter, per Post oder Kurier) eingereicht werden, wenn:

- die Zustellung direkt an den Empfänger per Post erfolgt.

Für die Einreichung in Papierform: Original und Kopie, weißer Umschlag, Internationale Empfangsbestätigung (orange), internationale Einschreiben- Bestätigung.

Auslandszustellungen, die innerhalb der Europäischen Union über ausländische Behörden durchgeführt werden, können nur über telematisch „PCT“ eingereicht werden, jedoch nur für Länder, die im Computersystem – „Evidence Digital Exchange System“ – aktiv aufscheinen (aktualisierte Liste auf der Website <https://online-forms.e-justice.europa.eu/online-forms/serving-documents-for>).

Die zuzustellende Urkunde ist in einer einzigen PDF-Datei einzureichen, und das Formular A in einer separaten PDF-Datei (bitte besonders auf die Korrektheit der Postleitzahl der zuständigen ausländischen Behörde achten).

Für EU-Länder, die im IT-System noch nicht aktiv sind, und für Nicht-EU-Länder ist die Einreichung am Schalter, über PCT oder per Postdienst oder Kurier möglich.

Bei Einreichung in Papierform benötigt es:

Original und zwei Kopien, Formular A in zweifacher Ausfertigung, weißer Umschlag, internationale Empfangsbestätigung (orange) und internationale Einschreiben-Bestätigung sowie eine eventuelle notwendige Übersetzung.

Bei telematischer Hinterlegung „PCT“: zuzustellendes Dokument in einer einzigen PDF-Datei und das entsprechende Formular.

RÜCKGABE DER Anträge

Nach der Zustellung oder Durchführung werden die Originalakten dem Antragsteller über PCT zusammen mit der Buchhaltungsabrechnung zurückgegeben. Wenn die hinterlegte Summe die tatsächlichen Kosten der Urkunde übersteigt, muss der Anwalt die Kostenabrechnung für den Rückerstattungsantrag unterzeichnen mit Angabe der IBAN-Bankdaten, auf die der zu bezahlende Betrag zu überweisen ist, und per E-Mail an folgende Adresse zurücksenden:

unep.ca.bolzano@giustizia.it, wobei im Betreff der Nachricht „Rückerstattungsantrag PCT“ und die fortlaufende Nummer des Registers F anzugeben sind.

Das Amt wird daraufhin die Überweisung veranlassen. Wird innerhalb 30 Tagen nach Übermittlung der Kostenabrechnung keine Rückerstattung beantragt, wird der Betrag an den Staat abgetreten. Sollte, wie im Abrechnungsbericht angegeben, eine Nachzahlung erforderlich sein, weil der Auslagenvorschuss nicht ausreichend war oder im Falle von nachträglichen Ausgaben für die Versendung gemäß Art. 139 oder 140 ZPO von vorgesehenen Mitteilungen oder anderer Benachrichtigungen, wird der Anwalt die Differenz überweisen und im Verwendungszweck neben dem Namen auch die Nummer des Mod. F angeben, die aus dem Abrechnungsbericht ersichtlich ist. Der Zahlungsbeleg ist an die oben angegebene E-Mail-Adresse zu senden, und im Betreff der Nachricht ist „Nachzahlung“ anzugeben. Erst nach der buchhalterischen Regulierung wird die Akte zurückgegeben.

Die Mitarbeiter sind telefonisch von 11 bis 13 Uhr unter folgenden Telefonnummern erreichbar:
0471226750 – 0471226770 – 0471226772 – 0471226761 – 0471226753

Bozen, den 23. Dezember 2025

DER LEITER DES UNEP

Volker Rüdiger Vasilico