



Prot. 262/2021

Prot. n° 172 del 26-1-2021 Tribunale di Torre Annunziata

PROTOCOLLO D'INTESA PER LA REGOLAMENTAZIONE DELL'ACCESSO DELL'UTENZA AI SERVIZI E CANCELLERIA RELATIVI A RICHIESTA ED IL RILASCIO DELLE FORMULE ESECUTIVE E DELLE COPIE AUTENTICHE

TRA

Tribunale di Torre Annunziata rappresentato dal Presidente del Tribunale dott. Ernesto Aghina e dal Dirigente Amministrativo dott. Gennaro Baiano

E

Consiglio dell'Ordine degli Avvocati rappresentato dal Presidente avv. Luisa Liguoro

PREMESSA

- Richiamati gli atti emanati dal Governo, dal Dipartimento della Protezione Civile, dal Ministero della Salute, dal Presidente della Regione e le disposizioni del Ministero della Giustizia e le linee guida INAIL pubblicate nei relativi siti istituzionali;
- Visto il Decreto Legge n°2 del 14 gennaio 2021 che ha prorogato lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili sino al 30 aprile 2021;
- Ferma restando l'applicazione dei Protocolli sottoscritti per la regolamentazione degli accessi per lo svolgimento delle attività presso le cancellerie;
- Rilevata la necessità, in attuazione di tutti i provvedimenti sopra richiamati, di concordare modalità di funzionamento degli Uffici Giudiziari e di accesso ai medesimi da parte dell'utenza che consentano, nel rispetto primario della salute di tutti gli operatori del settore "Giustizia", di accedere, personalmente o per via telematica, alle Cancellerie ed agli Uffici;
- Tenuto conto delle misure di prevenzione emanate dal Governo, in particolare il distanziamento sociale, la prevenzione dell'affollamento e assembramento nonché il rispetto della corretta distanza interpersonale;
- Analizzata la mappatura del processo di richiesta e rilascio delle copie di provvedimenti muniti di formula esecutiva, essendo possibile regolamentare un diverso ed innovativo sistema che sfrutti, nel rispetto delle norme, gli indubbi vantaggi connessi al processo civile telematico (deposito in modalità telematica, pagamento del CU, dell'anticipazione forfettaria e dei diritti di cancelleria in modalità telematica);

Tutto ciò premesso e considerato

*L. Liguoro*

*ls*

*es*

STABILISCONO E CONVENGONO

1. Gli Avvocati che intendono richiedere la concessione della formula esecutiva su ogni atto giudiziario (sentenze, decreti ingiuntivi immediatamente esecutivi, ordinanze ex artt. 186 bis, 423 e 648 cpc, verbali di conciliazione, verbali di conciliazione di formazione sindacale e/o di Ispettorati Territoriali del Lavoro o Enti equivalenti, ordinanze di assegnazione somme nelle esecuzioni mobiliari, presso terzi e immobiliari, convalide di sfratto, etc.), inseriscono l'istanza nel corrispondente fascicolo telematico di PCT; l'avvocato dovrà provvedere, contestualmente alla richiesta di formula esecutiva, al versamento in forma telematica dei diritti di cancelleria, ove dovuti, secondo gli importi di cui all'allegato 7 al T.U. n. 1 15/2002 (art. 268), trattandosi di istanza di rilascio su supporto elettronico di atti esistenti nell'archivio informatico dell'ufficio giudiziario, in relazione al numero di pagine di cui è composto l'atto. In caso di provvedimento cartaceo, la cancelleria provvederà a renderlo disponibile su pct mediante scansione e previa comunicazione dell'ammontare dei diritti secondo la procedura prevista per le copie autentiche di cui al punto 11. Per comodità si riporta la seguente tabella:

NUMERO DI PAGINE	DIRITTO DI COPIA FORFETTIZZATO	DIRITTO DI CERTIFICAZIONE DI CONFORMITA'	TOTALE
1 - 4	1,29	6,46	7,75
5 - 10	2,59	6,46	9,05
11 - 20	3,87	6,46	10,33
21 - 50	6,46	6,46	12,92
51 - 100	12,92	6,46	19,38
Oltre le 100	12,92 più 7,75 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100	6,46	19,38 più 7,75 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100

2. Nel caso di richiesta di esecutività di decreto ingiuntivo non provvisoriamente esecutivo l'Avvocato allega altresì la scansione del ricorso, del decreto ingiuntivo, della relata di notifica e la prova del perfezionamento della stessa.
3. Qualora non originariamente delegati (in caso di subentro), al momento della suddetta richiesta, va allegata in PCT la procura alle liti.
4. Il personale di cancelleria designato, verificata la regolarità dell'istanza e la completezza della documentazione a corredo, provvede a depositare nel fascicolo telematico l'originale del titolo esecutivo richiesto composto dall'atto (sentenza, decreto ingiuntivo, ordinanza ex artt. 186 bis, 423 e 648 cpc, verbale di conciliazione, verbale di conciliazione di formazione sindacale e/o di Ispettorati Territoriali del Lavoro o Enti equivalenti, ordinanza di assegnazione somme nelle esecuzioni mobiliari, presso terzi e immobiliari, convalida di sfratto, etc.), con in calce la formula esecutiva redatta su modello unico per tutti i settori civili, apponendovi la propria firma digitale (di cui alla CMG).
5. L'avvocato estrae le copie con formula esecutiva che provvede ad autenticare ai sensi dell'articolo 16 bis, comma 9 del DL 179/2012 come modificato dal DL 90/2014 convertito nella Legge n. 114/2014, utilizzando la seguente formula:

*Lucy*

*98*

a) **sull'esemplare che costituirà titolo ex art 476 cpc:**

**"ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'**

Il Sottoscritto Avv....., nella sua qualità di difensore di ..... (PI/CF) con sede /residente in ..... ai sensi e per gli effetti dell'articolo 16 bis, comma 9 del DL 179/2012 come modificato dal DL 90/2014 convertito nella Legge n. 114/2014, attesta che la presente copia del provvedimento..... del Giudice, Dott. ...., emesso in data .... e spedito in forma esecutiva in data..... nel procedimento RG n°....., è conforme all'originale informatico presente nel fascicolo informatico dal quale è stato estratto.

Dichiara, sotto la propria personale responsabilità, che la presente è la sola copia spedita in forma esecutiva che intende azionare, ex art. 476, comma 1 cpc".

Torre Annunziata, ..... Avv.....";

b) **sulle ulteriori copie:**

**"ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'**

Il Sottoscritto Avv....., nella sua qualità di difensore di ..... (PI/CF) con sede/residente in . ....., ai sensi e per gli effetti dell'articolo 16 bis, comma 9 del DL 179/2012, come modificato dal DL 90/2014 convertito nella Legge n. 114/2014, attesta che la presente copia del provvedimento..... del Giudice, Dott. ...., emesso in data .... e spedito in forma esecutiva in data..... nel procedimento RG n°..... è conforme all'originale informatico presente nel fascicolo informatico dal quale è stato estratto."

Torre Annunziata, ..... Avv ....."

6. L'Avvocato, munito del titolo esecutivo e delle copie come sopra formate, può recarsi direttamente presso l'UNEP - senza alcun passaggio in Cancelleria/Punto informativo - per richiedere l'esecuzione del procedimento.

7. L'UNEP, constatata la regolarità del titolo esecutivo e la conformità delle copie attestata dall'Avvocato nelle forme sopra descritte, procede alle attività di sua competenza.

8. Per quanto attiene alle procedure di sfratto, ove la formula esecutiva sia apposta contestualmente all'ordinanza di convalida ex art. 663 cpc e all'ordinanza provvisoria di rilascio ex art. 665 cpc, l'avvocato potrà estrarre l'originale dell'atto esecutivo con le modalità oggi convenute e dunque senza necessità di istanza.

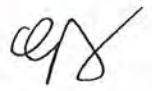
9. Le Cancellerie, dopo un periodo di doppio binario (modalità di istanza/rilascio concorrente cartacea e digitale) di giorni 12, a partire dall'8 febbraio 2021 non accetteranno modalità di richiesta delle formule esecutive diverse da quella sopra descritta. E' fatta eccezione per le istanze provenienti da avvocati appartenenti a fori ove non è in vigore analogo protocollo e per altre ipotesi eventuali e varie che saranno autorizzate dai Presidenti delle single Sezioni. In ogni caso, ai sensi dell'attuale normativa in vigore, ogni pagamento (sia diritti che contributo unificato) avverrà obbligatoriamente in forma telematica.

10. Ai sensi dell'art. 476 cpc permane in ogni caso il divieto di spedire alla stessa parte altra copia in forma esecutiva e il conseguente obbligo di chiedere, ove necessario, autorizzazione alla seconda edizione.

11. Qualora l'avvocato abbia in precedenza estratto in proprio le copie con formula esecutiva, nelle modalità e forme di cui al punto 5, e si trovi nella necessità di doverne ottenere altre, deve presentare in PCT, richiesta di rilascio della seconda copia in forma esecutiva.

Al momento della richiesta va allegata, in PCT, la prova del pagamento telematico del CU e dell'anticipazione forfettaria ex art 30 DPR 115/2002.

Il provvedimento del giudice viene comunicato dalla cancelleria con le funzionalità del PCT. A questo punto l'Avvocato può chiedere il rilascio di copia analogica munita di formula esecutiva di



seconda edizione in PCT, previo pagamento telematico dei relativi diritti di copia e deposito tramite PCT delle relative ricevute xml.

12. In via alternativa, l'avvocato potrà presentare, in PCT, nel pertinente fascicolo processuale, richiesta di rilascio delle copie analogiche (cartacee) munite di formula esecutiva, che gli saranno consegnate con le modalità già previste, presso il front office previo pagamento telematico dei relativi diritti di copia e deposito tramite PCT delle relative ricevute xml.

13. le richieste di copie autentiche relative agli atti oggetto del presente protocollo, ossia definitivi e suscettibili di divenire esecutivi ex art. 474 c.p.c., che siano in forma cartacea e quindi non presenti nel fascicolo telematico, verranno effettuate sul fascicolo telematico, come per le formule esecutive. La cancelleria, verificato il numero delle pagine, comunicherà attraverso pct l'ammontare dei diritti dovuti secondo la su riportata tabella. Il richiedente provvederà quindi al pagamento con modalità telematica. Le copie saranno predisposte dalla cancelleria mediante scannerizzazione dell'atto con apposizione della conformità, che verrà sottoscritta digitalmente, e inserite nel fascicolo telematico medesimo.

14. Il rilascio di quanto oggetto del presente protocollo avverrà, compatibilmente con il carico di lavoro dell'ufficio, nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il termine di 5 gg. lavorativi.

15. Al fine di rendere immediatamente visibile alla Cancelleria la richiesta, l'avvocato avrà cura di inserire nell'oggetto dell'atto inviato sul pct la dicitura: " formula esecutiva";

Il presente Protocollo è adottato in via sperimentale dal 26 Gennaio 2021 sino al 30 aprile 2021, salva nuova e diversa valutazione e/o modifica, anche in considerazione di eventuale sopravvenienza di fatti e normative tali da incidere significativamente sul contenuto.

Il presente Protocollo viene comunicato al Ministero della Giustizia, al personale Amministrativo, ai Magistrati togati e onorari, all'UNEP, al Presidente della Corte d'Appello di Napoli, al Procuratore Generale di Napoli, al Presidente del COA e pubblicato sul sito internet.

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE

Dr. Ernesto Aghina



IL DIRIGENTE/AMMINISTRATIVO

Dr. Gennaro Baiano

IL PRESIDENTE ORDINE DEGLI AVVOCATI

Avvocato Luisa Liguoro