

Prot. 5188/2020

TRIBUNALE ORDINARIO DI COSENZA
CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI COSENZA
UFFICIO NEP

**PROTOCOLLO CONDIVISO PER LA RICHIESTA ED IL RILASCIO DELLE FORMULE
ESECUTIVE E DELLE COPIE AUTENTICHE OPERATIVO DAL 14.12.2020**

Il Presidente del Tribunale di Cosenza, Dott.ssa Maria Luisa Mingrone, il Dirigente UNEP, Dott.ssa Adriana Meringolo, il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Cosenza, Avv. Vittorio Gallucci

PREMESSO CHE

- si è reso necessario, al fine del contenimento dell'epidemia da COVID-19, regolamentare gli accessi al Palazzo di Giustizia di Cosenza nel rispetto delle indicazioni igienico-sanitarie opportune per evitare assembramenti all'interno dell'ufficio giudiziario e contatti ravvicinati tra le persone, come da linee guida predisposte dal Presidente del Tribunale con decreto del 19.11.2020;
- si ritiene rientri nell'obiettivo sopra indicato regolamentare un diverso ed innovativo sistema di richiesta delle copie esecutive degli atti che sfrutti, nel rispetto delle norme, gli indubbi vantaggi connessi al processo telematico;
- si è attivata proficua interlocuzione con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Cosenza, stante l'importanza nodale che la materia in discussione riveste sia per gli Uffici che per l'Avvocatura e con l'Unep di Cosenza, addetto all'esecuzione;

VISTA

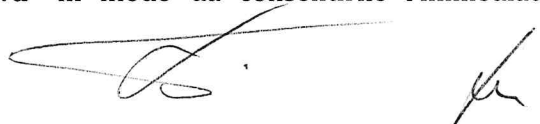
la nota n. 168232 prot. del 15.10.2020 del Ministero della Giustizia, Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi, Direzione Generale del Personale e della Formazione, che vede tra i destinatari, altresì, il Consiglio Nazionale Forense e l'Ispettorato Generale, dalla quale si evince che per il Ministero la documentazione di cui in parola può essere completamente digitalizzata e telematizzata. Tutto ciò premesso

STABILISCONO E CONVENGONO

quanto segue:

- 1) A partire dal 14 dicembre 2020, gli Avvocati che intendano richiedere la concessione della formula esecutiva su ogni atto giudiziario (sentenze, decreti ingiuntivi, 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, etc...), dovranno depositare una semplice istanza nel corrispondente fascicolo telematico.

Al fine di rendere più efficiente il servizio, l'Avvocato denominerà la richiesta come **"Richiesta di rilascio formula esecutiva"** in modo da consentirne l'immediata



individuazione e qualificazione. Unitamente alla richiesta, l'Avvocato dovrà depositare come allegato, con file separato, il **titolo** per il quale si chiede l'apposizione della formula esecutiva. Nel caso in cui la richiesta di esecutività riguardi un decreto ingiuntivo non dichiarato *ab origine* immediatamente esecutivo, l'Avvocato dovrà allegare alla propria istanza: il ricorso originario, la procura, il decreto e prova dell'avvenuta notifica.

Gli avvocati originariamente non in delega dovranno, altresì, allegare al momento della richiesta la procura alle liti.

Al momento della richiesta l'Avvocato dovrà, altresì, provvedere al deposito della ricevuta di pagamento telematico dei "**diritti di copia**" di cui all'allegato 7 del D.P.R. 115/2002 (T.U. spese di giustizia), per il rilascio su supporto elettronico di atti esistenti nell'archivio informatico dell'Ufficio Giudiziario come da tabella che segue (aggiornati al 10/08/2018) avendo cura di precisare nella predetta "**Richiesta di rilascio formula esecutiva**" il numero di copie conformi che lo stesso intenderà estrarre dall'originale che la Cancelleria andrà a formare. I diritti andranno corrisposti sia per l'originale che per ciascuna copia, tenendo conto del numero di pagine del titolo esecutivo e computando a queste un'ulteriore pagina per la formula esecutiva. Nel caso in cui l'Avvocato dovesse avere necessità di estrarre ulteriori copie dall'originale formato dalla Cancelleria e depositato nel fascicolo telematico, dovrà provvedere al pagamento dei relativi diritti per ciascuna copia, nei termini sopra specificati, versando nel fascicolo telematico apposita comunicazione con allegata ricevuta di pagamento.

Numero pagine	Totale
1-4	€ 7,75
5-20	€ 9,05
11-20	€ 10,33
21-50	€ 12,92
51-100	€ 19,38
Oltre le 100	€ 19.38+€ 7,75 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100

2) Il Cancelliere designato, verificata la regolarità dell'istanza e la completezza della documentazione di corredo, nonché il regolare pagamento dei diritti di copia, provvederà a depositare nel fascicolo telematico l'originale del titolo esecutivo richiesto, composto dall'atto e dalla formula esecutiva redatta su modello unico per tutto il settore civile, apponendovi la propria firma digitale;

3) L'avvocato potrà quindi estrarre le copie del titolo con formula esecutiva come sopra formato e provvederà ad autenticare le stesse ai sensi dell'art. 16 bis, comma 9 bis e dell'art. 16 undecies, comma 1 del DL 179/2012 come modificato dal DL 90/2014, convertito nella Legge n. 114/2014, utilizzando la seguente formula:

A) SULL'ESEMPLARE CHE COSTITUIRÀ TITOLO ESECUTIVO EX ART 476 C.P.C.:

"ATTESTAZIONE DI CONFORMITÀ"

Il Sottoscritto Adv. , nella sua qualità di difensore di (PI/CF) con



sede/residente in ai sensi e per gli effetti dell'art. 16 bis, comma 9 bis e art. 16 undecies, comma 1 del D.L. 179/2012 come modificato dal D.L. 90/2014 convertito nella Legge 114/2014, attesta che la presente copia del provvedimento, 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, altresì, sotto la propria personale responsabilità, che la presente è la sola copia spedita in forma esecutiva che intende azionare, ex art. 476, comma 1, c.p.c..

Dichiara, infine, sotto la propria personale responsabilità, di estrarre nn. ____ copie da rendere conformi all'originale presente nel fascicolo informatico corrispondenti all'entità dei diritti regolarmente pagati.

Cosenza, li

Avv.

B) SULLE ULTERIORI COPIE:

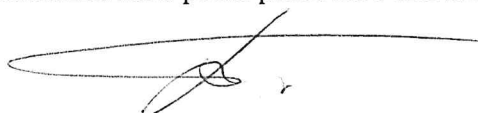
"ATTESTAZIONE DI CONFORMITÀ"

Il Sottoscritto Avv nella sua qualità di difensore di (PI/CF) con sede/residente in ai sensi e per gli effetti dell'art. 16 bis, comma 9 bis e art. 16 undecies, comma 1, del DL 179/2012 come modificato dal DL 90/2014 convertito nella Legge n. 114/2014, attesta che la presente copia del provvedimento, 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."

Cosenza, li

Avv.

- 4) L'Avvocato, munito del titolo esecutivo e delle copie conformi come sopra formati, potrà recarsi direttamente, senza dunque alcun passaggio dalle Cancellerie, presso l'UNEP per richiedere l'esecuzione del provvedimento;
- 5) L'UNEP, constatata la regolarità del titolo esecutivo e la conformità delle copie attestata dall'Avvocato nelle forme anzi descritte, procederà alle attività di sua pertinenza;
- 6) Per quanto attiene alle procedure di sfratto, ove la formula esecutiva sia apposta contestualmente all'ordinanza di convalida ex artt. 663 e 665 c.p.c., l'Avvocato potrà estrarre l'originale dell'atto esecutivo telematico con le modalità oggi convenute e dunque senza necessità di istanza (provvedendo al pagamento dei diritti con modalità anch'esse telematiche);
- 7) Gli uffici amministrativi accetteranno comunque richieste di apposizione della formula esecutiva nelle modalità tradizionali fino alla data del 31.12.2020. Il COA di Cosenza sensibilizzerà gli iscritti a ricorrere prevalentemente alle modalità di rilascio telematiche.
- 8) Ai sensi dell'art 476 c.p.c. permane in ogni caso il divieto di spedire alla stessa parte altra copia in forma esecutiva. Pertanto qualora l'Avvocato, che abbia in precedenza formato l'esemplare da utilizzare quale titolo esecutivo, ex art. 476 c.p.c., con le modalità di cui al punto A) dell'art. 3 in precedenza descritto, si trovi nella necessità di doverne ottenere altro esemplare, nei casi espressamente previsti dalla legge, dovrà presentare richiesta di rilascio della seconda copia esecutiva all'A.G. competente ai sensi dell'art. 476, comma 2, c.p.c.. Una volta ottenuta l'autorizzazione potrà procedere alla richiesta delle



copie secondo le modalità sopra indicate;

9) Dovendo procedere ad azioni esecutive al di fuori del territorio di competenza dell'UNEP di Cosenza, l'Avvocato, preliminarmente, è tenuto ad accertarsi se l'UNEP di competenza accetti o meno il titolo esecutivo digitalmente formato e, solo se si dovesse incontrare il diniego degli Uffici preposti egli potrà presentare, alle Cancellerie civili, richiesta di rilascio delle copie cartacee in forma esecutiva, che gli saranno consegnate con le modalità previste dal c.p.c.. Resta inteso che, una volta richiesta la spedizione in formato digitale del titolo esecutivo non potranno essere chieste copie cartacee dello stesso.

10) Le richieste di copie autentiche, relative ad atti cartacei non presenti nel fascicolo telematico, dovranno essere effettuate secondo modalità tradizionali attualmente vigenti.

Cosenza, li 4.12.2020

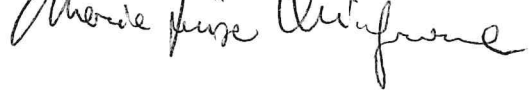
Il Presidente del Consiglio dell'Ordine

(Avv. Vittorio Gallucci)



Il Presidente del Tribunale

(Dott.ssa Maria Luisa Mingrone)



La Dirigente UNEP

(Dott.ssa Adriana Meringolo)



TRIBUNALE ORDINARIO DI COSENZA
DEPOSITATO IN SEGRETERIA

IL 4.12.2020
IL DIRETTORE AMM.VO
D.ssa Maria Teresa Navigante

