

**TRIBUNALE DI TORINO E CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI TORINO**  
**PROTOCOLLO SULLE MODALITÀ DI AUTENTICA DELLE COPIE DA PARTE DEGLI AVVOCATI  
E SUL RILASCIO DELLE COPIE ESECUTIVE DEI DECRETI INGIUNTIVI NON OPPOSTI**

1. Autentica delle copie da parte degli avvocati.

1.1 Preambolo

Il presente protocollo si propone come appendice al più generale protocollo sul processo telematico sottoscritto il 18 luglio 2014 dal Presidente del Tribunale all'epoca in carica, dott. Luciano Panzani, dal Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Torino, avv. Mario Napoli, dal Dirigente Amministrativo del Tribunale, dott. Carmelina De Meo, e dal Presidente dell'Ordine dei Commercialisti ed Esperti Contabili, dott. Aldo Milanese.

L'adozione del presente documento è stata dettata dalla novella legislativa di cui all'art. 52 d.l. 90/14 (convertito in legge n. 114/14), a seguito della quale è stato introdotto il comma 9-bis all'art. 16-bis del decreto legge n. 179/12, che dispone quanto segue:

"Le copie informatiche, anche per immagine, di atti processuali di parte e degli ausiliari del giudice nonché dei provvedimenti di quest'ultimo, presenti nei fascicoli informatici dei procedimenti indicati nel presente articolo, equivalgono all'originale anche se prive della firma digitale del cancelliere. Il difensore, il consulente tecnico, il professionista delegato, il curatore ed il commissario giudiziale possono estrarre con modalità telematiche duplicati, copie analogiche o informatiche degli atti e dei provvedimenti di cui al periodo precedente ed attestare la conformità delle copie estratte ai corrispondenti atti contenuti nel fascicolo informatico. Le copie analogiche ed informatiche, anche per immagine, estratte dal fascicolo informatico e munite dell'attestazione di conformità a norma del presente comma, equivalgono all'originale. Il duplicato informatico di un documento informatico deve essere prodotto mediante processi e strumenti che assicurino che il documento informatico ottenuto sullo stesso sistema di memorizzazione o su un sistema diverso contenga la stessa sequenza di bit del documento informatico di origine. Le disposizioni di cui al presente comma non si applicano agli atti processuali che contengono provvedimenti giudiziari che autorizzano il prelievo di somme di denaro vincolate all'ordine del giudice".

Detta norma, sin dalla sua emanazione, ha presentato problemi di interpretazione soprattutto per quanto concerne la possibilità di autenticazione mediante sottoscrizione digitale, cosicché il presente protocollo si pone come obiettivo quello di dettare linee-guida volte all'individuazione di modelli condivisi e rispondenti sia ai dettami del suddetto art. 16-bis, comma 9-bis, d.l. 179/12 sia ai principi espressi dal codice dell'amministrazione digitale e dalla normativa riguardante il processo telematico e le notificazioni a mezzo PEC in generale.

1.2 La formula.

In primo luogo si è ritenuta opportuna l'individuazione della seguente formula-base che il difensore, il consulente tecnico, il professionista delegato, il curatore ed il commissario giudiziale potranno utilizzare ed adattare nel momento in cui provvederanno ad autenticare ai sensi dell'art. 16-bis, comma 9-bis, d.l. 179/12:

Il sottoscritto avv./dott. \_\_\_\_\_, nella sua qualità di difensore della soc.  
..... ovvero del sig. o della sig. ...., ai sensi dell'art. 16-bis, comma  
9-bis, decreto legge n. 179/12 (come introdotto dall'art. 52 del decreto legge n. 90/14, convertito



con modifiche dalla legge n. 114/14) dichiara che la presente copia cartacea del [Inserire estremi identificativi dell'atto (es. ricorso per decreto ingiuntivo)], estratta tramite consultazione remota dal fascicolo informatico R.G. /14, è conforme al corrispondente esemplare informatico ivi contenuto e per legge equivalente all'originale.

### 1.3 Casistica.

L'applicazione della predetta formula dovrà poi essere adattata alle varie modalità attraverso le quali il difensore, il consulente tecnico, il professionista delegato, il curatore ed il commissario giudiziale provvederanno all'autenticazione ex art. 16-bis, comma 9-bis, decreto legge n. 179/12.

Si forniscono di seguito i modelli di riferimento per il caso in cui il soggetto autenticante sia il difensore della parte; i medesimi modelli potranno essere utilizzati dal consulente tecnico, dal professionista delegato, dal curatore e dal commissario giudiziale previo adattamento alla particolare tipologia di atto che si trovino ad autenticare.

### 1.4 Attestazione di conformità su copia analogica

Il difensore provvederà a stampare il file dell'atto di parte e/o del provvedimento ed inserirà la dichiarazione di conformità in calce allo stesso:

#### 1.4.1 Autenticazione di un unico provvedimento giudiziale (es. sentenza).

In tal caso si potrà utilizzare la formula-base:

Il sottoscritto avv. \_\_\_\_\_, nella sua qualità di difensore della soc. \_\_\_\_\_, ovvero del sig. o della sig. \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art. 16-bis, comma 9-bis, decreto legge n. 179/12 (come introdotto dall'art. 52 del decreto legge n. 90/14, convertito con modifiche dalla legge n. 114/14), dichiara che la presente copia cartacea del [Inserire estremi di provvedimento (es. sentenza)] estratta tramite consultazione remota dal fascicolo informatico R.G. /14, è conforme al corrispondente esemplare informatico ivi contenuto e per legge equivalente all'originale.

#### 1.4.2 Autenticazione di atti di parte e provvedimenti giudiziali destinati a notificazione unitaria (es. ricorso e decreto ingiuntivo).

In tal caso la formula-base verrà modificata nel modo che segue:

Il sottoscritto avv. \_\_\_\_\_, nella sua qualità di difensore della soc. \_\_\_\_\_, ovvero del sig. o della sig. \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art. 16-bis, comma 9-bis, decreto legge n. 179/12 (come introdotto dall'art. 52 del decreto legge n. 90/14, convertito con modifiche dalla legge n. 114/14), dichiara che la presente copia cartacea di [Inserire estremi dell'atto di parte (es. ricorso per decreto ingiuntivo)] e [Inserire estremi del provvedimento (es. decreto ingiuntivo)] (uniti tra loro a formare un unico documento), estratta tramite consultazione remota dal fascicolo informatico R.G. /14, è conforme al corrispondente esemplare informatico ivi contenuto e per legge equivalente all'originale.

### 1.5 Attestazione di conformità su copia digitale.

Il difensore provvederà a sovrascrivere l'atto e/o il provvedimento, apponendo la dichiarazione di autentica in calce agli stessi; verrà così generata una copia informatica che sarà successivamente sottoscritta con firma digitale in formato PADES (pdf signed) o in formato CADES (p7m) ai fini dell'autentica.

Per consentire la sovrascrittura, il file estratto dal fascicolo informatico potrà essere stampato su stampante virtuale ("Pdf creator" o "salva come pdf" e simili), in modo da creare su supporto di memorizzazione una copia suscettibile di essere integrata da aggiunte di testo e sottoscrizioni digitali. Il procedimento, allo stato, può essere effettuato attraverso il web browser "Google Chrome"

A conclusione di tale procedimento si otterrà un documento informatico assistito dal pieno valore legale di cui all'art. 212 CAD in quanto sottoscritto con firma digitale; lo stesso documento inoltre conterrà l'attestazione di conformità di cui all'art. 52 d.l. 90/14 e potrà pertanto essere notificato a mezzo PEC o utilizzato per tutti gli scopi consentiti dalla legge.

Nel caso di estrazione di copia autentica di atti di parte e di provvedimenti giudiziari destinati a notificazione unitaria (es. ricorso e decreto ingiuntivo), il difensore dovrà provvedere ad autenticazione separata dei singoli atti e/o provvedimenti.

Questa è la formula che si suggerisce:

Il sottoscritto avv. \_\_\_\_\_, nella sua qualità di difensore della soc. \_\_\_\_\_, ovvero del sig. o della sig. \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art. 16-bis, comma 9-bis, decreto legge n. 179/12 (come introdotto dall'art. 52 del decreto legge n. 90/14, convertito con modifiche dalla legge n. 114/14), dichiara che la presente copia informatica del [Inserire estremi dell'atto o provvedimento (es. sentenza)], estratta tramite consultazione remota dal fascicolo informatico R.G. \_\_\_\_\_/14, è conforme al corrispondente esemplare ivi contenuto e per legge equivalente all'originale.

## 2. COPIE ESECUTIVE DEI DECRETI INGIUNTIVI NON OPPOSTI E NUOVE MODALITÀ PER LA RICHIESTA COPIE ON LINE.

### 2.1 Preambolo.

La Circolare 28/10/2014 del Ministero della Giustizia – Dipartimento degli Affari di Giustizia – Direzione Generale della Giustizia Civile "adempimenti di cancelleria relativi a disposizioni in tema di Processo Civile Telematico", esplicativa ed integrativa di quella emanata in data 27 giugno 2014 dallo stesso Ufficio, al punto 17, recita:

" Rilascio della formula esecutiva su copia estratta dal difensore

Si sono registrate, presso diversi Uffici Giudiziari, le richieste, rivolte dai difensori alle Cancellerie, di apposizione della formula esecutiva (c.d. Comandiamo) su copie cartacee di provvedimenti giurisdizionali tratti dal fascicolo informatico, autenticate dal difensore avvalendosi della facoltà

M  
di

attribuitagli dall'art. 16-bis, comma 9-bis, d.l. n.179/2012, introdotto dall'art. 52 d.l. n. 90 n.2014, come convertito in legge.

Ci si chiede, quindi, se la Cancelleria debba proseguire ad osservare le consuete modalità di rilascio di copia esecutiva, provvedendo essa stessa, su richiesta di parte, all'estrazione della copia stessa, alla sua certificazione di conformità all'originale con contestuale spedizione in forma esecutiva, o, se, piuttosto sia possibile, per il difensore, provvedere in autonomia all'estrazione di copia ed alla sua autenticazione, rivolgendosi alla Cancelleria solo per l'apposizione della formula esecutiva, con conseguente esonero dal versamento di qualsiasi diritto.

Questa Direzione Generale ritiene che tale ultima modalità operativa debba essere esclusa, alla luce di quanto disposto dall'art. 153 disp. Att. C.p.c. – norma che non è stata interessata da alcuna recente modifica - che mantiene in capo alla cancelliere l'attività di rilascio della copia in forma esecutiva ex art. 475 c.p.c.

Tale interpretazione ha trovato conforto nel parere dell'Ufficio Legislativo, che, con nota prot. 8921 del 15.10.2014 ha chiarito che " le attività di spedizione e di rilascio della copia esecutiva sono proprie del cancelliere, che deve individuare la parte a favore della quale rilascia la copia ". A tale interpretazione vorranno attenersi gli Uffici di cancelleria, astenendosi dall'apporre la formula esecutiva su copie di provvedimenti giudiziari autenticate ai sensi dell'art. 16-bis comma 9-bis d.l. n.179/2012, ed attenendosi, invece, alla nota procedura disciplinata dal codice di procedura civile. Ne consegue che, per il rilascio della copia, in forma esecutiva, di un provvedimento, devono essere percepiti i diritti percepiti di cui all'art. 268 D.P.R. n.115/2002."

Quanto stabilito con la circolare deve essere inoltre coordinato con la determinazione dello STAFF PCT del Tribunale di Torino, alla riunione del 5/11/2014, secondo cui la richiesta di esecutorietà del decreto ingiuntivo non opposto "deve essere fatta obbligatoriamente in modo telematico" e non più, di conseguenza, anche su istanza verbale del ricorrente.

Pertanto, preso atto che la circolare ministeriale esclude la possibilità di apporre la formula esecutiva sulla copia autenticata dall'avvocato ai sensi dell'art.16-bis, comma 9-bis, d.l. n.179/2012 e che lo STAFF PCT del Tribunale di Torino ha stabilito che la richiesta di esecutorietà del decreto ingiuntivo non opposto deve essere fatta obbligatoriamente in modo telematico, emerge la necessità di regolare la modalità di richiesta con l'obiettivo di individuare un prassi virtuosa che consenta di limitare al massimo gli accessi in cancelleria riducendoli ad uno solo, quello del ritiro della copia munita di formula esecutiva del decreto ingiuntivo. Per ottenere questo risultato si individua nella modalità di pagamento dei diritti di copia un punto critico da evitare sfruttando le opportunità offerte dal processo telematico.

## 2.2. La copia notificata autenticata in proprio dall'avvocato.

Preliminarmente si sottolinea come autenticare in proprio le copie da parte dell'avvocato, ai sensi dell'art.16-bis, comma 9-bis, d.l. n.179/2012, consenta alla parte di risparmiare sui diritti di copia (tutt'al più si paga per la sola copia esecutiva invece che per almeno due copie) e, dall'altra solleva la cancelleria da una serie di incumbenti quali la ricezione della richiesta di copia, la percezione dei diritti, l'approntamento delle copie, il rilascio delle stesse.

Giova inoltre ricordare che il potere di autentica contemplato dal più volte citato comma 9-bis non è esercitabile in relazione a documenti informatici diversi dagli atti processuali di parte, da quelli degli ausiliari del giudice e dai provvedimenti di quest'ultimo, anche se presenti nel fascicolo informatico (es.: documenti prodotti)."

Effettuando il deposito telematico della richiesta di esecutorietà del decreto ingiuntivo, l'avvocato dovrà ovviamente provare l'avvenuta notifica del decreto ingiuntivo al debitore, pertanto procederà con le modalità previste dal paragrafo 21 del protocollo sul processo civile telematico, ovvero l'avvocato avrà cura di inviare apposita istanza ai sensi dell'art. 647 c.p.c., sottoscritta digitalmente, nella quale avrà cura di indicare il numero di ruolo del procedimento, il numero di decreto ingiuntivo, il debitore nei confronti del quale si chiede l'esecutorietà, la data dell'avvenuto perfezionamento della notifica e l'attestazione che non gli è stata notificata opposizione o che gli è stata notificata tardivamente; a detta istanza dovranno essere allegati:

- I) in caso di notificazione del decreto ingiuntivo effettuata a mezzo ufficiale giudiziario, l'intero decreto ingiuntivo e la relata di notifica, avendo cura di scansionare in maniera leggibile fronte e retro le eventuali cartoline postali;
- II) in caso di notificazione del decreto ingiuntivo effettuata ai sensi della legge n. 53/1994 attraverso il servizio postale, l'intero decreto ingiuntivo, la relata di notifica e le cartoline postali scansionate in modo completo (fronte e retro); III) in caso di notificazione del decreto ingiuntivo effettuata ai sensi della legge n. 53/1994 attraverso la posta elettronica certificata il difensore depositerà telematicamente – secondo la previsione dell'art. 19-bis delle nuove specifiche tecniche (provv. DGSIA 16.4.2014) – l'atto notificato, unitamente al relativo messaggio PEC (completo di tutti gli allegati), la ricevuta di accettazione e quella di consegna. Inoltre, al fine di consentire al Giudice una più rapida lettura degli esiti di notifica, l'avvocato produrrà anche la copia per immagine (previa scansione o stampa su file) della documentazione prevista dall'art. 9, comma 1-bis, della citata l. n. 53/1994, munita dell'attestazione di conformità ivi richiamata.

L'istanza ex art. 647 c.p.c. dovrà essere inviata dopo che siano decorsi i termini per l'opposizione e il termine concesso al debitore per iscrivere a ruolo la relativa causa e, dunque, quantomeno dopo che siano decorsi almeno cinquanta giorni dalla notifica del decreto per le cause ordinarie; dopo che siano decorsi i soli termini per l'opposizione, che si presenta con ricorso, nei procedimenti di lavoro.

Vi è infatti l'esigenza di evitare le complicazioni di carattere processuale che potrebbero sorgere laddove, ad esempio, venisse notificata un'opposizione a mezzo posta ordinaria nell'ultimo giorno utile. In tal caso, infatti, il plico giungerebbe al domicilio del creditore sicuramente oltre il termine di cui all'art 645 c.p.c. ma l'opposizione sarebbe comunque tempestiva

Stante la vigenza della circolare del 28 ottobre 2014 del Ministero della Giustizia, al fine di ottenere il celere rilascio della copia autenticata dal cancelliere e spedita in forma esecutiva, l'avvocato, unitamente all'istanza ex art. 647 c.p.c. e alla documentazione sopra menzionata avrà cura di allegare la prova dell'avvenuto pagamento dei diritti di copia effettuato esclusivamente telematicamente, mediante F23, c/c postale (compilati per intero con l'indicazione di tutte le parti e del numero di ruolo). Ciò eviterà l'accesso in cancelleria per la consegna dell'originale della marca. Il computo di quanto dovuto come diritto di copia va fatto con riferimento al numero totale di pagine del ricorso per decreto ingiuntivo del quale si chiede l'esecutorietà, del provvedimento di ingiunzione del giudice e del provvedimento di concessione della esecutorietà, senza pagamento del diritto di urgenza.

In questo modo l'avvocato, con un solo accesso nella Cancelleria Decreti Ingiuntivi, ritirerà direttamente – e senza coda - la copia esecutiva, a partire dal quarto giorno successivo alla

ricezione della comunicazione a mezzo pec della avvenuta concessione dell'esecutorietà e senza diritti di urgenza.

Se invece l'avvocato effettuerà il pagamento dei diritti di copia allegando la scansione della marca o non provvedendo del tutto al pagamento, sarà necessario un primo accesso in cancelleria – con coda allo sportello – per consegnare l'originale della marca dei diritti che va annullata, quindi un secondo accesso per il ritiro della copia esecutiva.

### 2.3 La copia notificata autenticata dalla cancelleria.

E' necessario il deposito telematico della richiesta di esecutorietà del decreto ingiuntivo nei modi di cui ai punti precedenti ma senza pagamento dei diritti di copia.

Una volta ottenuta la dichiarazione di esecutorietà, per il rilascio della formula esecutiva l'avvocato dovrà effettuare due accessi in cancelleria, il primo per consegnare l'originale della copia notificata in suo possesso e il secondo, successivo, per il ritiro della medesima munita di formula esecutiva, anche in questo caso le tempistiche per il ritiro saranno di conseguenza più lunghe.

### 2.4 Rilascio delle copie autentiche dei decreti ingiuntivi da parte della cancelleria.

Premesso e ricordato che la pratica di autenticare in proprio le copie da parte dell'avvocato, oltre ad essere perfettamente regolare, è quella più utile ed opportuna sia per l'avvocato che per la cancelleria, in caso di richiesta al cancelliere, le opzioni saranno le seguenti.

#### 2.4.1. Prenotazione on line.

A far data dal 12 gennaio 2015, terminata la sperimentazione, limitata solamente ad alcuni avvocati, partirà il programma di prenotazione copie on line rivolto a tutti gli avvocati. Il servizio avrà un costo di € 1,00 per richiesta.

Dalla stessa data, sarà possibile prenotare on line anche le copie dei decreti ingiuntivi – ormai tutti telematici – purché ricorrano le seguenti condizioni:

- a) il pagamento del contributo unificato sia stato effettuato o telematicamente o mediante F23 o c/c postale (compilati per intero con l'indicazione di tutte le parti);
- b) le ricevute di pagamento di cui sopra, siano scansionate e trasmessi unitamente al ricorso telematico

In questo modo, i diritti di copia saranno percepiti mediante il pagamento a scalare previsto dalla convenzione. Per l'avvocato basterà un unico accesso in cancelleria – senza code – direttamente per il ritiro, alla data indicata nella mail di risposta.

Qualora invece, il pagamento del contributo unificato sia stato effettuato con la marca la richiesta on line di copia verrà rifiutata con la dicitura "non è ammessa la prenotazione on line di copie di decreti ingiuntivi per i quali il contributo unificato sia stato pagato mediante marca scansionata".

#### 2.4.2 Richiesta agli sportelli della Cancelleria.

In caso di pagamento del contributo unificato con marca scansionata, come nel caso in cui l'avvocato non voglia avvalersi della prenotazione on line (al costo di € 1.00 per il servizio), il



procedimento di rilascio copie seguirà le modalità tradizionali, con plurimi accessi agli sportelli della Cancelleria Centrale Civile e precisamente:

- I) richiesta dell'originale allo SPORTELLO ARCHIVIO CORRENTE (lettera U taglia-code);
- II) predisposizione delle fotocopie e consegna delle stesse, insieme alle marche per i diritti, allo stesso sportello;
- III) dopo l'autenticazione in back office da parte della Cancelleria, ritiro della copia autenticata allo SPORTELLO RITIRI (lettera C taglia-code), dopo circa una settimana dalla data della richiesta.

#### 2.4.3 Avvertenza sulla compilazione del modello F23 o c/c postale.

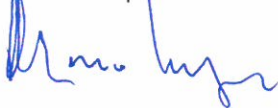
Il modello F23 e il bollettino di c/c postale, se utilizzati per il pagamento del contributo unificato e/o i diritti copia, vanno compilati nella loro interezza, indicando il nome di tutte le parti, il codice fiscale, il numero di ruolo, il codice tributo e il codice ufficio, in tal modo non sarà necessario produrli in cancelleria, essendo sufficiente la scansione per associarli incontrovertibilmente al procedimento.

In difetto, così come avviene nel caso di omesso versamento o mancato deposito della marca scansionata, la cancelleria invierà gli atti agli uffici competenti per il recupero del credito.

Torino, 15 dicembre 2014

Il Presidente del CdO degli Avvocati

Mario Napoli



Il Presidente del Tribunale reggente

Francesco Gianfrotta

