Prot. 1835

TRIBUNALE DI BIELLA

PROTOCOLLO CONDIVISO PER LA RICHIESTA ED IL RILASCIO DELLE FORMULE ESECUTIVE E DELLE COPIE AUTENTICHE

*****

Il Presidente del Tribunale di Biella dott.ssa Paola Rava,

Per il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati Avv. Luca Recami, Avv. Andrea Bodo

il Dirigente UNEP dott. Lanfranco Fabozzi,

il Dirigente Amministrativo del Tribunale dott.ssa Gioia Filomena Di Muccio

premesso quanto segue

- l'epidemia da COVID – 19 e la recrudescenza in corso impongono la regolamentazione degli accessi dei privati e dei professionisti ai locali del Tribunale, per ridurre quanto possibile assembramenti e contatti tra persone;
- con nota 15 ottobre 2020 il Ministero della Giustizia, Ufficio IV – Reparto UNEP ha confermato l'utilizzabilità di titolo esecutivo munito di formula esecutiva rilasciata in formato telematico, firmata digitalmente dal cancelliere e dichiarata conforme dal legale richiedente ai sensi della vigente normativa, con la precisazione che il legale che voglia azionare il titolo esecutivo presso l'ufficio UNEP sia tenuto a dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 476 c,p.c. che "*quella presentata all'UNEP è la sola copia in formula esecutiva che intende azionare*";
- rilevata la possibilità di attuare una procedura di richiesta e rilascio delle copie di provvedimenti muniti di formula esecutiva che, da una parte, sfrutti, nel rispetto delle norme, gli indubbi vantaggi connessi al processo civile telematico e, dall'altra parte, persegua in modo più incisivo le finalità di tutela della salute;
- ferma restando l'applicazione della regolamentazione degli accessi per lo svolgimento delle attività presso le cancellerie;

convengono quanto segue

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 c.p.c., 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, ecc.), ne possono fare richiesta inserendo l'istanza nel corrispondente fascicolo telematico di PCT;
2) Nel caso in cui la richiesta di esecutività riguardi un **decreto ingiuntivo non dichiarato provvisoriamente esecutivo *ab origine* dal Giudice,** l'Avvocato dovrà allegare all'istanza il ricorso, il decreto e la relazione di notifica per fornire la prova dell'avvenuta notificazione;

3) Contestualmente alla richiesta della F.E. l'Avvocato dovrà provvedere al pagamento dei diritti di cancelleria secondo gli importi previsti nell'allegato 7 al T.U. n. 115/2002 (art. 268), in relazione al numero di pagine di cui è composto l'atto come da tabella che si allega:

Numero pagine	Diritto di copia forfettizzato	Diritto di certificazione di conformità	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 100	€ 12, 92 + € 7,75 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100	€ 6,46	€ 19,38 + € 7,75 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100

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 e dalla formula esecutiva redatta su modello unico per tutto il settore civile, apponendovi la propria firma digitale.

5) Le successive copie della formula esecutiva, conformi a quella rilasciata digitalmente dal cancelliere abilitato con le modalità suindicate, potranno essere autenticate direttamente dal difensore, ai sensi dell'art. 16 *bis* comma 9 del D.L. n. 179/2012 come modificato dal D.L. n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014, utilizzando la formula che segue:

"*ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'*

Io Sottoscritto Avv..... , nella mia qualità di difensore di ..... (P.I./C.F....) con sede/residente in ... . ai sensi e per gli effetti dell'articolo 16 bis, comma 9 del D.L. n. 179/2012, come modificato dal D.L. n. 90/2014 convertito nella Legge n. 114/2014, attesto che la presente copia del provvedimento..... del Giudice Dott. ....., emesso in data ..... e spedito in forma esecutiva in data..... nel procedimento R.G. n°..... è conforme all'originale informatico presente nel fascicolo telematico dal quale è stato estratto.

Dichiaro, sotto la mia personale responsabilità, che la presente è la sola copia spedita in forma esecutiva che intendo azionare, ex art. 476, comma 1 c.p.c.".

Biella, ... Avv .....";

6) L'Avvocato, munito del titolo esecutivo e delle copie conformi, come sopra formate, potrà recarsi direttamente presso l'UNEP - senza alcun passaggio presso la Cancelleria - per richiedere l'esecuzione del provvedimento.

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

8) Nelle procedure di sfratto, ove la formula esecutiva sia apposta contestualmente all'ordinanza di convalida ai sensi degli artt. 663 e 665 c.p.c., l'Avvocato potrà estrarre l'originale dell'atto esecutivo telematico con le modalità convenute con il presente Protocollo, senza necessità di presentare relativa istanza.

9) Le richieste di copie autentiche relative ad atti cartacei non presenti nel fascicolo telematico verranno eseguite attraverso il fascicolo telematico, attuando la seguente procedura:

- Ricevuta la richiesta la Cancelleria, verificato il numero delle pagine, comunicherà via pct l'ammontare dei diritti di cancelleria dovuti;
- Il richiedente provvederà al pagamento;
- La Cancelleria predisporrà le copie inserendole nel fascicolo telematico provviste di firma digitale.

Va da sé che gli Avvocati non originariamente in delega dovranno depositare, in uno con la richiesta, la procura alle liti;

10) Ai sensi dell'art. 476 c.p.c. 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 all'Autorità Giudiziaria competente.

11) Le cancellerie non accetteranno modalità di richiesta di atti da munirsi di formula esecutiva diversa da quella telematica in PCT sopra indicata a far data dal giorno 25.11.2020.

Biella, 11.11.2020

Il Presidente del Tribunale
(dott.ssa Paola Rava)

per Il Presidente del Consiglio dell'Ordine
(Avv. Luca Recami)

Il dirigente amministrativo
(dott.ssa Gioia Filomena Di Muccio)

DI MUCCIO GIOIA FILOMENA

Firmato digitalmente da DI MUCCIO GIOIA FILOMENA
Data: 2020.11.11 14:03:46 +01'00'

Il dirigente UNEP
(dott. Lanfranco Fabozzi)