



Tribunale di Pordenone
Consiglio Dell'ordine Degli Avvocati Di Pordenone

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

Il Presidente del Tribunale di Pordenone Dott. Lanfranco Maria Tenaglia, il Presidente del Consiglio dell'Ordine di Pordenone Avv. Alberto Rumiel, la Dirigente Amministrativa del Tribunale di Pordenone Dott.ssa Daniela Ciancio, il Dirigente UNEP Dott. Giacomo Esposito

- **Richiamati** gli atti emanati dal Governo, dal Dipartimento della Protezione Civile, dal Ministero della Salute, dal Presidente della Regione e le disposizioni Ministero della Giustizia e le linee guida INAIL pubblicate nei relativi siti istituzionali.
- **Vista** la delibera del Consiglio dei Ministri del 13 ottobre 2020 che ha dichiarato lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili sino al 31 gennaio 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 e l'assicurazione della corretta distanza interpersonale.
- **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 all'Ispettorato - dalla quale si evince che per il Ministero il flusso documentale può essere completamente digitalizzato e telematizzato.
- **Analizzata** la mappatura del processo di richiesta e rilascio delle copie di provvedimenti muniti di formula esecutiva.
- **Ritenuto** 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).

STABILISCONO E CONVENGONO

quanto segue:

1. Gli avvocati che intendono richiedere la concessione della formula esecutiva su un atto giudiziario dovranno inserire L'ISTANZA NEL CORRISPONDENTE FASCICOLO TELEMATICO DI PCT.
2. Nel caso di richiesta di esecutività ex art. 647 cpc di decreto ingiuntivo non provvisoriamente esecutivo l'avvocato dovrà allegare alla richiesta la scansione del ricorso, del decreto ingiuntivo, della relata di notifica e la prova del perfezionamento della stessa, e la prova dell'avvenuto pagamento in modalità telematica dei diritti di copia per il rilascio della formula.
3. Qualora non originariamente delegati (in caso di subentro di nuovo difensore), alla richiesta deve essere allegata e depositata in PCT la procura alle liti.
4. L'avvocato dovrà provvedere, contestualmente alla richiesta della formula esecutiva, al versamento in forma telematica dei diritti di copia, ove dovuti, secondo gli importi vigenti in relazione al numero di pagine di cui è composto l'atto, per la formazione dell'originale esecutivo depositando, contestualmente alla richiesta, la ricevuta del pagamento.
5. Il personale di cancelleria designato, verificata la regolarità dell'istanza e la completezza della documentazione a corredo, provvederà a depositare nel fascicolo telematico l'originale del titolo esecutivo richiesto composto dall'atto (sentenza, decreto ingiuntivo, ordinanza ex artt. 186 bis, 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.
6. L'avvocato estrae le copie con formula esecutiva che autenticcherà 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:

A) SULL'ESEMPLARE CHE COSTITUIRA' TITOLO EX ART. 476 CPC

"ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il sottoscritto avv. , nella suo 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 nello 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 intendo azionare, ex art. 476, comma 1 cpc".

Pordenone, lì..... Avv";



B) SULLE ULTERIORI COPIE

“ATTESTAZIONE DI CONFORMITA’

Il sottoscritto avvocato , 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.”

Pordenone, li Avv”;

7. Trattandosi di copie estratte direttamente dall'avvocato ai sensi dell'articolo 16-bis, comma 9-bis, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221 non è dovuto il relativo diritto così come previsto dall'art. 268 comma 1 bis del DPR 115-2002.
8. L'avvocato, munito del titolo esecutivo e delle copie come sopra formate, si recherà direttamente presso l'UNEP - senza alcun passaggio in Cancelleria - per richiedere l'esecuzione del provvedimento, già così esecutivo.
9. 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.
10. Le cancellerie dal 09/12/2020 non accetteranno modalità di richiesta di atti da munirsi di formula esecutiva diversa da quella telematica in PCT sopra indicata.
11. Ai sensi dell'art. 476 cpc permane in ogni caso il divieto di spedire alla stessa parte altra copia in forma esecutiva con il conseguente obbligo di chiedere, ove necessario, autorizzazione alla seconda edizione.

Qualora ne ricorrano i presupposti l'avvocato, dovrà presentare in PCT la richiesta di rilascio della **seconda copia in forma esecutiva**, depositandola nel registro della Volontaria Giurisdizione, in tal caso:

- a. Con la richiesta va depositata in PCT, la prova del pagamento telematico del CU e dell'anticipazione forfettaria ex art 30 DPR 115/2002.
 - b. Il conseguente provvedimento del giudice sarà comunicato dalla cancelleria della Volontaria Giurisdizione con le funzionalità del PCT.
 - c. A questo punto l'avvocato potrà chiedere il rilascio di copia munita di formula esecutiva di seconda edizione nel corrispondente fascicolo in PCT, previo pagamento telematico dei relativi diritti di copia e deposito 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 la cancelleria, su appuntamento, solo previo pagamento telematico dei relativi diritti di copia e deposito tramite PCT delle relative ricevute xml.

Il presente Protocollo è adottato in via sperimentale dalla data di sottoscrizione sino al 31/03/2021 salva nuova e diversa valutazione e/o modifica o conferma in via definitiva, 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 Presidente della Corte d'Appello di Trieste, ai Magistrati togati e onorari, al Presidente del COA, al Personale Amministrativo, all'UNEP e pubblicato sul sito internet del Tribunale e del COA.

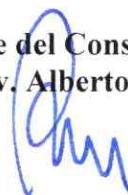
Pordenone, 26 NOV. 2020

Il Presidente del Tribunale
Dott. Lanfranco Maria Tenaglia,



La Dirigente Amministrativa
Dott.ssa Daniela Ciancio

Il Presidente del Consiglio dell'Ordine
Avv. Alberto Rumiel



Il Dirigente UNEP
Dott. Giacomo Esposito

