

TRIBUNALE DI TERAMO
CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI TERAMO

**PROTOCOLLO PER LA RICHIESTA ED IL RILASCIO DI COPIE
AUTENTICHE MUNITE DI FORMULA ESECUTIVA TELEMATICA**

Il Presidente del Tribunale, la Presidente di Sezione Civile, il Dirigente Amministrativo ed il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Teramo

PREMESSO CHE

Il comma 9 bis dell'articolo 23 del Decreto Legge 28.10.20 convertito nella Legge 18.12.20 n. 176 prevede che «La copia esecutiva delle sentenze e degli altri provvedimenti dell'autorità giudiziaria di cui all'art. 475 c.p.c. può essere rilasciata dal cancelliere in forma di documento informatico previa istanza, da depositare in modalità telematica, della parte a favore della quale fu pronunciato il provvedimento.

La copia esecutiva di cui al primo periodo consiste in un documento informatico contenente la copia, anche per immagine, della sentenza o del provvedimento del giudice, in calce ai quali sono aggiunte l'intestazione e la formula di cui all'art. 475, c. 3. c.p.c. e l'indicazione della parte a favore della quale la spedizione è fatta.

Il documento informatico così formato è sottoscritto digitalmente dal cancelliere.

La firma digitale del cancelliere tiene luogo, ai sensi dell'art. 24. c. 2. del CAD, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, del sigillo previsto dall'art. 153, comma I, secondo periodo, delle disposizioni per l'attuazione del codice di procedura civile e disposizioni transitorie, di cui al regio decreto 18 dicembre 1941. n. 1368.

Il difensore o il dipendente di cui si avvale la pubblica amministrazione per stare in giudizio possono estrarre dal fascicolo informatico il duplicato e la copia analogica o informatica della copia esecutiva in forma di documento informatico. Le copie analogiche e informatiche, anche per immagine, della copia esecutiva in forma di documento informatico estratte dal fascicolo informatico e munite dell'attestazione di conformità a norma dell'art. 16-undecies del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, equivalgono all'originale».

In forza della richiamata disposizione

STABILISCONO E CONVENGONO

1) Gli Avvocati che intendano richiedere la formula esecutiva telematica di un atto giudiziario dovranno depositare specifica istanza nel corrispondente fascicolo telematico come "ISTANZA GENERICA", denominandola "*Richiesta telematica di copia autentica in forma esecutiva*" così indicandola anche nelle note per la cancelleria e specificando la parte in favore della quale è chiesta.

2) Gli Avvocati originariamente non in delega (in caso di subentro) dovranno depositare al momento della richiesta anche la procura alle liti inerente lo specifico fascicolo mediante indicazione del numero di registro generale.

3) All' istanza dovrà essere allegata la copia integrale del provvedimento, **in un unico file in formato PDF, con le precisazioni che seguono:**

- nel caso di richiesta di copia autentica in forma esecutiva **di decreto ingiuntivo privo ab origine della clausola di provvisoria esecuzione**, il file PDF dovrà contenere copia del ricorso originario, della **procura alle liti**, del decreto, della relazione di notifica con la prova del perfezionamento della stessa e del successivo provvedimento di esecutività emesso, a seconda dei casi, ai sensi dell'art. 647 cpcp o dell'art. 648 c.p.c.;

- nel caso di richiesta di copia autentica in forma esecutiva di atti di **separazione consensuale conclusasi senza udienza di comparizione personale dei coniugi**, il file dovrà contenere: copia del ricorso, delle dichiarazioni di rinuncia alla comparizione personale delle parti (se non già inserite nel ricorso), copia del visto del Pubblico Ministero, e copia del decreto di omologazione;

- **nel caso di ordinanza di convalida di sfratto**, ove la apposizione della formula esecutiva sia stata disposta contestualmente alla ordinanza di convalida ai sensi degli articoli 663 e 665 del Codice di Procedura Civile, l'Avvocato dovrà indicare già all'udienza di comparizione se intende poi ottenere la formula esecutiva in forma cartacea o telematica.

Sia in caso di atto di intimazione cartaceo, che telematico, prima della udienza, l'Avvocato dovrà depositare nel fascicolo telematico la scansione in unico file PDF dell'atto di intimazione, della procura alle liti e delle notifiche effettuate anche ai sensi dell'articolo 660 del Codice di Procedura Civile, completa della dichiarazione di conformità **(nei seguenti termini "Ai sensi di legge, io sottoscritto avv... ATTESTO che la presente copia informatica è conforme all'originale e/o alla copia analogica in mio possesso. Luogo, data, firma"**, stesa in calce (formato Acrobat DC, con firma digitale - P7M).

In sede di udienza il Giudice verificherà la completezza degli atti; la cancelleria apporrà quindi la formula esecutiva sulla ordinanza del Giudice (che ha provveduto in via telematica) in formato cartaceo o telematico a seconda della scelta operata dall'Avvocato;

- **nel caso di intimazione di sfratto con contestuale richiesta di emissione di Decreto Ingiuntivo**, l'Avvocato dovrà depositare nel fascicolo telematico istanza di rilascio di copia autentica in forma esecutiva allegando in unico file PDF la scansione completa dell'atto di intimazione, della procura alle liti, delle notifiche effettuate, anche ai sensi dell'articolo 660 del Codice di Procedura Civile, con dichiarazione di conformità e la copia del decreto ingiuntivo.

4) Il Cancelliere, verificata la regolarità dell'istanza e la completezza della documentazione di corredo, provvederà a depositare nel fascicolo telematico l'originale del titolo esecutivo richiesto, completo della formula esecutiva redatta su modello unico per tutto il settore civile, apponendovi la propria firma digitale.

5) Le successive copie conformi a quella già rilasciata digitalmente dal Cancelliere con le modalità sopra descritte, potranno essere autenticate direttamente dal difensore ai sensi dell'articolo 16 bis comma 9 del Decreto Legge 179/2012 come modificato dal Decreto Legge 90/2014 convertito nella Legge n.114/2014.

6) 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.

7) 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 competenza.

8) Ai sensi dell'articolo 476 del Codice di Procedura Civile permane in ogni caso il divieto di spedire alla stessa parte altra copia in forma esecutiva, ed il conseguente obbligo di chiedere, ove necessario (anche in caso di smarrimento), il rilascio della seconda copia con formula esecutiva.

9) **Per le richieste di copie autentiche relative ad atti cartacei non presenti nel fascicolo telematico** l'Avvocato dovrà contattare la Cancelleria competente previo appuntamento per l'accesso all'ufficio.

Allo scopo di favorirne la conoscenza, il presente protocollo sarà pubblicato sui siti internet del Tribunale di Teramo e dell'Ordine degli Avvocati di Teramo che provvederà altresì a darne adeguata comunicazione agli iscritti.

Si dispone la trasmissione dell'atto, per opportuna conoscenza, al Ministero della Giustizia, al Consiglio Superiore della Magistratura ed al Signor Presidente della Corte d'Appello di L'Aquila.

Teramo, 04/03/2021

Il Presidente del Tribunale

Il Presidente di Sezione Civile

Il Presidente del Consiglio dell'Ordine

Il Dirigente Amministrativo