



Prot. Int. N° 190 del 28 APR, 2021



TRIBUNALE DI AREZZO
CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI AREZZO

**PROCEDURA CONDIVISA PER LA RICHIESTA ED IL RILASCIO DELLA FORMULA
ESECUTIVA IN FORMA DI DOCUMENTO INFORMATICO FIRMATO
DIGITALMENTE**

D.L. 137/2020 convertito in legge, con modificazioni, dalla L. 176/2020 art. 23, comma 9-bis

Il Presidente del Tribunale di Arezzo Dott. Valentino Pezzuti, il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Arezzo Avv. Roberto De Fraja, il Direttore Amministrativo dell'Area Civile del Tribunale di Arezzo Dott.ssa Mariella Tenti, il Responsabile della Cancelleria Decreti Ingiuntivi anche in qualità di Referente di Progetto Dott.ssa Diana Baffa, il Dirigente dell'UNEP Dott.ssa Floriana Mezzapelle,

In riferimento alla L. 18 dicembre 2020 (c.d. Decreto ristori), n. 176 di conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 28 ottobre 2020 n. 137 con ulteriori misure urgenti in materia di tutela della salute, sostegno ai lavoratori e alle imprese, giustizia e sicurezza, connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, art. 23 comma 9-bis, il quale prevede che il difensore possa ottenere il rilascio della copia esecutiva in formato digitale dei decreti ingiuntivi, delle sentenze e dei provvedimenti da mettere in esecuzione della Cancelleria Contenzioso Civile;

Ritenuta l'esigenza di assumere urgenti disposizioni organizzative e di servizio per la prevenzione della diffusione del COVID-19 contemperando l'esercizio dei diritti con la necessità di contrastare l'emergenza epidemiologica in corso limitando al massimo l'accesso all'utenza presso gli edifici giudiziari;

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 del CU e dei diritti di cancelleria in modalità telematica);

Considerato che il rilascio della formula esecutiva in forma digitale può portare evidenti benefici per l'attività di Cancelleria, riducendo gli accessi al Palazzo di Giustizia, con conseguente sgravio dell'attività di *front-office*, e consentendo alle Cancellerie una migliore programmazione del lavoro, nonché comportando un risparmio economico grazie alla dematerializzazione del supporto;

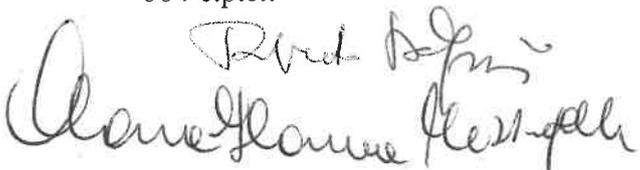


Flora Mezzapelle

1

Valentino Pezzuti
Roberto De Fraja
Diana Baffa

- **Adempimenti consequenziali** relativi al rilascio ovvero verifiche da parte del Cancelliere in ordine alla legittimazione del richiedente, al controllo fiscale, nonché al deposito nel fascicolo informatico del titolo esecutivo richiesto, costituito, in unico file, dall'atto (ricorso + decreto + esecutorietà (solo nel caso del 647 c.p.)) e dalla relativa formula esecutiva di cui all'art. 475 c.p.c., con l'indicazione della parte nel cui interesse si provvede, apponendo in calce la propria firma digitale.
- **Autentica delle copie dell'originale spedito in forma esecutiva**
Le copie dell'originale spedito in forma esecutiva, estratte dal fascicolo telematico, potranno essere autenticate direttamente dal Difensore ai sensi dell'art 23 comma 9 bis dl 137/2020, introdotto dalla Legge conv. 176/2020, utilizzando la formula di cui al paragrafo 3.2.
- **Richiesta di rilascio di formula esecutiva per atti non digitalizzati**
Valgono le stesse modalità di richiesta e rilascio già disciplinate per gli atti originali telematici, ragione per cui sarà onere della Cancelleria provvedere alla relativa digitalizzazione tramite scansione del provvedimento cartaceo, (es. d.i. ante 2015).
- **Richiesta di rilascio formula esecutiva da parte di nuovo difensore**
Il difensore non precedentemente costituito nel giudizio provvederà a trasmettere istanza di visibilità con allegata procura a richiedere il rilascio del titolo esecutivo e, una volta autorizzato all'accesso, procedere all'inoltro dell'istanza secondo le modalità di cui al presente protocollo.
- **Richiesta formula esecutiva per un decreto ingiuntivo non dichiarato ab origine provvisoriamente esecutivo**
Fermo restando quanto stabilito in merito alle modalità di inoltro della richiesta, l'Avvocato provvederà ad allegare alla propria istanza di copia in forma esecutiva, altresì, il ricorso e il decreto notificati (se l'atto è stato notificato in forma cartacea, alla richiesta dovrà essere allegata la scansione autenticata del ricorso, del decreto ingiuntivo, della procura alle liti, della relata di notifica e della prova del perfezionamento della stessa; se, invece, l'atto è stato notificato a mezzo posta elettronica certificata a norma dell'art. 3-bis della legge 53/1994, alla richiesta dovranno essere allegati la ricevuta di accettazione e la ricevuta di avvenuta consegna (contenente l'atto e il provvedimento notificato) relative ad ogni destinatario della notificazione).
- **Procedure di sfratto**
Restano escluse dalle presenti disposizioni i provvedimenti in tema di convalida di sfratto, tenuto conto che ai sensi dell'art. 663 c.p.c. il provvedimento di convalida è reso con ordinanza in calce all'atto di citazione e che, dunque, la Cancelleria è tenuta ad apporre la formula esecutiva in calce all'originale dell'atto di intimazione notificato, che l'Avvocato è tenuto ad esibire.
Si conferma il rilascio con modalità telematica dei decreti ingiuntivi emessi ai sensi dell'art. 664 c.p.c..





DECRETI INGIUNTIVI – ADEMPIMENTI

La firma digitale del Cancelliere tiene luogo, i sensi dell'art. 24, comma 2, del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, del sigillo previsto dall'art. 153, primo comma, 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.

1. Calendario di eventi

L'attuazione della presente procedura avrà inizio, su accordo delle parti, a decorrere dal 3 Maggio 2021 con le seguenti modalità:

642 c.p.c.: richiesta di rilascio della formula esecutiva su istanza in PCT nel fascicolo del ricorso, e solo successivamente all'emissione del decreto di esecutorietà del Giudice e alla relativa comunicazione al difensore del ricorrente;

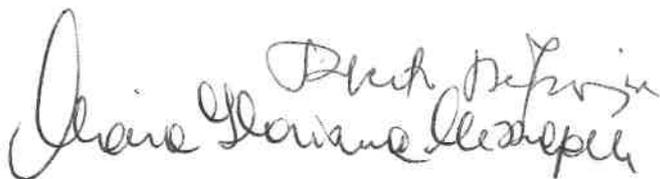
647 c.p.c.: richiesta di rilascio della formula esecutiva su istanza in PCT nel fascicolo del ricorso, e solo successivamente all'emissione del decreto di esecutorietà del Giudice e alla sua comunicazione al difensore del ricorrente;

648 c.p.c.: richiesta di rilascio della formula esecutiva su istanza in PCT nel fascicolo di decreto ingiuntivo, a seguito di concessione di provvisoria esecutorietà in udienza nel fascicolo di opposizione ovvero se vi è ordinanza in caso di riserva.

2. Decreti Ingiuntivi non provvisoriamente esecutivi e Decreti Ingiuntivi Europei

1. L'Avvocato deve scaricare dal PCT la copia informatica – ovvero l'atto munito di firma digitale e registrazioni in intestazione ed a margine da sistema - (sia in caso di notifica a mezzo PEC, sia in caso di notifica in forma cartacea) del decreto, attestarne la conformità e notificare;
2. L'avvocato, trascorsi i 40 gg, potrà richiedere l'esecutorietà al Giudice che ha pronunciato il decreto tramite il PCT, depositando specifica istanza sul fascicolo telematico del procedimento monitorio selezionando la voce "richiesta di esecutorietà".

Se il decreto ingiuntivo è stato notificato in forma cartacea, alla richiesta di esecutività dovrà essere allegata la scansione autenticata del ricorso, del decreto ingiuntivo, della procura alle liti, della relata di notifica e della prova del perfezionamento della stessa.



Se il decreto ingiuntivo è stato notificato a mezzo posta elettronica certificata a norma dell'art. 3-bis della legge 53/1994, la prova della notifica è fornita con le modalità previste dall'art. 19-bis comma 3 delle specifiche tecniche, ovvero inserendo come allegati la ricevuta di accettazione e la ricevuta di avvenuta consegna (contenente l'atto e il provvedimento notificato) relativa ad ogni destinatario della notificazione;

3. Il Giudice, verificata la non opposizione, emette il decreto di esecutorietà ex art. 647 c.p.c in forma telematica ed il Cancelliere, su specifica istanza da parte del Difensore del ricorrente, provvederà a depositare nel fascicolo telematico la formula esecutiva firmata digitalmente, consistente di un unico documento informatico contenente il ricorso, il decreto ingiuntivo, il decreto di esecutorietà e la formula esecutiva *ad hoc*, dandone comunicazione al Difensore a mezzo "biglietto di cancelleria"; si precisa che il documento informatico così come collazionato dal Cancelliere, equivarrà all'**Originale** previa attestazione di conformità da parte del Difensore che avrà provveduto ad **estrarlo** dal fascicolo informatico;
4. L'Avvocato potrà estrarre dal fascicolo telematico tale formula esecutiva, attestandone la conformità ai sensi di legge, per promuovere la fase esecutiva.

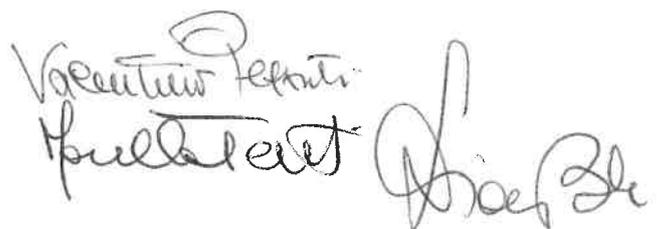
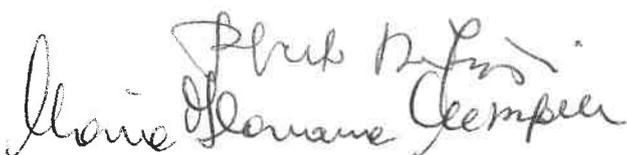
3. Decreti Ingiuntivi provvisoriamente esecutivi

1. Qualora il decreto ingiuntivo sia stato dichiarato provvisoriamente esecutivo **ex art. 642** c.p.c., l'Avvocato dovrà richiedere l'apposizione della formula esecutiva tramite PCT sul fascicolo telematico del procedimento monitorio.

Il Cancelliere, verificata la regolarità dell'istanza, provvederà a depositare nel fascicolo telematico della copia esecutiva richiesta, un unico documento informatico, redatta su modello unificato per la Cancelleria Decreti Ingiuntivi e la Cancelleria Contenzioso Civile, contenente la copia del ricorso, il decreto ingiuntivo e la relativa formula esecutiva, con l'indicazione della parte nel cui interesse si provvede, apponendo in calce la propria firma digitale. Di tale deposito il Cancelliere darà comunicazione al Difensore.

2. L'Avvocato, per i decreti ingiuntivi provvisoriamente esecutivi, estrarrà dal fascicolo telematico il predetto documento informatico (originale), dal quale potrà ricavare le copie conformi all'originale, attestandone la conformità per promuovere la fase esecutiva.

Le successive copie della formula esecutiva, conformi a quella rilasciata digitalmente dal Cancelliere abilitato con le modalità sopra descritte, potranno essere autenticate direttamente dal Difensore ai sensi dell'articolo 16 bis, comma 9 del D.L. 179/2012 come modificato dal D.L. 90/2014 convertito nella Legge n° 114/2014, utilizzando le seguenti formule:



a) **Sull'esemplare che costituirà titolo ex art. 476, comma 1, c.p.c. :**

(Mod.1)

“ATTESTAZIONE DI CONFORMITA’

Il sottoscritto Avv....., nella sua qualità di Difensore di(PI/CF) con sede /residente in, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 16-bis, co. 9-bis e dell'art. 16-undecies, co. 3 bis, D.L. 179/2012, conv. con mod. dalla L. 221/2012, attesta che la presente copia del provvedimento reso dal Tribunale Ordinario di Arezzo in data....., dal Giudice....., depositato in data..... e spedito in forma esecutiva in data....., è conforme all'originale informatico contenuto nel fascicolo informatico relativo al procedimento R.G. n...../..... dal quale è stata estratta.

Il sottoscritto Avvocato **dichiara, altresì, sotto la propria responsabilità**, nel caso in esame quale “pubblico ufficiale” ai sensi dell'art. 16-undecies, co. 3 bis, D.L. 179/2012, conv. con mod. dalla L. 221/2012, che quella presentata all'UNEP di è **LA SOLA copia esecutiva che intende azionare ex art. 476, comma 1, c.p.c.”**.

....., li Avv..... “;

b) **Sulle ulteriori copie:**

(Mod.2)

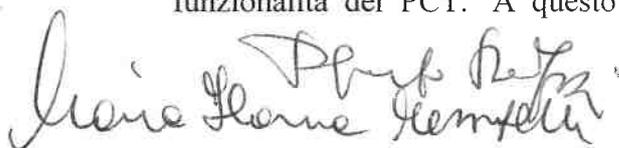
“ATTESTAZIONE DI CONFORMITA’

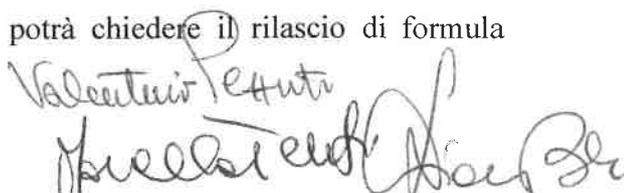
Il sottoscritto Avv....., nella sua qualità di Difensore di(PI/CF) con sede /residente in, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 16-bis, co. 9-bis e dell'art. 16-undecies, co. 3 bis, D.L. 179/2012, conv. con mod. dalla L. 221/2012, attesta che la presente copia del provvedimento reso dal Tribunale Ordinario di Arezzo in data....., dal Giudice....., depositato in data..... e spedito in forma esecutiva in data....., è conforme all'originale informatico contenuto nel fascicolo informatico relativo al procedimento R.G. n...../..... dal quale è stata estratta.

....., li Avv..... “;

3. L'Avvocato, munito del titolo esecutivo e delle copie conformi sopra formate, potrà recarsi direttamente, senza dunque alcun passaggio dalla Cancelleria, presso l'UNEP di Arezzo per richiedere l'esecuzione del provvedimento.
4. L'UNEP di Arezzo, constatata la regolarità del titolo esecutivo e la conformità delle copie attestate dall'Avvocato nelle forme anzi descritte, procederà alle attività di sua pertinenza.
5. Ai sensi dell'art. 476 c.p.c. permane in ogni caso il divieto di spedire alla stessa parte altra copia in forma esecutiva ed il conseguente obbligo di chiedere, ove necessario, **autorizzazione alla seconda edizione**.
6. L'Avvocato, che abbia necessità di ottenere altra copia in forma esecutiva, dovrà presentare, attraverso la piattaforma telematica della volontaria giurisdizione, il ricorso al Presidente del Tribunale ex art. 476, co. 2, c.p.c., allegando la nota di iscrizione a ruolo e il pagamento telematico sia del C.U. sia e dell'anticipazione forfettaria ex art. 30 DPR 115/2002.

Il Provvedimento del Presidente viene poi comunicato dalla Cancelleria della VG con le funzionalità del PCT. A questo punto l'Avvocato potrà chiedere il rilascio di formula





esecutiva di **seconda edizione** in PCT. Il Cancelliere provvederà al rilascio di formula esecutiva in formato di documento informatico contenente il ricorso, la procura alle liti, il decreto del Giudice e la formula esecutiva di **seconda edizione**.

Sul PCT verrà annotata la dicitura “Rilasciato ulteriore titolo esecutivo”, che rappresenta l’esemplare ex art. 476, commi 2 e 3, c.p.c.;

L’Avvocato estrarrà le copie con ulteriore formula esecutiva che provvederà ad autenticare utilizzando le seguenti attestazioni:

c) Sull’esemplare che costituirà titolo ex art. 476, commi 2 e 3, c.p.c. :

(Mod.3)

“ATTESTAZIONE DI CONFORMITA’
Il sottoscritto Avv....., nella sua qualità di Difensore di(PI/CF) con sede /residente in, ai sensi e per gli effetti dell’articolo 16-bis, co. 9-bis e dell’art. 16-undecies, co. 3 bis, D.L. 179/2012, conv. con mod. dalla L. 221/2012, attesta che la presente copia del provvedimento reso dal Tribunale Ordinario di Arezzo in data....., dal Giudice....., depositato in data..... e spedito in forma esecutiva in data....., è conforme all’originale informatico contenuto nel fascicolo informatico relativo al procedimento R.G. n...../..... dal quale è stata estratta.
Il sottoscritto Avvocato **dichiara, altresì, sotto la propria responsabilità**, nel caso in esame quale “pubblico ufficiale” ai sensi dell’art. 16-undecies, co. 3 bis, D.L. 179/2012, conv. con mod. dalla L. 221/2012, che quella presentata all’UNEP di è **LA SECONDA copia esecutiva che intende azionare ex art. 476, commi 2 e 3, c.p.c.”**.
....., li Avv..... “;

d) Sulle ulteriori copie:

(Mod.4)

“ATTESTAZIONE DI CONFORMITA’
Il sottoscritto Avv....., nella sua qualità di Difensore di(PI/CF) con sede /residente in, ai sensi e per gli effetti dell’articolo 16-bis, co. 9-bis e dell’art. 16-undecies, co. 3 bis, D.L. 179/2012, conv. con mod. dalla L. 221/2012, attesta che la presente copia del provvedimento reso dal Tribunale Ordinario di Arezzo in data....., dal Giudice....., depositato in data..... e spedito in forma esecutiva in data....., è conforme all’originale informatico contenuto nel fascicolo informatico relativo al procedimento R.G. n...../..... dal quale è stata estratta.
....., li Avv..... “;

7. Le richieste di copie autentiche relative a decreti ingiuntivi / sentenze / ordinanze in formato cartaceo (*ante* Anno 2015) non presenti nel fascicolo telematico, potranno essere depositate ugualmente sul fascicolo telematico (poiché la piattaforma Civile S.I.C.I.D. contiene in ogni caso la struttura eventi del fascicolo telematico anche se privo di documenti digitali). Gli originali dei d.i. *ante* 2015, verranno scansate e depositate nel fascicolo telematico. Sarà cura della Cancelleria comunicare all’Avvocato l’avvenuto deposito con “biglietto di cancelleria”.

Ilario Florio Rempele

Valentini Ant. President

8. Gli Avvocati non originariamente delegati (in caso di subentro), dovranno altresì allegare, al momento della richiesta, la procura alle liti.

4. Decreti Ingiuntivi dichiarati esecutivi in udienza o con ordinanza riservata

1. L'Avvocato potrà richiedere l'apposizione della formula esecutiva telematica attraverso istanza in PCT, (nelle forme di cui al punto descritto "Inoltro delle istanze") sul fascicolo monitorio di riferimento del decreto ingiuntivo dichiarato provvisoriamente esecutivo ex art. 648 c.p.c. in udienza o con ordinanza riservata; l'istanza andrà corredata di scansione dell'atto notificato e copia telematica della concessione di provvisoria in udienza o ordinanza riservata.
2. Il Cancelliere provvederà a depositare nel fascicolo telematico il titolo esecutivo richiesto, costituito, in unico file, dall'atto (ricorso + decreto) e dalla relativa formula esecutiva di cui all'art. 475 c.p.c., con l'indicazione della parte nel cui interesse si provvede, apponendo in calce la propria firma digitale, dandone comunicazione al Difensore;
3. L'Avvocato potrà estrarre dal fascicolo telematico il titolo esecutivo in forma di documento informatico, attestandone la conformità ai sensi di legge per promuovere la fase esecutiva.

5. Richiesta rilascio copia ad uso iscrizione ipotecaria su decreto ingiuntivo

Le copie ad uso iscrizione ipotecaria di decreti ingiuntivi da presentare all'Agenzia Entrate – Ufficio Provinciale di Arezzo – Territorio – Servizio Pubblicità Immobiliare, verranno estratte dal PCT, collazionate e autenticate autonomamente dal Difensore, tenuto conto della attuale prassi in uso presso tale Ufficio Provinciale.

Per rilascio della copia ad uso iscrizione ipotecaria da presentare ad un diverso Ufficio Provinciale dell'Agenzia Entrate – Territorio – Servizio Pubblicità Immobiliare, il Difensore del ricorrente ne farà richiesta con istanza in PCT nel fascicolo del decreto ingiuntivo.

Il Cancelliere provvederà entro i termini di legge al rilascio in PCT su apposito modello compilato e firmato in formato digitale.

6. Iscrizione decreti ingiuntivi europei

I ricorsi per decreto ingiuntivo europeo dovranno essere inoltrati con la seguente procedura:

1. L'Avvocato dovrà collegarsi alla pagina web del Portale Europeo della Giustizia Elettronica (https://e-justice.europa.eu/content_european_payment_order_forms-156-it.do#action);
2. Compilare in formato editabile da tastiera (e non a penna) in ogni loro parte i modelli A – E ed F (ponendo particolare attenzione allo *spelling* / compitazione nella compilazione dei modelli in lingua), sia in italiano che nella lingua richiesta, e salvarli in un unico file formato .pdf. Sarà questo file a costituire in PCT l'"atto principale";

3. Compilare la N.I.R.;
4. Procedere in PCT all'iscrizione del procedimento di ingiunzione *ante causam*, inserendo come "atto principale" il ricorso compilato come indicato al precedente punto 2., la N.I.R., la ricevuta di pagamento telematica sia del C.U. che dei diritti e gli allegati (fatture, corrispondenza, etc.).

Il Giudice emetterà il decreto ingiuntivo europeo in formato digitale su apposito Modello E, il cui deposito verrà comunicato all'Avvocato via PCT. L'Avvocato potrà estrarre dal fascicolo telematico gli atti da notificare alla parte, attestarne la conformità e procedere alla notifica a mezzo Ufficiale Giudiziario. A notifica perfezionata, l'Avvocato potrà richiedere la esecutorietà del d.i. ex art. 647 c.p.c. (la procedura da attuare è riportata al punto "2. **Decreti Ingiuntivi non provvisoriamente esecutivi e Decreti Ingiuntivi Europei**" del presente protocollo).

RIASSUMENDO:

Per le ipotesi di cui all'art. 642 c.p.c. – Decreti Ingiuntivi Provvisoriamente esecutivi:

L'atto, predisposto e firmato digitalmente dal Cancelliere in un unico originale, consiste di un documento informatico contenente il ricorso, il decreto e la formula esecutiva.

L'Avvocato, avvisato a mezzo di "biglietto di Cancelleria" dell'avvenuto rilascio del titolo esecutivo richiesto, dovrà estrarlo dal fascicolo telematico, attestarne la conformità (*vedasi Modello n. 1 a pag.6*) ed apporre la seguente dichiarazione:

(Mod.1.1)

Il sottoscritto Avv..... dichiara, sotto la propria responsabilità, che quella presentata all'UNEP è la sola copia in forma esecutiva che intende azionare.
, li Avv.....

Tale documento, così come sopra predisposto, equivarrà all'**originale del titolo esecutivo.**

Sarà cura dell'Avvocato estrarre ulteriori copie ad uso notifica apponendovi la relativa e specifica attestazione (*vedasi Modello n. 2 a pag.6*).

Il Funzionario UNEP si limiterà a prendere atto della suddetta dichiarazione, in mancanza della quale non potrà promuovere l'azione esecutiva.

Per le ipotesi di cui all'art. 647 c.p.c. - Decreti Ingiuntivo non provvisoriamente esecutivi, dichiarati esecutivi dal Giudice ex art. 647 c.p.c. su istanza dell'Avvocato

L'atto, predisposto e firmato digitalmente dal Cancelliere in un unico originale, consiste di un documento informatico contenente il ricorso, il decreto ingiuntivo, il decreto di esecutorietà e la formula esecutiva *ad hoc*.

L'Avvocato, avvisato a mezzo di "biglietto di Cancelleria" dell'avvenuto rilascio del titolo esecutivo richiesto, dovrà estrarlo dal fascicolo telematico, attestarne la conformità (*vedasi Modello n. 1 a pag.6*) ed apporre la seguente dichiarazione:




(Mod. 1.1)

Il sottoscritto Avv..... dichiara, sotto la propria responsabilità, che quella presentata all'UNEP è la sola copia in forma esecutiva che intende azionare.

....., li Avv.....

Tale documento, così come sopra predisposto, equivarrà all'**originale del titolo esecutivo**.

Il Difensore dovrà presentare all'UNEP il proprio atto originale già notificato via PEC o tramite Ufficiale Giudiziario, unitamente al titolo esecutivo per la fase esecutiva.

Il Funzionario UNEP si limiterà a prendere atto della suddetta dichiarazione, in mancanza della quale non potrà promuovere l'azione esecutiva.

Per le ipotesi di cui all'art. 648 c.p.c. – Decreti Ingiuntivi dichiarati esecutivi in udienza o con ordinanza riservata

L'atto, predisposto e firmato digitalmente dal Cancelliere in un unico originale, consiste di un documento informatico contenente il ricorso, il decreto ingiuntivo e la formula esecutiva *ad hoc*, riportante l'esatta dicitura di quanto disposto dal Giudice titolare del procedimento di opposizione in udienza / con ordinanza riservata.

L'Avvocato, avvisato a mezzo di "biglietto di Cancelleria" dell'avvenuto rilascio del titolo esecutivo richiesto, dovrà estrarlo dal fascicolo telematico, attestarne la conformità (*vedasi Modello n. 1 a pag.6*) ed apporre la seguente dichiarazione:

(Mod. 1.1)

Il sottoscritto Avv..... dichiara, sotto la propria responsabilità, che quella presentata all'UNEP è la sola copia in forma esecutiva che intende azionare.

....., li Avv.....

Tale documento, così come sopra predisposto, equivarrà all'**originale del titolo esecutivo**.

Il Difensore dovrà presentare all'UNEP il proprio atto originale già notificato via PEC o tramite Ufficiale Giudiziario, unitamente al titolo esecutivo per la fase esecutiva.

Il Funzionario UNEP si limiterà a prendere atto della suddetta dichiarazione, in mancanza della quale non potrà promuovere l'azione esecutiva.

Per le ipotesi di cui all'art. 653 c.p.c. – Decreti Ingiuntivi dichiarati esecutivi in sentenza

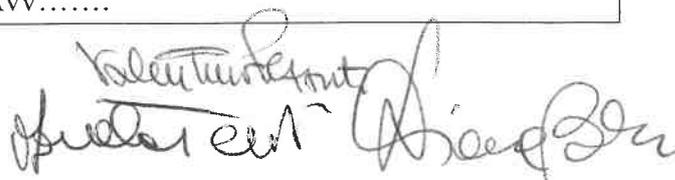
L'atto, predisposto e firmato digitalmente dal Cancelliere in un unico originale, consiste di un documento informatico contenente il ricorso, il decreto ingiuntivo e la formula esecutiva *ad hoc*, riportante l'esatta dicitura di quanto disposto dal Giudice titolare del procedimento di opposizione in sentenza, ivi compresa la dichiarata esecutività ai sensi dell'art. 653 c.p.c..

L'Avvocato, avvisato a mezzo di "biglietto di Cancelleria" dell'avvenuto rilascio del titolo esecutivo richiesto, dovrà estrarlo dal fascicolo telematico, attestarne la conformità (*vedasi Modello n. 1 a pag.6*) ed apporre la seguente dichiarazione:

(Mod.1.1)

Il sottoscritto Avv..... dichiara, sotto la propria responsabilità, che quella presentata all'UNEP è la sola copia in forma esecutiva che intende azionare.

....., li Avv.....



Tale documento, così come sopra predisposto, equivarrà all'**originale del titolo esecutivo**.

Il Difensore dovrà presentare all'UNEP il proprio atto originale già notificato via PEC o tramite Ufficiale Giudiziario, unitamente al titolo esecutivo per la fase esecutiva.

Il Funzionario UNEP si limiterà a prendere atto della suddetta dichiarazione, in mancanza della quale non potrà promuovere l'azione esecutiva.

Per le ipotesi di cui all'art. 654 c.p.c. – La esecutorietà non disposta con la sentenza o con l'ordinanza di cui all'articolo precedente, viene concessa, previa istanza dell'Avvocato, con decreto del giudice che ha pronunciato l'ingiunzione

L'atto, predisposto e firmato digitalmente dal Cancelliere in un unico originale, consiste di un documento informatico contenente il ricorso, il decreto ingiuntivo e la formula esecutiva *ad hoc*.

L'Avvocato, avvisato a mezzo di "biglietto di Cancelleria" dell'avvenuto rilascio del titolo esecutivo richiesto, dovrà estrarlo dal fascicolo telematico, attestarne la conformità (*vedasi Modello n. 1 a pag.6*) ed apporre la seguente dichiarazione:

(Mod. 1.1)
Il sottoscritto Avv..... dichiara, sotto la propria responsabilità, che quella presentata all'UNEP è la sola copia in forma esecutiva che intende azionare., li Avv.....

Tale documento, così come sopra predisposto, equivarrà all'**originale del titolo esecutivo**.

Il Difensore dovrà presentare all'UNEP il proprio atto originale già notificato via PEC o tramite Ufficiale Giudiziario, unitamente al titolo esecutivo per la fase esecutiva.

Il Funzionario UNEP si limiterà a prendere atto della suddetta dichiarazione, in mancanza della quale non potrà promuovere l'azione esecutiva.

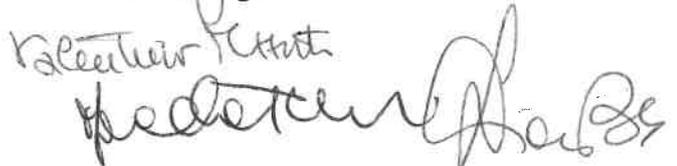
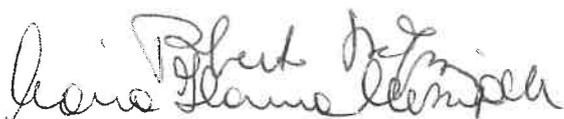
Ai fini dell'esecuzione non occorre una nuova notificazione del decreto esecutivo; ma nel precetto deve farsi menzione del provvedimento che ha disposto l'esecutorietà e dell'apposizione della formula.

SENTENZE - ORDINANZE

Rilascio formula esecutiva su provvedimenti (sentenze, ordinanze, verbali di udienza e altri provvedimenti che necessitano di formula esecutiva)

La procedura di attuazione del rilascio di formula esecutiva su sentenze / ordinanze in formato digitale, su accordo delle parti, avverrà a decorrere dal 10 Maggio 2021:

1. L'Avvocato potrà richiedere l'apposizione della formula esecutiva telematica attraverso il PCT, depositando specifica istanza sul fascicolo telematico, selezionando la voce "**ISTANZA GENERICA**" e specificando nelle "note per la cancelleria" l'indicazione "**Richiesta FORMULA ESECUTIVA (RIF. Provvedimento)**".
2. Il Cancelliere provvederà a depositare nel fascicolo telematico un documento informatico firmato digitalmente, consistente di copia della sentenza / ordinanza / verbale, munita di formula esecutiva, comunicando l'avvenuto rilascio al richiedente attraverso "biglietto di cancelleria".

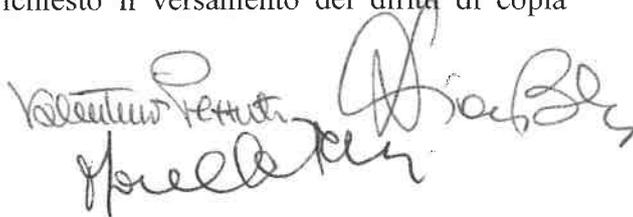


3. L'Avvocato potrà estrarre dal fascicolo telematico tale documento informatico, attestandone la conformità (*vedasi Modello n. 1 a pag.6*) ai sensi di legge per promuovere la fase esecutiva nelle forme di cui ai punti che precedono.

—

Si precisa che:

- l'Attestazione di conformità e la Dichiarazione di responsabilità da parte dell'Avvocato, di cui ai punti che precedono, andranno apposte su qualsiasi atto recante la formula esecutiva digitale;
- La presente procedura di rilascio della formula esecutiva in formato digitale seguirà, nel tempo, l'evoluzione normativa;
- La procedura di rilascio della formula esecutiva in formato digitale dei decreti ingiuntivi e delle sentenze sostituirà, sin da inizio attuazione, quella ad oggi utilizzata attraverso la piattaforma appuntamenti *online* (Tribunale di Arezzo);
- Gli Avvocati che vorranno, tuttavia, usufruire del rilascio della formula esecutiva su Decreti Ingiuntivi e Sentenze / Ordinanze **in formato tradizionale cartaceo**, potranno:
 - per i Decreti Ingiuntivi, in autonomia recarsi personalmente presso il consueto punto di raccolta Decreti Ingiuntivi, per i 642 c.p.c., compilare la richiesta copie, inserire la richiesta copie debitamente compilata unitamente al numero di copie ad essa allegata ed alla ricevuta di pagamento telematico (in Rif. all'Art. 83 del D.L. 18/2020, e successive modificazioni - secondo i parametri indicati nella tabella che segue) nella cassetta di sicurezza adibita dal C.O.A. e rivolgersi direttamente al personale all'uopo preposto per concordare i tempi di ritiro dell'atto / i (dai 3 ai 5 giorni lavorativi per richieste non urgenti, 2 giorni lavorativi per le richieste urgenti. Sarà cura di detto personale provvedere alla collazione cartacea dell'atto / i, alla verifica del pagamento telematico (Prot. Int. Tribunale di Arezzo), al recapito delle medesime richieste di formula presso il Cancelliere Esperto per la firma, ed infine a concordare con l'Avvocato, previo contatto telefonico, il ritiro delle copie con formula esecutiva: (Es. da 01-04 pagine + formula esecutiva = 5 pagine – Totale €13,58);
 - per le Sentenze / Ordinanze, recarsi presso il *front office* della Cancelleria Contenzioso Civile, previo appuntamento da prenotare attraverso la piattaforma *online* del sito *web* del Tribunale di Arezzo;
- In riferimento al Prot. Ministeriale m_dg.DAG.04/02/2021.0024494.U (**All. 1**) e **limitatamente al periodo emergenziale in corso**, si precisa che per il rilascio delle copie esecutive con modalità telematica non viene richiesto il versamento dei diritti di copia previsti dal D.P.R. n. 115 del 2002.



DIRITTI DI COPIA AUTENTICA

<u>N. PAGINE</u>	<u>DIRITTI PER COPIE NON URGENTI</u>	<u>DIRITTI PER COPIE URGENTI</u>
01-04	€ 11,63	€ 34,89
05-10	€ 13,58	€ 40,74
11-20	€ 15,49	€ 46,47
21-50	€ 19,38	€ 58,14
51-100	€ 29,07	€ 87,21
oltre le 100	€ 29,07 più € 11,63 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100	€ 87,21 più € 34,89 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100

DIRITTI DI COPIA AUTENTICA

<u>N. PAGINE</u>	<u>DIRITTI PER COPIE NON URGENTI</u>	<u>DIRITTI PER COPIE URGENTI</u>
01-04	€ 1,46	€ 4,38
05-10	€ 2,91	€ 8,73
11-20	€ 5,81	€ 17,43
21-50	€ 11,63	€ 34,89
51-100	€ 23,25	€ 69,75
oltre le 100	€ 23,25 più € 9,69 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100	€ 69,75 più € 29,07 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100

Lione *V. P. P. P. P. P.*
Giuseppe *Giuseppe* *Giuseppe*

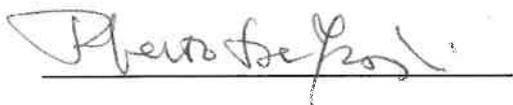
Vacante *P. P. P. P. P.*
Hebert

Si comunichi il presente decreto:

al Ministero della Giustizia, ai Magistrati togati ed onorari, al Procuratore della Repubblica di Arezzo, al Personale Amministrativo del Tribunale di Arezzo, all'UNEP del Tribunale di Arezzo, nonché, per conoscenza al Presidente della Corte d'Appello di Firenze.

Si pubblichi inoltre sul sito *Web* del Tribunale di Arezzo e si comunichi al CSM all'indirizzo: protocollo.csm@giustiziacert.it.

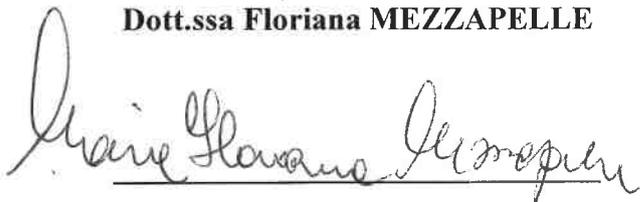
Il Presidente del C.O.A. di Arezzo
Avv. Roberto DE FRAJA



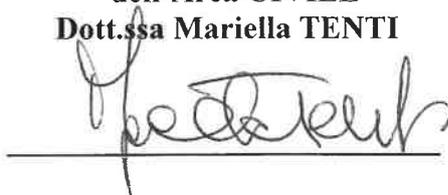
Il Presidente del Tribunale
Dott. Valentino PEZZUTI



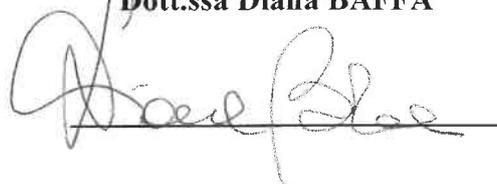
Il Dirigente dell'UNEP
Dott.ssa Floriana MEZZAPELLE



Il Direttore Amministrativo
dell'Area CIVILE
Dott.ssa Mariella TENTI



Il Referente di Progetto
Dott.ssa Diana BAFFA



Acc. 1)



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI DI GIUSTIZIA
DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI INTERNI
UFFICIO I
REPARTO I- SERVIZI RELATIVI ALLA GIUSTIZIA CIVILE



n_dg.DAG.04/02/2021.0024494.U

Al sig. Presidente della Corte Suprema di cassazione
Al sig. Procuratore generale presso la Corte Suprema di cassazione
Al sig. Presidente del Tribunale superiore delle acque pubbliche
Ai sigg. Presidenti di Corte di appello
Ai sigg. Procuratori generali presso le Corti di appello
LORO SEDI

e, p.c., al sig. Capo di Gabinetto
e, p.c., al sig. Capo dell'Ufficio legislativo
e, p.c., al sig. Capo dell'Ispettorato generale
e, p.c., al sig. Capo del Dipartimento

Oggetto: copia esecutiva informatica- art. 23, comma 9bis, decreto legge n. 137 del 28.10.2020, convertito con modificazioni dalla legge 18 dicembre 2020 n. 176 - diritti di copia.
Rif. prot. DAG n. 7550.E del 14.01.2021

Sono pervenute a questa Direzione generale diverse richieste di chiarimento in merito alla possibilità di percepire i diritti di copia per la predisposizione della copia esecutiva "rilasciata dal cancelliere in forma di documento informatico", secondo la previsione dall'art. 23, comma 9bis, del decreto legge n. 137 del 28 ottobre 2020, convertito con modificazioni dalla legge 18 dicembre 2020 n. 176.

In particolare, gli uffici chiedono se la predisposizione di tale copia esecutiva sia esente dal versamento dei diritti di copia o se debbano essere versati i diritti previsti dalla tabella n.7 di cui all'articolo 268 del d.P.R. n. 115 del 30 maggio 2002 per la sola predisposizione del "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, terzo comma, del codice di procedura civile e l'indicazione della parte a favore della quale la spedizione è fatta".

Via Arenula, 70 – 00186 Roma – Tel. 06-68851-prot.dag@giustiziacerit.it-
ufficioIcivile.dginterni.dag@giustizia.it

La problematica sollevata dagli uffici giudiziari è stata prontamente affrontata da questa Direzione generale con due distinte note (prot. 183324.U del 13.11.2020 e prot. DAG 212102.U del 29.12.2020) indirizzate al Gabinetto del Ministro con le quali è stata evidenziata, tra l'altro, la necessità di richiedere all'Ufficio legislativo una valutazione sulla debenza dei diritti di copia per il rilascio della copia esecutiva informatica prevista dalla legge di conversione del d.l. n. 137 del 2020.

L'Ufficio Legislativo ha riscontrato la richiesta di questa Direzione generale (nota prot. LEG3/1/1-55 del 18 gennaio 2021 – prot. DAG 10137.E del 18.01.2021), affermando che *“sulla base delle disposizioni vigenti i diritti di copia non sono certamente dovuti per l'estrazione della copia esecutiva da parte del difensore (o di altro soggetto abilitato), mentre d'altro lato in difetto di una specifica norma impositiva appare complesso sostenere che l'attività di formazione della copia esecutiva telematica da parte del cancelliere (che logicamente e cronologicamente precede l'estrazione) sia soggetta a tributo. La questione, dunque, come opportunamente segnalato dalla Direzione generale degli affari interni del Dipartimento per gli affari di giustizia, merita ulteriori approfondimenti anche nella prospettiva di un apposito intervento normativo, che dovrebbe espressamente prevedere nell'ipotesi in esame il pagamento dei diritti di copia (preferibilmente con modalità telematica); ciò anche al fine prevenire l'insorgere di un complesso contenzioso ed evitare la perdita di significativi introiti per l'erario”*.

Questa Direzione generale ritiene dunque che, al momento, non sia possibile discostarsi dal parere espresso dall'Ufficio Legislativo, che ha già evidenziato la possibilità di minori introiti per le casse dello Stato.

Ciò posto, considerato che in base a quanto stabilito dall'articolo 23, comma 1, del d.l. 137 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 176 del 2020, la norma in esame troverà applicazione limitatamente al periodo emergenziale (*“Dalla data di entrata in vigore del presente decreto e fino alla scadenza del termine di cui all'articolo 1 del decreto legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35 si applicano le disposizioni di cui ai commi da 2 a 9-ter”*), gli uffici giudiziari dovranno, nell'arco temporale previsto dalla norma, rilasciare le copie esecutive con modalità telematica senza richiedere il versamento dei diritti di copia previsti dal d.P.R. n. 115 del 2002.

Va da sé che le richieste di copia esecutiva in formato analogico dovranno, per contro, essere precedute dal versamento dei relativi diritti di copia che, ricordiamo, possono comunque essere versati con modalità telematica attraverso la piattaforma PagoPA.

Le SS.LL. sono pregate, per quanto di rispettiva competenza, di assicurare idonea diffusione della presente circolare.

Roma, 4 febbraio 2021

IL DIRETTORE GENERALE
Giovanni Mimmo

Riferimenti normativi:

DGSIA - Decreto 28 dicembre 2015 - Modifiche alle specifiche tecniche previste dall'art 34, c1 del decreto 21 febbraio 2011, n. 44, regole tecniche per l'adozione, nel processo civile e penale, delle tecnologie dell'informazione e comunicazione, in attuazione dei principi previsti dal d.lgs. 82/2005 e successive modificazioni, ai sensi dell'art. 4, c1 e c2 del d.l. 29 dicembre 2009, n. 193, convertito nella l. 24/2010

28 dicembre 2015 – Per estratto

Specifiche Tecniche (ex art. 34 D.M. 44/2011) - Testo coordinato con il provvedimento 28 dicembre 2015

Testo del provvedimento 16 aprile 2014 (Specifiche tecniche ex art.34 DM 44/2011) coordinato con le modifiche ed integrazioni previste dal provvedimento 28 dicembre 2015;

ART. 22 (Richiesta delle copie di atti e documenti – art. 21 del regolamento) 1. Per la richiesta telematica di copie di atti e documenti relativi al procedimento è disponibile, sul punto di accesso e sul portale dei servizi telematici, un servizio sincrono attraverso il quale individuare i documenti di cui richiedere copia e, in seguito al perfezionamento del pagamento, inoltrare la richiesta effettiva della copia stessa. 2. Il soggetto che ne ha diritto può richiedere:

- a) copia semplice in formato digitale;
- b) copia semplice per l'avvocato non costituito in formato digitale;
- c) copia autentica in formato digitale;
- d) copia esecutiva in formato digitale;**
- e) copia semplice in formato cartaceo;
- f) copia autentica in formato cartaceo;
- g) copia esecutiva in formato cartaceo.

3. I dati relativi alla richiesta sono inoltrati all'ufficio giudiziario attraverso l'invocazione di un apposito *web service*; al richiedente è restituito l'identificativo univoco della richiesta inoltrata. Tale identificativo univoco è associato all'intero flusso di gestione della richiesta e di rilascio della copia. 4. Nel caso in cui la copia non possa essere rilasciata il sistema, in maniera automatica, comunica al richiedente l'impossibilità di evadere la richiesta.

ART. 29 (Diritto di copia – art. 31 del regolamento)

La richiesta di copia è soddisfatta solo dopo che è pervenuta la ricevuta telematica di pagamento di cui all'articolo 27, comma 2.

D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale G.U. 16 maggio 2005, n. 112, S.O.

Per estratto

Art. 23-bis. Duplicati e copie informatiche di documenti informatici 1. I duplicati informatici hanno il medesimo valore giuridico, ad ogni effetto di legge, del documento informatico da cui sono tratti, se prodotti in conformità alle Linee guida 2. Le copie e gli estratti informatici del documento informatico, se prodotti in conformità alle vigenti Linee guida, hanno la stessa efficacia probatoria dell'originale da cui sono tratte se la loro conformità all'originale, in tutti le sue componenti, è attestata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato o se la conformità non è espressamente disconosciuta. Resta fermo, ove previsto, l'obbligo di conservazione dell'originale informatico.

Art. 88. (originario articolo 72) Norme transitorie per la firma digitale [1. I documenti sottoscritti con firma digitale basata su certificati rilasciati da certificatori iscritti nell'elenco pubblico già tenuto dall'Autorità per l'informatica nella pubblica amministrazione sono equivalenti ai documenti sottoscritti con firma digitale basata su certificati rilasciati da certificatori accreditati.]



**DGSIA - Circolare 23 ottobre 2015 - Adempimenti di cancelleria relativi al
Processo Civile Telematico**
23 ottobre 2015 – Copia per estratto

**Ministero della Giustizia
Dipartimento per gli Affari di Giustizia
Direzione Generale della Giustizia Civile**

Al Sig. Presidente della Corte Suprema di Cassazione
Ai Sigg.ri Presidenti di Corte d'Appello
Ai Sigg.ri Presidenti di Tribunale
LORO SEDI
e p.c. Al Sig. Procuratore Generale presso la Corte Suprema di Cassazione
ROMA
ai Sig.ri Procuratori Generali presso le Corti d'appello
ai Sig.ri Procuratori della Repubblica presso i Tribunali
LORO SEDI

Al Sig. Capo di Gabinetto
SEDE

Oggetto: adempimenti di cancelleria relativi al Processo Civile Telematico

Sommario

1. Ricognizione delle novità normative (testo aggiornato)
2. Tenuta del fascicolo su supporto cartaceo
3. Copie ad uso ufficio e dei componenti del collegio
4. Copie informali (**testo integrato**)
5. Tempi di lavorazione degli atti da parte delle cancellerie (**testo integrato**)
6. Orario di deposito e proroga dei termini processuali scadenti di sabato o domenica
7. Anomalie del deposito eseguito mediante invio telematico
 - 7.1 Conseguenze dell'iscrizione della causa in un registro diverso da quello di pertinenza ai fini del versamento del contributo unificato (**paragrafo di nuova introduzione**)
8. Deposito esclusivamente telematico degli atti del giudice nell'ambito della procedura monitoria
 - 8.1 Domanda di ingiunzione di pagamento europea (**paragrafo di nuova introduzione**)
9. Deposito di atti processuali delle parti non costituite a mezzo di difensore
10. Comunicazione integrale dei provvedimenti del giudice
11. Accesso al fascicolo informatico del procedimento monitorio da parte di soggetti non costituiti
12. Atti processuali a firma multipla con particolare riferimento al verbale d'udienza e al caso del verbale di conciliazione



13. Iscrizione di professionisti al REGINDE
14. Pagamento del Contributo Unificato con marca da bollo. Modalità alternative di pagamento
15. Potere di autenticazione, da parte del difensore, degli atti contenuti nel fascicolo informatico
16. Applicabilità ai procedimenti instaurati presso tutti gli Uffici giudiziari degli adeguamenti del Contributo Unificato introdotti dal d.l. n. 90/2014
17. Rilascio della formula esecutiva su copia estratta dal difensore
18. Inserimento, nei registri di cancelleria, dell'intero collegio giudicante (**paragrafo di nuova introduzione**)
 - 18.1 Inserimento, nei registri di cancelleria, dell'intero collegio difensivo, compreso l'eventuale domiciliatario (**paragrafo di nuova introduzione**)
19. Trasmissione del fascicolo del processo di primo grado alla corte d'appello (**paragrafo di nuova introduzione**)

15. Potere di autenticazione, da parte del difensore, degli atti contenuti nel fascicolo informatico ▲

Come noto, l'art. 52 d.l. n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014, ha introdotto il comma 9-bis dell'art. 16-bis d.l. n. 179/2012, attribuendo, al difensore, al consulente tecnico, al professionista delegato, al curatore ed al commissario giudiziale la facoltà di "estrarre con modalità telematiche duplicati, copie analogiche o informatiche degli atti e dei provvedimenti" contenuti nel fascicolo informatico, nonché il potere di "attestare la conformità delle copie estratte ai corrispondenti atti contenuti nel fascicolo informatico".

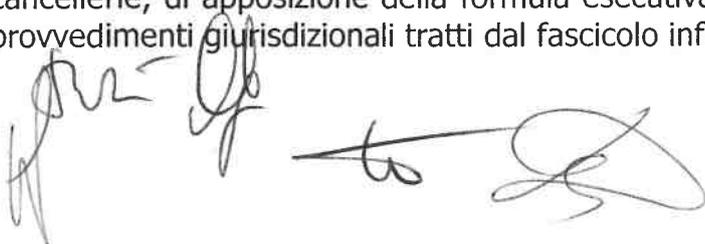
Alcuni uffici hanno dubitato che la facoltà e il potere attribuiti dalla norma citata sussistano in relazione ad atti e provvedimenti contenuti in fascicoli relativi a procedimenti instaurati prima dell'entrata in vigore della norma stessa, o comunque depositati in epoca anteriore.

Al riguardo, si deve affermare che un'eventuale distinzione tra procedimenti instaurati prima del 30 giugno 2014 e procedimenti iniziati successivamente non sembra fondata su alcun dato testuale né sulla ratio dell'introduzione del potere di autenticazione, che è quella di sgravare gli uffici giudiziari da attività materiali a basso contenuto intellettuale e, nel contempo, di consentire alle parti di avvantaggiarsi delle possibilità offerte dall'utilizzo dello strumento informatico.

Tenuto conto di tale ratio, è da ritenersi che il potere di autenticazione si estenda a tutti gli atti e provvedimenti contenuti nel fascicolo informatico, indipendentemente dalla data di instaurazione del procedimento o di deposito del singolo atto o documento.

17. 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 (cd. comandiamo) su copie cartacee di provvedimenti giurisdizionali tratti dal fascicolo informatico, autenticate dal difensore

The image shows three handwritten signatures in black ink. The first signature on the left is a cursive signature, possibly starting with 'G'. The second signature in the middle is a simple signature, possibly starting with 'to'. The third signature on the right is a more stylized cursive signature.

avvalendosi della facoltà attribuitagli dall'art. 16-bis, comma 9-bis, d.l. n. 179/2012, introdotto dall'art. 52 d.l. n. 90/2014, 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 di cui all'art. 268 d.P.R. n. 115/2002.

La firma digitale, in base alla definizione contenuta nell'articolo 24 del Codice dell'amministrazione digitale, si riferisce «in maniera univoca ad un solo soggetto ed al documento o all'insieme di documenti cui è apposta o associata», e «integra e sostituisce l'apposizione di sigilli, punzoni, timbri, contrassegni e marchi di qualsiasi genere ad ogni fine previsto dalla normativa vigente». Per dirla in termini molto semplici, ha il valore di una firma autografa, considerazione che invece non vale per tutte le tipologie di firma elettronica. **Il riferimento giuridico fondamentale per distinguere il valore legale della firma è l'articolo 20 del Cad, in base al quale il documento informatico ha l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del codice civile, equivalendo quindi una scrittura privata valida, quando ha «firma digitale, altro tipo di firma elettronica qualificata o una firma elettronica avanzata».**

Circolare Pos. IV-DOG/03-1/2020/CA del 13.10.2020 – MINISTERO della GIUSTIZIA - Direttore Generale Dott. Alessandro Leopizzi

Circolare m_dg.DAG.13/11/2020.0183324.U del 10.11.2020 – MINISTERO della GIUSTIZIA - Direttore Generale Dott. Giovanni Mimmo

Nota del Consiglio Nazionale del Notariato – Ernesto Fabiani – Luisa Piccolo



Le copie informatiche estratte dal fascicolo digitale equivalgono all'originale anche se prive di firma del cancelliere.

Queste le parole della suprema Corte di Cassazione che, con l'ordinanza numero 93, resa dalla prima sezione Civile il 7 gennaio 2020, ha ribadito un ormai granitico orientamento giurisprudenziale.

La Corte precisa inoltre che tale disposizione è applicabile all'intero contenuto del fascicolo informatico e per tutti gli atti digitalizzati.

Nel caso in esame la Corte d'Appello di Potenza, su istanza di un cittadino Nigeriano richiedente asilo, con sentenza del 288/2017 aveva dichiarato inammissibile il proposto appello poiché presentato oltre il termine di 30 giorni dalla data di comunicazione dell'ordinanza.

Alla base del ricorso proposto innanzi alla suprema Corte di Cassazione, il ricorrente sosteneva la tesi per cui, il provvedimento comunicato sarebbe stato nullo, poiché privo della firma digitale del cancelliere. Conseguenza diretta sarebbe stata pertanto la nullità dell'ordinanza e la proponibilità dell'appello entro il termine di sei mesi ai sensi dell'art. 327 c.p.c..

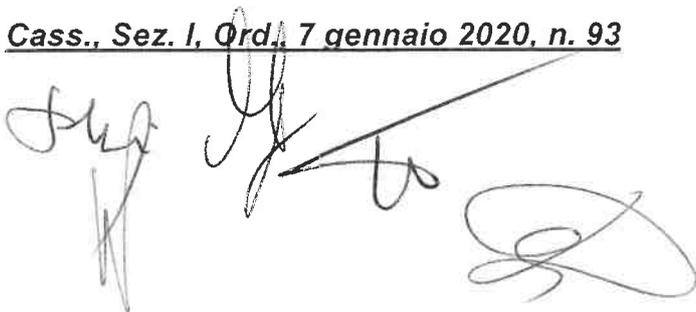
Il ricorrente adduceva altresì che ai sensi dell'art. 133 c.p.c, la comunicazione da parte del cancelliere del testo integrale del provvedimento non era idonea a far decorrere il termine di impugnazione di cui all'art. 325 c.p.c..

Ebbene, in linea con numerose precedenti decisioni, la Suprema Corte ha rigettato il proposto ricorso sottolineando che, le copie informatiche digitali equivalgono all'originale anche se prive della firma del cancelliere e che tale disposizione, come si desume dal testo letterario della norma, è applicabile a tutti gli atti digitalizzati e all'intero contenuto del fascicolo telematico.

Il principio esposto ha la sua fonte nell'art.16bis, comma 9bis, del D.L. n 179/2012 (convertito in L 221/2012); Ai sensi della citata norma infatti: "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 o trasmessi in allegato alle comunicazioni telematiche dei procedimenti indicati nel presente articolo, equivalgono all'originale anche se prive della firma digitale del cancelliere di attestazione di conformità all'originale".

La Corte di Cassazione ha pertanto rigettato il ricorso proposto poiché infondato ribadendo che non è affetto da nullità l'ordinanza emessa dal tribunale, comunicata a mezzo pec anche se priva della firma del cancelliere. Resta pertanto applicabile nel caso in esame, il termine breve di 30 giorni per la proponibilità dell'Appello.

Cass., Sez. I, Ord. 7 gennaio 2020, n. 93

The image shows several handwritten signatures in black ink. A prominent feature is a long, thick diagonal line drawn across the signatures from the upper left towards the lower right. There are at least four distinct signatures, some appearing to be initials or short names, and one larger, more complex signature on the right side.

Cassazione civile sez. I, 07/01/2020, (ud. 28/05/2019, dep. 07/01/2020), n.93

LA CORTE SUPREMA DI CASSAZIONE SEZIONE PRIMA CIVILE

Composta dagli Ill.mi Sigg.ri Magistrati:

Dott. DE CHIARA Carlo – Presidente –

Dott. SAN GIORGIO Maria Rosaria – rel. Consigliere –

Dott. SCOTTI Umberto Luigi Cesare Giuseppe – Consigliere –

Dott. PARISE Clotilde – Consigliere –

Dott. DOLMETTA Aldo Angelo – Consigliere –

ha pronunciato la seguente:

ORDINANZA

sul ricorso 28880/2017 proposto da:

D.H., elettivamente domiciliato in Roma Via Pompeo Magno n. 10 B presso lo studio dell'avvocato Laviensi Maria Assunta e rappresentato e difeso dall'avvocato Petrucci Ameriga, giusta procura speciale in calce al ricorso;

– ricorrente –

contro

Ministero dell'Interno, in persona del Ministro pro tempore;

– intimato –

avverso la sentenza n. 288/2017 della CORTE D'APPELLO di POTENZA, depositata il 05/06/2017;

udita la relazione della causa svolta nella camera di consiglio del 28/05/2019 dal cons. Dott. PARISE CLOTILDE.

Fatto

FATTI DI CAUSA

1. Con sentenza n. 288/2017 depositata il 5-6-2017, la Corte d'appello di Potenza ha dichiarato inammissibile l'appello di D.H., cittadino della Nigeria, avverso l'ordinanza emessa dal Tribunale di Potenza con la quale era stata rigettata la domanda avente ad oggetto, in via gradata, il riconoscimento dello status di rifugiato, della protezione sussidiaria e di quella umanitaria. Il richiedente, nel riferire la propria vicenda personale, aveva dichiarato di essere fuggito dal Paese di origine dopo la morte, avvenuta durante il parto del loro primogenito, della sua fidanzata, figlia di un potente uomo politico che voleva convertirlo alla religione islamica. La Corte territoriale, rilevato che, per affermazione dello stesso appellante, l'ordinanza impugnata era stata depositata e comunicata il 27-10-2015 e che la comunicazione del testo integrale del provvedimento era avvenuta in data 28-10-2015 alle ore 11,37, come da attestazione contenuta nel fascicolo di primo grado, ha dichiarato inammissibile per tardività l'appello, proposto con citazione notificata il 9/12/2016 e depositata in cancelleria il 16-2-2016, ossia oltre il termine perentorio di trenta giorni, previsto dal combinato disposto dell'art. 702 quater c.p.c. e D.Lgs. n. 150 del 2011, art. 19 decorrente dalla comunicazione dell'ordinanza.

2. Avverso il suddetto provvedimento, il ricorrente propone ricorso per cassazione, affidato a un solo motivo, nei confronti del Ministero dell'Interno, che è rimasto intimato.

Diritto

RAGIONI DELLA DECISIONE

1. Il ricorrente lamenta “Violazione dell’art. 360 c.p.c., comma 1, n. 3 in relazione all’art. 702 ter c.p.c., art. 702 quater c.p.c., art. 327 c.p.c., art. 133 c.p.c. così come modificato dal D.L. n. 90 del 2014, art. 45 convertito con modificazioni nella L. n. 114 del 2014”. Denuncia il vizio di nullità dell’ordinanza emessa dal Tribunale di Potenza, comunicata a mezzo PEC il 28-10-2015, in quanto priva della firma digitale del cancelliere. Ad avviso del ricorrente, dal difetto di detta firma deriva la nullità dell’ordinanza e la proponibilità dell’appello entro il termine di sei mesi ai sensi dell’art. 327 c.p.c.. Il ricorrente adduce altresì che ai sensi dell’art. 133 c.p.c. così come modificato dal D.L. n. 90 del 2014, art. 45 convertito con modificazioni nella L. n. 114 del 2014, la comunicazione da parte del cancelliere del testo integrale del provvedimento non è idonea a far decorrere il termine di impugnazione di cui all’art. 325 c.p.c.. Sottolinea che si tratta di norma di carattere generale, applicabile a qualsiasi provvedimento di natura decisoria, sia esso sentenza oppure ordinanza, e che si applica anche alle comunicazioni a mezzo PEC.

2. Il motivo è infondato.

2.1. La giurisprudenza di questa Corte ha affermato, con un orientamento a cui il Collegio intende dare continuità, che “Ai sensi del D.L. n. 179 del 2012, art. 16 bis, comma 9 bis, conv. in L. n. 221 del 2012, nel testo “*ratione temporis*” vigente, le copie informatiche del fascicolo digitale equivalgono all’originale, anche se prive della firma del cancelliere, ai sensi del D.L. n. 179 del 2012, art. 16 bis, comma 9 bis, conv. in L. n. 221 del 2012, nel testo “*ratione temporis*” vigente, disposizione applicabile a tutti gli atti digitalizzati, come si desume dal tenore letterale della norma, riferito all’intero contenuto del fascicolo informatico”(Cass. n. 26479/2017).

Non ricorrono pertanto nel caso di specie, a cui si applica la disciplina sopra indicata (l’ordinanza appellata è stata comunicata il 28-10-2015), le violazioni di legge denunciate, in base ai principi appena esposti. Poiché non è affetta da nullità, in quanto priva della firma digitale del cancelliere, l’ordinanza emessa dal Tribunale di Potenza, comunicata a mezzo PEC, restano superate le consequenziali argomentazioni svolte dal ricorrente sull’inidoneità di detta comunicazione a far decorrere il termine di trenta giorni per la proposizione dell’appello.

3. Nulla si dispone per le spese del presente giudizio, essendo rimasto intimato il Ministero.

4. Poiché il ricorrente è stato ammesso al patrocinio a spese dello Stato, non sussistono nella specie i presupposti per il versamento, da parte del ricorrente stesso, di un ulteriore importo a titolo di contributo unificato pari a quello dovuto per il ricorso per cassazione, a norma del D.P.R. n. 115 del 2002, art. 13, comma 1 quater.

P.Q.M.

La Corte rigetta il ricorso.

Così deciso in Roma, nella camera di consiglio della sezione Prima civile, il 28 maggio 2019.
Depositato in Cancelleria il 7 gennaio 2020.



Prot. Int. N°

195

del

11 OTT. 2022



TRIBUNALE DI AREZZO

CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI AREZZO

**PROCEDURA CONDIVISA PER LA RICHIESTA ED IL RILASCIO DELLA
FORMULA ESECUTIVA IN FORMA DI DOCUMENTO INFORMATICO FIRMATO
DIGITALMENTE PER LA SEZIONE LAVORO,
ESECUZIONI IMMOBILIARI, ESECUZIONI MOBILIARI E
SEZIONE FALLIMENTARE
(INTEGRAZIONE ALLE PROCEDURE DI RILASCIO F.E. DIGITALE DEL 28.04.2021)**

D.L. 137/2020 convertito in legge, con modificazioni, dalla L. 176/2020 art. 23, comma 9-bis

Il Presidente del Tribunale di Arezzo Dott. Valentino Pezzuti, il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Arezzo Avv. Roberto De Fraja, il Direttore Amministrativo dell'Area Unica Civile del Tribunale di Arezzo Dott.ssa Mariella Tenti, il Funzionario Giudiziario della Sezione Lavoro Dr.ssa Maria Luisa Avanzati, il Funzionario Giudiziario delle Esecuzioni Immobiliari Dr.ssa Natalia Postiglione, il Funzionario Giudiziario delle Esecuzioni Mobiliari Dr.ssa Costanza Grotti, il Funzionario Giudiziario della Sezione Fallimentare Concetta Paolina Mamone, il Responsabile della Cancelleria Decreti Ingiuntivi in qualità di Referente di Progetto Dott.ssa Diana Baffa, il Dirigente dell'UNEP Dott.ssa Floriana Mezzapelle,

In riferimento al Protocollo d'Intesa sul rilascio della formula esecutiva in formato digitale per i Decreti Ingiuntivi e le Sentenze del Contenzioso Civile del 28.04.2021;

Considerato che il rilascio della formula esecutiva in forma digitale può portare evidenti benefici per l'attività delle Cancellerie della Sezione Lavoro, Esecuzioni Immobiliari, Esecuzioni Mobiliari e Sezione Fallimentare, riducendo gli accessi al Palazzo di Giustizia, con conseguente sgravio dell'attività di *front-office*, e consentendo alle Cancellerie una migliore programmazione, nonché comportando un risparmio economico grazie alla dematerializzazione del supporto;

Considerato, altresì, che il rilascio della formula esecutiva in forma digitale può portare evidenti benefici anche per l'Avvocato, consentendo di richiedere ed ottenere il titolo con la formula esecutiva direttamente dallo Studio professionale, senza fare accesso in Tribunale;

Preso atto che il Referente di Progetto, diretto ad approfondire tutte le problematiche di tipo giuridico ed organizzativo suscitate dal rilascio in forma digitale della formula esecutiva, a conclusione dei lavori di analisi ed indagini, ed attuazione del rilascio di formula esecutiva in formato digitale per la Cancelleria Decreti Ingiuntivi e per il Contenzioso Civile del Tribunale di Arezzo da inizio 2021, ha proposto, in accordo con le parti, di disciplinare il rilascio della formula esecutiva anche per la Sezione Lavoro, Esecuzioni Immobiliari, Esecuzioni Mobiliari e Sezione Fallimentare con procedura telematica tenuto conto del D.L. 137/2020 convertito in legge, con modificazioni, dalla L. 176/2020 art. 23, comma 9-bis;

adottano le determinazioni
organizzative e di servizio

affinché la **Cancelleria della Sezione Lavoro, Cancellerie Esecuzioni Immobiliari e Mobiliari, Cancelleria Fallimentare**, procedano all'apposizione della formula esecutiva su decreti ingiuntivi e su sentenze / ordinanze / verbali di udienza, decreti di liquidazione, decreti di nomina CTU, etc. con la procedura digitale illustrata nel citato Protocollo del 28.04.2021, a decorrere dal **10 Ottobre 2022**, con le modalità di cui al Protocollo di riferimento.

La Responsabile della Cancelleria Decreti Ingiuntivi qui nominata Referente di Progetto, vigilerà sulla corretta applicazione della procedura telematica.

Si precisa che:

- l'Attestazione di conformità e la Dichiarazione di responsabilità da parte dell'Avvocato, andranno apposte su qualsiasi atto recante la formula esecutiva digitale;
- La presente procedura di rilascio della formula esecutiva in formato digitale seguirà, nel tempo, l'evoluzione normativa;
- La procedura di rilascio della formula esecutiva in formato digitale sostituirà, sin da inizio attuazione, quella ad oggi utilizzata attraverso la piattaforma appuntamenti *online* (Tribunale di Arezzo);
- In riferimento al Prot. Ministeriale m_dg.DAG.04/02/2021.0024494.U) e successive integrazioni, si precisa che per il rilascio delle copie esecutive con modalità telematica non viene richiesto il versamento dei diritti di copia previsti dal D.P.R. n. 115 del 2002.

Si comunichi il presente decreto:

al Ministero della Giustizia, ai Magistrati togati ed Onorari, al Procuratore della Repubblica di Arezzo, al Personale Amministrativo del Tribunale di Arezzo, all'UNEP del Tribunale di Arezzo, nonché, per conoscenza al Presidente della Corte d'Appello di Firenze.

Si pubblichi inoltre sul sito *Web* del Tribunale di Arezzo e si comunichi al CSM all'indirizzo: protocollo.csm@giustiziacert.it.

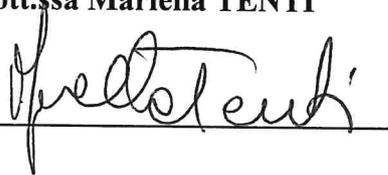
Il Presidente del C.O.A. di Arezzo
Avv. Roberto DE FRAJA



Il Presidente del Tribunale
Dott. Valentino PEZZUTI



Il Direttore Amministrativo
dell'Area Unica CIVILE
Dott.ssa Mariella TENTI

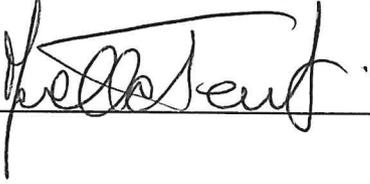


Il Funzionario Giudiziario
Dott.ssa Maria Luisa AVANZATI



fer

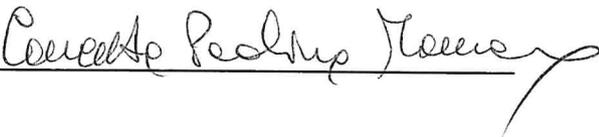
**Il Funzionario Giudiziario
Dott.ssa Natalia POSTIGLIONE**



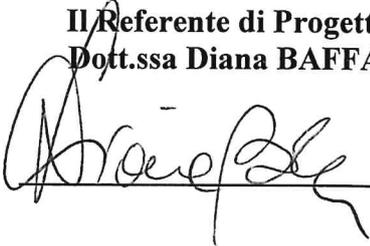
**Il Funzionario Giudiziario
Dott.ssa Costanza GROTTI**



**Il Funzionario Giudiziario
Concetta Paolina MAMONE**



**Il Referente di Progetto
Dott.ssa Diana BAFFA**



**Il Dirigente dell'UNEP
Dott.ssa Maria Floriana MEZZAPELLE**

