



# TRIBUNALE DI MODENA

Modena, 26 ottobre 2020

Prov. *114 ODS*  
Prot. n. *536/INT*  
Anno 2020 Tit. *1* Cl. *2* Fasc. *19*

## PROTOCOLLO D'INTESA PER LA REGOLAMENTAZIONE DELL'ACCESSO DELL'UTENZA AI SERVIZI E CANCELLERIE RELATIVI A RICHIESTA ED IL RILASCIO DELLE FORMULE ESECUTIVE E DELLE COPIE AUTENTICHE

TRA

**Tribunale di Modena** rappresentato dal Presidente del Tribunale dott. Pasquale Liccardo  
e dal Dirigente Amministrativo dott.ssa Luigina Signoretti

E

**Consiglio Ordine Avvocati** rappresentato dal Presidente avv. Roberto Mariani

### PREMESSO

- **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.
- **Visto** il "PROTOCOLLO CONDIVISO PER LA RICHIESTA ED IL RILASCIO DELLE FORMULE ESECUTIVE E DELLE COPIE AUTENTICHE" operativo dal 1° Luglio 2020 sottoscritto Tribunale di Torino, la Corte d'Appello di Torino, il Consiglio Dell'Ordine degli Avvocati di Torino.
- **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 è 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).
- **Visto** l'Art. 268 del DPR 115-2002 recante "Diritto di copia autentica" al comma 1-bis. prevede "*Il diritto di copia autentica non è dovuto nei casi previsti dall'articolo 16-bis, comma 9-bis, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.*"

Tutto ciò premesso e considerato

### STABILISCONO E CONVENGONO

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 cpc, 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, etc.**), inseriscono l'istanza nel corrispondente fascicolo telematico di PCT.
2. Nel caso di richiesta di esecutività di **decreto ingiuntivo non provvisoriamente esecutivo** l'Avvocato allega altresì la scansione del ricorso, del decreto ingiuntivo della relata di notifica e la prova del perfezionamento della stessa.
3. Qualora non originariamente delegati (in caso di subentro), al momento della suddetta richiesta, va allegata in PCT la procura alle liti.
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 (sentenza, decreto ingiuntivo, ordinanza ex artt. 186 bis, 423 e 648 cpc, verbale di conciliazione, verbale di conciliazione di formazione sindacale e/o di Ispettorati Territoriali del Lavoro o Enti equivalenti, 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 (di cui alla CMG).
5. L'avvocato estrae le copie con formula esecutiva che provvede ad autenticare 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 costituirà 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".


Modena, li ..... Avv .....";

b) sulle ulteriori copie

**"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, 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."

Modena, li ..... Avv .....";

- 
6. 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.
  7. L'Avvocato, munito del titolo esecutivo e delle copie come sopra formati, può recarsi direttamente presso l'UNEP - senza alcun passaggio in Cancelleria/Puntoinformativo - per richiedere l'esecuzione del provvedimento.
  8. 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.
  9. Le cancellerie non accetteranno modalità di richiesta di atti da munirsi di formula esecutiva diversa da quella telematica in PCT sopra indicata.
  10. Ai sensi dell'art. 476 cpc 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.
  11. Qualora l'avvocato abbia in precedenza estratto in proprio le copie con formula esecutiva, nelle modalità e forme di cui al punto 5, e si trovi nella necessità di doverne ottenere altre, deve presentare in PCT, richiesta di rilascio della **seconda copia in forma esecutiva**.

Al momento della richiesta va allegata, in PCT, la prova del pagamento telematico del CU e dell'anticipazione forfettaria ex art 30 DPR 115/2002.

Il provvedimento del giudice viene comunicato dalla cancelleria con le funzionalità del PCT. A questo punto l'Avvocato può chiedere il rilascio di copia analogica munita di formula esecutiva di seconda edizione in PCT, previo pagamento telematico dei relativi diritti di copia e deposito tramite PCT 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 il Puntoinformativo; previo pagamento telematico dei relativi diritti di copia e deposito tramite PCT delle relative ricevute xml.

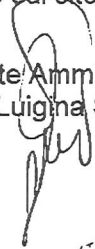
Il presente Protocollo è adottato in via sperimentale dal 2/11/2020 sino al 31/03/202, salva nuova e diversa valutazione e/o modifica, anche in considerazione di eventuale sopravvenienza di fatti e normative tali da incidere significativamente sul contenuto.

Il presente Protocollo viene comunicato al Ministero della Giustizia, al personale Amministrativo, ai Magistrati togati e onorari, all'UNEP, al Presidente della Corte d'Appello di Bologna, al Procuratore Generale, al Presidente del COA e pubblicato sul sito internet.

Il Presidente del Tribunale  
dott. Pasquale Liccardo



Il Dirigente Amministrativo  
dott.ssa Luigina Signoretti



Il Presidente Ordine Avvocati  
Avv. Roberto Mariani

