



TRIBUNALE DI VALLO DELLA LUCANIA

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

Il Presidente del Tribunale di Vallo della Lucania dott. Gaetano De Luca, il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Vallo della Lucania avv. Domenico Lentini, il Dirigente Amministrativo del Tribunale dott.ssa Vincenza Cinzia Fragomeno, il Dirigente dell'UNEP sig. Virgilio Maiese

considerato

che l'aggravamento dell'epidemia da Sars-Cov-2 impone la necessità di limitare al massimo gli accessi esterni al Palazzo di Giustizia al fine di evitare assembramenti all'interno dell'ufficio giudiziario e contatti ravvicinati tra le persone;

ritenuto

che, a tal fine, è doveroso utilizzare gli strumenti informatici e gli applicativi in uso, sfruttando ogni funzionalità che gli stessi possono offrire per contemperare le esigenze dell'esercizio dei diritti con la necessità di limitare l'accesso al pubblico;

viste

le richieste pervenute da associazioni di avvocati di diverse zone d'Italia dirette a sollecitare l'adozione anche in questo Tribunale del rilascio della formula esecutiva in modalità telematica;

Tutto ciò premesso,

STABILISCONO E CONVENGONO

quanto segue:

- 1) **A partire dal 3 dicembre 2020**, gli Avvocati che intendono richiedere il rilascio di formula esecutiva su atti giudiziari in materia civile, esecuzioni e fallimenti, lavoro e previdenza, devono depositare una semplice istanza nel corrispondente fascicolo telematico;

2) L'avvocato dovrà provvedere, contestualmente alla richiesta della formula esecutiva, al versamento in forma telematica dei diritti di cancelleria, secondo gli importi previsti nell'allegato 7 al Testo Unico N.115/2002(art.268) per il rilascio su supporto elettronico di atti esistenti nell'archivio informatico dell'Ufficio giudiziario, in relazione al numero di pagine di cui è composto l'atto, come da tabella sotto riportata. **Il pagamento dei diritti va effettuato, com'è noto, sul Portale Servizi Telematici accessibile al sito internet <http://pst.giustizia.it>** oppure, nel caso di impossibilità, tramite F23 (codice tributi 943T) specificando nel modello di versamento l'anno e gli estremi di RG della procedura nel campo n. 10 "estremi dell'atto del documento";

Numero pagine	Diritto di copia forfettizzato	Diritto di certificazione di conformità	Totale
1-4	€1,29	€6,46	€7,75
5-10	€2,59	E 6,46	C 9,05
11-20	€3,87	€6,46	€10,33
21-50	€6,46	E 6,46	E 12,92
51-100	€12,92	€6,46	€19,38
oltre le 100	E 12,92 + €7,75 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100	Euro 6,46	E 19,38+€ 7,75 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100

4) Il funzionario competente, 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 e dalla formula esecutiva redatta su modello unico per tutto il Tribunale secondo la formula del c.p.c. (all. 1), apponendovi la propria firma digitale;

5) L'avvocato estrae la copia 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 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° Tribunale di Vallo della Lucania, è conforme all'originale informatico presente nel fascicolo informatico dal quale è stato estratto.

....., li..... L'Avv

In calce all'attestazione di conformità come sopra descritta, l'avvocato inserirà, altresì, la seguente dichiarazione:

“Io sottoscritto, avv..... dichiaro, sotto la mia personale responsabilità, che la presente è la sola copia spedita in forma esecutiva che intendo azionare ex art. 476 1° comma cpc”;

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'art. 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..... reso dal Giudice dott..... in data.....nel procedimento RG n..... Tribunale di Vallo della Lucania e spedito in forma esecutiva in data..... è conforme all'originale informatico presente nel fascicolo informatico dal quale è stata estratta
.....li..... L'Avv.....*

- 6) Trattandosi di copie estratte direttamente dall'Avvocato ai sensi dell'art. 16 bis, comma 9-bis, del DL 18.10.2012 n. 179 convertito con modificazioni in L. 17.12.2012 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 conformi come sopra formati, potrà recarsi direttamente, senza – quindi - alcun passaggio dalle Cancellerie, presso l'UNEP per richiedere l'esecuzione del provvedimento.
- 8) La richiesta all'ufficio Unep può avvenire anche con trasmissione del file in formato digitale all'indirizzo:

unep.tribunale.vallodellalucania@giustiziacert.it

- 9) In tal caso la richiesta di notificazione o di esecuzione dovrà essere corredata dalla ricevuta del bonifico che attesta l'avvenuto pagamento dei diritti secondo lo schema allegato (All. 2);
- 10) 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 pertinenza;
- 11) 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 AG competente;**
- 12) Qualora l'avvocato abbia in precedenza estratto in proprio le copie con formula esecutiva, nelle

modalità e nelle forme di cui ai al punto 5) e si trovi nella necessità di doverne ottenere altre, **deve presentare in PCT la 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 DPE 115/2002. Dopo la comunicazione del provvedimento del giudice da parte della cancelleria con le funzionalità del PCT, 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 dei relativi ricevuti xml;

- 13) Le richieste di copie autentiche relative ad atti cartacei non presenti nel fascicolo telematico, saranno effettuate sul fascicolo telematico. La cancelleria verificato il numero delle pagine comunicherà attraverso pct l'ammontare dei diritti di cancelleria dovuti. Il richiedente provvederà quindi al pagamento con modalità telematica. Le copie saranno predisposte dalla Cancelleria, firmate digitalmente e inserite nel fascicolo telematico medesimo.

Gli avvocati originariamente non in delega dovranno altresì allegare al momento della richiesta la procura alle liti.

- 14) Nel caso in cui, dovendo procedere ad azioni esecutive al di fuori del circondario di Vallo della Lucania, l'avvocato interessato dovesse incontrare il diniego degli uffici preposti, così come nel caso di fascicoli processuali non presenti sul pct, l'avvocato può presentare alle cancellerie interessate richiesta da trasmettere a mezzo pec ai seguenti indirizzi:

civile.tribunale.vallodellalucania@giustiziacert.it

lavoro.tribunale.vallodellalucania@giustiziacert.it

fallimentare.tribunale.vallodellalucania@giustiziacert.it

esecuzioni.tribunale.vallodellalucania@giustiziacert.it

per il rilascio delle copie cartacee in forma esecutiva che gli saranno consegnate con le modalità previste dal cpc.

Il presente Protocollo è adottato in via sperimentale dal 3/12/2020, fino a nuova valutazione e/o modifica anche in ragione della eventuale sopravvenienza di normative tali da incidere significativamente sul contenuto.

Il presente Protocollo è comunicato al Ministero della Giustizia, al personale amministrativo per l'osservanza, ai magistrati togati e onorari, all'Unep, al Presidente della Corte di Appello di Salerno, al Presidente del COA e dell'Aiga per la partecipazione a tutti gli iscritti ed è, altresì, pubblicato sul sito

istituzionale nelle news e nella sezione trasparenza/disposizioni generali.

Vallo della Lucania

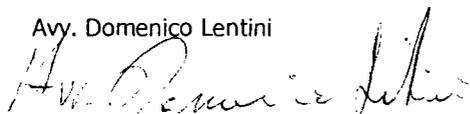
Il Dirigente Amministrativo

d.ssa Vincenza Cinzia Fragomeno



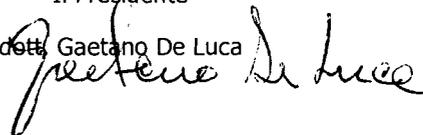
Il Presidente dell'Ordine Forense

Avv. Domenico Lentini



Il Presidente

dott. Gaetano De Luca



Il Dirigente Unep

Virgilio Maiese





TRIBUNALE di VALLO DELLA LUCANIA

CANCELLERIA _____

SENTENZA n. _____

ORDINANZA R.G. n. _____

DECRETO INGIUNTIVO n. _____

PARTI _____

E' copia conforme all'originale che si rilascia per la prima volta in formula
esecutiva a richiesta dell'avv. _____

nell'interesse d _____

REPUBBLICA ITALIANA - IN NOME DELLA LEGGE

Comandiamo a tutti gli ufficiali giudiziari che ne siano richiesti e a chiunque
spetti di mettere in esecuzione il presente titolo, al pubblico ministero di darvi
assistenza e a tutti gli ufficiali della forza pubblica di concorrervi con essa,
quando ne siano legalmente richiesti.

Vallo della Lucania, li _____

Il Funzionario Giudiziario

ESECUZIONI PER POSTA

Fino a 4 eseguiti deposito €. 60,00

oltre a 4 destinatari deposito €. 100,00

ESECUZIONI A MANO

Fino a 10 km €. 30,00

da 11 a 30 Km €. 50,00

oltre i 30 km €. 100,00

NOTIFICHE x POSTA

fino a 2 Destinatari €. 15,00 (Urgenti €. 20,00)

da 3 a 6 Destinatari €. 40,00 (Urgenti €. 60,00)

da 7 e oltre Destinatari €. 100,00

NOTIFICHE a MANI

Fino a 3 km €. 20,00

da 3 a 50 Km €. 60,00

da 50 km ed oltre €. 100,00

PEC: unep.tribunale.vallodelalucania@giustiziacert.it

Gli importi in deposito dovranno essere versati sul c.c. dell'UNEP a mezzo bonifico IBAN: IT84Q0760115200001005464357.

Il dirigente ad avvenuto accredito del deposito provvederà a passare gli atti all'Ufficio accettazione.

Aut. 1)