



# TRIBUNALE DI NOCERA INFERIORE

**IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE  
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**



COA NOCERA INFERIORE  
Anno/N. 2021/1067  
Data 04/03/2021 12:24:54  
Prot. IN ENTRATA  
Class. 04-06

Letti

- l'art.23, comma 9.bis D.L. 28 ottobre 2020. n.137 convertito, con modificazioni. Dalla L.18 dicembre 2020, n.176 pubblicata il 24.12.2020;
- gli artt.16-bis. *co.9 bis e 16-undecies* D.L.18 ottobre 2012, n. 179 convertito, con modificazioni, dalla L.17 dicembre 2012. n.221;
- gli artt.475 e segg. c.p.c.;
- l'art. 153 disp. att. c.p.c.;
- La Circ. Ministero della Giustizia Dipartimento per gli Affari di Giustizia del 23 ottobre 2015 - Adempimenti di cancelleria relativi al Processo Civile Telematico;
- la circolare Ministero della Giustizia Dipartimento per gli affari di giustizia – Direzione generale degli affari interni Ufficio I prot. n.0024494.U del 04/02/2021.

Ritenuta l'opportunità di procedere all'applicazione di detta normativa volta a limitare la presenza fisica dell'utenza all'interno degli uffici giudiziari e pertanto rilevata la necessità di regolamentare le modalità di richiesta e di rilascio in forma di documento informatico della copia esecutiva delle sentenze nel rispetto della normativa richiamata e limitatamente al periodo emergenziale legato alla pandemia da COVID 19.

Tale normativa verrà introdotta in via sperimentale unicamente al rilascio delle formule esecutive per le sentenze e le ordinanze attinenti il settore contenzioso civile.

Per tali motivi

DISPONGONO

1) A decorrere dal prossimo 08 marzo 2021, limitatamente al periodo emergenziale, il difensore costituito, che intenda richiedere il rilascio in forma di documento informatico della copia esecutiva di sentenza



o ordinanza, provvederà al deposito telematico di apposita istanza nel corrispondente fascicolo telematico, come "*ISTANZA GENERICA*" indicando nelle "note per la Cancelleria", "*RICHIESTA DI RILASCIO DI FORMULA ESECUTIVA (rif. provvedimento)*";

2) L'istante, contestualmente alla richiesta, provvederà altresì al pagamento, in modalità esclusivamente telematica dei corrispondenti diritti, ove dovuti, nella misura stabilita dalla tabella contenuta nell'allegato 7 del D.P.R. 30 maggio 2002, n.115 (art.268)

3) all'istanza di cui al punto 2) che precede, dovrà essere allegata copia del provvedimento su cui si richiede l'apposizione della relativa formula, allegando la documentazione necessaria; in particolare, in tutti i casi in cui il titolo è composto da più documenti, l'istante avrà cura di trasmettere tali documenti in un unico file.

4) La cancelleria provvederà alla ricezione dell'istanza trasmettendo gli atti al funzionario incaricato al rilascio mediante scansione degli atti in una cartella condivisa

Il funzionario incaricato, verificata la legittimazione dell'istante, la regolarità dell'istanza e la completezza della documentazione di corredo, e il corretto versamento telematico dei diritti di cui al punto 2), ove dovuti, rilascerà la formula esecutiva firmata digitalmente e la inserirà nel fascicolo telematico, dandone contestuale comunicazione al richiedente.

5) Il difensore estrarrà le copie con formula esecutiva e provvederà ad autenticare le stesse a norma 16-undecies del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, Tali copie equivalgono all'originale.

6) Il difensore, munito del titolo esecutivo e delle copie conformi sopra formate, potrà recarsi direttamente, senza alcun passaggio dalle Cancellerie, presso l'UNEP per richiedere l'esecuzione del provvedimento, avendo cura attestare che l'unicità della spedizione del titolo rendendo la seguente dichiarazione di responsabilità:

Dichiaro che la presente è la sola copia spedita informata esecutiva che intendo azionare ex art. 476, comma 1 cpc.

7) L'UNEP, constatata la regolarità del titolo esecutivo e la conformità delle copie attestata dall'Avvocato nelle forme descritte, procederà alle attività di sua pertinenza.

8) Le richieste di copie autentiche relative ad atti cartacei non presenti nel fascicolo telematico verranno effettuate sul fascicolo telematico.



- 9) Ai sensi dell'art. 476 non è consentita la spedizione alla stessa parte di altra copia in forma esecutiva, con il conseguente obbligo di chiedere, ove necessario, autorizzazione al secondo rilascio.
- 10) Qualora l'Avvocato abbia in precedenza estratto in proprio le copie con formula esecutiva, nelle modalità e forme di cui sopra, e si trovi nella necessità di doverne ottenere altre, dovrà attivare il procedimento previsto per il rilascio della formula esecutiva in seconda edizione.
- 11) L'Avvocato potrà presentare, in PCT nel pertinente fascicolo processuale, richiesta di rilascio delle copie cartacee munite di formula esecutiva, le quali gli saranno consegnate con le modalità già previste, previo pagamento telematico dei relativi diritti di copia e deposito tramite PCT delle relative ricevute xml.

Il presente Provvedimento sarà in vigore per l'intero periodo emergenziale e fino a nuova valutazione e modifica anche in ragione della eventuale sopravvenienza di normative tali da incidere significativamente sul contenuto.

Si comunichi al personale Amministrativo, nonché al Ministero della Giustizia, ai Magistrati ordinari e ausiliari, all'UNEP, al Procuratore Generale, al Presidente del COA e pubblicato nei rispettivi siti internet.

Nocera Inferiore, 04/03/2021

**IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**

Dott. Alessandro D'Elia

**IL PRESIDENTE**

Dott. Antonio Sergio Robustella