

Prot. 1536 I del 02.12.20



**TRIBUNALE ORDINARIO DI SALERNO**

**PRESIDENZA**

**CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI SALERNO**

**PROTOCOLLO CONDIVISO PER LA RICHIESTA ED IL RILASCIO  
DELLE FORMULE ESECUTIVE E DELLE COPIE AUTENTICHE DI ATTI  
DEFINITIVI DI PROCEDIMENTI OPERATIVO DAL 07.12.2020**

Il Presidente del Tribunale di Salerno, dott. Giuseppe Ciampa, la dirigente amministrativa del Tribunale, d.ssa Francesca Del Grosso e il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli avvocati Avv. Silverio Sica,

**PREMESSO CHE**

- è necessario, al fine del contenimento dell'epidemia da COVID-19, regolamentare gli accessi dell'utenza al palazzo di Giustizia, nel rispetto delle indicazioni igienico-sanitarie opportune per evitare assembramenti e contatti ravvicinati tra le persone

**STABILISCONO E CONVENGONO**

1. A decorrere dal 07.12.2020 gli avvocati che intendano richiedere la concessione della formula esecutiva su atti giudiziari dovranno depositare una semplice istanza nel corrispondente fascicolo telematico;
2. l'avvocato dovrà provvedere, contestualmente alla richiesta di formula esecutiva, al versamento in forma telematica dei diritti di cancelleria, ove dovuti, secondo gli importi di cui all'allegato 7 al T.U. n. 115/2002 (art. 268), trattandosi di istanza di 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. In caso di provvedimento cartaceo, la cancelleria provvederà a renderlo disponibile su pct mediante scansione e previa comunicazione dell'ammontare dei diritti secondo la procedura prevista per le copie autentiche di cui al punto 11. Per comodità si riporta la seguente tabella

NUMERO DI PAGINE	DIRITTO DI COPIA FORFETTIZZATO	DIRITTO DI CERTIFICAZIONE DI CONFORMITA'	TOTALE
1-4	€ 1.29	€ 6.46	€ 7.75
5-1	€ 2.59	€ 6.46	€ 9.05



11-20	€ 3.87	€ 6.46	€ 10.33
21-50	€ 6.46	€ 6.46	€ 12.92
51-100	€ 12.92	€ 6.46	€ 19.38
OLTRE LE 100	€ 12.92+€ 7.75 OGNI ULTERIORI 100 PAGINE O FRAZIONE DI 100	€ 6.46	€ 19.38+€ 7.75 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100

3. il funzionario designato, verificata la regolarità dell'istanza e la completezza della documentazione di corredo, provvederà a depositare nel fascicolo telematico la formula esecutiva, apponendovi la propria firma digitale;
4. l'avvocato estrarrà le copie con formula esecutiva autenticandole, ai sensi dell'art. 16 bis, comma 9 DL 179/2012 e successive modifiche ed integrazioni, con la seguente formula: "ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'. Il sottoscritto avv. \_\_\_\_\_ in qualità di difensore di \_\_\_\_\_ e/o in qualità di procuratore antistatario, ai sensi e per gli effetti dell'art. 16 bis, comma 9 DL 179/2012 e successive modifiche ed integrazioni, attesta che la presente copia del provvedimento \_\_\_\_\_ del giudice \_\_\_\_\_ reso in data \_\_\_\_\_ e spedito in forma esecutiva in data \_\_\_\_\_ nell'ambito del procedimento R.G. n. \_\_\_\_\_ è conforme all'originale informatico presente nel fascicolo telematico dal quale è stato estratto. Dichiaro, sotto la propria personale responsabilità, che la presente è la sola copia spedita in forma esecutiva che intende azionare ex art. 476 comma 1 cpc. Data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_";
5. sulle ulteriori copie conformi, in caso di notifica in modalità cartacea a mezzo Ufficiale Giudiziario, apporrà la seguente formula: "ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'. Il sottoscritto avv. \_\_\_\_\_ in qualità di difensore di \_\_\_\_\_ e/o in qualità di procuratore antistatario, ai sensi e per gli effetti dell'art. 16 bis, comma 9 DL 179/2012 e successive modifiche ed integrazioni, attesta che la presente copia del provvedimento \_\_\_\_\_ del giudice \_\_\_\_\_ reso in data \_\_\_\_\_ e spedito in forma esecutiva in data \_\_\_\_\_ nell'ambito del procedimento R.G. n. \_\_\_\_\_ è conforme all'originale informatico presente nel fascicolo telematico dal quale è stato estratto. Data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_";
6. l'avvocato, munito del titolo esecutivo e delle copie conformi come sopra formati, potrà recarsi direttamente, senza dunque alcun passaggio fisico in cancelleria, presso l'UNEP per richiedere la notifica e/o l'esecuzione del provvedimento;
7. l'UNEP, constatata la regolarità del titolo esecutivo e la conformità delle copie attestata dall'avvocato nelle forme anzi descritte, procederà alle attività di sua competenza;
8. per quanto attiene alle procedure di sfratto, ove la formula esecutiva sia apposta contestualmente all'ordinanza di convalida ex artt. 663 cpc e all'ordinanza provvisoria di rilascio ex 665 cpc, l'avvocato potrà estrarre l'originale dell'atto esecutivo con le modalità oggi convenute e dunque senza necessità di istanza;
9. gli uffici, dopo un primo periodo "cuscinetto" di giorni 30 dalla entrata in vigore del presente protocollo, per il quale è ammesso il doppio binario (modalità di istanza/rilascio concorrente - cartacea e telematica), a partire dal 07.01.2021 non accetteranno modalità di richiesta delle formule esecutive diverse da quella sopra descritta. Sarà fatta eccezione



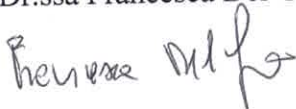
per le istanze provenienti da avvocati appartenenti a fori ove non è in vigore analogo protocollo e per altre ipotesi eventuali e varie, che saranno autorizzate di volta in volta dai Presidenti delle singole Sezioni. In ogni caso, ai sensi dell'attuale normativa in vigore, ogni pagamento (sia diritti che contributo unificato) avverrà obbligatoriamente in forma telematica;

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 l'autorizzazione all'autorità giudiziaria competente (codice di iscrizione 401002);
11. le richieste di copie autentiche relative agli atti oggetto del presente protocollo, ossia definitivi e suscettibili di divenire esecutivi ex art. 474 c.p.c., che siano in forma cartacea e quindi non presenti nel fascicolo telematico, verranno effettuate sul fascicolo telematico, come per le formule esecutive. La cancelleria, verificato il numero delle pagine, comunicherà attraverso pct l'ammontare dei diritti dovuti secondo la su riportata tabella. Il richiedente provvederà quindi al pagamento con modalità telematica. Le copie saranno predisposte dalla cancelleria mediante scannerizzazione dell'atto con apposizione della conformità, che verrà sottoscritta digitalmente, e inserite nel fascicolo telematico medesimo;
12. sia per le copie esecutive che per le copie autentiche di cui sopra, gli avvocati originariamente non in delega dovranno altresì allegare al momento della richiesta apposita procura speciale. Fermo restando che, in caso di richiesta di copia esecutiva di provvedimento già spedito in forma esecutiva al difensore originariamente in delega, non potrà essere rilasciata alcuna nuova copia;
13. il rilascio di quanto oggetto del presente protocollo avverrà, compatibilmente con il carico di lavoro dell'ufficio, nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il termine attualmente in uso (5 gg lavorativi).

Salerno, 2 dicembre 2020

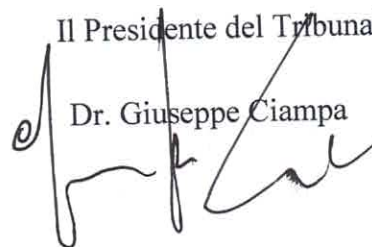
Il Dirigente Tribunale di Salerno

Dr.ssa Francesca Del Grosso



Il Presidente del Tribunale

Dr. Giuseppe Ciampa



Il Presidente Ordine Avvocati Salerno

Avv. Silverio Sica

