

PROTOCOLLO PER LA RICHIESTA ED IL RILASCIO DELLA FORMULA ESECUTIVA E DELLA CERTIFICAZIONE DI PASSAGGIO IN GIUDICATO

Tra

Il Presidente della Corte di Appello di Palermo, Dott. Matteo Frasca;

Il Presidente del Tribunale di Palermo reggente, Dott. Alfredo Montalto;

Il Presidente del COA di Palermo, Avv. Giovanni Immordino.

Il Dirigente Amministrativo della Corte di Appello di Palermo, Dott. Santo Ippolito

Il Dirigente Amministrativo del Tribunale di Palermo, Dott. ssa Angela Augello

Il Dirigente UNEP di Palermo, Dott. Gianfranco Alioto

PREMESSA

Il contenimento dell'epidemia da COVID-19 impone l'adozione di misure di limitazione degli accessi al Palazzo di Giustizia.

A tal fine è stata incentivata l'utilizzazione di tutte le funzionalità del processo civile telematico le cui potenzialità innovative debbono essere impiegate anche in via ordinaria, a prescindere dalla situazione di emergenza sanitaria, per rendere il servizio giustizia sempre meglio accessibile all'utenza, efficiente e celere.

Si è quindi analizzata la possibilità di adottare modalità innovative per la richiesta e il rilascio del titolo esecutivo e del certificato di passaggio in giudicato che, nel rispetto della normativa processuale (artt. 475, 476 cpc e 124 disp att. cpc), consentano di utilizzare pienamente le potenzialità del processo civile telematico.

Si è considerato inoltre che il Ministero della Giustizia, Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi, Direzione Generale del Personale e della Formazione, con la nota n.168232 prot. del 13/10/2020, ha confermato la possibilità di digitalizzare anche il flusso documentale e il segmento procedimentale delle suddette attività.

Pertanto, a seguito della riunione tra il Presidente della Corte di Appello, il Presidente del COA di Palermo, la Presidente della Sezione lavoro e Segretario Generale della Corte dott.ssa Maria Di Marco, la dott.ssa Gabriella Di Marco, Presidente di sezione del Tribunale, delegata dal Presidente del Tribunale reggente, il Dirigente Amministrativo della Corte di Appello, la dott.ssa Marina Ribaudò, delegata dal Dirigente Amministrativo del Tribunale, e il Dirigente dell'UNEP.

SI STABILISCE E SI CONVIENE

I

RICHIESTA E RILASCIO DELLA FORMULA ESECUTIVA

- 1) Gli Avvocati che intendano richiedere il rilascio della formula esecutiva su un atto giudiziario (es. sentenze, decreti ingiuntivi, ordinanze ex artt.186 bis, 423 e 648 cpc, verbali di conciliazione, ordinanze di assegnazione somme nelle esecuzioni mobiliari, presso terzi, immobiliari, etc...) dovranno depositare apposita istanza nel fascicolo telematico del relativo procedimento, introdotta come "atto generico" e denominata "richiesta di rilascio di formula esecutiva", indicando nelle note per la cancelleria la locuzione: "richiesta di rilascio di formula esecutiva"; l'istanza dovrà essere redatta secondo il Modello allegato a questo protocollo.
- 2) All'istanza dovrà essere allegata la copia dell'atto su cui si chiede il rilascio della formula ex art. 475 cpc.
- 3) Nel caso in cui l'Avvocato richiedente sia subentrato ad altro Difensore dovrà depositare telematicamente la procura.
- 4) Contestualmente alla richiesta della formula esecutiva l'Avvocato dovrà provvedere al versamento in forma telematica dei diritti di cancelleria, ove dovuti, secondo gli importi previsti nell'allegato 7 al Testo Unico N.115/2002 (art.268 TU n. 115/2002; art. 4 comma 5 d.l. 193/2009 convertito con modificazioni in l. 24/2010) per il rilascio in formato 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

Pagine	Semplici	Autentiche
da 1 a 4	0,97	7,75
da 5 a 10	1,94	9,05
da 11 a 20	3,87	10,33
da 21 a 50	7,75	12,92
da 51 a 100	15,50	19,38
oltre 100	15,50 + 6,46 ogni ulteriori 100	19,38 + 7,75 ogni ulteriori 100

	o frazione di 100	o frazione di 100
--	-------------------	-------------------

5) Il Cancelliere, verificati la regolarità dell'istanza, la completezza della documentazione a corredo e il versamento telematico dei diritti di cancelleria, provvederà sollecitamente a depositare nel fascicolo telematico l'originale del titolo esecutivo costituito dall'atto e dalla formula esecutiva, apponendovi la propria firma digitale; il Cancelliere annoterà altresì sul documento telematico e, ove esistente, su quello analogico che è stata rilasciata la formula esecutiva.

6) L'Avvocato estrarrà le copie con formula esecutiva che autenticherà, ai sensi dell'art.16 bis, comma 9 bis 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 475 c.p.c.:

"ATTESTAZIONE DI CONFORMITÀ"

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 bis 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°..... 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 c.p.c. .

Palermo, li L'Avv. ";

b) sulle ulteriori copie

"ATTESTAZIONE DI CONFORMITÀ"

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 bis 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°..... è conforme all'originale informatico presente nel fascicolo informatico dal quale è stato estratto.

Palermo, li L'Avv. ”;

7) Sulle copie estratte ed autenticate dall'Avvocato in base all'art. 16-bis, comma 9-bis, DL 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221 non è dovuto il diritto di copia autentica (art. 268 dpr 115/2002).

8) L'Avvocato potrà provvedere alla notificazione telematica del titolo esecutivo di cui alla lett. a) oppure, munito del titolo (lett. a) e delle copie (lett. b), richiedere la notificazione all'UNEP che, verificata la regolarità del titolo esecutivo in base al presente protocollo, procederà alle attività di propria competenza;

9) Gli Uffici Amministrativi non accetteranno richieste di rilascio di formule esecutive con modalità diverse da quelle descritte in questo protocollo.

10) Ai sensi dell'art 476 c.p.c. permane il divieto di spedire alla stessa parte ulteriori copie in forma esecutiva; resta fermo l'onere di avvalersi, ove sussistano i presupposti, dell'ordinario procedimento di cui all'art. 476, comma 2° cpc.

II

RICHIESTA E RILASCIO DI CERTIFICAZIONE DI PASSAGGIO IN GIUDICATO

1) L'Avvocato che intenda richiedere il certificato di passaggio in giudicato di un atto giudiziario dovrà depositare apposita istanza nel PCT, introdotta come atto generico e denominata *“richiesta di certificato di passaggio in giudicato”*, e dovrà indicare nelle note per la cancelleria: *“richiesta di certificato di passaggio in giudicato”*.

2) L'istanza dovrà essere corredata dalla copia del provvedimento rispetto al quale si chiede la certificazione, e, in ipotesi di avvenuta notifica ai fini della decorrenza del termine breve di cui agli artt. 325 e 326 cpc, della prova della sua notificazione (scansione dell'atto notificato con attestazione di conformità all'originale in caso di notifica a mezzo NEP, ovvero messaggio in originale di posta elettronica certificata con le ricevute e relative attestazioni di conformità in caso di notifica mediante posta elettronica certificata); all'istanza dovrà essere allegata la ricevuta del pagamento con modalità telematiche del diritto di certificazione, pari a euro 3,87, e dell'imposta di bollo ove dovuta.

3) Nel caso in cui l'Avvocato richiedente sia subentrato ad altro Difensore dovrà depositare telematicamente la procura.

4) Il Cancelliere verificata la regolarità dell'istanza, la completezza della documentazione e il versamento dei diritti, eseguiti gli accertamenti di competenza, depositerà sollecitamente nel fascicolo telematico il certificato di passaggio in giudicato.

5) L'Avvocato estrarrà la copia della certificazione che, ove necessario, provvederà ad autenticare ai sensi dell'art.16 bis, comma 9 bis del DL 179/2012 come modificato dal DL 90/2014 convertito nella legge n.114/2014, attestando che la certificazione è conforme "all'originale informatico depositato nel fascicolo dal quale è stata estratta".

6) Sulle copie estratte ed autenticate dall'Avvocato, in base all'art. 16-bis, comma 9-bis, DL 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, non è dovuto il diritto di copia autentica (art. 268 dpr 115/2002).

III

MONITORAGGIO

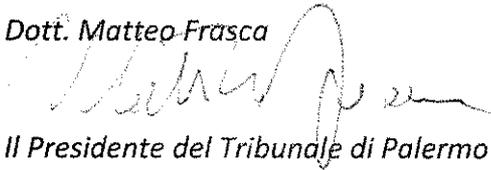
Le parti convengono che il funzionamento e l'efficacia del presente protocollo saranno oggetto di monitoraggio e di confronto periodici anche in vista degli aggiustamenti che si rendessero necessari.

Il presente protocollo produrrà effetti dalla data della sua sottoscrizione, sarà comunicato al Ministero della Giustizia e pubblicato sul sito della Corte di Appello di Palermo.

Palermo 17 dicembre 2020

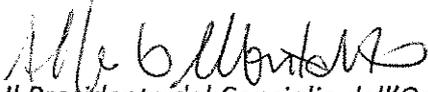
Il Presidente della Corte di Appello

Dott. Matteo Frasca



Il Presidente del Tribunale di Palermo reggente

Dott. Alfredo Montalto



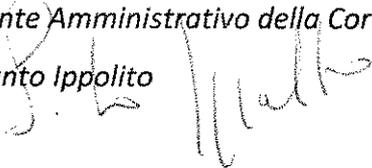
Il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Palermo

Avv. Giovanni Immordino



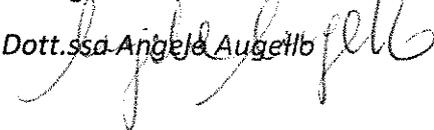
Il Dirigente Amministrativo della Corte di Appello di Palermo

Dott. Santo Ippolito



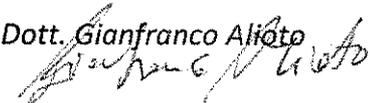
Il Dirigente Amministrativo del Tribunale di Palermo

Dott.ssa Angela Augello



Il Dirigente UNEP di Palermo

Dott. Gianfranco Alioto



Tribunale Civile di Palermo

Il sottoscritto Avvocato

COGNOME E NOME

in qualità di Difensore della parte

COGNOME E NOME

R.G. N°

Chiede il rilascio di n.

copie conformi

- Urgenti
- Non urgenti

della sentenza

SENTENZA N°

DATA

munita di formula esecutiva a favore di

Allega, salvi i casi di esenzione,

- ricevuta di pagamento telematico
- modello F23

per complessivi €

per diritti di copia.

Palermo,

Firma Avvocato