



TRIBUNALE ORDINARIO DI CATANZARO
Palazzo di Giustizia "Ferlino", via Argento - 88100 Catanzaro

Il Presidente ed il Dirigente amministrativo

Dispongono

Prot. 404 del 9-2-2021

Si premette che la L. n. 176 del 18/12/2020, di conversione con modifiche del D.L. 137 del 28/10/2020 recante <<Ulteriori misure urgenti in materia di tutela della salute, sostegno ai lavoratori e alle imprese, giustizia e sicurezza, connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19>>, ha introdotto la possibilità, giusta comma 9 bis art. 23 del citato D.L., di rilasciare in modalità telematica la copia esecutiva dei provvedimenti emessi dall'autorità giudiziaria (sentenze, decreti ingiuntivi, ordinanze, ecc.).

In particolare, il richiamato comma 9 bis prevede che «La copia esecutiva delle sentenze e degli altri provvedimenti dell'autorità giudiziaria di cui all'art. 475 c.p.c. può essere rilasciata dal cancelliere in forma di documento informatico previa istanza, da depositare in modalità telematica, della parte a favore della quale fu pronunciato il provvedimento. La copia esecutiva di cui al primo periodo consiste in un documento informatico contenente la copia, anche per immagine, della sentenza o del provvedimento del giudice, in calce ai quali sono aggiunte l'intestazione e la formula di cui all'art. 475, c. 3, c.p.c. e l'indicazione della parte a favore della quale la spedizione è fatta. Il documento informatico così formato è sottoscritto digitalmente dal cancelliere. La firma digitale del cancelliere tiene luogo, ai sensi dell'art. 24, c. 2, del CAD, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, del sigillo previsto dall'art. 153, comma 1, secondo periodo, delle disposizioni per l'attuazione del codice di procedura civile e disposizioni transitorie, di cui al regio decreto 18 dicembre 1941, n. 1368. Il difensore o il dipendente di cui si avvale la pubblica amministrazione per stare in giudizio possono estrarre dal fascicolo informatico il duplicato e la copia analogica o informatica della copia esecutiva in forma di documento informatico. Le copie analogiche e informatiche, anche per immagine, della copia esecutiva in forma di documento informatico estratte dal fascicolo informatico e munite dell'attestazione di conformità a norma dell'art. 16-undecies del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, equivalgono all'originale».

La concreta attuazione di quanto disposto sull'argomento dalla recente novella normativa ha comportato, presso tutti gli Uffici giudiziari, la valutazione e la risoluzione delle questioni inerenti agli aspetti fiscali ed operativi che, come noto, coinvolgono responsabilità organizzativa e contabile dell'Ufficio.

Tanto premesso, di seguito si introducono le conseguenti opportune disposizioni operative alle quali le cancellerie si atterranno.

La novità normativa pone principalmente due ordini di questioni:

A. concreta modalità di rilascio della formula esecutiva;

Il richiedente copia esecutiva del titolo dovrà far pervenire, all'interno del fascicolo telematico, apposita richiesta che obbligatoriamente indicherà -nell'istanza generica- come "richiesta copie esecutive". All'istanza alleggerà le copie del provvedimento giudiziale esecutivo, già da sé medesimo autenticate. Il personale di cancelleria, a quel punto:

1. verificherà la legittimazione a ottenere il rilascio del titolo;
2. verificherà che non vi sia stato precedente rilascio di altre copie esecutive del medesimo provvedimento;

3. Procederà alla stampa del provvedimento telematico o alla scansione dello stesso qualora emesso in via analogica;
4. allegherà al titolo un modello contenente la "spedizione in forma esecutiva", completo del nominativo del richiedente e dei soggetti nell'interesse del quale il professionista agisce. Lo stesso personale amministrativo avrà cura di evitare sovrapposizione di grafie e, tal uopo si indica l'apposito indirizzo web istituzionale Ministero della giustizia, ad utilizzo necessario, per la concreta attuazione materiale di quanto in argomento: <http://10.6.206.70/Home/Login> . In alternativa, poiché nell'applicativo SICID è presente la funzione "acquisizione atti", potrà essere utilizzata tale funzionalità.
5. apporrà in calce la firma digitale attraverso l'uso della smart card.

Sarà opportuno ogni accorgimento atto ad evitare il rischio di spedizione di ulteriori copie esecutive non dovute. Pertanto sarà annotato all'interno del fascicolo telematico il rilascio della copia esecutiva del provvedimento di cui alla richiesta dell'utente ed altresì si annoterà lo stesso tanto sul provvedimento nella versione cartacea quanto nella versione informatica

B. pagamento dei diritti ai fini del rilascio della stessa:

Per quanto concerne questa seconda questione, temporalmente coincidente con il momento della spedizione del titolo esecutivo con modalità informatica, la stessa è stata molto dibattuta ed invero, solo recentemente è intervenuto sul punto il Dipartimento per gli Affari di Giustizia del Ministero della giustizia il quale, con circolare numero m_dg.DAG.04/02/2021.0024494.U, evidenziando l'opportunità di un intervento normativo che dirima il dubbio connesso alla assoggettabilità o meno del rilascio delle copie esecutive con modalità informatica al pagamento dei relativi diritti di copia, ha dato indicazioni agli Uffici giudiziari i quali dovranno <<nell'arco temporale previsto dalla norma, rilasciare le copie esecutive con modalità telematica **senza** richiedere il versamento dei diritti di copia previsti da d.P.R. n. 115 del 2002>>.

La stessa istruzione ministeriale conclude che, nel caso in cui l'utente richieda il rilascio del titolo esecutivo nella tradizionale forma cartacea, lo stesso sarà assoggetto al consueto pagamento dei diritti.

Quanto precede, anche in virtù della interinalità che caratterizza la novella per come stabilito dall'art. 1 D.L. 19/2020 convertito con modificazioni nella L. 35/2020, il presente provvedimento è suscettivo di modifica in dipendenza di eventuali futuri interventi normativi o ministeriali.

§

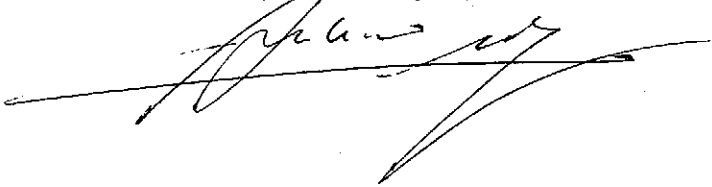
Si comunichi al personale amministrativo per gli aspetti di competenza.

Si comunichi ai sigg.ri presidenti delle Sezioni civili e, per conoscenza, agli Ordini e collegi professionali.

Si dia pubblicazione nel sito web del Tribunale.

Il Dirigente amministrativo

(Antonio Chieffalo)



Il Presidente

(Rodolfo Palermo)

