



TRIBUNALE ORDINARIO DI BOLOGNA
Presidenza e Dirigenza

Bologna, 30 DIC 2020

n. provv. 217

Oggetto: Nuove modalità di rilascio delle copie esecutive dei provvedimenti civili del Tribunale di Bologna. Legge n. 176/2020 di conversione del D.L. 137/2020 pubblicata in G.U. il 24/12/2020.

Quadro normativo: art. 23, comma 9 bis, del Decreto decreto-legge 28 ottobre 2020, n. 137, convertito con legge n. 176/2020, entrata in vigore il 25/12/2020, 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, di cui si riporta il testo integrale: "9 -bis. *La copia esecutiva delle sentenze e degli altri provvedimenti dell'autorità giudiziaria di cui all'articolo 475 del codice di procedura civile 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'attestazione e la formula di cui all'articolo 475, terzo comma, del codice di procedura civile 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'articolo 24, comma 2, del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, del sigillo previsto dall'articolo 153, primo comma, 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'articolo 16-undecies del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, equivalgono all'originale."

Il recente quadro normativo introduce una nuova modalità di richiesta del rilascio della formula esecutiva interamente informatica/telematica e facoltativa. Pertanto, gli avvocati che optino per detta modalità sono onerati di rinunciare espressamente alle richieste già formulate in modalità analogica tradizionale, informandone l'Ufficio anche mediante annullamento della prenotazione del sistema Falco già in uso per le copie esecutive dei decreti ingiuntivi o comunque tramite email indirizzata all'ufficio destinatario della richiesta.

L'avvocato che si avvalga della copia esecutiva ottenuta in forma di documento informatico non potrà successivamente richiedere anche la formula esecutiva in formato analogico, salvo quanto disposto dall'art. 476 c.p.c., cui si fa integrale richiamo.

Al fine di rendere più efficiente il servizio si richiede di intestare l'atto "richiesta di rilascio formula esecutiva", in modo da evidenziarla per le cancellerie che le devono processare.

Considerato il quadro normativo vigente si rendono necessarie le presenti disposizioni organizzative interne immediatamente efficaci.

Nuove modalità di rilascio delle copie esecutive dei provvedimenti definitivi

Nel caso di richiesta che pervenga in modalità telematica all'Ufficio, il cancelliere deputato provvederà all'accettazione della richiesta processandola con dette modalità: apertura ed accettazione della busta

telematica contenente l'istanza. Quindi predisposizione della copia del provvedimento munito di formula esecutiva ed inserimento nello storico del fascicolo telematico con firma digitale acquisita e comunicazione all'avente diritto del rilascio della formula.

Vengono individuati i seguenti funzionari e cancellieri per le attività rispettivamente indicate:

- **Contenzioso civile:** dott. Giorgio Iorio per gli atti della prima sezione civile, escluse le sentenze; dott.ssa Anna Gentilini per gli atti della seconda sezione civile, escluse le sentenze e le procedure di sfratto; dott.ssa Barbara Bedetti per gli atti della terza sezione civile, escluse le sentenze; dott. Davide Dell'Anna per gli atti della protezione internazionale, escluse le sentenze, e per gli atti della quarta sezione civile e Tribunale delle Imprese, escluse le sentenze; dott.ssa Adriana De Luca per i decreti ingiuntivi.
- **Ufficio Unico Sentenze Civili:** dott. Emilio Mazzone per le sentenze e i verbali di conciliazione.
- **Volontaria Giurisdizione:** cancelliere Francesco Drosi.
- **Sezione Lavoro:** dott. Massimo Mascagni
- **Sezione Esecuzioni Mobiliari:** dott. Valerio Quadrini, dott.ssa Angiolina Sergi.
- **Sezione Immobiliari:** dott.ssa Rosalia Perricone.
- **Sezione Fallimentare:** cancelliere Daniela Anconetani

Per la sezione Volontaria Giurisdizione il direttore amministrativo responsabile, dott.ssa Contessa Antonina Sciacca, vigilerà al fine di garantire il rispetto delle nuove modalità telematiche, mentre per la sezione lavoro, esecuzioni mobiliari e immobiliari e fallimentare vigilerà il direttore amministrativo responsabile, dott.ssa Maria Antonietta Castriotta.

Viene individuata quale Direttore responsabile dell'area civile e referente per il PCT la dott.ssa Emanuela Biotti per il coordinamento di dette nuove modalità e le segnalazioni alla Dirigenza e Presidenza di eventuali disservizi.

Si raccomanda scrupolosa osservanza in considerazione della innovatività del disposto normativo che se correttamente eseguito può tradursi in un risparmio e ottimizzazione delle attività di cancelleria di cui si terrà conto nella valutazione della performance organizzativa per l'anno 2021.

Quanto al regime fiscale e salve diverse disposizioni che vengano diramate con note ministeriale ufficiali, si ritiene corretta l'interpretazione alla luce di quanto disposto dall'art. 16 bis, comma 9 bis, del D.L. n. 179/2012 e 268, comma 1 bis del DPR n. 115/2002, per la quale i diritti di copia non sono dovuti quando l'avvocato provvede ad estrarre ed autenticare le copie dagli atti presenti nel fascicolo telematico.

Il presente provvedimento viene comunicato al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna, all'Avvocatura di Stato, alla Corte di Appello di Bologna, all'UNEP di Bologna

Si pubblichi sul sito del Tribunale di Bologna e si comunichi al Centralino Unificato.

Il Presidente del Tribunale
Francesco M. Caruso

La Dirigente Amministrativa

Elena Barca