



TRIBUNALE ORDINARIO DI SANTA MARIA CAPUA VETERE

LINEE GUIDA PER LA RICHIESTA E IL RILASCIO DELLE COPIE ESECUTIVE DIGITALI

1. Al fine di facilitare le Cancellerie nella procedura di rilascio delle copie esecutive, gli Avvocati che intendono richiedere la formula esecutiva su ogni atto giudiziario avranno cura di depositare un'istanza nel corrispondente fascicolo telematico utilizzando l'evento **“richiesta di rilascio di formula esecutiva”**;
2. il personale di cancelleria preposto, verificata la regolarità dell'istanza e la completezza della documentazione a corredo, provvederà a depositare nel fascicolo telematico l'originale del titolo esecutivo richiesto, composto dall'atto e dalla formula esecutiva, apponendovi la propria firma digitale, dandone avviso all'avvocato;
3. il personale di cancelleria preposto provvederà ad annotare nel fascicolo telematico **“rilascio primo titolo esecutivo”** che rappresenta l'esemplare ex art. 476 epe;
4. il titolo esecutivo così rilasciato in modalità digitale e le successive copie di esso, conformi a quella rilasciata digitalmente dal Cancelliere coti le modalità sopra descritte, potranno essere autenticate direttamente dal difensore ai sensi dell'articolo 16 bis, comma 9 del DL 179/2012 come modificato dal DL 90/2014 convertito nella Legge n° 114/2014, utilizzando la seguente formula:

“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 del D.L. 179/2012 come modificato dal D.L. 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. Sotto la propria responsabilità, il sottoscritto dichiara che la presente è la sola copia spedita in forma esecutiva che intende azionare, ex art. 476 comma 1 c.p.c.

5. L'Avvocato, munito del titolo esecutivo e delle copie conformi come sopra formati, avrà facoltà di utilizzare gli atti per gli adempimenti di legge quali (ad esempio, ai fini della notificazione ai sensi della Legge 53/1994 o tramite UNEP) nonché per richiedere l'esecuzione del provvedimento, senza dunque alcun intervento ulteriore di Cancelleria;
6. L'Ufficio N.E.P., verificata la regolarità del titolo esecutivo e la conformità delle copie attestate dall'Avvocato, procederà ad adempiere alle attività di sua pertinenza;
7. L'Avvocato, nel richiedere le copie esecutive con la modalità suddetta avrà cura di accertarsi, nell'ipotesi in cui dovesse procedere ad azioni esecutive al di fuori del territorio di competenza dell'U.N.E.P. di S. Maria C.V., che l'U.N.E.P. competente accetti la formula esecutiva digitale, atteso che, una volta richiesta la copia esecutiva in formato digitale, non verranno rilasciate ulteriori copie esecutive del medesimo titolo in forma cartacea;
8. Resta fermo il divieto di cui all'art. 476 c.p.c., di rilasciare alla stessa parte altro titolo esecutivo, salvo nei casi e nei modi stabiliti dalla legge.

Le presenti modalità sono operative dall' 1 febbraio 2021.