



Decr. n. 22/2021.

## **TRIBUNALE DI MATERA**

### **IL PRESIDENTE**

Visto il D.L. 28-10-2020 n. 137, il cui art. 23 comma 9-bis ha previsto la possibilità di rilascio telematico della formula esecutiva dei provvedimenti giudiziari;

Rilevato che gli inconvenienti tecnici emersi, che impedivano di apporre ai documenti firmati in digitale dal magistrato anche la sottoscrizione digitale della cancelleria, attestante l'esecutività, evidenziati anche nella nota del R.I.D. del 4-1-2021, non sono stati risolti dagli organi tecnici (CISIA-DIGISIA);

Rilevato che il Ministero, pur richiesto, non ha offerto ad oggi indicazioni tecniche;

Viste le direttive tecniche operative offerte dal magistrato referente distrettuale per l'informatica, con nota in data 30-3-2021 n. 3756, che consentono di superare in parte i predetti problemi tecnici;

Ritenuto che però il disposto dell'art. 23 comma 9-bis D.L. 28-10-2020 n. 137, non deroga al principio statuito dall'art. 476 c.p.c., che costituisce un principio generale di ordine pubblico, per il quale <<non può spedirsi senza giusto motivo più di una copia in forma esecutiva alla stessa parte>>, e <<le ulteriori copie sono chieste dalla parte interessata, in caso di provvedimento, con ricorso al capo dell'Ufficio che lo ha pronunciato, e negli altri casi al presidente del Tribunale nella cui circoscrizione l'atto fu formato>>;

Ritenuto che gli uffici UNEP non hanno possibilità di verificare se la copia esecutiva azionata sia l'unica posta in esecuzione dall'istante, ed occorre quindi dichiarazione in tal senso del difensore istante;

Ritenuto che pertanto nel rilascio della formula esecutiva telematica occorre pur sempre conformarsi al rispetto del suddetto principio, che deve essere assicurato con le seguenti modalità:

- 1) mediante l'annotazione dell'evento del rilascio di copia telematica, nel fascicolo telematico a cura della cancelleria, come indicato della nota del R.I.D.;
- 2) mediante la sottoscrizione dal parte del difensore che pone in esecuzione il titolo, di dichiarazione di conformità e di responsabilità, da inserire in calce alla copia del titolo esecutivo estratta ai sensi dell'art. 16bis D.L. 179/2012, conv. ex L. 221/2012, come specificata nella parte dispositiva;

**P T M**

1) dispone che la cancelleria, ove richiesta, proceda al rilascio di copia esecutiva telematica, secondo le modalità indicate nella nota del R.I.D. n. 3756 del 30-3-2021, che si allega al presente decreto;

2) dispone che l'UNEP proceda all'esecuzione richiesta, previa ricezione da parte del difensore istante, della copia del titolo esecutivo telematico, recante in calce la seguente dichiarazione del difensore:

*ATTESTAZIONE DI CONFORMITÀ E DI UNICITÀ DEL TITOLO AZIONATO*

*Il sottoscritto Avv ..... nella sua qualità di difensore di ..... P.I./C.F ... .. con sede/residente in....., ai sensi e per gli effetti del/art. 16-bis, co.9-bis D.L. 179/ 2012. conv. con mod. da/la £.221/2012, attesta che la presente copia del provvedimento reso dal Tribunale di Matera in data ... .. depositato in data ... ..e spedito in forma esecutiva in data..... è conforme all'originale informatico contenuto nel fascicolo informatica del procedimento R.G.n...../..... dal quale è stata estratta.*

*Il sottoscritto Avvocato ..... dichiara altresì, sotto la propria responsabilità, nella qualità di "pubblico ufficiale" ai sensi dell'art. 6-undecies, comma 3 bis. D.L. 179/2012, conv. dalla L. 221/2012. che nel rispetto dell'art. 476 c.p.c. quella presentata all'UNEP di Matera è la sola copia esecutiva azionata per l'esecuzione per conto di ... ..*

Matera. ....

Avv..... "

Si comunichi a tutti i magistrati ed al personale, al Presidente del Consiglio dell'Ordine, al dirigente UNEP.

Matera, 13 aprile 2021.

Il Presidente del Tribunale





*Corte di Appello di Potenza*  
Ufficio distrettuale per l'Innovazione e l'informatica

Prot. n. 3756

Potenza, 30/3/2021

All'Ill.mo Presidente della Corte di Appello di Potenza  
Ai sig.ri Presidenti  
dei Tribunali di Potenza, Matera e Lagonegro, del Tribunale per i Minorenni  
Ai Direttori di Cancelleria  
dei Tribunali di Potenza, Matera e Lagonegro, del Tribunale per i Minorenni  
Ai sig.ri Magrif  
dei Tribunali di Potenza, Matera e Lagonegro,  
del Tribunale per i Minorenni e della Corte di Appello di Potenza  
p. c. al RID Giudicante Area Penale  
p.c. al RID Requirente

**Oggetto: suggerimenti tecnici operativi per l'attuazione dell'art. 23 comma 9 - bis decreto-legge 28 ottobre 2020, n. 137 - formula esecutiva telematica dei provvedimenti giudiziari**

A seguito della precedente nota n. prot. 39 del 4 gennaio 2021 inviata dall'UDI di Potenza, agli uffici giudicanti del distretto in indirizzo, i Magrif hanno curato che in tutte le cancellerie dei predetti uffici vi fossero cancellieri e/o funzionari giudiziari con dotazione di lettore smart card e tessera magnetica e che fosse installato il software necessario per l'apposizione della firma digitale. Tale attività propedeutica è stata completata dagli uffici in data 17 febbraio 2021 come da comunicazioni degli stessi Magrif.

Fino ad oggi, tuttavia, non sono state emanate circolari o indicazioni operative da parte della DGSIA in merito alla attuazione del comma 9 bis all'art. 23 del d.l. 137/2020, (Supplemento ordinario n. 43 alla G.U. n. 319 del 24/12/2020, legge 18 dicembre 2020, n. 176 di conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 28 ottobre 2020, n. 137) per il rilascio della formula esecutiva telematica, in modo da assicurarne l'attuazione uniforme su tutto il territorio nazionale, in attesa delle quali non sono stati predisposti protocolli applicativi negli uffici giudiziari del distretto di Potenza, come avvenuto, invece, in altri distretti giudiziari.

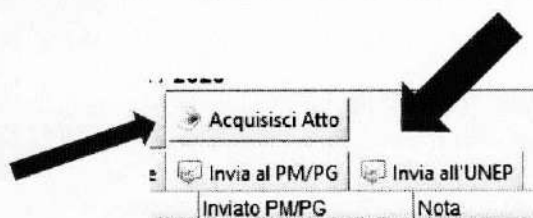
In considerazione della natura di attività giudiziaria (e non amministrativa) della spedizione del titolo in forma esecutiva (cfr. Cass. Sez. III, 27 aprile – 5 giugno 2007, n. 13069), al fine di agevolare gli uffici, le cancellerie e di indicare una modalità operativa, che si auspica condivisa (tra le tante possibili), si ritiene opportuno suggerire alcuni passaggi nell'attuazione del dettato di legge adottando la soluzione di eseguire l'attività di rilascio in ambiente SICID/SIECIC piuttosto che mediante un qualsiasi software di firma digitale fuori dall'ambiente SICID/SIECIC.

La procedura descritta permette di ottenere un **unico documento .pdf** firmato digitalmente dal cancelliere contenente sia il titolo che la formula esecutiva.

1. Scaricare in una cartella locale il titolo (sentenza, ordinanza, decreto ingiuntivo ecc., creato) in formato .pdf (creato già come file pdf dal magistrato o scannerizzato da documento cartaceo) cui dovrà essere apposta la formula esecutiva.
2. Predisporre la formula esecutiva in formato .pdf e salvarla nella stessa cartella locale in cui si è salvato il titolo (**senza firmare nulla**)
3. Scaricare nel fascicolo un evento '**Annotazione**' specificando nell'oggetto '**Rilascio Formula Esecutiva**'

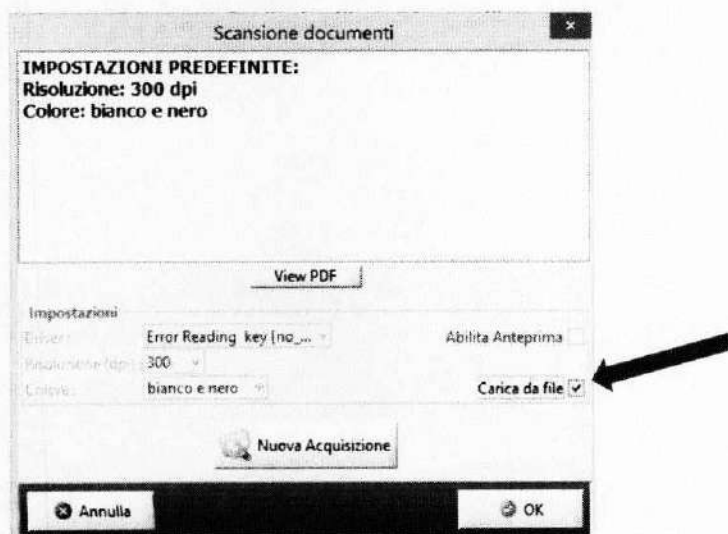
### Solo per SICID

4. Selezionare l'evento '**Annotazione**' appena inserito e premere il pulsante (in alto) '**Acquisisci Atto**'

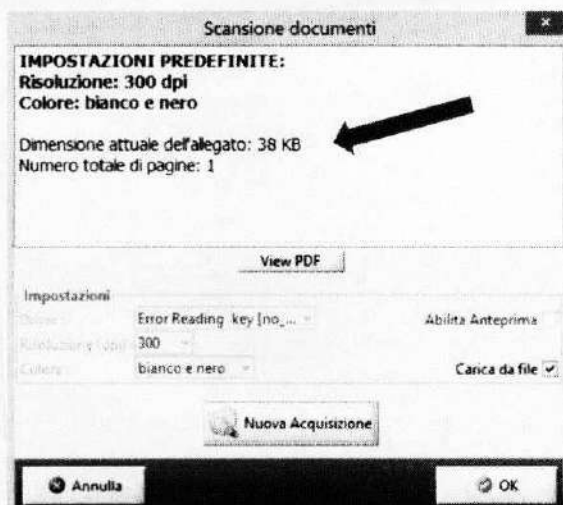


Selezionare '**Atto in corso di causa**' nella lista a discesa che verrà visualizzata.

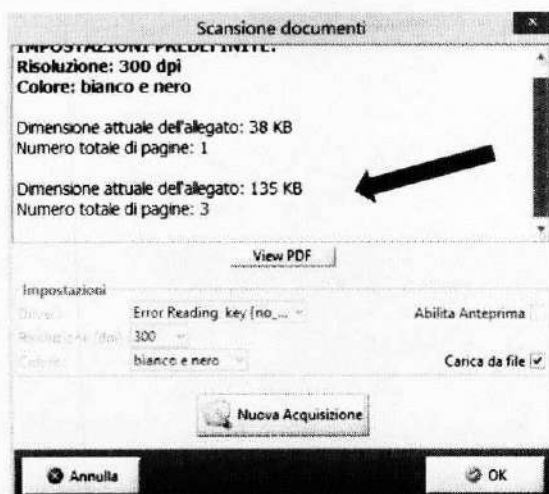
Comparirà la seguente maschera in cui dovrà essere apposto il segno di spunta in "Carica da file"



5. Selezionare il pulsante '**Nuova Acquisizione**' (senza cliccare ok) scegliere dalla cartella locale il file contenente il titolo. Comparirà la seguente maschera (si noti che è stato aggiunto il documento selezionato)



6. Selezionare nuovamente il pulsante 'Nuova Acquisizione' e scegliere dalla cartella locale il file .pdf contenente la formula esecutiva. Comparirà la seguente maschera (si noti che è stato aggiunto il secondo documento).



7. La procedura può essere ripetuta per tutti gli ulteriori documenti che debbano essere ricompresi nella formula esecutiva.
8. Dopo avere verificato che nella finestra siano presenti entrambi i documenti, premere il pulsante 'OK' in basso a destra. Il sistema chiederà se si vuole firmare il documento: rispondere 'SI', inserire il PIN della CMG e attendere fino a quando nella colonna Atto dello Storico non comparirà il simboletto dell'atto associato.
9. Tale nuovo atto associato alla riga di storico **ANNOTAZIONE - Rilascio Formula Esecutiva**, conterrà nella prima pagina il titolo e nelle successive la formula esecutiva. Il documento recherà la 'cocardina', attestante la presenza della firma digitale, con le informazioni di firma sia del cancelliere che del/dei magistrati (**con la anomalia che, in caso di pdf nativo digitale già firmato dal magistrato, la firma del cancelliere si sovrappone a quella del magistrato**). Fino ad oggi non sono state fornite istruzioni alternative per impedire che graficamente le due firme restino sovrapposte sul documento.

10. Scaricare nel fascicolo un ulteriore evento '**Annotazione**' specificando nell'oggetto '**In data giorno/mese/anno, alle ore .... è stata rilasciata formula esecutiva in favore dell'avv. per conto del Nome\_Parte**'"

Si ringraziano i Magrif per la indispensabile collaborazione per l'attuazione della presente nota e il supporto in loco agli uffici di appartenenza.

Cordiali saluti.

*Antonio Marzario*

Referente distrettuale per l'informatica e l'innovazione

- Area civile -

