

Dec. 3/2021
O.S. 2/2021



CORTE DI APPELLO DI NAPOLI

IL PRESIDENTE DELLA CORTE DI APPELLO

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Letti

- l'art.23, comma 9-bis D.L. 28 ottobre 2020, n.137 convertito, con modificazioni, dalla L.18 dicembre 2020, n.176 pubblicata il 24.12.2020;
- gli artt.16-bis, co.9-bis e 16-undecies D.L.18 ottobre 2012, n.179 convertito, con modificazioni, dalla L.17 dicembre 2012, n.221;
- gli artt.475 e segg. c.p.c.;
- l'art.153 disp.att.c.p.c.;
- la Circ.Ministero della Giustizia Dipartimento per gli Affari di Giustizia del 23 ottobre 2015 – Adempimenti di cancelleria relativi al Processo Civile Telematico;

Rilevata la necessità di regolamentare le modalità di richiesta e rilascio in forma di documento informatico della copia esecutiva delle sentenze e degli altri provvedimenti dell'autorità giudiziaria nel rispetto della normativa sopra richiamata;

DISPONGONO

- 1) A decorrere dal prossimo 11 gennaio, il difensore costituito, che intenda richiedere il rilascio in forma di documento informatico della copia esecutiva di sentenza o di altro provvedimento reso dall'autorità giudiziaria, provvederà al deposito telematico di apposita istanza nel corrispondente fascicolo informatico, come "*ISTANZA GENERICA*" indicando nelle "note per la Cancelleria", "*RICHIESTA COPIA ESECUTIVA (rif. provvedimento)*";
- 2) L'istante, contestualmente alla richiesta, provvederà, altresì, al pagamento, in modalità esclusivamente telematica, dei corrispondenti diritti di copia, ove dovuti, nella misura stabilita dalla tabella contenuta nell'allegato 7 del D.P.R. 30 maggio 2002, n.115 (art.268) in ragione del numero delle pagine da cui risulta composto l'atto e per gli importi vigenti alla data del deposito dell'istanza.
- 3) Il Funzionario incaricato, verificata la legittimazione dell'istante, la regolarità dell'istanza e la completezza della documentazione di corredo, con particolare riferimento al corretto versamento dei diritti di copia autentica di cui al punto 2), provvederà al deposito nel

relativo fascicolo informatico della copia esecutiva richiesta, sottoscritta digitalmente e consistente in un documento informatico in formato “.pdf” contenente la copia, anche per immagine, della sentenza o del provvedimento del giudice, cui sono aggiunte l’instestazione e la formula di cui all’art.475, co.3, c.p.c., con l’indicazione della parte a favore della quale la spedizione è fatta.

La copia in forma esecutiva, laddove richiesta e spedita nelle modalità di cui al presente punto, costituisce l’unico originale disponibile per la parte richiedente.

- 4) Il difensore può estrarre dal fascicolo informatico il duplicato e la copia analogica o informatica della copia esecutiva in forma di documento informatico provvedendo direttamente all’attestazione di conformità a norma degli artt. 16-bis, co.9-bis e 16-undecies del D.L. 179/2012, convertito, con modificazioni, dalla L.221/2012, utilizzando la seguente formula:

“ATTESTAZIONE DI CONFORMITA’

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

*Il sottoscritto Avvocato.....dichiara, altresì, sotto la propria responsabilità,
nel caso in esame quale “pubblico ufficiale” ai sensi dell’art.16-undecies, co.3 bis, D.L.
179/2012, conv. con mod. dalla L.221/2012, che quella presentata all’UNEP di
.....è la sola copia esecutiva che intende azionare per conto di*

Napoli,

Avv.”

Resta fermo il potere del difensore di attestare la conformità delle ulteriori copie conformi alla copia esecutiva rilasciata nelle forme di cui al presente provvedimento.

- 5) Il difensore, munito del titolo esecutivo e delle copie conformi di cui ai punti 3) e 4) della presente disposizione, richiederà direttamente all’Ufficio NEP l’esecuzione del provvedimento senza ulteriori passaggi presso gli Uffici di Cancelleria.
- 6) L’Ufficio NEP, verificata la regolarità del titolo esecutivo e la conformità delle copie nelle forme di cui ai richiamati punti 3) e 4) della presente disposizione, provvederà alle attività di notifica di propria competenza.

- 7) Permane, in ogni caso, il divieto di spedire alla stessa parte altra copia in forma esecutiva e il conseguente obbligo di richiedere, ove ne ricorrano i presupposti, ulteriori copie secondo le modalità di cui all'art.476, co.2, c.p.c.
- 8) Il difensore non precedentemente costituito nel giudizio provvederà a trasmettere istanza di visibilità con allegata procura a richiedere il rilascio del titolo esecutivo e, una volta autorizzato all'accesso, procedere all'inoltro dell'istanza secondo le modalità di cui al presente protocollo.
- 9) La richiesta di copie esecutive relative ad atti non digitalizzati e, pertanto, non inseriti nel fascicolo informatico, continuerà nella modalità cartacea attualmente in uso.
- 10) Gli Uffici di Cancelleria rifiuteranno l'istanza non conforme alla presente disposizione, dando contestuale comunicazione dei motivi del rifiuto.

Mandano la Segreteria per la comunicazione del presente provvedimento

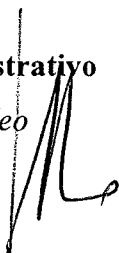
- al Sig.Presidente Coordinatore del Settore Civile, ai Sigg.ri Presidenti e Consiglieri delle Sezioni Civili;
- al Sig.Coordinatore Amministrativo del Settore Civile e ai Sigg.ri Direttori e Funzionari Responsabili degli Uffici e delle Cancellerie del Settore Civile;
- al Sig.Dirigente Ufficio NEP di Napoli;
- ai Consigli degli Ordini degli Avvocati del Distretto.

Mandano la Segreteria, altresì, per la pubblicazione sul sito web della Corte di Appello.

Napoli, 05 gennaio 2021

Il Dirigente Amministrativo

dott. Stefano Addeo



Il Presidente della Corte di Appello

dott. Giuseppe De Carolis di Prossedi

