



TRIBUNALE DI REGGIO EMILIA
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

n. Prot. 1224/2014

Reggio Emilia, 16/10/2014

Al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati
Alla Cancelleria civile

epc Al Sig. Presidente del Tribunale
Al Sig. Presidente settore civile
sede

Oggetto: pagamenti cartacei e richiesta copie nelle procedure monitorie telematiche

La recente normativa che, a decorrere dallo scorso 30 giugno, ha reso obbligatoria la gestione informatizzata dell'intero procedimento monitorio non vi ha tuttavia compreso anche il pagamento del contributo unificato e degli altri diritti correlativamente dovuti che, pertanto, possono continuare ad essere corrisposti con le modalità tradizionali .
Tanto premesso, attesa l'urgenza di regolare le modalità con le quali la cancelleria, nel solo caso di pagamento eseguito a mezzo lottomatica, dovrà continuare ad acquisire l'originale del contributo unificato e della marca ex articolo 30 TU 115/02, nelle more della definizione di un protocollo di intesa, nel quale concordare eventuali ulteriori soluzioni operative, si forniscono ai difensori e alla cancelleria le seguenti indicazioni, valide anche ai fini dell'eventuale richiesta e rilascio delle copie autentiche e/o esecutive.

a) Decreti ingiuntivi non muniti della provvisoria esecutività.

1° ipotesi- copie autenticate dall'avvocato ex art. 52 DL 90/14: l'avvocato, qualora scelga di avvalersi delle nuove facoltà attribuitegli dalla legge in materia di autentica delle copie, dovrà consegnare in cancelleria unicamente copia della nota di iscrizione a ruolo (o semplice foglio intestato con indicazione del n. di RG della procedura) con contributo unificato e marca ex art. 30 in originale; nulla dovrà essere versato o percepito dalla cancelleria a titolo di diritti di copia;

2° ipotesi- copie autenticate dalla cancelleria: l'avvocato dovrà consegnare in cancelleria la nota di iscrizione a ruolo (o semplice foglio intestato con indicazione del n. di RG) con contributo unificato e marca ex art 30 in originale, con allegata richiesta di rilascio copie e relative marche per diritti di cancelleria;

b) Decreti ingiuntivi muniti di provvisoria esecutività.

1° ipotesi- copie autenticate dall'avvocato ex art.52 DL 90/14: l'avvocato dovrà consegnare in cancelleria la nota di iscrizione a ruolo(o semplice foglio intestato con indicazione del n. di RG) con contributo unificato e marca ex art 30 in originale ed allegare le copie già autenticate ex art 52; trascorsi due giorni lavorativi (escluso quello della consegna) potrà recarsi in cancelleria per il ritiro delle copie sulle quali la cancelleria avrà provveduto ad apporre la prescritta formula esecutiva; nulla dovrà essere versato o percepito dalla cancelleria a titolo di diritti di copia;

2° ipotesi- copie autenticate dalla cancelleria: l'avvocato dovrà consegnare in cancelleria la

nota di iscrizione a ruolo (o semplice foglio intestato con indicazione del n. di RG) con contributo unificato e marca ex art 30 in originale, con allegata richiesta di rilascio copie e relative marche per diritti di cancelleria.

Si precisa che la nota di iscrizione con allegati contributo unificato e marche ex art 30 in originale dovranno essere consegnate in cancelleria tanto in caso di accoglimento quanto in caso di rigetto del ricorso.

Si avvisa pertanto che in caso di mancata consegna entro quindici giorni dalla pubblicazione del provvedimento del giudice che definisce la procedura (così come nei casi di insufficiente pagamento) la cancelleria provvederà alla riscossione coattiva tramite Equitalia

Si invitano altresì i sigg.ri avvocati a consegnare al più presto, gli originali dei pagamenti relativi a decreti ingiuntivi già emessi e per i quali non si è ancora provveduto al relativo deposito .

Si ringrazia per la collaborazione

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Flora Lionetto

