

Prot. n. 1259/2021



Tribunale Ordinario di Brescia

Presidenza

Brescia, 22 marzo 2021

Signor
Presidente della Corte di Appello di
Brescia

Signor
Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di
Brescia

Signora
Dirigente amministrativa
Sede

OGGETTO: Nuove modalità organizzative dell'Ufficio del Giudice di Pace di Brescia-area civile.

Il pieno rispetto delle misure di contenimento dell'emergenza sanitaria Covid-19 ha reso necessaria la riorganizzazione dei servizi di rilascio delle copie dei decreti ingiuntivi e di prenotazione degli appuntamenti per il rilascio delle copie di sentenze e per le iscrizioni a ruolo presso l'Ufficio del Giudice di Pace di Brescia-area civile.

Pertanto, la necessità di erogare ogni servizio utile in modo tempestivo e al contempo sicuro per la salute pubblica ha suggerito una rimodulazione delle misure organizzative in atto, anche sulla scorta delle positive esperienze maturate in altri uffici giudiziari.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'M' or similar character.

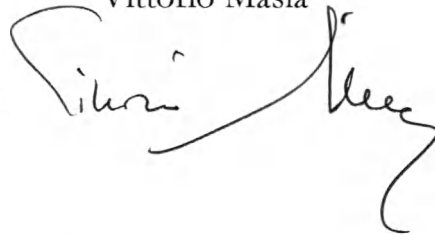
Tanto premesso, a decorrere dal 1° aprile 2021, a titolo sperimentale, sono adottate le seguenti misure:

- tutti gli appuntamenti presso le cancellerie civili dell'Ufficio del Giudice di Pace di Brescia devono essere richiesti in forma telematica, mediante collegamento al sito internet del Tribunale Ordinario di Brescia nella sezione dedicata "Prenotazione accessi Giudice di Pace di Brescia"; le relative istruzioni saranno reperibili sul sito; all'ingresso dell'Ufficio sarà necessario esibire la stampa della prenotazione effettuata;
- il ritiro delle copie dei decreti ingiuntivi già autenticate e/o munite di formula esecutiva è garantito ogni martedì, dalle ore 8.30-12.30, senza appuntamento, nella misura massima di cento accessi al giorno; la modulistica sarà reperibile sul sito internet del Tribunale.

Il monitoraggio sull'efficacia delle illustrate misure avrà durata di mesi tre, al termine dei quali - insieme al personale amministrativo, alle loro rappresentanze sindacali ed al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Brescia - si valuteranno conferme e correttivi.

Un caro saluto.

Il Presidente del Tribunale
Vittorio Masia





Ufficio del Giudice di Pace di Brescia

Istruzioni circa le nuove misure organizzative dei servizi del settore civile

Prenotazione telematica degli appuntamenti

Il servizio di prenotazione sarà attivo per i seguenti servizi di cancelleria:

1. **Iscrizioni a ruolo** dei ricorsi per ingiunzione, cause ordinarie contenzioso civile e opposizioni a sanzioni amministrative.

Sono consentite nella misura massima di dieci atti per appuntamento; nel caso di più atti il numero di appuntamenti fissati dovrà essere proporzionato al numero degli atti da depositare; la nota di iscrizione a ruolo deve essere compilata e il contributo unificato deve essere esibito.

2. **Sentenze** (richieste e/o ritiro di copie semplici o autentiche).

Le copie autentiche e/o esecutive saranno predisposte direttamente dalla cancelleria e potranno essere ritirate direttamente previo pagamento dei diritti di copia. Per le copie semplici, gli utenti in possesso della scheda abilitata alla fotocopiatrice ORD.AVV. potranno provvedere in autonomia, altrimenti la cancelleria potrà provvedervi (se possibile contestualmente) previo pagamento dei diritti di copia. Si ricorda che le sentenze pubblicate, a partire dal dicembre 2019, sono visibili dal PST, accedendo con il dispositivo di firma digitale dell'avvocato costituito.

N.b.: le richieste di copie autentiche urgenti, quindi con rilascio entro tre giorni lavorativi con pagamento triplicato dei diritti di copia, dovrà essere fatta, inviando una e-mail al seguente indirizzo (si raccomanda di non usare la PEC):
cancelleriasentenzecivili.gdp.brescia@giustizia.it

3. **Sezione contenzioso civile** (copie di verbali/visione di fascicoli/depositi di memorie/costituzioni).

Le copie autentiche e/o esecutive saranno predisposte direttamente dalla cancelleria e potranno essere ritirate direttamente previo pagamento dei diritti di copia. Per le copie semplici, gli utenti in possesso della scheda abilitata alla fotocopiatrice ORD.AVV. potranno provvedere in autonomia, altrimenti la cancelleria potrà provvedervi (se possibile contestualmente) previo pagamento dei diritti di copia.

N.b.: le richieste di copie autentiche urgenti, quindi con rilascio entro tre giorni lavorativi con pagamento triplicato dei diritti di copia, dovrà essere fatta, inviando una e-mail al seguente indirizzo (si raccomanda di non usare la PEC):
cancelleriacontenziosocivile.gdp.brescia@giustizia.it

4. Formula esecutiva artt. 647-648-653-654 c.p.c. (deposito istanze/ritiro esecutorietà/richieste di certificati di non opposizione).

Le istanze dovranno essere depositate mediante consegna del modulo debitamente compilato unitamente agli originali notificati e, laddove necessario, ad una copia per l'Agenzia delle entrate. Il ritiro del provvedimento di esecutorietà dovrà avvenire solo dopo la ricezione della comunicazione tramite PEC della cancelleria di avvenuta emissione dello stesso.

Le richieste dei certificati di non opposizione devono essere accompagnate dall'originale notificato unitamente a due marche da bollo da euro 16,00 e una marca da euro 3,87; il certificato dovrà essere ritirato in seguito al ricevimento della PEC di avvenuta emissione dello stesso.

5. Decreti ingiuntivi (integrazioni documenti, consultazione fascicoli, istanze di rimessione in termini, rilascio di ulteriori copie già notificate, informazioni).

Il richiedente dovrà compilare *online* tutti i campi presenti nella maschera di inserimento dati, specificando il motivo della richiesta e i riferimenti corretti di R.G./D.I./SENT./DATA UDIENZA/N. DI COPIE RICHIESTE ED USO; una volta confermata la prenotazione dovrà avere cura di stamparla ed esibirla il giorno dell'appuntamento all'ingresso.

Ritiro di copie autentiche dei decreti ingiuntivi

1. Ogni martedì, dalle ore 8.30 alle ore 12.30, sarà possibile accedere all'Ufficio senza appuntamento per il ritiro delle copie (già autentiche e munite di eventuale formula esecutiva), presentandosi col numero del decreto ingiuntivo, le marche da bollo per i diritti di copia dell'importo esatto, secondo la tabella dei diritti di copia; è necessario verificare il numero delle pagine di cui è composto il decreto a SIGP. Le copie pronte saranno due; nel caso dovessero servirne in numero maggiore, saranno preparate al momento.
2. Al momento dell'iscrizione del ricorso, si chiede di evitare collazioni/fascicolazioni con nastro adesivo o fascette plastificate e di limitare al minimo i punti della cucitrice al fine di agevolare le operazioni necessarie alla scansione.



**GIUDICE DI PACE DI BRESCIA****DIRITTI DI COPIA E CERTIFICATO**

Aggiornamento ex. Art. 274 D.P.R. 30 maggio 2002, n.115 (TUSG); D.M. 4 luglio 2018 GU n. 172 del 26 luglio 2018, in vigore dal 10 agosto 2018.

DIRITTO DI CERTIFICATO: Euro 3,87

TABELLE DIRITTI DI COPIA

AUTENTICA		
art. 268 - tabella 7 TUSG - art. 4 , comma 5, DL 193 del 2009 conv. con L. 24 del 2010		
Pagine	SENZA URGENZA	CON URGENZA
da 1 a 4	€ 5,82	€ 17,46
da 5 a 10	€ 6,79	€ 20,37
da 11 a 20	€ 7,75	€ 23,25
da 21 a 50	€ 9,69	€ 29,07
da 51 a 100	€ 14,54	€ 43,62
oltre 100	€ 14,54 + € 5,82 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	€ 43,62 + € 17,46 ogni ulteriori 100 o frazione di 100

SENZA CERTIFICAZIONE DI CONFORMITA'		
art. 267 - tabella 6 TUSG - art. 4 , comma 5, DL 193 del 2009 conv. con L. 24 del 2010		
Pagine	SENZA URGENZA	CON URGENZA
da 1 a 4	€ 0,73	€ 2,19
da 5 a 10	€ 1,46	€ 4,38
da 11 a 20	€ 2,91	€ 8,73
da 21 a 50	€ 5,82	€ 17,46
da 51 a 100	€ 11,63	€ 34,89
oltre 100	€ 11,63 + € 4,85 ogni ulteriori 100 o frazione di 100	€ 34,89 + € 14,55 ogni ulteriori 100 o frazione di 100



GIUDICE DI PACE DI BRESCIA
Ufficio Decreti Ingiuntivi

ISTANTE: AVV. _____
N. D.I. _____ NR. R.G. _____
PARTI: _____ C/ _____

ISTANZA ESECUTORIETA' EX. ART. 647 C.P.C.

PREMESSO

che l'anzidetto Decreto è stato notificato all'ingiunto in data _____ a mezzo _____
(alternativamente UNEP - notifica postale ex L. 53/94- notifica PEC ex art. 3 bis L. 53/94) come da allegati;

- 1) considerato che è scaduto il termine di quaranta giorni ex art. 641 comma 1 c.p.c. decorrente dal _____ e che - come il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità - non gli è stato notificato sino ad oggi alcun atto di opposizione ex art. 645 c.p.c.;
- 2) considerato che l'atto di opposizione, pur notificato, non è stato tempestivamente iscritto a ruolo come da certificazione di Cancelleria che deposita;
- 3) considerato che il giudizio di opposizione a decreto ingiuntivo è stato dichiarato estinto come da copia autentica del provvedimento allegato;

tutto ciò premesso

CHIEDE

- a) che, ai sensi dell'art. 647 c.p.c., venga dichiarata l'esecutorietà del Decreto Ingiuntivo.
- b) che, ai sensi dell'art. 647 c.p.c., venga dichiarata la definitiva esecutorietà del Decreto Ingiuntivo.

Allega per il deposito:

- Per mancata opposizione: originale notificato;
- Per mancata iscrizione a ruolo: opposizione notificata e certificato Ruolo Generale;
- Per estinzione: copia autentica del provvedimento

Con osservanza.

Firma del richiedente

Brescia, li _____

SEZIONE RISERVATA ALLA CANCELLERIA

Consegnata copia esecutiva a mani in data _____

Il Funzionario di Cancelleria

Il ritirante o delegato



GIUDICE DI PACE DI BRESCIA
Ufficio Decreti Ingiuntivi

ISTANTE: AVV. _____
N. D.I. _____ NR. R.G. _____

PARTI: _____ *CI* _____

ISTANZA ESECUTORIETA' EX. ART. 648 C.P.C.

CHIEDE

che, ai sensi della rt. 648 c.p.c., a seguito di Ordinanza del Giudice della causa di opposizione in data: _____ con R.G. N. _____, sia apposta la dichiarazione di esecutorietà al Decreto Ingiuntivo notificato all'ingiunto e allegato alla presente.

ISTANZA ESECUTORIETA' EX. ARTT. 653 e 654 C.P.C.

CHIEDE

che, ai sensi degli artt. 653 e 654 c.p.c., venga dichiarata l'esecutorietà del Decreto Ingiuntivo e a tal fine **DICHIARA** sotto la propria responsabilità:

- 1) che l'opposizione è stata rigettata, ovvero dichiarata inammissibile o improcedibile con Sentenza n. _____ R.G. N. _____
- 2) che è stata dichiarata con ordinanza l'estinzione del procedimento di opposizione

Allega per il deposito:

- a) originale notificato della Sentenza, oppure copia autentica o copia esecutiva della sentenza che ha definito il procedimento di opposizione;
- b) originale notificato dell'ordinanza di estinzione oppure copia autentica della ordinanza di estinzione.

Si chiede altresì il rilascio del relativo titolo esecutivo

in pendenza di registrazione

Con osservanza.

Firma del richiedente

Brescia, li _____

SEZIONE RISERVATA ALLA CANCELLERIA

Consegnata copia esecutiva a mani in data _____

Il Funzionario di Cancelleria

Il ritirante o delegato