



CORTE D'APPELLO DI MILANO
Presidenza

Prot. 1788/Pres/2021

Milano, 15 febbraio 2021

Ai Sigg. Presidenti degli Ordini Avvocato del Distretto

Ai Responsabili delle cancellerie civili della Corte

All'ufficio Innovazione della Corte

E p.c. ai Sigg. Presidenti delle Sezioni civili della Corte

OGGETTO: linee guida per il rilascio delle formule esecutive

Si trasmette il documento di riorganizzazione del servizio di cui all'oggetto con preghiera ai Sigg. Presidenti degli Ordini forensi di massima diffusione ai propri iscritti.

La medesima documentazione sarà pubblicata sul sito della Corte d'Appello.

Il Presidente reggente

Giuseppe Ondei

CORTE DI APPELLO DI MILANO



LINEE GUIDA PER IL RILASCIO DELLE FORMULE ESECUTIVE

a seguito del Protocollo Corte di Appello - Ordine degli Avvocati di Milano del 17 novembre 2020, nonché dell'art. 23, comma 9-bis, decreto legge n. 137 del 28.10.2020, convertito in legge n. 176 del 18.12.2020 e della Circolare Ministero della Giustizia DAG 4/02/2021 n. 0024494

IL PRESIDENTE DELLA CORTE D'APPELLO

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Facendo seguito al Protocollo stipulato dalla Corte d'Appello con l'Ordine degli Avvocati di Milano in tema di rilascio della formula esecutiva in formato digitale;

Letti:

- L'art. 23, comma 9-bis D.L. 28 ottobre 2020 n. 137 convertito dalla legge 176 del 18/12/2020;
- Gli artt. 16-bis, comma 9-bis e 16-undecies D.L. 18/10/2012 n. 179 convertito, con modificazioni, dalla legge 17/12/2012 n.221;
- Gli artt. 475 e segg. C.p.c.;
- L'art. 153 disp.att. c.p.c.;
- La circolare Ministero della Giustizia - DAG - 4/02/2021. 0024494

Rilevata la necessità di ridefinire 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. Il difensore costituito che intenda richiedere la concessione della formula esecutiva su ogni atto giudiziario nativo telematico o scansionato e quindi presente nel fascicolo telematico, deposita istanza telematica nel corrispondente fascicolo, indicando **OBBLIGATORIAMENTE** nell'istanza generica **"RICHIESTA FORMULA/COPIE ESECUTIVE"**.
2. Qualora non originariamente delegati (in caso di subentro di un diverso avvocato nella procedura), si dovrà allegare alla richiesta in PCT anche la procura alle liti.
3. **Si precisa che, come previsto dalla circolare Ministero della Giustizia DAG 4/02/2021. 0024494 gli uffici giudiziari dovranno, almeno nell'arco temporale previsto dalla norma cioè limitatamente al periodo emergenziale, rilasciare le copie esecutive con modalità telematica senza richiedere il versamento dei diritti di copia previsti dal DPR 115/2002.**
4. Le richieste di copia esecutiva in formato analogico dovranno, per contro, essere depositate allegando contestualmente il versamento dei diritti di copia, versati in modalità telematica, altrimenti il deposito verrà rifiutato (art. 285 DPR 115/2002).
5. La richiesta di copie esecutive relativa ad atti non digitalizzati e, pertanto, non inseriti nel fascicolo informatico, continuerà nella modalità cartacea attualmente in uso.

CORTE DI APPELLO DI MILANO



Il personale di cancelleria incaricato, verificata la legittimazione dell'istante, la regolarità dell'istanza e la completezza della documentazione di corredo, 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 altro provvedimento del giudice, cui sono aggiunte l'intestazione e la formula di cui all'art. 475, c.3, cpc, con indicazione della parte a favore della quale la spedizione è fatta. **La copia in forma esecutiva, così rilasciata, costituisce l'unico originale disponibile per la parte richiedente.**

Il personale di cancelleria annoterà nel fascicolo informatico l'avvenuto rilascio del titolo esecutivo.

Il difensore estrarrà 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. 9bis e 16undecies del DL 179/2012, convertito in L. 221/2012, utilizzando la seguente formula:

A) Sull'esemplare che costituirà titolo ex art 476, comma 1 cpc

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il sottoscritto Avvocato.... nella qualità di difensore di....., ai sensi e per gli effetti dell'art. 16-bis comma 9-bis e dell'art. 16-undecies, comma 1, DL 179/2012, attesta che la presente copia del provvedimento reso dal [Autorità] depositato in data ... e spedito in forma esecutiva in data [data in cui il Cancelliere ha apposto la formula e caricato il documento nei registri informatici dell'ufficio giudiziario], ai sensi e secondo le modalità previste dall'art. 23, comma 9-bis, DL 137/2020, è conforme al corrispondente documento da cui è stata estratta, è relativa al procedimento n. R.G. [...] ed equivale alla copia esecutiva unica prevista dall'art. 476, co. 1, c.p.c.. Il sottoscritto Avvocato dichiara altresì sotto la propria responsabilità, nel caso in esame quale pubblico ufficiale ai sensi dell'art. 16-undecies, comma 3-bis, DL 179/2012, che la presente copia analogica è la sola che intende azionare.

B) Sulle ulteriori copie

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il sottoscritto Avvocato.... nella qualità di difensore di....., ai sensi e per gli effetti dell'art. 16-bis comma 9-bis e dell'art. 16-undecies, comma 1, DL 179/2012, attesta che la presente copia del provvedimento reso dal [Autorità] depositato in data ... e spedito in forma esecutiva in data [data in cui il Cancelliere ha apposto la formula e caricato il documento nei registri informatici dell'ufficio giudiziario], ai sensi e secondo le modalità previste dall'art. 23, comma 9-bis, DL 137/2020, è conforme al corrispondente documento da cui è stata estratta, è relativa al procedimento n. R.G., e costituisce la copia per la consegna al destinatario ai fini della notificazione del titolo esecutivo

CORTE DI APPELLO DI MILANO



Resta fermo il potere del difensore di attestare la conformità delle ulteriori copie conformi alla copia esecutiva rilasciata nelle forme di cui al presente documento, senza pagare ulteriori somme in conto diritti di copia.

Il difensore, munito del titolo esecutivo e delle copie conformi così ottenute, richiederà direttamente all'UNEP l'esecuzione del provvedimento senza ulteriori passaggi in Cancelleria.

Permane, in ogni caso, il divieto di spedire alla stessa parte altra copia in forma esecutiva ed il conseguente obbligo di richiedere, ove ne ricorrano i presupposti, ulteriori copie secondo le modalità di cui all'art. 476, co 2, cpc

L'istanza di rilascio del secondo (o successivo) titolo esecutivo ex art. 476 cpc, indirizzata al Presidente della Corte d'Appello, verrà iscritta telematicamente nel ruolo della volontaria giurisdizione, con pagamento telematico dei diritti di euro 16 (per ogni 4 pagine dell'istanza), unitamente alla denuncia di smarrimento del titolo o altra documentazione occorrente.

Ottenuta l'autorizzazione, gli avvocati che intendono richiedere il rilascio della **seconda copia esecutiva**, inseriscono l'istanza telematicamente nel corrispondente fascicolo del provvedimento di cui si richiede il secondo titolo, indicando **OBBLIGATORIAMENTE** nell'istanza generica **"RICHIESTA SECONDA COPIA ESECUTIVA"**, allegando il provvedimento di autorizzazione del Presidente. Contestualmente alla richiesta di seconda formula esecutiva, l'avvocato provvederà al pagamento in via telematica dei diritti di cancelleria, ove dovuti.

Se la richiesta di seconda copia esecutiva è motivata dalla emissione di un provvedimento correttivo del provvedimento originariamente emesso, l'avvocato allegnerà alla istanza di seconda copia esecutiva, **su un unico PDF** il primo provvedimento, l'istanza di correzione, il provvedimento corretto.

Il personale di cancelleria, verificata la regolarità dell'istanza e la completezza della documentazione allegata, provvede a depositare nel fascicolo telematico l'originale del **secondo titolo** con in calce la ulteriore formula esecutiva, firmata digitalmente. Verrà **annotato** nel fascicolo **il rilascio di ulteriore titolo esecutivo**. L'avvocato estrarrà la copia con ulteriore formula esecutiva, provvedendo ad autenticarla come già detto, Dichiarando sotto la propria responsabilità che: "la presente è la seconda copia spedita in forma esecutiva giusta autorizzazione in data..... ed è la sola che intende azionare ex art 476, commi 2 e 3 cpc".

Le cancellerie della Corte d'Appello **non accetteranno modalità di richiesta di atti da munirsi di formula esecutiva diversa da quella telematica in PCT sopra indicata**, ad eccezione di richieste di copie esecutive che pervengano personalmente dalle parti o dalle pubbliche amministrazioni che non accedono al PCT.

Milano, 10/02/2021

IL PRESIDENTE DELLA CORTE D'APPELLO F.F.

Giuseppe ONDEI

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Nicola STELLATO