

PROCESSO CIVILE TELEMATICO
ISCRIZIONE A RUOLO IN MATERIA DI SFRATTO
Prassi concordate per l'iscrizione a ruolo telematica avanti il Tribunale di Milano

1) Come si redige l'atto di principale?

L'atto principale deve essere l'atto di intimazione di sfratto, sia esso per morosità o per finita locazione.

Tale atto, secondo quanto previsto dalle Specifiche Tecniche, deve essere costituito da un **file .PDF TESTO** (nativo digitale) e non da un file .pdf immagine prodotto mediante scansione.

A livello contenutistico, al fine di consentire al magistrato in corso di udienza una più celere ed immediata consultazione dell'atto, si consiglia di:

- indicare ben in evidenza nell'intestazione dell'atto quale sia la tipologia di sfratto richiesta e, laddove si tratti di sfratto per morosità, se vi sia la contestuale richiesta del decreto ingiuntivo ex art. 664 c.p.c.;
- indicare ben in evidenza, subito dopo l'intestazione, quale sia la data di sottoscrizione, di registrazione e di eventuale scadenza del contratto di locazione e, in particolar modo, quale sia l'ammontare della morosità maturata, indicando il periodo di riferimento e specificando i distinti importi per canoni e per oneri accessori;
- indicare ben in evidenza l'eventuale ammissione al gratuito patrocinio (**NB**: si invitano, altresì, gli avvocati a segnalare al magistrato in corso di udienza l'eventuale ammissione, ai fini di una corretta liquidazione delle spese).

2) Quando si deve depositare telematicamente l'atto di intimazione di sfratto?

Al fine di agevolare l'attività della Cancelleria, si invitano gli avvocati a provvedere all'iscrizione telematica **almeno due giorni prima dell'udienza di convalida**.

3) Cosa si allega alla busta e come si producono gli allegati?

In allegato sarà necessario produrre:

- la procura alle liti;
- la nota di iscrizione a ruolo (generabile in automatico tramite il tasto "NIR" presente in Consolle Avvocato ®);
- in caso di notificazione a mezzo Ufficiale Giudiziario, la copia informatica dell'atto di citazione di sfratto notificato completa degli esiti di notifica, munita dell'attestazione di conformità ex art. 16 *decies* D.L. 179/12;
- in caso di notifica effettuata in proprio a mezzo PEC, le ricevute di accettazione e di consegna del messaggio di posta elettronica certificata **in formato eml o msg** e la prova che l'indirizzo pec sia stato estratto dai pubblici elenchi ai sensi dell'art. 16 *ter* del DL 179/2012, convertito nella L. 221/12;
- la conferma dell'avvenuta prenotazione dell'udienza operata dal portale dedicato https://www.tribunale.milano.it/index.phtml?Id_VMenu=218;
- la ricevuta di pagamento telematico ovvero la scansione del modulo di versamento del contributo unificato e della marca da € 27,00 (in quest'ultima ipotesi, debitamente annullati);
- i documenti allegati all'atto di intimazione.

E' altresì consigliabile allegare l'indice di atti e documenti ex art. 74 disp. att. c.p.c.

Si ricorda che il formato dei documenti allegati deve essere conforme alle Specifiche Tecniche art. 13 Provvedimento del 16 Aprile 2014: *"1. I documenti informatici allegati sono privi di elementi attivi, tra cui macro e campi variabili, e sono consentiti nei seguenti formati: a) .pdf b) .rtf c) .txt d) .jpg e) .gif f) .tiff g) .xml h) .eml, purché contenenti file nei formati di cui alle lettere precedenti. i) .msg, purché contenenti file nei formati di cui alle lettere da a ad h. 2. È consentito l'utilizzo dei seguenti formati compressi purché contenenti file nei formati previsti al comma precedente: a) .zip b) .rar c) .arj"*.

Con riferimento agli allegati è sempre consigliabile dare un nome il più possibile descrittivo al file che si intende allegare (ad es: doc 1 contratto di locazione.pdf).

4) Come si effettua il deposito telematico dell'atto?

La busta telematica contenente l'atto principale, gli allegati e l'xml di supporto, può essere inviata tramite PEC standard o servizio PEC GOLD disponibile tramite Consolle Avvocato®.

ATTENZIONE → tutti i depositi successivi al deposito dell'atto introduttivo devono essere obbligatoriamente, ex art. 16-bis del d.l. n. 179/2012 conv. dalla L. 221/2012, effettuati telematicamente. A titolo esemplificativo, dovrà essere depositato con modalità telematica l'atto di intimazione in rinnovazione.

5) Come si deve effettuare il pagamento dei diritti e del contributo unificato?

Si consiglia di procedere al versamento del Contributo Unificato e della marca da € 27,00 con **pagamento telematico**; in tal caso, infatti, non è necessario effettuare alcun ulteriore accesso in cancelleria.

Qualora, tuttavia, si optasse per il pagamento a mezzo contrassegno LOTTOMATICA, si dovrà procedere come di seguito: compilare il modulo di versamento del CU in ogni sua parte, apporvi le marche, annullarle indicando la data ed infine scansionare il modulo di versamento per inserirlo nella busta telematica, qualificandolo come "allegato semplice".

Detto modulo dovrà poi essere consegnato in originale al primo accesso utile in Cancelleria (st. 464) e comunque non oltre la data di udienza.

Si suggerisce la lettura delle indicazioni in tema di versamento del contributo unificato, reperibili al seguente link: <https://www.tribunale.milano.it/files/PCT%20-%20contributo%20unificato%20-%20istruzioni%20pagamento%204%20novembre%202014.pdf>, con la specifica che la gamma dei prestatori del servizio di pagamento telematico è in continuo aumento.

L'elenco completo è reperibile accedendo al <http://pst.giustizia.it/PST/>

6) Qual è il termine ultimo per rinunciare alla richiesta di emissione del decreto ingiuntivo ex art. 664 c.p.c. richiesto contestualmente all'intimazione di sfratto?

Una volta che si provvede alla richiesta di emissione del decreto ingiuntivo ex art. 664 c.p.c. contestualmente all'intimazione di sfratto, vi si può rinunciare **sino all'emissione telematica del provvedimento di ingiunzione in corso di udienza.**

Intervenuta l'emissione telematica del decreto da parte del magistrato, si dovrà procedere necessariamente al versamento dei diritti (marca da € 27,00).

*

Si specifica, altresì, che laddove non si dovesse provvedere alla richiesta di emissione del decreto ingiuntivo ex art. 664 c.p.c. con l'atto di intimazione, non se ne potrà più fare richiesta in corso di udienza di convalida, ma **solo ed esclusivamente** dando avvio separatamente alla procedura monitoria ordinaria (integralmente telematica).

7) Se si richiede contestualmente all'intimazione di sfratto l'emissione del decreto ingiuntivo ex art. 664 c.p.c., come si provvede al pagamento della marca da € 27,00?

Il pagamento della marca da € 27,00 può essere effettuato:

- a) telematicamente: in questa ipotesi si dovrà effettuare il deposito telematico della ricevuta telematica di pagamento (scelta consigliata);
- b) a mezzo contrassegno LOTTOMATICA: in questa ipotesi si dovrà effettuare il deposito telematico della scansione della marca, previamente annullata con indicazione della data.

In entrambi i casi, il deposito dovrà essere effettuato tramite PEC standard o servizio PEC GOLD disponibile tramite Consolle Avvocato®, scegliendo come tipologia di atto telematico la "memoria generica" ed avendo cura di specificare nel campo "note per la cancelleria" che trattasi del versamento della marca da € 27,00 per il decreto ingiuntivo ex art. 664 c.p.c.: si dovrà utilizzare quale atto principale una nota di deposito, con esplicita indicazione del motivo del versamento (decreto ingiuntivo) e produrre in allegato la ricevuta di pagamento telematico ovvero la scansione della marca Lottomatica debitamente annullata.

8) Se si iscrive a ruolo in cartaceo e viene emesso telematicamente il decreto ingiuntivo ex art. 664 c.p.c., quali sono gli adempimenti da effettuare per ottenere il rilascio delle copie esecutive del decreto?

In caso di iscrizione in forma cartacea della procedura di sfratto e di successiva emissione telematica in corso di udienza del decreto ingiuntivo ex art. 664 c.p.c., si dovrà procedere al deposito, tramite PEC standard o servizio PEC GOLD disponibile tramite Consolle Avvocato®, dell'intimazione di sfratto notificata ovvero, se successiva, dell'intimazione di sfratto in rinnovazione notificata, scegliendo come tipologia di atto telematico la "memoria generica".

Dovrà altresì allegarsi a detta busta, laddove tale adempimento non fosse già stato effettuato, la ricevuta di pagamento telematico ovvero la scansione della marca da € 27,00 debitamente annullata.

9) Se si iscrive a ruolo telematicamente, quali originali è necessario consegnare alla Cancelleria?

In caso di iscrizione telematica, si consiglia di provvedere al deposito cartaceo di quanto di seguito indicato, al fine di consentire al magistrato in corso di udienza di convalida di consultare più celermente gli atti:

- originale dell'atto notificato con la relativa notifica; in caso di notifica a mezzo pec, è necessario produrre copia, munita di attestazione di conformità, del messaggio di notifica inviato, unitamente alla ricevuta di accettazione ed alla ricevuta di avvenuta consegna (funzione di Stampa Certificazione presente in Consolle Avvocato nella sezione di notifica) e produrre prova che l'indirizzo pec sia stato estratto dai pubblici elenchi;
- copia del contratto di locazione con prova della registrazione.

10) E' necessario richiedere la cancellazione della prenotazione dell'udienza di convalida?

No. In caso di rinuncia all'iscrizione a ruolo della causa e/o di sopravvenuta carenza di interesse all'utilizzo della prenotazione, **non è necessario** richiedere all'Ufficio di provvedere alla cancellazione della prenotazione stessa.

Infatti, per "compensare" la riduzione del numero effettivo di cause per udienza (in ragione di sanatoria della morosità o, comunque, del venir meno dell'interesse da parte degli intimanti) è stato previsto l'aumento di circa il 10% del numero dei procedimenti "prenotabili".