



TRIBUNALE ORDINARIO DI MILANO

LINEE GUIDA PER IL RILASCIO DELLE FORMULE ESECUTIVE IN ATTUAZIONE DELL'ART. 23, COMMA 9-BIS, DECRETO LEGGE N. 137 DEL 28.10.2020, CONVERTITO IN LEGGE N. 176 DEL 18.12.2020

LA DIRIGENTE AMMINISTRATIVA

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE

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.

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 15 febbraio 2021** 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"**. La richiesta di copie esecutive delle sentenze, inviate telematicamente nel fascicolo cui si riferiscono, dovranno essere segnalate via mail all'ufficio sentenze all'indirizzo: **sentenzeciv.tribunale.milano@giustizia.it**
2. Nel caso di richiesta di esecutività di decreto ingiuntivo (originariamente NON provvisoriamente esecutivo), l'avvocato allega all'istanza, su un unico PDF la scansione del ricorso, del decreto ingiuntivo, della relata di notifica e la prova del perfezionamento della stessa, corredata dall'attestazione di conformità sottoscritta dallo stesso;
3. Per le procedure di rilascio, l'avvocato potrà ottenere l'originale della convalida (titolo esecutivo telematico) allegando all'istanza **su un unico PDF** la scansione dell'atto introduttivo, della relata di notifica, della prova del perfezionamento della stessa, del provvedimento di convalida, corredata dall'attestazione di conformità dallo stesso sottoscritta.
4. 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.
5. **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.





TRIBUNALE ORDINARIO DI MILANO



6. Le richieste di copia esecutiva in formato analogico dovranno, per contro, essere precedute dal versamento dei diritti di copia, versati in modalità telematica.
7. La richiesta di copie esecutive relativa ad atti non digitalizzati e, pertanto, non inseriti nel fascicolo informatico, continuerà nella modalità cartacea attualmente in uso.

Il personale di cancelleria 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 5), 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 annota 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 avv.....nella sua qualità di difensore di.....P.I./C.F.....con sede/residente in....., ai sensi e per gli effetti dell'art. 16bis, co.9bis D.L. 179/2012, come modificato dal 90/2014 convertito in legge 114/2014, attesta che la presente copia del provvedimento RGN.....del giudice dott.....emesso in data.....e spedito in forma esecutiva in data.....è conforme all'originale informatico contenuto nel fascicolo informatico relativo al procedimento RG.....dal quale è stata estratto. Dichiaro altresì, sotto la propria responsabilità, che la presente è la sola copia spedita in forma esecutiva che intende azionare ex art. 476, comma 1, cpc

B) Sulle ulteriori copie

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. 16bis, co.9bis D.L. 179/2012, come modificato dal 90/2014 convertito in legge 114/2014, attesta che la presente copia del provvedimento RGN.....del giudice dott.....emesso in data.....e spedito in forma esecutiva in data.....è conforme all'originale



TRIBUNALE ORDINARIO DI MILANO



informatico contenuto nel fascicolo informatico relativo al procedimento RG.....dal quale è stata estratta.

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 del Tribunale, verrà inviata telematicamente nel fascicolo cui è riferita, 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, indicando **OBBLIGATORIAMENTE** nell'istanza generica **"RICHIESTA SECONDA COPIA ESECUTIVA"**. 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 alleggerà 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 del tribunale **non accetteranno modalità di richiesta di atti da munirsi di formula esecutiva diversa da quella telematica in PCT sopra indicata**, ad eccezione delle parti che richiedono personalmente le copie esecutive, delle pubbliche amministrazioni che non accedono al PCT.

Milano, 11/02/2021

LA DIRIGENTE AMMINISTRATIVA

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Dott.ssa Elena Fosca FERRARO

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE