



CORTE D'APPELLO DI MILANO  
SEGRETERIA PRESIDENZA

N. 11280/Pres/2020

Milano, 17 novembre 2020

**OGGETTO:** protocollo tra Corte Appello e Ordine Avvocati Milano per la richiesta e il rilascio delle formule esecutive e delle copie autentiche

Al Sig. Capo Dipartimento  
Organizzazione giudiziaria, del personale e servizi  
Ministero della Giustizia

Al Sig. Procuratore Generale presso la Corte d'Appello di Milano

Al Sig. Presidente dell'Ordine Avvocati di Milano

Al Sig. Dirigente Amministrativo della Corte

Al Sig. Dirigente UNEP Milano

Ai Sigg. Magistrati e al Personale amministrativo della Corte

Si trasmette, in allegato, copia del protocollo sottoscritto in data 16 novembre 2020 tra la Corte d'Appello e l'Ordine Avvocati di Milano.

Il Presidente reggente  
Giuseppe Ondel

**PROTOCOLLO D'INTESA PER LA RICHIESTA ED IL RILASCIO DELLE FORMULE ESECUTIVE E DELLE  
COPIE AUTENTICHE**

TRA

Corte di Appello di Milano, rappresentata dal Presidente Reggente della Corte  
dott. Giuseppe Ondeì

E

Consiglio Ordine Avvocati, rappresentato dal Presidente  
avv. Vinicio Nardo

Vista l'interlocuzione intervenuta con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Milano al fine di adottare, sull'esempio della Corte di Appello e del Tribunale di Torino, un protocollo volto a regolamentare un diverso ed innovativo sistema di richiesta delle copie esecutive degli atti che sfrutti, nel rispetto delle norme, gli indubbi vantaggi connessi al processo civile telematico (deposito in modalità telematica, pagamento del CU, dell'anticipazione forfettaria e dei diritti di cancelleria in modalità telematica);

Vista la nota n. 168232 prot. del 15/10/2020 del Ministero della Giustizia, Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi, Direzione Generale del Personale e della Formazione, - che vede tra i destinatari, altresì, il Consiglio Nazionale Forense e l'Ispettorato Generale - dalla quale si evince che per il Ministero la documentazione di cui in parola può essere completamente digitalizzata e telematizzata;

Letto l'Art. 268 del DPR 115-2002 recante "Diritto di copia autentica" al comma 1- bis. che prevede "Il diritto di copia autentica non è dovuto nei casi previsti dall'articolo 16-bis, comma 9-bis, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221."

Tutto ciò premesso e considerato,

## SI STABILISCE E SI CONVIENE QUANTO SEGUE

1. Gli Avvocati che intendono richiedere la concessione della formula esecutiva su ogni atto giudiziario, ne faranno specifica istanza al Cancelliere, inserendo la stessa nel corrispondente fascicolo telematico di PCT.

Al fine di rendere più efficiente il servizio, ciascun legale nell'invio della richiesta dovrà intestarla specificamente come **"Richiesta di rilascio di formula esecutiva"**, in modo tale che la Cancelleria Centrale Civile possa con immediatezza e rapidità distinguere la stessa nell'ambito delle altre istanze generiche pervenute alle varie Sezioni.

2. Qualora non originariamente delegati (in caso di subentro), al momento della suddetta richiesta, va allegata in PCT la procura alle liti.

3. Alla istanza di cui al punto 1) che precede, sarà allegata la copia del provvedimento su cui si richiede la apposizione della relativa formula, indicando ed allegando ogni documento utile al rilascio del provvedimento da parte del Cancelliere.

4. Il personale di Cancelleria designato, verificata la regolarità dell'istanza e la completezza della documentazione a corredo, provvede a depositare nel fascicolo telematico l'originale del titolo esecutivo richiesto, composto dall'atto (sentenza, ordinanza, verbale di conciliazione, etc.) e dalla formula esecutiva redatta su modello unico per tutto il settore civile, apponendovi la propria firma digitale.

5. L'avvocato estrae le copie con formula esecutiva e provvederà ad autenticare le stesse ai sensi dell'articolo 16 bis, comma 9 del DL 179/2012 come modificato dal DL 90/2014 convertito nella Legge n. 114/2014, utilizzando la seguente formula:

a) sull'esemplare che costituirà titolo ex art 476 cpc:

### **"ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'**

**Il Sottoscritto Avv..... , nella sua qualità di difensore di ..... (PI/CF) con sede /residente in ..... ai sensi e per gli effetti dell'articolo 16 bis, comma 9 del DL 179/2012 come modificato dal DL 90/2014 convertito nella Legge n. 11/2014, attesta che la presente copia del provvedimento..... della Sezione ....., emesso in data ..... e spedito in forma esecutiva in data..... nel procedimento RG n°..... è conforme all'originale informatico presente nel fascicolo informatico dal quale è stato estratto.**

**Dichiara, sotto la propria personale responsabilità, che la presente è la sola copia spedita in forma esecutiva che intendo azionare, ex art. 476, comma 1 cpc.**

**Milano, li ..... Avv .....** "

b) sulle ulteriori copie:

**"ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'**

**Il Sottoscritto Avv..... nella sua qualità di difensore di..... (PI/CF) con sede /residente in . ..... ai sensi e per gli effetti dell'articolo 16 bis, comma 9\del DL 179/2012 come modificato dal DL 90/2014 convertito nella Legge n. 114/2014, attesta che la presente copia del provvedimento ..... del Giudice, Dott. ...., emesso in data ..... e spedito in forma esecutiva in data..... nel procedimento RG n°..... , è conforme all'originale informatico presente nel fascicolo informatico dal quale è stato estratto."**

**Milano, li ..... Avv .....** "

6. Trattandosi di copie estratte direttamente dall'Avvocato ai sensi dell'articolo 16 - bis, comma 9-bis, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, non è dovuto il relativo diritto così come previsto dall'art. 268 comma1 bis del DPR 115-2002.

7. L'Avvocato, munito del titolo esecutivo e delle copie come sopra formati, potrà recarsi direttamente presso l'UNEP - senza alcun passaggio in Cancelleria o presso l'URP - per richiedere l'esecuzione del provvedimento.

8. L'UNEP, constatata la regolarità del titolo esecutivo e la conformità delle copie come attestata dall'Avvocato nelle forme sopra descritte, procederà agli adempimenti di sua competenza.

9. Le Cancellerie non accetteranno modalità di richiesta di atti da munirsi di formula esecutiva diversa da quella telematica in PCT sopra indicata.

10. Ai sensi dell'art. 476 cpc non è consentita la spedizione alla stessa parte di altra copia in forma esecutiva, con il conseguente obbligo di chiedere, ove necessario, autorizzazione al secondo rilascio.

11. Qualora l'avvocato abbia in precedenza estratto in proprio le copie con formula esecutiva, nelle modalità e forme di cui sopra, e si trovi nella necessità di doverne ottenere altre, dovrà presentare, in PCT, richiesta di rilascio della seconda copia in forma esecutiva.

Il provvedimento giudiziario verrà comunicato dalla Cancelleria con le funzionalità del PCT.

L'Avvocato potrà quindi chiedere il rilascio di copia telematica munita di formula esecutiva di secondo rilascio in PCT, previo pagamento in via telematica dei relativi diritti di copia e deposito tramite PCT delle relative ricevute xml.

12. In via alternativa, l'Avvocato potrà presentare, in PCT nel pertinente fascicolo processuale, richiesta di rilascio delle copie cartacee munite di formula esecutiva, le quali gli saranno consegnate con le modalità già previste, previo pagamento telematico dei relativi diritti di copia e deposito tramite PCT delle relative ricevute xml.

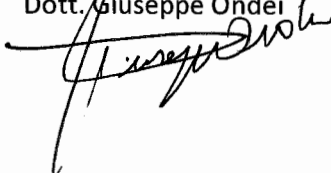
Il presente Protocollo sarà comunicato al personale Amministrativo, nonché al Ministero della Giustizia, ai Magistrati ordinari e ausiliari, all'UNEP, al Procuratore Generale, al Presidente del COA e pubblicato nei rispettivi siti internet.

Milano, 16/11/2020

IL PRESIDENTE REGGENTE DELLA CORTE d'APPELLO

DI MILANO

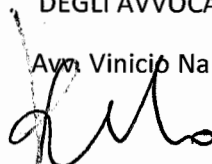
Dott. Giuseppe Ondei



IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE


DEGLI AVVOCATI

Avv. Vinicio Nardo



IL PRESIDENTE DELEGATO

Dott.ssa Maria Caterina Chiulli



IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Dott. Nicola Stellato

