



CORTE D' APPELLO DI MILANO
U.N.E.P.

Ufficio Unico delle Notificazioni, delle Esecuzioni e dei Protesti Cambiari

DIRIGENTE UNEP
Tel. 02.5433 3807 - Fax 02.5433 3804

Prot. N. 110 / U

Ai Funzionari e Ufficiali Giudiziari
sede

p.c. Alle OO.e RSU

OGGETTO: REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO PER L'ESECUZIONE DEGLI
SFRATTI

- Considerata la necessità di dotare l'Ufficio di un Regolamento che organizzi le procedure di rilascio di immobile, al fine di garantire trasparenza ed efficienza del servizio e parità di trattamento all'Utenza;

-vista le osservazioni pervenute dalla Commissione sfratti all'uopo costituita in sede di riunione di consultazione dello scorso 27 marzo 2018;

-visto, altresì, il Protocollo del 27/4/2016 con la Prefettura di Milano e gli altri Enti Istituzionali intervenuti, inerente ai tempi e modalità del preavviso di assistenza della Forza Pubblica nelle procedure di rilascio e il documento della Prefettura del 23/5/2016 n. 10.3 reso pubblico all'esito della riunione tenutasi in data 20/5/2016,

all'esito della riunione dello scorso 16 luglio con la "Commissione sfratti" e le OO.SS, nonché all'esito del confronto con l'Ordine degli Avvocati di Milano tenutosi in diverse riunioni e da ultimo in data 5 novembre 2018,

SI DISPONE CHE

il Funzionario Unep e l'Ufficiale Giudiziario (di seguito U.G.) incaricato dell'esecuzione di provvedimenti di rilascio di immobile, dovrà attenersi alle seguenti direttive:

I ACCESSO: il primo acceso è funzionale all'accertamento della situazione specifica e concreta e alla verifica della presenza di eventuali impedimenti o difficoltà cui l'esecuzione potrebbe incorrere.

II ACCESSO: se in occasione del I accesso, per la situazione concreta verificata, **PUG ritenga non necessario l'intervento della FP** (per esempio in caso di rilasci spontanei, immobili vuoti o abbandonati) lo stesso rinverrà alla prima data libera in agenda che consenta l'esecuzione effettiva del rilascio con l'immissione in possesso della proprietà.

E' consentito il rinvio in prosieguo (ai soli fini dell'esecuzione effettiva), rinvio che potrà essere fissato entro e non oltre il giorno 10 del mese successivo a quello di presentazione della

pratica allo sportello; in caso di rinvii più lunghi, la pratica la dovrà essere restituita alla parte istante la quale provvederà alla ripresentazione della stessa allo sportello di front-office, in tempo utile per la data stabilita per l'accesso successivo.

Se al contrario in occasione del I accesso l'UG abbia rinvenuto una situazione concreta tale per cui **ritenga necessario l'intervento della Fp**, le procedure di rilascio avute in carico devono essere calendarizzate secondo **l'ordine cronologico**, in modo efficiente ed efficace al fine di una tempestiva esecuzione, senza ritardo e senza alcuna distinzione relativa al titolo fondante, e ciò **indipendentemente dai termini di preavviso alla f.p. e della tempistica di rinvio delle procedure.**

L'Ufficiale Giudiziario stilerà un elenco di tutti gli sfratti in carico **per i quali sia necessario l'intervento della forza pubblica** ponendoli in ordine di priorità di esecuzione sulla base del principio dell'ordine cronologico della procedura esecutiva avendo riguardo unicamente alla **data di presentazione allo sportello dell'avviso di soggio (in caso di pari data, verrà valutata la maggiore risalenza del titolo esecutivo, avendo riguardo alla data apposta sulla formula esecutiva).**

Nella valutazione della natura dei titoli esecutivi non sono rilevanti né la natura del titolo (finita locazione, morosità, espropriazione forzata, occupazione abusiva ecc.) né la tipologia di uso dell'immobile (uso abitativo, uso diverso).

Ciascun Funzionario / Ufficiale Giudiziario, ove richiesto dalla parte istante, fornirà informazioni circa lo stato della procedura in relazione alla posizione della pratica nell'elenco cronologico.

Per una migliore organizzazione del servizio, l'istante che intenda richiedere l'esecuzione dello sfratto, dovrà allegare, al momento della presentazione della pratica allo sportello accettazione dell'Unep, **specifica istanza compilata esclusivamente sul modulo** che è pubblicato sul sito dell'Unep alla voce modulistica. L'istanza dovrà prevedere un **numero di fax e una e-mail dell'istante**, suo eventuale Avvocato o Procuratore della parte. In caso di omessa e/o inidonea indicazione del contatto a cui inoltrare la comunicazione di esecuzione, l'U.G. non sarà in grado di contattare la parte istante e rinverrà a data successiva detto sfratto (indicando le motivazioni a verbale), mandando in esecuzione lo sfratto cronologicamente successivo.

L'U.G., valutato l'ordine cronologico delle procedure in suo carico, comunicherà attraverso uno dei contatti indicati in istanza, **la data ed ora** esatta dell'esecuzione; dovrà indicare, altresì, **i mezzi** ritenuti necessari per l'esecuzione (fabbro, medico etc. etc.), che sarà cura della parte istante predisporre.

Nel caso in cui non sia stato possibile avvisare lo sfrattando dell'accesso esecutivo con l'intervento della forza pubblica, è opportuno prevedere l'invio all'esecutato di apposito telegramma che indichi la data effettiva e l'ora in cui si accederà all'immobile con la presenza della forza pubblica.

I rilasci a seguito di provvedimento d'urgenza o cautelare (per esempio ordinanze ex art. 700 c.p.c.), dovranno essere eseguiti con priorità, nel solo rispetto del termine di preavviso alla F.P.(10 giorni).

E' soppressa la previsione dell'onere di personale presentazione dell'istante nel giorno previsto per la richiesta di forza pubblica.

In nessun caso l'Ufficiale Giudiziario procedente potrà giustificare l'omessa esecuzione di uno sfratto dalla mancata presentazione personale dell'istante presso gli uffici NEP

Il motivo del rinvio dovrà risultare in modo chiaro nel verbale, non limitandosi, quindi, a generiche dichiarazioni di "impossibilità ad eseguire".

Ciascun Funzionario/Ufficiale Giudiziario dovrà, pertanto, compilare il modello di verbale in uso all'ufficio in ogni sua parte.

In via generale l'istante deve depositare, almeno 15 giorni prima del giorno stabilito per l'escomio, il verbale di rilascio (esclusivamente quello indicato sul sito dell'Unep alla voce modulistica) completo di titoli e dell'istanza di cui sopra.

Per dette procedure resta invariato il sistema previgente di preavviso alla F.P. (termine di 10 giorni).

PROCEDURE DI RILASCIO OGGETTO DEL PROTOCOLLO 27 APRILE 2016 CON LA PREFETTURA come in premessa specificato

A seguito di protocollo con la Prefettura di Milano, l' U.G. è tenuto all'osservanza dei termini di preavviso di conferma alla F.P. (30 giorni) e di rinvio (50 giorni) indicati in Protocollo **solo per le procedure che verranno comunicate in periodico elenco inviato dal Comune di Milano e dalla Prefettura**, come espressamente indicato nella nota della Prefettura stessa (morosità incolpevole e famiglie in attesa di alloggio pubblico).

Come previsto dal suindicato protocollo, la conferma della concessione della Forza pubblica viene comunicata dai Commissariati di P.S. all'U.G. 20 giorni prima della data di esecuzione; nel caso sia negata assistenza, l'U. G. notizierà la parte mediante mail, fax o altro mezzo idoneo.

Il richiamato protocollo con la Prefettura attiene **esclusivamente** al limitato profilo della previsione di un **anticipato preavviso** nella richiesta di assistenza della F.P. (rispetto al sistema ordinario) al fine di predisporre le tutele ritenute idonee per le famiglie in difficoltà.

Considerato il periodo di preavviso previsto dal richiamato Protocollo, l'istante deve depositare, **almeno 35 giorni prima** del giorno stabilito per l'escomio, il verbale di rilascio completo di titoli e dell'istanza di cui sopra, al fine di garantire la tempestività delle operazioni di carico e trasmissione del fascicolo all'U.G. e le valutazioni di competenza.

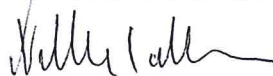
Il presente Regolamento sostituisce quello precedente a decorrere dal 3 dicembre p.v.

Milano, 19 novembre 2018

Presidente della Corte di Appello di Milano
Dr.ssa Marina Tavassi



Presidente Delegato Unep
Dr. Walter Saresella



Dirigente Unep
Dr.ssa A. Scatigna

