



CORTE DI APPELLO DI MILANO

Dirigenza

Nota di Servizio n. 37/2023

Al Coordinatore del Settore civile
Ai Responsabili delle cancellerie civili
Al Coordinatore dell'Ufficio Recupero Crediti
All'Ufficio Recupero Crediti
e, p. c. al Presidente della Corte d'Appello

SEDE

Oggetto: dematerializzare del flusso di trasmissione all'URC delle richieste di recupero del contributo unificato, dell'anticipazione forfettaria e dei fogli notizia.

In coerenza con la completa informatizzazione del fascicolo processuale civile, è necessario dematerializzare il flusso degli atti tra le Sezioni civili e l'Ufficio Recupero Crediti, volto a trasmettere le richieste di recupero di contributo unificato, anticipazione forfettaria e fogli notizia in cui c'è titolo per il recupero.

Facendo seguito alle interlocuzioni avute con gli uffici interessati e alla sperimentazione effettuata, **a partire dal 20/06/2023**, pertanto,

- le cancellerie civili, al fine di trasmettere atti all'URC, produrranno un file pdf, contenente il relativo modello di trasmissione (allegato 1, in caso di richieste di recupero crediti, o allegato 2, in caso di fogli notizie) debitamente compilato corredato di tutta la documentazione in esso indicata;
- tale file, firmato digitalmente, sarà acquisito al fascicolo con un "evento annotazione" recante le seguenti descrizioni: "Richiesta Recupero Credito" oppure "Trasmissione Foglio Notizie";
- successivamente, posizionandosi sulla riga dell'annotazione bisognerà utilizzare la funzione "Invia Trasmissioni";
- in "Seleziona Destinatari" occorrerà cliccare sul segno +, in modo che si apra la maschera "Seleziona Parte";
- nella maschera "Parte Abituale" andrà digitato URC, cliccato sulla freccetta e poi su ok;
- nelle "Note" occorre scrivere l'oggetto della trasmissione "Richiesta recupero crediti" oppure "Trasmissione foglio notizie" e poi cliccare su "Invia";
- l'Ufficio recupero crediti riceverà gli atti trasmessi dalle cancellerie all'indirizzo pec recuperocrediti.ca.milano@giustiziacert.it, come provenienti dalla pec integrata nel sid ca.milano@civile.ptel.giustiziacert.it.

Per questo importante miglioramento sono sicuro del contributo di tutti.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Nicola STELLATO



CORTE D'APPELLO DI MILANO

Scegliere un elemento.

All'Ufficio Recupero Crediti
SEDE

Trasmissione F.N. ai fini del recupero relativamente al seguente titolo:

- SENTENZA della Corte di Appello definitiva dal _____ per la quale non è stata proposta impugnazione;
- ORDINANZA della Corte di Appello definitiva dal _____ per la quale non è stata proposta impugnazione;
- SENTENZA della Corte di Cassazione emessa il _____ ;
- ORDINANZA della Corte di Cassazione emessa il _____ .

FIRMA DIGITALE DEL CANCELLIERE/FUNZIONARIO

ELEMENTI ESSENZIALI:

- RG _____ Scegliere un elemento.
- SOGGETTO/I TENUTO/I AL PAGAMENTO AI SENSI DELL'ART. _____ TUSG o 59 LETT. D DPR 26.04.1986 N. 131

ALLEGATI:

- COPIA SENTENZA O DELL'ORDINANZA;
- ISTANZA E PROVVEDIMENTO DI AMMISSIONE AL GRATUITO PATROCINIO;
- FOGLIO NOTIZIE.

MILANO, (data trasmissione)

FIRMA DIGITALE

Documento elettronico reperibile nella [Intranet CA Milano](#) > [Modulistica](#)



CORTE D'APPELLO DI MILANO

Scegliere un elemento.

All'Ufficio Recupero Crediti
SEDE

RICHIESTA PER IL RECUPERO:

Scegliere un elemento.

ELEMENTI ESSENZIALI:

- RG Scegliere un elemento.
- SENTENZA O PROVVEDIMENTO DA CUI NASCE IL CREDITO (solo per art. 13):
- IMPORTO DA RECUPERARE Euro:
- DATA ISCRIZIONE A RUOLO:
- SOGGETTO/I TENUTO/I AL PAGAMENTO:
- DIFENSORE/I:
- DATI ANAGRAFICI CURATORE (solo per procedure fallimentari):

ALLEGATI:

- Nota iscrizione a ruolo;
- Copia sentenza (anche per estratto) per recupero ex art. 13.

MILANO, (data trasmissione)

FIRMA DIGITALE

Documento elettronico reperibile nella [Intranet CA Milano](#) > [Modulistica](#)