



Istruzione n. 1 dell'Alta vigilanza in materia di esecuzione e fallimento

A. Osservazioni generali

1. Ai sensi dell'articolo 8a LEF, gli uffici di esecuzione sono tenuti a dar seguito alle richieste di consultazione dei verbali e dei registri o di stesura di un estratto, a condizione che in specie siano soddisfatte le pertinenti condizioni legali.
2. In molti casi si chiede all'ufficio di esecuzione di compilare un estratto scritto del registro esecuzioni e fallimenti. La presente istruzione intende definire *un semplice estratto standard del registro esecuzioni e fallimenti* («Estratto semplice del registro esecuzioni e fallimenti»), che gli uffici compilano all'attenzione del richiedente.
3. Esulano dalla presente istruzione la consultazione più approfondita degli atti (ossia di atti e giustificativi o della documentazione attinente ai fallimenti), retta dalla stessa base legale (art. 8a LEF), e il diritto correlato a ottenere il rispettivo estratto.

B. Requisiti per la stesura di un estratto semplice del registro esecuzioni e fallimenti

4. Chiunque può richiedere in qualsiasi momento un estratto semplice del registro esecuzioni e fallimenti relativo alla propria situazione esecutiva. Per il rilascio di un estratto di questo genere, il richiedente deve presentare un documento d'identità, ma non è tenuto a dimostrare di avere (avuto) domicilio o sede aziendale all'interno del circondario dei fallimenti di competenza dell'ufficio di esecuzione cui è stata indirizzata la domanda.
5. Se la domanda di informazione riguarda la situazione esecutiva di un terzo, il richiedente deve rendere verosimile un interesse per il rilascio di un estratto semplice del registro esecuzioni e fallimenti.

C. Contenuto dell'estratto semplice del registro esecuzioni e fallimenti

6. L'estratto semplice del registro esecuzioni e fallimenti comprende le seguenti informazioni:
 - indicazione dell'ufficio di esecuzione che rilascia l'estratto;
 - nome e indirizzo della persona oggetto dell'informazione;
 - informazione relativa a procedure esecutive (cfr. in dettaglio i pti 7–9);
 - data della stesura;
 - nome, funzione e firma/timbro facsimile del funzionario competente per la stesura;
 - nota informativa in base al punto 11 della presente istruzione.
7. L'informazione relativa a procedure esecutive elenca tutte le procedure contro il debitore promosse negli ultimi cinque anni presso l'ufficio di esecuzione, indicando per ciascuna il nome del creditore istante, l'ammontare del credito, la data e lo stato attuale della procedura. L'elenco comprende anche le procedure sospese e quelle impossibili da portare avanti perché scaduto il termine di un anno di cui all'articolo 88 LEF. L'informazione non contiene invece le procedure esecutive revocate dal creditore (art. 8a cpv. 3 LEF), anche se il ritiro è avvenuto dopo il pagamento del credito (DTF 126 III 476, 477 segg.).
8. L'estratto semplice del registro esecuzioni e fallimenti non contiene alcuna informazione sulle procedure esecutive dichiarate nulle o annullate in seguito a impugnazione o a decisio-

ne giudiziale né su quelle per le quali il debitore ha esercitato con successo l'azione di ripetizione dell'indebito, non appena viene notificato all'ufficio l'annullamento passato in giudicato della procedura (comunicazione da parte di un'altra autorità o richiesta di cancellazione, motivata e documentata, avanzata dal debitore). Non occorre che il dispositivo della sentenza o della decisione citi formalmente l'annullamento effettivo della procedura esecutiva, tuttavia dall'esito della procedura deve risultare in modo manifesto che l'esecuzione era ingiustificata al momento della sua introduzione (DTF 125 III 334). Inoltre vanno elencate le procedure esecutive per le quali è stata respinta la domanda di rigetto. In caso di ammissioni o rigetti parziali, la procedura esecutiva dev'essere indicata omettendo la parte di credito non dovuta.

9. L'informazione relativa a procedure esecutive indica inoltre il numero degli attestati di carenza di beni registrati, non caduti in prescrizione e non ancora estinti.

10. L'informazione relativa a procedure esecutive deve riportare anche i fallimenti dichiarati e la chiusura delle procedure di fallimento annunciati all'ufficio negli ultimi cinque anni. Si possono tralasciare gli attestati di carenza di beni dopo fallimento, da indicare eventualmente se l'ufficio ne è a conoscenza.

11. L'estratto del registro esecuzioni e fallimenti deve riportare la seguente nota informativa:

«Secondo l'articolo 46 LEF, il debitore dev'essere escusso al suo domicilio o alla sede della sua attività. L'ufficio di esecuzione che rilascia il presente estratto non ha verificato se, nel periodo in oggetto, il debitore ha effettivamente (avuto) domicilio o sede aziendale nel circondario dei fallimenti. Se così non fosse, va richiesto un estratto separato del registro esecuzioni e fallimenti presso l'ufficio competente.

Il presente estratto elenca succintamente tutte le procedure esecutive contro il debitore promosse nell'anno il corso e nei quattro anni precedenti presso l'ufficio di esecuzione che lo rilascia. Sono inoltre elencate le procedure esecutive sospese nonché quelle che non possono essere continuate perché il termine di un anno dell'art. 88 LEF è decorso. Le procedure esecutive che sono state ritirate dal creditore (art. 8a cpv. 3 LEF) non sono invece contenute nell'estratto del registro esecuzioni e fallimenti, nemmeno quando il ritiro è avvenuto in seguito al pagamento della pretesa. L'informazione sulle procedure esecutive contiene inoltre il numero di attestati di carenza di beni a seguito di un pignoramento stabiliti dall'ufficio di esecuzione che rilascia questo estratto non caduti in prescrizione e non ancora estinti. I fallimenti e gli attestati di carenza di beni a seguito di un fallimento sono elencati nella misura in cui sono stati annunciati all'ufficio che rilascia il presente estratto.

D. Tasse

12. Oltre alla tassa di cui all'articolo 12a OTLEF, per il rilascio di un estratto semplice del registro esecuzioni e fallimenti non può essere richiesto alcun ulteriore emolumento.

E. Formular

13. L'estratto dev'essere stabilito conformemente alle specifiche tecniche contenute nel formulario sull'estratto del registro esecuzioni e fallimenti (in allegato).

F. Validità

14. La presente direttiva entra in vigore il 1° maggio 2014 ed è obbligatoria per l'ufficio di esecuzione dall'adeguamento del suo software a e-LEF 2.0 conformemente all'art. 5 cpv. 2 dell'Ordinanza del DFGP sulla comunicazione per via elettronica nel settore esecuzione e fallimento (RS 281.112.1).

Allegato:

- Specifiche tecniche sull'estratto del registro esecuzioni e fallimenti