



CORTE DI APPELLO DI SALERNO

Dirigenza

Ordine di Servizio n. 21/2015

Oggetto: Modalità operative per la trascrizione dei provvedimenti e atti giudiziari. Nomina Responsabile del procedimento.

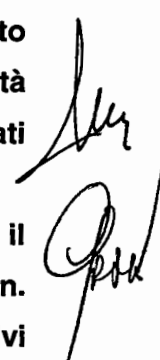
IL DIRIGENTE

- Letta la nota prot. n. 0047030.U del 19.03.2015, DAG della Direzione Generale della Giustizia Civile, con la quale il predetto ufficio, nel rimettere alla competente Agenzia delle Entrate -Direzione Centrale Normativa, la soluzione dello specifico quesito posto dalla Presidenza di questa Corte di Appello con nota prot. n. 6601.U del 02.07.2013, riguardante alcune problematiche emerse in merito alle trascrizioni di cui in oggetto, richiama, tuttavia, all'osservanza della circolare n. prot. m_dg.DAG.0068357, in data 14-5-2008, della medesima Direzione Generale Giustizia Civile, Uff. I, con la quale sono stati regolati gli adempimenti di cancelleria connessi con la formalità della trascrizione di provvedimenti giurisdizionali aventi ad oggetto beni immobili;
- considerato che la circolare ministeriale da ultimo menzionata, che ad ogni buon fine viene allegata al presente provvedimento, costituendone parte integrante, *"...ha assicurato il coordinamento tra gli adempimenti degli uffici giudiziari e quelli, invece, di esclusiva competenza degli uffici finanziari, in una materia quella delle trascrizioni, in cui gli interessi pubblici e privati sottesi al d. lgs. N. 347/1990 e le responsabilità connesse alla mancata osservanza degli adempimenti in esso previsti, sono particolarmente rilevanti"*;
- preso atto che, pur in attesa del parere da parte dell'Ufficio finanziario sul caso specifico prospettato da questa Corte di Appello, è, tuttavia, necessario dettare disposizioni operative per la cancelleria;
- considerato che la trascrizione ha la funzione di far conoscere ai terzi, e pertanto di rendere loro opponibili, le vicende relative ai beni immobili e mobili registrati, e che, mentre per le parti private essa costituisce un semplice onere, è invece un obbligo per il pubblico ufficiale che ha ricevuto o autenticato l'atto soggetto a trascrizione (art. 2671 c.c.);
- visti gli artt. 6, comma 2, e 16, comma 1, lett. c), del D. Lgs. n. 347/1990 (T.U. delle disposizioni concernenti le imposte ipotecaria e catastale), e la circolare in precedenza menzionata;

DISPONE

Nell'espletamento del servizio relativo alla trascrizione dei provvedimenti e atti giudiziari, la cancelleria si atterrà alle seguenti modalità operative:

1. Per gli atti e i provvedimenti soggetti a trascrizione da essi ricevuti o ai quali essi hanno comunque partecipato, i cancellieri devono richiedere la formalità entro il termine di trenta giorni dalla data dell'atto o del provvedimento, ovvero dalla sua pubblicazione, se questa è prescritta (art. 6, comma 2, del D. Lgs. 31 ottobre 1990, n. 347).
2. Per permettere il rispetto del predetto termine, l'art. 2669 c.c. consente la richiesta di trascrizione della sentenza anche se non è stata pagata l'imposta di registro, mentre l'art. 66, comma 2, lett. c), del T. U. Imposta di registro (D.P.R. 131/1986) consente il rilascio di copie degli atti destinati alla trascrizione.
3. Il ritardo o l'omissione nella richiesta di trascrizione sono puniti con la sanzione pecuniaria prevista dall'art. 9 del D. Lgs. 347/90 citato.
4. La trascrizione deve essere richiesta all'*Agenzia delle Entrate* (1), nella cui circoscrizione sono situati i beni (art. 2663 c.c.), presentando copia autentica del titolo, nonché una nota di trascrizione su supporto informatico, secondo le modalità stabilite dal D.M. Finanze 29-4-1997 e dal Decreto Dipartimento del Territorio - Finanze 02-01-1998, ora mediante l'utilizzo del software Unimode (già Nota) scaricabile dal sito internet: www.agenziaentrate.gov.it/wps/portal/entrate/home.
5. Se non è possibile procedere alla trascrizione per la mancanza di qualche elemento da indicare nella nota, il cancelliere deve richiederli alla parte o al suo procuratore con lettera raccomandata, in modo che l'eventuale ritardo nella richiesta di trascrizione non possa essere a lui imputato.
6. Le Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dei commi 5 quater e 5 quinqués dell'art. 6 del D.L. 2 marzo 2012, n. 16, convertito con modificazioni, dalla legge 26.4.2012, n. 44, della circolare n. 4/2012 del 28.09.2012 dell'Agenzia del Territorio, e del Decreto Agenzia Entrate n. 160950 del 17.12.2014, possono accedere con modalità telematiche, in esenzione dai tributi, ai servizi di consultazione delle banche dati ipotecaria e catastale gestite dall'Agenzia delle Entrate.
7. Ove la parte interessata non provveda al versamento degli oneri tributari, il cancelliere richiederà la formalità della trascrizione, ai sensi dell'art. 16, D. Lgs. n. 347/90, «*senza previo pagamento dell'imposta*» e pertanto gli oneri tributari, ivi compresi i diritti di copia e l'imposta di bollo per il rilascio di copia del provvedimento per uso trascrizione, saranno recuperati dagli uffici finanziari (nota n. 68357 predetta e nota prot. n. 5025 del 22.6.2012 di questa Dirigenza).



8. Nei casi di prenotazione a debito dell'imposta (trascrizione a favore di parti ammesse al patrocinio a spese dello Stato, a favore di fallimenti o ancora delle amministrazioni pubbliche ammesse alla prenotazione a debito delle spese), gli importi, liquidati dall'Agenzia delle Entrate e comunicati agli uffici giudiziari mediante il mod. 30, devono essere annotati sul registro delle spese prenotate a debito - Mod. 2/A/SG e riportati nel foglio delle notizie. Il relativo numero di carico, uno per ogni voce di spesa, deve essere annotato sul mod. 30 che andrà restituito all'ufficio finanziario; copia del modello va conservata nel sottofascicolo delle spese processuali.
9. La sentenza traslativa in favore dello Stato non determina oneri tributari, in quanto il bene viene acquisito al patrimonio statale e pertanto beneficia dell'esenzione disciplinata dall'art. 1, comma 2, del citato D. Lgs. 347/90.
10. Ottenuta la formalità della trascrizione, la Cancelleria deve inserire nel fascicolo d'ufficio il duplo della nota restituita dall'Agenzia delle Entrate con la certificazione dell'avvenuta trascrizione, nonché annotare gli estremi della formalità in calce al provvedimento originale.
11. Oltre all'obbligo di richiedere la trascrizione, vi è l'obbligo per il cancelliere di trasmettere al competente ufficio locale dell'Agenzia delle entrate gli atti soggetti a registrazione in termine fisso.

NOMINA

Responsabile del procedimento per la trascrizione degli atti giudiziari della Corte di Appello di Salerno la dott.ssa Alda Amodeo, Direttore Amministrativo e, in sua assenza, i dott.ri Giancarlo Borrelli e Ferdinando Pagliuca, Funzionari Giudiziari, rispettivamente, per i provvedimenti in materia di contenzioso o di volontaria giurisdizione.

MANDA

Alla Segreteria per la comunicazione al Direttore Amministrativo Responsabile e ai predetti Funzionari Giudiziari, per l'esecuzione.

Salerno, 26 marzo 2015.

Il Dirigente Amministrativo
Dr. Gennaro Passannanti



Visto Il Presidente della Corte di Appello

Dr. Matteo Casale



(Nota 1: già Conservatoria dei Registri Immobiliari, poi Agenzia del territorio, che era una delle quattro agenzie fiscali italiane, istituite nell'ambito della riorganizzazione del ministero dell'Economia e delle Finanze, insieme all'Agenzia delle dogane, all'Agenzia delle entrate e all'Agenzia del demanio. È stata incorporata nell'Agenzia delle entrate, istituita dal D. Lgs. 30 luglio 1999, n. 300, con il decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95 - convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135)