

Lezione sui principali servizi della cancelleria civile tenuta ai praticanti del primo anno della Scuola Forense di Trani in data 30 marzo 2010.

“Mi presento per chi non mi conosce: mi chiamo Angela Scagliola e sono l’attuale cancelliere direttore del reparto contenzioso civile di questo tribunale.

Ringrazio sentitamente il consiglio dell’ordine e gli organizzatori di questo corso per la possibilità che mi danno di essere qui con voi e di poter fornire il mio modesto contributo nel porgervi la mia esperienza di cancelliere e nell’illustrarvi le principali attività relative ai servizi di cancelleria.

Ovviamente mi occuperò dei servizi di cancelleria del settore civile perché è questo il settore del quale ora mi occupo.

Darò al mio intervento un taglio squisitamente pratico prendendo spunto dalle domande e dalle incertezze frequentemente espresse da voi praticanti e dagli stessi giovani avvocati nel contatto quotidiano con gli uffici di cancelleria, con la speranza di riuscire a fornire indicazioni e informazioni utili per orientarvi in quello che, all’inizio della vostra attività, vi sembrerà un ginepraio organizzativo nel quale è complicato muoversi e lavorare efficacemente. Vi invito, pertanto ad interrompermi ogniqualvolta riterrete non chiara la mia esposizione o quando avrete interesse ad approfondimenti specifici o a porre domande su singole questioni.

Sono un cancelliere C2: pessima definizione che aggiunge alla qualifica funzionale di cancelliere il riferimento alla categoria economica di appartenenza. e questo mi induce a fornire una definizione estremamente sintetica del termine e della funzione del cancelliere.

Storicamente parlando il cancelliere, durante il periodo imperiale si chiamava *cancellarius* ossia l'ufficiale che montava la guardia dinanzi alla tenda oppure dinanzi alla stanza da letto dell'imperatore, il cui accesso era chiuso da cancello; allo stesso modo si chiamava *cancellarius* la guardia che introduceva i litiganti alla presenza del giudice nell'aula di giustizia, in cui le tribune, ove sedeva il magistrato, erano separate dal resto della sala a mezzo di cancellate.

In seguito, il termine *cancellarius* è stato riferito all'ufficiale incaricato di assistere il giudice nella sua attività, di fargli da segretario e di custodire le pronunce giurisdizionali.

Vi dicevo dell'attuale definizione della mia qualifica come quella di cancelliere C2; detta definizione ha sostituito quella precedente, che sicuramente preferivo di più, di "funzionario di cancelleria" e sta per essere sostituita ancora una volta, dal nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro, da quello di "funzionario amministrativo". A prescindere dall'esatta definizione della qualifica, noi cancelliere C2 ci occupiamo prevalentemente della direzione, organizzazione e controllo del reparto al quale siamo preposti, oltre che di alcuni specifici servizi di cancelleria (e a questo ci costringe in misura sempre maggiore la grave carenza di personale amministrativo che interessa tutti gli uffici giudiziari italiani e dalla quale il Tribunale di Trani non va affatto esente: basti pensare ai tanti recenti pensionamenti di personale non sostituito, che hanno portato ad una riduzione del personale amministrativo di circa il 15%). Responsabili delle singole cancellerie in cui è articolato un reparto sono invece i cancellieri C1, prossimi "funzionari giudiziari", i quali si occupano di tutti i servizi

della cancelleria di competenza, coadiuvati dagli operatori B2 e B1, autentico braccio operativo dell'organizzazione, e dai cancellieri B3 la cui funzione principale è quella di assistere i magistrati alle udienze monocratiche e collegiali e di compiere tutte le attività preparatorie e conseguenti alla stessa. Con il prossimo contratto, in fase di approvazione, anche gli operatori B2 potranno assistere i magistrati in udienza, per far fronte alla cronica carenza di cancelliere B3. Mi chiedo però come sarà compatibile questo nuovo assetto organizzativo con la necessità di adempiere comunque a tutte le attività interne delle singole cancellerie.

In modo estremamente sintetico, possiamo definire il cancelliere e così anche tutto il personale dell'amministrazione giudiziaria, come l'organo amministrativo della funzione giurisdizionale che invece è di esclusiva competenza dei magistrati togati (o professionali) e non (come i GOA e i GOT).

L'attuale struttura organizzativa degli uffici di cancelleria del nostro tribunale prevede l'articolazione in nove reparti (avremo modo di illustrarne la struttura, la composizione e le rispettive competenze quando visiteremo insieme il sito internet del nostro tribunale), riconducibili in ogni caso a quattro macro aree: quella amministrativa e della Presidenza; quella civile che è quella che in questa sede ci occupa; quella penale e quella delle esecuzioni, siano esse individuali- e quindi mobiliari o immobiliari- ovvero collettive e quindi concorsuali- fallimentari .

Ritengo opportuno illustrarvi preliminarmente qual è oggi che la struttura interna della sezione civile Tribunale di Trani perché credo che questo possa aiutarvi concretamente a meglio orientarvi negli uffici.

Avendo riguardo all'attività giurisdizionale, il nostro tribunale comprende ora un'unica sezione civile distinta in due aree (A e B) aventi competenza per i diversi procedimenti (sino ad un paio di anni fa vi erano la sezione civile e la sezione promiscua così definita perché si occupava tanto di procedimenti civili che di procedimenti penali). Con la costituzione dell'autonoma sezione lavoro, oggi il Tribunale si articola nella sezione civile, nella sezione penale e nella sezione lavoro per l'appunto.

L'area A della sezione civile ha competenza in materia di: volontaria giurisdizione; di famiglia; di diritto societario (di recente, lo saprete, lo speciale processo societario è stato eliminato avendo registrato l'insuccesso di questa formula processuale alternativa); di contratti escluse le locazioni; di stato e capacità delle persone; di procedure concorsuali e dei procedimenti di camera di consiglio e reclami ex art. 669 *terdecies* c.p.c nelle materie di competenza della sezione, ecc.

L'area B ha competenza in materia di: diritti reali; diritto ereditario; esecuzioni immobiliari; mobiliari per Trani e Bisceglie; locazioni per Trani e Bisceglie; giudizi di appello avverso le sentenze del Giudice di Pace; procedimenti di camera di consiglio e reclami ex art.669 *terdecies* c.p.c nelle materie di competenza della sezione. Pertanto è questo il criterio che viene seguito dal Presidente del Tribunale al momento dell'assegnazione delle cause iscritte a ruolo: a seconda della *causa petendi* il fascicolo processuale verrà sottoposto rispettivamente al magistrato coordinatore dell'area A (attualmente la dott.ssa Concetta Russi) o dell'area B (attualmente il dott. Gaetano Labianca) per la successiva assegnazione al singolo magistrato appartenente

all'area di competenza che diverrà pertanto il giudice istruttore di quella causa. A questo principio generale fanno eccezione i cosiddetti procedimenti speciali (i decreti ingiuntivi, i procedimenti cautelari *ante causam* previsti dagli art. 700 e segg. del c.p.c.) che vengono invece assegnati direttamente dal Presidente del Tribunale al magistrato seguendo un calendario interno mensilmente stabilito dallo stesso Presidente.

Nell'area civile, o meglio nel reparto del contenzioso civile da me diretto, è stata da non molto tempo ricompresa anche la cancelleria delle tutele e curatele (che si occupa, grosso modo, dei provvedimenti del Giudice Tutelare ex art. 374 c.c.; del servizio delle tutele e delle curatele, delle amministrazioni di sostegno e delle successioni; del servizio del campione civile ad esaurimento sostituito dal servizio del patrocinio a spese dello Stato e del servizio relativi ai periodici ed alle riviste).

Le altre tre cancellerie del reparto sono articolate ed organizzate in relazione alla vita del fascicolo processuale (non in funzione quindi dell'attività svolta dal singolo magistrato così come avviene nelle Procure): il fascicolo processuale nasce nella cancelleria dell'iscrizione a ruolo, anche detta in gergo ruolo generale; vive tutto il suo iter nella cancelleria dell'istruzione civile e viene definito nella cancelleria centrale civile.

La cancelleria dell'iscrizione a ruolo (della quale l'attuale responsabile è il cancelliere C1 Luciano Malcangi) si occupa grosso modo dell'iscrizione a ruolo dei procedimenti civili ordinari e sommari e della successiva assegnazione al magistrato individuato dal Presidente secondo i criteri prima illustrati; della tenuta dei

procedimenti sommari (i cautelari *ante causam*), di convalida di sfratto e di quelli in materia societaria (D.L.vo n. 5/2003) sino alla definizione dell'affare; della tenuta dei ruoli delle udienze collegiali dell'area A e dell'area B della sezione civile

La cancelleria dell'istruzione civile (della quale l'attuale responsabile è il cancelliere C1 Cecilia Nigretti) si occupa della tenuta dei ruoli e dei fascicoli delle cause ordinarie civili in tutta la fase istruttoria sino alla definizione dell'affare e dell'espletamento di tutti gli adempimenti connessi (quindi deposito di costituzioni, memorie, comparse, liquidazioni C.T.U. ecc.); pubblicazione di tutti i provvedimenti istruttori emessi dal giudice istruttore della causa; rilascio copie ecc. Una sorta di *dependance* della cancelleria dell'istruzione civile è costituita da quella che detiene i fascicoli dei giudici delegati ai fallimenti, i dottori Grillo e Cesaroni, e che viene gestita dal cancelliere B3 S. Roselli. Ho da tempo presentato un progetto per l'accorpamento di tutta la cancelleria dell'istruzione civile al fine di eliminare l'inconveniente spesso lamentato dell'assenza di personale nella cancelleria dei giudici delegati essendo i due impiegati assegnati quotidianamente impegnati in attività di udienza.

La cancelleria centrale civile (della quale l'attuale responsabile è il cancelliere C1 Giovanni De Leonardis) si occupa della pubblicazione di tutti i provvedimenti definitivi: sentenze, decreti ingiuntivi, decreti di omologazione della separazione consensuale, decreti di ammissione allo stato passivo a seguito di opposizioni ex art. 98 legge fallimentare novellata, con tutti gli adempimenti connessi; della tenuta del ruolo e dei fascicoli delle controversie agrarie e del servizio delle trascrizioni dei

contratti di vendita di macchine utensili e delle vendite di macchine con patto di riservato dominio (la cosiddetta “Legge Sabatini”).

L’organizzazione delle cancellerie segue, abbiamo visto, lo sviluppo del processo nelle sue distinte fasi ed il fascicolo, infatti, transita da una cancelleria all’altra per effetto del naturale svolgersi del processo.

Nella cancelleria dell’iscrizione a ruolo nasce quindi il procedimento contenzioso.

L’atto introduttivo del giudizio, sia esso ricorso o citazione, viene iscritto nel ruolo generale civile corredato della nota di iscrizione a ruolo.

A decorrere dal 01.10.2000 il Ministero della Giustizia, in coerenza con il processo di informatizzazione che sta interessando tutta la pubblica amministrazione (oggi riassunto nel codice dell’amministrazione digitale ossia nel decreto legislativo n. 82 del 2005), ha approvato e prescritto i nuovi modelli di note di iscrizione a ruolo. Per il settore civile sono previste due tipologie di nota: una per le cause ordinarie e l’altra per i procedimenti speciali sommari (decreti ingiuntivi, istruzione preventiva, denuncia di nuova opera o di danno temuto, procedimenti in materia di famiglia ex artt.148 e 446 c.c., cautelari *ante causam* e procedimenti per convalida di sfratto).

L’esatta ed esauriente compilazione della nota di iscrizione a ruolo, detta anche nota di accompagnamento, costituisce presupposto indispensabile per la trascrizione corretta dei dati del processo nel sistema informativo in uso dal 2002 nel settore civile, denominato SICC (sistema informativo contenzioso civile).

Cosa deve contenere la nota di iscrizione a ruolo? L’indicazione della tipologia di atto introduttivo di quel giudizio: citazione, ricorso, appello, opposizione a decreto

ingiuntivo; i dati anagrafici ed il codice fiscale dell'attore; i dati anagrafici e fiscali del o dei convenuti; il nominativo del procuratore costituito, il codice fiscale del medesimo (e poi ne vedremo l'utilità pratica); il valore della controversia e pertanto l'importo del relativo contributo unificato (salvo che ricorra un'ipotesi di esenzione dal contributo unificato); l'oggetto della domanda ed il relativo codice ed infine, se si tratta di appello, l'indicazione del titolo appellato ossia della sentenza appellata o, nel caso di opposizione a decreto ingiuntivo, l'indicazione del numero e della data del decreto opposto ecc.

La necessità dell'indicazione del codice fiscale delle parti è espressamente contenuta nell'art.71 disp.att.c.p.c. che recita: “la nota di iscrizione a ruolo “deve” - non “può” – contenere l'indicazione delle parti nonché le generalità ed il codice fiscale della parte che iscrive la causa a ruolo, del procuratore che si costituisce ecc.” il che lascia intendere che il cancelliere ben possa rifiutarsi di ricevere la nota carente dei dati espressamente richiesti. Attualmente la nota di iscrizione a ruolo manuale è stata sostituita da quella compilata con l'uso dei codici a barre a mezzo di un apposito programma informatico (quello ministeriale è scaricabile dal sito internet del nostro Tribunale).

E' di tutta evidenza l'utilità pratica dell'uso della nota di iscrizione a ruolo informatizzata che riduce moltissimo il tempo occorrente per l'inserimento dei dati nel sistema informatico SICC, inserimento che avviene attraverso un lettore ottico che decodifica e trascrive nel sistema i dati contenuti nella nota. Sempre che, ovviamente, i dati contenuti nella nota siano esatti e completi, cioè coerenti con i

dati dell'atto introduttivo del giudizio. Se così non è, come purtroppo ancora spesso accade, l'operatore è costretto a controllare e correggere i dati inseriti nel SICC, vanificando così il risparmio di tempo che la nota informatizzata dovrebbe garantire.

I dati della nota: attore, convenuto, procuratori costituiti, natura della domanda giudiziale, data di iscrizione a ruolo, valore della causa e importo del contributo unificato (o eventuale esenzione) vengono così stampati sulla copertina del fascicolo processuale. Il fascicolo verrà poi aggiornato manualmente con tutte le vicende successive all'iscrizione a ruolo (l'eventuale costituzione del convenuto, l'eventuale chiamata in causa del terzo, gli eventuali interventi di terzi, l'eventuale integrazione del contributo unificato versato per effetto di domanda riconvenzionale che innalzi il valore della causa; tutte le udienze sino all'ultima, quella di precisazione delle conclusioni, quando il giudice si riserva per la decisione). Abbiamo l'abitudine, allo scopo di tenere sotto controllo i fascicoli, di segnare in copertina anche la data in cui il fascicolo deve essere consegnato materialmente al giudice istruttore, una volta decorsi i termini di cui all'art. 190 c.p.c. (ovvero 60 giorni per il deposito delle comparse conclusionali e 20 giorni per il deposito delle memorie di replica).

Unitamente alla nota di iscrizione a ruolo ed all'atto introduttivo del giudizio (ricorso o atto di citazione notificato al o ai convenuti) deve essere depositato il fascicolo di parte (come disciplinato dagli artt. 72 e 74 disp. att.c.p.c.) contenente i documenti prodotti dal procuratore, ritenuti utili per la definizione della causa, ed analiticamente numerati ed elencati in apposito indice che viene sottoscritto dal cancelliere ricevente a prova dell'effettivo deposito di tali atti (ricordate che il

cancelliere è pubblico ufficiale e pertanto ogni sua annotazione fa fede sino a querela di falso). Il fascicolo di parte viene custodito nel fascicolo di ufficio che il cancelliere andrà a formare ex art. 168 c.p.c. e viene aggiornato ogni volta che il procuratore costituito deposita un nuovo atto (l'originale viene custodito nel fascicolo di parte, le copie nel fascicolo di ufficio e nel fascicolo della controparte). Il cancelliere è responsabile della tenuta del fascicolo di parte durante tutto l'iter processuale e per i tre anni successivi alla definizione della relativa causa ai sensi dell'art. 2961- 1° comma del c.c. Laddove l'avvocato non ne curi il ritiro si può procedere alla distruzione dei fascicoli di parte, nel rispetto della normativa in materia di scarto dei documenti degli uffici dello Stato. Di recente la commissione di sorveglianza e scarto degli atti di archivio ha autorizzato la distruzione, a mezzo di consegna alla Croce Rossa Italiana, di circa 2.000 fascicoli di parte non ritirati. Naturalmente misure del genere vengono sempre precedute da iniziative tese a pubblicizzare l'evento in modo tale da consentire agli avvocati il ritiro "tardivo" dei propri fascicoli.

Dicevamo dell'indicazione del codice fiscale del procuratore costituito sulla nota di iscrizione a ruolo. E' fondamentale perché costituisce la "chiave di accesso" al sistema del polisweb. In pratica il sistema informativo SICC è il grande contenitore di tutte le cause iscritte a ruolo dal 30.09.2002 (ma il nostro sistema è stato completato, circa tre anni fa, con il *data entry* di tutte le cause civili iscritte a ruolo prima del 30.09.2002 e ancora pendenti, grazie ad un progetto finanziato dal vostro Consiglio dell'Ordine), data dalla quale è stato posto in uso qui a Trani e che diventa

consultabile dal singolo professionista, ovviamente solo ed esclusivamente per quanto riguarda le proprie cause, usando come chiave di accesso al sistema il proprio codice fiscale. L'accesso avviene in modalità intranet, attraverso due postazioni poste al piano terra dello stabile di piazza C. Battisti ed in modalità internet, direttamente dal proprio studio. Ed è di tutta evidenza l'enorme beneficio per i professionisti e per gli uffici spesso impegnati a lungo in attività di semplice informazione.

La recente riforma del c.p.c. introdotta dal D.L. n. 193 del 29.12.2009 (convertito, con modificazioni, nella legge 22 febbraio 2010 n. 24) ha innovato gli articoli 125- primo comma-, l'art.163- terzo comma- e l'art. 167- primo comma- rendendo obbligatoria l'indicazione del codice fiscale del difensore nel ricorso, nell'atto di citazione, nella comparsa, nel controricorso, nel precetto; così nell'atto introduttivo del giudizio, tanto per l'attore che per il convenuto, e nella comparsa di risposta.

Sulla nota di iscrizione a ruolo deve essere annotato, a cura della parte che si costituisce per prima, il codice numerico della causa. Infatti la nota ministeriale che ha diffuso i nuovi modelli di nota di iscrizione a ruolo, ha espressamente indicato anche tutti i codici numerici che individuano le diverse tipologie di procedimento. Su questo punto raccomando la massima precisione nell'indicare l'esatto codice numerico e nell'utilizzare i codici residuali: "altre ipotesi", "altri istituti" solo quando, dopo un'attenta verifica, risulti effettivamente mancare il codice specifico perfettamente corrispondente alla causa che si iscrive a ruolo. L'indicazione esatta del codice numerico, corrispondente all'oggetto della causa e derivante dalla corretta

qualificazione giuridica della controversia, ha ovviamente riflessi anche sulle rilevazioni statistiche che vengono estratte automaticamente dal sistema informativo SICC attualmente in uso.

All'atto dell'iscrizione a ruolo della causa la parte deve versare il contributo unificato determinato in relazione al valore della causa introdotta ed alla natura del procedimento giurisdizionale di riferimento, indipendentemente dagli atti e dalle attività che saranno posti in essere.

Esso è stato istituito con la legge n. 488/1999 (la legge finanziaria 2000) - precisamente dall'art.9- ed ha costituito per tutti gli operatori del diritto una vera e propria rivoluzione copernicana. Ha sostituito i depositi forfettizzati previsti dalla Legge 7 febbraio 1979 n. 59 e ha determinato una notevole semplificazione del regime fiscale dei procedimenti giudiziari. Il c.u. copre infatti le quattro voci principali di spesa del procedimento giurisdizionale, ossia: l'imposta di bollo, la tassa di iscrizione a ruolo, i diritti di cancelleria e i diritti di chiamata in causa degli ufficiali giudiziari. Il che vuol dire che, per i procedimenti iscritti a ruolo dal primo marzo 2002 (è questa la data in cui è entrata in vigore la nuova disciplina- solo per mera curiosità vi riferisco che il nostro primo procedimento iscritto a ruolo con il c.u. è il n. 413/2002-), una volta versato il c.u. tutti gli atti successivamente depositati nel fascicolo di ufficio dalle parti (e quindi anche dal convenuto, dal terzo chiamato in causa o dal C.T.U) non scontano più l'imposta di bollo ma vanno depositati in carta libera.

La normativa relativa al c.u. è stata oggetto nel tempo di varie modifiche ed integrazioni ed è ora disciplinata nel grande contenitore normativo sulle spese di giustizia che è il T.U. approvato con il D.P.R. n. 115 del 2002 entrato in vigore dal primo luglio 2002. Si tratta del risultato di un enorme sforzo di semplificazione legislativa che ha ricondotto ad un unico testo normativo una serie infinita di leggi e di regolamenti che si sono succeduti nel tempo in materia di spese di giustizia, spesso in modo contraddittorio e confliggente.

Tra le innovazioni introdotte dal T.U. vi è l'abolizione dei diritti di cancelleria (tra i più comuni il diritto di cronologico, il diritto di registrazione e il diritto di trascrizione; meno noti il diritto di mandato, il diritto di ricerca e visione per i provvedimenti relativi a cause definite da oltre tre anni, il diritto di iscrizione e di fascicolazione). Infatti l'art 299 del T.U. ha abrogato la legge del 1976 istitutiva dei diritti di cancelleria e la relativa tabella allegata. Attualmente permangono esclusivamente i diritti di copia e il diritto di certificazione (di recente, con decreto legge n. 193 del 29 dicembre 2009 e con effetto dal 31.12.2009, sono aumentati del 50% gli importi delle copie cosiddette informi, ossia prive di certificazione di conformità e, con effetto dal 27.02.2010, data di entrata in vigore della legge di conversione, sono aumentati del 50% anche i diritti di copia autentica). Quindi utilità indiscutibile ed evidente finalità di semplificazione della nuova normativa. A proposito dei diritti di copia, una normativa recentissima (!) ma tuttora non modificata, il Regio Decreto n. 25 del 1896, stabilisce che i diritti vanno apposti al momento della prenotazione delle copie e non al momento del ritiro delle stesse.

Sapete bene che i diritti vengono ora apposti sull'originale dell'atto o del provvedimento di cui viene richiesto il rilascio della copia mentre sulle copie va annotato l'importo dei diritti apposti e questo per consentire all'avvocato una corretta contabilizzazione di tutte le spese processuali sostenute.

Quanto alla natura del c.u., la Corte Costituzionale, nella sentenza n. 73 del 7 febbraio 2005, ne ha riconosciuto "le caratteristiche essenziali del tributo e cioè la doverosità della prestazione ed il collegamento di questa ad una pubblica spesa, quale è quella per il servizio giudiziario". Il c.u. va versato secondo gli importi previsti all'art. 13 del T.U, con riferimento al valore della causa così come dichiarata dall'attore nelle conclusioni dell'atto introduttivo e sulla nota di iscrizione a ruolo.

Gli importi sono stati modificati dalla legge finanziaria del 2004 e recentemente modificati ancora dalla Legge finanziaria del 2010 (la legge n. 191 del 23.12.2009) che, tra l'altro, ha eliminato l'esenzione dal contributo per i processi esecutivi mobiliari di valore inferiore a 2.500,00 euro, per i procedimenti cautelari attivati in corso di causa, per i processi di regolamento di competenza e di giurisdizione, per le opposizioni alle ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative previste e disciplinate dalla legge n. 689/1981 e ha introdotto la proporzionalità del contributo rispetto al valore della causa anche per i processi in materia di locazione, comodato, occupazione senza titolo e di impugnazione delibere condominiali che prima scontavano il contributo fisso pari ad euro 103,30.

Il cancelliere non ha il potere di imporre l'obbligo tributario derivante da una diversa qualificazione giuridica della controversia, a suo parere più aderente alla reale natura

della domanda giudiziale, ma deve limitare il proprio intervento alla verifica della concordanza tra le indicazioni fornite dal difensore, nell'atto introduttivo e/o nella nota di iscrizione a ruolo ed il contributo effettivamente versato. Così espressamente stabilisce l'art.15 del T.U. Se la dichiarazione di valore manca del tutto, il processo si presume di valore indeterminato e sconta quindi l'aliquota massima del c.u.

L'obbligo del pagamento del c.u. è posto a carico della parte che per prima si costituisce in giudizio, che deposita il ricorso introduttivo e che, nei processi esecutivi di espropriazione forzata, fa istanza per l'assegnazione o la vendita dei beni pignorati ed il pagamento deve essere contestuale. Come si paga il c.u.? Le forme previste sono tre anche se nella prassi quella più usata è l'ultima forma che vi descriverò: 1) presso qualsiasi ufficio postale o filiale bancaria utilizzando l'apposito modello F23; 2) presso gli uffici postali con versamento sul conto corrente postale intestato alla Sezione di Tesoreria Provinciale dello Stato (praticamente mai usato); 3) presso le rivendite di generi di monopolio e di valori bollati. Quest'ultima, dicevo, è la forma sicuramente più usata e materialmente la ricevuta dell'avvenuto versamento è costituita da un contrassegno composto da due parti separabili: quella superiore viene trattenuta dal soggetto che ha effettuato il versamento, quella inferiore deve essere apposta sulla nota di iscrizione a ruolo a mezzo di apposita pellicola adesiva e annullata con timbro dell'ufficio dal cancelliere ricevente l'atto. Abbiamo ricordato che il c.u. è entrato in vigore dal primo marzo 2002: per i processi già iscritti a ruolo a quella data una norma di diritto transitorio, l'art. 265 del T.U., consente il versamento del c.u. parziale in corso di causa ovvero il 50%

dell'importo previsto in via ordinaria in relazione alla dichiarazione di valore appositamente formulata. Ovviamente, tutto quello che è stato versato sino a quel momento, sotto forma di bolli e di diritti, non è ripetibile.

Laddove, in corso di causa, venga modificata la domanda; proposta domanda riconvenzionale; formulata chiamata in causa del terzo ovvero un qualsiasi altro intervento autonomo che aumenti il valore della causa, la parte interessata è tenuta a farne espressa dichiarazione e a procedere al contestuale pagamento integrativo.

Unitamente al c.u. va versato il diritto forfettizzato, pari attualmente ad otto euro, per le notificazioni a richiesta dell'ufficio. Questo diritto copre forfettariamente tutti i diritti, le indennità di trasferta e le spese postali (sapete che da qualche anno la nostra amministrazione ha stipulato convenzione con l'ente poste per la notifica dei biglietti di cancelleria previsti dall'art. 136 del c.p.c.) per le notifiche richieste dal cancelliere. Attualmente, pertanto, tutte le notifiche devono essere effettuate a mezzo del servizio postale e le disposizioni ci impongono di trasmettere tutti i biglietti di cancelleria agli ufficiali giudiziari di Trani, rimanendo riservata la modalità della notifica "a mani proprie" solo ai casi di urgenza individuati, si badi bene, dal magistrato e non dal cancelliere. Nell'attualità stanno per essere rese effettivamente operative altre modalità di notifica dei biglietti di cancelleria, modalità che si inseriscono tutte nel percorso di informatizzazione del sistema giustizia, prime fra tutte le notifiche a mezzo fax e quelle tramite posta certificata. Per entrambe siamo in attesa dei regolamenti attuativi delle disposizioni che le prevedono e, per quanto riguarda la posta certificata, strettamente legata alla firma

digitale, degli strumenti operativi collegati. Attualmente, in caso di espressa richiesta dell'avvocato che le comunicazioni avvengano a mezzo fax, raccomando al personale di cancelleria di richiedere al destinatario espressa conferma di ricezione del documento.

Anche il diritto che copre le notificazioni richieste di ufficio (attualmente ammontante all'importo fisso di otto euro, valido per ogni tipologia di procedimento ed a prescindere dal valore della causa) viene corrisposto a mezzo di contrassegno adesivo apposto sulla nota di iscrizione a ruolo.

L'art. 10 del T.U. esplicita tutti i casi di esenzione dal versamento del C.U. e l'elencazione è da ritenersi tassativa ed esaustiva perchè, trattandosi di materia tributaria, sfugge a qualsiasi interpretazione analogica. La ragione dell'esenzione deve risultare da apposita dichiarazione resa dalla parte nelle conclusioni dell'atto introduttivo. Anzi a questo proposito voglio dissipare un equivoco molto ricorrente e precisare che l'esenzione dal c.u. non corrisponde automaticamente ad esenzione da ogni imposta e spesa (es. anche dai diritti di copia o dai diritti per le notificazioni a richiesta dell'ufficio ex art. 30). In pratica l'esenzione è totale quando espressamente prevista da leggi speciali non abrogate dal T.U. (vedi la legge n. 533/73 in materia di controversie individuali di lavoro- e solo per gli atti formati nell'interesse del lavoratore che la norma intende patrimonialmente tutelare e non anche del difensore seppure anticipatorio delle spese processuali (una recente circolare ministeriale ha infatti chiarito che qualora in difensore del lavoratore richieda per sé copia di atti processuali, debba regolarmente corrispondere i relativi diritti di copia-; la legge n.

74 del 1987 per le cause di divorzio: scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio; per le cause di separazione personale dei coniugi a seguito della famosa sentenza della Corte Costituzionale, la n.154 del 1999). Sono invece esenti dal solo c.u. ma non anche da ogni altra spesa o tassa ad esempio i procedimenti di interdizione e di inabilitazione. Infatti relativamente ad essi va corrisposto il diritto forfettario di notifica pari ad otto euro e i diritti previsti per il rilascio di copie semplici o autentiche. Dette procedure invece non sono sottoposte all'obbligo di registrazione come espressamente previsto dall'art. 46 bis delle disposizioni di attuazione del c.c., introdotto dalla legge n. 6 del 2004. Sono esenti dal c.u. le cause concernenti i minori ma per le stesse vanno corrisposti i diritti di copia e il diritto di otto euro per le notifiche di ufficio. Sono esenti dal c.u. le prove delegate, ossia le prove assunte presso Tribunale diverso da quello presso cui pende la causa e questo perché l'istante ha già pagato il c.u. per il giudizio in seno al quale è sorta necessità della prova delegata. Sono esenti dal c.u. i giudizi relativi alla fase di merito dei procedimenti possessori (lo ha chiarito una circolare ministeriale smentendone una precedente).

Quindi non commettete l'errore, molto comune, di considerare che l'esenzione dal c.u. prevista per una certa tipologia di causa dall'art.10 del T.U. equivalga ad esenzione totale da qualsiasi spesa ovvero che esista, come spesso mi sento riferire, un'esenzione generalizzata per tutte le cause riguardanti la famiglia (lo sono i giudizi di divorzio e di separazione; quelli riguardanti la prole, intesa però, così come precisato da circolare ministeriale, solo come figli minorenni; quelli in materia di

regolamentazione dei diritti patrimoniali tra coniugi). Ogni altra esenzione deve essere prevista da apposita norma e questo deve impegnarvi in una precisa e spesso complicata ricostruzione sistematica della materia. Di recente, ad esempio, ho sollevato quesito circa l'obbligo di corresponsione del c.u. nei giudizi ex art. 446 c.c. (i giudizi anticipatori rispetto a quelli previsti dall'art. 443 c.c.) quando non riguardano la prole ossia i figli minori di età (ma ad esempio fratelli o figli maggiorenni) e il direttore della rivista specializzata, su cui è stata pubblicata la mia nota, pur ritenendo la mia interpretazione piuttosto rigorosa, l'ha sostanzialmente approvata.

Tra i casi di esenzione dal c.u. (l'elencazione la troverete sul sito internet del nostro tribunale che alla fine di questo incontro avrò il piacere di illustrarvi), trovate anche i procedimenti per la correzione degli errori materiali contenuti nei provvedimenti giurisdizionali. Questo indurrebbe a credere, ed in effetti sarebbe logico e giusto pensarlo, che detti procedimenti siano esenti da ogni spesa. E invece no! Il nostro ministero ha prontamente chiarito che detti procedimenti, avendo i connotati più di procedimenti di natura amministrativa che giurisdizionale, sono sì esenti dal c.u. ma scontano regolarmente l'imposta di bollo. Il che vuol dire che ogni volta che si debba correggere un errore materiale contenuto in un provvedimento giurisdizionale e la parte è costretta ad attivare la procedura di cui agli artt. 287 e 288 c.p.c., deve apporre la marca da bollo sull'istanza, sul mandato e sulle copie autentiche richieste e personalmente questa disposizione mi sembra ingiusta e illogica.

L'art. 13 del T.U. indica anche quali sono i procedimenti per i quali il c.u. va versato nella misura pari alla metà di quello previsto: per i procedimenti cautelari (prima per quelli attivati *ante causam*, ora, dopo la modifica introdotta dalla Legge Finanziaria 2010, anche per quelli attivati in corso di causa), per i procedimenti di convalida di sfratto e per i procedimenti di ingiunzione e di opposizione a decreto ingiuntivo. Quest'ultima riduzione si spiega con il fatto che giudizio di ingiunzione e giudizio di opposizione a decreto ingiuntivo sono due fasi di uno stesso procedimento per cui le due metà di c.u. versate per le due fasi, integrano alla fine l'intero c.u. previsto in relazione al valore della causa. Tenendo conto, però, che laddove in sede di opposizione a d.i. venga introdotta una domanda riconvenzionale, per espressa previsione di una disposizione ministeriale, magari discutibile, ma precettiva, va corrisposto il c.u. intero, proporzionato al valore della domanda riconvenzionale, in quanto, precisa la circolare ministeriale, l'introduzione della domanda riconvenzionale, fa perdere all'opponente il beneficio della riduzione a metà del c.u. , spostando l'oggetto della valutazione del magistrato dal decreto ingiuntivo alla nuova domanda giudiziale introdotta.

Abbiamo prima detto che al cancelliere spetta il compito di verificare la corrispondenza tra l'importo del c.u. versato e quello previsto per quel valore della causa, come precisato nell'atto introduttivo.

Se il cancelliere rileva l'omesso ovvero l'insufficiente versamento del c.u. ha l'obbligo di notificare alla parte, presso il domicilio eletto, entro trenta giorni dal deposito dell'atto, un invito bonario al pagamento di quanto dovuto con l'avvertenza

che, se il pagamento non avverrà entro un mese dalla notifica dell'invito (con obbligo della parte di depositare presso l'ufficio la ricevuta di versamento entro dieci giorni dal pagamento), si procederà ad iscrizione a ruolo di quanto dovuto con addebito degli interessi al tasso legale e delle sanzioni previste dalla legge.

Nulla dice il T.U. a proposito della circostanza opposta ossia cosa accade nel caso in cui la parte abbia effettuato il versamento del tributo indebitamente oppure in misura superiore a quella dovuta. Il silenzio della legge sul punto lasciava intendere che non fosse possibile nessuna forma di recupero.

A colmare questo vuoto legislativo è intervenuta una circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze, la n. 33 del 26 ottobre 2007, che ha dettato disposizioni per il recupero del c.u. versato indebitamente ovvero versato in eccesso. Non si occupa questa circolare dei versamenti errati (per esempio quelli eseguiti a mezzo del mod. F23 con indicazione errata del codice ufficio o del codice tributo). In questi casi non sussiste il diritto dell'utente ad ottenere il rimborso di quanto versato bensì, semplicemente, l'onere di inviare apposita comunicazione di rettifica all'ufficio giudiziario interessato ed all'ufficio locale dell'Agenzia delle Entrate competente al fine di sanare l'errore.

Nel caso invece di indebito o di eccessivo versamento, la circolare sopra richiamata detta precise disposizioni per il recupero, che va però attivato, a pena di decadenza, entro due anni dal versamento. La circolare è corredata da relativa modulistica (e anche questa è scaricabile dal nostro sito internet istituzionale inaugurato il 3 luglio dello scorso anno), ossia l'istanza motivata e circostanziata che la parte deve

indirizzare all'ufficio giudiziario interessato ed il provvedimento di liquidazione che il cancelliere deve compilare, sulla base delle risultanze di ufficio, e trasmettere all'ufficio locale dell'Agenzia delle Entrate competente per territorio corredate da copia autentica di tutta la documentazione relativa. L'ufficio finanziario provvederà al rimborso direttamente alla parte che nell'istanza avrà indicato le proprie coordinate bancarie. Presso il mio ufficio sono state attivate di recente due procedure del genere e siamo in attesa di riscontro di regolarità da parte dell'Agenzia delle Entrate.

Tutto quello che abbiamo sino ad ora descritto attiene alla fase iniziale del procedimento, quella dell'iscrizione a ruolo; segue la fase di assegnazione secondo i criteri prima indicati, dopo di che il fascicolo prende la strada della fase istruttoria più o meno lunga a seconda della tipologia del procedimento. Sarà una strada breve per i decreti ingiuntivi ed i provvedimenti cautelari emessi in assenza di contraddittorio, o come si dice in gergo *inaudita altera parte*, per i procedimenti possessori; sarà breve per i procedimenti di separazione consensuale, di esclusiva competenza del Presidente del Tribunale o per i divorzi consensuali, di competenza collegiale; sarà breve per i reclami al collegio avverso le ordinanze istruttorie; potrebbe essere breve per i procedimenti previsti dall'art. 702 bis c.p.c., introdotto dalla legge n. 69 del 18.06.2009, il cosiddetto "processo sommario di cognizione", pensato per ridurre i tempi di definizione dei giudizi civili; per tutti gli altri casi si apre una fase istruttoria più lunga e complessa scandita dal succedersi delle udienze, dal deposito di memorie, eventuali domande riconvenzionali, eventuali chiamate in

causa di terzi, assunzioni di prove, nomina di consulenti tecnici di ufficio e tutte le altre fasi previste dal capo II del libro II del c.p.c. che vengono analiticamente annotate sul sistema informatico SICC perché l'avvocato possa seguire la vita del proprio fascicolo processuale e che vengono anche riportate nei relativi fascicoli di parte, regolarmente sottoscritti, ad ogni deposito, dal cancelliere competente a riprova incontestabile, sino a querela di falso, dell'effettiva esistenza del documento.

La cancelleria dell'istruzione civile, attualmente composta da sole due unità, è quella in cui, in definitiva, si svolge tutta la vita del processo, complicata, spesso dal passaggio, totale o peggio parziale, di ruoli da un magistrato all'altro; in essa si svolge un'attività frenetica determinata dalla necessità di preparare le udienze con il materiale inserimento di una quantità enorme di atti e poi di "scaricare" sul ruolo informatico tutte le risultanze delle udienze celebrate (circa venti a settimana), di ricevere e pubblicare tutti i provvedimenti depositati da ben sette magistrati e di rendere informazioni agli avvocati sullo stato delle procedure. A questo proposito, per il vostro tramite, invito gli avvocati a servirsi del sistema del polisweb intranet (attraverso le due postazioni messe a disposizione dallo stesso consiglio dell'ordine degli avvocati al piano terra dello stabile in cui è allocata la cancelleria civile) o del polisweb internet, che consente, attraverso l'uso di un particolare dispositivo informatico, la visione dei propri fascicoli processuali attraverso le postazioni di lavoro agli studi. Non mi stancherò mai di pubblicizzare il sistema del polisweb che consentirebbe una sensibile deflazione degli accessi in cancelleria per meri scopi

informativi dando la possibilità al personale amministrativo di utilizzare il tempo delle informazioni in più utili attività di ufficio.

La causa viene istruita secondo le modalità ed i tempi previsti dal c.p.c. sino al momento in cui il magistrato, ritenendola matura per la decisione, fissa l'ultima udienza, quella di precisazione delle conclusioni, al termine della quale si riserva per la decisione concedendo i termini di cui all'art. 190 c.p.c. (60 e 20 gg.). Decorsi questi termini, durante i quali il fascicolo è ancora custodito presso la cancelleria dell'istruzione civile, il fascicolo viene materialmente consegnato al magistrato competente per la redazione della sentenza. I termini ordinatori per il deposito della sentenza sono di 30 giorni per le sentenze monocratiche e di 60 giorni per le sentenze collegiali decorrenti dalla scadenza del termine per il deposito delle memorie di replica dopodiché il magistrato incorre in ritardo che viene semestralmente segnalato al Presidente del tribunale per eventuali iniziative.

Il provvedimento finale del giudizio per antonomasia è la sentenza, disciplinata tra gli altri, dagli artt. 132 e 133 c.p.c. Ma il giudizio può terminare anche con decreto (per esempio in caso di omologazione della separazione consensuale dei coniugi; di decreto ingiuntivo; di provvedimento cautelare emesso *inaudita altera parte*; di opposizione allo stato passivo fallimentare ai sensi dell'art. 99 della legge fallimentare -ma solo per i fallimenti dichiarati dal 16 luglio 2006 in poi-) oppure con ordinanza (per esempio i reclami al collegio avverso le ordinanze del giudice istruttore). La differenza tra le varie tipologie di provvedimento finale rileva soprattutto al fine di individuare il relativo mezzo di impugnazione (esempio:

opposizione per il decreto ingiuntivo; reclamo al collegio per l'ordinanza; ricorso per Cassazione avverso i provvedimenti emessi ai sensi dell'art. 99 della nuova legge fallimentare ecc.).

Occupiamoci quindi della sentenza.

Quando il magistrato deposita nella cancelleria centrale civile la sentenza, se ne prende nota su di un registro, detto mod.16 e si procede poi alla pubblicazione rispettando l'ordine cronologico di consegna del provvedimento in cancelleria. Esiste disposizione del Presidente del Tribunale di dare priorità, per ovvie ragioni, alla pubblicazione delle sentenze in materia di famiglia e di stato delle persone (esempio: interdizioni ed inabilitazioni). Pubblicare una sentenza significa conferire alla stessa esistenza giuridica e conoscibilità. Il dispositivo della sentenza viene comunicato ai procuratori delle parti costituite, dopodiché la stessa viene custodita in apposita raccolta annuale. I diversi riti processuali determinano diverse tipologie di sentenze: ad esempio quella pronunciata in udienza con la lettura del dispositivo, al quale va già attribuito il numero progressivo della sentenza in attesa del deposito delle motivazioni; l'art.281 *sexies* c.p.c. che prevede la cosiddetta sentenza a verbale ossia contestuale all'ultimo verbale di udienza.

Un aspetto su cui spendere qualche parola riguarda la registrazione della sentenza preceduta dall'invio della stessa al locale ufficio dell'Agenzia delle Entrate per il calcolo e la riscossione dell'imposta di registro. La materia è regolata dal D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131, il testo unico sull'imposta di registro, e dagli artt. 73 e 278 del T.U. in materia di spese di giustizia. All'agenzia delle entrate viene trasmessa copia

autentica della sentenza; una volta che la parte ha versato la relativa imposta a mezzo solitamente di modello F23, la registrazione con tutti gli estremi (data, numero e importo pagato) ci viene comunicato a mezzo di apposito fax. Della sentenza in corso di registrazione non possono essere rilasciate copie, neanche in modalità informale. Lo prescrive espressamente l'art. 66 del T.U. sull'imposta di registro che elenca, in modo tassativo, i casi di esenzione da questo divieto.

Possono essere rilasciate copie delle sentenze in corso di registrazione solo quando: la copia serve per la prosecuzione del giudizio ossia per la proposizione dell'appello; quando debba procedersi alla trascrizione ovvero all'iscrizione e all'annotazione del provvedimento e, per effetto della notissima sentenza della Corte Costituzionale n. 522 del 6 dicembre 2002, anche per procedere ad esecuzione forzata. La sentenza della Corte, nata dal rifiuto di un cancelliere di rilasciare copia di una sentenza in corso di registrazione perché potesse essere messa in esecuzione (la vicenda, se vi interessa, nasce da una causa intentata dalla vedova del regista Pietro Germi al fine di ottenere la restituzione di una somma pari a quasi duemiliardi e mezzo di lire da parte dell'amministratore del patrimonio familiare. La causa viene vinta, con condanna della controparte alle spese processuali, ma non se ne può ottenere il rilascio in forma esecutiva stante il divieto di cui al citato art.66, se non dopo il pagamento della relativa imposta di registro ammontante a ben quasi 82 milioni di lire di cui la parte vittoriosa non aveva disponibilità. Di qui il giudizio ex art. 745 c.p.c. -il giudizio che si intenta innanzi al presidente del tribunale avverso il rifiuto del cancelliere a rilasciare copia di atti- e in seno a questo giudizio viene sollevata

questione di legittimità costituzionale dell'art.66 della legge sul registro per contrasto con gli artt. 3 e 24 della Costituzione). Con questa sentenza, la Corte in definitiva privilegia il diritto di agire in giudizio per la realizzazione di una pretesa riconosciuta da una pronuncia giurisdizionale rispetto all'obbligo fiscale del pagamento dell'imposta.

Di recente presso il nostro tribunale è stata sollevata, sempre nel corso di un giudizio ex art. 745 c.p.c., promosso contro la sottoscritta, questione di legittimità costituzionale dell'art. 66 del T.U, ancora una volta per contrasto con gli articoli 3 e 24 della Costituzione per aver rifiutato il rilascio di copia conforme all'originale di un verbale di conciliazione redatto nel corso di un giudizio di opposizione allo stato passivo fallimentare, in corso di registrazione perché di valore superiore ad euro 51.645,69. Siamo in attesa della pronuncia della Corte. Sono convinta che la legge dovrebbe scindere l'aspetto fiscale dei provvedimenti giurisdizionali da quello sostanziale e che, nel bilanciamento tra l'interesse dello Stato al pagamento delle imposte e quello del privato alla pronta ed incondizionata tutela giurisdizionale delle proprie pretese, dovrebbe attribuire assoluta priorità a quest'ultimo, avendo comunque l'ufficio finanziario gli strumenti idonei per ottenere l'adempimento dell'obbligo fiscale.

La norma di riferimento per la registrazione dei provvedimenti giurisdizionali è l'art.8 della tabella allegata al D.P.R. n. 131/1986: sono da registrarsi tutti gli atti che definiscono, anche parzialmente (come le sentenze non definitive) le controversie civili. Per effetto di una recente risoluzione dell'Agenzia delle Entrate

lo sono anche i provvedimenti cautelari, emessi ai sensi degli artt. 669 e 700 c.p.c. quando contengono statuizione sulle spese processuali. La ragione è da ricondursi alla riforma dei procedimenti cautelari del 2005 che ne ha modificato la natura da procedimenti provvisori e strumentali rispetto al giudizio di merito che doveva necessariamente essere instaurato, in procedimenti già pienamente satisfattivi dell'interesse del ricorrente. Non sono soggette a registrazione le ordinanze di convalida degli sfratti in quanto definiscono questioni che non possono essere considerate vere e proprie controversie civili poiché il giudice si limita a convalidare l'operato del locatore e quindi prevengono più che dirimono una controversia (in questo senso si è espressa una circolare del Ministero delle Finanze del 1986); sono esenti da registrazione le sentenze ed i provvedimenti in materia di separazione e di divorzio nonché gli atti posti in essere in esecuzione degli accordi in sede di separazione (purchè tali accordi risultino espressamente formalizzati nel provvedimento di separazione e per effetto della sentenza della Corte Costituzionale n. 154 del 1999); le sentenze di interdizione e di inabilitazione (vedi l'art. 46 bis del c.c.); i verbali di conciliazione di valore inferiore ad euro 51.645,69; le sentenze in materia di opposizione all'ordinanza di ingiunzione (vedi l'art. 23 della Legge n. 689/1981); le sentenze di incompetenza territoriale; i provvedimenti emessi ai sensi dell'art. 148 del c.c.(in materia di mantenimento dei figli minori -per effetto della sentenza della Corte Costituzionale n. 202 del 2006-); le sentenze in cui è parte un agente della riscossione (Equitalia, Sesit, Gestor ecc.) – vedi l'art. 5 della tabella allegata al D.P.R. n. 131/1986. In conclusione, così come abbiamo detto a proposito

dei casi di esenzione dal c.u., ogni ipotesi di esenzione dall'imposta di registro deve trovare espresso fondamento in una precisa previsione normativa. Solo per completezza di illustrazione, vi dico che l'Agenzia delle Entrate, qualora non vi sia volontario assolvimento dell'imposta di registro, deve agire esecutivamente nei confronti delle parti le quali devono essere ovviamente precisamente identificate. E ancora una volta l'elemento di identificazione è costituito dal codice fiscale. Qualora dagli atti del giudizio non si riesca ad evincere il codice fiscale e questo non venga fornito dal procuratore costituito della parte, sovviene in aiuto del cancelliere il comma 4 bis dell'art. 67 del D.P.R. n. 131/1986, aggiunto da una legge del 1991, che consente al cancelliere stesso di rivolgersi agli organi di polizia tributaria perché effettuino le necessarie indagini al fine di individuare il codice fiscale. Questo sistema è stato usato con successo tre- quattro volte presso il mio reparto consentendo di risolvere casi per così dire "disperati".

La registrazione degli atti giudiziari avviene solitamente a pagamento, così come previsto dall'art.10 del D.P.R. n. 131 del 1986. Ma vi sono dei casi in cui la registrazione avviene, si dice così, "a debito" come previsto dall'art. 59 dello stesso testo normativo. Cosa significa? Viene annotata a futura memoria, una voce di spesa , della quale non vi è pagamento immediato, ai fine dell'eventuale, successivo, recupero, quando il magistrato, al termine del giudizio, emetterà il provvedimento conclusivo deliberando anche sulle spese processuali. Il servizio della prenotazione a debito ha sostituito quello più antico del campione civile.

I casi più frequenti sono quelli della prenotazione a debito dell'imposta di registro quando parte del giudizio è un'amministrazione dello Stato, indipendentemente dalla veste processuale dell'amministrazione (attore o convenuto) e dall'esito del giudizio. Questo è ribadito dall'art. 158 del T.U. in materia di spese di giustizia. A volte può sorgere dubbio sull'identificazione di un soggetto giuridico quale amministrazione dello Stato. Soccorre in questo l'art. 3 del T.U. il quale contiene una sorta di legenda di enorme ausilio per chi legge ed applica il testo normativo, eliminando possibili dubbi interpretativi e che definisce alla lettera come amministrazione pubblica ammessa alla prenotazione a debito "amministrazione dello Stato, o altra amministrazione pubblica, ammessa da norme di legge alla prenotazione a debito di imposte o di spese a suo carico". E si perché in questo caso il concetto di amministrazione dello Stato non coincide esattamente con quello riportato al comma 2 dell'art. 1 del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 che definisce il concetto di amministrazione dello Stato al fine diverso della applicabilità delle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

Altro caso di prenotazione a debito dell'imposta di registro è quella prevista dall'art.144 del T.U. ossia nel caso di procedimenti attivati da curatele fallimentari prive di liquidità. In questo caso è bene precisare che non è necessario che la curatela sia stata ammessa al beneficio del patrocinio a spese dello Stato, bensì è sufficiente che il giudice delegato al fallimento, nel provvedimento con cui autorizza l'azione e nomina il difensore della curatela, attesti che al momento il fallimento non ha disponibilità di danaro perché si determini una ammissione automatica ai benefici del

gratuito patrocinio. Ultimo caso rilevante è quello delle sentenze civili che condannano al risarcimento del danno prodotto da fatti costituenti reato (la norma di riferimento è l'art. 59 del T.U.).

Materialmente l'annotazione dell'imposta di registro, così come di tutte le altre spese prenotate a debito, avveniva, sino al 31.12.2009, su un documento il cosiddetto "foglio notizie" una sorta di nota-spese, allegata al fascicolo processuale e opportunamente segnalata sulla copertina del fascicolo, su cui vengono trascritte tutte le spese maturate per il procedimento, previa annotazione su un registro unico per tutto il tribunale, il cosiddetto modello 2/A/SG, in attesa che, alla fine del procedimento, il giudice della causa si pronunci anche sulle spese e si valuti la possibilità di un loro recupero in danno della parte soccombente. Dal primo gennaio di quest'anno, il documento cartaceo è stato sostituito da un sistema informatico, che è in rete per tutto il Tribunale, denominato SIAMM e che noi operatori stiamo faticosamente imparando ad usare.

Torniamo alla nostra sentenza che è stata pubblicata, registrata, della quale possono essere richieste e rilasciate le copie come prima abbiamo illustrato (è appena il caso di ricordare che la copia esecutiva di cui è possibile il rilascio in corso di registrazione, va notificata direttamente alla parte e non al procuratore costituito ex art 480 ultimo comma del c.p.c.), che deve essere notificata ai procuratori costituiti perché possa passare in giudicato nel termine breve di trenta giorni previsto dall'art. 325 c.p.c. (il termine cosiddetto lungo di un anno è stato ridotto a sei mesi dalla pubblicazione della sentenza per i procedimenti iscritti a ruolo dal 4 luglio 2009 e per

effetto della legge 18 giugno 2009 n. 69); che nel caso di separazione, divorzio e di sentenze relative allo stato (interdizione, inabilitazione, riconoscimento o disconoscimento di paternità o cambio di sesso) al momento del passaggio in giudicato va comunicata al competente ufficio anagrafe o ufficio di stato civile e che, a volte deve essere trascritta e volturata nei pubblici registri immobiliari.

Della trascrizione delle sentenze si occupano gli articoli dal 2643 in poi del codice civile. Il 2643 al n. 14 recita che si devono rendere pubbliche col mezzo della trascrizione le sentenze che costituiscono, trasferiscono o modificano un diritto reale.

Sapete che la trascrizione è un mezzo di pubblicità che serve per far conoscere ai terzi le vicende giuridiche di un immobile; ha natura dichiarativa e rende, si dice, opponibile ai terzi la modificazione giuridica subita dal bene per effetto della sentenza. Il nostro sistema di pubblicità immobiliare si basa sul criterio personale e non su quello reale; cioè non è possibile seguire le vicende giuridiche del singolo bene bensì possiamo conoscere dette vicende giuridiche attraverso la conoscenza degli atti giuridici compiuti da determinati soggetti.

La trascrizione costituisce un obbligo per il pubblico ufficiale che ha ricevuto o autenticato l'atto e quindi anche per il cancelliere che è tenuto ad adempierlo entro il termine di trenta giorni dalla pubblicazione della sentenza.

Oggi per la trascrizione noi cancellieri ci avvaliamo di un programma informatico, con campi obbligatori in cui vanno riportati i dati anagrafici e fiscali dei soggetti a favore e contro i quali si determinano gli effetti della trascrizione e i dati identificativi catastali (foglio, particella e subalterno) degli immobili in questione, l'eventuale

presenza di termini o di condizioni. Quando invece la sentenza condiziona l'effetto traslativo di un bene al versamento di una somma di danaro a carico di una o più parti (il che avviene solitamente nelle sentenze di divisione ereditaria laddove si operano conguagli tra trasferimenti di quote e versamento di somme), a garanzia del versamento della somma di danaro il cancelliere è tenuto ad iscrivere ipoteca legale sull'immobile che la parte potrà poi cancellare esibendo al conservatore gli originali degli atti di quietanza. Al servizio di pubblicità immobiliare della locale Agenzia del Territorio (un tempo Conservatoria dei Registri immobiliari) va consegnata la nota su supporto informatico, la nota stampata in forma cartacea, la copia autentica della sentenza e la richiesta di trascrizione sottoscritta dal cancelliere. Il tutto va ovviamente accompagnato dal pagamento, a mezzo del mod. F23, delle relative spese. Cosa accade se il procuratore costituito non collabora con il cancelliere nell'adempimento della trascrizione, in particolare nel farsi parte diligente nel pagamento delle relative spese?

Soccorre l'art. 16 del decreto legislativo n. 347 del 31 ottobre 1990 che consente al cancelliere di effettuare la trascrizione a debito salvo poi il diritto di recupero delle relative spese a cura dell'Agenzia del territorio. Una recente circolare ministeriale del 14 maggio 2008 ha finalmente risolto la vecchia *querelle* tra ufficio giudiziario ed ufficio finanziario in ordine alla competenza al recupero delle spese di trascrizione anche se in realtà la soluzione era già contenuta nell'art.15 del decreto legislativo n. 347/1990 che recita “ l'ufficio competente indica l'imposta dovuta e procede alla riscossione”. Il problema era diventato particolarmente importante con l'abolizione,

ad opera del T.U. sulle spese di giustizia, dei depositi in danaro previsti dall'art. 39 delle disposizioni di attuazione del c.p.c. Siete troppo giovani per ricordare quando gli avvocati versavano nelle mani del cancelliere la somma di danaro ritenuta necessaria per effettuare la trascrizione (tale somma veniva fissata ed eventualmente rivalutata con decreto del Presidente del Tribunale). Il cancelliere pertanto doveva pagare tutte le spese relative attingendo da questo fondo (ad esempio materialmente comprare le marche da bollo ed i diritti di cancelleria per la copia autentica della sentenza; consegnare all'allora conservatoria dei registri immobiliari la somma di danaro liquido necessaria per eseguire la formalità della trascrizione) rendicontando analiticamente tutte le spese su di un apposito stampato inserito nel fascicolo di ufficio e su di un registro generale e restituendo all'avvocato l'eventuale residuo. Potete immaginare quanto fosse farraginoso questa procedura e quanto tempo richiedesse. Pertanto l'eliminazione di questi depositi ha sicuramente semplificato la procedura. La sentenza che costituisce, trasferisce o modifica diritti reali va non solo trascritta con le modalità poc'anzi descritte ma va anche volturata ossia comunicata, sempre attraverso l'agenzia del territorio e semplicemente riempiendo un campo della relativa nota di trascrizione, all'ufficio tecnico erariale, il vecchio catasto, al fine di aggiornare, anche presso quell'ufficio i dati relativi alla nuova proprietà dell'immobile. A formalità eseguita, viene restituita alla cancelleria una copia della nota di trascrizione firmata dal Conservatore e la ricevuta della voltura catastale. Gli estremi della trascrizione vanno annotati, ad opera del cancelliere, sull'originale della sentenza, mentre gli originali di entrambi i documenti vanno custoditi nel fascicolo di

ufficio. Con le stesse modalità previste per la trascrizione della sentenza, il cancelliere procede all'annotazione della stessa, ai sensi dell'art. 2655 c.c., quando un atto già trascritto sia dichiarato nullo o sia annullato o rescisso o revocato o quando, sottoposto a condizione risolutiva, detta condizione si sia avverata; quando, in definitiva, si torna indietro rispetto alla modificazione giuridica pubblicizzata con la trascrizione. Anche l'annotazione va eseguita nel termine di trenta giorni dalla pubblicazione della sentenza così come chiaramente detto dall'art. 7 del decreto legislativo n. 347 del 1990. Diverso, da ultimo, è il caso della cancellazione della trascrizione, disciplinato dall'art. 2688 c.c. (ad esempio cancellazione delle domande giudiziali) che deve essere eseguita, per ovvie ragioni di certezza dei rapporti giuridici, solo al momento del passaggio in giudicato della sentenza che lo dispone. terminate tutte le attività relative alla sentenza, ovvero ad altro titolo giurisdizionale definitivo del giudizio, dal fascicolo di ufficio vengono estratti i fascicoli di parte che vengono messi a disposizione degli avvocati costituiti per la restituzione; il titolo viene custodito in apposite raccolte annuali ed il fascicolo di ufficio viene trasmesso all'archivio del nostro tribunale.”

Grazie.

