



TRIBUNALE DI AVELLINO
Settore Cancellerie Civili

Tribunale di Avellino

1 - 6 MAR. 2018

Prot. n. _____

R1450

All'Ill.mo Sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di
Avellino

Ai Funzionari Giudiziari responsabili degli Uffici
Ruolo Generale
I sezione Civile
II sezione Civile
Decreti Ingiuntivi
Volontaria Giurisdizione

All'Ufficio Recupero Crediti

e.p.c. Al Sig. Presidente della II Sezione Civile

Al Magrif

A tutto il Personale delle Cancellerie Civili

ORDINE DI SERVIZIO INTERNO N. 2/2018
DISPOSIZIONE DI SERVIZIO N° 8

Oggetto: Procedura di recupero coattivo del contributo unificato e altre marche nell'ipotesi di mancato deposito dell'originale del contrassegno.

Le disposizioni vigenti in materia di processo civile telematico prevedono il deposito telematico dell'atto introduttivo. La Cancelleria, pertanto, è tenuta a provvedere all'annullamento delle marche, utilizzate ai fini dell'istaurazione del procedimento, allegate in scansione informatica.

Tale adempimento è disciplinato dall'art.12 del T.U. n. 642/1972, alla data attuale né abrogato né modificato dalle norme sul Processo Civile Telematico.

Ne consegue che, come contemplato al punto 6) del Protocollo sul Processo Civile Telematico del Tribunale di Avellino, datato 25/5/2015, il procuratore della parte

pag. 1 di 4

Il Direttore
Dott.ssa Immacolata Cangero



deve consegnare in Cancelleria “ l’originale delle marche Lottomatica” nel più breve tempo possibile e comunque non oltre i “tre giorni successivi al deposito dell’atto”. E “ nell’ipotesi di inottemperanza - continua il citato Protocollo - la cancelleria trasmetterà gli atti all’Agenzia delle Entrate per il recupero coattivo del credito”.

L’orientamento adottato con il protocollo del Tribunale di Avellino è stato confermato, seppure non integralmente, dal Ministero della Giustizia, con la nota del 29/03/2017, m_dg.DAG.0060374.U, nella quale si legge che “ L’articolo 248 del d.P.R. n. 115 del 30 maggio 2002 prevede che la procedura di recupero del contributo unificato omesso o insufficiente debba essere attivata nel termine di 30 giorni dal deposito dell’atto” e poiché “ il mancato deposito della ricevuta di pagamento impedisce al cancelliere di verificare, ai sensi dell’articolo 15 del citato d.P.R. n. 115 del 2002, l’univoca riconducibilità del relativo versamento alla causa all’interno della quale la ricevuta stessa è stata depositata”, esso non può che equivalere all’omesso versamento del contributo unificato. Pertanto, “il cancelliere - prosegue il Ministero - dopo aver prontamente invitato l’avvocato per le vie brevi a depositare la ricevuta di pagamento del contributo unificato” per effettuare il dovuto annullamento ex art. 12 d.P.R. n. 642/1972, deve, “ in caso di omesso deposito entro il termine di 30 giorni dal deposito(telematico) dell’atto”, attivare la procedura di cui all’art. 248 Testo Unico Spese di Giustizia.

Alla luce di quanto precede,

rilevato che, come da citata nota ministeriale, la sola scansione ed invio delle marche e del CU non è sufficiente ad assolvere l’obbligo di pagamento, poiché gli originali debbono essere obbligatoriamente annullati in cancelleria, secondo quanto previsto dalla normativa mai modificata né abrogata dalle disposizioni sul PCT;

letta, altresì, la nota del Ministero della Giustizia, del 24/03/2017, m_dg.DAG.29/03/2017.0060755.U;


considerata l’esigenza di procedere alla verifica improcrastinabile dell’effettivo versamento o recupero delle somme dovute, al fine di ottemperare agli obblighi previsti dal TUSG,

SI CHIEDE

all’Ill.mo Sig. Presidente del Consiglio Ordine Avvocati di Avellino

Il Direttore
Dott.ssa Immacolata Cangerò

pag. 2 di 4



di sensibilizzare gli iscritti all'Ordine relativamente : al deposito in Cancelleria delle marche originali, già trasmesse in scansione informatica, per consentirne l'annullamento; all'indicazione nella nota di iscrizione a ruolo, sia cartacea che telematica, del codice identificativo del pagamento.

Si fa presente che, benché il Protocollo del Tribunale di Avellino stabilisca il termine di 3 giorni per la consegna delle marche originali, in ossequio a quanto previsto dalle successive circolari e note esplicative del Ministero della Giustizia, considerata anche l'espressa richiesta del Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati accolta dal Presidente del Tribunale, per le procedure iscritte dal *1 marzo 2018* la regolarizzazione dovrà avvenire entro 30 giorni dall'invio telematico dell'iscrizione, mediante il deposito delle marche originali presso la Cancelleria Ruolo Generale, che, trascorso inutilmente tale termine, avvierà la procedura di riscossione coattiva. All'atto dell'iscrizione tale ufficio provvederà a : invitare la parte a consegnare le marche originali entro il suddetto termine, avvertendo che in mancanza sarà avviata la procedura ex art.248 T.U.S.G.; a riportare l'identificativo del pagamento sul sistema informatico, laddove non sia stato indicato nella nota di iscrizione a ruolo. Competente al recupero dell'originale sarà l'ufficio Ruolo Generale, responsabile degli adempimenti connessi all'iscrizione a ruolo quali la riscossione del contributo unificato e dell'anticipazione forfetizzata ex art 30 T.U.S.G., nulla rilevando che il fascicolo, nel frattempo, sia transitato materialmente nella Cancelleria del Giudice assegnatario. Sarà pertanto cura del Funzionario responsabile del Ruolo Generale attivarsi a tal uopo, predisponendo elenchi o brogliacci di comodo, da verificare periodicamente. Lo stesso Funzionario provvederà all'applicazione delle marche originali nel fascicolo d'ufficio con annotazione al Sicid dell'effettiva consegna o, in mancanza, all'avvio della procedura di riscossione coattiva.

Per le iscrizioni telematiche effettuate *dal 01/01/2018 al 28/02/2018*, si conferma il termine di 30 giorni, dal deposito telematico dell'atto introduttivo, per la consegna delle marche originali al Funzionario responsabile della Cancelleria del Ruolo Generale, il quale, in mancanza, provvederà al recupero.

Il Funzionario del Ruolo Generale informerà il sottoscritto Direttore, con cadenza semestrale, dell'attività svolta al 30 giugno e al 31 dicembre di ogni anno, depositando dettagliata relazione nella prima decade del mese successivo.

E' ultroneo precisare che il recupero degli originali delle marche dovute per atti successivi all'iscrizione a ruolo è di competenza della cancelleria depositaria del fascicolo.



In ordine alle iscrizioni telematiche effettuate alla data del 31/12/2017, relativamente alle quali i procuratori, nonostante l'invito inoltrato dalla Cancelleria mediante "annotazione" telematica, non abbiano ancora depositato l'originale del contrassegno scannerizzato, si avvisa che tale deposito dovrà avvenire entro e non oltre il termine di 15 giorni, decorrenti dalla data odierna, presso l'ufficio del Funzionario responsabile della sezione del magistrato assegnatario del fascicolo, e per i Decreti Ingiuntivi presso l'ufficio del Funzionario responsabile del servizio.

Tali funzionari, in caso di deposito del contrassegno cartaceo, procederanno a registrare l'evento nello storico del fascicolo telematico con la seguente annotazione: "depositato Originale contributo unificato e anticipazione forfettaria in data". La stessa Cancelleria, in caso di mancato deposito, entro il termine indicato, provvederà ad attivare, laddove non sia stato ancora fatto, la procedura di riscossione coattiva.

Ai Funzionari in indirizzo, il sottoscritto Direttore ha già trasmesso l'elenco delle iscrizioni telematiche avvenute fino al 31/12/2017, per la verifica e gli adempimenti di cui innanzi.

I Funzionari preposti alla I, II Sezione Civile ed ai Decreti Ingiuntivi opereranno congiuntamente al Funzionario responsabile del Ruolo Generale, relazionando dettagliatamente per iscritto, entro il 31 maggio 2018, al sottoscritto Direttore sugli esiti dell'attività svolta.

Si chiede inoltre all'Ill.mo Sig. Presidente del Consiglio Ordine Avvocati di Avellino

che quanto sopra rappresentato, anche nell'interesse comune, venga comunicato ai professionisti iscritti all'Ordine degli Avvocati di Avellino ed inserito sul sito dello stesso Ordine, in modo da renderlo conoscibile anche agli Avvocati degli altri Fori.

Rappresentando che tanto è per dovere d'ufficio, si porgono cordiali saluti.

Avellino, li 06/03/2018



Il Direttore

(dott.ssa Immacolata Cangerò)

Visto si approva e si autorizza la trasmissione agli uffici destinatari ed in particolare al Sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Avellino.

Si dispone l'inserimento nella raccolta delle Disposizioni di Servizio.

Avellino, li 06/03/2018

Il Dirigente Amministrativo
(dott.ssa Rosalba Colucci)



Il Presidente del Tribunale
(dott. Vincenzo Beatrice)