



TRIBUNALE ORDINARIO DI GENOVA

LINEE GUIDA PER LA CANCELLERIA IN MATERIA DI TRASCRIZIONE E ANNOTAZIONE DI SENTENZE

Il Presidente del Tribunale

- **Rilevato** che le sentenze ovvero i verbali di conciliazione intervenuti nei giudici civili sono soggetti a trascrizione o annotazione nei casi previsti dall'art. 2671 c.c.;
- **Visto** l'art. 6 del d.lgs. 347/1990 che ne impone l'obbligo anche a carico del cancelliere;
- **Rilevato** che il Personale di Cancelleria ha evidenziato le problematiche connesse alla effettuazione delle incombenze predette e in particolare segnalando le difficoltà e talvolta l'impossibilità di svolgere tale compito sia per la mancata collaborazione delle parti in causa, sia per l'assenza delle necessarie specializzazioni e competenze tecniche, sia per l'assenza di programmi, credenziali e idonei strumenti informatici per garantire l'espletamento degli incumbenti, nei ristretti tempi previsti dalla legge;
- **Rilevato** che l'art. 68 c.p.c. consente nei casi previsti dalla legge anche al cancelliere, di farsi assistere da esperti in una determinata arte o professione al fine di compiere atti che non è in grado di compiere da sé solo;
- Ritenuto opportuno chiarire che i funzionari delle Cancellerie di tutte le sezioni interessate possono farsi assistere da un ausiliario nella predisposizione degli incumbenti necessari per la trascrizione e l'annotamento delle sentenze e dei provvedimenti giudiziari, tenuto conto della impossibilità oggettiva di garantire un efficace servizio di Cancelleria, tenuto conto del personale e degli strumenti informatici a disposizione delle Cancellerie, oltre che delle necessarie specializzazioni e competenze tecniche richieste;
- Che la scelta degli ausiliari potrà effettuarsi utilizzando l'elenco dei delegati alle vendite immobiliari, i quali hanno una specifica e accertata competenza in materia;
- che sono stati sentiti i Consigli dell'Ordine degli avvocati e dell'Ordine dei commercialisti che hanno espresso parere positivo rispetto alle presenti linee guida;

Premesso quanto sopra,

dispone le seguenti linee guida

Art. 1

Al momento della redazione della sentenza soggetta a trascrizione, il Magistrato si limiterà ad inserire in dispositivo l'ordine al Conservatore dei Registri Immobiliari, competente per territorio, di procedere alla trascrizione della stessa.

Art. 2

Il cancelliere, al momento della comunicazione alle parti della sentenza, inviterà il difensore della parte vittoriosa o comunque avente interesse al provvedimento, a mezzo *PEC*, a provvedere, a propria cura e spese:

- a) alla redazione della nota di trascrizione del provvedimento giudiziale e alla sua presentazione alla competente Agenzia del Territorio;
- b) al deposito, nel fascicolo telematico, entro 40 giorni, dalla avvenuta presentazione della richiesta di trascrizione;
- c) in alternativa, a dichiarare, nel termine di giorni 20 dalla comunicazione, la indisponibilità a procedere all'incombente, con deposito di dichiarazione di consenso, sottoscritta dalla parte personalmente, a che le relative formalità siano assunte dall' ausiliario, con impegno al pagamento del relativo compenso e della anticipazione delle spese vive;
- d) in ipotesi di mancato consenso del parte personalmente si procederà, in ogni caso, alla nomina dell'ausiliari, il cui compenso sarà successivamente liquidato con apposito decreto.

Art. 3

Il cancelliere, per la ipotesi di indisponibilità espressa ovvero di mancato deposito della documentazione comprovante l'avvenuta presentazione della nota, provvederà entro giorni 15, alla nomina, ex art. 68 c.p.c. di un ausiliario, tratto dall'elenco dei delegati alle vendite, da notificare a mezzo *PEC*, che provvederà alla trascrizione della relativa sentenza, con richiesta di anticipazione delle spese alle parti, nel termine di giorni 120 dal deposito della sentenza medesima, con onorario a carico della parte interessata alla trascrizione, ovvero in via solidale fra le parti.

L'ausiliario nominato, in particolare, è autorizzato a richiedere alla parte, anche per il tramite del difensore:

- a) le informazioni e la documentazione necessari per l'espletamento dell'incarico, ove non fornita dalla Cancelleria;
- b) l'anticipazione delle spese vive, ovvero provvederà ad inoltrare alla parte la documentazione necessaria per provvedere al versamento diretto, salvo trasmissione della documentazione relativa all'ausiliario.

Art. 4

La Cancelleria avrà cura di fornire all' ausiliario:

- a) copia autentica del provvedimento da trascrivere;
- b) ogni documentazione necessaria alla corretta trascrizione del provvedimento presente agli atti, autorizzando l'ausiliario ad accedere al fascicolo telematico;
- c) il recapito della parte cui addebitare le spese e gli onorari e del difensore.

Art. 4 bis

L'ausiliario comunicherà senza indugio alla Cancelleria eventuali impedimenti all'assunzione dell'incarico.

Art. 5

L'ausiliario provvederà ad eseguire la trascrizione entro il termine di giorni 60 dal ricevimento dell'incarico.

Il termine è sospeso:

- a) in caso di richiesta di documentazione/informazione alla parte e fino all'ottenimento di quanto richiesto;
- b) in ipotesi di mancata tempestiva anticipazione delle spese.

Art. 6

Eseguita la trascrizione, l'ausiliario trasmetterà alla Cancelleria la nota di trascrizione, che sarà acquisita al fascicolo di causa.

La trasmissione ben può essere effettuata con deposito telematico nel fascicolo e, anche a tal fine, l'ausiliario verrà autorizzato dalla Cancelleria ad accedere al fascicolo.

La Cancelleria avrà cura di annotare la avvenuta trascrizione del provvedimento.

Contestualmente al deposito della nota, l'ausiliario depositerà istanza di liquidazione del compenso che sarà valutata con decreto ex art. 52 disp. att. c.p.c.

Il compenso per ogni trascrizione viene determinato nella misura di € 450,00, oltre IVA e CPA ed oltre rimborso spese vive.

In presenza di pluralità di immobili ovvero di pluralità di soggetti nei confronti dei quali trascrivere (più soggetti a favore e/o più soggetti contro), il compenso sarà maggiorato del 20% per ogni immobile e/o soggetto oltre il primo, fino a un massimo di 10, e del 5% per ogni immobile o soggetto oltre i primi 10, fino a un massimo di 20.

Art. 7

Le presenti linee guida sono applicabili anche ai provvedimenti già emanati al momento della sua entrata in vigore, che non siano stati ancora oggetto di trascrizione.

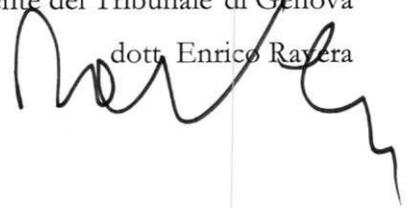
Le presenti linee guida sono state trasmesse per parere ai Consigli dell'Ordine degli Avvocati e dei Dottori Commercialisti ed esperti contabili di Genova, che si sono espressi positivamente e hanno considerato congruo il compenso come sopra indicato.

Le linee sono immediatamente esecutive e vengono pubblicate mediante gli ordinari canali di comunicazione del Tribunale ed Ordini Professionali coinvolti, nonché mediante esposizione sui relativi siti istituzionali.

Genova, 16.10.2024

Il Presidente del Tribunale di Genova

dott. Enrico Ravera

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Enrico Ravera', is written over the typed name. The signature is fluid and cursive, with a long horizontal stroke and a sharp downward hook at the end.