

TRIBUNALE di RIMINI

LINEE GUIDA in materia di istanze ex art. 492 bis c.p.c. – 155 quinquies disp. att. c.p.c.

– AGGIORNAMENTO AL 09 settembre 2016

Con riferimento a problematiche ricorrenti presenti nelle istanze ex art. 492 bis c.p.c. e a recenti novità, costituite dalle indicazioni fornite dalla Direzione Regionale dell'Agenzia delle Entrate con nota in data 8 luglio 2016 e da modifiche evolutive dei programmi informatici, evidenzio quanto segue anche a integrazione e modifiche delle linee guida adottate dall'ufficio nel novembre 2015:

- A) Indicare quale codice oggetto il n. 401003 – Ruolo V.G.
- B) Se non si effettua il pagamento telematico o tramite Mod. F23, e si vuole inviare in via telematica la prova del pagamento del contributo unificato di € 43,00 è necessario utilizzare il modulo allegato (Allegato 1 - disponibile anche presso il Consiglio dell'Ordine), compilare per intero i campi a e B, incollare la marca del C.U. nell'apposito spazio in basso a destra e annullarlo con la data e con una sigla o un segno di sbarra da apporre in obliquo in alto a sinistra della marca, così da consentire la lettura del relativo numero.
- C) L'istanza deve rispondere a criteri di autosufficienza e contenere tutti i dati richiesti senza rinvii *per relationem*; quindi, a titolo esemplificativo, deve contenere l'indicazione della residenza (o sede legale) e del codice fiscale (o partita IVA) del debitore, l'indicazione espressa della procura alle liti e di tutti gli altri dati richiamati nella circolare della Direzione Regionale dell'Agenzia delle Entrate in data 08 luglio 2016, inviata anche agli Ordini degli Avvocati del distretto e che si allega in copia (Allegato 2).
- D) Ai fini di una sollecita evasione delle richieste (che pervengono in numero assai numeroso), considerato che grazie a recenti modifiche del programma informatico PCT è possibile, per l'Ufficio, autorizzare quanto richiesto con timbro che viene posizionato in alto a sinistra dell'istanza, è necessario che l'istanza sia
- a) trasmessa in via telematica;
 - b) redatta su foglio libero da timbri e da ogni segno grafico nella parte in alto a sinistra e per un sufficiente numero di righe;
 - c) completa di tutti i dati richiesti dalla legge e dalla circolare dell'agenzia delle Entrate;
 - d) possa essere accolta senza necessità di distinguo e di motivazione (necessità determinata, ad esempio, da richieste proposte in via subordinata ovvero escluse dalla legge come l'accesso al P.R.A., possibile in via diretta, o ad archivi diversi da quelli gestiti dall'Agenzia delle Entrate e dall'INPS (come, ad esempio, Banca d'Italia o Poste Italiane));
 - e) contenga richiesta di accesso tramite gestore della banca dati – Agenzia delle Entrate e INPS - e non di accesso diretto da parte del creditore o del suo legale, trattandosi di modalità, secondo l'orientamento dell'Ufficio, non prevista dalla legge.



- f) Il timbro recherà dizione del tipo "istanza autorizzata in data x" senza riportare altresì l'indicazione della funzione e del nominativo del giudice che ha emesso il provvedimento, in quanto tale elemento risulta dal registro informatico ed è verificabile tramite apposito *software* (ad esempio "dike").
- E) Nel caso in cui il precetto sia stato notificato tramite il sistema di posta elettronica certificata è necessario allegare all'istanza sia la ricevuta di accettazione (RAC) sia la ricevuta di avvenuta consegna (RDAC) salvati in formato .eml, ovvero formato .mgs (essendo insufficienti le semplici scansioni delle suddette RAC e RDAC che non consentono di aprire gli allegati informatici e di prendere visione degli atti effettivamente notificati alla parte debitrice.
- F) E' altresì necessario che nell'istanza si dia atto che non è stato effettuato il pagamento e non è stata proposta opposizione né vi sia stata sospensione del titolo esecutivo.
- G) Quanto alla questione, tuttora aperta, dell'eventuale perenzione, pur avendo sino ad ora l'Ufficio optato per un criterio non rigido, è tuttavia necessario che il precetto (tranne il caso di esecuzione già attivata con esito negativo) sia stato eventualmente rinnovato non oltre 3-4 mesi prima.

Si comunichi al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Rimini e si pubblichi sul sito *web* del Tribunale.

Rimini 09 settembre 2016

Il Presidente
dott.ssa Rossella Talia

