

Note e Circolari
n° 38/19



TRIBUNALE ORDINARIO DI NAPOLI NORD
UFFICIO DELLA DIRIGENZA AMMINISTRATIVA

Segreteria 081-9794277-265 - Email: dirigente.tribunale.napolinord@giustiziacert.it

N°23/il/19

Aversa, 8/5/2019

OGGETTO: Trascrizione vendite con patto di riservato dominio e trascrizione dei contratti e degli atti costitutivi di privilegi - Mod. 37 - Trascrizione vendite con patto di riservato dominio e trascrizione dei contratti e degli atti costitutivi di privilegi relativi a vendita o locazione di macchine utensili o di produzione di valore non inferiore a € 516,46 ai sensi della legge 1329 del 1965 - Mod. 46

Al Sig. Funzionario Responsabile della cancelleria fallimentare

Ai Sigg.ri Cancellieri incaricati dell'apposizione del contrassegno ex lege 1329/65

Al Sig. Responsabile G.S.I.

p.c. Al Sig. Presidente della terza sezione civile

Al Sig. Presidente Coordinatore del settore civile

Sede

In riferimento all'oggetto, al fine di consentire una corretta tenuta e gestione dei registri della cancelleria civile Mod.37 e 46 in uso alla sezione fallimentare e nell'ottica di assicurare l'espletamento di tutti gli adempimenti consequenziali connessi, si ritiene necessario sottoporre alla Sua attenzione le seguenti disposizioni amministrative da osservare nei casi di richiesta di iscrizioni e/o cancellazioni di privilegi ordinari, speciali ovvero di trascrizioni e/o cancellazioni di patti con riserva di proprietà, istituti disciplinati rispettivamente dagli art. 1523 e seg. del c.c., nonché degli art 2755 e 2762 e della legge 1329 del 28 novembre 1965 e da tutte le altre leggi speciali in materia:

Formalità Mod.37

- *Trascrizione di atti relativi a vendite con patto di riservato dominio e di contratti costitutivi di privilegi*

La cancelleria, all'atto della richiesta, è tenuta al rispetto dei seguenti adempimenti:

- 1) Deposito atto notarile e/o scrittura privata.** Nei casi di scritture private, le stesse devono contenere firme autenticate ed, in ogni caso, gli estremi della registrazione. Se l'atto pubblico è in corso di registrazione, occorre anche la dichiarazione del notaio che si impegna a fornire gli estremi della registrazione appena gli sarà restituito.
- 2) Deposito due note di trascrizione in bollo da 16,00 €**
- 3) Restituzione di una delle due note alla parte richiedente, completa di certificazione in bollo (Euro 3,87) che attesta l'avvenuta esecuzione della formalità richiesta**
- 4) Iscrizione nel registro Mod.37 con annotazione degli adempimenti eseguiti con numerazione progressiva e continuativa**
- 5) Formazione di fascicolo contenente la documentazione depositata dal richiedente**

➤ *Cancellazione di atti relativi a vendite con patto di riservato dominio e di contratti costitutivi di privilegi*

La cancelleria, all'atto della richiesta, è tenuta al rispetto delle medesime formalità della trascrizione di cui ai punti da 1 a 4

Formalità Mod. 46

➤ *Patti di riservati dominio e contratti costitutivi di privilegi relativi a vendita o locazione di macchine utensili con valore del contratto non superiore a 516,46 €*

- 1) Deposito atto notarile.** Se l'atto pubblico è in corso di registrazione, occorre anche la dichiarazione del notaio che si impegna a fornire gli estremi della registrazione appena gli sarà restituito.
- 2) Deposito due note di trascrizione in bollo da 16,00 €**
- 3) Due certificati di origine del macchinario in bollo da 16,00 €**
- 4) Una marca dal bollo da 16,00 € per il verbale di apposizione del sigillo**
- 5) Iscrizione nel registro Mod.46 con annotazione degli adempimenti eseguiti con numerazione progressiva e continuativa**

La cancelleria, all'atto della richiesta, è tenuta al rispetto delle medesime formalità della trascrizione di cui ai punti da 1 a 5.

In particolare, nel registro la cancelleria è tenuta ad annotare il numero di matricola del macchinario, l'indicazione che trattasi di legge Sabatini, il luogo di installazione ovvero di utilizzo del macchinario e numero di rate/cambiali e ovviamente generalità degli stipulanti la compravendita. Nel caso di più macchinari va fatta una registrazione per ogni macchinario a meno che sia un sistema non scindibile.

Più specificamente si raccomanda al cancelliere che provvede all'apposizione del sigillo, di verificare il deposito dei due certificati di origine del macchinario (un originale e una copia conforme rilasciata dal notaio), nonché, se presenti titoli cambiari, di verificare che gli stessi siano bollati prima della trascrizione in cancelleria e di firmarli dopo l'applicazione del sigillo al macchinario.

Si rammenta, infine, la necessità di apposita delega firmata per l'apposizione, qualora il macchinario è situato in circoscrizione diversa da quella della stipula della compravendita e la

predisposizione di una targhetta da applicare al macchinario sul corpo principale non rimovibile con la scritta 'Legge Sabatini'.

- ***Cancellazione trascrizione dei contratti e degli atti costitutivi di privilegi relativi a vendita o locazione di macchine utensili o di produzione di valore non inferiore a € 516,46 ai sensi della legge 1329 del 28 novembre 1965***

La cancelleria, all'atto della richiesta, è tenuta al rispetto delle medesime formalità della trascrizione di cui ai punti da 1 a 4, annotando a margine dell'iscrizione l'avvenuta cancellazione con inserimento della documentazione nel fascicolo d'ufficio.

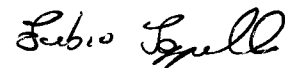
Turno funzionari incaricati per l'apposizione del contrassegno nell'ipotesi di costituzione di privilegi ai sensi della legge 1329/65

Si rammenta la massima osservanza dell'ordine di servizio n.35/18 del 16 aprile 2018 della Dirigenza Amministrativa che integralmente si conferma nella presente disposizione e che opportunamente si allega.

Si comunichi e si ordina la pubblicazione del provvedimento sul sito del Tribunale.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Dr. Fabio Iappelli





TRIBUNALE DI NAPOLI NORD

Il Dirigente Amministrativo

Rilevato che, a seguito delle verifiche ispettive, sono state evidenziate irregolarità nella tenuta del registro relativo alla gestione delle procedure di cui alla legge 1392/65, nonché prassi non conformi ad una corretta attività da parte del cancelliere deputato all'espletamento del servizio in merito alla custodia della punzonatrice;
considerato che appare opportuno impartire disposizioni che possano assicurare la regolarità nell'espletamento di tutti gli adempimenti e precisamente:
tenuta del registro a carico del funzionario Responsabile della cancelleria fallimentare e correlate annotazioni di carico e scarico delle procedure;
custodia della macchina punzonatrice esclusivamente in apposito armadio della cancelleria fallimentare;
rotazione, per le operazioni di apposizione dei sigilli, tra i cancellieri già individuati per la redazione dei verbali di inventario nelle procedure fallimentari di seguito indicati: Barbato Cosimo; de Donato Maurizio; D'Orsi Claudio; Lucarelli Giuseppe; Merlino Umberto; Riccitiello Adriano;
ritenuto che, in ogni caso, così come disposto per gli inventari fallimentari, laddove il numero dei cancellieri per specifiche esigenze espressamente individuate dal Presidente della sezione, dovesse rivelarsi insufficiente, lo stesso potrà essere integrato con il personale già in servizio alla terza sezione civile e precisamente i funzionari giudiziari Dr.sse Maria Ida Politano ed Elisabetta Montano ed il cancelliere Sig.ra Pasqua Parigiano;
d'intesa con il Presidente della Terza sezione Civile

dispone:

Con decorrenza immediata, il servizio di cancelleria relativo alle procedure di cui alla legge 1392/15 è esclusivamente disciplinato secondo le modalità espressamente indicate in motivazione.

Si comunichi al personale amministrativo interessato, al Presidente della terza sezione civile nonché alle OO.SS. e RR.SS.UU. per opportuna conoscenza.

V° Il Presidente del Tribunale
(Dott.ssa Elisabetta GARZO)

Il Dirigente Amministrativo
(Dott. Fabio IAPPELLI)

Fabio Iappelli