

PRINCIPI FONDAMENTALI

Evoluzione Normativa

PRIMA GIORNATA

- Anteriormente all’emanazione del TU 115/02 denominato non a caso “TU sulle spese di giustizia”, la complessa materia delle spese incorrenti nei procedimenti giurisdizionali civili e penali era disciplinata da norme di varia origine e rango che nel corso di circa 150 anni si erano stratificate su due testi, originariamente unitari, e cioè i due RD nn. 2700 e 2701 del 23.12.1865 denominati rispettivamente Tariffa civile e tariffa penale.

- L'organicità originaria della materia si è andata via via sgretolandosi ad opera di diverse altre norme che da una parte non si coordinavano con quelle precedenti e d'altro canto nemmeno le abrogavano.

- Ricordiamo in un breve excursus solo le leggi più importanti nel tempo:
- 1) RD 3282 sul gratuito patrocinio civile
- 2) L. 533/78 sulla gratuità del giudizio nei processi di lavoro
- 3) art. 205 RD 2701 e art. 94 RD 745/24 norme sul recupero spese e pene da parte dei cancellieri come agenti della riscossione

- **4) Norme che attribuivano la competenza all'Ufficio del Registro come ufficio per l'incasso del riscosso e per il pagamento delle spese anticipate, norme dapprima sostituite dal D.to L.vo n. 237/07 che ha attribuito la competenza alla riscossione e ai pagamenti ai concessionari.**
- **Di qui la necessità di coordinare in un testo unico con il carattere della organicità, tutte le norme sulle spese di giustizia comprendendovi non solo quelle che le qualificano e le individuano ma anche quelle che ne regolamentano la liquidazione, il pagamento il recupero e la relativa riscossione.**

- Nonostante l'organicità del nuovo testo che ricordiamo contiene, proprio perché adottato nella forma del TU, sia norme di legge che regolamentari, prima di analizzare le singole spese che possono incorrere nella vita di un processo, appare opportuno procedere per macro distinzioni di settori, e cioè guardare alla particolarità del regime giuridico delle spese nel processo penale e in quello civile.

Spese di giustizia in materia penale e
civile

- Prima di individuare le spese così come qualificate e individuate nel TU, possiamo fare una prima più ampia classificazione dei COSTI DELLA GIUSTIZIA che peraltro, come si vedrà nel prosieguo, comprende tutte le spese elencate dal TU.
- Distinguiamo quindi:

- A) COSTI DI NATURA FISCALE:
- 1) Contributo Unificato
- 2) Diritti di copia e di certificato
- 3) Imposta di bollo
- 4) Imposta di registro

- B) COSTI PER LA REALIZZAZIONE DELLA GIURISDIZIONE:
 - 1) Indennità a testimoni
 - 2) Spese e onorari agli ausiliari del magistrato
 - 3) Indennità ai custodi
 - 4) Spese pubblicazione di provvedimenti
 - 5) Spese per la demolizione di opere abusive e riduzione in pristino dei luoghi

- C) COSTI PER SERVIZI E/O RETRIBUZIONI
- 1) Spese di spedizione, diritti e indennità di trasferta degli Ufficiali Giudiziari
- 2) Indennità a magistrati onorari, giudici popolari, esperti componenti degli uffici giudiziari penali e civili.

- In realtà le norme dall'art. 1 all'art. 8 del TU elencano le voci e le procedure di spesa applicabili a tutti i procedimenti, siano essi civili, penali, amministrativi e contabili , così come all'art. 3 si precisano le definizioni che si troveranno poi nel testo, al fine di fugare dubbi interpretativi (vd. Definizioni di perito, ctu nominato dal giudice dal pm o di parte nel processo penale e ctu di ufficio o di parte nel processo civile).

Processo Penale

NEL PROCESSO PENALE TUTTE LE SPESE SONO PAGATE DALL'ERARIO (ART. 4 TU) eccetto le spese per atti richiesti dalle parti private (vd. perizie) e anche in questo caso sono anticipate dall'Erario se vi è ammissione al patrocinio a spese dello Stato e di quelle di pubblicazione della sentenza ex art. 694 CP per condanna conseguente da reato commesso mediante giornale o periodico, o da sanzione amministrativa ex art. 76 D.to L.vo n. 231/01

LE SPESE NEL PROCESSO PENALE SI DISTINGUONO TRE RIPETIBILI E NON RIPETIBILI (ART. 5 TU)

- La distinzione tra le spese ripetibili e non ripetibili la ritroviamo nell'art. 5 TU e la ricordiamo brevemente:
- RIPETIBILI:
 - 1) Spese di spedizione, diritti e indennità di trasferta di Ufficiali Giudiziari per le notificazioni
- 2) Spese relative a trasferte per il compimento di atti fuori sede dalla sede in cui si svolge il processo

- 3) spese e indennità a testimoni
- 4) indennità di custodia
- 5) onorari , indennità trasferta, spese per il compimento incarico degli ausiliari del magistrato
- 6) spese pubblicazione sentenze
- 7) spese di demolizione di opere abusive

- 8) spese straordinarie
- 9) spese di mantenimento in carcere
- NON RIPETIBILI
- 1) Indennità magistrati onorari, giudici popolari ed esperti
- 2) spese di trasferta magistrati togati di corte d'assise per il dibattimento tenutosi in luogo diverso da quello di normale convocazione

- 3) spese per le rogatorie dall'estero e per estradizioni da e per l'estero fermo quanto disposto dall'art. 694 Cpp. Che appunto prevede l'anticipazione senza alcun diritto al recupero da parte del direttore o vice direttore del giornale o quotidiano delle spese di pubblicazione della sentenza di condanna contro se stesso o altri per pubblicazioni comunque avvenute sulla testata diretta dai predetti soggetti.

- L'art. 69 TU indica le spese escluse dalle spese di giustizia e quindi sottratte alla disciplina del TU.
- L'art. 70 TU è una cd. norma di chiusura stabilendo che sono spese straordinarie tutte quelle dichiarate indispensabili dal magistrato e sottoposte alla disciplina del TU anche se non espressamente enunciate e indicate (vd. Intercettazioni)

Processo Civile

- A differenza del processo penale basato essenzialmente sulla accollabilità generale delle spese all'Erario, nel processo civile il principio della domanda su cui si fonda anche la risposta giustizia dell'attività del giudice, spiega anche il regime delle spese che vengono sopportate dalla parte per gli atti che chiede e per quelli che compie e anticipate dalla parte stessa per gli atti necessari al processo (art. 8 TU)

- E' il magistrato al termine del processo che dispone su chi grava definitivamente il carico delle spese secondo il principio della soccombenza

- Nel processo civile le spese sono sopportate dall'Erario solo in caso di AMMISSIONE AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO.
- . A questo proposito introduciamo l'importante distinzione delle spese nel campo civile, tra spese ANTICIPATE DALLO STATO e SPESE PRENOTATE A DEBITO.

Per le prime vi è reale esborso di somme da parte dell'Erario, mediante mandati di pagamento; per le seconde, di cui lo Stato pure è creditore,

- non vi è esborso materiale ma mera annotazione in apposito registro per essere eventualmente successivamente recuperate.
- Ricordiamo ancora che all'ammissione al patrocinio a spese dello Stato in quanto ad effetti per il regime delle spese (quindi anticipabilità o prenotazione a debito) sono parificate dal TU alcune procedure:

- 1) Procedimenti di interdizione e inabilitazione promosso dal PM
- 2) Procedimenti attivati di ufficio di eredità giacente
- 3) procedure fallimentari

- Proprio perché differenti sono principi che sorreggono il regime delle spese in materia penale e in quella civile come visto innanzi tutto per quanto attiene alla anticipabilità delle stesse, ricordiamo le differenze tra i compiti e le responsabilità della cancelleria, nei due settori di attività:

- NEL SETTORE PENALE la cancelleria deve:
- Liquidare le spese
- Emettere i modelli di pagamento
- Registrare le liquidazioni
- Annotare le liquidazioni sul fascicolo processuale
- Procedere alla rendicontazione
- Procedere al recupero

- NEL SETTORE CIVILE La cancelleria deve:
- Controllare l'esatto adempimento degli oneri fiscali (quelli che abbiamo ricompreso nei COSTI DI NATURA FISCALE)
- Attivare la procedura di riscossione coattiva del CU in caso di omesso o insufficiente pagamento

- COSTI PER LA REALIZZAZIONE DELLA GIURISDIZIONE
- TESTIMONI: ARTT. 45-48 TU
- CHI LIQUIDA: Il Funzionario addetto all'Ufficio (anche del luogo di residenza del testimone) con ordine di pagamento ex art. 165 TU e ai sensi dell'art. 199 TU per i testi citati a richiesta di parte nel proc. Penale; in tal caso l'ordine di pagamento con cui il funzionario quantifica le spese e indennità pone il pagamento a carico della parte che ha richiesto la citazione; tale onere di quantificazione non grava sul funzionario nel processo civile in cui il rapporto tra parte e testimone deve rimanere nell'ambito del regime privatistico (Circ. Min. Giustizia del 3/6/2008)
- QUANDO:
- A) nel processo civile in caso di ammissione al patrocinio a spese dello Stato

- B) nel processo penale sempre
- C) anche per i testi citati a richiesta di parte
- IN SEGUITO A : domanda dell'interessato depositata alla cancelleria competente entro 100 giorni dalla testimonianza a pena dei decadenza ex art. 71 TU.
- CHI PAGA : nei casi A) e B) l'Erario; la parte che ha richiesto la citazione nel caso C).

- COSA SI LIQUIDA:
- A) Indennità di € 0.36 al giorno se residenti nello stesso Comune ove ha sede l'Ufficio Giudiziario o comunque a non più di 2,5 Km di distanza
- B) se non residenti € 0,72 per ogni giornata di viaggio; € 1,29 per ogni giornata di soggiorno nel luogo ove ha sede l'Ufficio, solo in caso il teste sia obbligato a rimanere fuori dalla propria residenza almeno un giorno intero oltre quello di andata e ritorno. Una Circolare che risale addirittura al 1965 precisa che l'indennità di viaggio si riferisce a ciascun giorno solare impiegato per il viaggio e per il soggiorno.
- C) Rimborso spese di viaggio A/R nella misura del prezzo di mezzi di linea di II classe e solo previa esibizione del biglietto o di copia conforme dello stesso (Circ. Min. Giustizia del 16/2/10 e 20/7/11 che prevedono l'eccezionalità del pagamento allorquando il teste dichiara di aver usato mezzi diversi da quelli di linea con dichiarazione sostitutiva atto notorietà ex art. 47 DPR 445/00. Il caso di uso del mezzo proprio previamente autorizzato, è appunto un caso eccezionale in cui anche in caso di omessa esibizione del biglietto viene pagato comunque il suo corrispettivo.

- Le spese del mezzo aereo (classe economica) in analogia con la legge 836/73 e succ. Modificazioni sulle missioni dei dipendenti dello Stato sono rimborsabili solo se previamente autorizzate dal magistrato (Circ. Min. Giustizia AA CC del 6/6/1976)
- Se dipendenti pubblici è fatta salva l'integrazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza oltre le citate indennità.
- TESTIMONI PROVENIENTI DALL'ESTERO:
- Si pagano le stesse indennità più tutte le altre spese richieste di viaggio e di soggiorno dal luogo di residenza, come da Convenzione internazionale di Strasburgo del 20/4/1959 art. 9 ratificata con L. 215/61 e Nota del Ministero Giustizia AACC dell'1/8/1986 e ciò non solo per il teste ma anche per il èerito
- La stessa Convenzione non consente invece di pagare spese di intercettazione da non ritenersi in questo caso tra le spese di giustixzia.

- ACCOMPAGNAMENTO COATTIVO DEI TESTIMONI:
- Posto che nel processo penale la testimonianza è obbligatoria, la mancata presentazione in assenza di idonea giustificazione sull'impedimento, è sanzionata a carico del teste con una somma da € 51 a 516 in favore della Cassa Ammende ex. Art. 133 Cpp
- Per quanto riguarda le spese spettanti per trasferte del personale di Polizia Giudiziaria in occasione dell'accompagnamento coattivo, soccorre l'art. 46 TU che ricomprende nelle spese di giustizia, il trattamento di trasferta della Polizia Giudiziaria per il compimento di atti direttamente delegati dal magistrato fuori della sede in cui si svolge il processo.

- Per interpretare correttamente l'art. 43 rinviamo alla Circolare Ministero della Giustizia del 15/3/2006 nonché a quella specifica del 19/2/2008 per cui in sintesi:
- A) se l'accompagnamento viene effettuato con i mezzi ordinari di trasporto previsti per il teste ex art. 46 TU, il costo degli stessi rientrerà nelle spese di giustizia;
- B) se l'accompagnamento viene effettuato con mezzi diversi da quelli previsti dall'art. 46 TU si ritiene che possano rientrare nelle cd. spese straordinarie ex art. 70 TU se ritenute indispensabili dal magistrato.

- Le spese e indennità di trasferta del personale militare impegnate nell'accompagnamento coattivo, graveranno sull'Amministrazione di appartenenza connesse all'espletamento dei compiti di istituto di quest'ultima.
- Ancora: per le spese di viaggio di agenti e ufficiali di PG per il compimento di atti delegati direttamente dal magistrato e che rientrano nei compiti e atti attribuiti per legge a quest'ultimo, la Circ. del 25/7/2011 prevede che in caso di convenzioni regionali che consentano l'uso gratuito dei mezzi di linea pubblici per le forze dell'ordine per motivi di servizio, gli uffici giudiziari sensibilizzino tale utilizzo e che in caso di uso di altri mezzi e richiesta di rimborso di spese non documentate, il personale di polizia corredi la richiesta di dichiarazione sostitutiva di non aver potuto utilizzare i mezzi di trasporto gratuiti.
- Per il compimento degli atti sopra citati è comunque ufficiali e agenti di PG hanno diritto al rimborso delle spese di trasporto in base alla disciplina prevista dagli accordi contrattuali delle amministrazioni di appartenenza.

- AUSILIARI DEL MAGISTRATO:
- CHI SONO: ex art. 3 lett. N. TU sono da considerare tali:
- Il perito, il consulente tecnico, l'interprete, il traduttore, o qualunque altro soggetto competente, in una determinata arte o professione o comunque idoneo al compimento di atti, che il magistrato o il funzionario addetto all'ufficio, può nominare a norma di legge.

- CHI LIQUIDA: Il magistrato con decreto di pagamento motivato.
- IN SEGUITO A : domanda dell'interessato all'autorità competente a pena di decadenza: trascorsi 100 giorni dal compimento delle operazioni per gli onorari e spese; trascorsi 200 giorni dalla trasferta per le spese e indennità di viaggio e di soggiorno ex art. 71 TU

QUANDO PAGA: Sempre

CHI PAGA: le parti nel processo civile; l'Erario nel processo penale.

COSA SI PAGA:

- A) L'onorario che è fisso, variabile e a tempo
- B) Indennità di viaggio e di soggiorno
- C) Spese di viaggio: si applicano le norme sui dipendenti statali ma il 2° co. Prevede in questo caso che la liquidazione del prezzo del biglietto di 1° classe sia consentita anche in assenza del titolo di viaggio; l'utilizzo del mezzo proprio deve essere previamente autorizzato dal magistrato ex art. 55 co. 3 TU anche in questo caso ancorando il criterio a quanto previsto per i dipendenti pubblici (pagamento dei 1/5 del prezzo al litro della benzina per il n. dei Km documentati).

D) Rimborso delle spese sostenute per l'adempimento dell'incarico; a tal fine l'art. 56 TU prevede il deposito da parte dell'ausiliario di una nota specifica delle spese sostenute per l'espletamento dell'incarico e la relativa idonea documentazione . Sono pagabili le spese documentate da scontrini fiscali non semplici ma integrati cioè dai quali risulti la natura, la qualità e la quantità dell'operazione(Circ. Finanze del 4/4/1997) .

NON SI POSSONO PAGARE: Le spese forfettarie come telefono e fax.

- CUSTODI:
- La liquidazione a cui si applicano sempre gli artt. 168 e 170 TU quindi effettuata con decreto di pagamento motivato del magistrato fa riferimento a tariffe predeterminate.
- Per il trattamento fiscale rinviamo alla parte sul regime fiscale dei singoli beneficiari.

- **INTERCETTAZIONI TELEFONICHE:**
- CHI LIQUIDA: Il magistrato con decreto motivato: la spesa è da considerarsi straordinaria ex art. 70 TU.
- CHI PAGA: L'Erario salvo per la pubblicazione di sentenze ex art. 694 CPP.
- Non opera per i gestori di telefonia che richiedono il pagamento di prestazioni per intercettazioni, il termine di decadenza di 100 giorni previsto dall'art. 71 TU che fa riferimento alla tassativa elencazione degli ausiliari del magistrato, dei testimoni e degli aventi diritto alla trasferta. Si applicano pertanto gli ordinari termini di prescrizione previsti dal Cod. Civ.
- Anche le spese di distruzione del materiale inerente le intercettazioni sono da considerarsi spese straordinarie ex art. 70 TU e come tali ripetibili a carico del condannato (Nota Min. 13/3/2007)

- Nei COSTI PER LE RETRIBUZIONI comprendiamo tutte le spese sostenute per:
Giudici di Pace
- Giudici Onorari di Tribunale
- Vice Procuratori Onorari
- Giudici Onorari Aggregati
- Giudici Popolari
- Esperti dei Tribunali per i Minorenni, Sorveglianza e sezioni agrarie

- CHI LIQUIDA: Il funzionario addetto all'Ufficio
- CHI PAGA: sempre l'Erario.

Soggetti competenti
per la liquidazione

- L'art. 165 TU la cui formulazione trova spiegazione nella relazione ministeriale al TU, attribuisce solo a due soggetti la competenza alla liquidazione delle spese e precisamente "salvi i casi in cui la legge attribuisce al magistrato la competenza alla liquidazione, questa spetta al funzionario addetto all'Ufficio." Quindi la regola generale è la competenza del funzionario che emette ORDINE DI PAGAMENTO (ART 165 TU)

- Il magistrato invece per liquidare le spese emette DECRETO DI PAGAMENTO motivato (art. 168 TU).
- Nell'individuazione del funzionario addetto all'Ufficio competente per la liquidazione, individuato in modo generico dall'art. 3 TU, possiamo far riferimento certamente all'assetto organizzativo interno dell'Ufficio che, a sua volta, in applicazione di quanto disposto in materia di consegnatari economici

- dal dpr 254/02 coordinato con le norme del Contratto integrativo del 5/4/00 e successivamente del luglio 2010, prevede che l'attività di liquidazione delle spese di giustizia, in quanto attività amministrativa può essere effettuata dal personale delle figure ora appartenenti all'area II del cancelliere, contabile funzionario e direttore amministrativo. (Vd. Circolare Min Giust. 16/12/2002)

Decreti e Ordini: Esecutivita'

- Con riferimento all'osservazione sulla natura dell'attività svolta dal funzionario abbiamo definito la stessa come attività amministrativa ma dalle indubbie connessioni con l'attività giurisdizionale, e questo ci porterà a discutere a proposito della responsabilità, attesa la natura senza dubbio giurisdizionale del decreto emesso dal magistrato.

- Il TU dedica tre articoli al decreto di liquidazione da parte del magistrato e in particolare gli artt. 168 – 169 – 171.
- L'art. 168 attribuisce tale competenza al magistrato che procede e quindi al magistrato che ha in carico l'affare davanti al quale è stato escusso il teste, o che ha nominato un ausiliario esperto in un'arte o professione

- Il decreto è comunicato al beneficiario e alle parti, compreso il PM ed è titolo provvisoriamente esecutivo.
- La necessità di salvaguardare il segreto degli atti di indagine o sulla iscrizione della notizia di reato, consente la provvisoria esecutività solo se comunicato al beneficiario; alla cessazione del segreto esso è comunicato alle parti compreso il PM e nuovamente al beneficiario ai fini del decorso del termine per l'opposizione.

- L'art. 169 TU disciplina in particolare il decreto di liquidazione per le spese di demolizione o riduzione in pristino dei manufatti abusivi, in favore di imprese private o delle strutture tecnico operative del Ministero della Difesa; solo per le prime l'articolo prevede la comunicazione al beneficiario e alle altre parti compreso il PM.

- Non è irrilevante la precisazione dell'art. 171 del TU che prevede espressamente che il decreto di liquidazione del magistrato costituisce titolo di pagamento della spesa.
- Anche prima dell'emanazione del TU con il DPR 115/02 era indiscussa la natura giurisdizionale del decreto di pagamento del magistrato e la natura di titolo di pagamento ci chiarirà i rapporti tra responsabilità del magistrato e responsabilità del funzionario delegato quale ordinatore secondario della spesa.

- Sostanzialmente si desume facilmente che in tutti i casi in cui non sussiste alcuna discrezionalità nella liquidazione, stabilita nell'importo e nei criteri dalla legge (vd. Testimoni, giudici onorari) essa è attratta dalla competenza del funzionario, in caso opposto la competenza è del magistrato.

Foglio delle Notizie

- L'art. 280 TU dispone che in ogni fascicolo processuale civile, penale e fallimentare, deve essere allegato un foglio delle notizie ai fini del recupero del credito e in cui devono essere annotate tutte le spese anticipate e quelle prenotate a debito.
- Non è uno strumento nuovo per coadiuvare le cancellerie nell'esatta esecuzione dei propri compiti e nell'osservanza delle proprie responsabilità precedentemente enunciate; già l'art. 200 Disp. Att. Cpp poi abrogato proprio dal TU, prevedeva l'allegazione al fascicolo processuale penale la Nota delle Spese anticipate e iscritte al Mod. 12.

- Numerose sono state le Circolari Ministeriali che hanno fino ad oggi disciplinato la tenuta e giustificato la funzione del foglio notizie.
- In ordine di importanza le elenchiamo e le commentiamo con riferimento innanzi tutto alle FUNZIONI DEL FOGLIO NOTIZIE:
- 1) Circ. N. 9 DEL 26/6/2003: Il F.N. consente di tenere sotto controllo e consentire alla fine del procedimento l'eventuale riversamento dei crediti maturati nel registro Recupero Crediti

Per cui l'omessa o incompleta annotazione sul F.N. comporterà l'impossibilità di rilevare e successivamente recuperare la spesa con conseguente responsabilità di carattere contabile.

2) Circ. del 18/11/2004: Il F.N. è uno strumento che ha la funzione di riepilogare l'elenco delle spese del processo al fine di non ritardare l'esatta quantificazione e successivo recupero del credito da parte dell'Ufficio competente.

- QUANDO ALLEGARE E COMPILARE IL F.N.
- La funzione evidenziata della sollecita quantificazione delle spese è avvertita in ogni fase e in ogni grado del processo civile; per questo il F.N. è uno strumento utile anche per l'annotazione delle spese successive al passaggio in giudicato cd. Suppletive; nel caso in cui l'Ufficio recupero crediti abbia già proceduto all'iscrizione provvederà anch'esso a una iscrizione suppletiva per dette spese così come lo stesso foglio notizie potrà essere, integrato con un foglio suppletivo.

- Un po' più complessa rispetto alla vicenda processuale civile in cui per ciascun grado occorre allegare il foglio notizie, è a anche nella pratica, la individuazione delle fasi del processo penale per ciascuna delle quali sarà obbligatoria la allegazione e conseguente chiusura del foglio notizie; le ricordiamo per completezza:

- Fase delle indagini preliminari (F.N. allegato dalla Procura e dal Gip in caso di richieste interlocutorie che vedano quest'ultimo su richiesta del Pm)
- Fase (eventuale) del Tribunale del Riesame su una misura cautelare
- Fase Dibattimentale
- PRECISAZIONI: Il Foglio notizie deve essere allegato anche nei fascicoli iscritti a Mod 44 contro ignoti e nel fascicolo fallimentare per l'eventuale recupero in fase di liquidazione dell'attivo.

- La Circ. n. 9 del 26/6/03 prevede come obbligatoria la formazione di un sottofascicolo delle spese di giustizia in cui allegare il foglio notizie unitamente alle copie dei mandati di pagamento e della documentazione allegata.
- L'abrogazione dell'art. 200 Disp. Att.Cpp ha comportato anche il venir meno dell'obbligo di annotare a margine dell'atto a cui si riferisce la liquidazione ma resta opportuno trovare una idonea prassi a segnalare per ciascuna spesa l'avvenuta annotazione nel foglio notizie.

- COSA ANNOTARE NEL FOGLIO NOTIZIE:
- Sempre nella Circolare n. 9 del 2003 si precisa che nel F.N. si annotano tutte le spese anticipate nonché le spese prenotate a debito
- Ricordiamo pertanto che dobbiamo riferirci per l'individuazione delle spese da annotare, solo ed esclusivamente alle spese RIPETIBILI ma ricordiamo anche l'elencazione delle spese anticipate dall'Erario e di quelle prenotate a debito di cui all'art. 5 TU

- CHI PROVVEDE ALLA TENUTA DEL FOGLIO NOTIZIE: la Circ. Ministero Giustizia del 3/2/2004 prevede che presso ogni sezione civile o penale sia individuato con apposito provvedimento formale un funzionario responsabile della tenuta del F.G. quindi della annotazione delle spese, del relativo controllo e della firma a chiusura dello stesso quale assunzione di responsabilità e autorizzazione alla trasmissione del fascicolo in archivio o, in caso di sussistenza del titolo per il recupero, la trasmissione all'Ufficio recupero crediti. Quale assunzione di responsabilità la firma a chiusura del F.N. sarà apposta anche in caso di assenza di spese annotate.

- La già citata circolare del 3/2/2004, prevedeva la possibilità che la tenuta del foglio notizie compresa la chiusura dello stesso, fosse attribuita alla figura del cancelliere B3 attualmente ricompreso nell'Area II, quale profilo che potendo rivestire anche la finzione di cassiere e consegnatario dei beni mobili, fosse dipendente comunque legittimato ad assumere responsabilità di carattere patrimoniale.

- La stessa Circolare prevede in particolare che nel momento in cui si realizza una spesa da prenotare a debito la cancelleria trasmetterà in duplice copia il folio notizie all'Ufficio recupero crediti che ne restituirà una con il relativo numero di registro delle spese prenotate a . Ovviamente tale prassi sarà osservata solo fino alla completa informatizzazione dei registri attraverso l'applicativo SIAMM.

- La completa e puntuale annotazione delle spese sul F.N. non è scevra da difficoltà allorquando la spesa si verifichi presso un Ufficio diverso da quello che detiene il fascicolo. In tal caso la Circolare del Ministero della Giustizia del 1° settembre 2004, precisa che il primo Ufficio comunica al secondo la spesa nel suo preciso ammontare e in tutti gli altri elementi che la contraddistinguono per l'annotazione nel F.N. La prassi più seguita è che tale comunicazione venga effettuata attraverso la trasmissione di un foglio notizie integrativo.

- CHIUSURA DEL F.N. E TRASMISSIONE DEL FASCICOLO IN APPELLO NEL PROCESSO PENALE:
- Il passaggio ad altro grado del processo penale impone la chiusura del F.N. dell'Ufficio del provvedimento impugnato con la doverosa segnalazione sullo stesso F.N. delle spese eventualmente oggetto di riscossione da parte dello stesso Ufficio in caso di appello non proposto da tutti gli imputati; in questo tale Ufficio tratterrà ai fini della riscossione copia conforme del sottofascicolo delle spese di giustizia in quanto l'originale dovrà rimanere allegato al fascicolo processuale trasmesso al giudice del gravame.
- Parimenti in caso di passaggio in giudicato della sentenza, sarà sempre copia conforme del sottofascicolo che transiterà all'Ufficio Recupero Crediti per la riscossione.

- CHIUSURA DEL FOGLIO NOTIZIE NEL PROCESSO CIVILE:
- Se c'è titolo per il recupero parimenti a quanto avviene nel processo penale, copia conforme del sottofascicolo delle spese, della sentenza e degli atti idonei ad identificare il debitore saranno trasmessi all'Ufficio che cura il recupero.
- In caso di appello l'Ufficio del provvedimento impugnato potrà chiudere definitivamente il F.N. perché il giudice del gravame curerà il recupero di entrambi i gradi del giudizio.
- Ricordiamo invece la prassi in caso di ricorso in cassazione: il F.N. non potrà essere chiuso dall'Ufficio del provvedimento impugnato fino a quando la Cassazione non restituirà il fascicolo con il foglio notizie relativo anche a quella fase processuale; la riscossione per tutti i gradi sarà curata ex. Artt. 207 e 208 TU dall'ufficio diverso dalla Cassazione il cui provvedimento diverrà esecutivo.

- CHIUSURA DEL FOGLIO NOTIZIE NELLA PROCEDURA FALLIMENTARE:
- Posto che nel F.N. devono essere annotate tutte le spese prenotate a debito e pagate, distinguiamo l'ipotesi in cui il fallimento si chiude per mancanza di attivo: poiché l'art. 146 TU prevede che in tale caso le spese stesse non siano recuperabili a carico del fallito, le stesse graveranno esclusivamente sul fallimento, per cui il funzionario chiuderà il F.N. prima dell'archiviazione del fascicolo processuale.
- In caso di riapertura del fallimento, il F.N. originale del fallimento chiuso diverrà parte integrante del nuovo fascicolo e del nuovo F.N.

- CHIUSURA DEL FOGLIO N NOTIZIE NEL PROCESSO IN CUI E' PARTE UNA PA:
- Quando nel processo civile è parte una PA regolarmente costituita, ex art. 158 3° co. TU copia conforme del F.,N. sarà trasmesso alla fine della fase processuale, a prescindere dal passaggio in giudicato della sentenza poiché questa è immediatamente esecutiva tra le parti.

- Una Nota Ministero Giustizia del 19/12/2003 nonché una Circ. del 10/7/2011 ha precisato che in caso di soccombenza della controparte della PA e quindi di PA vittoriosa, le spese prenotate a debito nell'interesse dell'Amministrazione, devono essere recuperate dalla stessa tanto nelle forme ordinarie che attraverso il Concessionario. Gli Uffici giudiziari dovranno pertanto trasmettere una nota analitica delle spese (quindi anche copia conforme del F.N.) così come tale trasmissione sarà osservata in caso di gravame al giudice ad quem; l'ultimo Ufficio giudiziario trasmetterà la nota all'Amministrazione avente titolo per la riscossione.

Registro delle Spese

- Le norme del TU che prevedono i tre registri relativi alle spese di giustizia e che ricalcano le tre fasi o procedure possibili a seconda proprio del regime delle spese che abbiamo evidenziato all'inizio e che le distingue in spese anticipate dall'Erario e spese prenotate a debito nonché in un registro unitario per la materia civile e per quella penale per il recupero delle spese stesse siano esse anticipate o prenotate a debito, purchè ovviamente vi sia il titolo per il recupero.

- Per l'anticipazione delle spese e per il pagamento delle stesse il TU ha introdotto il Mod 1ASG che ha sostituito il Mod 12 e alla cui iscrizione segue una serie di adempimenti del funzionario. Nel Mod 1ASG vanno iscritti in ordine progressivo cronologico sia i decreti emessi dal magistrato che gli ordini del funzionario.

- Il Mod 2ASG in cui saranno iscritte tutte le spese prenotate a debito, si può considerare il sia pure impropriamente il nuovo registro del Campione Civile anche se ormai unitario sia per le spese da prenotare a debito nel processo civile che in quello penale.
- Le spese vanno annotate attribuendo a ciascuna un differente e autonomo numero di registrazione anche se maturate contestualmente in uno stesso procedimento; la registrazione ha una sua compiutezza poiché non vengono richiesti ulteriori adempimenti se non l'annotazione della spese con il n. di Mod 2ASG sul Foglio Notizia.

- Un cenno al registro Mod 3SG che ha sostituito il Mod 29 del Campione penale così come il Mod 20 denominato Campione Civile, comprendendo in se le registrazioni delle spese, siano esse anticipate che prenotate a debito ed entrambe recuperabili per intero, per la successiva fase della riscossione volontaria o coattiva, liddove vi sia titolo per lo Stato, per il recupero.

- **NORMATIVA DI RIFERIMENTO PER LA TENUTA DEI REGISTRI:**
- Decreto Ministero della Giustizia n. 264/del 27/3/2000 che ha fissato principi di garanzia per la integrità completezza e riservatezza dei registri nonché di identificazione del soggetto che vi accede; ne ha fissato il criterio di tenuta su base annuale
- Lo stesso Decreto all'art. 7 ha stabilito che in caso di registro informatico, che, attesa la ormai intervenuta e capillare informatizzazione del settore, ritenersi la regola, il Dirigente amministrativo indichi per iscritto i dipendenti autorizzati alla immissione, cancellazione, variazione ed esibizione, la costituzione di un archivio digitale

- Infine il Decreto Ministero Giustizia del 27/4/2009 che ha fornito nuove norme e regole procedurali per la tenuta dei registri informatizzati.

Opposizione alla liquidazione

- Avverso i decreti del magistrato che dispongono il pagamento degli ausiliari, custodi e imprese private che hanno ricevuto l'incarico di demolizione o riduzione in pristino delle opere abusive, il beneficiario, le altre parti private e il PM possono proporre opposizione ai sensi dell'art. 170 TU.
- Pari facoltà è prevista per il difensore, ausiliario del magistrato e ctu della parte ammessa al patrocinio a spese dello Stato ai sensi dell'art. 84 TU che rinvia appunto all'art. 170.

- La novità normativa di cui al Decreto Legislativo n. 150/11 ha in parte modificato l'assetto della procedura prevista dall'art. 170-
- Nell'ottica della eliminazione dei riti speciali l'opposizione al decreto di pagamento è stata attratta in uno dei tre modelli procedimentali regolati nel codice di procedura civile e precisamente in quello sommario di cognizione disciplinato dall'art. 702 bis-ter e quater CpC.

- L'opposizione è pertanto proponibile nel termine di 30 giorni dalla comunicazione del decreto.
- L'ordinanza che decide sull'opposizione è provvisoriamente esecutiva ed è soggetta a imposta di registro in termine fisso.