

## **PROTOCOLLO D'INTESA PER LA TRASMISSIONE DEGLI ATTI DA SOTTOPORRE A REGISTRAZIONE**

### **TRA**

TRIBUNALE DI VENEZIA, rappresentato dal Presidente del Tribunale di Venezia Dott. Salvatore Laganà

e

AGENZIA DELLE ENTRATE – Direzione Regionale del Veneto, rappresentata dalla Direttrice Regionale Dott.ssa Maria Letizia Schillaci Ventura

### **PREMESSO**

che il Tribunale di Venezia in base alla normativa vigente (vedasi artt. 73 e 278 del D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115, 10 e 59 lett.d) D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131) è tenuto all'invio di tutti gli atti soggetti a registrazione all'Agenzia delle Entrate;

che gli invii da parte del Tribunale sono eseguiti ai sensi e per gli effetti della normativa tributaria vigente (vedasi art. 10, 13 59 e 60 del D.P. R. 26 aprile 1986, n. 131 - TUR) mediante trasmissione di copia conforme cartacea dei singoli atti, modalità che determina un forte consumo in termini di risorse materiali e umane;

che il Tribunale di Venezia utilizza il Processo Civile Telematico i cui applicativi prevedono funzioni di invio telematico degli atti che si intendono attivare e implementare con la risoluzione concertata dei problemi tecnico amministrativi allo stato non risolti;

che gli applicativi in uso consentono di estrarre copia telematica in formato PDF degli atti processuali civili con conseguente opportunità di invio a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) degli atti soggetti a registrazione e la restituzione degli stessi tramite canale telematico (PEC o posta elettronica), che determina una migliore gestione dei flussi ed un risparmio in termini di risorse materiali e personali;

che la ricezione degli atti in modalità telematica permette all'Agenzia delle Entrate di evitare la formazione del fascicolo cartaceo e la conseguente gestione dell'archivio e dello scarto;

che pertanto è intenzione del Tribunale di Venezia e dell'Agenzia delle Entrate confermare le intese raggiunte e, nelle more della risoluzione concertata dei problemi tecnico amministrativi per la gestione attraverso gli applicativi in uso per il Processo Civile Telematico, di avviare a regime la trasmissione delle richieste di registrazione

secondo le modalità previste nel presente atto, procedendo alla sottoscrizione del medesimo.

## **TUTTO CIO' PREMESSO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE**

Le premesse formano parte integrante del presente protocollo

### **ARTICOLO 1- OGGETTO**

Il presente protocollo ha per oggetto la disciplina dell'invio degli atti e provvedimenti emessi dal Tribunale di Venezia da sottoporre alla Agenzia delle Entrate per la registrazione mediante l'utilizzo delle caselle di posta certificata di rispettiva titolarità, nonché la trasmissione e la restituzione degli atti, con medesime modalità telematiche da parte della Agenzia delle Entrate al Tribunale.

### **ARTICOLO 2 – DECORRENZA E DURATA**

Il presente protocollo ha valore a far data dal 02/4/2024 e durata annuale con rinnovo automatico, ove non disdetto da uno dei contraenti.

In caso di disdetta, che dovrà essere comunicata 3 mesi prima della scadenza tramite pec il Protocollo cesserà di avere effetto decorsi sessanta giorni dalla relativa comunicazione.

### **ARTICOLO 3 – INDIVIDUAZIONE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA**

Il Tribunale di Venezia utilizza i seguenti indirizzi di posta elettronica certificata per l'invio degli atti:

*Contenzioso civile* (fa riferimento a 5 diverse cancellerie):  
PEC [contenziosocivile.tribunale.venezias@giustiziacert.it](mailto:contenziosocivile.tribunale.venezias@giustiziacert.it)

*Volontaria giurisdizione*:  
[volgiurisdizione.tribunale.venezias@giustiziacerti.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.venezias@giustiziacerti.it)

*Esecuzioni mobiliari*:  
[esecuzioni.mobiliari.tribunale.venezias@giustiziacert.it](mailto:esecuzioni.mobiliari.tribunale.venezias@giustiziacert.it)

*Esecuzioni immobiliari*:  
[esecuzioni.immobiliari.tribunale.venezias@giustiziacert.it](mailto:esecuzioni.immobiliari.tribunale.venezias@giustiziacert.it)

*Cancelleria procedure concorsuali*:  
[fallimentare.tribunale.venezias@giustiziacert.it](mailto:fallimentare.tribunale.venezias@giustiziacert.it)

Gli atti del processo penale vengono inviati da due cancellerie (GIP e DIB) che si avvalgono, quindi, di due diverse caselle di posta elettronica certificata:

*Cancelleria penale settore dibattimento:*  
[postdibattimento.penale.tribunale.veneziah@giustiziacert.it](mailto:postdibattimento.penale.tribunale.veneziah@giustiziacert.it)

*Cancelleria penale settore Gip:*  
[depositoattipenali1.tribunale.veneziah@giustiziacert.it](mailto:depositoattipenali1.tribunale.veneziah@giustiziacert.it)

In tutti i casi gli atti saranno inviati al seguente indirizzo di posta elettronica certificata di Agenzia delle Entrate:

[dp.veneziah@pce.agenziaentrate.it](mailto:dp.veneziah@pce.agenziaentrate.it)

Per comunicare i dati dell'avvenuta registrazione degli atti e provvedimenti emessi dal Tribunale di Venezia l'Agenzia delle Entrate utilizza l'indirizzo di posta elettronica certificata [dp.veneziah@pce.agenziaentrate.it](mailto:dp.veneziah@pce.agenziaentrate.it), inviandoli ai seguenti indirizzi di posta elettronica delle Cancellerie del Tribunale di Venezia

*Contenzioso civile:*  
PEC: [contenziosocivile.tribunale.veneziah@giustiziacert.it](mailto:contenziosocivile.tribunale.veneziah@giustiziacert.it)

A tale indirizzo verranno inviati gli atti registrati divisi in tre gruppi, ovvero

DI	Decreti ingiuntivi
SC	Sentenze
AV	Atti vari della I,II, sez specializzata ed immigrazione

*Volontaria giurisdizione:*  
[volgiurisdizione.tribunale.veneziah@giustiziacert.it](mailto:volgiurisdizione.tribunale.veneziah@giustiziacert.it)

*Esecuzioni mobiliari:*  
[esecuzioni.mobiliari.tribunale.veneziah@giustiziacert.it](mailto:esecuzioni.mobiliari.tribunale.veneziah@giustiziacert.it)

*Esecuzioni immobiliari:*  
[esecuzioni.immobiliari.tribunale.veneziah@giustiziacert.it](mailto:esecuzioni.immobiliari.tribunale.veneziah@giustiziacert.it)

*Cancelleria procedure concorsuali:*  
[fallimentare.tribunale.veneziah@giustiziacert.it](mailto:fallimentare.tribunale.veneziah@giustiziacert.it)

**Settore penale: PER LA RICEZIONE ATTI E' POSSIBILE UNA SOLA PEC CHE POI SMISTA**

*Cancelleria settore penale:*  
[postdibattimento.penale.tribunale.veneziah@giustiziacert.it](mailto:postdibattimento.penale.tribunale.veneziah@giustiziacert.it)

In deroga a quanto previsto all'art. 8 le caselle di posta utilizzate possono essere modificate, aggiunte o sostituite da entrambi gli uffici, previa idonea comunicazione a controparte 15 giorni prima tramite pec.

#### **ART. 4 – MODALITA' DI INVIO**

La trasmissione avviene nel rispetto delle modalità e dei termini delle disposizioni normative vigenti che disciplinano gli atti giudiziari soggetti a registrazione.

Il Tribunale di Venezia si impegna a specificare nell'oggetto di ciascun messaggio che trattasi di "Richiesta di registrazione..." precisando anche il tipo di provvedimento inviato (sentenze civili, sentenze penali, ordinanze, decreti ingiuntivi o altri atti) ed allegando anche più provvedimenti giudiziari alla stessa richiesta.

La richiesta dovrà essere corredata dall'elenco riepilogativo dei repertori in formato PDF nativo (no scansione) e per ciascun provvedimento giudiziario soggetto a registrazione devono risultare:

- tipologia provvedimento (sentenze civili, sentenze penali, ordinanze, decreti ingiuntivi o altri atti)
- numero del provvedimento o il numero di iscrizione a ruolo (R.G.)
- numero del repertorio
- nome e cognome e codici fiscali delle parti

L'atto viene trasmesso in allegato come file PDF ricercabile, scaricato dal PCT in originale o generato da scansione dell'originale cartaceo ricercabile e costituente documento informatico ai sensi dell'art. 22, comma 1, del Codice dell'Amministrazione digitale (CAD – Decreto legislativo n. 82/2005 e successive mod.) della sentenza civile, penale, ordinanza, decreto ingiuntivo o altro atto definitorio. Il file pdf deve avere la seguente denominazione, Anno di repertorio, tipologia, numero di repertorio es. 2024 AV 1234.

Tipologie da utilizzare:

DI	Decreti ingiuntivi
SC	Sentenze
AV	Atti vari della I,II, sez specializzata ed immigrazione
SP	Tutti gli atti che provengono dal settore penale
SF	Tutti gli atti che provengono dalla cancelleria procedure concorsuali
EM	Tutti gli atti che provengono dalla cancelleria esecuzione mobiliari
DT	Tutti gli atti che provengono dalla cancelleria Esecuzioni immobiliari
DV	Tutti gli atti che provengono dalla volontaria giurisdizione

Nel caso in cui non fossero presenti nell'atto soggetto a registrazione i codici fiscali di una o più parti, verrà trasmesso un file contenente, oltre all'atto, nota di iscrizione a ruolo o altro atto che riporti i codici fiscali mancanti o i dati anagrafici (luogo e data di nascita e residenza, se agli atti.) della parte.

Nel caso di atto registrato a debito va allegata la richiesta sottoscritta con la specificazione del motivo (es. ammissione al patrocinio a spese dello stato, parte Amministrazione pubblica, risarcimento danni da fatto costituente reato) e con indicazione della quota da registrare a debito nei casi in cui vi è compensazione delle spese come previsto dall'art. 60 e successivi del D.p.r. 131/1986, nelle more della

implementazione della procedura che consente di apporre sull'atto la richiesta di registrazione a debito.

Nei repertori dovrà essere indicato che trattasi di provvedimento da registrare a debito.

Gli atti da registrare a debito verranno trasmessi separatamente con apposito elenco.

L'Agenzia delle Entrate trasmette le registrazioni effettuate agli indirizzi di posta di cui all'art. 3.

Le ricevute di registrazione saranno trasmesse in formato PDF denominato con i codici identificativi SC – EM – DI – AV – DV ed altri utilizzati idonei ad identificare l'atto cui si riferiscono.

L'Agenzia delle Entrate invia periodicamente l'elenco degli atti registrati (o con avviso di liquidazione notificato ed iscritto a ruolo) all'Autorità Giudiziaria e le note di registrazione con prenotazione a debito.

Per gli atti con iscrizioni a ruolo, l'Agenzia delle Entrate invierà comunicazione per l'annotazione sul Registro repertorio.

#### **ART. 5 – SMALTIMENTO DELLE PRATICHE CONSEGNATE CON TRASMISSIONE DI COPIA CARTACEA**

Relativamente a eventuali pratiche trasmesse con modalità cartacee precedenti al mese di aprile 2024, l'invio degli atti in "restituzione" da parte dell'Agenzia delle Entrate continuerà ad avvenire con le modalità previste dal presente atto.

#### **ART. 6 – RICHIAMO NORME VIGENTI**

Il presente Protocollo d'Intesa, volto a garantire una maggiore efficienza e semplificazione dell'attività amministrativa, è adottato nel rispetto delle vigenti disposizioni normative che disciplinano la procedura di registrazione degli atti giudiziari.

#### **ART. 7 – FAC SIMILI E FOGLI INFORMATIVI PER AGEVOLAZIONI FISCALI E COMUNICAZIONI E ADEMPIMENTI CONNESSI O NECESSARI PER LA REGISTRAZIONE DEGLI ATTI GIUDIZIARI**

Tribunale di Venezia e Agenzia Entrate si impegnano a collaborare per la predisposizione e diffusione all'utenza e agli operatori professionali locali, compresi i delegati delle vendite immobiliari, anche attraverso il sito internet istituzionale del Tribunale di Venezia, di fac-simili e fogli informativi per la corretta e tempestiva richiesta di agevolazioni fiscali e/o per la trasmissione di dati necessari o utili per l'esecuzione della registrazione, compresa l'eventuale attribuzione del codice fiscale a persone fisiche o non fisiche, residenti o non residenti, che ne siano prive.

#### **ART. 8 – MODIFICHE E INTEGRAZIONI**

Qualsiasi modifica e/o integrazione ha efficacia tra le parti solo se apportata in forma scritta con firma digitale.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente- Venezia, data....

Tribunale di Venezia  
Il Presidente del Tribunale  
di Venezia

Salvatore Laganà  
*(firmato digitalmente)*

Agenzia delle Entrate  
La Direttrice Regionale del  
Veneto

Maria Letizia Schillaci Ventura  
*(firmato digitalmente)*

Venezia, 16/05/2024

n. prot. 27802