



TRIBUNALE DI SPOLETO

Ufficio Esecuzioni Immobiliari

CIRCOLARE

avente per OGGETTO:

Sottoscrizione telematica dei decreti di trasferimento da parte del GE:

nuove modalità operative

Il giudice delle esecuzioni immobiliari del Tribunale di Spoleto dott. Alberto Cappellini, rilevato che la prassi attualmente in essere presso il Tribunale per quanto attiene la firma delle bozze dei decreti di trasferimento, nelle procedure esecutive immobiliari e divisionali endoesecutive, è quella per cui i delegati trasmettono bozza in formato word alla Cancelleria e tali bozze, dopo un controllo ed eventuali modifiche, vengono sottoscritte in cartaceo dal giudice;

rilevato che tale modalità operativa, come in molti Tribunali, non è stata finora oggetto di innovazione nella misura in cui, per la registrazione del decreto, l'Agenzia delle Entrate richiede l'attribuzione da parte della Cancelleria di un numero di repertorio dell'atto, con numerazione progressiva, la quale tuttavia non è assegnata in automatico dai sistemi informatici, di talché deve essere inserita manualmente dalla Cancelleria nell'atto cartaceo;

rilevato, tuttavia, anche a seguito della recente attività ispettiva ordinaria presso il Tribunale di marzo 2026, che appare necessario e indifferibile il passaggio alla sottoscrizione telematica delle bozze dei decreti di trasferimento;

confrontate le varie prassi operative implementate presso altri Uffici per risolvere la suddetta problematica;

sentito il Presidente;

ciò premesso, dispone quanto segue.

(1)

A partire dal 11 maggio 2026 tutti i professionisti delegati ex art. 591 bis c.p.c., anche già nominati precedentemente all'adozione della presente circolare, non invieranno più **bozza del decreto di trasferimento in formato word mediante invio per mail alla Cancelleria, ma **provvederanno a depositarla direttamente nel fascicolo telematico, utilizzando la tipologia di atto “Minuta Decreto”**.**

La Cancelleria, a partire dalla medesima data, è espressamente autorizzata e invitata a rispondere ad eventuali mail contenenti bozze di decreti in word richiamando l'obbligo del deposito in telematico della minuta di cui alla presente circolare.

(2)

Anche tenuto conto del fatto che il G.E. non potrà apportare modifiche alla minuta ma soltanto sottoscriverla, i delegati sono invitati a prestare la massima attenzione nella predisposizione della stessa; in particolare, sono invitati a controllarne non solo i contenuti sostanziali (ad es. i gravami da cancellare) ma anche gli aspetti meramente compilativi (ad es., i dati anagrafici delle parti, compresi codici fiscali), al fine di evitare la presenza di errori materiali.

Ove riscontrati errori o criticità nelle bozze, verranno segnalati per le vie brevi al delegato che dovrà ridepositare nel fascicolo telematico la versione emendata della minuta.

(3)

Dopo ciò, il giudice sottoscriverà digitalmente la minuta attraverso un apposito “timbro” di Consolle del magistrato.

Si ricorda che i “timbri” di Consolle – provvedimenti brevi scritti con lettere in colore blu – sono automaticamente collocati dal programma in alto a sinistra della prima pagina del documento “timbrato”. Il giudice non ha la possibilità di scegliere di inserire il “timbro” in altro punto del documento, ad esempio in calce. Per cui, se il documento da “timbrare” già reca delle scritte in alto a sinistra (ad esempio, l'intestazione dello studio legale, la dicitura “Tribunale di Spoleto”, il numero di procedura, ecc.) il programma sovrapporrà ad esse il timbro, rendendo quest'ultimo difficilmente leggibile.

Si invitano pertanto i delegati a lasciare sempre libero lo spazio in alto a sinistra nella prima pagina della minuta di decreto di trasferimento.

(4)

Successivamente, al momento della lavorazione da parte dell'Ufficio, lo stesso provvederà all'attribuzione di un numero di registro al decreto mediante una separata annotazione di Cancelleria, univocamente associata al decreto mediante l'indicazione nella stessa del numero di RG del fascicolo in cui tale decreto è stato emesso, nonché il numero di lotto di riferimento (non è possibile una annotazione "a mano" giacché il decreto numerato e riscansionato "perderebbe" la sottoscrizione digitale del giudice).

Il delegato, quindi, per le attività di registrazione del decreto di trasferimento, utilizzerà la "coppia" di atti costituita dal decreto sottoscritto digitalmente e dall'annotazione di Cancelleria, allo stesso univocamente associata, che gli attribuisce numerazione progressiva.

Si invita la Cancelleria ad inviare copia della presente circolare al Presidente del Tribunale, anche per l'inserzione nel sito internet dell'Ufficio; agli Ordini degli Avvocati di Spoleto e Perugia, all'Ordine dei Commercialisti e degli Esperti Contabili di Perugia e ai Consigli Notarili di Terni e Perugia.

Si invitano tutti a dare la più ampia diffusione al presente documento.

Spoleto, 15 aprile 2026

Il giudice dell'esecuzione

Alberto Cappellini

Depositato in Cancelleria

Il Direttore

Maria Letizia Simoncini