



Tribunale di PESCARA

Segreteria amministrativa tel. 085 4532211

tribunale.pescara@giustizia.it prof.tribunale.pescara@giustiziacert.it

Ufficio di Dirigenza

P.D. n. 8/2018

Pescara, 12 marzo 2018

Prot.int. n.

OGGETTO: Nomina dei funzionari incaricati della redazioni degli inventari .

IL DIRIGENTE

Vista la nota P.D. n.4/2018 con la quale era stato interpellato il personale di III area per individuare chi fosse interessato ad essere nominato per gli incombeni relativi agli inventari in materia fallimentare e in materia di successioni;

all'esito del monitoraggio e preso atto delle adesioni pervenute;

richiamate le disposizioni già impartite in ordine al ruolo dei Direttori responsabili della Volontaria Giurisdizione e dei Fallimenti per quanto attiene alle modalità di nomina, all'onere di registrazione dei nominati, del compenso e di trasmissione dei fascicoletti all'ufficio contabilità ;

sentito il Presidente del Tribunale,

DISPONE

I seguenti funzionari sono individuati per la redazione degli inventari in materia fallimentare:

1. Pasquale Anzivino;
2. Anna Ciferri;
3. Livio De Thomasis.

I seguenti funzionari sono individuati per la redazione degli inventari in materia successoria:

1. Pasquale Anzivino;
2. Anna Ciferri;
3. Livio De Thomasis.

Si richiama la normativa già specificata in materia di liquidazione del compenso (vedi allegato), restando comunque affidata al giudice la concreta determinazione del quantum, anche per l'eventuale rimborso delle spese sostenute e documentate.

Si trasmetta per diretta competenza ai Funzionari e Direttori interessati, al Presidente e ai magistrati della sezione civile;

e, per informativa, a tutti i magistrati, al personale amministrativo, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, alla RSU e alle OO.SS. .

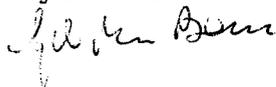
IL DIRIGENTE
Rosalia Natali


Visto, si concorda.

Pe, 12.03.2018

il Presidente del Tribunale

Angelo Mariano Bozza





Tribunale di PESCARA

Segreteria amministrativa tel. 085 4532211

tribunale.pescara@giustizia.it prot.tribunale.pescara@giustiziocert.it

P.D. n. 4/2018

Pescara, 27 febbraio 2018

OGGETTO: INTERPELLO: nomina di funzionari per gli incumbenti relativi agli inventari in materia fallimentare e in materia di successioni.

E, p.c.

**Ai Direttori amministrativi responsabili
del settore civile e del settore penale
Ai funzionari giudiziari in servizio
in tutte le cancellerie
Al Presidente della sezione civile
dr. Carmine Di Fulvio
Ai Giudici della volontaria giurisdizione
Ai Giudici delegati ai fallimenti
SEDE**

D'intesa con il Presidente, a seguito di sollecitazioni e al fine di assicurare i servizi che la legge riserva al "cancelliere", si ravvisa l'opportunità di rivedere l'elenco dei *funzionari* (sia funzionari giudiziari che direttori amministrativi) disponibili ad essere nominati per la redazione degli inventari fallimentari. Analogamente si procede per la redazione degli inventari in materia di successioni.

Il personale interessato è invitato a comunicare la propria adesione entro e non oltre il **7 marzo p.v.** specificando se la disponibilità è intesa per entrambe le materie o una sola di esse. All'esito del monitoraggio si provvederà a redigere due distinti elenchi.

Si ricorda che la liquidazione del compenso dovuto per tale incumbente è prevista dall'art. 9 Legge n.777 del 1960 e non può eccedere per la compilazione di ciascun inventario il corrispettivo di quattro ore giornaliere di lavoro straordinario, se si procede fuori del normale orario di ufficio. Per favorire il calcolo si è elaborato l'allegato modulo.

Per maggior chiarezza si riporta di seguito stralcio della nota ministeriale prot. 1115/C/4546 del 22 maggio 2002, Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi, Direzione Generale del Personale e della Formazione, Ufficio VI, Gestione del Personale:

- *nel caso in cui le operazioni di formazione dell'inventario vengano affidate al Cancelliere, allo stesso dovrà essere corrisposto dalla parte richiedente un compenso pari a quello stabilito per il lavoro straordinario se procede fuori del normale orario di ufficio; viceversa non spetta alcun compenso se tale attività viene svolta durante l'orario di servizio;*

- *nei fascicoli deve essere inserita la liquidazione dei compensi liquidati per controlli interni e ispettivi oppure l'attestazione che non sono stati percepiti;*
- *le somme percepite per attività occasionalmente svolta durante le ore pomeridiane devono essere inserite nel conguaglio di fine anno.*

Resta inteso che in entrambi i casi sia la nomina che la liquidazione sarà fatta dal magistrato competente: nella materia fallimentare sarà posta a carico della massa fallimentare con pagamento immediato in prededuzione; in ipotesi di fallimento negativo, il compenso sarà invece anticipato dallo Stato (con la registrazione sul mod. 1/A/SG per il successivo eventuale recupero). Nella materia delle successioni il compenso sarà posto sempre a carico delle parti richiedenti.

I Direttori responsabili delle cancellerie competenti garantiranno l'uso di un semplice registro informatico che funge da elenco, sul quale saranno annotati il numero della procedura di riferimento, il nome del curatore o del richiedente, il funzionario nominato e le ore certificate, che dovranno comunque risultare dall'orario di apertura e di chiusura del verbale d'inventario. La documentazione relativa, oltre a far parte del fascicolo cui si riferisce, formerà in copia un fascicoletto: sarà compito dei Direttori responsabili fornire al magistrato procedente il nominativo del funzionario da nominare sulla base degli elenchi secondo un criterio alfabetico e con rigorosa cronologia rispetto al deposito delle sentenze dichiarative di fallimento o alla data di deposito dell'istanza di nomina di cancelliere per le successioni.

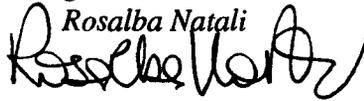
Verificata la completezza dei fascicoletti, questi saranno trasmessi semestralmente con l'elenco dei funzionari nominati, all'ufficio contabilità per l'esibizione a eventuale richiesta di controllo e per le operazioni di conguaglio.

Si rappresenta da ultimo che trattandosi di attività lavorativa *extra* che purtuttavia deve essere assicurata per legge (cfr. art.769 e 777 c.p.c. con le richiamate plurime norme del cod. civ.), la disponibilità espressa sarà un ulteriore elemento preso in considerazione in sede di valutazione del personale.

Si comunichi ai destinatari indicati, alle OO.SS. territorialmente competenti e alla R.S.U..

Il Dirigente amministrativo

Rosalba Natali

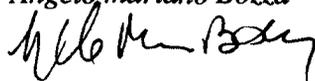


Visto, si concorda.

Pescara, 27 febbraio 2018.

Il Presidente del Tribunale

Angelo mariano Bozza





Tribunale
Di
Pescara

NOTA RELATIVA AL COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO
DOVUTO AL *FUNZIONARIO* PER LA REDAZIONE DI
INVENTARIO DEI BENI

N. _____ R.G. Fall.
Fallimento contro

Cur. _____

G.D. _____

O

N. _____ R.G. V.G.
Ricorso a nome del
Sig./Sig.ra/Sig.ri

Giud. dr. _____

Sig./dott. _____ C.F. _____
appartenente a profilo gerarchico dell' AREA III delle qualifiche funzionali ex
C.C.N.L. del personale del Ministero della Giustizia;

per le operazioni di redazione d'inventario compiute nel/i giorno/i:

_____ dalle ore ____ alle ore ____, in località _____

_____ dalle ore ____ alle ore ____, in località _____

_____ dalle ore ____ alle ore ____, in località _____

nell'ambito della procedura a lato indicata.

1. N.ro _____ ORE di lavoro straordinario svolte in orario feriale ad euro
_____ ciascuna, pari a euro : €. _____

TOTALE AL LORDO €. _____

2. RITENUTE: *trattandosi di compensi percepiti per incarichi inerenti i compiti e i doveri di ufficio e rientrando gli stessi tra i redditi assimilati a quelli da lavoro dipendente ex art. 50, I comma, lett.b) TUIR (ex art.47), sulla somma andrà operata la ritenuta d'acconto del 23% (artt. 23 e 24 DPR 600/73) pari a €.* _____

3. TOTALE AL NETTO (1 - 2): €. _____

Pescara _____

Firma
