

PP27-3

ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI  
DI LATINA  
REGISTRO PROTOCOLLO  
Protocollo in ENTRATA  
24 Marzo 2014



890

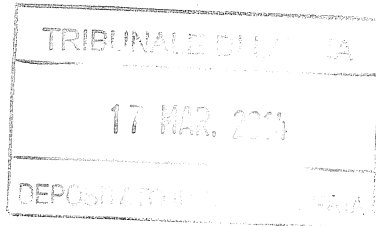


# TRIBUNALE DI LATINA

## Cancelleria Esecuzioni Immobiliari

Prot. 516 U.

13 FEB. 2014



PER GLI ORDINI PROFESSIONALI  
DEGLI INGEGNERI, COMMERCIALISTI,  
AVVOCATI E NOTAI  
LATINA

Si trasmette il **PROTOCOLLO D'INTESA** raggiunto tra

TRIBUNALE DI LATINA

E

DIREZIONE PROVINCIALE DI LATINA DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

Si prega gli ordini professionali interessati dare ampia pubblicita' a tale accordo che rendera' piu' agevole e spedita l'attivitа' di cancelleria e quindi le pratiche relative saranno espletate in un tempo congruo con soddisfazione degli utenti.

Si fa presente che per i delegati e i curatori fallimentari tale accordo e' vincolante trattandosi di ausiliari del giudice.

LATINA, 05/02/2014

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO  
DOTT.SSA FRANCA BATTAGLIA

IL PRESIDENTE F.F.  
GIUSEPPE D'AURIA

# PROTOCOLLO D'INTESA

TRA

LA DIREZIONE PROVINCIALE DI LATINA  
DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

E

IL TRIBUNALE DI LATINA

## VISTI

gli artt. 10 lett. c), 13 comma 3 e 54, del D.P.R. 131/1986 (Testo Unico Imposta di Registro), che dispongono che i cancellieri degli organi giurisdizionali sono tenuti, entro 20 giorni dall'emissione dei decreti di trasferimento, a richiederne la registrazione all'Agenzia delle Entrate e a pagare l'imposta liquidata dal competente ufficio dell'Agenzia delle Entrate;

## CONSIDERATO

che i cancellieri sono obbligati, entro il termine sopra indicato, a richiedere la registrazione dei decreti emessi e ad effettuare il pagamento dell'imposta dovuta;

che è comune interesse delle parti realizzare una proficua collaborazione nella gestione dei decreti di trasferimento da registrare, al fine di semplificare nell'ambito delle procedure esecutive la prassi operativa esistente nei rapporti tra la Direzione provinciale di Latina dell'Agenzia delle Entrate e il Tribunale di Latina;

che la Direzione provinciale di Latina è disponibile ad effettuare una liquidazione preventiva dell'imposta dovuta, in base alla bozza del decreto di trasferimento trasmessa dal cancelliere o dal professionista delegato (esecuzione immobiliari) o dal curatore fallimentare (fallimenti);

che occorre semplificare la trasmissione sia della bozza di decreto, sia della relativa liquidazione preventiva dell'imposta dovuta, sia della copia del decreto di trasferimento firmata dal Giudice;

che per semplificare tale trasmissione è opportuno utilizzare la posta elettronica e precisamente:

per l'Agenzia delle Entrate [dp.latina.utformia@agenziaentrate.it](mailto:dp.latina.utformia@agenziaentrate.it)

[ivana.mazzarella@agenziaentrate.it](mailto:ivana.mazzarella@agenziaentrate.it)

per le Esecuzioni Immobiliari [sandra.mazzotta01@giustizia.it](mailto:sandra.mazzotta01@giustizia.it)

per i Fallimenti [filomena.dirusso@giustizia.it](mailto:filomena.dirusso@giustizia.it)

## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### Art. 1

#### Attività oggetto del Protocollo

Con il presente Protocollo d'intesa si definiscono le modalità di collaborazione tra la Direzione provinciale di Latina dell'Agenzia delle Entrate e il Tribunale di Latina, volte ad assicurare una celere e proficua gestione degli adempimenti relativi alla registrazione dei decreti di trasferimento.

### Art. 2

#### Impegni della Direzione provinciale di Latina e del Tribunale di Latina

Le parti si impegnano a gestire gli adempimenti secondo le modalità previste nell'allegato "*Flusso delle attività per la registrazione dei decreti di trasferimento*".

Le parti si impegnano a dare la massima diffusione al presente Protocollo d'intesa.

Il Tribunale di Latina si impegna ad informare i professionisti delegati (esecuzioni immobiliari) e i curatori fallimentari (fallimenti) ad operare secondo le modalità descritte.

### Art. 3

#### Vigenza del Protocollo

Il presente Protocollo, che non comporta alcun onere a carico delle parti, entra in vigore alla data di sottoscrizione e produce effetti per un anno. Si rinnova tacitamente di anno in anno salvo disdetta prima della scadenza.

Letto, approvato e sottoscritto.

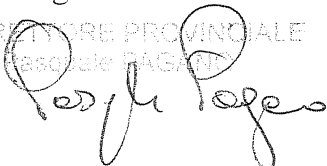
Latina, 17 gennaio 2014

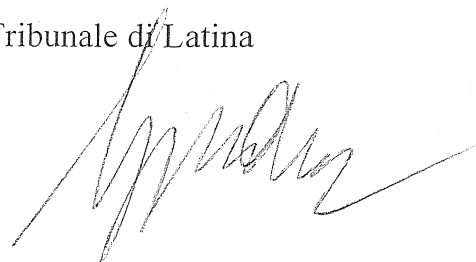
Per la Direzione provinciale di Latina

Per il Tribunale di Latina

dell'Agenzia delle Entrate

IL DIRETTORE PROVINCIALE





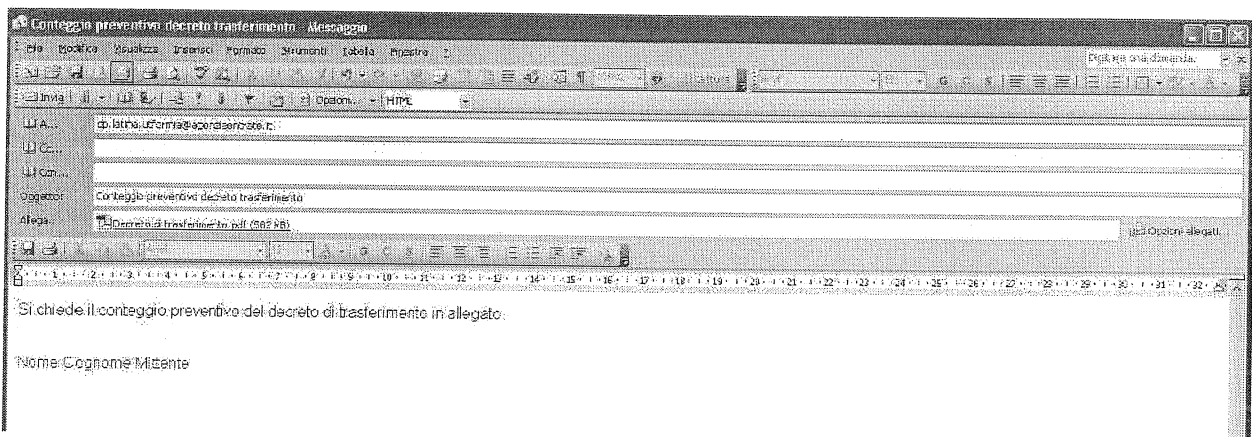
## ***FLUSSO DELLE ATTIVITÀ PER LA REGISTRAZIONE DEI DECRETI DI TRASFERIMENTO***

### **1. TRASMISSIONE DELLA BOZZA DEL DECRETO DI TRASFERIMENTO**

Il cancelliere, o il professionista delegato (per le esecuzioni immobiliari), o il curatore fallimentare (per i fallimenti), trasmette per e-mail alla Direzione provinciale di Latina dell' Agenzia delle Entrate la richiesta di liquidazione preventiva dell'imposta, allegando **un file formato pdf** contenente la bozza del Decreto di trasferimento e gli eventuali allegati.

L'indirizzo di posta elettronica a cui inviare la richiesta di liquidazione preventiva è [dp.latina.utformia@agenziaentrate.it](mailto:dp.latina.utformia@agenziaentrate.it)

Figura 1.



### **ATTENZIONE !!!!**

Per garantire la corretta tassazione, **nel Decreto** devono essere sempre specificati:

1. Soggetto che subisce il trasferimento coattivo, indicando obbligatoriamente le generalità e **il codice fiscale** (debitore esecutato o fallito proprietario dell'immobile

che subisce l'espropriazione forzata). Altresì, nel caso di **soggetto titolare di partita IVA**, deve essere **sempre evidenziato**:

- a. **in caso di imprenditore individuale**, se trattasi di **bene personale** (trasferimento fuori campo IVA) **ovvero di bene di impresa** (trasferimento IVA);
  - b. **in caso di trasferimento IVA**, il regime IVA della vendita ai sensi dell'art. 10 n. 8-bis e 8-ter D.P.R. 633/1972.
2. Soggetto che acquista per effetto del decreto di trasferimento, indicando obbligatoriamente le generalità **e il codice fiscale**. Per il soggetto acquirente persona fisica, deve essere specificato **se coniugato e, in caso positivo, il regime patrimoniale dei coniugi**.
3. Rappresentazione catastale dei beni oggetto di trasferimento.  
**Nel caso di terreni** deve essere evidenziato:
- a. l'eventuale vincolo pertinenziale con fabbricati oggetto del trasferimento;
  - b. la destinazione urbanistica, come da certificato di destinazione urbanistica da allegare al decreto.
4. Prezzo di aggiudicazione.  
Nel caso di prezzo d'aggiudicazione che si riferisce unitariamente a beni soggetti ad aliquote diverse (*esempio*: fabbricati e terreni non pertinentziali, beni con agevolazione e beni senza agevolazione), nel decreto dovranno essere distinti i valori dei beni ai fini fiscali, allegando eventualmente dichiarazione della parte acquirente. In caso contrario la tassazione avverrà sull'intero prezzo di aggiudicazione con l'aliquota più elevata ai sensi dell'art. 23 D.P.R. 131/1986.
5. Istanze di agevolazione.  
Dovranno essere chiaramente evidenziate **eventuali richieste di agevolazioni**, rinviando all'allegata dichiarazione della parte richiedente.  
A tal fine si fornisce fac-simile per la richiesta di agevolazione prima casa.

## 2. TRASMISSIONE DELLA LIQUIDAZIONE PREVENTIVA

La Direzione provinciale di Latina dell'Agenzia delle Entrate, ricevuta la richiesta di liquidazione preventiva, esamina la bozza del Decreto di trasferimento.

**Nel caso di dubbi** o comunque qualora il Decreto sia carente di uno degli elementi necessari per la tassazione, la Direzione provinciale invia **un'e-mail di risposta** all'indirizzo e-mail di spedizione, con la quale evidenzia le problematiche emerse, restando in attesa della bozza corretta.

**Qualora non via siano rilievi** da segnalare, la Direzione provinciale procede alla liquidazione preventiva e risponde alla richiesta inviando una e-mail all'indirizzo e-mail di spedizione, recante in allegato, in formato pdf, la bozza del Decreto con la relativa liquidazione.

### **3. TRASMISSIONE DELLA COPIA DEL DECRETO DI TRASFERIMENTO FIRMATA DAL GIUDICE**

Ricevuta l'e-mail con la liquidazione preventiva, il cancelliere o il professionista delegato (esecuzioni immobiliari) o il curatore fallimentare (fallimenti):

1. stampa il Decreto di trasferimento allegato all'e-mail della Direzione provinciale e lo mette alla firma del Giudice, **in modo da evitare divergenze tra il Decreto liquidato e quello firmato;**
2. firmato il Decreto e attribuito il numero di repertorio, effettua il pagamento, riportando nel modello F23 gli importi indicati nella liquidazione e i relativi codici tributo;
3. invia alla Direzione provinciale, nei termini di legge, a mezzo posta elettronica, la richiesta di registrazione del Decreto di trasferimento, con in allegato **un unico file pdf** contenente la scansione:
  - del Decreto di trasferimento firmato;
  - del modello di pagamento F23 quietanzato;
  - dell'eventuale certificato di destinazione urbanistica in caso di terreni;
  - delle eventuali istanze e dichiarazioni dirette alla concessione di benefici fiscali.

**L'indirizzo di posta elettronica a cui inviare la richiesta di registrazione è** [dp.latina.utformia@agenziaentrate.it](mailto:dp.latina.utformia@agenziaentrate.it)

#### 4. REGISTRAZIONE DEL DECRETO DI TRASFERIMENTO

La Direzione provinciale di Latina, ricevuta per e-mail la copia del Decreto, del modello di pagamento F23 quietanzato e degli eventuali ulteriori allegati, provvede alla registrazione del Decreto.

#### 5. COMUNICAZIONE DEGLI ESTREMI DI REGISTRAZIONE

Effettuata la registrazione, la Direzione provinciale di Latina invia per e-mail alla cancelleria (all'indirizzo e-mail di spedizione della richiesta di registrazione), per l'annotazione sul repertorio, gli estremi di registrazione del Decreto di trasferimento.

In caso di delega o nel caso dei fallimenti, l'e-mail contenente gli estremi di registrazione sarà inviata (all'indirizzo e-mail di spedizione della richiesta di registrazione) rispettivamente al professionista delegato o al curatore fallimentare.

**ATTENZIONE!!! Ai sensi dell'art. 73 DPR 115/2002 l'Agenzia delle Entrate non restituisce copia degli atti con l'attestazione di registrazione, ma comunica gli estremi di registrazione affinché vengano annotati sull'originale dell'atto.**



Ente emittente..... Tipo provvedimento.....

Anno..... Numero.....

**OGGETTO:** *Istanza agevolazioni prima casa ed autocertificazione.*

*Il/La sottoscritto/a.....*

*Nato/a a .....(prov.....) il.....*

*Residente in.....(prov.....) via.....*

*Codice fiscale..... stato civile.....*

*(se coniugato) regime patrimoniale dei coniugi.....*

- *consapevole delle sanzioni penali previste in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti in base alle dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000;*
- *per la registrazione del presente atto, quale parte acquirente, chiede di usufruire dell'aliquota ridotta ai sensi dell'art.1 della tariffa, parte prima, allegata D.P.R. 26 aprile 1986 n. 131, nonché l'applicazione delle imposte catastale ed ipotecaria in misura fissa, ai sensi dell'art. 10, comma 2°, e della nota dell'articolo 1 della tariffa ( come indicati dall'art. 16 del d.l. 22 maggio 1993 n.155 convertito con modifiche dalla legge n.243 del 19 luglio 1993) del Decreto legislativo 31 ottobre 1990 n.347.*

*Dichiara che il valore della quota dell'immobile per cui si chiedono le agevolazioni è di €.....*

*Dichiara che l'immobile trasferito è destinato ad uso abitazione e non ha le caratteristiche di lusso secondo i criteri di cui Decreto del Ministero dei Lavori Pubblici 2 agosto 1969, pubblicato su G.U. n. 18 del 27 agosto 1969*

*Dichiara inoltre (apporre una X sulla casella corrispondente alla voce che interessa):*

*che l'immobile acquistato è situato nel comune di propria residenza;*

*che stabilirà la propria residenza nel Comune di \_\_\_\_\_ entro  
18 (diciotto) mesi dalla data del presente atto;*

*che l'immobile oggetto del presente atto è ubicato nel Comune ove svolge la propria attività lavorativa;*

*che l'immobile oggetto del presente atto è destinato a pertinenza di casa di abitazione censita al catasto fabbricati del comune di \_\_\_\_\_, foglio*

n. \_\_\_\_\_, particella \_\_\_\_\_, subalterno \_\_\_\_\_, acquistata con agevolazione prima casa in data \_\_\_\_\_, con atto del Notaio \_\_\_\_\_, registrato all'Ufficio \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, numero \_\_\_\_\_;

che l'immobile oggetto del presente atto è destinato a costituire un'unica unità abitativa con altro fabbricato contiguo censito al catasto fabbricati del comune di \_\_\_\_\_, foglio n. \_\_\_\_\_, particella \_\_\_\_\_, subalterno \_\_\_\_\_, acquistato con agevolazione prima casa in data \_\_\_\_\_, con atto del Notaio \_\_\_\_\_, registrato all'Ufficio \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, numero \_\_\_\_\_;

Dichiara di non essere titolare esclusivo o in comunione con il coniuge dei diritti di proprietà, usufrutto, uso ed abitazione di altre case di abitazione nel territorio del Comune in cui è situato l'immobile acquistato;

(nel caso di acquisto di pertinenza o immobile contiguo apporre una X):

ad eccezione del fabbricato descritto al precedente punto;

Dichiara di non essere titolare neppure per quote, anche in regime di comunione legale, su tutto il territorio nazionale, dei diritti di proprietà, usufrutto, uso, abitazione e nuda proprietà su altra casa di abitazione acquistata dallo stesso assegnatario o dal coniuge con le agevolazioni disposte dalle norme richiamate nel comma 1, lettera c) della predetta nota;

(nel caso di acquisto di pertinenza o immobile contiguo apporre una X):

ad eccezione del fabbricato descritto al precedente punto;

La parte acquirente prende atto che se l'immobile acquistato con i suddetti benefici sia ceduto a titolo oneroso o gratuito prima del decorso del termine di cinque anni da oggi, sono dovute le imposte di registro, ipotecaria e catastale nella misura ordinaria con la soprattassa del 30% (trenta per cento) delle stesse imposte con gli interessi di mora e che tali penalità non si applicano qualora l'acquirente stesso, entro un anno dalla alienazione dell'immobile acquistato con i benefici citati, proceda all'acquisto di un altro immobile da adibire a propria abitazione principale.

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Firma del richiedente (1) \_\_\_\_\_

**(1) Allegare fotocopia documento d'identità**



Per Copia Conforme  
al Originale  
composto da n. 10 fogli

L. 14 FEB. 2011

FUNZIONARIO GIUDIZIARIO  
Dott.ssa Filomena Rosetta Maria