



## TRIBUNALE ORDINARIO DI MILANO

Nota di Servizio

Il Coordinatore del settore civile

Vista la nota di servizio del 1/02/2019 che ha disciplinato la gestione dei fascicoli assegnati a sezione virtuale PN relativi alle impugnazioni ex art. 170 – 84 – 99 TU Spese di giustizia con riferimento ai provvedimenti emessi dal giudice penale o pubblico ministero si ritiene opportuno inviare istruzioni operative agli uffici interessati.

Detti procedimenti vengono introdotti (ex art 15 D. lgs.150/2011) con ricorso iscritto a ruolo in contenzioso civile ed assegnati al giudice penale competente.

**La cancelleria del ruolo generale** provvederà come di consueto ad iscrivere a ruolo i procedimenti promossi in cartaceo o telematico (a scelta del ricorrente), assegnarli a sezione PN, controllando l'avvenuto versamento del CU (se dovuto) da versarsi in misura fissa 98,00 euro e marca da 27,00 per versamenti forfettari, attivando la prescritta procedura di recupero in caso di mancato versamento.

**Il fascicolo** (se iscritto tel) **conterrà copia cartacea dell'atto introduttivo, della nota di iscrizione a ruolo e CU versato, nonché degli atti e documenti prodotti** e verrà trasmesso alla centrale penale o all'ufficio GIP (a seconda dell'ufficio di appartenenza del giudice che ha emesso il provvedimento impugnato).

**La stampa del fascicolo di parte inviato telematicamente si rende necessaria dal momento che i giudici penali non hanno consolle e non possono visualizzare e consultare il fascicolo telematico, né è possibile farlo per la cancelleria penale o ufficio gip.**

Trasmesso il fascicolo alla centrale penale o gip, sarà assegnato al giudice penale competente per la trattazione.

Sarà opportuno che la centrale penale o ufficio gip creino un collegamento tra il numero di ruolo del procedimento di opposizione (RG cont. civile) e quello del procedimento penale in cui è stato emesso il provvedimento



## TRIBUNALE ORDINARIO DI MILANO

impugnato in modo tale che sia sempre possibile da un fascicolo risalire all'altro collegato.

Il provvedimento che definisce l'impugnazione verrà comunicato al ricorrente dalla cancelleria penale del giudice emittente che curerà altresì l'esecuzione di eventuali altri adempimenti conseguenti al provvedimento.

Al termine degli adempimenti il fascicolo verrà restituito alla cancelleria della **14<sup>a</sup> sezione** con l'originale del provvedimento emesso.

Detta cancelleria civile gestirà gli ulteriori adempimenti: scarico informatico del provvedimento di accoglimento o rigetto e sua eventuale scansione; trasmissione alla agenzia delle entrate del provvedimento; archiviazione.

Si precisa altresì che l'accettazione di eventuali atti in corso di causa, trasmessi telematicamente, dovrà essere effettuata dalla cancelleria sez. **14<sup>a</sup>**, non potendovi provvedere la sezione penale competente.

Il ricorrente dovrà tuttavia depositare presso la cancelleria penale competente, copia cartacea di cortesia di detti documenti, considerata l'impossibilità per il giudice penale di visualizzare il fascicolo telematicamente.

Milano, 1/02/2019

Il coordinatore del settore civile

Patrizia Bove

firmato digitalmente