

**Protocollo di intesa in materia di
autorizzazioni relative ad affari di volontaria giurisdizione**

tra

Tribunale Ordinario di Pavia, Procura della Repubblica presso il
Tribunale Ordinario di Pavia e Consiglio Notarile di Pavia, Vigevano e Voghera

Premesso che:

- Il d.lgs. 10 ottobre 2022, n. 149, di attuazione della l. 26 novembre 2021, n. 206, ha previsto all'art. 21 l'attribuzione ai Notai della competenza in materia di autorizzazioni relative agli affari di volontaria giurisdizione, disponendo che:

1. *Le autorizzazioni per la stipula degli atti pubblici e scritture private autenticate nei quali interviene un minore, un interdetto, un inabilitato o un soggetto beneficiario della misura dell'amministrazione di sostegno, ovvero aventi ad oggetto beni ereditari, possono essere rilasciate, previa richiesta scritta delle parti, personalmente o per il tramite di procuratore legale, dal notaio rogante.*

2. *Omissis*

3. *Omissis*

4. *L'autorizzazione è comunicata, a cura del notaio, anche ai fini dell'assolvimento delle formalità pubblicitarie, alla cancelleria del tribunale che sarebbe stata competente al rilascio della corrispondente autorizzazione giudiziale e al pubblico ministero presso il medesimo tribunale.*

5. *L'autorizzazione può essere impugnata innanzi all'autorità giudiziaria secondo le norme del codice di procedura civile applicabili a corrispondente provvedimento giudiziale.*

6. *Le autorizzazioni acquistano efficacia decorsi venti giorni dalle notificazioni e comunicazioni previste dai commi precedenti senza che sia stato proposto reclamo. Esse possono essere in ogni tempo modificate o revocate dal giudice tutelare, ma restano salvi i diritti acquistati in buona fede dai terzi in forza di convenzioni anteriori alla modificazione o alla revoca.*

7. *Restano riservate in via esclusiva all'autorità giudiziaria le autorizzazioni per promuovere, rinunciare, transigere o compromettere in arbitri giudizi, nonché per la continuazione dell'impresa commerciale.*

- Il Consiglio Notarile ha manifestato interesse a una collaborazione con il Tribunale ordinario di Pavia e con la Procura della Repubblica;
- I sistemi informatici ministeriali – e, in particolare, il *Sicid* con il modulo del PCT ed il *Reginde* – sono stati modificati prevedendo la possibilità per i Notai di iscriversi al *Reginde* e di depositare telematicamente le autorizzazioni;

- Tali autorizzazioni potranno essere comunicate alla Procura tramite la consolle del PM, ma, essendo l'efficienza di tale sistema ancora da verificare, nelle more dell'implementazione di detta procedura telematica è opportuno istituire la procedura alternativa di cui *infra*;
- Altresì nelle situazioni di urgenza, in caso di mancato funzionamento della procedura telematica, sarà possibile utilizzare la procedura alternativa appresso descritta.
- Con la presente intesa si perseguono i seguenti scopi: **(i)** semplificare e velocizzare le procedure autorizzative relative agli affari di volontaria giurisdizione; **(ii)** stabilire prime prassi condivise esecutive della normativa.

Tutto ciò premesso, si conviene quanto segue:

1. ACCESSO AL FASCICOLO DEL TRIBUNALE

Per l'accesso al fascicolo si seguono le modalità previste al punto 7 delle istruzioni SICID – CONSOLLE del 24 marzo 2023, allegate al presente atto sotto la lettera "A".

Per poter accedere al fascicolo del Tribunale in consultazione, anche prima del deposito dell'autorizzazione, e per poter ricevere le informazioni e le comunicazioni dalla Cancelleria, il Notaio verrà abilitato dalla Cancelleria nel sistema informatico del Tribunale come altro professionista, in quanto incaricato dell'atto da stipulare. A tal fine è necessario che invii la richiesta ricevuta per l'autorizzazione.

L'accesso avviene secondo le normali modalità telematiche.

Nell'ipotesi prevista in premessa, sarà possibile utilizzare la procedura alternativa di cui *infra*.

2. ASSENZA DI FASCICOLO TELEMATICO

Nel caso in cui il ricorso presentato al Notaio abbia ad oggetto un atto di cui all'articolo 21 del d.lgs. n. 149 del 2022, relativo a soggetto per cui non è aperto un procedimento, il Notaio rogante provvederà ad assolvere gli adempimenti di cui all'articolo 21 citato mediante invio della autorizzazione a mezzo di busta telematica da inviare secondo le modalità previste dalla consolle, o in alternativa, nelle situazioni previste in premessa a mezzo di PEC indirizzata a volgiurisdizione.tribunale.pavia@giustiziacert.it

Oggetto PEC da specificare, in alternativa, come segue:

autorizzazione Cancelleria Giudice Tutelare
autorizzazione Cancelleria Giudice Successioni.

3. ACCESSO CANCELLERIA

L'accesso alla Cancelleria per i Notai roganti sarà garantito nella giornata di mercoledì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00, previa indicazione alla Cancelleria stessa, almeno sette giorni prima, del fascicolo cartaceo da visionare (con indicazione del numero di RG e dell'anno), mediante invito di PEC e con precisazione della Cancelleria competente. È fatta salva la possibilità, in caso di consultazioni complesse, di proseguire la visione del fascicolo previo appuntamento con il responsabile.

4. PROCEDURA ALTERNATIVA PER IL TRIBUNALE

Nelle situazioni previste in premessa il Notaio rogante, incaricato dell'autorizzazione nelle ipotesi e secondo le modalità previste dall'art. 21, comma 1, del d.lgs. n. 149/2022, assolverà le formalità pubblicitarie di cui al comma 4 del medesimo articolo nei confronti della Cancelleria del Tribunale e del Pubblico Ministero presso il Tribunale, mediante invio della PEC presso la Cancelleria della Volontaria Giurisdizione (volgiurisdizione.tribunale.pavia@giustiziacert.it) con la specificazione dell'oggetto.

Oggetto PEC da specificare in alternativa come segue:

autorizzazione Cancelleria Giudice Tutelare

autorizzazione Cancelleria Giudice Successioni.

5. PROCEDURA ALTERNATIVA PER LA PROCURA

Il Notaio rogante, incaricato dell'autorizzazione nelle ipotesi e secondo le modalità previste dall'art. 21, comma 1, del d.lgs. n. 149/2022, assolverà le formalità pubblicitarie di cui al comma 4 del medesimo articolo nei confronti della Cancelleria della Procura presso il Tribunale, mediante PEC indirizzata a affaricivili.procura.pavia@giustiziacert.it

Oggetto PEC: autorizzazione ex art. 21 d.lgs. 149/2022

Trascorso il termine di 20 giorni dalla data della trasmissione della precedente comunicazione a mezzo PEC, e senza che nelle successive 48 ore sia stata data notizia del reclamo, si intenderà rilasciato il visto per approvazione.

6. DOCUMENTI DELL'AUTORIZZAZIONE

Il Notaio dovrà depositare come allegati all'autorizzazione l'istanza di parte, l'eventuale perizia, altra documentazione attinente all'autorizzazione, gli atti relativi all'eventuale attività istruttoria.

7. REVOCA O MODIFICA

In caso di revoca o modifica ad opera del Giudice Tutelare, ai sensi del comma 6 dell'art. 21, l'Organo Giudicante darà notizia al Notaio rogante.

La Cancelleria del Tribunale in caso di procedura alternativa si impegna ad inviare una comunicazione a mezzo PEC direttamente al Notaio, il quale, a questo scopo, indicherà nella autorizzazione il proprio indirizzo di posta certificata, presso il quale intende ricevere le comunicazioni degli Uffici. In caso di impossibilità del recapito o di inidoneità dell'indirizzo indicato, la comunicazione sarà inviata al Consiglio Notarile.

8. RECLAMO

L'autorizzazione rilasciata dal Notaio può essere impugnata dinanzi all'Autorità giudiziaria secondo le norme del Codice di procedura civile applicabili al corrispondente provvedimento giudiziale e quindi:

- presso il Tribunale del luogo di domicilio dell'incapace;
- presso la Corte d'Appello del luogo di apertura della successione.

In caso di reclamo ad opera del Pubblico Ministero avverso l'autorizzazione notarile, proposto conformemente ai commi 5 e 6 dell'art. 21, la Procura comunicherà il provvedimento sia al Notaio (a mezzo PEC) sia all'Organo giudicante competente.

Trascorso il termine di 20 giorni dalla trasmissione della comunicazione (a mezzo PEC) alla Cancelleria della Procura presso il Tribunale, e senza che nelle successive 48 ore sia stata data notizia del reclamo o che questo sia visibile nel fascicolo telematico, si intenderà che l'autorizzazione abbia acquisito efficacia.

In caso di reclamo proposto ad opera degli altri soggetti legittimati, la Cancelleria del Tribunale di Pavia, qualora la relativa trattazione fosse di sua competenza, darà comunicazione al Notaio dell'intervenuta proposizione del reclamo.

9. DINIEGO

In caso di negata autorizzazione, il provvedimento verrà caricato sul fascicolo del Tribunale.

10. ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITA'

Il Protocollo entrerà in vigore all'atto della sua sottoscrizione e potrà essere sottoposto a revisione, d'intesa fra le parti, qualora, dopo una prima applicazione (almeno trimestrale), se ne ravvisasse la necessità.

Il Tribunale ordinario di Pavia condividerà gli orientamenti ad oggi maturati con il Consiglio Notarile in tema di autorizzazioni ricomprese nell'art. 21 del d.lgs. n. 149/2022 e, allo scopo, potranno essere organizzate riunioni di approfondimento, utili a maturare orientamenti stabili e prevedibili nella materia in discussione.

Allo scopo di favorirne la conoscenza, il Protocollo potrà essere pubblicato sui siti internet dei sottoscrittori e così pure gli orientamenti comuni maturati.

Il Consiglio Notarile provvederà a dare adeguata comunicazione del Protocollo agli iscritti.

Sottoscritto a Pavia in triplice originale, presso la sede del Tribunale, il giorno 25/5/23

Il Presidente del Tribunale Ordinario di Pavia

Guglielmo Leo



Il Procuratore della Repubblica

Fabio Napoleone



Il Presidente del Consiglio Notarile di Pavia

Monica Di Giorgi

