



CORTE D'APPELLO DI MILANO
Dirigenza

Nota di servizio n. 88/2023

AL FUNZIONARIO RESPONSABILE SEGRETERIA
UNEP

E P.C. AL PRESIDENTE DELEGATO PER L'UFFICIO N.E.P

SEDE

OGGETTO: Ispezione ordinaria ai servizi dell'ufficio U.N.E.P. presso la Corte d'Appello di Milano – periodo ispettivo 01.07.2018 – 30.06.2023 – Ritardata chiusura dei registri ed errato inserimento negli stati mensili dei dati contabili non attinenti ai mesi di riferimento. Prescrizione ex art. 10, L. 12 agosto 1962 n. 1311

In sede ispettiva (prot. m_dg.IGE.13/10/2023.0010409.U), per il periodo 01.07.2018–30.06.2023, sono state ravvisate criticità nell'attività dell'Ufficio N.E.P. presso la Corte d'Appello di Milano, relative ai ritardi nelle chiusure contabili mensili e nella evasione e nello scarico degli atti di notifica ed esecuzione.

A tale scopo si invita la segreteria dell'Ufficio N.E.P. in indirizzo a vigilare sugli eventuali ritardi nelle chiusure contabili mensili, segnalandole nel caso al Presidente Delegato per l'Ufficio N.E.P.

Allegato: estratto nota ispettiva

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Nicola Stellato



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

ISPETTORATO GENERALE

via Silvestri n. 243 - 00164 Roma - tel. 06.66598314.315.323 - 66598265 fax

Roma, data del protocollo

Al Signor Presidente della Corte di Appello di
MILANO

Dott. Giuseppe Ondeì

Al Signor Magistrato delegato alla Sorveglianza dell'UNEP di
MILANO

Dott. Roberto Aponte

Al Signor Dirigente amministrativo della Corte di Appello di
MILANO

Dott. Nicola Stellato

Al Signor Dirigente dell'Ufficio N.E.P. di
MILANO

Dott. Luigi Stefano Azzaro

E p.c. Alla Sig.ra Capo dell'Ispettorato Generale
ROMA

Oggetto:	Ispezione ordinaria ai servizi dell'ufficio U.N.E.P. presso la Corte di Appello di Milano periodo ispettivo dal 1° luglio 2018 al 30 giugno 2023 Ritardata chiusura dei registri ed errato inserimento negli stati mensili dei data contabili non attinenti al mesi di riferimento Prescrizione ex art. 10, L.12 agosto 1962 n. 1311 Codice NEP
-----------------	--

Nel corso della verifica indicata in oggetto, i funzionari UNEP con funzioni ispettive, dott. Umberto D'amico, dott. Giuseppe Candura e dott.ssa Francesca Trotta, con nota del 10.10.2023 che si allega, hanno segnalato irregolarità nella gestione delle chiusure contabili mensili – non effettuate con tempestività – sia per la ritardata evasione degli atti di notifica ed esecuzione da parte dei funzionari UNEP e/o ufficiali giudiziari, sia per il ritardo nello scarico degli atti evasi.

2.

Come rappresentato al riguardo dai Funzionari Ispettori, la normativa in materia, di cui al D.P.R. 15-12-1959, n. 1229 (Ordinamento degli Ufficiali Giudiziari), è chiara laddove prevede in particolare che:

<< - art. 118 "L'ufficiale giudiziario, entro i primi quindici giorni di ciascun mese, deve addizionare le somme iscritte nei registri cronologici relative a diritti ed indennità di trasferta percepiti per le richieste pervenute entro il mese precedente".

- art. 149 "L'ufficiale giudiziario o, dove esiste, il dirigente, nei primi venti giorni di ogni mese presenta al capo dell'ufficio lo stato relativo ai diritti computabili ..., percepiti nel mese precedente, e... il verbale di riparto, richiedendo la liquidazione delle indennità integrative, se dovute".

"Il capo dell'ufficio controllata l'esatta corrispondenza dei dati segnati nello stato con quelli risultanti dai registri ed accertata la regolare tenuta dei medesimi, appone sui registri, immediatamente dopo l'ultima annotazione del mese precedente, la firma, il sigillo dell'ufficio, nonché il visto di conformità sullo stato".

Univoca l'interpretazione costantemente fornita dal Ministero della normativa sopra indicata, nelle circolari e nelle risposte ai quesiti formulati. Si richiama, tra le altre, la nota n. 5/332/03-1/RG, del 13 aprile 2000, secondo la quale:

"Il riepilogo mensile relativo ai carichi di lavoro assunti nel mese da cui scaturiscono i diritti e le trasferte acquisiti nel mese deve essere relativo a tutte le notifiche; questo criterio è valido anche per le notifiche penali e per i biglietti di Cancelleria ed in materia di lavoro, pertanto, si ritiene del tutto atipico e sui generis non provvedere al recupero delle spese di notifica o di esecuzione entro i primi giorni del mese successivo a quello di riferimento".

E ancora:

"Ogni mese il riepilogo mensile, redatto in calce al Mod. A, deve riportare i totali dei diritti e delle trasferte assunti o da recuperare per ciascun registro, nessuno di questi escluso. La rigosità di tale orientamento è desumibile dal combinato disposto degli artt. 3, sesto comma, D.Lgs. n. 314/1997 e 7, legge n. 28/1999, che hanno modificato l'art. 133, D.P.R. n. 1229/1959" >>.

Inoltre, il Ministero della Giustizia con nota del 1° giugno 2011 prot. 6/1065/03-1/2011/CA, in risposta ad apposito quesito in merito, ha ribadito che: << ...Al riguardo, si rinvia alla normativa di riferimento di cui al D.P.R. 15 dicembre 1959 n. 1229 ("Ordinamento degli Ufficiali giudiziari"), facendo presente che per procedere alla fine di ogni mese alle chiusure contabili dei registri cronologici, è necessario che tutti gli atti di notifica ed esecuzione siano stati debitamente espletati, non essendo possibile che gli atti inusitati nel mese in cui pervengono all'Ufficio NEP vengano "ricaricati" per il mese successivo.

A tal proposito, si evidenzia che il programma GSU, di recente fornito a molti Uffici NEP dal CISIA di Napoli, d'intesa con la DGSIA, è stato costruito secondo un'esatta applicazione delle norme vigenti, e precisamente a chiusura dei registri cronologici mensili, non consente correzioni e, ancor più, il ricarico automatico degli atti inevasi al mese successivo. Pertanto, il dirigente UNEP dovrà emettere il relativo Ordine di pagamento dei diritti e delle indennità di trasferta solo dopo che tutti gli atti del mese saranno stati eseguiti con l'osservanza dei termini previsti per la chiusura contabile dei registri cronologici ai sensi dell'art. 149 del D.P.R. n. 1229 del 1959 >>.

3.

Tanto premesso gli Ispettori hanno evidenziato che, presso l'ufficio UNEP di MILANO, le chiusure mensili vengono eseguite costantemente in ritardo rispetto ai termini previsti dalla norma di cui all'art. 149 D.p.r. 1229/59, come emerge dal prospetto che segue ove è riportata la media in giorni dei ritardi nel periodo oggetto di verifica:

anno	media giorni di ritardo (dal 20 del mese successivo art. 149 DPR 1229/59)
2 sem 2018	44,17
2019	38,92
2020	31,08

2021	27,83
2022	33,50
1 sem 2023	33,33

Inoltre, è stato ancora rappresentato che, in alcune chiusure mensili, sono stati inseriti importi relativi a mesi precedenti rispetto a quello di chiusura.

Deve evidenziarsi, quanto agli effetti, che il mancato rispetto delle regole concernenti le tempestive annotazioni sui registri cronologici in uso per le iscrizioni di notifiche ed esecuzioni, determinando la redazione di stati mensili non corretti perché riportanti dati contabili non corrispondenti al mese di riferimento (in alcuni casi scaturenti da mensilità anche antecedenti), può generare conseguenze negative di carattere immediato quali la difficoltà, da parte del Capo dell'ufficio, di effettuare il controllo previsto dall'art. 149 del D.P.R. 15-12-1959, n. 1229 ed il ritardato versamento all'erario dei diritti computabili, della tassa del 10% e della quota del 16% dei diritti degli "operatori", ora "assistenti".

Si aggiunga che le modalità operative sopra descritte possono determinare una erronea contabilizzazione di somme in anni diversi, con possibili conseguenze sulla corretta determinazione dei versamenti dovuti per I.r.p.e.f., cassa pensioni ufficiali giudiziari e fondo di credito, nell'ambito dell'anno solare.

Per quanto riferito dai funzionari ispettori infine, l'impossibilità di ricostruire l'esatta situazione contabile dovuta alla non corretta e tempestiva chiusura mensile potrebbe assumere rilevanza in relazione a eventuali eccedenze nei diritti introitati dall'ufficio U.n.e.p., ai sensi degli artt. 155 e 155 bis del D.P.R. 1229/59.

Tale irregolarità, peraltro, era già stata rilevata nella precedente ispezione (pag. 390 ss).

Alla luce di quanto illustrato, atteso che a norma dell'art. 59 del D.p.r. 1229/59 il Presidente della Corte di Appello ha la sorveglianza su tutti gli ufficiali giudiziari del distretto, si ravvisa l'opportunità che il Presidente della Corte d'Appello di Milano impartisca disposizioni al Dirigente Unep in sede affinché proceda, con la massima sollecitudine, ad adottare le disposizioni di competenza funzionali a garantire e uniformare la gestione contabile al dettato normativo e alle indicazioni Ministeriali.

P.Q.M.

Visto l'art.10 L.1962 n.131

SI PRESCRIVE

- di adottare, con la massima sollecitudine, e comunque **entro mesi uno (1)** dalla data di ricezione della presente nota protocollata dall'Ispettorato Generale, le disposizioni di competenza e le iniziative organizzative funzionali a garantire la tempestività delle chiusure contabili mensili, a tal fine anche superando le criticità nell'evasione degli atti di notifica ed esecuzione e nello scarico degli atti evasi, in conformità al dettato normativo e alle indicazioni Ministeriali.

Entro il medesimo termine sarà trasmessa una relazione sull'avvenuta completa ottemperanza alla prescrizione, con riguardo alle criticità rilevate e agli interventi di normalizzazione svolti.

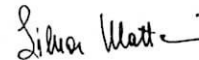
Ispettore Generale

Francesca Passaniti

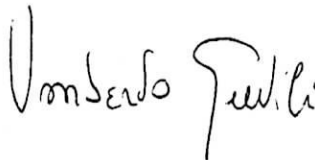


Ispettore Generale

Silvia Mattei



L'ispettore Generale Capo



IL CAPO DELL'ISPETTORATO
CAPO DELL'EQUIPE ISPETTIVA

Allegata in copia:

1. nota dei funzionari U.N.E.P. ispettori D'Amico Umberto, Giuseppe Candura e Francesca Trotta.



MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

ISPETTORATO GENERALE

Via Silvestri 243 – 00164 ROMA Tel. (06) 66598314 – 6659815 – 665982 - FAX 06/66598265

Milano, lì 10/10/2023

Al Sig. Capo dell'Ispettorato Generale (*Capo equipe*)

dr.ssa Maria Rosaria **Covelli**

All'Ispettore Generale Capo

dr. Umberto **Gentili**

All'Ispettore Generale

dr.ssa Francesca **Passaniti**

All'Ispettore Generale

dr.ssa Silvia **Mattei**

Oggetto:	Ispezione ordinaria ai servizi dell'ufficio U.N.E.P. presso la Corte di Appello di Milano – periodo dal 1° luglio 2018 al 30 giugno 2023. - Ritardata chiusura dei registri ed errato inserimento negli stati mensili di dati contabili non attinenti al mese di riferimento - ex art. 149 del D.P.R. n. 1229 del 1959
-----------------	--

Si comunica alle SS.VV. per dovere d'ufficio e per l'eventuale seguito di competenza, quanto rilevato nel corso dell'ispezione ordinaria all'ufficio U.n.e.p. presso la Corte di Appello di Milano.

Si rappresenta che l'ufficio costantemente non effettua con tempestività le chiusure contabili mensili, sia per la ritardata evasione degli atti di notifica ed esecuzione da parte dei funzionari unep e/o ufficiali giudiziari, sia per il ritardo nello scarico degli atti evasi.

Tale irregolarità era già stata rilevata nella precedente ispezione (pag. 390 e seg.).

Si rappresenta che la chiusura dei registri cronologici in uso presso gli uffici U.n.e.p. è disciplinata dagli artt. 118 4° comma, del D.P.R. 1229/59 "L'ufficiale giudiziario, entro i

primi quindici giorni di ciascun mese, deve addizionare le somme iscritte nei registri cronologici relative a diritti ed indennità di trasferta percepiti per le richieste pervenute entro il mese precedente" nonché dall'art. 149 del citato D.P.R. "L'ufficiale giudiziario o, dove esiste, il dirigente, nei primi venti giorni di ogni mese presenta al capo dell'ufficio lo stato relativo ai diritti computabili ..., percepiti nel mese precedente, e, nel caso di cui all'art. 147, il verbale di riparto..."

Entrambi gli articoli innanzi citati non risultano al momento abrogati, né sono stati rilevati particolari problemi inerenti alla effettiva esigibilità degli adempimenti da essi previsti da parte degli uffici U.n.e.p. presenti sul territorio, in un contesto nel quale, pur con l'avvio del sistema denominato "cedolino unico", di cui al D.M. 1° dicembre 2010 del Ministero dell'Economia e delle Finanze (attuato anche per il pagamento degli emolumenti stipendiali fissi e continuativi del personale UNEP a decorrere dalla mensilità di dicembre 2011, come disposto con circolare prot. VI- DOG/1894/035/09/2011/CA del 25 novembre 2011 emanata dalla Direzione Generale di concerto con la Direzione generale del Bilancio e della Contabilità), il Dirigente U.n.e.p. continua a rivestire il ruolo di sostituto d'imposta, con l'obbligo di liquidare mensilmente tutti gli emolumenti accessori al netto degli oneri fiscali e previdenziali, che lo stesso deve provvedere a versare all'Erario e all'Ente di Previdenza.

La vigenza della normativa in questione ha riguardato, del resto, anche un lunghissimo arco temporale, in cui la mole di lavoro degli uffici U.n.e.p. risultava molto più elevata di quella attuale ed in cui le operazioni contabili venivano effettuate manualmente, senza l'ausilio di *software* idonei a renderle più snelle.

Attualmente, invece, la mole di lavoro negli uffici U.n.e.p. è da tempo notevolmente diminuita, anche di oltre il 50%, in quanto le richieste di notifiche civili dei biglietti di cancelleria e di quelle penali da parte delle Autorità giudiziarie vengono effettuate nella quasi totalità a mezzo pec, così come avviene per i molti avvocati che, nel caso di notifiche a richiesta di parte, si avvalgono della legge 53/1994, provvedendo in proprio; ormai da diverso tempo, per altro verso, la registrazione degli atti di notifica ed esecuzione viene effettuata con mezzi informatici, sicché all'atto dell'iscrizione degli stessi il programma inserisce in automatico l'indennità di trasferta, la spesa postale, i diritti computabili, la tassa del 10%, se dovuta, e procede all'istante all'addizione delle stesse (l'ufficio U.n.e.p. di Milano, in particolare, è dotato dell'applicativo *G.S.U. WEB* e dispone inoltre di un *software*, fornito dalla società *SW-Project* con sede ad Ancona. per l'elaborazione di tutte le operazioni contabili, compresa la liquidazione delle competenze accessorie a funzionari ed ufficiali giudiziari, che richiede il mero inserimento manuale dei dati scaturenti dai registri).

Alla normativa suindicata, del resto, il superiore Ministero, ha sempre inteso dare piena continuità applicativa tramite circolari e risposte ai vari quesiti: per tutte si cita la nota n. 5/332/03-1/RG, datata 13 aprile 2000:

"Il riepilogo mensile relativo ai carichi di lavoro assunti nel mese da cui scaturiscono i diritti e le trasferte acquisiti nel mese deve essere relativo a tutte le notifiche; questo criterio è valido anche per le notifiche penali e per i biglietti di Cancelleria ed in materia di lavoro, pertanto, si ritiene del tutto atipico e sui generis non provvedere al recupero delle spese di notifica o di esecuzione entro i primi giorni del mese successivo a quello di riferimento".

E ancora:

"Ogni mese il riepilogo mensile, redatto in calce al Mod. A, deve riportare i totali dei diritti e delle trasferte assunti o da recuperare per ciascun registro, nessuno di questi escluso. La rigorosità di tale orientamento è desumibile dal combinato disposto degli artt. 3, sesto comma, D.Lgs. n. 314/1997 e 7, legge n. 28/1999, che hanno modificato l'art. 133, D.P.R. n. 1229/1959".

E nella nota del 1° giugno 2011 prot. 6/1065/03-1/2011/CA, in risposta ad apposito quesito in merito, è poi stato chiarito che: *"...Al riguardo, si rinvia alla normativa di riferimento di cui al D.P.R. 15 dicembre 1959 n. 1229 ("Ordinamento degli Ufficiali giudiziari"), facendo presente che per procedere alla fine di ogni mese alle chiusure contabili dei registri cronologici, è necessario che tutti gli atti di notifica ed esecuzione siano stati debitamente espletati, non essendo possibile che gli atti inusitati nel mese in cui pervengono all'Ufficio NEP vengano "ricaricati" per il mese successivo.*

A tal proposito, si evidenzia che il programma GSU, di recente fornito a molti Uffici NEP dal CISIA di Napoli, d'intesa con la DGSIA, è stato costruito secondo un'esatta applicazione delle norme vigenti, e precisamente a chiusura dei registri cronologici mensili, non consente correzioni e, ancor più, il ricarico automatico degli atti inevasi al mese successivo. Pertanto, il dirigente UNEP dovrà emettere il relativo Ordine di pagamento dei diritti e delle indennità di trasferta solo dopo che tutti gli atti del mese saranno stati eseguiti con l'osservanza dei termini previsti per la chiusura contabile dei registri cronologici ai sensi dell'art. 149 del D.P.R. n. 1229 del 1959".

Né sembra potersi sottacere, quanto agli effetti, come il mancato rispetto delle regole concernenti le tempestive annotazioni sui registri cronologici in uso per le iscrizioni di notifiche ed esecuzioni, determinando la redazione di stati mensili non corretti, perché riportanti dati contabili non corrispondenti al mese di riferimento (in alcuni casi scaturenti da mensilità anche antecedenti), generi verosimilmente conseguenza negative di carattere immediato quali la difficoltà da parte del Capo dell'ufficio di effettuare il controllo previsto dall'art. 149 del D.P.R. 15-12-1959, n. 1229 ed il ritardato versamento all'erario dei diritti computabili, della tassa del 10% e della quota del 16% dei diritti degli "operatori" ora assistenti.

Non solo, ma da uno scorretto *modus operandi* potrebbe derivare anche lo "sfasamento" di somme in anni diversi, non consentendo così versamenti di quanto effettivamente dovuto per I.r.p.e.f., cassa pensioni ufficiali giudiziari e fondo di credito, nell'ambito dell'anno solare.

L'impossibilità di ricostruire l'esatta situazione contabile dovuta alla non corretta e tempestiva chiusura mensile potrebbe assumere, ancora, rilevanza nella materia del cd. << supero >> dei diritti introitati dall'ufficio U.n.e.p., ai sensi degli artt. 155 e 155 bis del D.P.R. 1229/59, istituito da prendere in considerazione anche eventualmente con riferimento ad un singolo dipendente U.n.e.p. applicato ad altro ufficio N.e.p., ai sensi del combinato disposto degli artt. 35 e 150 del citato D.P.R.

La verifica ispettiva ordinaria effettuata nell'anno 2023, ha evidenziato, infatti, che le chiusure mensili vengono eseguite costantemente con ritardo, rispetto ai termini previsti dalla norma ordinamentale di cui all'art. 149 D.p.r. 1229/59.

Qui di seguito si riporta la media in giorni dei ritardi nel periodo oggetto di verifica:

anno	media giorni di ritardo (dal 20 del mese successivo art. 149 DPR 1229/59)
2 sem 2018	44,17
2019	38,92
2020	31,08
2021	27,83
2022	33,50
1 sem 2023	33,33

Inoltre in alcune chiusure mensili sono stati inseriti importi relativi a registri a mesi precedenti rispetto al mese di chiusura.

Sul punto si riportano, per maggior chiarezza, i seguenti esempi:

a) nel riepilogo del mese di settembre 2018 inseriti anche i dati contabili del registro mod. A/Ter e C/Ter relativi al mese di giugno-luglio e agosto 2018; registro mod. C/2 ai mesi di luglio 2018; registro mod. A/Bis0 al mese di giugno – luglio e agosto 2018; registro mod. B/Ag ai mesi di giugno – luglio e agosto 2018;

b) nel riepilogo di marzo 2019, inseriti anche i dati contabili del registro mod. A/TerP10 e C/Ter0 al mese di febbraio 2018; registro A/Bis al mese di febbraio 2018;

c) nel riepilogo di luglio 2019 inseriti anche i dati contabili del registro B/Ag ai mesi di giugno 2019;

d) nel riepilogo di novembre 2019 inseriti anche i dati contabili del registro B/Ag ai mesi di ottobre 2019;

e) nel riepilogo di febbraio 2020, inseriti anche i dati contabili del registro mod. A/Ter – C/Ter – A/Bis e B/Ag relativi ai mesi di gennaio 2020;

f) nel riepilogo di luglio 2020, inseriti anche i dati contabili del registro mod. B/Ag relativi al mese di giugno 2020;

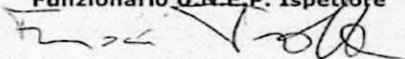
g) nel riepilogo di ottobre 2020, inseriti anche i dati contabili del registro mod. A/bis relativi al mese di agosto 2020;

h) nel riepilogo di marzo 2021, inseriti anche i dati contabili del registro mod. A/ter10 – C/Ter0 – A/Bis0 – A/bis1 e B/Ag relativi al mese di febbraio 2021;

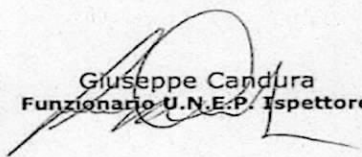
i) nel riepilogo di luglio 2022, inseriti anche i dati contabili del registro mod. B/Ag relativi al mese di giugno 2022.

Pertanto, all'esito di quanto innanzi descritto, e come si sia trattato, nel caso di specie, di un'irregolarità rilevata anche nella precedente verifica, il dirigente unep dovrà adottare, con la massima sollecitudine, tutti gli adempimenti di competenza e le attività funzionali finalizzate a garantire e uniformare la gestione contabile al dettato normativo e alle indicazioni Ministeriali.

Francesca Trotta
Funzionario U.N.E.P. Ispettore



Giuseppe Candura
Funzionario U.N.E.P. Ispettore



Umberto D'Amico
Funzionario U.N.E.P. Ispettore



2.

Come rappresentato al riguardo dai Funzionari Ispettori, la normativa in materia, di cui al D.P.R. 15-12-1959, n. 1229 (Ordinamento degli Ufficiali Giudiziari), è chiara laddove prevede in particolare che:

<< - art. 118 "L'ufficiale giudiziario, entro i primi quindici giorni di ciascun mese, deve addizionare le somme iscritte nei registri cronologici relative a diritti ed indennità di trasferta percepiti per le richieste pervenute entro il mese precedente".

- art. 149 "L'ufficiale giudiziario o, dove esiste, il dirigente, nei primi venti giorni di ogni mese presenta al capo dell'ufficio lo stato relativo ai diritti computabili ..., percepiti nel mese precedente, e... il verbale di riparto, richiedendo la liquidazione delle indennità integrative, se dovute".

"Il capo dell'ufficio controllata l'esatta corrispondenza dei dati segnati nello stato con quelli risultanti dai registri ed accertata la regolare tenuta dei medesimi, appone sui registri, immediatamente dopo l'ultima annotazione del mese precedente, la firma, il sigillo dell'ufficio, nonché il visto di conformità sullo stato".

Univoca l'interpretazione costantemente fornita dal Ministero della normativa sopra indicata, nelle circolari e nelle risposte ai quesiti formulati. Si richiama, tra le altre, la nota n. 5/332/03-1/RG, del 13 aprile 2000, secondo la quale:

"Il riepilogo mensile relativo ai carichi di lavoro assunti nel mese da cui scaturiscono i diritti e le trasferte acquisiti nel mese deve essere relativo a tutte le notifiche; questo criterio è valido anche per le notifiche penali e per i biglietti di Cancelleria ed in materia di lavoro, pertanto, si ritiene del tutto atipico e sui generis non provvedere al recupero delle spese di notifica o di esecuzione entro i primi giorni del mese successivo a quello di riferimento".

E ancora:

"Ogni mese il riepilogo mensile, redatto in calce al Mod. A, deve riportare i totali dei diritti e delle trasferte assunti o da recuperare per ciascun registro, nessuno di questi escluso. La rigiosità di tale orientamento è desumibile dal combinato disposto degli artt. 3, sesto comma, D.Lgs. n. 314/1997 e 7, legge n. 28/1999, che hanno modificato l'art. 133, D.P.R. n. 1229/1959" >>.

Inoltre, il Ministero della Giustizia con nota del 1° giugno 2011 prot. 6/1065/03-1/2011/CA, in risposta ad apposito quesito in merito, ha ribadito che: << ...Al riguardo, si rinvia alla normativa di riferimento di cui al D.P.R. 15 dicembre 1959 n. 1229 ("Ordinamento degli Ufficiali giudiziari"), facendo presente che per procedere alla fine di ogni mese alle chiusure contabili dei registri cronologici, è necessario che tutti gli atti di notifica ed esecuzione siano stati debitamente espletati, non essendo possibile che gli atti inusitati nel mese in cui pervengono all'Ufficio NEP vengano "ricaricati" per il mese successivo.

A tal proposito, si evidenzia che il programma GSU, di recente fornito a molti Uffici NEP dal CISIA di Napoli, d'intesa con la DGSIA, è stato costruito secondo un'esatta applicazione delle norme vigenti, e precisamente a chiusura dei registri cronologici mensili, non consente correzioni e, ancor più, il ricarico automatico degli atti inevasi al mese successivo. Pertanto, il dirigente UNEP dovrà emettere il relativo Ordine di pagamento dei diritti e delle indennità di trasferta solo dopo che tutti gli atti del mese saranno stati eseguiti con l'osservanza dei termini previsti per la chiusura contabile dei registri cronologici ai sensi dell'art. 149 del D.P.R. n. 1229 del 1959 >>.