



CRITERI OPERATIVI PER L'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI CANCELLAZIONE DAGLI ELENCHI DEI PROTESTI (Legge n. 235/2000 e successive modificazioni)

1. Cancellazione per avvenuto pagamento ovvero annotazione

Nel caso di cambiali (tratte accettate) e vaglia cambiari (pagherò), il debitore protestato può chiedere la cancellazione dal registro informatico per avvenuto pagamento qualora dimostri di aver effettuato il pagamento stesso entro dodici mesi dalla levata del protesto.

Nel caso in cui il pagamento sia stato effettuato oltre dodici mesi dalla levata del protesto, il debitore può ottenere la cancellazione dal registro informatico solo dopo avere ottenuto la riabilitazione disposta con decreto del Tribunale.

Il debitore che ha effettuato il pagamento oltre il predetto termine ha, altresì, facoltà di chiedere l'annotazione dell'avvenuto pagamento.

Nel caso di assegni, il debitore protestato che ha pagato entro dodici mesi dalla levata del protesto, ovvero anche successivamente a tale data, può chiedere l'annotazione dell'avvenuto pagamento nel registro informatico; è invece possibile chiedere la cancellazione solo dopo aver ottenuto la riabilitazione disposta con decreto del Tribunale, indipendentemente da quando è avvenuto il pagamento.

2. Presentazione delle istanze in materia di protesti

Le istanze in materia di protesti sono rivolte al dirigente responsabile dell'ufficio protesti della Camera di Commercio della Toscana Nord-Ovest ai sensi dell'art. 45 della Legge 273/2002, e devono riportare tutti i dati indicati nel modello predisposto dall'ufficio sulla base dello schema allegato alla legge n. 235 del 18 agosto 2000.

All'istanza deve essere, inoltre, allegata la documentazione richiesta nel modello stesso.

L'istanza, firmata in originale dal debitore, può inviata alla pec della Camera di Commercio oppure essere presentata ad uno degli sportelli presso le sedi in provincia di Lucca, Pisa e Massa Carrara indipendentemente dalla provincia ove è avvenuta la levata del protesto. In caso di trasmissione dell'istanza alla pec camerale, il richiedente è comunque tenuto ad esibire allo sportello o ad inviare tramite posta ordinaria titolo quietanzato in originale.

Ciascuna domanda può riguardare più protesti riferiti ad uno stesso soggetto giuridico e può contenere protesti relativi anche a mesi diversi.

Nel caso di cointestazione del protesto a più persone, l'istanza può essere presentata anche da un solo cointestato per conto di tutti i cointestati, fatta eccezione per il caso in cui la cancellazione sia richiesta in seguito a riabilitazione di cui al successivo art. 12.

L'istanza è soggetta all'imposta di bollo e al pagamento, per ogni effetto protestato, del diritto di segreteria nella misura stabilita con decreto ministeriale.

3. Irricevibilità dell'istanza

L'istanza è irricevibile e non determina, quindi, l'avvio della fase istruttoria, nei seguenti casi:

quando non è firmata dal debitore interessato;

quando non viene presentata l'attestazione di avvenuto pagamento dei diritti di segreteria previsti;

quando viene presentata per protesti levati al di fuori delle province di Lucca, Massa Carrara e Pisa;

quando non sono stati prodotti gli allegati previsti dalla legge 235/2000.

La dichiarazione di irricevibilità è pronunciata, in forma verbale, dall'addetto alla ricezione al momento della presentazione dell'istanza.

Nel caso in cui la domanda sia stata spedita a mezzo posta o sia stata comunque protocollata dall'ufficio, il responsabile del procedimento comunica al domicilio digitale dell'interessato ovvero a mezzo raccomandata A/R i motivi di irricevibilità dell'istanza, assegnando un termine di 15 giorni nel quale procedere, ove ciò sia possibile, alla regolarizzazione della domanda.

Decorso il termine assegnato, in mancanza di valida regolarizzazione, l'istanza deve intendersi rigettata senza necessità di ulteriori comunicazioni all'interessato.

4. Istanza incompleta

Se nel corso dell'istruttoria si rileva la necessità di integrare la documentazione agli atti, il responsabile del procedimento interrompe i termini previsti dalla normativa per la conclusione del procedimento inviando comunicazione al domicilio digitale dell'interessato ovvero a mezzo raccomandata A/R con cui sono indicati i documenti che l'interessato deve produrre nel termine di 15 giorni dal ricevimento della lettera.

Decorso tale termine, in mancanza di adeguato riscontro alla richiesta dell'ufficio, l'istanza è oggetto di rifiuto.

5. Istanze di cancellazione protesti per avvenuto pagamento

L'istanza di cancellazione del protesto di cambiali e vaglia cambiari deve essere presentata secondo le modalità previste dal precedente punto 2.

Nel caso in cui l'istanza di cancellazione sia presentata oltre i dodici mesi dalla levata del protesto, il debitore deve, a maggior ragione, dare prova certa che il pagamento è avvenuto nel termine previsto dalla legge.

La presentazione dell'istanza di cancellazione prima della pubblicazione del relativo elenco mensile dei protesti non conferisce all'interessato alcun diritto alla sospensione della pubblicazione, dovendo l'interessato produrre, qualora intenda perseguire tale finalità, apposita ordinanza di sospensione ex art. 700 c.p.c.

Tuttavia, in tali casi il dirigente dell'ufficio protesti può disporre che non venga inserito nel registro informatico il nominativo di colui che abbia presentato domanda di cancellazione relativa a protesti non ancora pubblicati, a condizione che sussistano i necessari tempi tecnici per il valido completamento dell'istruttoria, per l'adozione della determinazione dirigenziale di accoglimento dell'istanza e per l'esecuzione del provvedimento stesso inviata entro i successivi cinque giorni dalla sua adozione.

Laddove non ricorrano le condizioni predette, l'ufficio procede alla pubblicazione del nominativo nel registro informatico e, successivamente, alla sua cancellazione.

6. Concetto di "titolo quietanzato"

Si intende per titolo quietanzato:

Criteria operativi per l'applicazione della normativa in materia di cancellazione dagli elenchi dei protesti

- il titolo (cambiale o vaglia cambiario) recante il timbro “pagato“ dell’istituto di credito, con la data del pagamento
- il titolo (cambiale o vaglia cambiario) con la firma, anche illeggibile se preceduta da un timbro, del creditore, la dicitura “pagato“ e la data del pagamento.

La quietanza, oltre che dalla dicitura “pagato” apposta nei modi suddetti sul titolo, può risultare anche da una dichiarazione liberatoria a firma del creditore o dell’istituto di credito che ha ricevuto il pagamento, con l’indicazione degli estremi identificativi dei titoli cui si riferisce e della data del pagamento

Il debitore, in ogni caso, sotto la sua responsabilità, dichiara nella domanda di cancellazione la data del pagamento.

L’ufficio trattiene fotocopia del titolo e di tutti i documenti prodotti in originale e restituisce subito gli originali stessi all’interessato.

7. Mancanza del titolo

Qualora il debitore non sia in possesso del titolo, può allegare in via sostitutiva all’istanza di cancellazione uno dei seguenti documenti:

- a) dichiarazione della banca di avvenuto deposito vincolato a favore del portatore del titolo in base all’art. 9 del D.P.R.290/1975 (attuativo dell’art. 12 della legge 349/1973) con l’indicazione di tutte le informazioni attestanti l’avvenuto protesto, ovvero con la dichiarazione di avvenuto protesto rilasciata dal pubblico ufficiale;
- b) certificato rilasciato al creditore dalla Cancelleria del Tribunale, contenente gli estremi di pubblicazione del decreto di ammortamento in Gazzetta Ufficiale e la non presentazione di opposizioni al decreto stesso. Il certificato contiene anche tutti gli estremi del titolo e l’indicazione del beneficiario creditore;
- c) denuncia di smarrimento del titolo presentata all’autorità competente contenente tutte le informazioni identificative del titolo e del protesto (importo, data scadenza, data protesto, numero di repertorio, beneficiario), quietanza del creditore, estratto del protesto o altra documentazione idonea all’identificazione del protesto rilasciata dall’ufficiale levatore, nonché dichiarazione sostitutiva di notorietà rilasciata dal creditore nelle forme previste dall’art. 47 del DPR 445/2000 nella quale lo stesso attesta di non aver girato il titolo e di essere quindi l’ultimo beneficiario.

8. Istruttoria e decisione

L’ufficio, accertata la regolarità dell’istanza, la inoltra al dirigente per l’adozione del provvedimento di accoglimento o di rigetto.

L’ufficio esegue il provvedimento di accoglimento entro i cinque giorni successivi alla sua adozione e ne dà comunicazione al domicilio digitale o elettronico dell’interessato ovvero a mezzo lettera sottoscritta dal responsabile del procedimento, o suo delegato.

Qualora, invece, l’istruttoria abbia dato esito negativo, il dirigente responsabile dell’ufficio adotta un provvedimento di rigetto che viene comunicato all’interessato al domicilio digitale o, se non presente, mediante lettera raccomandata con A/R inviata entro i successivi 5 giorni lavorativi.

9. Istanze di annotazione per pagamenti effettuati oltre i dodici mesi

Ai sensi dell’art. 2 comma 1 legge 235/2000, il debitore che provveda al pagamento della cambiale o del vaglia cambiario oltre il termine di dodici mesi dalla levata del protesto, può

chiederne l'annotazione sul registro informatico, senza che ciò comporti la cancellazione dell'effetto dalla banca dati, presentando apposita istanza in bollo, corredata dei previsti diritti di segreteria. All'istanza vanno allegati i titoli quietanzati, gli atti di protesto o le dichiarazioni di rifiuto di pagamento.

L'ufficio trattiene fotocopia del titolo e di tutti i documenti prodotti in originale e restituisce subito gli originali stessi all'interessato.

Analogo procedimento viene seguito in caso di annotazione effettuata ai sensi del punto 1 dei presenti Criteri operativi in materia di assegni.

10. Istanza di cancellazione per erroneità ed illegittimità

Ai sensi dell'art. 2, comma 2, legge 235/2000, l'istanza di cancellazione può essere presentata da chiunque dimostri di aver subito levata del protesto, al proprio nome, illegittimamente o erroneamente. La richiesta di cancellazione può riguardare cambiali, vaglia cambiari o assegni.

Analoga e motivata richiesta può essere presentata anche dai pubblici ufficiali incaricati della levata del protesto o dalle aziende di credito.

L'istanza di cancellazione per illegittimità o erroneità è presentata dall'interessato secondo quanto disposto dal punto 3 dei presenti Criteri operativi. Tale istanza deve essere adeguatamente motivata e ad essa deve essere allegata tutta la documentazione ritenuta appropriata per dimostrare l'errore o l'illegittimità.

11. Istruttoria e decisione

L'ufficio può svolgere qualsiasi attività istruttoria ritenuta necessaria ai fini dell'adozione della decisione, ivi compresa l'eventuale richiesta ad altri uffici o Enti di ulteriore documentazione o di informazioni.

Dagli atti acquisiti in sede di istruttoria deve risultare in modo inequivocabile l'illegittimità o l'errore, in particolare mediante dichiarazioni resa da pubblici ufficiali o istituti bancari.

Possono essere effettuati accertamenti limitatamente agli aspetti formali che hanno accompagnato la levata del protesto e non è in ogni caso preso in considerazione il rapporto sottostante il titolo stesso.

Il dirigente responsabile dell'ufficio adotta il provvedimento di accoglimento della richiesta di cancellazione con determinazione di cui è omessa l'affissione all'albo camerale ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.

L'ufficio esegue il provvedimento di accoglimento entro i cinque giorni successivi alla sua adozione e ne dà comunicazione al domicilio digitale o elettronico dell'interessato ovvero a mezzo lettera sottoscritta dal responsabile del procedimento, o suo delegato.

Qualora, invece, l'istruttoria abbia dato esito negativo, il dirigente responsabile dell'ufficio adotta un provvedimento di rigetto che viene comunicato al domicilio digitale dell'interessato o, se non presente, mediante lettera raccomandata con A/R inviata entro i successivi 5 giorni lavorativi.

12. Istanza di cancellazione per riabilitazione

L'ufficio provvede tempestivamente a pubblicare nel registro informatico dei protesti il decreto di riabilitazione comunicato dal Tribunale per la durata del termine per la presentazione di opposizione alla Corte di Appello.

Allo scadere del termine per la presentazione di opposizioni, laddove non risulti presentata alla Camera di Commercio istanza di cancellazione dei protesti oggetto del decreto di riabilitazione, l'ufficio, ove possibile, provvede ad informare l'interessato riguardo le modalità per ottenere la cancellazione dal registro. Nell'istanza l'interessato è tenuto a dichiarare in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che contro il decreto di riabilitazione non sono state presentate opposizioni.

Nel caso sia, invece, presentata istanza di cancellazione prima dello scadere del termine per l'opposizione, ai sensi dell'art. 17 comma 6-bis della legge 108/96 il debitore protestato e riabilitato ha diritto di ottenere la cancellazione definitiva dei dati relativi al protesto dal registro informatico dei protesti entro il termine di 20 giorni dalla presentazione dell'istanza. L'ufficio provvede al momento della presentazione dell'istanza alla pubblicazione del decreto sulla base della documentazione allegata dall'interessato e verifica l'assenza di opposizioni.

L'istanza di cancellazione per riabilitazione va presentata secondo quanto disposto dal punto 3 dei presenti Criteri operativi e deve essere sottoscritta dal soggetto che ha ottenuto la riabilitazione.

All'istanza va allegato, secondo quanto disposto dall'art. 17 comma 6-bis della legge 108/96, il provvedimento di riabilitazione.

L'istanza è soggetta all'imposta di bollo e al pagamento, per ogni effetto protestato, del diritto di segreteria nella misura stabilita con decreto ministeriale.

13. Disciplina degli assegni postali

Agli assegni postali di cui al precedente art. 3, sia ordinari che vidimati, si applica l'istituto del protesto.

Pagato l'assegno e trascorso un anno dalla data del protesto si può ottenere la riabilitazione, presentando domanda al Tribunale competente, a condizione che non ci siano altri protesti nell'ultimo anno solare

Se la dichiarazione del protesto è rilasciata dal capostanza di compensazione di una delle filiali della Banca d'Italia con sedi a Roma o Milano, la domanda di cancellazione per riabilitazione deve essere presentata presso le rispettive Camere di Commercio di Roma o Milano.

14. Assenza o impedimento del dirigente responsabile dell'ufficio protesti

In caso di assenza o impedimento del dirigente responsabile dell'ufficio, il provvedimento è adottato dal segretario generale.

15. Pubblicazione dell'elenco dei pubblici ufficiali

Ai sensi dell'art. 4 comma 4 del decreto del Ministero delle Attività produttive n. 316/2000 la Camera di Commercio pubblica semestralmente i nominativi dei pubblici ufficiali abilitati alla levata dei protesti nella circoscrizione territoriale di competenza.

La pubblicazione avviene tramite affissione all'albo camerale dell'elenco aggiornato, per un periodo minimo di 15 giorni.

16. Ricorsi

Il provvedimento di rigetto delle domande deve specificare che, contro lo stesso, è ammesso il ricorso al Giudice di Pace della provincia in cui risiede il debitore protestato, o dove si trova la sede legale in caso di società, a norma degli articoli 414 ss. c.p.c.

17. Ultimo giorno di scadenza termini

In tutti i casi in cui non sia diversamente indicato dalla normativa, quando siano previsti termini di decadenza per l'esecuzione di determinate operazioni e l'ultimo giorno coincida con il sabato, giorno non lavorativo per la Camera di Commercio, la domenica o comunque, con un giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno lavorativo immediatamente successivo.

18. Diritto di accesso ai dati

Le notizie contenute negli elenchi inviati dagli ufficiali levatori diventano pubbliche solo con l'inserimento nel registro informatico dei protesti e fino alla permanenza in tale Registro.

Prima di questo momento e successivamente a seguito cancellazione, non è possibile consentire l'accesso agli elenchi se non agli organi di P.G. dietro richiesta scritta.

19. Trattamento dei dati

Ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, tutti i dati e la documentazione forniti saranno utilizzati esclusivamente per l'esame delle istanze e saranno oggetto di trattamento svolto con o senza l'ausilio di strumenti informatici nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza.

Il titolare della conservazione dei dati forniti è la Camera di Commercio della Toscana Nord-Ovest.