

8.5 Costituzione depositi definitivi

Indice:

- a. Introduzione
- b. Iscrizione del deposito (Deposito aperto)
- c. Costituzione del deposito
- d. Versamento del deposito
- e. Perfezionamento del deposito
- f. Polizza
- g. Certificato di vigenza
- h. Diritti e soggetti
- i. Normativa di riferimento

La procedura di costituzione del deposito definitivo è stata disciplinata dal Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze emesso il 23 giugno 2009 che dispone le seguenti fasi: 1) deposito aperto, in cui il deposito è iscritto su istanza mediante il modello unificato di domanda; 2) deposito versato, in cui è effettuato il versamento sul conto corrente di Tesoreria Centrale con la causale presente sulla lettera di apertura depositi 3) deposito perfezionato, in cui il versamento è associato al deposito ed è emessa la lettera di comunicazione di avvenuto perfezionamento del deposito e la polizza.

a. Introduzione

La procedura di costituzione, ai sensi del DM 26 giugno 2009 consta delle seguenti tre fasi, deposito aperto, deposito versato e deposito perfezionato, per meglio specificare in dettaglio le operazioni relative alla prima fase, si è ritenuto utile sdoppiare la prima fase relativa all'apertura del deposito, in due diversi momenti: la presentazione del modello unificato di domanda (mod. 125 – bis T) e la successiva apertura che avviene mediante l'attribuzione di un numero di posizione al deposito e l'emissione della lettera di apertura deposito.

b. Iscrizione del deposito (Deposito aperto)

L'utente compila il **Modello Unificato di domanda**, nel quale indica il soggetto che effettua il deposito, indicando la generalità e il domicilio; l'oggetto del deposito, precisandone l'ammontare e la specie, la proprietà del deposito; lo scopo del deposito, se il deposito è fatto per conto del depositante medesimo o di altra persona, di cui occorre indicare generalità e domicilio. L'utente consegna il modello descritto all'ufficio di competenza della RTS. In particolare, per il deposito cauzionale non sussiste una competenza territoriale, potendosi costituire presso un qualsiasi ufficio della RTS, invero i depositi amministrativi sono costituiti presso la Ragioneria territoriale competente del luogo in cui si trova l'immobile oggetto di esproprio.

Sia l'istanza d'iscrizione di un deposito che la relativa emananda polizza, sono soggette, salvo i casi di esenzione, al pagamento della tassa sul bollo per un totale di euro 29,62, che il depositante può versare presso la Tesoreria in modo virtuale e contestualmente ai valori riferiti al deposito. Il bollo non è versato qualora il proprietario del deposito sia una amministrazione statale o ente locale o vi sia una deroga prevista per legge. (art. 23 I.S.D.)

Non sono ammesse deleghe per l'iscrizione del deposito, per cui, chi sottoscrive il modello unificato di domanda deve corrispondere al soggetto competente previsto dalla normativa vigente; solo nel l'iter espropriativo possono essere previste deleghe per la gestione della procedura espropriativa, in tal caso è necessario acquisire tutta la documentazione inerente la delega ed individuare esattamente il depositante legale che versa la somma destinata al deposito, ciò al fine di comprendere e verificare i poteri delegati e la durata, nonché a chi andrebbero le restituite le somme depositate in caso di retrocessione.

c. Costituzione del deposito

Ricevuto il modello, l'operatore del servizio depositi verifica la corretta compilazione dello stesso, *la presenza degli elementi costitutivi del deposito anche ai fini dell'inserimento dei dati* nell'applicativo SVILDEP 3.0. Tali elementi essenziali sono: i dati anagrafici dell'istante, unitamente alla sottoscrizione e all'apposizione del timbro nel caso di soggetto giuridico, la tipologia del deposito e la causale e i soggetti proprietari del deposito e/o a favore del quale il deposito è costituito. L'Ufficio emette **la lettera di apertura deposito definitivo**. Sulla lettera è presente il numero di posizione (nazionale e provinciale). L'incaricato del servizio firma e timbra la lettera e la consegna all'utente trattenendo una copia agli atti.

Nel caso di depositi cauzionali, qualora la cauzione sia versata con valori di proprietà di terzi, la RTS è tenuta a darne notizia alla competente Agenzia delle Entrate con mod.194 bis e annotarlo nel registro "annotazioni fogli denuncia" (art. 43 I.S.D. e 438 I.S.D.)

Per i depositi amministrativi, il deposito è costituito per ciascuna particella di terreno o fabbricato, con indicazione del foglio, del subalterno o mq (nota operativa n. 1 del 15 marzo 2010).

d. Versamento del deposito

L'utente effettua il versamento sul conto corrente di Tesoreria centrale n. 25037 (Circ. 949 del 21/12/2009) presso la Tesoreria o con bonifico presso un Istituto di credito o postale, che rilasciano la ricevuta versamento. Il versamento deve contenere la causale di versamento evidenziata dall'incaricato (circ. 951 del 23/12/2009). La ricevuta di versamento, unitamente alla lettera di apertura deposito definitivo sostituisce la quietanza, modello 81 septies T, che è stata eliminata¹.

e. Perfezionamento del deposito

L'ufficio gestione depositi verifica nell'applicativo SVILDEP3.0 il perfezionamento del deposito a seguito del corretto versamento da parte dell'utente. Se il deposito è perfezionato si stampano la nota di comunicazione di avvenuto deposito (in duplice copia), di cui l'originale è trasmessa all'utente e la minuta resta nel fascicolo, e la polizza che, sottoscritta dal direttore, con l'apposizione del sigillo d'ufficio, resta nel fascicolo.

f. Polizza

La polizza ha valore di prova dell'avvenuta effettuazione del deposito e che di essa non è ammessa la duplicazione (art. 52 I.S.D.) ma eventualmente, nei casi di smarrimento, per esempio, è possibile richiedere all'ufficio depositario un'attestazione di vigenza del deposito cui si riferisce. La sua esistenza presso il depositante od altri non costituisce né prova, né presunzione che il deposito sia tuttora vigente presso la RTS, né che il suo stato, quale risulta dalla polizza stessa, sia rimasto invariato².

La polizza si distingue dalla quietanza in quanto è suscettibile di aggiornamenti.

g. Certificato di vigenza

Il certificato di vigenza o l'attestazione di esistenza e di stato di un deposito (art. 277-278 I.S.D.) è rilasciata a chi dimostri di avere legittimo, ovvero al titolare del deposito, al terzo che ha prestato la cauzione, la persona o l'ente a cui favore o per cui conto il deposito è stato effettuato. Tale attestazione, se relativa ai depositi cauzionali, è soggetta alla imposta di bollo prevista dalle vigenti disposizioni normative.

h. Diritti e soggetti

¹ Art. 2 comma 3 D.M. 23 giugno 2009

² Art. 41 rgt. 23-3-1919, n. 1058

L'implementazione dell'applicativo SVILDEP 3.0 ha comportato la necessità di uniformare le modalità di inserimento dei soggetti coinvolti nella procedura di gestione dei depositi definitivi. In particolare la nota operativa n. 2/2010 emessa dalla Direzione Centrale Servizi del Tesoro ha previsto per i depositi cauzionali i seguenti diritti/soggetti:

- “ **a favore di ..**”: indica il soggetto in favore del quale **viene costituito** il deposito, ovvero l'Amministrazione cauzionata;
- il “**proprietario**”: individua il soggetto che ha la proprietà delle somme depositate e le **versa** presso il MEF per costituire il deposito.

Per i depositi amministrativi sono previsti i seguenti diritti/soggetti:

- il “**depositante legale**”: indica il soggetto, espropriante, **che versa** presso il MEF le somme a titolo di indennità di esproprio in quanto tenuto a costituire il deposito amministrativo;
- il “**proprietario**”: individua il soggetto proprietario (presunto) delle somme depositate in quanto **proprietario (anche solo catastale) del bene espropriato**.

Per i depositi giudiziari costituiti mediante estinzione dei libretti postali, sono previsti i seguenti diritti/soggetti:

- il “**depositante legale**”: è la Cancelleria del Tribunale ed indica il soggetto, che dispone verso Poste S.p.a. la commutazione dei libretti postali nonché il riversamento dei relativi importi sul c/c postale 35401025, ed ordina la costituzione dei relativi depositi giudiziari;
- il “**proprietario**”: individua il soggetto proprietario (presunto) delle somme depositate così come risulta dall'elenco trasmesso dalla Cancelleria

Per i depositi volontari il “**proprietario**” è solo l'Amministrazione pubblica che versa la somma.

i. Normativa di riferimento

- ✓ Istruzioni Generali per il Servizio dei Depositi Definitivi approvate con D.M. 22/11/1954
- ✓ D.M. del 23 giugno 2009 “Ridefinizione delle procedure operative del Servizio depositi definitivi”
- ✓ Circolare del MEF-DAG-DCST n. 949 del 21 dicembre 2009 in materia di ridefinizione delle procedure operative di gestione del Servizio depositi definitivi
- ✓ Circolare del MEF-DAG-DCST n. 951 del 23 dicembre 2009 sulla nuova procedura di costituzione dei depositi definitivi
- ✓ Nota operativa del MEF-DAG-DCST n.1/2010 del 15 marzo 2010 e n.2/2010 che fornisce chiarimenti in materia di depositi definitivi e disposizioni operative svildep3.0
- ✓ DPR 327/2001