

Iscrizione telematica delle procedure esecutive e attestazione di conformità degli allegati

Come è noto, tra qualche giorno (il 31.3.15) entrerà in vigore l'obbligo di iscrivere a ruolo le procedure esecutive (sia mobiliari, che immobiliari, che presso terzi) esclusivamente in via telematica.

Il 16.2.15 la Direzione Generale per i Sistemi Informativi Automatizzati (DGSIA) del Ministero della Giustizia ha pubblicato i nuovi schemi XSD relativi alle procedure esecutive, indirizzati ai programmatori (fra i quali i programmatori della nostra Consolle) per consentire loro di elaborare i modelli che poi ci serviranno per creare la busta telematica da inviare al Tribunale.

Con tali schemi si produrrà una uniformità rispetto alle prassi, diverse fra loro, finora in uso in molti dei nostri Tribunali, creando così una procedura telematica quanto più aderente possibile alla riforma entrata in vigore lo scorso dicembre.

Secondo gli articoli 518, 543 e 557 del codice di procedura civile, l'Avvocato deve iscrivere a ruolo la procedura esecutiva depositando:

- 1) nota di iscrizione a ruolo;
- 2) copie conformi dei documenti (titolo, precetto e pignoramento; discorso a parte per la nota di trascrizione);

I nuovi schemi stabiliscono quindi che, nel deposito telematico L'ATTO PRINCIPALE È LA NOTA DI ISCRIZIONE A RUOLO.

Pertanto in teoria dovremmo creare la predetta nota di iscrizione a ruolo in file in word e poi trasformarlo in PDF, come facciamo di solito con gli atti principali che depositiamo (ad es. decreti ingiuntivi), e poi caricarlo sulla Consolle come atto principale.

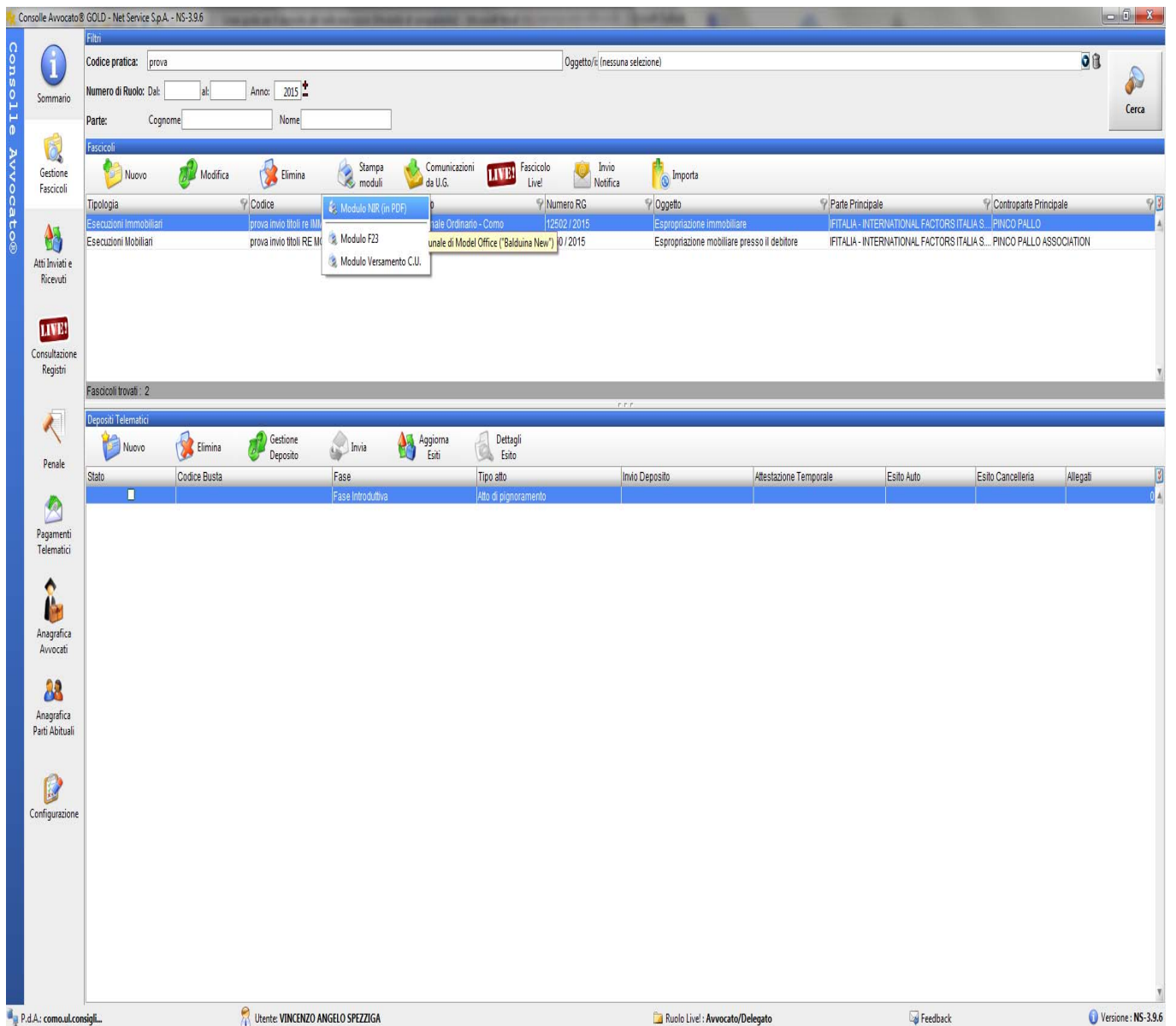
Segnalo che nella Consolle esiste la possibilità di creare una nota di iscrizione al ruolo automaticamente, in due modi utili.

Per entrambi si deve prima predisporre il fascicolo nuovo.

Per il primo metodo, si deve cliccare sul tasto "stampa moduli" al centro del riquadro "Fascicoli" e scegliere l'opzione "Modulo NIR (in PDF)" (V. Fig. 1).

Verrà creata così una nota di iscrizione in PDF che potrete salvare sul Vostro computer e poi utilizzare come atto principale.

Figura 1



Per il secondo modo occorre creare anche, all'interno del fascicolo, il "nuovo deposito telematico" e poi cliccare sul tasto "Redazione atti" posto in alto a sinistra della maschera "Gestione Deposito".

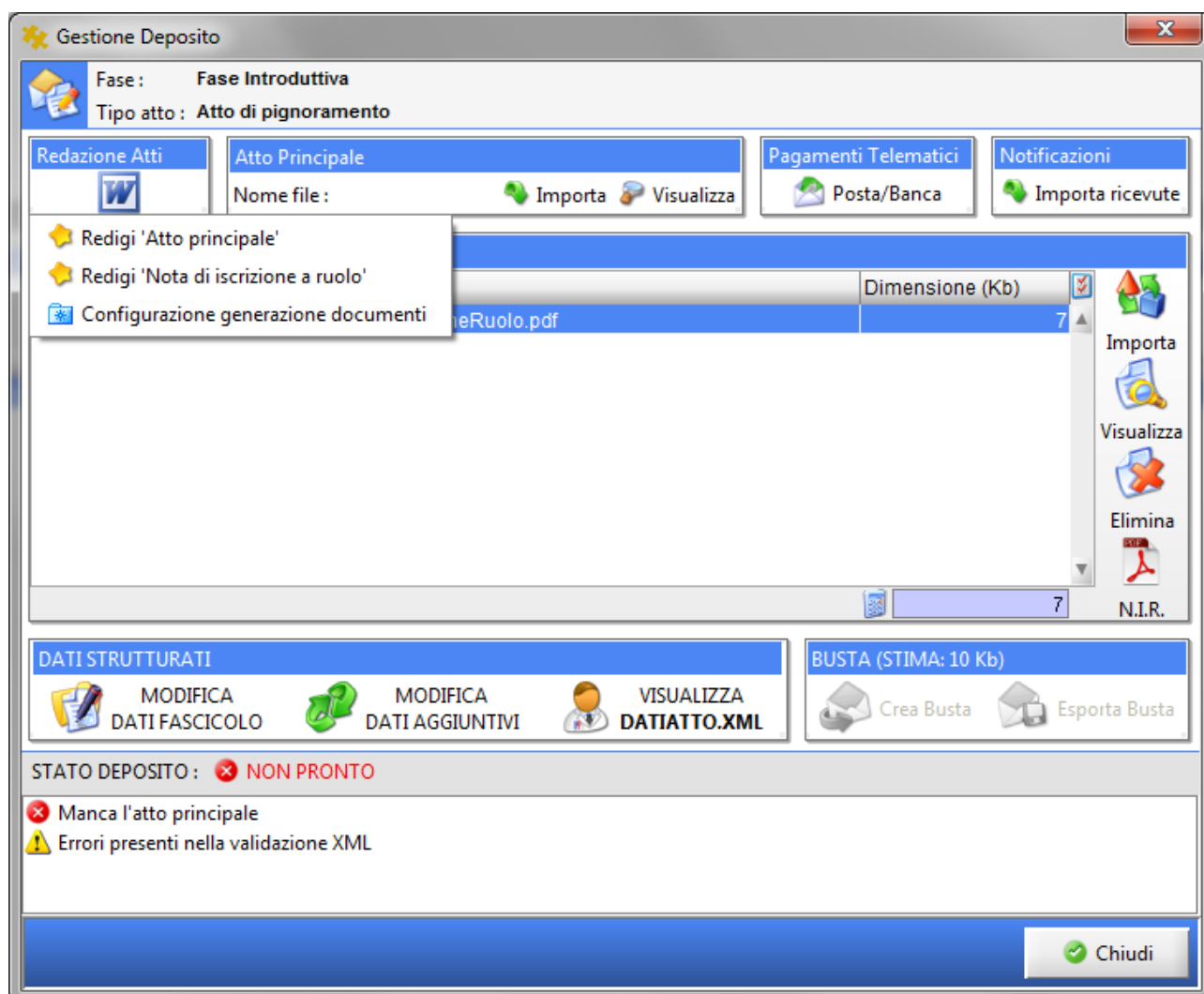
Poi occorre selezionare l'opzione "Redigi Nota di iscrizione a ruolo" (V. Fig. 2).

Comparirà un atto in Word che dovrà essere adattato, ma che già conterrà i dati essenziali, tratti dal fascicolo che abbiamo appena creato.

Si segnala che tale atto non ha l'aspetto della tradizionale nota di iscrizione.

Dovremo quindi trasformare l'atto in PDF e, successivamente, inserirlo come atto principale nella Consolle.

Figura 2



Si segnala inoltre che, per complicare la vita agli Avvocati, il Direttore Generale della Giustizia civile del Ministero della Giustizia, il 23.3.15 ha pubblicato il decreto 19.3.15 nel quale indica il nuovo **CONTENUTO DELLA NOTA DI ISCRIZIONE A RUOLO**.

Il decreto è allegato in calce al presente vademecum.

Noterete subito che i dati che dobbiamo inserire nella nota sono notevolmente aumentati.

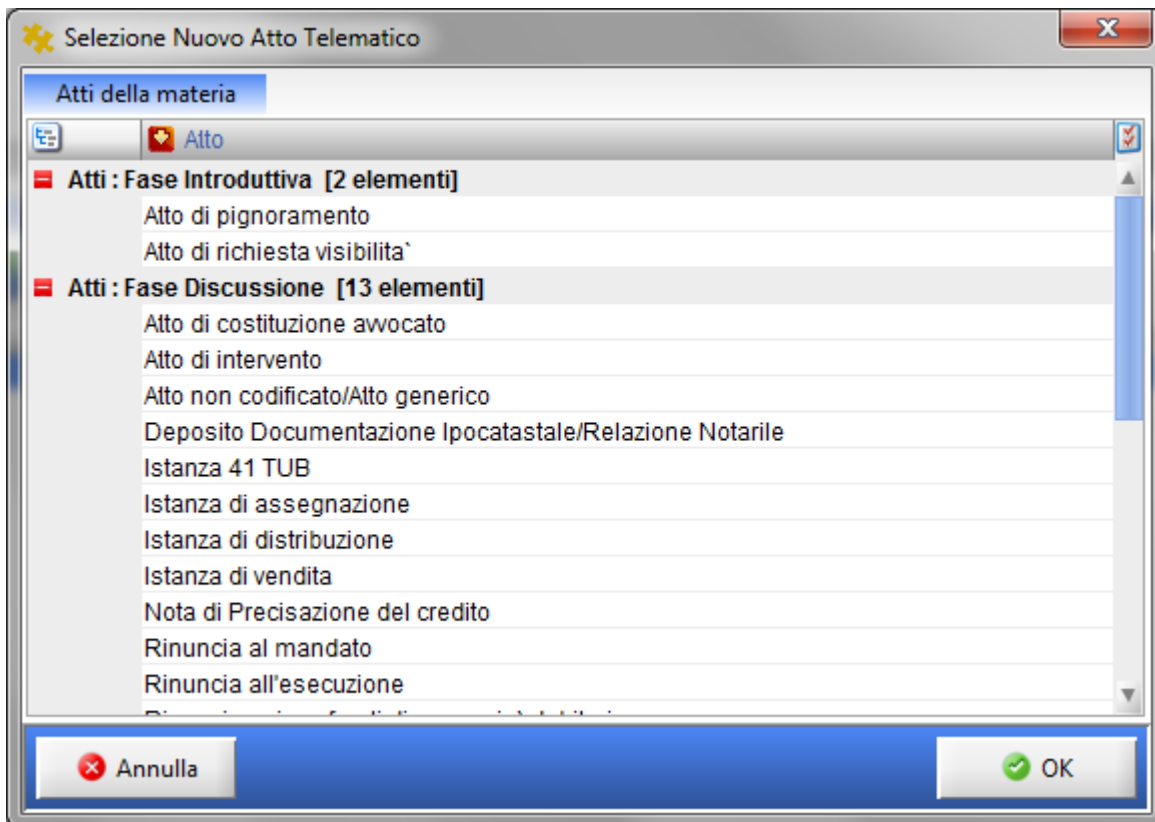
Ovviamente la Consolle non è stata ancora aggiornata (ma pare che la Net Service provvederà entro il giorno 30.3.15) e ad oggi non può ancora creare una nota di iscrizione a ruolo secondo le nuove disposizioni.

Nel frattempo la Cancelleria del Tribunale di Como, qualora l'aggiornamento della Consolle non arrivi entro il 31.3.15, accetterà le note di iscrizione a ruolo tradizionali.

Altra novità riguarda la scelta dell'atto che dovremo fare quando creiamo una nuovo deposito degli atti.

Infatti, nella Consolle, era ed è ancora previsto, per tutte le esecuzioni, il seguente elenco di atti da scegliere:

Figura 3



Poiché si tratta di un atto introduttivo, le nuove disposizioni prevedono che l'atto da scegliere sarà "Iscrizione a ruolo Pignoramento", che andrà a sostituire l'attuale "Atto di Pignoramento".

Prevediamo che anche per tale aspetto la Consolle verrà adeguata entro il 30.3.15.

Pertanto, fino a quando la Consolle non verrà aggiornata, dovremo scegliere l'opzione "Atto di Pignoramento".

Continuando nella preparazione del nuovo deposito, il sistema ci richiede di inserire i **dati dei beni pignorati**.

Con la Cancelleria del Tribunale di Como abbiamo concordato che, per quanto riguarda le esecuzioni immobiliari, la descrizione dei beni verrà inserita da noi, anche perché è nostro interesse che tali dati siano corretti, posto che nel prosieguo della procedura potranno essere presi automaticamente dal sistema per essere inseriti negli atti che li devono contenere, quali ordinanze di vendita e/o decreti di trasferimento. Inoltre a norma del sopra menzionato Decreto del 19.3.15 del Direttore della Giustizia Civile, tali dati sembrano essere divenuti contenuto obbligatorio per la nota di iscrizione a ruolo.

Per quanto riguarda le esecuzioni mobiliari, sarà invece la Cancelleria a provvedere all'inserimento dei beni pignorati, così come ha fatto finora.

Pertanto, quando ci apparirà la maschera rappresentata dalla figura 4,

Figura 4

The screenshot shows a software window titled "Modifica dati aggiuntivi" with a close button (X) in the top right corner. The window contains several sections for data entry:

- Valore del precetto:** A text input field labeled "Valore (EURO):".
- Date notifica del precetto:** A section containing a "Debitore:" field with the text "PINCO PALLO ASSOCIATION", a date picker set to "25", and a trash icon.
- Date notifica del pignoramento:** A section containing a "Debitore:" field with the text "PINCO PALLO ASSOCIATION", a date picker set to "25", and a trash icon.
- Titolo:** A section with a "Titolo:" label and a button labeled "Inserisci/Modifica Titolo".
- Beni Mobili:** A table with columns "Rif.", "Descrizione", "Indirizzo", and "Quantita'". To the right of the table are three colored buttons: a green "+" button, a yellow circle, and a red "-" button, along with a trash icon.
- Diritti sui Beni:** A section with a "Diritti sui Beni" label and a button labeled "Debitori/Esecutati". To the right are a green "+" button and a yellow circle.

At the bottom of the window, there are two buttons: "Annulla" (with a red X icon) and "OK" (with a green checkmark icon).

potremo compilare i campi relativi al credito, alle date, inserire il tipo di titolo e, per quanto riguarda il riquadro "Beni Mobili", cliccare sul cerchio verde (a destra) e scegliere l'opzione "0 compendio pignorato" (V. Fig. 5) indicando poi nel campo "Unità di misura" l'opzione adeguata (unità, metri, chilogrammi o litri) a seconda della natura dei beni pignorati e, nel campo "quantità", il numero complessivo dei beni pignorati (V. fig. 5).

Figura 5

Inserimento Bene Mobile

Dati Generali

Riferimento: Data inventario:

Tipologia
del **0**
bene:

- 0 : Compendio pignorato
- 1 : Mobili ed arredi per casa
- 10 : Motoveicolo o ciclomotore
- 11 : Attrezzature industriali
- 12 : Nave o galleggiante
- 13 : Aereomobile
- 14 : Attrezzature mediche
- 15 : Computer ed attr. informatica
- 16 : Merce deperibile
- 17 : Merci varie non deperibili
- 18 : Marchio
- 19 : Brevetto
- 2 : Denaro no contanti (assegni, etc)
- 20 : Oggetti d'arte o antiquariato
- 21 : Abbigliamento e calzature
- 22 : Attrezzature varie
- 23 : Credito unitario

Dati del Bene

Descrizione

Indirizzo : N. Civico :

Comune : Provincia :

Quantità Unità
di
misura

Unità
Metri
Chilogrammi
Litri

Qualora le modifiche apportate per adeguare la Consolle alle nuove disposizioni del Decreto 19.3.15 comportassero l'obbligo di inserire l'elenco dei beni, verranno comunicate le nuove modalità di compilazione.

Da ultimo si segnala che, in base alla nuove norme tecniche, assume fondamentale importanza la data di restituzione all'Avvocato di titolo, precetto e pignoramento (o atto di citazione nel presso terzi) da parte

dell'Ufficiale Giudiziario, in quanto, senza tale dato (ritenuto ora essenziale) la Cancelleria non può tecnicamente iscrivere a ruolo la procedura.

Pertanto, fintanto che la Consolle non verrà modificata in modo da consentire l'inserimento di tale dato, lo stesso verrà tratto dalla Cancelleria dal timbro che l'Ufficiale Giudiziario appone sugli atti restituiti (solitamente sul verbale di pignoramento).

Stante l'importanza del dato, si raccomanda di verificare che la scansione effettuata del pignoramento (o dell'atto che contiene il timbro dell'Ufficiale Giudiziario) sia fatta in modo tale da consentire la lettura della data.

ATTI DA ALLEGARE

Secondo la nuova normativa, l'Avvocato dovrà effettuare l'iscrizione a ruolo telematica con le seguenti particolarità a seconda del tipo di esecuzione:

a) **Espropriazione mobiliare presso il debitore** (articolo 518, sesto comma, c.p.c.): Il creditore deve depositare nella cancelleria del tribunale competente per l'esecuzione la nota di iscrizione a ruolo, con copie conformi degli atti del processo verbale, titolo esecutivo e precetto, entro quindici giorni dalla consegna degli stessi da parte dell'ufficiale giudiziario al creditore, pena l'inefficacia del pignoramento.

b) **Espropriazione mobiliare presso il terzo** (articolo 543, quarto comma, c.p.c.): Il creditore deve depositare nella cancelleria del tribunale competente per l'esecuzione la nota di iscrizione a ruolo, con copie conformi dell'atto di citazione, del titolo esecutivo e del precetto, entro trenta giorni dalla consegna degli stessi da parte dell'ufficiale giudiziario al creditore, pena l'inefficacia del pignoramento.

c) **Espropriazione immobiliare** (articolo 557 c.p.c.): Il creditore deve depositare nella cancelleria del tribunale competente per l'esecuzione la nota di iscrizione a ruolo, con copie conformi del titolo esecutivo, del precetto, dell'atto di pignoramento e della nota di trascrizione entro quindici giorni dalla consegna dell'atto di pignoramento da parte dell'ufficiale giudiziario al creditore. Nell'ipotesi di cui all'articolo 555, ultimo comma, c.p.c. (ovvero attività compiute dal creditore pignorante) il creditore deve depositare la nota di trascrizione appena restituitagli dal conservatore dei registri immobiliari. Il cancelliere forma il fascicolo dell'esecuzione. Il pignoramento perde efficacia quando la nota di iscrizione a ruolo e le copie dell'atto di pignoramento, del titolo esecutivo e del precetto sono depositate oltre il termine di quindici giorni dalla consegna al creditore.

Dovranno essere quindi scansionati ed inseriti nella maschera di deposito della Consolle come allegati i seguenti atti:

- a) **Espropriazione mobiliare presso il debitore:** "processo verbale", "titolo esecutivo" e "precetto"
- b) **Espropriazione mobiliare presso il terzo:** "atto di citazione", "titolo esecutivo" e "precetto"

c) **Espropriazione immobiliare:** “atto di pignoramento”, “titolo esecutivo”, “precetto”. La “nota di trascrizione” è individuata come allegato, ma nell'ipotesi di cui all'articolo 555 c.p.c., non incide sull'efficacia del pignoramento.

Si consiglia di predisporre un file per ogni atto e di evitare di formare un unico file per tutti gli atti.

La norma impone all'avvocato di attestare la conformità di tali atti all'originale consegnatogli dall'Ufficiale Giudiziario.

A questo proposito si presentano notevoli dubbi che, allo stato, non hanno trovato una soluzione definitiva. Infatti l'art. 16 bis D.L. 179/2012 (come modificato dall'art. 18 del decreto-legge n. 132 del 12 settembre 2014 convertito in legge con modificazioni dalla L. 162/2014) consente al difensore di attestare la conformità delle scansioni dei documenti necessari all'iscrizione a ruolo della procedura.

Nel frattempo, però, come già spiegato in un precedente vademecum, diffuso con circolare n. 6 e relativo all'attestazione di conformità dei documenti informatici, l'entrata in vigore (11 febbraio 2015) del DPCM 13 novembre 2014 (contenente le nuove “*Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni*”) ha complicato le cose.

Infatti non è certo che tale provvedimento debba essere applicato anche al processo telematico e la dottrina è ancora divisa sul punto.

Il CNF ha chiesto anche al Ministro della Giustizia che venga emesso un provvedimento che chiarisca espressamente l'ambito di applicazione di tali norme, ma, ad oggi, nessuna chiarificazione esplicita è arrivata dal Ministero.

Forse una risposta indiretta può essere tratta dal fatto che, da qualche giorno, sul Portale Servizi Telematici del Ministero è possibile scaricare sia il duplicato informatico degli atti del fascicolo telematico, sia la copia informatica, sia soprattutto l'impronta HASH dei file presenti nel fascicolo.

Se il ministero ha predisposto lo strumento per individuare l'impronta HASH, richiesta dal DPCM 13.11.14, ciò forse vuole dire che tale decreto viene ritenuto dal Ministero applicabile anche al processo telematico.

PERALTRO E' BENE RIBADIRE CHE NULLA DI CERTO E' STATO APPURATO IN TEMA.

Ora, questa incertezza si ripercuote anche sulla nostra attività di attestazione di conformità.

Se si ritiene che il suddetto DCPM non si debba applicare, è sufficiente effettuare un'attestazione in calce agli atti cartacei da depositare, firmarla e poi scansionare il tutto; oppure creare per ogni atto un file in PDF contenente l'attestazione di conformità che abbiamo usato fino ad ora e allegarlo al deposito.

Qualora, invece, si ritenesse applicabile la suddetta normativa, occorrerebbe seguire le modalità previste dal suddetto decreto. **Per tali formalità si rinvia al vademecum già trasmesso con la circolare n. 6 del 6.3.15.**

Appare opportuno che – in assenza di uno specifico intervento normativo – si debbano prudenzialmente applicare le nuove regole tecniche del DPCM 13.11.14.

In ogni caso, qualora non si usino le formalità del DPCM 13.11.14, si consiglia di firmare digitalmente sia gli atti allegati che l'attestazione di conformità, in quanto secondo la predetta recente normativa, l'atto sottoscritto digitalmente deve considerarsi conforme all'originale fino a che la conformità non venga contestata.

Riguardo al contenuto dell'attestazione di conformità si segnala che, contrariamente a quanto richiesto finora informalmente dalla Cancelleria, NON sarà più necessario inserire nella stessa il numero delle pagine dell'atto di cui si deve certificare la conformità.

Qualora decidiate di seguire le direttive del DPCM 13.11.14 e vogliate predisporre l'attestazione su un file separato, possiamo suggerire (senza la pretesa di escludere ogni altra possibile valida variante) la seguente formula:

In forza del disposto dell'art. 16 bis, comma II del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in legge con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 e modificato dall'articolo 18 del D.L. 12 settembre 2014 n. 132 (in Gazz. Uff., 12 settembre 2014, n. 212, convertito, con modificazioni, dalla Legge 10 novembre 2014, n. 162), attesto che l'allegata copia informatica del titolo esecutivo, costituito da decreto ingiuntivo / sentenza n./.... del Tribunale di, **estratta dal sottoscritto difensore alle ore HH:MM:SS del gg.mm.aaaa (UTC + 1.00), denominato "nome file", con la seguente impronta hash calcolata mediante algoritmo sha-256**, l'allegata copia informatica del precetto, **estratta dal sottoscritto difensore alle ore HH:MM:SS del gg.mm.aaaa (UTC + 1.00), denominato "nome file" con la seguente impronta hash calcolata mediante algoritmo sha-256**, e l'allegata copia informatica del pignoramento, **estratta dal sottoscritto difensore alle ore HH:MM:SS del gg.mm.aaaa (UTC + 1.00), denominato "nome file" con la seguente impronta hash calcolata mediante algoritmo sha-256**, sono conformi agli originali cartacei consegnatimi dall'Ufficiale Giudiziario in data

Avv.

In questo caso di attestazione su file separato, i singoli file scansionati (titolo, precetto ecc.) non dovranno essere firmati digitalmente, ma ad essere sottoscritta sarà solo l'attestazione di conformità (tramite l'apposito tasto all'interno della Consolle, nel momento della predisposizione della busta).

Qualora, sempre seguendo i dettati del DPCM 13.11.14, l'attestazione venga apposta, non su file separato, ma all'interno del file da autenticare (quelli del titolo, del precetto ecc.), si dovranno eliminare le parti relative al riferimento temporale, all'impronta Hash e al nome del file (cioè le parti in grassetto) e sostituire la locuzione "l'allegata copia informatica" con la locuzione "la presente copia informatica".

I file così creati verranno allegati alla Consolle nel modo tradizionale che ormai tutti conosciamo e firmati digitalmente tramite l'apposito tasto contenuto nel redattore di atti.

Como, 27 marzo 2015

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

DECRETO 19 marzo 2015.

Indicazione dei dati da inserire nella nota di iscrizione a ruolo del processo esecutivo per espropriazione.**IL DIRETTORE GENERALE
DELLA GIUSTIZIA CIVILE**

Visto l'art. 18, comma 2, del decreto-legge n.132 del 12 settembre 2014, convertito in legge n.162 del 10 novembre 2014, che ha introdotto l'art. 159-*bis* delle disposizioni d'attuazione del Codice di procedura civile;

Decreta

che nella nota d'iscrizione a ruolo dei processi esecutivi per espropriazione, di cui all'art. 159-*bis* disp. Att. C.p.c., ad integrazione dei dati già previsti dalla richiamata norma di legge, debbano obbligatoriamente essere presenti i dati che seguono.

Per le procedure di esecuzione forzata su beni immobili:

Importo del precetto;

Dati identificativi del creditore:

Per il creditore procedente persona fisica: Cognome, Nome, Codice fiscale,

Per il creditore procedente persona giuridica: Denominazione, Codice Fiscale/Partita IVA, Categoria;

Dati identificativi del difensore della parte che iscrive a ruolo:

Cognome, Nome, Codice Fiscale;

Dati identificativi del Debitore:

Se persona fisica: Cognome, nome, codice fiscale, data di notifica precetto, data di notifica pignoramento;

Se persona giuridica: Denominazione, Codice Fiscale/Partita IVA, Categoria, data di notifica precetto data di notifica del pignoramento;

Dati dei titoli esecutivi:

Nome Cognome/denominazione del creditore;

Descrizione del titolo;

Dati identificativi del bene immobile:

Indirizzo

Descrizione del bene;

Tipo di catasto (Urbano/Terreni), Classe/tipologia (A1,A2, ecc.);

Identificazione: Sezione, Foglio, particella, subalterno, Graffato (specificando se dati di catasto o denuncia di accatastamento).

Se trattasi di bene immobile sito in Comune ove vige il sistema tavolare: Comune catastale o censuario; numero di partita tavolare (specificando se informatizzata o cartacea). Per i beni siti nei comuni della provincia Autonoma di Bolzano è obbligatoria l'indicazione della particella fondiaria o della particella edilizia e della particella materiale;

Diritti sul bene immobile:

Parte (identificazione del debitore), Bene (da scegliere tra quelli già indicati perché sottoposti a pignoramento), o Unità negoziale, diritto (proprietà, abitazione, usufrutto, dell'enfiteuta ecc.), Frazione (xx su xxx).

Per le procedure di espropriazione mobiliare presso il debitore:

Importo del precetto;

Dati identificativi del creditore:

Per il creditore procedente persona fisica: Cognome, Nome, Codice fiscale,

Per il creditore procedente persona giuridica: Denominazione, Codice Fiscale/Partita IVA, Categoria.

Dati identificativi del Debitore:

Se persona fisica: Cognome, Nome, codice fiscale, data di notifica precetto;

Se persona giuridica: Denominazione, CF/PI, categoria, data di notifica precetto;

Dati identificativi del difensore della parte che iscrive a ruolo:

Cognome, Nome, Codice Fiscale;

Dati identificativi dell'eventuale Custode:

Cognome, nome, Codice Fiscale;

Dati dei titoli esecutivi:

Nome Cognome/denominazione del creditore

Descrizione del titolo;

Tipologia del bene (secondo la classificazione già presente in SIECIC)

Per le procedure di espropriazione mobiliare presso terzi:

Importo del precetto;

Data udienza in citazione;

Dati identificativi del creditore:

Per il creditore procedente persona fisica: Cognome, nome, Codice fiscale,

Per il creditore procedente persona giuridica: Denominazione, Codice Fiscale/Partita IVA, Categoria;

Dati identificativi del difensore della parte che iscrive a ruolo:

Cognome, Nome, Codice Fiscale;

Dati identificativi del Debitore:

Se persona fisica: Cognome, nome, codice fiscale, data di notifica precetto;

Se persona giuridica: Denominazione, CF/PI, Categoria, data notifica precetto;

Dati identificativi del terzo pignorato:

Se persona fisica: Cognome, nome, codice fiscale;

Se persona giuridica: Denominazione, Categoria;

Dati identificativi del Custode:

Cognome, nome, Codice Fiscale;

Dati del titolo esecutivo:

Nome e Cognome/denominazione del creditore;

Descrizione del titolo

Tipologia del bene.

Qualora si verta in ipotesi di conversione di sequestro in pignoramento, oltre ai dati relativi a ciascun tipo di esecuzione, andranno inseriti i seguenti dati:

Tribunale che ha emesso la sentenza o del diverso provvedimento su cui si fonda l'istanza di conversione;
numero del provvedimento;
data provvedimento;
importo del credito.

Roma, 19 marzo 2015

Il direttore generale: MANCINETTI

15A02237

MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

DECRETO 6 febbraio 2015.

Imposizione di oneri di servizio pubblico sulle rotte Reggio Calabria-Pisa e viceversa e Reggio Calabria-Bologna e viceversa.

IL MINISTRO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI

Visto il Regolamento (CE) n. 1008/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 settembre 2008 recante norme comuni per la prestazione di servizi aerei nella Comunità ed in particolare l'art. 16 e l'art. 17;

Visto il Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, in particolare gli articoli 106, paragrafo 2, 107 e 108;

Vista la comunicazione della Commissione europea sull'applicazione delle norme dell'Unione europea in materia di aiuti di Stato alla compensazione concessa per la prestazione di servizi di interesse economico generale (GUUE 2012/C 8/02), la disciplina dell'Unione europea relativa agli aiuti di Stato concessi sotto forma di compensazione degli obblighi di servizio pubblico (GUUE 2012/C 8/03);

Visto l'art. 36 della legge 17 maggio 1999, n. 144 che ha assegnato al Ministro dei trasporti e della navigazione (oggi Ministro delle infrastrutture e dei trasporti), la competenza di disporre con proprio decreto, l'imposizione degli oneri di servizio pubblico sugli scali nello stesso contemplati in conformità alle disposizioni del Regolamento CEE n. 2408/92, ora abrogato e sostituito dal Regolamento (CE) n. 1008/2008;

Visto l'art. 4, comma 206, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, che modificando l'art. 82, comma 1, della legge 27 dicembre 2002, n. 289, ha esteso le disposizioni di cui all'art. 36 della legge 17 maggio 1999, n. 144, anche all'aeroporto di Reggio Calabria;

Visto l'art. 4, commi 206 e 207, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, che ha previsto l'impegno di spesa per finanziare la continuità territoriale di 12 aeroporti tra cui l'aeroporto di Reggio Calabria;

Visto il verbale della riunione del 13 luglio 2005 tenutasi presso gli uffici di diretta collaborazione dell'allora Vice Ministro delle infrastrutture e dei trasporti on. Mario Tassone, in base al quale l'impegno di spesa sopra indicato è stato ripartito tra gli aeroporti interessati, decidendo di riservare all'aeroporto di Reggio Calabria la somma di 4 milioni di euro;

Visto il decreto ministeriale n. 427 del 13 dicembre 2011 con il quale è stato concesso alla compagnia aerea Alitalia - CAI S.p.A. il diritto di esercitare il servizio aereo di linea sulla rotta Reggio Calabria-Torino Caselle e viceversa in esclusiva e per la durata di due anni sulla base di una compensazione finanziaria massima di € 583.077,00 per ciascuno dei due anni di esercizio secondo il regime onerato disciplinato dal decreto ministeriale n. 108 del 23 marzo 2011;

Vista la nota della regione Calabria n. 0179589 del 29 maggio 2014 con la quale si chiede al Ministro delle infrastrutture e dei trasporti la delega ad indire la conferenza di servizi per l'individuazione degli oneri di servizio pubblico sui servizi aerei di linea effettuati tra l'aeroporto di Reggio Calabria ed i principali aeroporti nazionali;

Vista la delega conferita con nota n. 23145 del 13 giugno 2014 dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti al Vice Presidente della regione Calabria - dottoressa Antonella Stasi -, ai sensi dell'art. 36, comma 3, della legge 17 maggio 1999, n. 144, ad indire e presiedere la conferenza di servizi al fine di individuare il contenuto dell'imposizione di oneri di servizio pubblico sui collegamenti aerei con l'aeroporto di Reggio Calabria in ottemperanza e nei limiti di quanto disposto dal regolamento (CE) n. 1008/2008;

Visto il decreto n. 114 del 12 novembre 2014 con il quale il Presidente della Giunta regionale indice la conferenza di servizi per individuare il contenuto degli oneri di servizio pubblico da imporre sui collegamenti aerei da e per l'aeroporto di Reggio Calabria;

Vista la nota della regione Calabria n. 358876/SIAR del 13 novembre 2014 che convoca la conferenza di servizi di cui sopra per il giorno 20 novembre 2014, con possibile prosecuzione dei lavori in data 21 novembre 2014;

Viste le risultanze della conferenza di servizi sopra citata, che si è tenuta a Roma presso la sede della regione Calabria il giorno 20 novembre 2014 e presso la sede del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti - Direzione generale per gli aeroporti ed il trasporto aereo il giorno 21 novembre 2014 e che ha definito i parametri su cui articolare l'imposizione di oneri di servizio pubblico sui collegamenti aerei da Reggio Calabria per Pisa e Bologna;

Considerata la necessità di assicurare la continuità territoriale delle popolazioni che insistono nel bacino di utenza dell'Aeroporto dello Stretto attraverso voli di linea adeguati, regolari e continuativi tra lo scalo di Reggio Calabria e gli scali di Pisa e Bologna;