



TRIBUNALE DI SAVONA

ADEMPIMENTI DEL PROFESSIONISTA DELEGATO

(fase della vendita e successive)

ACCESSO ALLA CANCELLERIA

L'accesso alla Cancelleria delle esecuzioni immobiliari è consentito, per l'esame e la consultazione dei fascicoli assegnati al Professionista delegato, tutti i giorni, in orario di apertura, ad eccezione del martedì mattina (giorno di udienza), in cui deve essere rigorosamente limitato ai casi urgenti per atti in scadenza.

FASE DI VENDITA

Il Professionista delegato viene nominato dal G.E. per effettuare le operazioni di vendita e per provvedere su eventuali domande di assegnazione ai sensi degli artt. 589 e 590 c.p.c.

Il G.E. fissa il fondo spese, comprensivo delle presumibili spese di pubblicità, da corrispondersi da parte del creditore procedente a titolo di anticipazione, entro 30 giorni dalla notifica dell'ordinanza: tale somma deve essere versata sul conto corrente bancario intestato alla procedura esecutiva.

L'apertura del c/c deve essere immediatamente depositata sul PCT, entro e non oltre sette giorni dalla stessa.

L'eventuale richiesta, da parte del creditore procedente, di non dar luogo agli adempimenti pubblicitari deve essere comunicata dal creditore al Professionista delegato, a mezzo PEC, entro 15 giorni dall'ordinanza di vendita. In tale caso il Professionista delegato deve verificare se alcuno degli altri creditori con titolo esecutivo, accollandosi le spese, intenda dare impulso alla procedura.

Il G.E. autorizza il Custode /Professionista delegato a prelevare dal conto della procedura l'importo corrispondente alle spese per la pubblicità, dietro presentazione alla Banca della fattura per spese pubblicità emessa da Astalegale. Il fondo spese è valutato dal GE ma è prevista una quota di € 105,00 a lotto e per ogni vendita per la pubblicazione su PVP. Un ulteriore fondo spese dell'importo di € 1000,00 (oltre euro 105,00 per ogni lotto) potrà essere richiesto al creditore procedente direttamente dal Delegato nel caso si renda necessario fissare il secondo tentativo di vendita per le spese di pubblicità o per altre evenienze specifiche. In caso di mancato versamento del fondo spese nei termini il Professionista delegato deve provvedere ad informare il giudice; il mancato pagamento delle spese di pubblicità integra gli estremi dell'inattività delle parti di cui all'art 630 c.p.c.



Il Professionista delegato deve verificare l'avvenuto rispetto degli incombeni relativi all'art. 498 c.p.c. in capo al creditore procedente.

Il Ge fissa il termine di 120 giorni (90 giorni per le successive), entro il quale fissare le date di vendita. Il delegato, entro 30 giorni dalla data del deposito da parte del GE dell'ordinanza di vendita, deve depositare l'Avviso di Vendita sul fascicolo telematico che indicherà esclusivamente il primo tentativo di vendita (prima del deposito prenotare la sala aste). Passato tale termine, la Cancelleria contatterà per le vie brevi il delegato. Trascorsi ulteriori 15 giorni senza che il delegato abbia provveduto, si segnalerà al GE competente per i provvedimenti del caso.

Se il primo tentativo di vendita va deserto, entro i 90 giorni successivi il delegato fissa la seconda vendita, depositando come nel caso della prima vendita, l'Avviso di Vendita entro 30 giorni dalla data dell'asta deserta.

L'ordinanza specifica gli ulteriori compiti del delegato per questa fase ed a essa si rimanda.

Le offerte cartacee devono essere depositate presso lo studio del Professionista delegato; l'esame delle offerte viene compiuto in Tribunale il giorno fissato per la vendita e le buste contenenti le offerte non sono aperte se non in udienza ed alla presenza degli offerenti. Per le offerte digitali si segua quanto previsto dal "Manuale Utente" pubblicato sul portale delle vendite telematiche del Ministero della Giustizia. Immediatamente dopo la gara gli assegni circolari, depositati unitamente alle offerte, sono restituiti a coloro che non siano aggiudicatari; la cauzione dell'aggiudicatario viene versata sul conto corrente bancario intestato alla procedura esecutiva. Su tale conto saranno versati dall'aggiudicatario il saldo prezzo e le spese conseguenti al trasferimento. Mentre per le offerte digitali è previsto il ricorso al bonifico della cauzione eseguito in modo tale che risulti accreditato sul c/c il giorno della gara. Il delegato provvederà altresì nei giorni immediatamente successivi alla aggiudicazione a effettuare i bonifici per la restituzione delle cauzioni a coloro che abbiamo depositato offerte telematiche.

In caso di richieste di sospensione della vendita inoltrate direttamente al Professionista delegato, questi deve riferirle immediatamente al giudice tramite PCT; in caso di impossibilità ovvero in mancanza, per qualsiasi motivo, di un provvedimento di sospensione del giudice, il Professionista delegato deve procedere ugualmente all'esperimento di vendita.

La vendita deve avvenire alle condizioni generali pubblicate sul sito del Tribunale e rispettare le disposizioni sulla pubblicità previste dall'ordinanza (da allegare all'avviso di vendita), di seguito riportate.

L'avviso di vendita deve essere reso pubblico mediante i seguenti adempimenti:

1. Pubblicazione sul portale del ministero della quale si occupa Astalegale;
2. Inserimento su rete Internet, almeno 45 giorni prima (o nel diverso termine indicato) dell'udienza per l'esame delle offerte ex art. 571 e 572 c.p.c., di breve annuncio, nonché del testo integrale dell'avviso di vendita unitamente alla perizia di stima e alle condizioni generali di vendita;
3. Il Professionista delegato è autorizzato espressamente dal Giudice, con spese a carico della procedura, ad altri adempimenti pubblicitari i quali non costituiscono condizione di validità della vendita.

In concomitanza con la pubblicazione dell'inserzione, il Professionista delegato, anche avvalendosi di un proprio collaboratore, può affiggere un cartello "VENDESI" presso il portone di ingresso dell'immobile ed inserire alcuni volantini "vendesi" nelle cassette postali del fabbricato in cui si trova il bene e di quelli limitrofi, senza il nominativo del debitore, ma con la descrizione del bene,

con l'indicazione che trattasi di vendita giudiziaria, con il nome e numero di telefono del Custode\Professionista delegato e con tutti gli altri dati normalmente utili. Volantini possono essere anche lasciati presso gli esercizi o uffici pubblici della zona.

5. I depositi dei verbali d'asta devono avvenire tramite PCT perentoriamente entro il giorno successivo alla vendita, ancorchè deserta.

Entro la stessa data il Professionista delegato deve trasmettere al CTU a mezzo PEC, all'esito della vendita di ciascun lotto, il prezzo di aggiudicazione, mediante trasmissione di copia del verbale di vendita, invitando il Perito a presentare al G. E. istanza di liquidazione del proprio compenso a saldo, ex art. 13 D.M. 30.05.2002, parametrato sulla base del valore di aggiudicazione, ex L. n. 132/2015, utilizzando il modello approvato.

Il Professionista delegato inviterà il Perito a trasmettergli copia del decreto di liquidazione, corredato di parcella comprensiva di IBAN per l'accredito; il Professionista delegato dovrà tempestivamente provvedere al pagamento della parcella del Perito a valere sui fondi depositati sul conto corrente della procedura.

La bozza di ordinanza di vendita a prezzo ridotto va depositata tramite PCT tempestivamente entro e non oltre 7 giorni dopo il secondo tentativo di vendita non andato a buon fine, con trasmissione separata rispetto al verbale di vendita deserta.

* * *

ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE

Il Professionista delegato:

- formata copia del verbale di aggiudicazione, deve provvedere ad acquisire dall'aggiudicatario eventuali informazioni non risultanti dagli atti (stato civile, esistenza di motivi di agevolazioni fiscali);
- deve comunicare all'aggiudicatario a mezzo lettera raccomandata anche a mani, ovvero all'indirizzo di posta elettronica fornito, l'importo del saldo prezzo e l'importo delle imposte e spese conseguenti al trasferimento, compresi gli oneri per la trascrizione, ove dovuti, e le marche da bollo per le copie autentiche (specificando come queste ultime sono state calcolate), il termine finale di tale versamento e le coordinate bancarie del conto, intestato alla procedura esecutiva, da utilizzare per il pagamento, ovvero se l'aggiudicatario intenda versare il saldo prezzo con mutuo contestuale;
- nel contempo deve aggiornare le visure in atti per verificare l'esistenza di eventuali iscrizioni o trascrizioni successive al pignoramento, verificando altresì la natura delle iscrizioni ipotecarie, onde prevederne la cancellazione nel successivo decreto di trasferimento;
- deve provvedere quindi ad acquisire la documentazione attestante l'avvenuto versamento del saldo prezzo e degli oneri dovuti, verificando presso la banca l'effettivo accredito dell'importo complessivamente dovuto; quindi, sulla base della documentazione acquisita e delle visure aggiornate, deve redigere tempestivamente, entro e non oltre 20 giorni, la bozza del decreto di trasferimento e trasmetterla telematicamente, in formato editabile (.rtf) al Giudice dell'Esecuzione mediante deposito sul PCT, allegando le autocertificazioni relative agli eventuali benefici richiesti dall'aggiudicatario (prima casa, ecc.);

- a seguito dalla firma del decreto da parte del giudice la Cancelleria invierà apposita PEC al professionista che comunicherà l'invio all'Agenzia delle Entrate del documento e il numero di repertorio;

- verificherà tramite portale dell'Agenzia delle Entrate gli importi liquidati per la registrazione, con il modello F23 (ed il modello F24 in caso di applicazione IVA) relativo alle imposte di trasferimento, e sottoporrà detti modelli, debitamente compilati, alla firma del Cancelliere, per essere successivamente presentato in banca (sempre a cura dello stesso Professionista delegato), per il pagamento, e successivamente trasmesso all'Agenzia delle Entrate (a mezzo e-mail non certificata all'indirizzo: dp.savona.utsavona@agenziaentrate.it); l'Agenzia delle Entrate restituirà alla Cancelleria la "nota di registrazione atti giudiziari" con gli estremi della registrazione. La Cancelleria, con apposita PEC, informerà il Professionista delegato del "rientro dell'atto dall'Agenzia". Attenzione: il Professionista delegato dovrà aver cura di verificare l'effettivo rientro dall'Agenzia dell'avvenuto pagamento, avvertendo la Cancelleria nel caso di ritardi eccessivi; sarà cura della stessa prendere contatti con l'Agenzia per chiederne eventuale copia;

- dovrà successivamente ritirare presso la Cancelleria una copia conforme del decreto di trasferimento corredata dalla certificazione di "non opposizione" (non è necessaria richiesta sul sito del Tribunale di Savona; la Cancelleria ne predispone copia in via autonoma in sede di rientro dell'atto) per provvedere alla trascrizione del decreto ed alla relativa contestuale voltura catastale;

- provvederà altresì a far quantificare dalla Conservatoria l'importo da versare all'Erario per le cancellazioni dei gravami: quindi, previa sottoscrizione da parte della Cancelleria del mod. F23 relativo all'importo liquidato, all'uopo compilato, dovrà provvedere al pagamento dello stesso presso la Banca della procedura, depositando successivamente copia dell'F23 alla Conservatoria comprovante l'avvenuto pagamento;

- nelle more dovrà altresì aver provveduto al deposito presso la Cancelleria del duplo della nota di trascrizione restituito dalla Conservatoria che verrà annotato sul decreto; dopo tale annotazione il Professionista delegato dovrà estrarre copia conforme definitiva del decreto di trasferimento completo degli estremi della registrazione e trascrizione, da consegnare senza indugio all'aggiudicatario.

L'asse temporale tra l'aggiudicazione e l'emissione del decreto di trasferimento non deve superare gli 120 giorni. Si invitano i delegati a verificare con attenzione l'esito del deposito della minuta del decreto di trasferimento notificato con la 4^a pec.

* * *

ADEMPIMENTI PER UDIENZA PIANO DI RIPARTO

Il Professionista delegato:

- in sede di udienza di aggiudicazione del bene, deve comunicare alle parti la data fissata per l'udienza innanzi al giudice per l'esame del progetto di distribuzione, comunicando tale data ai presenti e facendone espressa menzione nel verbale, come previsto nel modello di verbale di vendita pubblicato sul sito del Tribunale di Savona;

- contestualmente invita tutti i creditori a presentare le note di precisazione del credito entro giorni 60 dall'udienza;

- deve inviare a mezzo PEC invito ai creditori intervenuti che non abbiano provveduto a trasmettere tempestivamente la nota di precisazione del credito;

- tra le spese in prededuzione il Professionista delegato considera il compenso del Custode giudiziario e degli altri ausiliari del giudice; gli oneri relativi alla cancellazione dei pignoramenti e delle ipoteche.

In ordine ai criteri di liquidazione dei compensi dei Custodi/Professionisti delegati si richiama la circolare emessa da questo Tribunale in data 18/12/2019, con onere tassativo di utilizzo del format .xs/ trasmesso in allegato alle predette circolari, che deve essere depositato completo in ogni sua parte unitamente alla bozza del progetto di distribuzione.

In particolare, con riferimento alla redazione del progetto di distribuzione delle somme, si rammenta quanto segue:

in ordine alla liquidazione dei compensi del Professionista Delegato inerenti alla fase n. 3) la stessa sarà effettuata contestualmente alla sottoscrizione dei singoli decreti di trasferimento, con autorizzazione al Professionista delegato ad effettuare il prelievo della quota gravante sulla procedura dal conto corrente sul quale è stato depositato il prezzo relativo alla vendita. La liquidazione dei compensi inerenti alle fasi n. 1, 2 e 4 (a saldo) dovrà essere depositata in concomitanza della bozza di approvazione piano di riparto, ma con atto telematico separato e sarà liquidata con apposito decreto del G.E., ovvero, in caso di estinzione anticipata, al momento dell'adozione del provvedimento che definisce la procedura esecutiva.

Il professionista deve redigere quindi il progetto di distribuzione.

Una volta redatto, deve inviarlo tramite PEC, almeno 15 giorni prima dell'udienza, ai creditori ed al debitore, in modo tale che essi possano comunicargli eventuali contestazioni o richieste di chiarimenti in tempo utile; contestualmente deve inviare tramite PEC ai creditori il modulo (conforme al modello approvato) per consentire al creditore di indicare le modalità di pagamento e le necessarie coordinate bancarie, precisando che il conto corrente su cui dovranno essere bonificate le somme dovrà essere intestato esclusivamente al creditore, con esclusione dei difensori o di terzi; detto modulo dovrà essere sottoscritto personalmente dalle parti, con l'autentica di firma da parte dell'Avvocato.

Cinque giorni prima dell'udienza il Professionista delegato deve depositare tramite PCT il progetto di distribuzione con i documenti allegati.

Qualora il creditore fondiario ai sensi dell'art. 41 del TUB abbia incassato somme non dovute, il Professionista delegato predispone altresì l'ordine di restituzione delle somme non dovute nei confronti del creditore.

* * *

A seguito dell'approvazione del progetto di riparto, esauriti tutti gli incombeni, il Professionista delegato deve predisporre in duplice copia il modello "Sub. A" da depositare presso la banca ove sono depositate le somme della procedura (Monte Paschi di Siena - Savona) e, conseguentemente, fornire prova di avere effettuato tutti gli adempimenti delegati conseguenti alla firma del decreto di trasferimento e conseguenti all'approvazione del progetto di riparto, mediante deposito telematico di copia degli atti sul PCT, entro e non oltre 60 giorni dall'estinzione della procedura.

In caso di mancato deposito, il Funzionario di Cancelleria, dopo aver sollecitato il professionista, qualora il sollecito rimanga senza esito, ne darà tempestiva comunicazione formale al G.E. per l'assunzione dei provvedimenti di competenza conseguenti al mancato adempimento (comunicazione al presidente del Tribunale per la cancellazione dall'Albo).

Nel caso di deleghe su conversioni il Professionista delegato, terminato il periodo di conversione, a chiusura della procedura dovrà predisporre la bozza del verbale di udienza, nel quale dovranno essere indicati i beneficiari delle somme ancora giacenti sul c/c intestato alla procedura con successiva disposizione da parte del G. E. delle suddette somme, e dell'ordine di chiusura del conto corrente, contestuale all'estinzione della procedura.

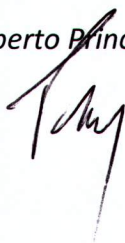
Conseguentemente dovrà essere predisposto il modello "Sub A", da presentarsi in banca, successivamente all'avvenuta chiusura del conto corrente, anche in caso di un solo beneficiario del pagamento; ciò al fine di rendere omogenea la documentazione da presentare in banca ed in Cancelleria.

Tutti i modelli di documenti citati sono presenti sul sito del Tribunale di Savona, Servizi per i professionisti, Modulistica.

Savona, lì 20 dicembre 2019

IL PRESIDENTE ~~DE~~ SEZIONE CIVILE

Dott. Alberto Princiotta



IL COORDINATORE SETTORE ESECUZIONI
IMMOBILIARI

Dott.ssa Cristina Tabacchi

