



## Tribunale di Bergamo

*Seconda Sezione Civile, Fallimentare e delle esecuzioni forzate*

### INDICAZIONI OPERATIVE PER LE PROCEDURE ESECUTIVE IMMOBILIARI *(per avvocati, delegati, custodi ed esperti stimatori)*

Ad integrazione e completamento di quanto previsto nel nuovo decreto di fissazione dell'udienza ex art.569 c.p.c. e nella nuova ordinanza di vendita, introdotti dalla Seconda Sezione del Tribunale di Bergamo a far tempo dal mese di ottobre 2018 e anche recentemente aggiornati, in adesione alle indicazioni impartite dal Consiglio Superiore della Magistratura agli uffici giudiziari dalla linee guida in tema di buone prassi nel settore delle esecuzioni immobiliari (delibera di plenum del consiglio superiore della magistratura in data 11 ottobre 2017), si forniscono le ulteriori indicazioni pratiche organizzative:

**Il deposito della perizia di stima.** E' essenziale per la corretta gestione dei fascicoli che le perizie di stima siano depositate utilizzando l'atto specifico strutturato (atto "complesso") in formato xml, che contiene i dati per l'alimentazione del database Siecic, e quindi non mediante "deposito semplice". I periti sono in ogni caso invitati ad effettuare il **deposito di una copia di cortesia della perizia in formato cartaceo**, per agevolare il giudice nell'udienza e per la visibilità dell'elaborato da parte dei debitori non costituiti.

**Notifica al debitore.** Si rammenta che ai sensi dell'art.492 II co. c.p.c. se il debitore non ha reso presso la cancelleria del giudice dell'esecuzione la dichiarazione di residenza o l'elezione di domicilio in uno dei comuni del circondario in cui ha sede il giudice competente per l'esecuzione ovvero in caso di irreperibilità presso la residenza dichiarata o il domicilio eletto, le successive notifiche o comunicazioni a lui dirette saranno effettuate presso la cancelleria. In ipotesi di esecuzione intrapresa dal creditore fondiario si segnala che Cass. sez. III, 25/05/2010, n.12702 ha stabilito che l'elezione di domicilio effettuata dal debitore nel contratto di mutuo fondiario rimane valida ed efficace per tutti gli atti della procedura di esecuzione forzata.

**Notifiche del custode in caso di pronuncia dell'ordine di liberazione.** Sulla base del modello di ordine di liberazione adottato dalla Sezione il custode deve notificare – per mezzo di ufficiale giudiziario – il prima possibile l'ordine di liberazione qualora in occasione del primo sopralluogo abbia rinvenuto un terzo che si faccia compiutamente identificare e questo al fine del decorso del termine per l'impugnazione di cui all'art.560 III co. c.p.c., mentre se rinviene il debitore semplicemente lo renderà edotto

dell'avvenuta emissione dell'ordine e gli intimerà verbalmente di liberare l'immobile da persone e cose gli consegna (possibilmente consegnandogli copia dell'ordine di liberazione) e se non rinviene nessuno invia raccomandata entro 10 gg con avviso di ricevimento contenente l'ordine di liberazione al debitore. **L'avvocato che svolge l'ufficio di custode non può** effettuare in proprio la notifica prevista poiché a norma dell'art. 1 della L. n. 53 del 1994 novellato dal d.l. n. 90 del 2014, convertito nella l. n. 114 del 2014 solo l'avvocato nell'esercizio delle sue funzioni precipue e munito di procura alle liti può eseguire direttamente le notifiche.

**L'ordine di liberazione.** Il nuovo testo normativo dell'art.560 III co. c.p.c. determina i seguenti punti fermi: 1) l'esecuzione dell'ordine di liberazione non è più origine ad un autonomo procedimento esecutivo per rilascio (non occorrendo, per l'effetto, la notifica del provvedimento spedito in forma esecutiva, del precetto e del preavviso); 2) il provvedimento è attuato direttamente dal custode; 3) compete al giudice dell'esecuzione immobiliare disciplinare le modalità di esecuzione dell'ordine di liberazione, avvalendosi del custode giudiziario o di altri ausiliari, tra i quali deve ora certamente includersi la forza pubblica (ex artt. 68 c.p.c. e 14 Ord. Giud.). Per l'esecuzione dell'ordine di liberazione è del tutto venuto meno il ruolo dell'ufficiale giudiziario, atteso che il provvedimento non è più "eseguito a cura del custode", bensì "attuato dal custode". L'ordine di liberazione ex art.560 c.p.c. disposto tanto con la nuova ordinanza di vendita che con provvedimenti precedenti consente al custode di attuarlo direttamente, senza formula esecutiva e senza l'osservanza delle formalità di cui agli artt.605 e seguenti, anche successivamente alla pronuncia del decreto di trasferimento nell'interesse dell'aggiudicatario o dell'assegnatario se questi non lo esentano. E' però evidente che questo vale per gli ordini di liberazione emessi dopo l'entrata in vigore della modifica dell'art.560 III co. c.p.c. che è intervenuta con il D.L. 3 maggio 2016, n. 59, convertito con modificazioni dalla L. 30 giugno 2016, n. 119 (la modifica si applica agli ordini di liberazione disposti, nei procedimenti di esecuzione forzata per espropriazione immobiliare, dal 30.7.2016), perché per quelli emessi prima occorre ricorrere all'ufficiale giudiziario. Sarebbe buona cosa, per la snellezza delle procedure e il minor aggravio di spese, che se i custodi si trovino ad eseguire ordini di liberazione "vecchi" ne chiedano prima la conferma al Giudice delle esecuzioni sulla base della nuove disposizioni così da provvedere direttamente senza formalità, se non quelle indicate espressamente nel provvedimento.

**Pagamento di acconti e fondi spese.** I creditori muniti di titolo **devono corrispondere in maniera puntuale e tempestiva agli ausiliari del giudice (esperti stimatori, custodi e delegati) gli acconti e i fondi spese liquidati.** L'omesso pagamento nel termine assegnato d'ora in avanti sarà valutato come inattività della parte e potrà comportare l'estinzione atipica della procedura. Al fine di consentire il pagamento gli esperti stimatori, custodi e i delegati devono quanto prima fornire ai creditori tenuti al pagamento l'IBAN del conto corrente su cui eseguire l'accredito (che per i delegati sarà il conto corrente della procedura).

**La pubblicità sul Portale delle Vendite Pubbliche.** Si rammenta che se la pubblicazione sul Portale delle Vendite Pubbliche non è effettuata nel termine stabilito dal giudice per causa imputabile al creditore pignorante o al creditore intervenuto munito di titolo esecutivo, in base a quanto previsto all'art. 631 bis c.p.c., il giudice dichiara con ordinanza l'estinzione del processo esecutivo. **Non vi sono procedure esecutive immobiliari escluse dalla pubblicità sul PVP.** In base a quanto previsto nelle specifiche tecniche relative alle modalità di pubblicazione sul Portale delle Vendite Pubbliche

“L'unico soggetto legittimato a pubblicare gli avvisi di vendita è quello che ha ricevuto il relativo incarico nell'ambito del procedimento giudiziario ovvero per effetto della procedura della quale egli assume il ruolo di soggetto legittimato. Non è quindi possibile delegare l'attività di pubblicazione a soggetti diversi da quelli a ciò effettivamente legittimati per provvedimento del Giudice o in forza di legge.” Per esigenze di economicità, solo per le procedure in cui in passato è stata autorizzata l'assistenza di un ausiliario potrà procedersi in tal senso sino alla scadenza della delega.

**In caso di mancato pagamento della pubblicità l'esperimento di vendita non può essere tenuto e il delegato è obbligato a immediatamente segnalare il mancato adempimento appena scaduto il termine per l'effettuazione della pubblicità, non essendo corretto attendere la data fissata per la vendita visto che – in mancanza della pubblicità sul PVP – gli eventuali interessati all'immobile non hanno potuto presentare istanza al Custode per visionarlo, né depositare offerte telematiche per l'acquisto.**

**Il termine per la pubblicità sul Portale delle Vendite Pubbliche.** Le nuove ordinanze di vendita prevedono che il pagamento del PVP sia eseguito direttamente dal creditore procedente non oltre 60 giorni prima dell'esperimento di vendita, con onere di depositare subito dopo copia della ricevuta di pagamento telematicamente nel fascicolo della procedura. Nelle ordinanze precedenti il termine indicato per il pagamento era quello di legge di non oltre 45 giorni prima dell'esperimento di vendita. Va in questa sede segnalato che l'omessa pubblicità sul Portale per causa imputabile al creditore procedente o al creditore intervenuto munito di titolo esecutivo nel termine assegnato dal giudice è causa di estinzione del processo esecutivo ec art.631 bis c.p.c. A prescindere tuttavia dall'estinzione va notato che se il pagamento avviene *in limine*, ad esempio allo scadere del 45esimo giorno per le procedure regolate dalla vecchia ordinanza, non sarà poi possibile procedere alle pubblicità sui siti privati prevista nell'ordinanza di vendita nel rispetto del termine di legge (art.490 III co c.p.c.) atteso che i siti di pubblicità debbono attendere il flusso dati dal PVP, e quindi necessariamente i giorni di pubblicità saranno meno di 45, per cui il delegato sarà costretto a differire l'esperimento di vendita con spreco di costi e attività. Il delegato dovrà altresì in questi casi segnalare al Giudice il ritardo e l'inefficienza determinata. **Si invita quindi i creditori ad effettuare il pagamento del PVP con ampio anticipo rispetto al termine finale e i delegati a chiedere pure con ampio anticipo le pubblicazioni.**

**Le spese del gestore delle vendite telematiche, dell'eventuale sala per le aste e della tenuta del conto corrente sono a carico del procedente ma anticipate dal delegato per agevolare la speditezza della procedura** – e il delegato le documenterà ed esporrà come spese in sede di liquidazione del compenso. Per le procedure pendenti il delegato potrà chiedere al Giudice un apposito fondo spese di €1.000,00 che potrà anche essere reintegrato nel corso della procedura qualora esaurito. Per quelle nuove il fondo spese in favore del delegato sarà inserito nell'ordinanza di vendita in aggiunta all'acconto sul compenso sempre pari ad €1.000,00.

**Invio di atti al gestore della vendita telematica.** Per agevolare una consapevole attività dei gestori nel procedimento è opportuno trasmettere ai medesimi quanto meno l'avviso di vendita, oltre che i dati per la corretta fatturazione.

**Inserimento dei dati del gestore nel PVP.** Si raccomanda ai delegati di inserire correttamente il sito del gestore in fase di caricamento dei dati sul PVP perché l'errata indicazione del sito comporterà per il gestore l'impossibilità di ricevere il flusso della vendita.

**Deposito degli atti compiuti dal delegato e dal custode.** Per la completezza del fascicolo processuale, nell'interesse di tutti i soggetti della procedura e per consentire un adeguato controllo delle attività compiute da parte del Giudice dell'esecuzione, sia il custode che il delegato dovranno depositare tempestivamente in SIECIC gli atti relativi all'attività dai medesimi compiuta. I delegati in particolare è opportuno che trasmettano all'ufficio i verbali degli esperimenti di vendita (completi delle offerte di acquisto eventualmente ricevute), sia deserti che con aggiudicazione, entro i TRE GIORNI successivi all'esperimento medesimo e analogamente i verbali di approvazione del progetto di distribuzione (non si tratta di certificazioni ma dei veri e propri verbali che danno conto delle presenze e delle attività compiute).

**Il termine per il versamento del saldo prezzo.** Va chiaramente ricordato agli aggiudicatari che il termine per il versamento del prezzo non è prorogabile " attesa la necessaria immutabilità delle iniziali condizioni del subprocedimento di vendita, da ritenersi di importanza decisiva nelle determinazioni dei potenziali offerenti e, quindi, del pubblico di cui si sollecita la partecipazione, perché finalizzata a mantenere – per l'intero sviluppo della vendita forzata – l'uguaglianza e la parità di quelle condizioni tra tutti i partecipanti alla gara, nonché l'affidamento di ognuno di loro sull'una e sull'altra e, di conseguenza, sulla trasparenza assicurata dalla coerenza ed immutabilità delle condizioni tutte" (Cass.n.11171/15 ma già Cass.S.U. n. 262/10).

**La liquidazione del delegato.** La richiesta di liquidazione del compenso che il delegato presenta al Giudice dell'esecuzione deve essere unica e contenere sia la quota a carico del creditore procedente che quella a carico dell'aggiudicatario, salvo che la delega comporti la vendita di più lotti, posto che in tal caso la liquidazione a carico dell'aggiudicatario del singolo lotto avverrà in coincidenza del trasferimento del bene e solo dopo il trasferimento dell'ultimo lotto sarà richiesta la liquidazione anche della parte di competenza del creditore procedente. Il compenso spettante per le operazioni delegate dal giudice delle esecuzioni deve essere richiesto in base al DM n. 227 del 15/10/2015 senza prospettazione di compensi ulteriori, non liquidabili sulla base del DM menzionato. Nell'istanza di liquidazione va sempre indicato l'importo di aggiudicazione.

**Istanze di liquidazione di custodi e esperti stimatori.** I custodi e gli esperti stimatori (sia per l'acconto che per il saldo) sono invitati a redigere le istanze di liquidazione utilizzando il format inserito nell'home page del sito del Tribunale di Bergamo (<http://www.tribunale.bergamo.it/>) in fondo a destra, nell'Area procedure esecutive-Modulistica per custodi ed esperti stimatori.

**La liquidazione dei legali dei creditori.** I creditori procedenti o gli intervenuti muniti di titolo che troveranno capienza nella distribuzione ex art.95, i custodi, i delegati e gli esperti stimatori (per il saldo) sono invitati a depositare subito dopo il saldo prezzo dell'aggiudicatario le note spese relative ai compensi di cui si chiede la liquidazione.

**La precisazione dei crediti.** Una volta intervenuta l'aggiudicazione e il saldo del prezzo da parte dell'aggiudicatario i creditori sono invitati a precisare senza indugio i propri crediti, ai fini dei riparti parziali o finali. I delegati potranno concedere un termine per tale attività che non sarà superiore a giorni 60. Se i crediti non vengono precisati gli stessi non possono essere per ciò solo esclusi nella predisposizione dei piani di riparto ma devono essere considerati sulla base dei crediti come risultanti dagli atti (di regola sarà il credito inizialmente indicato dal creditore)

**Le relazioni periodiche dei delegati.** In attesa della predisposizione di un format per le relazioni periodiche dei delegati (che a breve sarà reso disponibile sul sito del Tribunale) le relazioni liberamente redatte dovranno contenere questi imprescindibili elementi: data dell'ultimo rapporto riepilogativo, descrizione succinta dei beni, titolarità degli stessi, quote dei diritti posti in vendita, stato di occupazione dei beni aggiornato (va indicato non solo se il bene è occupato ma anche da chi e a che titolo), data degli esperimenti di vendita tenuti e dei ribassi praticati, data del prossimo esperimento di vendita e/o data fissata per l'approvazione del riparto parziale o finale.

**Le relazioni finali dei delegati.** Il Ministero di Giustizia ha indicato le specifiche tecniche per la relazione finale del delegato già nell'agosto del 2017 e quindi il format di legge deve essere utilizzato secondo la previsione dell'art.16 bis comma 9 septies D.L. n.179/2012. Trattandosi di un file strutturato in formato xml, che contiene i dati per l'alimentazione del database Sicic, deve essere forzatamente compilato tramite un redattore atti che gestisca correttamente l'atto "rapporto riepilogativo finale".

**Le relazioni periodiche dei custodi.** In attesa della predisposizione di un format per le relazioni periodiche dei custodi (che a breve sarà reso disponibile sul sito del Tribunale) le relazioni liberamente redatte dovranno contenere questi imprescindibili elementi: data dell'ultimo rapporto riepilogativo, descrizione succinta dei beni, titolarità degli stessi, quote dei diritti posti in vendita, stato di occupazione dei beni aggiornato (va indicato non solo se il bene è occupato ma anche da chi e a che titolo), data dell'ultimo accesso, indicazione dell'ordine di liberazione eventualmente emesso e dello stato della sua esecuzione, in caso di immobile locato o di fondo affittato specificare la regolarità dei pagamenti e indicare le somme riscosse per canoni o affitti e il c/c su cui si trovano, indicazione di eventuali interventi necessari per la conservazione dei beni; segnalazione di eventuali comportamenti del debitore tali da rendere difficoltosa o più onerosa la visita del bene

**Pagamenti in esecuzioni ai riparti.** I delegati che eseguono i riparti non possono trattenere dalle somme da corrispondere la spesa per l'effettuazione dei bonifici ai destinatari dei pagamenti, essendo le spese bancarie da sostenere nel corso della procedura a carico del delegato che gestisce il conto (che potrà chiederne la rifusione anche in via anticipata in sede di liquidazione, congiuntamente alla rifusione delle ulteriori spese) e non a carico del beneficiario del pagamento.

**Copie autentiche di atti** L'art. 16-bis, co. 9-bis, del d.l. 179/2012 ha previsto che "(...) Il difensore, il dipendente di cui si avvale la pubblica amministrazione per stare in giudizio personalmente, il consulente tecnico, il professionista delegato, il curatore ed il commissario giudiziale possono estrarre con modalità telematiche [duplicati,] copie [analogiche o] informatiche degli atti e dei provvedimenti di cui al periodo precedente ed attestare la conformità delle copie estratte ai corrispondenti atti contenuti nel fascicolo informatico. Le copie [analogiche ed] informatiche, anche per immagine, estratte dal fascicolo informatico e munite dell'attestazione di conformità a norma del presente comma, equivalgono all'originale" (N.B. questo vale anche per i decreti di trasferimento)

**Completezza del fascicolo processuale.** Per una gestione responsabilizzata dei fascicoli telematici da parte di tutti i soggetti coinvolti si chiede la collaborazione dei legali delle parti e di tutti i soggetti affinché verifichino la completezza del fascicolo, il caricamento

di tutti i dati, segnalando alla cancelleria in primis ed eventualmente al giudice, ritardi anomali nel caricamento dei dati o nell'adozione dei provvedimenti

## **INDICAZIONI RELATIVE AL PROCESSO TELEMATICO NELLE ESECUZIONI IMMOBILIARI**

Gli strumenti processuali funzionano ed esprimono ricadute favorevoli sul sistema economico con il quale di riflesso interferiscono nella misura in cui siano filtrati da una gestione consapevole, informatizzata, ottimizzata dei fascicoli processuali. Se i dati relativi alle singole fasi processuali che scandiscono il processo di esecuzione forzata non sono correttamente inseriti, costantemente aggiornati e adeguatamente organizzati e "puliti", gli eventi fondamentali (udienze, aggiudicazioni, decreti di trasferimento, riparti) non sono suscettibili di un effettivo monitoraggio e controllo da parte di tutti i soggetti interessati.

Avendo riscontrato plurime criticità nella gestione telematica delle procedure esecutive e ritenendo che il fascicolo telematico correttamente formato sia un imprescindibile patrimonio comune delle parti e dei professionisti chiamati ad operare nelle procedure consentendo un controllo scientifico e capillare dello stato della procedura, si individuano di seguito alcuni comportamenti doverosi che d'ora in avanti dovranno necessariamente essere posti in essere:

- ✓
- ✓ Devono essere depositati dai legali delle parti, dal delegato, dal custode e dall'esperto stimatore **solo atti digitali nativi in formato PDF** (e non scansioni di immagini **sottoscritti con firma digitale o firma elettronica** (art. 11 DM 44/2011); solo gli **allegati all'atto principale** possono essere depositati telematicamente anche in formati differenti dal *.pdf*. ( v art.13 del Provv. Resp. DGSIA 16 aprile 2014.);
- ✓ Gli allegati agli atti devono essere nominati in maniera tale da evincerne subito il contenuto e non numerati (e possibilmente dovrebbero essere elencati nel corpo dell'atto a cui si riferiscono per mezzo di **indici navigabili**);
- ✓ Gli atti e le istanze devono essere depositati con atto principale, al fine di consentire al giudice di provvedere anche mediante l'apposizione di timbri/visti, mentre le note di deposito devono essere utilizzate solo per il deposito di documenti;
- ✓ In fase di deposito **deve utilizzarsi tutte le volte che è possibile da parte dei legali delle parti, del delegato, del custode e dell'esperto stimatore atti specifici del redattore per la tipologia di atto che si intende depositare ( atto "complesso" e non atto "semplice")**;
- ✓ **Dal 15 febbraio 2019 non saranno più tollerate perizie di stima e relazioni finali dei delegati depositate mediante "deposito semplice" essendo indispensabile il deposito mediante l'atto specifico strutturato (atto "complesso")**
- ✓ Per facilitare l'utilizzo dei timbri/visti da parte dei giudici che intendono provvedere in via telematica si invita a lasciare uno spazio in alto a sinistra di qualche centimetro (non apporre ad esempio in quella sede il riquadro del timbro dello studio), atteso che non è consentito al giudice decidere dove apporre il timbro, posizionandosi questo in automatico in blu in alto a sinistra;
- ✓ **La prova della notifica telematica.** Ogni qualvolta viene depositata una copia notificata digitalmente, la prova della notifica deve essere fornita, di regola, telematicamente e non con la stampa del contenuto delle ricevute PEC o

provvedendo ad allegare le stesse (scansionate ) ad una busta telematica nel fascicolo informatico.

**Le modalità di questo deposito sono disciplinate dal comma 5 dell'art. 19-bis Provv. Resp. DGSIA 16 aprile 2014 (Specifiche tecniche previste dall'art. 34, c.1, D.M. 44/2011), che stabilisce che "la trasmissione in via telematica all'ufficio giudiziario delle ricevute previste dall'articolo 3-bis, comma 3, della legge 21 gennaio 1994, n. 53, nonché della copia dell'atto notificato ai sensi dell'articolo 9, comma 1, della medesima legge, è effettuata inserendo l'atto notificato all'interno della busta telematica di cui all'art. 14 e, come allegati, la ricevuta di accettazione e la ricevuta di avvenuta consegna relativa ad ogni destinatario della notificazione".**

- ✓ il comma 9-octies dell'art. 16-bis c.p.c. detta una disposizione che, pur se non sufficientemente precisa e priva di sanzione in caso di sua violazione, è sicuramente innovativa nell'intero panorama normativo della procedura civile stabilendo che **"gli atti di parte e i provvedimenti del giudice depositati con modalità telematiche sono redatti in maniera sintetica"**. Si invitano tutti i professionisti ad attenersi a tale previsione normativa in quanto la concisione di qualsivoglia atto è funzionale alla miglior intellegibilità del medesimo e ad un andamento più celere e proficuo del procedimento.

Bergamo, 17 gennaio 2019

Il Presidente della Seconda Sezione Civile  
Dot. Laura De Simone



