

**‘ PROTOCOLLO ’**  
**per**  
**PROFESSIONISTA DELEGATO**  
**(nominato “*custode giudiziario*”)**

**ai sensi del DL. 14.3.2005 n.35 convertito, con modificazioni, nella L.14.5.2005 n.80  
integrata e modificata con L.28.12.2005 n.263 – D.Lgs. 2.2.2006 n.40 –  
L.23.2.2006 n.51 – L.24.2.2006 n.52 – L.8.2.2006 n.40**

- 1) – **UDIENZA** in cui il G.E. (sentite le parti presenti in udienza e ritenutane l’opportunità) delega ad un professionista previsto dal novellato art.591/bis cod.proc.civ. iscritto negli appositi elenchi il compimento delle operazioni di vendita relative ai beni oggetto del pignoramento nonché delle attività tutte precedenti e conseguenti .  
**ORDINANZA** di delega al professionista e sua nomina quale custode giudiziario.
- 2) – **COMUNICAZIONE** della nomina al professionista a mezzo telefax o sistema equipollente.
- 3) – la cancelleria pone a disposizione dei professionisti delegati gli atti per la formazione di un **SOTTOFASCICOLO** che sarà formato da:
  - foglio di riepilogo sulle vicende della procedura;
  - copia di: precetto, pignoramento, avviso notificato ai creditori iscritti dal creditore procedente ed ai comproprietari, interventi di altri creditori, relazione di stima (anche su supporto informatico), documentazione dalla quale risulti l’esistenza di somme a disposizione della procedura; nonché,
  - originale di: certificati catastali, certificato di destinazione urbanistica e certificati dei RR.II. (o eventuale certificato notarile sostitutivo).A tal fine : precetto, pignoramento, avviso notificato ai creditori iscritti ed ai comproprietari, interventi e rinunce dovranno essere prodotte, in cancelleria, dai procuratori dei creditori (procedenti ed intervenuti) anche in copia, per la formazione del sottofascicolo.
- 4) – l’ordinanza di delega fissa il termine di 30 giorni successivi entro cui il creditore procedente deve anticipare al professionista delegato, a titolo di **FONDO SPESE**, l’ammontare determinato nell’ordinanza stessa; nella medesima ordinanza viene altresì fissata una apposita udienza per la verifica del versamento.  
In difetto del versamento nei 30 gg. dall’ordinanza, il professionista delegato provvederà a sollecitare (tramite raccomandata a.r.) il creditore procedente ed a richiedere il detto fondo spese anche ai creditori intervenuti muniti di titolo esecutivo, assegnando termine fino a gg.10 precedenti l’udienza di verifica suddetta.  
In mancanza del versamento, alla ridetta udienza si provvederà a dichiarare l’estinzione del procedimento, previa verifica dell’improcedibilità dell’azione esecutiva.  
A tale udienza dovrà comparire il professionista delegato.
- 5) – entro 10 gg. dal versamento del fondo spese il professionista quale custode giudiziario deve fissare tempestivamente (mediante lettera raccomandata a.r. inviata alla parte esecutata e fax al procuratore dei creditori procedenti) un **PRIMO ACCESSO** all’immobile pignorato (presentandosi con copia del provvedimento di nomina e con tesserino di riconoscimento rilasciato dall’Ordine di appartenenza) compiendo gli atti indicati dal G.E. nel provvedimento di nomina e qui di seguito ripetuti; e redigendo apposito verbale di accesso :

Il custode verifica se il bene è occupato dal debitore esecutato e/o da terzi; e, in ogni caso, illustra quali sono le sue funzioni, in cosa consiste la sua attività e quali sono i doveri dell’occupante.
---

Se si tratta del debitore esecutato e dei suoi familiari, il custode comunica agli stessi il proprio nominativo nonché ogni informazione relativa alla vendita.

Il custode deve altresì far presente al debitore esecutato (consegnandogli un estratto dei punti che seguono) :

- a) - che è ancora possibile evitare la vendita;
- b) - che a tal fine il debitore esecutato deve contattare tempestivamente sia l'avvocato del creditore procedente sia gli avvocati dei creditori intervenuti (il custode fornisce il nome di tutti gli avvocati) evitando l'errore di trattare solo con l'avvocato del creditore procedente in quanto tutti i creditori muniti di titolo esecutivo possono dare impulso alla procedura;
- c) - che è nel suo interesse pervenire ad un eventuale accordo nel più breve tempo possibile; e ciò al fine di evitare ulteriori spese della procedura e in particolare il maturare degli interessi, le spese legali, le spese di pubblicità ed il progressivo aumento del compenso del custode;
- d) - che al debitore ed al custode è fatto divieto di dare in locazione l'immobile pignorato se non autorizzati dal G.E.;
- e) - che il debitore è autorizzato – salva revoca nei casi che seguono – a continuare ad abitare nell'immobile pignorato: occupando i locali strettamente necessari a lui ed alla sua famiglia;
- f) - che in ogni caso egli non deve in alcun modo ostacolare o comunque rendere difficoltosa l'attività del custode;
- g) - che nei giorni previamente concordati con il custode, l'occupante deve farsi trovare presso il bene in vendita per consentirne la visita;
- h) - che deve provvedere al regolare pagamento delle spese condominiali nelle more della procedura;
- i) - che in caso di mancata collaborazione o di mancato pagamento delle spese condominiali o di inadeguata conservazione del bene pignorato, il custode si attiverà per il rilascio.

Se l'immobile risulta occupato da terzi, il custode chiede a costoro l'immediata esibizione di copia del contratto di locazione registrato per verificarne la data certa. All'esito:

- se la copia viene esibita ed il contratto risulta opponibile alla procedura (in quanto anteriore alla data del pignoramento), il custode - verificata quale sia la prossima data di scadenza - provvede ad inviare a mezzo raccomandata la relativa disdetta, comunicando mediante relazione la circostanza al G.E. ed ai creditori al fine di una eventuale azione giudiziale. In difetto di certezza della data, l'occupante sarà reso edotto della inopponibilità del contratto alla procedura ed il custode si attiverà per il rilascio;
- se non viene esibita alcuna copia o se il contratto non è opponibile, il custode si attiva per il rilascio.

In ogni caso il custode giudiziario informa l'amministratore condominiale della propria nomina chiedendo di essere informato sulle decisioni che incidono sulla manutenzione e conservazione del bene pignorato; ed accerta l'importo medio annuo delle spese condominiali e l'ammontare delle spese condominiali dovute per l'anno in corso e per l'anno precedente (trattandosi di spese per le quali rispondono anche gli acquirenti in solido).

Esaurito l'accesso – sia che il bene sia occupato dal debitore esecutato, sia che lo stesso sia occupato da terzi – il custode invia (anche a mezzo fax) una sintetica comunicazione a tutti i creditori.

- 6) – ad avvenuto ricevimento della somma disposta dal G.E. a titolo di “anticipo”:  
**ACCERTAMENTI** sugli esecutati e sulla proprietà dei beni pignorati :
  - a) – richiesta di certificato di esistenza in vita e di certificato di residenza della parte esecutata e di eventuali comproprietari (presso uffici anagrafe) ;
  - b) – indagine sullo stato civile e sul regime patrimoniale dell'esecutato ex legge n.151/1975 (presso uffici di Stato Civile del luogo di celebrazione del matrimonio).
  - c) **EVENTUALE** – visura camerale;
  - d) **EVENTUALE** – richiesta di certificato di destinazione urbanistica al competente ufficio urbanistica qualora non presente nel fascicolo o qualora lo stesso sia stato rilasciato in data antecedente di oltre un anno;
  - e) – esame della documentazione ipo-catastale o del certificato notarile sostitutivo in atti (integrando le mancanze con eventuali opportune visure, presso Catasto e Conservatorie RR.II., al fine di individuare anche gli estremi del titolo di acquisto da parte dell'esecutato ove già non risultante dagli atti);

**nota bene :**

- qualora il certificato dichiarasse natura del terreno diversa da quella indicata dall'esperto: rimettere gli atti al G.E. con apposita segnalazione;
- rimettere altresì gli atti al G.E. qualora i beni risultino di proprietà solo o anche di terzi ovvero appartengano all'esecutato per una quota inferiore o per un diritto diverso da quello indicato nel pignoramento;

7) **EVENTUALE** – Richiesta alla competente **AGENZIA delle ENTRATE** (corredata da copia di perizia e visura camerale) sul trattamento tributario della vendita qualora la natura dei beni e/o le caratteristiche della parte esecutata possano far ritenere che la vendita stessa possa essere assoggettata ad IVA.

8) – Determinazione delle **DATE** in cui procedere alla vendita.

**nota bene :**

- il termine per la presentazione delle offerte in caso di vendita senza incanto deve essere fissato in un periodo compreso tra 90 gg. e 120 gg. rispetto alla data dell'avviso di vendita.
- tra la data dell'udienza di vendita senza incanto e quella di vendita con incanto non può decorrere un termine superiore a 90 gg.

NOTA BENE - fissare le date delle due vendite – senza e con incanto – individuando la data della seconda a distanza di tempo “congrua”: l’ordinanza prevede un termine non superiore a 90 gg., che potrà essere utilizzato “tendenzialmente” per intero (vedi avviso a firma dei G.E. in data 3.10.2006)

9) – **PRENOTAZIONE** (tramite il sito del Tribunale) di una delle **AULE** delle pubbliche udienze (aula n.9 o aula n.10 – piano primo) che sono disponibili tutte le mattine (dal lunedì al venerdì) ad esclusione del martedì nonché i pomeriggi del martedì e del giovedì dalle 15,30 alle 17,30.

10) – **REDAZIONE dell'AVVISO di VENDITA** secondo le indicazioni contenute nel codice di procedura civile e nell'ordinanza di delega (come da schema allegato).

**nota bene:** nel caso di vendita di fabbricato, nell'avviso di vendita verrà inserito l'avvertimento che la partecipazione alla procedura di vendita comporta, in caso di aggiudicazione, il consenso alla mancata allegazione al decreto di trasferimento del certificato previsto dall'art.13 del D.M. 22.1.08 n.37.

**nota bene:** il professionista delegato è autorizzato a stabilire, inserendolo nell'avviso di vendita e valutando le particolarità del caso concreto, il termine entro il quale deve essere depositato il prezzo di aggiudicazione maggiorato del 20% (ovvero della percentuale diversa, maggiore o minore, indicata dal professionista stesso) per far fronte alle spese ed all'assolvimento delle imposte, salvo conguaglio a seguito di conteggio finale; con la avvertenza che le somme versate andranno imputate anzitutto a titolo di spese ex art.1194 c.c.

11) – **TRASMISSIONE** dell'avviso di vendita alla cancelleria.

12) – **NOTIFICA** dell'avviso di vendita necessariamente ai debitori esecutati e ai creditori iscritti non intervenuti; facoltativamente anche ai creditori tutti (precedenti ed intervenuti) ed ai comproprietari.

### NOTA BENE

**Ai sensi dell'art.492, comma 2, c.p.c. nel caso in cui il debitore non sia stato avvisato dell'obbligo di eleggere domicilio nel circondario del Tribunale di Pescara, la cancelleria, il professionista delegato ovvero la parte provvederanno a dare il prescritto avviso con la prima notifica da effettuare.**

- 13)– espletamento della **PUBBLICITA'** dell'avviso di vendita (nelle forme previste dall'art.490 c.p.c.) , mediante :
- a) – affissione per tre giorni continui all'**Albo** del Tribunale di Pescara ;
  - b) – inserimento (almeno 45 giorni prima del termine per la presentazione delle offerte fino alla data dell'eventuale incanto) nel sito internet <http://tribunale.pescara.it> e nel sito internet [www.astegiudiziarie.it](http://www.astegiudiziarie.it) (unitamente a copia dell'ordinanza del G.E. e della relazione di stima depurata da qualunque dato personale) ;
  - c) – pubblicazione , per estratto, sul quotidiano “**Il Centro**” (nr. proc. pari) o “**Il Messaggero**” (nr. proc. dispari), pagina locale, per minimo 1 uscita almeno 45 giorni precedenti quello in cui ricade la data per le offerte (vendita senza incanto) e per una seconda volta almeno 45 giorni precedenti la data dell'incanto;
  - d) – pubblicazione sul periodico “**PescarAffari**”, per minimo 1 uscita almeno 45 giorni precedenti quello in cui ricade la data per le offerte (vendita senza incanto) e per una seconda volta almeno 45 giorni precedenti la data dell'incanto;
  - e) – eventuale ricorso a **pubblicità straordinaria** complementare (esempio: divulgazione a mezzo **manifesti** nel Comune di Pescara e/o in quello in cui è ubicato l'immobile pignorato, se diverso) qualora se ne ravvisi la opportunità; eventualmente previa audizione del creditore procedente che ne dovrà anticipare le relative spese entro un termine stabilito dal professionista delegato.
- 14)– entro le ore 12 del giorno precedente non festivo quello fissato per l'esame: deposito delle **OFFERTE IN BUSTA CHIUSA** (verifica della esistenza di tutti i requisiti indicati nell'avviso di vendita) sulla quale devono essere annotate data ed ora di presentazione.  
**nota bene** : sono da considerarsi nei termini gli offerenti presenti nei luoghi di presentazione delle offerte stesse entro il termine indicato.
- 15)– **ESPERIMENTO (SENZA INCANTO):**  
esame delle offerte depositate mediante apertura delle buste alla presenza degli offerenti.  
Verifica che le offerte siano tutte superiori al prezzo base.  
In caso di offerta unica: aggiudicazione del bene all'offerente (salvo dissenso del creditore procedente nel caso in cui l'offerta non superi di 1/5 il prezzo base d'asta).  
In caso di pluralità di offerte: gara sull'offerta più alta e, se la gara non avrà luogo per mancanza di adesione degli offerenti, aggiudicazione del bene a favore del maggiore offerente;  
In caso di pluralità di offerte di pari importo: gara.  
In caso di mancati aumenti da parte dei concorrenti, difettando una offerta “maggiore”, il professionista informerà gli offerenti sulla circostanza che, persistendo tale situazione, dovrà necessariamente darsi luogo al successivo incanto ai sensi dell'art.573, comma 2, c.p.c.
- 16) **EVENTUALE** – entro gg.3 dall'aggiudicazione, **DICHIARAZIONE DI NOMINA** e **DEPOSITO DEL MANDATO** ex art.483 c.p.c.
- 17)– informare tempestivamente i gestori dei **SITI INTERNET** dell'esito della vendita al fine dell'aggiornamento dei dati.

18) – Nella ipotesi in cui :

- non siano proposte offerte di acquisto entro il termine stabilito ;
  - le offerte non siano efficaci ai sensi dell'art.571 c.p.c. ;
  - si verifichi una delle circostanze previste dall'art.572, comma 3, c.p.c. ;
  - la vendita senza incanto non abbia luogo per qualsiasi altra ragione ;
- vendita con incanto con le seguenti modalità:

19) – espletamento della **PUBBLICITA'** dell'avviso di vendita (nelle forme previste dall'art. 490 c.p.c.) , mediante :

- a) – pubblicazione, per estratto, sul quotidiano “**Il Centro**” (nr. proc. pari) o “**Il Messaggero**” (nr. proc. dispari), pagina locale, per minimo 1 uscita almeno 45 giorni precedenti la data dell'incanto;
- b) – pubblicazione sul periodico “**PescarAffari**”, per minimo 1 uscita almeno 45 giorni precedenti quello in cui ricade la data per le offerte (vendita senza incanto) e per una seconda volta almeno 45 giorni precedenti la data dell'incanto;
- c) – eventuale ricorso a **pubblicità straordinaria** complementare (esempio: divulgazione a mezzo **manifesti** nel Comune di Pescara e/o in quello in cui è ubicato l'immobile pignorato, se diverso) qualora se ne ravvisi la opportunità; eventualmente previa audizione del creditore procedente che ne dovrà anticipare le relative spese entro un termine stabilito dal professionista delegato.

20) – ore 12.00 del giorno precedente quello fissato per la vendita con incanto:

deposito della **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE** (verifica della esistenza di tutti i requisiti indicati nell'avviso di vendita).

**nota bene** : sono da considerarsi nei termini i richiedenti presenti nei luoghi di presentazione delle offerte stesse entro il termine indicato.

21) – **ASTA (CON INCANTO)**

**nota bene:**

La cauzione, ai sensi dell'art.580 c.p.c., andrà restituita per intero a tutti i partecipanti non aggiudicatari presenti in udienza purché almeno uno di essi abbia effettuato un rilancio; mentre andrà restituita nei limiti di 9/10 agli assenti (senza documentato e giustificato motivo) ovvero anche ai presenti nell'ipotesi in cui nessuno abbia effettuato rilanci.

Ogni domanda di restituzione dovrà essere indirizzata dai partecipanti al G.E.

22) **EVENTUALE** – entro gg.3 dall'aggiudicazione in asta, **DICHIARAZIONE DI NOMINA** e **DEPOSITO DEL MANDATO** ex art.483 c.p.c.

**attenzione**

**In caso di esito negativo anche dell'incanto (e quindi di mancata assegnazione) il professionista delegato è tenuto a partecipare all'udienza di verifica dell'attività svolta, depositando in quella sede la relativa documentazione (originale avviso di vendita, giustificativi degli adempimenti pubblicitari, verbali di vendita, eventuali offerte e domande di partecipazione rimaste senza seguito) ed ha facoltà – in caso di rinnovo della delega – di richiedere un acconto sul compenso finale che è forfettariamente determinato in euro 500,00 (oltre accessori ed iva).**

23) **EVENTUALE** – entro gg.10 dall'aggiudicazione in asta:

**AUMENTO del “1/5”**

Il professionista delegato, verificata la tempestività e la regolarità delle eventuali offerte in aumento, indice la gara sull'offerta più alta, della quale gara dà pubblico avviso a norma dell'art.570 c.p.c. e comunicazione all'aggiudicatario provvisorio, fissando il termine perentorio entro il quale possono essere fatte ulteriori offerte.

Alla gara possono partecipare:

- a) - gli offerenti in aumento tempestivi (e cioè gli offerenti nei 10 gg. dall'aggiudicazione provvisoria);
- b) - l'aggiudicatario provvisorio (senza obbligo di integrazione della cauzione);
- c) - gli offerenti (compresi i meri partecipanti) al precedente incanto (purché, entro il termine fissato dal professionista delegato, abbiano provveduto a versare la cauzione nella misura di cui sopra);
- d) - gli offerenti in aumento tardivi e cioè gli altri interessati che, entro il termine fissato dal professionista delegato nell'avviso di cui sopra, abbiano presentato offerta corredata dalla cauzione.

La presenza degli offerenti in aumento ("a" e "d") alla gara equivale a conferma della propria offerta. L'assenza ne comporta la decadenza.

In caso di presenza di un solo offerente in aumento ("a" o "d"), si apre una gara tra questi, l'aggiudicatario provvisorio ("b") e gli altri eventuali aventi diritto alla partecipazione ("c"), sulla base dell'offerta presentata da detto unico offerente presente; con aggiudicazione a favore di quest'ultimo in caso di mancato rilancio da parte di uno degli altri presenti alla gara.

In caso di presenza di più offerenti in aumento ("a" e "d"), si apre una gara tra questi, l'aggiudicatario provvisorio ("b") e gli altri eventuali aventi diritto alla partecipazione ("c"), sulla base dell'offerta più alta tra quelle presentate dagli offerenti presenti; con aggiudicazione a favore del maggiore offerente presente in caso di mancato rilancio da parte di uno degli altri partecipanti alla gara. In caso di pluralità di offerte in aumento di pari importo: gara. In caso di mancati aumenti da parte dei concorrenti: aggiudicazione a chi ha presentato prima l'offerta in aumento.

Nel rispetto di quanto disposto dall'art.584, ultimo comma, c.p.c., se nessuno degli offerenti in aumento ("a" e "d") è presente alla gara, l'aggiudicazione a favore dell'aggiudicatario provvisorio ("b") diventa definitiva ed il professionista delegato pronuncia a carico degli offerenti di cui al comma 1 dell'art.584 c.p.c. ("a") la perdita dell'intera cauzione (il cui importo è trattenuto come rinveniente a tutti gli effetti dall'esecuzione).

Ogni domanda di restituzione dovrà essere indirizzata dagli offerenti al G.E.

- 24) – giorni da 30 a 60 (termine stabilito dal professionista delegato, valutando le particolarità del caso concreto) dalla vendita divenuta definitiva:  
termine ultimo concesso all'aggiudicatario per il **DEPOSITO DEL SALDO DEL PREZZO DI AGGIUDICAZIONE** le cui modalità di versamento sono state determinate dal professionista delegato.  
Contestualmente l'aggiudicatario dovrà versare la somma da imputarsi a spese, stabilita nell'avviso di vendita (vedi precedente punto 10, II° nota bene).  
**EVENTUALE** - Comunicazione al G.E. del mancato versamento dell'intera somma dovuta a titolo di saldo prezzo e spese.
- 25) – redazione e sottoscrizione del **CERTIFICATO DI VERSAMENTO** del saldo prezzo di vendita (con applicazione della marca da bollo da euro 14,62).
- 26) – versamento della somma da imputarsi a spese su distinto **DEPOSITO BANCARIO** (da rendicontare a termine del successivo punto 43).
- 27) – effettuazione di **VISURE AGGIORNATE SIA CATASTALI CHE IPOTECARIE** (per nominativo e per immobile) al fine di individuare eventuali pregiudizievoli (trascrizione di pignoramenti e sequestri conservativi e/o iscrizioni di ipoteche) successive alla data del pignoramento.

28) – **richiesta all’aggiudicatario:**

- a) - di un CERTIFICATO DI STATO LIBERO o di un ESTRATTO DI MATRIMONIO in carta semplice rilasciato dallo Stato Civile del Comune dove è stato celebrato il matrimonio (al fine della obbligatoria indicazione dello stato civile e/o del regime patrimoniale dell’aggiudicatario in sede di trascrizione) ;
- b) - della RICHIESTA AGEVOLAZIONI c.d. “PRIMA CASA” (autenticata da Notaio o dal Cancelliere ed in regola con il bollo da euro 14,62) ;
- c) - di eventuale RICHIESTA di ALTRE AGEVOLAZIONI ;
- d) - di eventuale esonero dall’attività di cancellazione delle formalità pregiudizievoli.

29) – redazione del **DECRETO DI TRASFERIMENTO**, avendo cura di:

- riportare i dati catastali attuali dell’immobile (facendo altresì riferimento a quelli contenuti nelle formalità pregiudizievoli e nell’avviso di vendita, in caso di variazioni successive);
- inserire l’ordine di cancellazione (limitatamente all’immobile trasferito) dei pignoramenti, dei sequestri conservativi e delle iscrizioni ipotecarie precedenti al pignoramento e di quelle successive come sopra individuate, ad eccezione delle iscrizioni relative a debiti assunti dall’aggiudicatario ai sensi dell’art. 508 c.p.c.;
- inserire comunque l’ordine (generico) di cancellazione di ogni altro pignoramento e sequestro conservativo e di ogni altra ipoteca trascritti o iscritte contro il debitore o il terzo esecutato dopo la trascrizione del pignoramento e fino al decreto di trasferimento.

**NOTA BENE:** nel caso in cui il pagamento del prezzo di vendita sia stato eseguito mediante erogazione di finanziamento ipotecario con versamento diretto in favore della procedura, il decreto di trasferimento dovrà contenere la specifica indicazione dell’atto di finanziamento.

30) – **DEPOSITO IN CANCELLERIA** del decreto di trasferimento in duplice copia (completo di eventuale certificato di destinazione urbanistica e/o di eventuali richieste di agevolazioni fiscali) nonché della documentazione di vendita:

- attestazione di avvenuta affissione all’albo e di eventuali manifesti;
- giustificativi della avvenuta pubblicità sui siti internet e su giornali e/o periodici;
- originale dell’avviso di vendita notificato agli aventi diritto ;
- verbale di aggiudicazione (in originale);
- offerte o domande di partecipazione (in originale);
- certificato di versamento del saldo prezzo di aggiudicazione (in originale).

31) – trasmissione alla **AGENZIE DELLE ENTRATE**, a cura della cancelleria, del decreto di trasferimento (completo di eventuali richieste di agevolazioni fiscali) ai fini della quantificazione delle imposte: successiva trasmissione di detta quantificazione al professionista delegato.

32) – **VERSAMENTO DELLE IMPOSTE** (mediante mod.F23) da parte del professionista delegato; e deposito della relativa ricevuta in cancelleria unitamente a minimo n.3 bolli da euro 14,62 + n.1 bollo da euro 11,36 + n.2 bolli da euro 6,20.

33) – **SOTTOSCRIZIONE DEL DECRETO DA PARTE DEL G.E.** ed immediata comunicazione al professionista delegato (il quale, se trattasi di fabbricato, entro 48 ore, dovrà provvedere ad inviare comunicazione – mediante raccomandata – alla competente autorità di pubblica sicurezza).

34) – **COMUNICAZIONE** alla parte esecutata di avvenuto deposito in cancelleria del decreto di trasferimento sottoscritto dal G.E.: a mezzo raccomandata a.r. presso il domicilio eletto o in mancanza presso la cancelleria (ovvero presso la residenza o nelle forme di cui all’art. 140 o

143 c.p.c. nel caso in cui non sia stato precedentemente notificato all'esecutato un atto contenente l'avviso previsto dall'art. 492 comma 2 c.p.c.)

- 35) – **REGISTRAZIONE** (a cura della cancelleria).
- 36) – **TRASCRIZIONE** con voltura catastale automatica o manuale (a cura del professionista delegato).
- 37) – ritiro **DUPLO** originale della nota di trascrizione e consegna in cancelleria.
- 38) – **RICHIESTA COPIA DECRETO** di trasferimento per **USO CANCELLAZIONE delle PREGIUDIZIEVOLI**.  
La cancelleria rilascerà la suddetta copia trascorsi 20 giorni dalla prova della conoscenza legale del decreto di trasferimento da parte degli esecutati. Detta conoscenza è da ritenersi sussistente in caso di comunicazione ovvero dalla avvenuta trascrizione del decreto stesso.
- 39) – predisposizione **DOMANDE DI ANNOTAZIONE e LIQUIDAZIONE** da parte della Agenzia del Territorio delle somme occorrenti per le cancellazioni stesse.
- 40) – **CANCELLAZIONE DELLE FORMALITÀ PREGIUDIZIEVOLI** : precisandosi che le relative spese vive occorrenti saranno anticipate dall'aggiudicatario (che le recupererà in sede di riparto qualora tempestivamente documentate) fatta eccezione delle spese sostenute per la cancellazione della iscrizioni successive alla trascrizione del pignoramento.
- 41) – Richiesta ad eventuali ausiliari delle rispettive liquidazioni dei compensi loro spettanti e/o rimborso delle spese sostenute.
- 42) – predisposizione da parte del professionista delegato della propria **NOTA PER ONORARI E RIMBORSO SPESE** (con indicazione analitica dei minimi e dei massimi, relativamente ai primi, e documentazione attestante le seconde) con precisazione delle disponibilità esistenti sui libretti aperti a nome della procedura e contenenti i prezzi di aggiudicazione.
- 43) – **RENDICONTAZIONE** relativa alle somme versate dall'aggiudicatario a titolo di spese e restituzione dell'eventuale eccedenza o richiesta della eventuale differenza tra l'importo delle spese per le cancellazioni e la somma versata.
- 44) – Il G.E. nel liquidare gli importi dovuti al professionista delegato e/o agli ausiliari porrà la anticipazione della relativa spesa a carico del creditore procedente nel caso in cui manchino fondi disponibili; mentre autorizzerà il custode al prelievo diretto delle disponibilità, se esistenti, con fatturazione a carico del debitore esecutato.
- 45) – richiesta alla cancelleria di una **SCHEDA AGGIORNATA SULLO STATO DELLA PROCEDURA** per conoscere eventuali nuovi creditori intervenuti e/o eventuali rinunce alla procedura e di eventuali depositi giacenti.
- 46) – richiesta ai creditori del deposito (presso lo studio del professionista delegato ed entro un termine non superiore a 30 giorni) delle **DICHIARAZIONI DI CREDITO** (mediante utilizzazione dell'apposita scheda predisposta dalla cancelleria e disponibile sul sito internet <http://tribunale.pescara.it>) e delle **NOTE DELLE SPESE PROCESSUALI** (in regola con l'imposta di bollo, se non assolta con il contributo unificato) unitamente ad i documenti integrativi necessari (in particolare: i piani di ammortamento nel caso di mutui, tenendo ben

distinti capitale ed interessi corrispettivi compresi in ciascuna rata, con l'indicazione anche degli interessi moratori e dei tassi applicati).

- 47) – **LIQUIDAZIONE** da parte del G.E. delle note spese processuali di cui al precedente punto “46”.
- 48) – predisposizione della proposta di **PROGETTO DI DISTRIBUZIONE** delle somme ricavate dalla vendita (e comunque di tutte le somme disponibili) contenente le spese prededucibili (compensi al professionista e ad eventuali ausiliari e rimborso delle spese vive di cancellazione delle formalità pregiudizievoli di cui al precedente punto “40”) e la graduazione dei creditori che vi partecipano, sulla base delle linee guida predisposte dai G.E. e disponibili sia in cancelleria sia “on line” sul sito del Tribunale di Pescara; e deposito dello stesso in cancelleria. Se vistato dal G.E., il progetto di distribuzione stesso viene restituito al professionista delegato il quale ne darà comunicazione ai creditori ed al debitore per la consultazione (mediante notifica) fissandone la comparizione avanti a sé per la loro audizione (termine minimo di convocazione: 10 giorni). Nel caso di mancato rispetto delle norme in materia di bollo, il professionista delegato provvederà ad imputare nel piano di riparto le somme corrispondenti all'imposta di bollo non assolta ai soggetti non in regola, apponendo le relative marche sugli atti privi di bollo. Se il progetto è approvato o si raggiunge l'accordo tra tutte le parti, se ne dà atto nel processo verbale e se ne dà immediata comunicazione alla cancelleria. Nella convocazione delle parti e nel successivo verbale andrà inserita la seguente dicitura : “... e per l'approvazione anche del rendiconto finale ai sensi dell'art.560, comma 1, e dell'art.593, comma 2, del c.p.c. nonchè dell'art.178, comma 1, disp.att. c.p.c. come da documentazione allegata alla nota spese del professionista reperibile presso la cancelleria”. In caso di disaccordo (redigendone processo verbale) il delegato provvederà al pagamento delle sole somme non contestate. Quanto alle somme contestate, le parti interessate verranno invitate a chiedere al G.E. di provvedere ai sensi dell'art.512 c.p.c. In detto ultimo caso la distribuzione delle somme avverrà a cura della Cancelleria. Pertanto il professionista delegato avrà cura di trasferire gli importi giacenti secondo le indicazioni del cancelliere.
- 49) – Il professionista delegato esegue il **PAGAMENTO** delle singole quote in conformità (tenendo conto degli interessi maturati e maturandi sino alla chiusura del libretto bancario e delle spese di estinzione dello stesso). Gli aventi diritto alle somme dovranno rilasciare regolare atto di quietanza in regola con l'imposta di bollo di euro 14,62 (se dovuta) e con i diritti pari ad euro 3,10.
- 50) – Ad avvenuta **DISTRIBUZIONE DELLE SOMME**, il professionista delegato depositerà in cancelleria il verbale redatto e gli originali delle quietanze relative alle somme consegnate; e restituirà tutta la documentazione originale in suo possesso.