VADEMECUM ESPERTO CONTABILE

ADEMPIMENTI ESPERTO CONTABILE 1.2 AGGIORNAMENTO DICEMBRE 2020

COMMISSIONE DI STUDIO ORDINE DOTTORI COMMERCIALISTI ED ESPERTI CONTABILI DI BOLOGNA

Esecuzioni immobiliari e mobiliari Quadriennio 2017 – 2020

Anja Bajic *Presidente*
Alberto De Robertis *Vicepresidente*
Paola Ausiello
Francesca Beltrami
Antonella Fratalocchi
Cristina Gaffurro
Maria Angelica Magi
Giorgia Panfili
Francesco Pavan
Sabrina Romano
Alessandra Specchiulli

Con la preziosa e cortese collaborazione e supervisione di:

Dott. Maurizio Atzori - *Giudice delle Esecuzioni Immobiliari Tribunale di Bologna*

Cancelleria delle Esecuzioni Immobiliari Tribunale di Bologna

Associazione dei Curatori e dei C.T.U. del Tribunale di Bologna

SOMMARIO

DEFINIZIONI 3

FONTE 3

ADEMPIMENTI 3

1. L'attività dell'Esperto Contabile PRIMA del decreto di trasferimento 3
2. L'attività dell'Esperto Contabile dopo l'aggiudicazione e prima del decreto di trasferimento 5
3. L'attività dell'Esperto Contabile dopo il decreto di trasferimento per l'approvazione del riparto 7
4. Varie 10

ALLEGATI 1

Allegato 1 – Ordinanza di vendita ex art. 569 c.p.c. 1

Allegato 2 – PEC Istituti di Credito 10

Allegato 3 – Ordinanza di nomina custode e C.T.U. 11

Allegato 4 – Conteggi trasmessi dall'Ufficio Notai 17

Allegato 5 – Fac simile fattura elettronica 18

Allegato 6 – Fac simile F24 versamento IVA 19

Allegato 7 – Risoluzione Agenzia entrate n. 84/E 19/06/2006 20

Allegato 8 – Circolare n. 14 del 17/06/2019 (estratto) 21

Allegato 9 – Provvedimento di fissazione udienza 23

Allegato 10 – Fac simile conteggi cancellazione gravami 24

Allegato 11 – Indicazioni operative PEC 25

Allegato 12 – Deposito telematico fissazione udienza 28

Allegato 13 – Tabella di calcolo compenso C.T.U. ai sensi dell'art. 13 D.M. 30/05/2002 29

Allegato 14 – Tabella di calcolo compenso Custode ai sensi dell'art. 2 D.M. 15/05/2009 30

Allegato 15 – Bozza progetto di distribuzione 31

Allegato 16 – Verbale di approvazione del progetto di distribuzione 32

Allegato 17 – Parere Agenzia Entrate su interpello n. 909-335/2019 34

Allegato A – Circolare del Giudice delle Esecuzioni Immobiliari del 07/02/2018 39

Il presente Vademecum non costituisce consulenza professionale, né fornisce pareri od opinioni professionali e non deve essere utilizzato in tal senso. La sua divulgazione non intende attivare una relazione professionista-cliente tra gli autori e i destinatari. I destinatari non devono affidarsi alle informazioni contenute nel quaderno, né agire in conformità ad esse senza essersi previamente consultati con un professionista.

DEFINIZIONI

1. **Copia Autentica ai sensi dell'art. 52 del D.L. 90 del 2014** – attestazione di conformità su copia analogica del corrispondente documento in formato digitale contenuto nel fascicolo informatico
2. **Trasmissione** – si intende l'invio di un di un atto che sia esso prodotto dall'Esperto Contabile o dal G.E. o da terze parti.
3. **Comunicazione** – Rendere noto uno specifico evento che l'Esperto Contabile comunica a terze parti.
4. **P.E.C.** – Posta elettronica certificata
5. **P.C.T.** – Processo civile telematico

FONTE

Circolare del Giudice delle Esecuzioni Immobiliari del 07/02/2018 (**Allegato A**)

ADEMPIMENTI

1. L'ATTIVITÀ DELL'ESPERTO CONTABILE PRIMA DEL DECRETO DI TRASFERIMENTO

N.	Descrizione
1	L'Esperto Contabile riceve dalla cancelleria tramite P.E.C l'ordinanza di vendita ex art. 569 c.p.c. contenente: ➢ nomina e disposizioni all'Esperto Contabile (**Allegato 1**); ➢ dati della procedura; ➢ nomina/conferma dei professionisti delegati e eventuale liquidazione di acconti per C.T.U. (anche per A.P.E) e per Esperto Contabile; ➢ disposizioni al Custode; ➢ disposizioni al Notaio; ➢ fissazione della prima vendita coattiva e del prezzo base d'asta; ➢ pubblicità; ➢ indicazione di RITO dedicato al CREDITORE FONDIARIO; Sarà cura dell'Esperto Contabile la verifica dell'effettiva PRESENZA O MENO del creditore fondiario.

2	L'Esperto Contabile esamina il fascicolo telematico individuando l'istituto di credito presso il quale è stato acceso il conto corrente della procedura, nonché il numero del conto corrente.
3	L'Esperto Contabile inoltra la P.E.C ricevuta dalla cancelleria contenente l'ordinanza di vendita, unitamente al proprio documento di riconoscimento per il censimento, agli istituti di credito ai seguenti indirizzi P.E.C.: • bologna.bper@pec.gruppobper.it - mettendo sempre in copia gli indirizzi e-mail valentina.righi@bper.it ed elena.forlani@bper.it fermo restando l'obbligo di successiva firma in originale della documentazione di apertura del conto corrente presso la banca da parte dell'Esperto Contabile; • dazeglio45@postacert.emilbanca.it; • centro.enti.bologna@postacert.gruppo.mps.it; Per visualizzare un esempio si veda l'**Allegato 2**
4	L'istituto di credito una volta ricevuta la comunicazione dell'Esperto Contabile di cui al punto 3 provvede ad attivare, secondo le proprie prassi operative, l'Home Banking in modalità esclusivamente consultativa.
5	L'Esperto Contabile dovrà verificare senza indugio l'effettivo accredito della cauzione e/o del saldo prezzo sul conto corrente intestato al processo esecutivo.
6	L'Esperto Contabile prima del decreto di trasferimento riceve dalla Cancelleria la notifica di tutte le disposizioni di pagamento ordinate dal G.E. nel corso della procedura (a titolo esemplificativo PVP, fatture per pubblicità, rimborso imposizione fiscale, compenso dell'Associazione Notarile, restituzione somme all'aggiudicatario, cancellazione gravami, spese di liberazione locali) e riceve inoltre l'originale cartaceo del provvedimento di autorizzazione al pagamento emesso dal G.E. Si invita a fare particolare attenzione al repentino versamento al Notaio delegato delle spese necessarie alla registrazione e trascrizione del decreto di trasferimento e alla segnalazione di avvenuto adempimento all'ufficio di coordinamento presso il Tribunale di Bologna, nel t**ermine massimo di 7 giorni dalla richiesta dell'ufficio di coordinamento stesso**; il mancato rispetto di tale adempimento e dei suoi limiti temporali, determinerà una riduzione del compenso liquidato al contabile e una valutazione sul proseguimento delle attività dell'ausiliario. La consegna dell'originale avviene tramite modalità cartacea nella cartellina di riferimento dell'Esperto Contabile nell'armadio nero della sala d'attesa della Cancelleria delle Esecuzioni Immobiliari. L'Esperto Contabile, stampa il provvedimento notificatogli e, previa acquisizione della relativa fattura del beneficiario, esegue tutti i pagamenti conservando le contabili originali presso il proprio studio fino all'approvazione del riparto finale.

	Nel caso in cui venga disposto il pagamento ai sensi dell'art. 41 T.U.B. è onere dell'Esperto Contabile procedere al pagamento previa acquisizione dell'allegato H con marca da bollo da € 2,00 da parte del creditore fondiario. Non vi saranno più mandati di pagamento né copie autentiche conformi dei mandati di pagamento preparati dalla cancelleria delle Esecuzioni Immobiliari. Per eseguire i pagamenti le banche ritireranno delle copie semplici dei provvedimenti autorizzativi del G.E. Tutti i pagamenti devono riportare nella causale anche l'indicazione del numero di ruolo generale della procedura esecutiva. Per i pagamenti da eseguire in favore delle aziende pubblicitarie è necessario riportare nella causale del bonifico anche il codice cliente riportato in fattura e gli estremi della fattura stessa.
	A conclusione di ogni singola asta di vendita l'Esperto Contabile ha l'onere di richiedere le fatture per spese di pubblicità, nel caso non le abbia già ricevute dalle tre società incaricate di tale attività (RCS Mediagroup, Net Service e A. Manzoni & C.- GEDI Gruppo Editoriale Spa) e di presentare al G.E. un'unica richiesta di autorizzazione al pagamento. Una volta autorizzato dal G.E. eseguirà il pagamento nel più breve tempo possibile presentando all'istituto di credito copia semplice del provvedimento autorizzativo del G.E.
7	L'Esperto Contabile segnala al G.E. l'eventuale necessità di integrare il fondo spese della procedura.
8	L'Esperto Contabile in tutti i casi di specifica richiesta rivolta dell'ufficio di coordinamento notarile verifica l'effettivo accredito della cauzione (il giorno prima dell'asta) e/o del saldo del prezzo sul conto corrente intestato al processo esecutivo.

2. L'ATTIVITÀ DELL'ESPERTO CONTABILE DOPO L'AGGIUDICAZIONE E PRIMA DEL DECRETO DI TRASFERIMENTO

N.	**Descrizione**
1	Il Custode con l'ordinanza, di cui all'**Allegato 3**, è autorizzato a sostenere spese necessarie e urgenti: • prima dell'aggiudicazione da porsi a carico del creditore procedente € 1.000,00 (oltre accessori); • dopo l'aggiudicazione da porsi a carico della procedura, con pagamento a cura del contabile previa istanza autorizzativa del pagamento del G.E., per ulteriori € 1.500,00 (oltre accessori); • per interventi con impegni di spesa superiori è necessaria l'autorizzazione preventiva del G.E. Il Custode deve depositare istanza di liquidazione dei compensi e delle spese vive anticipate nel corso della procedura entro 30 giorni dalla data di scadenza del versamento di saldo prezzo, detratto l'eventuale acconto liquidato nell'ordinanza ex art. 568 c.p.c.
2	RITO FONDIARIO

	Il creditore fondiario trasmette all'Esperto Contabile a mezzo fax o P.E.C. entro 90 gg dalla data dell'ordinanza di vendita la seguente documentazione (**Allegato 1**): • l'ordinanza di vendita; • la precisazione del proprio credito (comprensivo dell'acconto all'Esperto Contabile di euro 500,00 se corrisposto) che comunque non esime da successiva precisazione finale in sede di riparto finale; • l'IBAN del conto nel quale intenda sia versato il saldo del prezzo e il conto di appoggio, nel quale l'aggiudicatario dovrà versare il residuo. L'Esperto Contabile riceve a mezzo P.E.C. dal Tribunale (e dal creditore fondiario) l'ordinanza di vendita, nella quale è indicata la data dell'asta di vendita e la presenza del "rito fondiario". Inoltre: – non è più richiesta la partecipazione dell'Esperto Contabile all'udienza in caso di rito fondiario; – se l'immobile viene venduto riceve via mail ordinaria i conteggi dall'ufficio notai (**Allegato 4**); – esamina gli atti e verifica se sussistono i presupposti per l'applicazione del rito fondiario; – non è più necessario il ritiro del fascicolo cartaceo; – controlla l'atto di mutuo fondiario e relativo piano di ammortamento con la precisazione del credito; – trasmette una email all'aggiudicatario e per conoscenza al creditore fondiario nonché all'Ufficio Notai, nella quale indica la somma attribuibile al creditore fondiario con pagamento diretto allo stesso (ricordarsi di acquisire quietanza - allegato H) e la somma da versare sul conto corrente della procedura adottando criteri prudenziali al fine di non lasciare la procedura priva di fondi per il pagamento delle spese. Nel caso di cauzione versata molto bassa o prezzo di aggiudicazione particolarmente basso, e se si ritiene indicare all'aggiudicatario di versare l'intero prezzo sul conto corrente della procedura, l'Esperto Contabile avrà cura di relazionare al G.E. e seguire tutti i necessari passaggi affinché tutto proceda in maniera spedita secondo quanto indicato in ordinanza di vendita al fine di evitare la duplicazione delle istanze.
3	ADEMPIMENTI IVA RELATIVA ALLA VENDITA DI BENI IMMOBILI, APPARTENENTI A SOGGETTI PASSIVI IVA ESECUTATI ED IRREPERIBILI Su richiesta del Custode attraverso apposita istanza nella quale viene documentata irreperibilità del soggetto passivo IVA, il G.E disporrà l'emissione della fattura di vendita e dell'eventuale versamento dell'IVA da parte dell'Esperto Contabile. ▪ L'Esperto Contabile emetterà fattura elettronica alla data del decreto di trasferimento, la stessa riporterà una propria numerazione (es. 1/E); la fattura elettronica potrà essere predisposta con il software gratuito reso disponibile dall'Agenzia delle Entrate "Software di compilazione Fattura Elettronica" scaricabile al seguente link

	https://www.agenziaentrate.gov.it/wps/content/nsilib/nsi/schede/comunicazioni/fatture+e+corrispettivi/software+compilazione+fattura+elettronica (**Allegato 5**); ▪ La fattura elettronica in formato xml dovrà essere trasmessa a mezzo PEC al seguente indirizzo sdi01@pec.fatturapa.it mentre una copia cartacea dovrà essere trasmessa alla società esecutata; ▪ L'Esperto Contabile presenterà istanza al G.E. per l'emissione del mandato di pagamento dell'IVA tramite F24 cartaceo oppure tramite l'Entratel. ▪ L'Esperto Contabile presenterà in banca l'F24 per il versamento dell'IVA (codice tributo 6501 ed anno d'imposta corrispondente a quello in cui è avvenuta la vendita dell'immobile) con addebito sul conto corrente/libretto della procedura (**Allegato 6**). Fonte: Risoluzione Agenzia delle Entrate n. 84/E del 19/06/2006 (**Allegato 7**) e Circolare n. 14 del 17/06/2019 (**Allegato 8**).

3. L'ATTIVITÀ DELL'ESPERTO CONTABILE DOPO IL DECRETO DI TRASFERIMENTO PER L'APPROVAZIONE DEL RIPARTO

N.	Descrizione
1	L'Esperto Contabile riceve tramite PEC dalla cancelleria la notifica dell'avvenuta emissione del decreto di trasferimento. I fascicoli cartacei non sono più messi a disposizione per il ritiro presso lo sportello della Cancelleria. Solo in caso di necessità del fascicolo cartaceo (ad esempio per esecuzioni "vecchio rito") è necessario fare richiesta scritta via e-mail a esecuzioniimmobiliari.tribunale.bologna@giustizia.it.
2	Nel caso in cui l'Esperto Contabile abbia ritirato presso lo sportello delle esecuzioni immobiliari il fascicolo della procedura, lo custodirà presso il proprio studio fino all'approvazione del riparto finale.
3	L'Esperto Contabile ■ immediatamente dopo aver ricevuto notifica dalla Cancelleria delle Esecuzioni Immobiliari dell'emissione del Decreto di Trasferimento, fissa l'udienza per l'approvazione del riparto che si dovrà tenere entro 120 giorni dalla data di notifica dell'emissione del decreto di trasferimento; ■ stabilisce il termine assegnato ai creditori per il deposito della nota di precisazione del credito con l'indicazione delle effettive ragioni di prelazione; ■ fissa avanti a sé presso la stanza n° 6.62 del Tribunale di Bologna l'udienza per l'audizione dei creditori e del debitore per l'approvazione del Progetto di Graduazione. ■ contatta l'amministratore del condominio affinché nel termine di 15 giorni gli comunichi, i conteggi relativi alle spese ordinarie maturate nell'anno solare in corso ed in quello

	precedente l'emissione del provvedimento alienativo per la verifica e la successiva imputazione nel piano di riparto fra le spese prededucibili.
4	Modalità operative per la fissazione dell'udienza: ■ il calendario delle udienze dei soli Esperti Contabili è gestito dal personale dell'Associazione dei Curatori con numero di telefono 051/2751710 e mail dedicata esperticontabili@assocuratoribo.it; ■ l'Esperto Contabile in sede di decisione della fissazione della data dell'udienza avanti a sé contatta telefonicamente l'Associazione Curatori e CTU del Tribunale di Bologna; ■ Le udienze possono essere fissate telefonicamente dal Contabile dal **lunedì al giovedì dalle ore 14:00 alle ore 17:00**; ■ **le udienze tenute dagli Esperti Contabili saranno fissate ogni venerdì pomeriggio dalle ore 13:30 alle ore 17:00 presso la stanza 6.62 (stanza del G.E);** ■ una volta concordata la data e l'ora dell'udienza, l'esperto riceverà al termine della telefonata una mail di conferma con data e ora di fissazione e il link al calendario condiviso delle udienze consultabile telematicamente.
5	Procedere alla notifica via P.E.C. il provvedimento di fissazione udienza (**Allegato 9**), a tutti i creditori, ai professionisti delegati e al debitore se costituito. Verificare il pagamento della cancellazione gravami (voce "annotazioni in conservatoria" come da fac-simile – **Allegato 10**), e in caso negativo sollecitare, mediante email ordinaria, l'acquisizione delle spese anticipate per la cancellazione dei gravami da parte del notaio delegato, relazionando al G.E. in caso di colpevole ritardo. Le P.E.C. possono essere estrapolate dal fascicolo elettronico della procedura, con le modalità rappresentate per il software "Consolle CTU" della Open Dot Com (**Allegato 11**)
6	Depositare telematicamente il provvedimento di fissazione dell'udienza (**Allegato 12**), unitamente alle notifiche P.E.C. di cui al punto precedente, affinché la Cancelleria curi la notifica al debitore, qualora quest'ultimo non sia formalmente costituito.
7	Notificare a mezzo P.E.C. o email la bozza del progetto di riparto e l'allegato H a tutti i creditori, ai professionisti delegati e al debitore, se costituito (assegnando un termine per le osservazioni non inferiore a 7 giorni dalla ricezione del riparto) e invitare i creditori che percepiranno somme in base al piano di riparto, alla restituzione, in udienza di detto allegato H compilato, con l'avvertenza che il mancato rispetto di tali formalità comporterà il ritardo del pagamento delle somme spettanti a tutti i creditori, precisando che il conto corrente su cui dovranno essere bonificate le somme dovrà essere intestato esclusivamente al creditore.
8	Depositare telematicamente piano di graduazione e riparto nel termine di giorni 15 antecedenti la data dell'udienza di approvazione, determinando altresì, ove concretamente possibile, i criteri di

	assegnazione di ogni residuo importo. Unitamente al riparto depositare le contabili di tutti i pagamenti eseguiti nel corso della procedura e copia dell'estratto conto bancario.
9	**INDICAZIONI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL RIPARTO: Liquidazione Compensi** ➢ **CTU**: fare riferimento alla tabella di calcolo redatta in base all'art. 13 D.M. 30/05/2002, applicando il valore medio sul prezzo di aggiudicazione, detratto l'acconto già ricevuto. Il saldo è da inserire e pagare in piano di riparto. (**Allegato 13**). ➢ **Custode**: fare riferimento alla tabella di calcolo redatta in base all'art. 2 D.M. 15/05/2009 n. 80, oltre il 10% di rimborso forfetario. Verificare le spese documentate, rimborsare massimo € 0,35 a Km. In caso di richiesta di liquidazione di attività straordinarie, rimettere l'istanza al G.E. (**Allegato 14**). ➢ **Esperto Contabile:** fino a due creditori € 1.000,00, da tre a sette creditori € 1.800,00, oltre sette creditori € 2.100,00. Il numero totale di creditori ricomprende sia il procedente che gli intervenuti. ➢ **Compenso dei legali:** liquidare il compenso del legale per la fase esecutiva facendo riferimento alla tabella ministeriale D.M. 55/2014, utilizzando il valore medio per tutti i creditori. Si rammenta che in sede di redazione del progetto di distribuzione è necessario indicare per ogni professionista delegato sia l'importo totale liquidato, che l'importo di onorari, rimborsi spese imponibili, rimborsi spese esenti, eventuali rivalse previdenziali ed I.V.A.
10	**Spese condominiali** Il Custode ha il compito (come indicato nell'ordinanza di cui l'**Allegato 3**): *"comunicare tempestivamente, qualora taluno degli immobili sia in condominio, la propria nomina all'amministratore condominiale, specificando che non saranno ritenute spese rimborsabili in prededuzione quelle straordinarie non espressamente approvate dal G.E. e che non siano dirette alla conservazione dell'integrità fisica e funzionale dello stabile."* Dopo l'emissione del decreto di trasferimento l'Esperto Contabile contatta l'amministratore del condominio affinché nel termine di 15 giorni gli comunichi, i conteggi relativi alle spese ordinarie maturate nell'anno solare in corso ed in quello precedente l'emissione del provvedimento alienativo per la verifica e la successiva imputazione nel piano di riparto fra le spese prededucibili. L'Esperto Contabile verifica le richieste di pagamento degli oneri condominiali, sotto il duplice profilo di congruità e di pertinenza temporale (art. 63 disp. att. c.c.). ➢ spese condominiali ordinarie; ➢ dell'anno in corso e dell'anno precedente, assumendo come data di riferimento l'emissione del decreto di trasferimento e comunque non oltre alla data di immissione in possesso dell'immobile all'aggiudicatario.

11	L'Esperto Contabile redige il piano di riparto secondo il format allegato (**Allegato 15**)
12	L'Esperto Contabile in sede di udienza redige il verbale di approvazione del progetto di distribuzione, utilizzando il modello fornito dalla cancelleria (**Allegato 16**) e lo deposita telematicamente entro 3 giorni dall'udienza. La restituzione dei titoli esecutivi ai legali dei creditori intervenuti avviene presso la cancelleria delle Esecuzioni Immobiliari dal lunedì successivo alla data dell'udienza. L'Esperto Contabile dovrà consegnare all'Istituto di credito copia del progetto di riparto e del verbale di approvazione depositati telematicamente (copie scaricabili dal fascicolo telematico con apposizione della firma digitale), unitamente alle copie degli allegati H (con marca bollo) e delle fatture (previamente acquisite) per eseguire i pagamenti e, in caso di riparto finale, estinguere il conto corrente della procedura. L'Esperto Contabile al compimento di tutte le attività deposita in cancelleria delle esecuzioni immobiliari: ➢ tutte le fatture degli ausiliari in originale (in caso di professionista in regime forfettario con apposta marca da bollo); ➢ gli allegati H in originale; ➢ le contabili dei pagamenti effettuati in originale; ➢ l'estratto conto ad estinzione (in caso di riparto finale); ➢ fascicolo completo dei pagamenti e dei rapporti con gli istituti di credito della procedura. La cancelleria previo controllo provvederà all'estinzione della procedura esecutiva.
13	Nel caso in cui sorgano controversie ex art 512 c.p.c. l'Esperto Contabile rimette gli atti al G.E. fissando l'udienza ex art. 512 c.p.c. davanti al G.E. secondo il calendario che verrà fornito dall'Ufficio e verrà messo a disposizione dell'Esperto Contabile il giorno delle udienze in modo che possa autonomamente rinviare ad una data precisa direttamente nel Verbale di udienza.
14	Nel caso in cui l'Esperto Contabile debba rinviare davanti a sé una NUOVA udienza avrà a disposizione un calendario e potrà autonomamente indicare nel verbale di udienza la data e l'ora di fissazione della nuova udienza

4. VARIE

N.	**Descrizione**
1	**ESTINZIONE ANTICIPATA DELLA PROCEDURA ESECUTIVA** In occasione dell'estinzione anticipata della procedura esecutiva la Cancelleria notifica il provvedimento del G.E. in cui liquida i compensi degli ausiliari, eventuali spese e l'assegnazione

	dell'eventuale residuo al creditore procedente, ordinando che i pagamenti siano eseguiti a cura dell'Esperto Contabile, con estinzione del conto corrente della procedura. In ogni caso tutta la documentazione originale dei pagamenti avvenuti prima dell'estinzione va depositata in Cancelleria delle Esecuzioni Immobiliari. (v. punto 12)
2	**SOCIETA' ESECUTATA IRREPERIBILE – PROFILI FISCALI** Nel caso in cui il debitore esecutato sia una società irreperibile l'Esperto Contabile deve ottemperare ad alcuni adempimenti fiscali in materia di fatturazione elettronica, I.V.A., e versamento delle ritenute in conformità al parere reso dall'Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale dell'Emilia Romagna all'interpello n. 909 - 335/2019 (**Allegato 17**) ➢ Fatturazione elettronica (v. paragrafo 2 punto n. 3); ➢ I.V.A. (v. paragrafo 2 punto n. 3); ➢ Ritenuta d'acconto sulle fatture dei professionisti delegati, nella predisposizione del riparto l'Esperto Contabile indicherà il pagamento in favore del professionista al netto della ritenuta d'acconto. La stessa sarà versata con F24 addebitato sul conto corrente della procedura nelle modalità che saranno comunicate dall'istituto bancario.
3	**RAPPORTI TRA ESECUZIONE IMMOBILIARE E PROCEDURA DA SOVRAINDEBITAMENTO:** L'art. 10, comma secondo, lettera c) della Legge n. 3/2012 detta il Giudice con decreto *"dispone che, sino al momento in cui il provvedimento di omologazione diventa definitivo,* ***non possono, sotto pena di nullità, essere iniziate o proseguite azioni esecutive individuali*** *né disposti sequestri conservativi né acquistati diritti di prelazione sul patrimonio del debitore che ha presentato la proposta di accordo, da parte dei creditori aventi titolo o causa anteriore; la sospensione non opera nei confronti dei titolari di crediti impignorabili."* Si rammenta, comunque, che: ➢ la procedura da sovraindebitamento soggiace alle regole dell'esecuzione, ivi compreso il principio della regolazione delle spese di procedura; ➢ la "conclusione" della procedura esecutiva transita attraverso l'iter di fissazione dell'udienza descritto nel paragrafo 3, regolando in tale sede i crediti ed i rimborsi ex art. 2770 c.c. (prededuzioni del procedente, compensi delegati e custode), e solo all'esito le somme residue sono messe a disposizione del liquidatore nominato nella procedura di sovraindebitamento.

ALLEGATI

ALLEGATO 1 – ORDINANZA DI VENDITA EX ART. 569 C.P.C.

T R I B U N A L E D I BOLOGNA

IV SEZIONE CIVILE

ESECUZIONI IMMOBILIARI

Il giorno _____ ad ore _____ avanti al giudice della esecuzione dott. Maurizio Atzori; verificata la regolare instaurazione del contraddittorio ed il rispetto degli adempimenti di legge; esaminata la documentazione del procedimento esecutivo, è chiamata la procedura
RGE n. _____ promossa contro

NOME_ESECUTATO

sono comparsi:
_____

Il creditore procedente chiede la vendita del bene pignorato.

IL GIUDICE DELL'ESECUZIONE

preliminarmente ritenuta la necessità di liquidare il C.T.U. estimatore, per l'opera svolta

liquida

il C.T.U. nella misura di € _____= come acconto per onorari, € _____= per spese Tecniche, ed € _____= per spese soggette ad Iva oltre € _____ per APE, oltre accessori di legge, da porsi a carico del procedente, secondo il criterio generale di anticipazione, riservando il saldo alla emissione del decreto di trasferimento, invitando sin da ora il C.T.U. ad essere presente alle prossime 'udienze' della procedura, salva espressa dispensa.
Conferma i provvedimenti già emessi ai sensi dell'art. 559 comma III cpc sulla custodia giudiziaria, visto l'art. 560 c.p.c.
sentito il debitore / dato atto dell'assenza del debitore, al quale si comunica che dovrà rendere disponibile al custode giudiziario l'immobile oggetto di vendita, per almeno 2 giorni a settimana, in orari che contemperino le esigenze di una fruibile visita dell'immobile e le esigenze ordinarie e lavorative del debitore.
Si avvisa fin d'ora il debitore che la mancata collaborazione e/o la violazione degli accordi relativi alla visita dell'immobile comporterà l'emissione di un provvedimento immediato di rilascio ai sensi dell'art. 560 comma VI c.p.c.;

IL GIUDICE DELL'ESECUZIONE

□ vista la relazione del C.T.U./custode giudiziario avuto riguardo alla natura/destinazione catastale dell'immobile, all'attuale stato di occupazione, non dispone la liberazione dell'immobile come da separato provvedimento;
Il custode è esonerato dalla notifica dell'ordine di liberazione al/i debitore/i nonché alla richiesta di rilascio di titolo esecutivo.

IL GIUDICE DELL'ESECUZIONE

Visti gli artt. 569, 570 e ss. e 591 bis c.p.c.
Ritenuto che la predisposizione delle attività liquidative endoprocedurali con modalità telematiche, in ossequio al disposto dell'art. 569 IV comma e all'art. 161 ter disp. Att. C.p.c. non essendo stato ancora

individuato il gestore delle vendite telematiche attraverso un procedimento ad evidenza pubblica in fase di elaborazione, al momento può essere di pregiudizio agli interessi dei creditori e a una sollecita definizione della procedura;
ritenuto che, in attesa del bando e salva la possibilità di nuove direttive da parte del Ministero, la nomina a pioggia di tutti i gestori che hanno fatto pervenire all'Ufficio la loro disponibilità sarebbe del tutto disfunzionale rispetto alla fase della vendita, in considerazione della confusione che si verrebbe a creare nel mercato di riferimento e della difficoltà dell'Ufficio, in tutte le sue componenti, di tenere i rapporti con diversi gestori,

DELEGA

il compimento delle operazioni di vendita al notaio _____ Notaio iscritto al Collegio del Distretto Notarile di Bologna, il quale provvederà alle attività di cui all'articolo 591 *bis* del codice di procedura civile ed alle istruzioni di questo ufficio, depositate in separato documento presso la Cancelleria.

La vendita avrà luogo all'udienza del giorno _____

Per il lotto unico alle ore _____

Presso la Sala di udienza appositamente indicata nell'avviso di vendita

1) gli immobili pignorati saranno sottoposti a vendita coattiva nella consistenza indicata nell'allegato "A" della perizia del perito stimatore. che deve intendersi qui per intero richiamato e trascritto. Quanto alle indicazioni della normativa relativa alle regolarità urbanistica degli immobili si richiamano nella presente ordinanza le indicazioni e gli accertamenti operati dal C.T.U. annessi al presente provvedimento con lo stesso allegato "A".
2) Per il lotto unico il prezzo base d'asta è di € _____

   Dispone altresì che il prezzo di aggiudicazione del bene sia comprensivo degli oneri notarili previsti dall'art. 591 bis II co n° 11 c.p.c., dovuti dall'aggiudicatario.
3) Le offerte in aumento non potranno essere inferiori a:

   € 1.000,00 per gli immobili valutati fino a 50.000,00

   € 2.000,00 per gli immobili valutati oltre i 50.000,00 e fino a 300.000,00

   € 5.000,00 per gli immobili valutati oltre i 300.000,00 e fino a 650.000,00

   € 10.000,00 per tutti gli immobili valutati oltre i 650.000,00
4) Ogni offerente, tranne il debitore e tutti i soggetti per legge non ammessi alla vendita, dovrà depositare entro le ore 12 dell'ultimo giorno non festivo precedente quello delle vendite, presso L'Ufficio Unico Vendite presso il Tribunale di Bologna, Via Farini n. 1 sportello B, unitamente all'istanza in bollo di partecipazione all'asta, la ricevuta di effettuato pagamento **sul conto corrente bancario intestato alla procedura** di una somma pari al 20% del prezzo da lui proposto da imputarsi a cauzione;
5) **Si rende noto che i beni oggetto dei lotti messi in vendita saranno soggetti a tassa di registro o ad IVA al variare del regime fiscale vigente al momento dell'atto di trasferimento ed in base alle condizioni fiscali soggettive dell'aggiudicatario**.

   La domanda di partecipazione dovrà riportare:

- le complete generalità dell'offerente;
- l'indicazione del codice fiscale;
- nell'ipotesi di persona coniugata, il regime patrimoniale prescelto;
- in caso di offerta presentata per conto e nome di una società, dovrà essere prodotto certificato della C.C.I.A.A. dal quale risulti la costituzione della società ed i poteri conferiti all'offerente in udienza.

L'offerta irrevocabile d'acquisto dovrà essere depositata in busta chiusa presso L'Ufficio Unico Vendite sito presso il Tribunale di Bologna, Via Farini n. 1 sportello B; unitamente a tale domanda di partecipazione dovrà essere inserita nella busta chiusa anche la ricevuta dell'avvenuto versamento di cui al precedente punto 4.

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 571 e 572 III co c.p.c. **sono ammesse offerte che siano inferiori al prezzo base d'asta di una percentuale non superiore al 25%.** Nell'ipotesi in cui l'offerta al ribasso sia l'unica pervenuta il delegato sentiti i creditori ed il C.T.U. presenti in udienza, provvederà all'aggiudicazione, al contrario, nell'ipotesi in cui vi siano più offerte valide si procederà ad una gara tra tutte le offerte ritenute regolari ex artt. 571 e 572 III co c.p.c.; Si dispone altresì che nell'ipotesi di più offerte valide di pari importo e nell'impossibilità di individuare il miglior offerente, il delegato aggiudichi il bene oggetto di vendita coattiva a colui che abbia , per primo, depositato la propria offerta presso l'ufficio vendite con le modalità indicate nel presente provvedimento; il delegato, potrà, per un più lineare svolgimento della gara, approssimare l'offerta più alta pervenuta a cifra omogenea, dalla quale si avvierà il meccanismo incrementale delle offerte; nell'ipotesi in cui, all'approssimazione dell'offerta più alta pervenuta, non seguano altre offerte, l'aggiudicazione si avrà sull'offerta pervenuta e non approssimata dal delegato.

L'aggiudicatario dovrà dichiarare la propria residenza od eleggere domicilio in Bologna ai sensi dell'art. 582 c.p.c., in mancanza le notificazioni e comunicazioni saranno effettuate presso la Cancelleria.

6) L'aggiudicatario, nel termine di 120 gg. dall'aggiudicazione, dovrà depositare il residuo prezzo, detratto l'importo per cauzione già versato, nel CONTO CORRENTE BANCARIO sopraindicato e depositare la ricevuta dell'avvenuta operazione a saldo presso L'Ufficio Unico Vendite, sito in via Farini n. 1, sportello B nei locali del Tribunale di Bologna.
7) Al momento del versamento del prezzo l'aggiudicatario dovrà provvedere ad integrare tale somma con le spese necessarie agli adempimenti burocratici legati al trasferimento del bene stesso ed in particolare alla sua registrazione, trascrizione e volturazione.

IL GIUDICE

8) quanto alla pubblicità in funzione della vendita, come previsto dall'art. 490 c.p.c., visto il provvedimento del Presidente di Sezione, nonché il dettaglio dei tre "standard pubblicitari" così come depositati presso la Cancelleria Fallimentare di codesto Tribunale e noti a questo GE, dispone: che sia predisposto l'avviso di vendita per estratto della presente ordinanza, previsto dall'art. 570 c.p.c.

– con pubblicazione sul Portale delle Vendite pubbliche da parte del notaio delegato alla vendita;

che si dia corso allo "standard pubblicitario N. 1";

l'inserimento della presente ordinanza, dell'avviso di vendita e della relazione di stima dell'esperto sul sito internet corrispondente allo standard pubblicitario scelto nonché;

alla pubblicità commerciale per estratto dell'avviso di vendita mediante pubblicazione sulle riviste o sui quotidiani corrispondenti allo standard pubblicitario suindicato;

Dispone che il notaio provveda:

1. al controllo delle ritualità degli avvisi ai creditori iscritti di cui all'art. 498 c.p.c. e ai contitolari del diritto pignorato, ai sensi dell'art. 599 c.p.c., rimettendo gli atti a questo giudice nell'ipotesi di riscontro negativo;
2. al controllo di trascrizioni, anteriori al pignoramento, ostative alla certezza della vendita coattiva, in quanto estranee all'effetto purgativo di cui all'art. 586 c.p.c., rimettendo gli atti a questo giudice nell'ipotesi di riscontro positivo;
3. al controllo della titolarità in capo al debitore esecutato e/o ai debitori esecutati dei diritti reali oggetto di apprensione esecutiva, sulla base della documentazione ipo-catastale o della certificazione sostitutiva notarile depositata dal creditore procedente e della relazione dell'esperto già nominato da questo giudice ai sensi del 3° comma dell'art. 568, *provvedendo, se del caso, ad acquisire agli atti il certificato di stato civile del debitore esecutato al fine di verificare se i beni pignorati ricadano in comunione legale ai sensi dell'art. 177 c.c.,* nell'ipotesi in cui riscontri una discordanza tra diritti pignorati e reale consistenza degli stessi provveda ad informarne questo giudice, trasmettendogli agli atti senza indugio;
4. al controllo dello stato di fatto e di diritto in cui si trovano gli immobili, della destinazione urbanistica del terreno risultante dal certificato di cui all'art. 18 della Legge 28 febbraio 1985 n. 47, nonché le notizie di cui agli articoli 17 e 40 della citata Legge n. 47 del 1985; nel caso di insufficienza di tali notizie, tali da determinare le nullità di cui all'art. 17, 1° comma, ovvero di cui all'art. 40, 2° comma, della Legge n. 47 del 1985, ne dovrà essere fatta menzione nell'avviso con l'avvertenza che l'aggiudicatario potrà, ricorrendone i presupposti, avvalersi delle disposizioni di cui agli artt. 17, 5° comma e 40, 6° comma, della medesima Legge n. 47 del 1985;
5. al controllo delle forme di pubblicità sia legale come prevista dall'art. 490 c.p.c. sia commerciale come disposta da questo giudice con la presente ordinanza di vendita.

DISPONE CHE IL NOTAIO, INOLTRE PROVVEDA

tenuto conto del principio di "Effettività della Vendita" in sede endoesecutiva

1. all'effettuazione della vendita, nel giorno, nell'ora e nel luogo di udienza di cui all'avviso, con le modalità di cui agli artt. 573 e 581, come modificato dall'art. 2 della Legge 3 agosto 1998, n. 302, redigendone verbale ai sensi dei commi quinto e sesto dell'art. 591 bis. Nell'ipotesi di vendita di più lotti, il notaio dovrà cessare le operazioni di incanto, ai sensi dell'art. 504 e dell'art. 163 disp. att., ove,

per effetto dell'aggiudicazione di uno o più lotti, sia stata già conseguita una somma pari all'ammontare complessivo dei crediti per cui si procede e delle spese, sulla base della documentazione in suo possesso o convergenza unanime delle dichiarazioni dei creditori presenti o di apposito provvedimento giudiziario, riferendone immediatamente a questo giudice;

2. il delegato dovrà segnalare al giudice, mediante la verbalizzazione, l'eventuale assenza del custode in udienza;
3. In caso di diserzione dell'esperimento di vendita, all'abbattimento automatico del prezzo base d'asta fino ad un quarto (ai sensi dell'art. 591 II co c.p.c.), e all'immediata riproposizione dei beni in vendita secondo le modalità già stabilite per l'esperimento di vendita andato deserto;
   in ogni caso quando siano stati espletati almeno 3 tentativi di vendita o il bene debba essere posto in vendita ad un valore pari o inferiore a € 10.000,00, il delegato non procederà alla fissazione di ulteriori tentativi e rimetterà le parti innanzi al GE
4. a ricevere o autenticare la dichiarazione di nomina di cui all'art. 583, anche in presenza di mandato speciale con sottoscrizione autenticata dall'avvocato;
5. a dare tempestivo avviso a questo giudice del mancato versamento del saldo del prezzo di aggiudicazione nel termine fissato, per i provvedimenti di cui all'art. 587 del codice e art. 176 e 177 disp. att. c.p.c.;
6. a informare nell'immediato questo Giudice dell'esito negativo della vendita;
7. a predisporre, effettuato il versamento del prezzo ai sensi degli artt. 585 il decreto di trasferimento, in cui dovrà essere inserita apposito ordine per la liberazione dell'immobile, se non emesso in precedenza, trasmettendolo senza indugio a questo giudice unitamente al fascicolo; al decreto dovrà essere allegato il certificato di destinazione urbanistica di cui all'art. 18 della Legge 28 febbraio 1985, n. 47, avente validità di un anno dal rilascio, o, in caso di scadenza, altro certificato sostitutivo che il notaio provvederà a richiedere; nel decreto dovrà essere fatta menzione anche della situazione urbanistica dell'immobile risultante dalla documentazione acquisita nel fascicolo processuale. Ai sensi dell'art. 164, disp. art. c.p.c., provvederà inoltre ad ogni altro incombente, anche di carattere fiscale, che ai termini di legge sia necessario o conseguente al trasferimento del bene;
8. ad eseguire le formalità di registrazione, trascrizione e voltura catastale del decreto di trasferimento, alla comunicazione dello stesso ai sensi dell'art. 12 del D.L. n. 59 del 1978 ed a pubbliche amministrazioni negli stessi casi previsti per le comunicazioni di atti volontari di trasferimento, nonché all'espletamento delle formalità di cancellazione delle iscrizioni ipotecarie e di ogni trascrizione pregiudizievole conseguenti al decreto di trasferimento (a titolo esemplificativo, pignoramenti immobiliari, domande giudiziali, sequestri, decreti di ammissione alla procedura di concordato preventivo, amministrazione controllata, sentenze di fallimento successivi al pignoramento) sulla base di una copia autentica del decreto stesso rilasciata dalla cancelleria che si esonera dalle attività suesposte visto il combinato disposto degli articoli 36 l. 24 novembre 2000 N° 340 e 591 bis II co N°5 c.p.c.;

9. il notaio dovrà procedere senza indugio a tutte le operazioni delegategli, esclusa ogni facoltà di rinviare o sospendere le vendite se non per ordine del giudice dell'esecuzione, ovvero di ritardarne la fissazione.

Ordina altresì al custode

Il deposito dell'istanza di liquidazione dei compensi, unitamente alla richiesta di liquidazione di tutte le spese anticipate nel corso della procedura, adeguatamente documentate, alla conclusione di tutte le attività custodiali. L'istanza dovrà essere depositata entro e non oltre il termine assegnato dall'esperto contabile per la formazione del progetto di distribuzione ai sensi dell'art. 596 c.p.c.

RILEVATO

Che la procedura esecutiva immobiliare deve essere improntata a criteri di efficienza e rapidità per il maggior soddisfacimento delle ragioni creditorie attraverso il conseguimento di un congruo prezzo di aggiudicazione;

Che la vendita forzata al fine del raggiungimento del giusto prezzo di aggiudicazione (da intendersi come prezzo migliore che il mercato offre in regime di massima ampiezza della platea dei concorrenti) necessita di alcuni meccanismi processuali che garantiscano efficienza e competitività del sistema delle vendite giudiziarie;

Che l'attuazione del provvedimento di liberazione con oneri a carico della procedura è senz'altro da annoverarsi fra gli strumenti essenziali del processo per garantire il corretto svolgimento delle vendite giudiziarie – *nel processo esecutivo immobiliare* – determinando nel tempo una maggiore partecipazione alle udienze di vendita con il conseguente notevole incremento del prezzo di aggiudicazione rispetto all'iniziale prezzo base di asta, come evincibile dai dati statistici del Tribunale di Bologna anche nell'ottica della maggiore tutela del patrimonio del debitore esecutato a conseguire dalla vendita il massimo effetto esdebitatorio possibile;

Che pertanto appare opportuno nel più generale potere di direzione e controllo del processo esecutivo indicare ulteriori specificazioni operative al custode giudiziario ed ai soggetti interessati all'acquisto in tema di liberazione dell'immobile aggiudicato in ossequio alle disposizioni legislative di modifica dell'art. **560 c.p.c. introdotte dall'art. 4 della legge n. 12/2019 e dall'art. 18-quater della legge n. 8/2020 di conversione in legge del D.L. 162/2019 come sotto meglio indicate**;

- l'attuazione dell'ordine di liberazione, sia esso emesso in data antecedente alla vendita e non eseguito alla data di aggiudicazione dell'immobile, sia esso incorporato nel decreto di trasferimento, **sarà attuato dal custode giudiziario solo ed esclusivamente su specifica richiesta dall'aggiudicatario/assegnatario**, secondo le indicazioni normative di cui all'art. 560 comma VI c.p.c. così come riformulato dall'art. 18-quater della legge 8/2020 pertanto entro giorni 120 (centoventi) dalla predetta richiesta se l'ordine di liberazione risulta già emesso alla data di vendita oppure se non precedentemente emesso entro giorni 120 (centoventi) dalla data di emissione del

decreto di trasferimento, fatti salvi ulteriori giorni 30 (trenta) se nell'immobile risultassero ricoverati beni mobili che non debbono essere consegnati ai sensi dell'art. 560 comma VI terzo periodo c.p.c.. **L'attuazione effettuata dal custode sarà compiuta senza alcun onere per l'aggiudicatario/assegnatario richiedente con spese a carico del processo in prededuzione sul ricavato della vendita**;

- l'aggiudicatario/assegnatario **a pena di decadenza dal diritto di richiedere l'attuazione dell'ordine di liberazione con oneri a carico della procedura** dovrà depositare la relativa richiesta "istanza di liberazione immobile" – *con apposito modulo L.1* – **presso L'Ufficio Unico Vendite, sito in via Farini n. 1, sportello B** nei locali del Tribunale di Bologna dalla data di consegna della documentazione attestante l'avvenuto saldo prezzo alla data di emissione del decreto di trasferimento. L'ufficio Unico Vendite comunicherà al custode l'avvenuto deposito dell'istanza di liberazione tramite invio a mezzo e mail del modello sottoscritto dal richiedente. Successivamente all' emissione dell'atto traslativo ai sensi dell'art. 560 comma VI c.p.c., l'aggiudicatario/assegnatario è decaduto dalla facoltà di richiedere la liberazione dell'immobile con adempimenti a carico del processo, **rimanendo salva l'esecuzione in forma specifica del decreto di trasferimento con oneri ed adempimenti ad esclusivo carico di parte aggiudicataria/assegnataria.**

DESIGNA

Il dott/rag. _____, con studio in _____ ,

quale delegato contabile per la verifica dei crediti, **autorizzandolo sin da ora ad operare sul conto corrente intestato alla procedura esecutiva**, con incarico di:

1) ***Verificare senza indugio l'effettivo accredito della cauzione e/o del saldo del prezzo sul conto corrente intestato al processo esecutivo in tutti i casi di specifica richiesta rivolta dell'ufficio di coordinamento notarile presso il Tribunale di Bologna;***
2) ***Eseguire tutte le disposizioni di pagamento ordinati dal G.E. nel corso della procedura nel caso di capienza sul conto corrente,*** *facendo particolare attenzione al repentino versamento al notaio delegato delle spese* necessarie *alla registrazione e trascrizione del decreto di trasferimento e alla segnalazione di avvenuto adempimento all'ufficio di coordinamento presso il Tribunale di Bologna, nel termine massimo di 7 giorni dalla richiesta dell'ufficio di coordinamento stesso; il mancato rispetto di tale adempimento e dei suoi limiti temporali, incidono direttamente sull'allungamento dei tempi di emanazione del provvedimento alienativo e determinerà una riduzione del compenso liquidato al contabile e una valutazione sul proseguimento delle attività dell'ausiliario;*
3) *Lo stesso delegato dovrà contattare, successivamente al decreto di trasferimento, l'amministratore del condominio affinché nel termine di 15 giorni gli comunichi, i conteggi relativi alle spese ordinarie maturate nell'anno solare in corso ed in quello precedente l'emissione del provvedimento alienativo per la verifica e la successiva imputazione nel piano di riparto fra le spese prededucibili.*

4) ***Immediatamente dopo aver ricevuto notifica dalla Cancelleria delle Esecuzioni Immobiliari dell'emissione del Decreto di Trasferimento, nonché dei provvedimenti di liquidazione dei compensi e delle spese di procedura,*** entro 120 giorni fissare, avanti a sé presso la stanza n° 6.62 del Tribunale di Bologna l'udienza per l'audizione dei creditori e del Debitore per l'approvazione del Progetto di Graduazione, stabilendo altresì il termine assegnato ai creditori per il deposito della nota di precisazione del credito con l'indicazione delle rispettive ragioni di prelazione.

5) ***Depositare telematicamente il provvedimento di fissazione dell'udienza affinché la Cancelleria ne curi la notifica al debitore non costituito, nelle forme di cui all'art 492 c.p.c. ove lo stesso non abbia precedentemente eletto domicilio.***

6) ***Notificare il provvedimento di fissazione dell'udienza, via pec, a tutti i creditori e al debitore costituito ed agli ausiliari – custode e C.T.U.***

7) Determinare la somma distribuibile ai creditori, previo accantonamento di un importo tale da garantire il sostenimento delle spese a carico della procedura ancora da sostenere, nonché le somme che spetterebbero ai creditori indicati nell'art. 510, II co. II parte; **a tale riguardo è fatto obbligo al delegato contabile, di sollecitare, mediante email ordinaria, *l'acquisizione delle somme relative alla cancellazione dei gravami da parte del notaio delegato alla vendita ove questo non risulti dai dati contabili, relazionando al GE in caso di colpevole ritardo.***

8) Verificare la qualità del servizio offerto e le condizioni applicate dall'istituto di credito depositario delle somme della procedura, con particolare attenzione ai tassi di interesse riconosciuti sul conto corrente;

9) Inviare via e-mail il file della bozza di programma di graduazione e riparto, per la verifica dei conteggi **agli ausiliari e a tutti i creditori intervenuti**, lei cui osservazioni devono pervenire non oltre il termine che verrà stabilito dall'Esperto Contabile designato. Ai creditori che percepiranno somme in sede di distribuzione andrà inviato, anche, l'apposito modulo (Allegato H) in cui dovranno essere indicate tutte le coordinate bancarie del creditore per l'esecuzione dei bonifici delle somme spettanti.

10) Invitare i creditori che percepiranno somme in base al piano di riparto, alla restituzione, in udienza, di detto modulo (Allegato H) compilato, secondo le modalità ed i tempi previsti dal modulo stesso, con l'avvertenza che il mancato rispetto di tali formalità comporterà il ritardo nel pagamento delle somme spettanti a TUTTI i creditori precisando che il Conto Corrente su cui dovranno essere bonificate le somme dovrà essere intestato esclusivamente al creditore.

Il modulo sarà sottoscritto personalmente dalle parti con l'autentica di firma da parte dell'Avvocato.

11) Depositare piano di graduazione e riparto entro il termine di giorni 15 antecedenti la data dell'udienza di approvazione, unitamente alle contabili di tutti i pagamenti eseguiti nel corso della procedura e a

copia dell'estratto conto bancario, determinando altresì, ove concretamente possibile, i criteri di assegnazione di ogni residuo importo.

12) In sede di udienza redigere il verbale di approvazione del progetto di distribuzione e depositarlo telematicamente entro 3 giorni dall'udienza.

13) Se non sorgono contestazioni rendere esecutivo il progetto di distribuzione, provvedere all'emissione dei bonifici e alla chiusura del conto intestato alla procedura e depositare in Cancelleria, unitamente alle contabili (con le relative fatture e quietanze) di tutti i pagamenti eseguiti nel corso della procedura, gli originali dei pagamenti eseguiti con le relative quietanze bollate e/o fatture e l'estratto conto con evidenza dell'estinzione.

In caso di riparto finale dichiarare a verbale esaurita la procedura esecutiva.

14) Nel caso in cui sorgano controversie ex art 512 c.p.c. rimettere gli atti al G.E. fissando l'udienza ex art. 512 c.p.c. davanti al G.E. secondo il calendario che verrà fornito dall'Ufficio.

Tutte le sopra esposte indicazioni potranno essere derogate da specifici provvedimenti del GE connessi all'emergenza epidemiologica da Covid 19

(RITO FONDIARIO)

Considerata la presenza di creditore/i fondiari/o;

dispone

che il creditore fondiario precisi il proprio credito - comprensivo dell'acconto di cui *infra*, se ed in quanto corrisposto - direttamente al contabile nominato come sopra, cui comunicherà

1. la presente ordinanza di vendita,
2. l'IBAN del conto nel quale intenda sia versato il saldo del prezzo e
3. il conto di appoggio, nel quale l'aggiudicatario dovrà versare il residuo;

che dette comunicazioni avvengano mediante posta elettronica certificata ovvero a mezzo fax al recapito del contabile**, entro novanta giorni da oggi**.

La precisazione del credito non esime da successiva precisazione finale in sede di riparto finale.

IL GIUDICE

1) liquida al contabile sin da ora acconto di Euro 500,00, a carico del creditore fondiario, che potrà inserirlo nella nota di cui al punto precedente e da corrispondersi a vendita effettuata;
2) ordina all'aggiudicatario di versare la cauzione sul conto corrente della procedura, di cui sopra; il saldo sarà invece versato direttamente sul conto indicato dal contabile, eventualmente in parte a pagamento diretto ed in parte sul libretto della procedura;
3) **dispone che il contabile acquisisca quietanza (Mod. H) dal creditore fondiario che depositerà unitamente alla contabile di bonifico alla conclusione della procedura.**

Il Giudice dell'Esecuzione

ALLEGATO 2 – PEC ISTITUTI DI CREDITO

A: bologna.bper@pec.gruppobper.it;

dazeglio45@postacert.emilbanca.it;

centro.enti.bologna@postacert.gruppo.mps.it

In qualità di Esperto Contabile della procedura esecutiva r.g.e n. XXX/XXXX c/YYYYYYY si inoltra la notifica pervenuta dal Tribunale di Bologna dell'Ordinanza di Vendita. La procedura è da "abbinare" al conto corrente nr. ZZZZZZ aperto presso di Voi. **Si allega carta di identità.**

-----Messaggio originale----Da: tribunale.bologna@civile.ptel.giustiziacert.it <tribunale.bologna@civile.ptel.giustiziacert.it> A:

Oggetto: Tribunale Ordinario di Bologna

Notificazione di cancelleria ai sensi del D.L. 179/2012

Rito: ESECUZIONE IMMOBILIARE POST LEGGE 80 Numero di Ruolo generale:

Giudice:

Parti:.

Debitore:

Si da' atto che in data …….. alle ore ……. il cancelliere …….. ha provveduto ad inviare al Gestore dei Servizi

Telematici, al sistema di posta elettronica certificata del Ministero della Giustizia per il successivo inoltro all'indirizzo di posta

elettronica della parte il seguente messaggio di posta elettronica certificata cui risultano allegati i documenti che nel registro di

cancelleria sono associati a:

Data Evento:

Tipo Evento: EVENTI DI DELEGA

Oggetto: DELEGA VENDITA LOTTI

Descrizione: DELEGATA LA VENDITA AL PROFESSIONISTA …….PER I LOTTI (vedi note)

Annotazioni: Delegato a …….1 Lotto n.12 Lotto n.23 Lotto n.34 Lotto n.45 Lotto n.5

ALLEGATO 3 – ORDINANZA DI NOMINA CUSTODE E C.T.U.

TRIBUNALE ORDINARIO di BOLOGNA
Sezione IV Civile
ESECUZIONI IMMOBILIARI

Il Giudice dell'Esecuzione

dott. Maurizio Atzori

nella procedura R.G.

promossa da:

contro:

vista l'istanza di vendita, ai sensi dell'art. 568 c.p.c.
nomina l'esperto C.T.U. nella persona di:

che invita

a comparire il giorno 19/12/2019 ad ore 9.15 per il conferimento dell'incarico e la formulazione del quesito.

Invita sin da ora il CTU a provvedere **alla predisposizione della c.d. A.P.E. ovvero comunque ad acquisirla, previa verifica se, per la tipologia dei beni compendio della procedura in epigrafe, detta certificazione sia necessaria**; per il caso in cui la certificazione sia resa, determina sin da ora in suo favore a titolo di compenso la somma onnicomprensiva di Euro 200,00 oltre rimborso chilometrico e rimborso diritti di deposito sul SACE, per ogni lotto periziato, in tale compenso comprendendosi eventuali conferme di validità, se ed in quanto necessarie in relazione al concreto andamento della procedura. Laddove all'interno del medesimo lotto vi siano più edifici oggetto di separate certificazioni, il compenso è di Euro 200,00 per la prima e di Euro 100,00 per ciascun ulteriore certificato. Si procederà al pagamento congiuntamente alla liquidazione dell'elaborato peritale.

Il certificato APE dovrà essere depositato unitamente all'elaborato peritale. La liquidazione della perizia sarà condizionata anche da tale deposito.

Si precisa, altresì, che il mancato adempimento di un'esatta produzione e di un sincronico deposito di idoneo corredo documentale, da parte del consulente, con particolare riferimento al certificato di prestazione energetica sarà motivo di

Firmato Da: ATZORI MAURIZIO Emesso Da: INFOCERT FIRMA QUALIFICATA 2 Serial#: e1ce97

radicale riduzione del compenso liquidato e di valutazione sulla prosecuzione dell'affidamento di nuovi incarichi;

ORDINA

al debitore esecutato di rendere ostensibile l'immobile al CTU nominato, abilitato da questo giudice ex art. 68 c.p.c. a richiedere in via di assoluta urgenza l'ausilio della forza pubblica in ogni ipotesi di diniego e di consegnare al predetto CTU la seguente documentazione:

1. codice fiscale
2. documentazione relativa alla concessione di licenza edilizia ovvero alla formulazione di domanda di condono allo stato non definita;
3. certificato di abitabilità o agibilità dell'immobile pignorato.

In ipotesi di mancato o difficoltoso accesso all'immobile da parte del CTU, per motivi riconducibili all'esecutato o a membri del suo " nucleo familiare", il consulente dovrà immediatamente relazionare al Giudice dell'esecuzione, informandolo sul comportamento del debitore e dei soggetti presenti nell'immobile e sugli elementi che hanno determinato l'impedimento o l'ostacolo ai sopralluoghi preliminari alla redazione della perizia;

Visto l'art. 559 III comma c.p.c., visto che il debitore non ha adempiuto agli oneri della custodia,

nomina quale custode, anche ai sensi dell'art. 591 bis c.p.c.,

ordina

al debitore esecutato di rendere ostensibile l'immobile al CUSTODE nominato ed ai terzi dal medesimo accompagnati abilitando il predetto ex art. 68 c.p.c. a richiedere in via di assoluta urgenza l'ausilio della Forza Pubblica e/o ad avvalersi dell'ausilio del fabbro in ogni ipotesi di diniego/mancata collaborazione dell'esecutato. A tal fine si autorizza sin da ora la spesa per il fabbro ponendo la somma a carico del creditore procedente, come sotto specificato.

Al pari di quanto già precisato per il CTU, il custode nominato, dovrà, immediatamente relazionare al Giudice dell'esecuzione, su ogni elemento che ,in qualunque modo, possa essere presuntivo di un ostacolo o una limitazione, anche parziale, alla piena visionabilità, da parte degli organi della procedura e degli interessati all'acquisto, nei limiti, per questi ultimi, stabiliti nell'ordinanza ex art. 569 c.p.c. .

IL GIUDICE

riservato ogni altro e più opportuno provvedimento in relazione a specifiche esigenze, dispone che il custode dovrà :

- collaborare sin dalla nomina con il perito estimatore, soprattutto con riferimento agli aspetti più propriamente giuridici della relazione di stima;

Firmato Da: ATZORI MAURIZIO Emesso Da: INFOCERT FIRMA QUALIFICATA 2 Serial#: e1ce97

- acquisire, in sede di primo accesso, il rendiconto da parte del debitore, per il periodo intercorrente tra la notifica del pignoramento e la data concordata per il primo accesso degli organi della procedura; in caso di mancato deposito del rendiconto, da parte del debitore o dei membri del suo " nucleo familiare", il custode dovrà immediatamente relazionare al GE, invitando il debitore a far pervenire il rendiconto nel termine di 10 giorni presso lo studio del custode, che a sua volta lo depositerà nel fascicolo telematico con nota di accompagnamento in cui si precisano i tempi di deposito del documento stesso;
- accedere all'immobile al fine di verificarne lo stato di conservazione e manutenzione nonché lo stato di occupazione, facendo obbligo allo stesso di collaborare con il ctu, nell'identificazione dei presenti al primo accesso; a **tal fine autorizza sin d'ora la spesa per il fabbro ponendola a carico del creditore procedente;**
- **consegnare al debitore, modulo esplicativo, con il quale si porta a conoscenza, la parte, dell'esistenza di riti alternativi all'esecuzione immobiliare, con particolare riferimento alle procedure da "sovraindebitamento", attraverso le quali si può ottenere l'effetto esdebitativo che, invece, non è effetto conseguenziale delle procedure esecutive immobiliari;**
- segnalare eventuali comportamenti del debitore di mancata collaborazione tali da rendere difficoltosi o più onerosi gli accessi o le visite del bene, o comunque ogni circostanza, che possa rientrare nelle ipotesi previste dell'art. 560 VI comma c.p.c., e che renda necessaria l'immediata emissione dell'ordine di liberazione;
- stipulare accordi per l'occupazione temporanea dell'immobile in tutte le ipotesi in cui il bene sia occupato con titolo non opponibile alla procedura, da soggetti diversi dal debitore o dal suo nucleo familiare.
- riscuotere i canoni e/o le altre somme dovute per l'occupazione dell'immobile **autorizzandolo sin d'ora all'apertura del conto corrente presso l'istituto bancario sotto individuato, nel caso di inerzia del creditore procedente;**
- segnalare l'eventuale inadeguatezza del canone di locazione ex art. 2923, 3° comma c.c.;
- **Presenziare alle udienze di vendita dotandosi di estratto conto, aggiornato alla stessa giornata della gara, da cui si possano evincere le offerte depositate nel conto corrente della procedura; la violazione di tale disposizione, su segnalazione del notaio delegato, sarà motivo di riduzione del compenso liquidato o di revoca degli incarichi;**

Firmato Da: ATZORI MAURIZIO Emesso Da: INFOCERT FIRMA QUALIFICATA 2 Serial#: e1ce97

- Il giudice dell'esecuzione sin d'ora autorizza il custode nominato a procedere, ove necessario, all'instaurazione delle procedure di sfratto per morosità o per finita locazione in qualità di legale della procedura;

In applicazione del generale dovere di vigilanza previsto dall'art. 560 II co. c.p.c. il custode, con l'ausilio del C.T.U. presente; dovrà verificare, immediatamente lo stato di conservazione dell'immobile, evidenziando gli eventuali elementi critici che possano determinare un probabile depauperamento del valore economico del bene pignorato; dovrà avvertire gli occupanti, se facenti parte del nucleo familiare del debitore, che una conservazione del bene non conforme alla diligenza del buon padre di famiglia è motivo di immediata revoca del diritto di occupazione del bene e che è, altresì, fatto divieto di dare in locazione, l'immobile stesso, senza l'autorizzazione giudiziaria; tale dovere di vigilanza sullo stato di conservazione dell'immobile permane per l'intera durata dell'incarico, e dovrà essere esplicitato nelle relazioni periodiche al G.E. , salvo l'ipotesi di "Grave decadimento strutturale e/o architettonico" dell'immobile oggetto di custodia, ipotesi questa che obbliga l'ausiliario ad **un'immediata relazione** al giudice competente, per i conseguenti e necessari provvedimenti di rito.

- comunicare tempestivamente, qualora taluno degli immobili sia in condominio, la propria nomina all'amministratore condominiale, specificando che non saranno ritenute spese rimborsabili in prededuzione quelle straordinarie non espressamente approvate dal G.E e che non siano dirette alla conservazione dell'integrità fisica e funzionale dello stabile;
- intervenire a tutte le udienze fissate dal giudice dell'esecuzione - con esclusione delle udienze di verifica dei crediti e di approvazione del piano di riparto.

inoltre il custode dovrà:
NEL CASO IN CUI VENGA DISPOSTA LA VENDITA

- provvedere ad accompagnare tutti gli interessati che lo richiedano a visitare l'immobile pignorato sulla base delle modalità che verranno espressamente previste dal Giudice dell'esecuzione, nell'ordinanza che dispone la vendita ex art. 569 c.p.c, procedendo ad una analitica identificazione; nell'ipotesi in cui i soggetti presenti accedano all'immobile in rappresentanza di terzi, o si tratti di soggetti professionalizzati che visitano l'immobile per conto altrui, il custode dovrà identificare il rappresentante, che dovrà rendere pubblico il nominativo dell'interessato per cui opera; nessun interessato potrà accedere all'immobile più di 2 volte, salva, apposita richiesta motivata, al giudice dell'esecuzione;

Firmato Da: ATZORI MAURIZIO Emesso Da: INFOCERT FIRMA QUALIFICATA 2 Serial#: e1ce97

- fornire ogni utile informazione in ordine alle modalità della vendita e alle caratteristiche e consistenza del bene;
- rendersi disponibile a prestare il necessario aiuto per la compilazione dei moduli di partecipazione alle vendite evitando in ogni modo che l'interessato si rivolga alla cancelleria o ai delegati per supplementi informativi sulla liquidazione coattiva oggetto del pignoramento;

DOPO L'AGGIUDICAZIONE

previa verifica dell'avvenuto integrale saldo il custode è autorizzato sin da ora a consegnare le chiavi dell'immobile all'aggiudicatario dietro dichiarazione scritta da parte dello stesso di manlevare il custode e la procedura da ogni responsabilità e di accollarsi, a partire dalla immissione nel possesso, tutte le spese ad esso collegate con particolare riguardo alle spese condominiali, unitamente a tutte le imposte legate alla proprietà anche a titolo di rimborso, in tutte le ipotesi in cui il bene non sia occupato dal debitore dai suoi familiari conviventi o da soggetti legittimati da titoli opponibili alla procedura
L'incarico custodiale si considererà revocato in caso di conversione e sospensione della procedura.

Liquida

sin da ora al custode, per le prevedibili attività connesse all'incarico qui conferito, acconto di Euro 450,00= oltre accessori di legge ponendo la somma a carico del creditore procedente.

Ritenuta l'opportunità di provvedere contestualmente alla fissazione dell'udienza di cui all'art. 569 c.p.c.

FISSA

per la comparizione delle parti l'udienza del giorno **11 maggio 2020** ad ore 9.00.

Avvisa il debitore ed i creditori

che non sarà concesso alcun rinvio della soprafissata udienza e che, laddove esistano trattative fra le parti volte ad una composizione bonaria della procedura, è prevista l'istanza di sospensione concordata ex art. 624 bis cpc.

Firmato Da: ATZORI MAURIZIO Emesso Da: INFOCERT FIRMA QUALIFICATA 2 Serial#: e1ce97

Ritenuta la necessità di indicare un Istituto di credito ai fini del deposito di quanto necessario allo spedito svolgimento del processo esecutivo nonchè delle somme rivenienti dall'esecuzione,

designa ai predetti fini

la - Bologna, ed

ORDINA

al creditore munito di titolo di provvedere, in nome e per conto della procedura esecutiva in epigrafe indicata, all'apertura di un conto corrente alla medesima intestato con il versamento della somma di Euro 2.000,00 da ritenersi congrua per le prime spese di procedura, adempimento da documentarsi entro il decimo giorno antecedente l'udienza di cui sopra; **in caso di inottemperanza sarà concesso un solo ulteriore termine di giorni 30 per provvedere ed il mancato versamento verrà considerato come inattività della parte ex art. 630 c.p.c.**

Avvisa, altresì, il creditore onerato che il mancato pagamento, entro giorni trenta dalla formale richiesta da parte del soggetto legittimato, delle spese autorizzate e delle somme liquidate dal presente provvedimento e poste a suo carico, verrà valutato, al pari della mancata apertura del conto corrente intestato alla procedura e del relativo versamento, quale inattività della parte con conseguente estinzione della procedura esecutiva.

Manda alla Cancelleria per l'immediata comunicazione del presente provvedimento al creditore pignorante, ai creditori intervenuti ed a quelli iscritti non intervenuti, al debitore esecutato ed agli eventuali titolari di diritti reali sui beni pignorati, eventualmente via fax.

Bologna, 10 dicembre 2019

Il Giudice dell'Esecuzione
Dott. Maurizio Atzori

Firmato Da: ATZORI MAURIZIO Emesso Da: INFOCERT FIRMA QUALIFICATA 2 Serial#: e1ce97

ALLEGATO 4 – CONTEGGI TRASMESSI DALL'UFFICIO NOTAI

Ufficio Unico Vendite

Tribunale di Bologna – Via Farini, 1

Aggiudicatario: XXXXXXX

Prezzo di aggiudicazione	€ 222.000,00
Iva 22% in regime di R.C. Imposta di registro fissa,	€. 200,00
ipotecaria 3%, catastale 1%	€. 6.660,00 € 2.220,00
Spese presunte (Registraz.Trascriz.Voltura ecc.)	€. 300,00
Sub totale (**richiesto in via presuntiva)**	€. 9.380,00
TOTALE	€ 231.380,00
- Importo già versato	€ 37.200,00
Residuo da versare (salvo conguaglio)	**€ 194.180,00**

N.B. 1) Il sub totale è richiesto in via presuntiva, pertanto l'eventuale eccedenza verrà restituita con emissione di un mandato a firma del giudice, mandato che verrà consegnato unitamente al decreto di trasferimento.

2) Il conteggio è calcolato sul prezzo di Aggiudicazione e NON sul prezzo valore, che verrà eventualmente calcolato dal Notaio solo in sede di emissione di decreto di trasferimento.

Procedura N. XXX/XX R.G.E. contro: XXXXXXXXXXXX

Il pagamento delle quote a saldo dovrà essere effettuato nelle modalità che le verranno comunicate dal c.t.u. contabile dott. XXXX XXXXX

ENTRO il XX.XX.XXXX

Le ricevute originali dell'avvenuto versamento vanno depositate presso l'Ufficio Unico Vendite (Sportello n. B)

dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00. AL MOMENTO DEL DEPOSITO OCCORRONO:

1 MARCA DA BOLLO DA €. 16,00 E LA STAMPA DEI SUINDICATI CONTEGGI

ALLEGATO 5 – FAC SIMILE FATTURA ELETTRONICA

DEBITORE ESECUTATO - C.F. _____ - P.IVA _____ (IT)

Regime fiscale: RF01 - Regime Ordinario

Sede:_____

Fattura
Numero: 01/EI 16.10.2019

Cessionario/committente
AGGIUDICATARIO - C.F. _____

Sede: _____

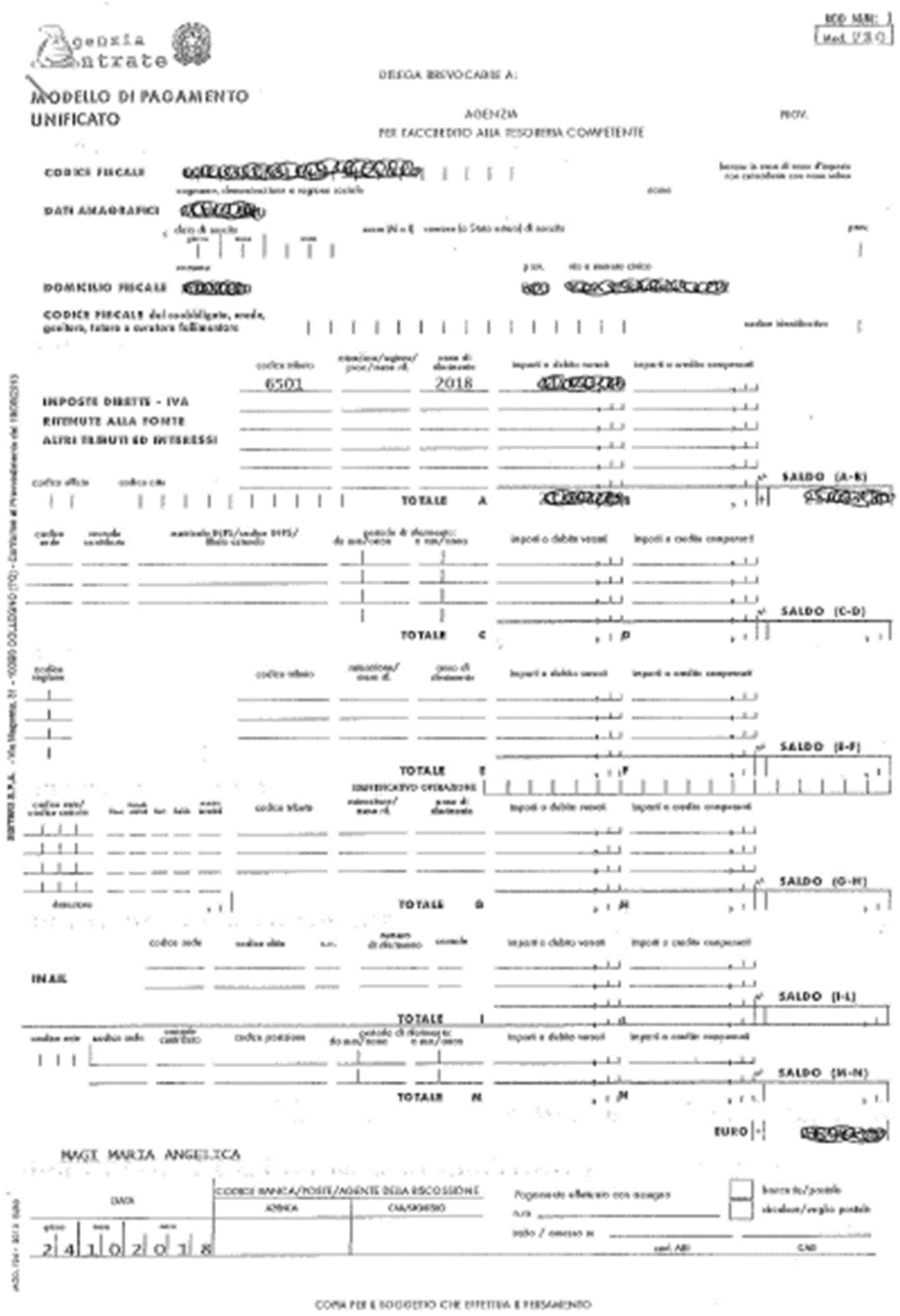
	Descrizione	*Quantità*	*Prezzo unitario*	*Sconto/Magg.*	*Ritenuta*	*I.V.A.*	*Importo*
1	**CESSIONE NELL'AMBITO DELL'ESECUZIONE IMMOBILIARE N. _____R.G.E. TRIBUNALE DI BOLOGNA DI FABBRICATO SITO IN COMUNE DI _____ VIA _____ IDENTIFICATO AL FOGLIO _____ PARTICELLA _____ SUB _____ DEL**	81.680,00				10,00%	81.680,00
2	**CESSIONE NELL'AMBITO DELL'ESECUZIONE IMMOBILIARE N. _____R.G.E. TRIBUNALE DI BOLOGNA DI FABBRICATO SITO IN COMUNE DI _____ VIA _____ IDENTIFICATO AL FOGLIO _____ PARTICELLA _____ SUB _____** Natura: Non soggette	234.000,00				0,00%	234.000,00

Dati di riepilogo

Aliquota	*Esigibilità IVA*	*Spese accessorie*	*Arrotondamento*	*Imponibile*	*Imposta*
10,00%	Esigibilità Immediata			81.680,00	8.168,00
0,00% Natura: Non soggette				234.000,00	0,00

TOTALE **323.848,00 (EUR)**

ALLEGATO 6 – FAC SIMILE F24 VERSAMENTO IVA



Agenzia Entrate

MODELLO DI PAGAMENTO UNIFICATO

Mod. F24 O

DELEGA IRREVOCABILE A:

AGENZIA PROV.

PER L'ACCREDITO ALLA TESORERIA COMPETENTE

CODICE FISCALE

DATI ANAGRAFICI

DOMICILIO FISCALE

CODICE FISCALE del coobbligato, erede, genitore, tutore o curatore fallimentare

	codice tributo	rateazione/regione/prov./mese rif.	anno di riferimento	importi a debito versati	importi a credito compensati
IMPOSTE DIRETTE - IVA	6501		2018		
RITENUTE ALLA FONTE					
ALTRI TRIBUTI ED INTERESSI					
			TOTALE A		SALDO (A-B)

codice sede	codice tributo	mese di riferimento	importi a debito versati	importi a credito compensati
		TOTALE C		SALDO (C-D)

codice regione	codice tributo	rateazione/mese rif.	anno di riferimento	importi a debito versati	importi a credito compensati
		TOTALE E			SALDO (E-F)

IDENTIFICATIVO OPERAZIONE

codice sede/codice ufficio	codice tributo	rateazione/mese rif.	anno di riferimento	importi a debito versati	importi a credito compensati
		TOTALE G			SALDO (G-H)

INAIL

codice sede	codice ditta	numero di riferimento	importi a debito versati	importi a credito compensati
		TOTALE I		SALDO (I-L)

codice sede	codice ente	causale contributo	codice posizione	periodo di riferimento da mm/aaaa	periodo di riferimento a mm/aaaa	importi a debito versati	importi a credito compensati
					TOTALE N		SALDO (M-N)

EURO

MAGI MARIA ANGELICA

DATA: 24/10/2018

CODICE BANCA/POSTE/AGENTE DELLA RISCOSSIONE – ABI/CAB

Pagamento effettuato con assegno n./a

Banca/posta

Sportello/agenzia postale

Istituto / emesso su

cod. ABI CAB

COPIA PER IL SOGGETTO CHE EFFETTUA IL VERSAMENTO

ALLEGATO 7 – RISOLUZIONE AGENZIA ENTRATE N. 84/E 19/06/2006

Direzione Centrale Amministrazione

RISOLUZIONE N. 84/E

Roma, 19 giugno 2006

Oggetto: Istituzione codice tributo da utilizzare, da parte dei professionisti delegati, per il versamento mediante modello F24 dell'IVA relativa alla vendita di beni immobili, oggetto di espropriazione forzata, appartenenti a soggetti esecutati irreperibili

Con la Risoluzione n. 62 del 16 maggio 2006 sono stati disciplinati gli adempimenti in materia di IVA dei professionisti delegati al compimento delle operazioni di vendita ai sensi dell'articolo 591-bis c.p.c..

In particolare è stato chiarito che nel caso di vendita di beni immobili a seguito di espropriazione forzata, il professionista delegato ha l'obbligo di provvedere all'emissione della fattura e al versamento all'Erario della relativa imposta sul valore aggiunto, in nome e per conto del debitore esecutato.

Segnalato che, nei casi in cui il debitore esecutato sia reperibile, l'imposta dovuta dovrà essere versata mediante modello F24, utilizzando gli ordinari codici tributo relativi all'IVA, si prevede che, nel solo caso di irreperibilità del soggetto esecutato, il versamento dell'imposta dovrà essere eseguito, secondo le modalità previste dall'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, con il seguente codice tributo, appositamente istituito:

- 6501 denominato "IVA relativa alla vendita, ai sensi dell'articolo 591-bis c.p.c., di beni immobili oggetto di espropriazione forzata".

In sede di compilazione del modello di versamento F24, il codice tributo sopra menzionato, utilizzabile unicamente dai professionisti delegati, dovrà essere esposto nella colonna "importi a debito versati" della "Sezione Erario". Inoltre, nella colonna "anno di riferimento" dovrà essere indicato l'anno in cui è avvenuta la vendita dell'immobile a cui si riferisce il versamento, espresso nella forma "AAAA",

ALLEGATO 8 – CIRCOLARE N. 14 DEL 17/06/2019 (ESTRATTO)

7 Fatturazione in nome e per conto

A fronte delle situazioni in cui l'onere di documentare l'operazione trasla dal cedente/prestatore al cessionario/committente che lo assolve secondo le modalità succintamente riepilogate nel paragrafo 6, va ricordato che ve ne sono altre in cui l'onere rimane in capo al soggetto legislativamente individuato, che, tuttavia, non lo assolve in prima persona, ma avvalendosi di un terzo.

Ciò può avvenire per libera scelta del soggetto obbligato (cedente/prestatore, nonché cessionario/committente) in base alla previsione generale dell'articolo 21, comma 2, del decreto IVA, ovvero per volontà del legislatore emergente da singole norme di settore, come, ad esempio, il sopra segnalato articolo 1, comma 3, ultimo periodo, del d.lgs. n. 127 del 2015 per le società sportive dilettantistiche, o anche, *ex* articolo 6, comma 2, del decreto IVA, in riferimento ai beni assegnati a seguito di espropriazione immobiliare, laddove si è ritenuto che «*obbligato ad emettere fattura in nome e per conto del contribuente e a versare l'Iva incassata all'Amministrazione finanziaria sia il professionista delegato delle operazioni di vendita ai sensi dell'art. 591-bis del codice di*

procedura civile» (così la risoluzione n. 62/E del 16 maggio 2006; in riferimento ai beni oggetto di custodia giudiziale, si veda la precedente risoluzione n. 158/E dell'11 novembre 2005, secondo cui «*di norma l'obbligo della fatturazione grava sul soggetto passivo Iva, si è, tuttavia, del parere che nella fattispecie in esame il custode giudiziario sia obbligato ad emettere tale documento in sostituzione del contribuente, essendo tale formalità strettamente funzionale alla riscossione dei canoni locatizi, che, come si è sopra evidenziato, rientra tra i compiti fondamentali del custode, tenuto a provvedere anche alla conservazione dei frutti del bene pignorato. Ne consegue che, oltre all'importo del tributo incassato, il custode è tenuto a trasmettere copia della fattura alla società esecutata, che provvederà, entro quindici giorni dal ricevimento, alla registrazione del documento e agli altri adempimenti prescritti dalle norme che disciplinano l'applicazione del tributo. Tuttavia, in tutti i casi in cui non sia possibile rimettere il relativo importo al soggetto esecutato, come, ad esempio, nell'ipotesi in cui lo stesso si renda irreperibile, il custode giudiziario è tenuto a corrispondere direttamente il tributo all'amministrazione finanziaria*»).

In queste eventualità, considerato che il terzo agisce comunque in nome e per conto del soggetto tenuto alla fatturazione, le modalità di assolvimento – e dunque anche i casi di eventuale esclusione dagli obblighi di fatturazione elettronica – saranno quelle proprie di tale soggetto.

Resta fermo che nel caso di fatturazione elettronica via SdI, il documento (ossia il relativo tracciato xml) andrà compilato tenendo conto della specificità della situazione sottesa.

Così, ad esempio, il professionista delegato, deputato ad emettere fattura elettronica attraverso il Sistema di Interscambio, dovrà:

- inserire nel campo "cedente/prestatore" i dati del soggetto esecutato;
- valorizzare il campo "Soggetto emittente" con "TZ (Terzo)" senza compilare la sezione "Terzo intermediario o Soggetto emittente" (il professionista delegato

agisce, come detto, per conto di un altro soggetto);

- inviare una copia (analogica o informatica) della fattura all'esecutato.

ALLEGATO 9 – PROVVEDIMENTO DI FISSAZIONE UDIENZA

TRIBUNALE DI BOLOGNA

IV SEZIONE CIVILE

ESECUZIONI IMMOBILIARI

Esecuzione Immobiliare N. …….. R.G.E.

Debitore esecutato: ……..

Creditore procedente: ……...

G.E. Dott. ……

L'Esperto Contabile

Vista la delega contenuta nell'ordinanza di vendita del ……., preso atto dell'avvenuto pagamento del prezzo di aggiudicazione e dell'emissione del decreto di trasferimento;

visto l'art. 596 c.p.c.

- fissa sino al giorno_____ perché i creditori precisino i rispettivi crediti con l'indicazione del relativo privilegio[1] mediante deposito telematico nel fascicolo d'ufficio e mediante invio di posta elettronica certificata allo scrivente: .....,;
- che nulla ricevendo entro il termine perentorio di cui sopra il riparto sarà predisposto tenendo conto degli importi indicati nell'atto di intervento;
- fissa l'udienza del giorno_____ad ore_____, nella stanza n.... del Tribunale di Bologna, per l'approvazione del riparto, ricordando che la mancata comparizione comporta approvazione del riparto ai sensi dell'art. 597 c.p.c.;
- comunica che depositerà il testo definitivo del progetto di riparto, corredato delle eventuali osservazioni e relativa replica entro il .....

Bologna, …….

L'Esperto Contabile

Dott. …….

ALLEGATO 10 – FAC SIMILE CONTEGGI CANCELLAZIONE GRAVAMI

Procedura esecutiva n. *R.G.E.*
Contro
Lotto unico

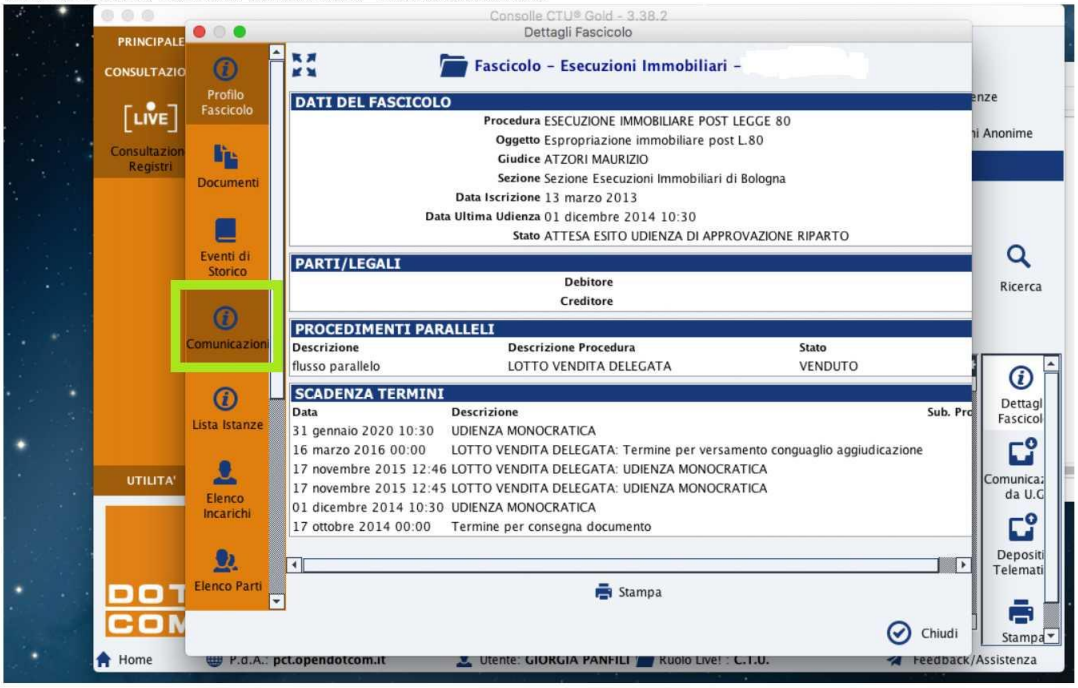
Imposizione fiscale/Annotazioni in Conservatoria

1	Imposta di registro	Euro:	5.490,00
2	Imposta Ipotecaria	Euro:	50,00
3	Imposta Catastale	Euro:	50,00
4	Tassa Archivio	Euro:	4,60
5	Annotazioni in Conservatoria	Euro:	378,00
6	PVP	Euro:	101,50
7	Visure Ipotecarie e Catastali	Euro:	122,00
8	Verbale di deposito	Euro:	300,00
	Totale a pagare	**Euro:**	**6.496,10**

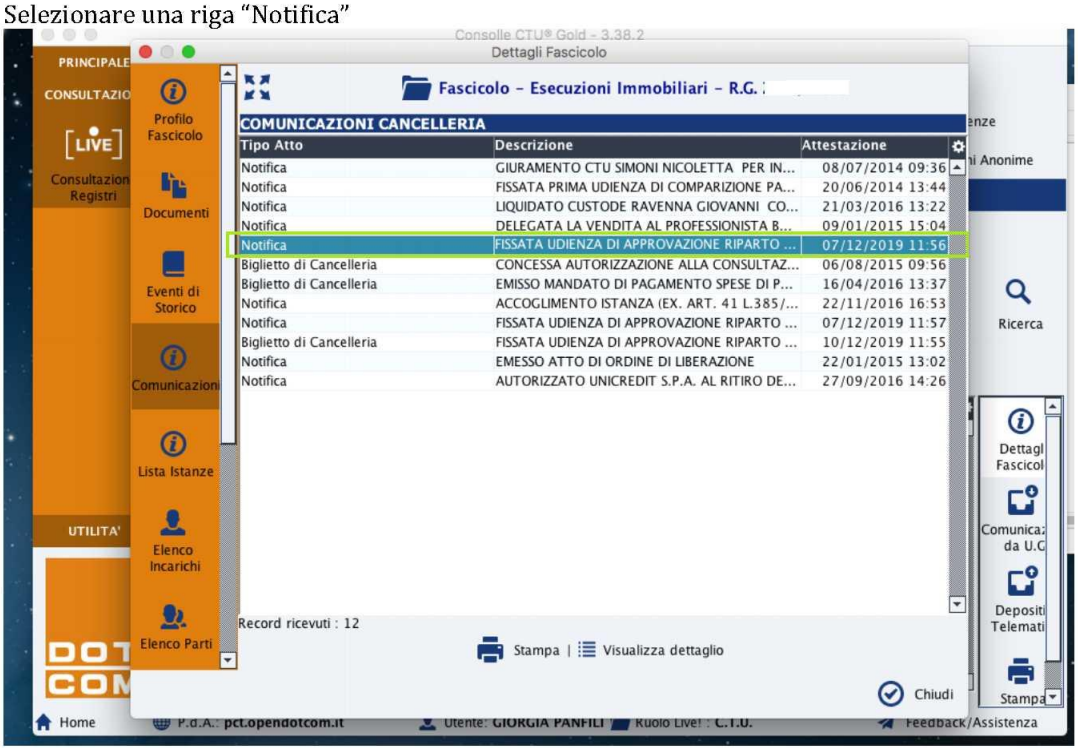
ALLEGATO 11 – INDICAZIONI OPERATIVE PEC

COME TROVARE LE PEC DEGLI AUSILIARI E DELLE PARTI
Con il programma CONSOLLE CTU di Open Dot Com

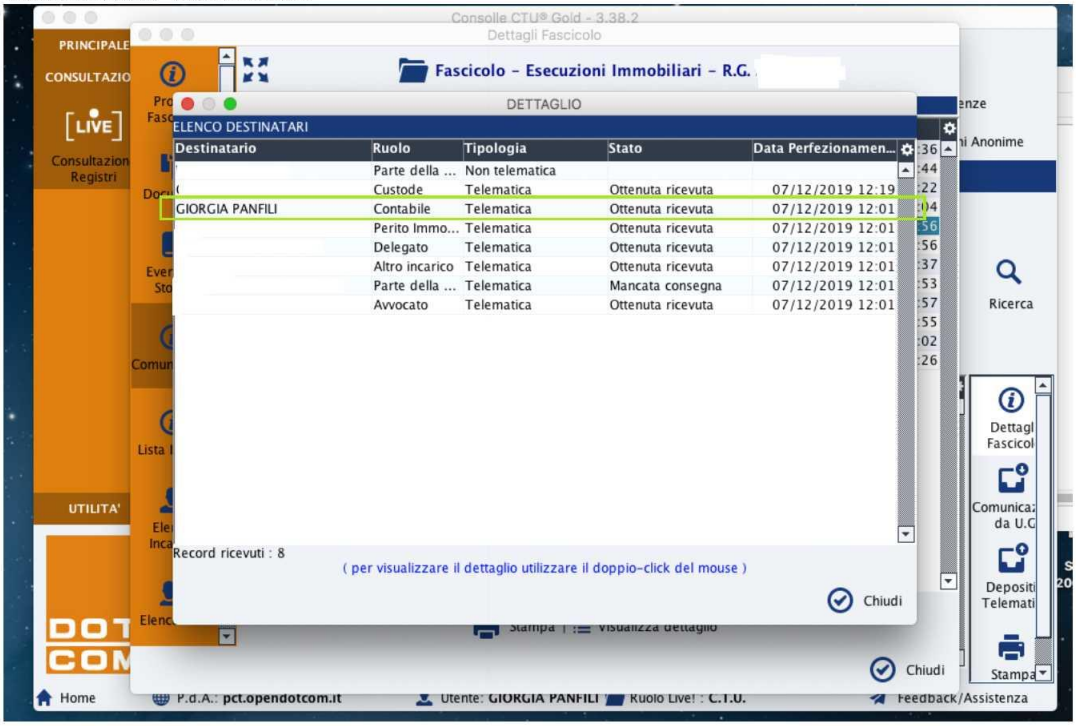
Entrare nella sezione di sinistra “comunicazioni”



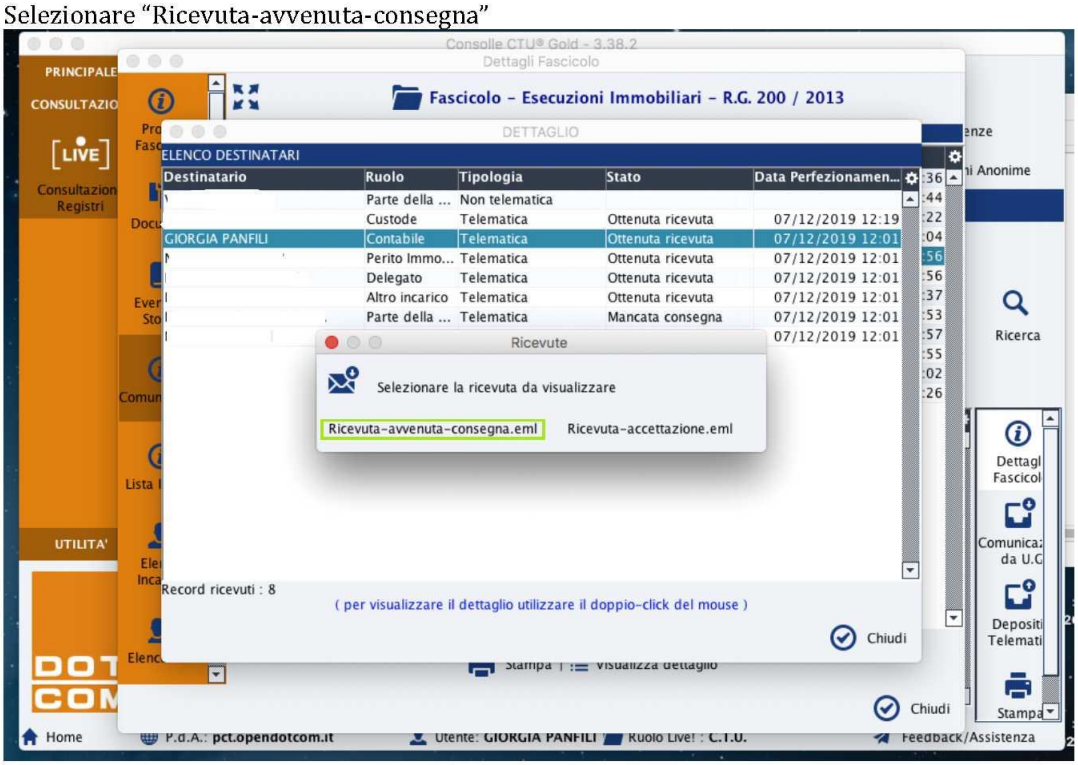
Selezionare una riga “Notifica”



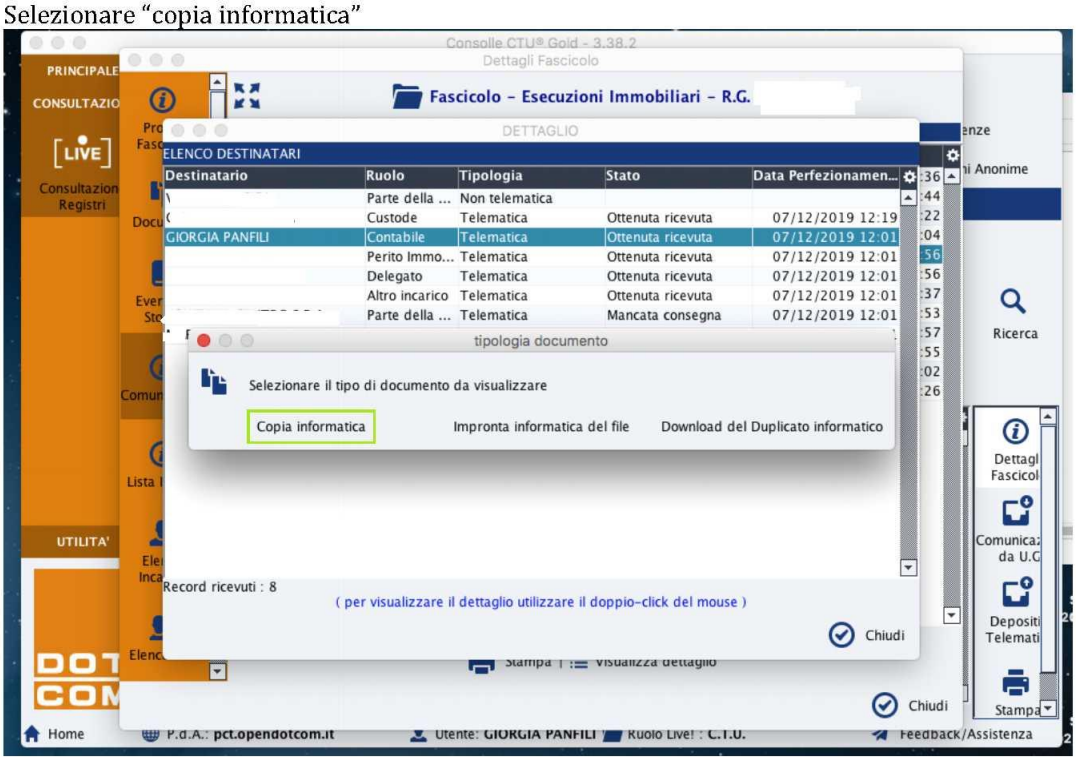
Selezionare il “destinatario”



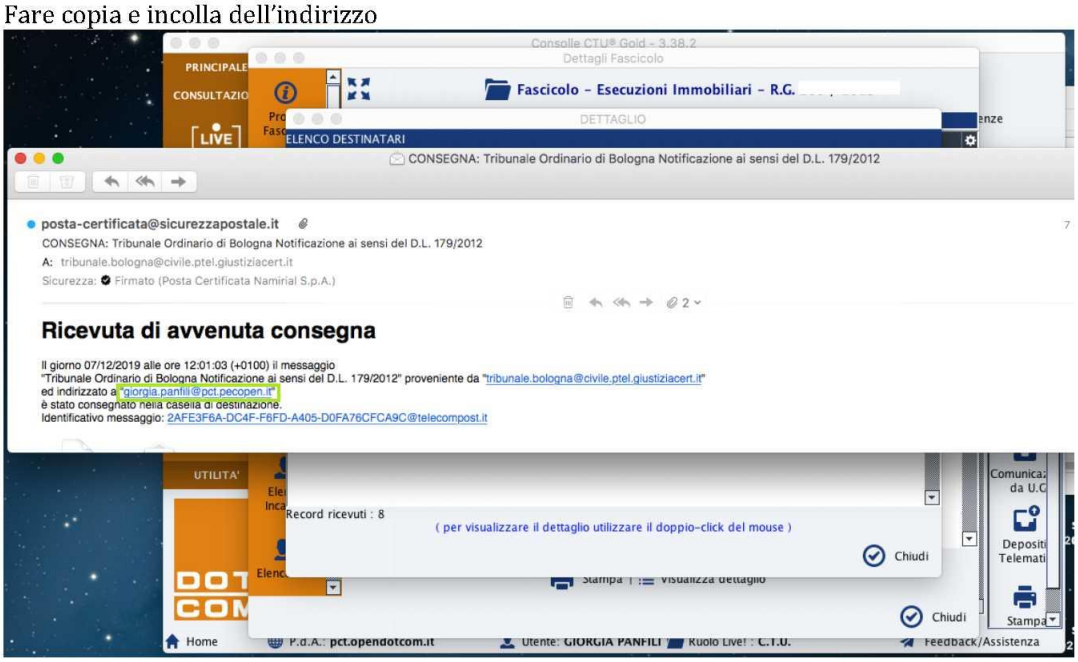
Selezionare “Ricevuta-avvenuta-consegna”



Selezionare “copia informatica”



Fare copia e incolla dell’indirizzo



ALLEGATO 12 – DEPOSITO TELEMATICO FISSAZIONE UDIENZA

TRIBUNALE DI BOLOGNA

IV SEZIONE CIVILE

ESECUZIONI IMMOBILIARI

Esecuzione Immobiliare N. …….. R.G.E.

Debitore esecutato: ……..

Creditore procedente: ……...

G.E. Dott. ……

PROVVEDIMENTO DI FISSAZIONE DELL'UDIENZA

Ill.mo signor Giudice dell'Esecuzione,

Il sottoscritto delegato Esperto Contabile della procedura in epigrafe nominato all'udienza ex art. 569 c.p.c. il giorno …….,

deposita

il provvedimento di fissazione dell'udienza davanti a sé per l'approvazione del riparto affinché la Cancelleria ne curi la notifica al debitore non costituito, nelle forme di cui all'art 492 c.p.c. ove lo stesso non abbia precedentemente eletto domicilio.

OPPURE (cancellare l'ipotesi che non ricorre)

il provvedimento di fissazione dell'udienza davanti a sé per l'approvazione del riparto e comunica di aver eseguito la notifica al debitore esecutato ritualmente costituito.

Con osservanza.

Bologna, li ……

L'Esperto Contabile

Dott. …….

Allegati

Provvedimento di fissazione udienza

Notifiche a mezzo PEC

ALLEGATO 13 – TABELLA DI CALCOLO COMPENSO C.T.U. AI SENSI DELL'ART. 13 D.M. 30/05/2002

Download al seguente link del file

ALLEGATO 14 – TABELLA DI CALCOLO COMPENSO CUSTODE AI SENSI DELL'ART. 2 D.M. 15/05/2009

Download al seguente link del file

ALLEGATO 15 – BOZZA PROGETTO DI DISTRIBUZIONE

Download al seguente link del file

ALLEGATO 16 – VERBALE DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO DI DISTRIBUZIONE

N. …… / ……. R.G.E.

TRIBUNALE DI BOLOGNA
SEZIONE ESECUZIONI IMMOBILIARI

Esecuzione R.G.E. n. …… / …….

procedura esecutiva promossa da …… [indicare creditore procedente]

in danno di …… [indicare debitori esecutati]

VERBALE DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO DI DISTRIBUZIONE

Il giorno ……..… alle ore …… innanzi al Professionista Delegato, Dott. ……, sono comparsi

1. l'avv. …… per ……
2. l'avv. …… per ……
3. l'avv. …… per ……

Il Professionista delegato

- Rilevato che non sono state proposte opposizioni al progetto di distribuzione, dichiara approvato ed esecutivo il piano di riparto depositato in data …… autorizza i pagamenti in conformità al progetto di distribuzione, con estinzione del c/c ….....

Dichiara

la presente ordinanza di distribuzione della somma ricavata non assoggettata all'imposta di registro ex D.P.R. 26.4.1986 n. 131 non avendo definito alcuna controversia, ma adempiendo il presente provvedimento esclusivamente alla funzione di distribuzione tra i vari creditori delle somme ricavate e dunque non ricorrendo i presupposti di imposizione tributaria di cui all'art. 37 D.P.R. cit. e art. 8 tariffa all. (v. Cass. 13.5.1987 n. 4391, Cass. 22.6.1983 n. 4277; Comm. Trib. Centr. 26.3.1988 n. 3019, Comm. Trib. Centr. 14.11.1985 n. 6503);

Dichiara chiusa la procedura esecutiva.

OPPURE (cancellare l'ipotesi che non ricorre)

- Rilevato che è necessario apportare le seguenti modifiche a seguito delle osservazioni formulate in udienza ……..…….. …… ……appro va e dichiara esecutivo il piano di riparto depositato in data …… come modificato oggi, autorizza i pagamenti in conformità al progetto di distribuzione, con estinzione del c/c ….....

Dichiara chiusa la procedura esecutiva.

OPPURE (cancellare l'ipotesi che non ricorre)

- Rilevato che le parti propongono le seguenti contestazioni avverso il progetto di distribuzione

(verbalizzare con precisione il contenuto delle contestazioni)

.....

.....

.....

Il Professionista delegato rimette il fascicolo all'udienza del ..... innanzi a sé stesso

OPPURE (cancellare l'ipotesi che non ricorre)

- Rilevato che le parti propongono le seguenti contestazioni avverso il progetto di distribuzione

(verbalizzare con precisione il contenuto delle contestazioni)

.....

.....

.....

Il Professionista delegato rimette il fascicolo all'udienza del ..... innanzi al Giudice dell'esecuzione ex art. 512 c.p.c.

Il Professionista delegato

Dott.

ALLEGATO 17 – PARERE AGENZIA ENTRATE SU INTERPELLO N. 909-335/2019

Direzione Regionale dell'Emilia Romagna

Settore Persone fisiche, lavoratori autonomi, imprese minori ed enti non commerciali
Ufficio Consulenza

MAGI MARIA ANGELICA
VIA SANTO STEFANO N 92 INT 7
40100 BOLOGNA (BO)
mariaangelica.magi@pec.commercialisti.it

OGGETTO: ***Interpello n. 909-335/2019***
Articolo 11, comma 1, lett.a), legge 27 luglio 2000, n.212
MAGI MARIA ANGELICA
Codice Fiscale MGAMNG64R67A944R
Istanza presentata il 08/05/2019

Con l'interpello specificato in oggetto e' stato esposto il seguente

QUESITO

La dottoressa Maria Angelica Magi, espone il seguente quesito.

"L'istante è stata nominata dal Giudice dell'Esecuzione del Tribunale di Bologna, professionista delegato alla verifica dei crediti e predisposizione del progetto di distribuzione delle somme.Nel caso specifico il debitore esecutato è una società costituita nella forma "a responsabilità limitata"la quale, ad oggi, non risulta reperibile presso la propria sede legale, né di essere titolare di un valido indirizzo di posta elettronica certificata. Al riguardo chiede di conoscere a quali adempimenti tributari sia tenuta, ai fini dell'imposta sul valore aggiunto e delle ritenute d'acconto sui

compensi liquidati ai professionisti delegati.

1) La cessione dell'immobile oggetto di procedura esecutiva, sarà un'operazione soggetta ad IVA.

Come affermato anche dall'Agenzia delle Entrate con risoluzione n. 158/E del 11.11.2005, è onere dello scrivente professionista delegato, emettere regolare fattura in sostituzione del debitore esecutato.

La Legge di Bilancio 2019 ha però introdotto l'obbligo di fatturazione elettronica tra privati che preclude al professionista delegato la possibilità di emettere la fattura in sostituzione del debitore esecutato.

2) Al termine dell'incarico affidato alla scrivente professionista, il Giudice dell'Esecuzione liquiderà un compenso da porsi a carico del debitore esecutato.

La scrivente provvederà pertanto a emettere una fattura elettronica, che nel caso di specie, contemplerà le voci relative all'onorario, alla rivalsa previdenziale, all'iva e alla ritenuta d'acconto, che la società esecutata in qualità di sostituto d'imposta dovrebbe versare nei termini di legge (e conseguentemente provvedere ai successivi adempimenti dichiarativi).

Come già precisato la società esecutata risulta irreperibile e si presume esserci un concreto rischio di omesso versamento della ritenuta d'acconto sul compenso del professionista delegato".

SOLUZIONE INTERPRETATIVA PROSPETTATA DAL CONTRIBUENTE

"La sottoscritta ritiene che i casi sopra prospettati vadano risolti alla luce delle seguenti soluzioni interpretative:

1) L'aggiudicatario dell'immobile (qualora sia soggetto passivo IVA) non ricevendo la fattura elettronica entro quattro mesi dalla data di effettuazione dell'operazione, provvederà ad emettere autofattura elettronica ai sensi dell'art. 6, comma 8, D.Lgs. 471/1997. Il versamento dell'imposta verrà invece effettuato dal

professionista delegato mediante F24 (codice tributo "6501 - IVA relativa alla vendita, ai sensi dell'articolo 591-bis c.p.c., di beni immobili oggetto di espropriazione forzata, appartenenti a soggetti esecutati irreperibili"). Infine procedere con la presentazione all'ufficio competente sia dell'autofattura che la copia del versamento.Nel caso in cui la cessione del fabbricato, con imponibilità Iva per obbligo, sia effettuata nei confronti di un soggetto privato non titolare della partita IVA, non sarà possibile procedere all'emissione di un'autofattura elettronica, e il professionista delegato potrà solamente provvedere al versamento dell'imposta mediante F24 (codice tributo "6501 - IVA relativa alla vendita, ai sensi dell'articolo 591-bis c.p.c., di beni immobili oggetto di espropriazione forzata, appartenenti a soggetti esecutati irreperibili").

2) Il professionista delegato procederà ad emettere regolare fattura elettronica nei confronti del debitore esecutato (sostituto d'imposta). Contestualmente richiederà conforme autorizzazione al Giudice dell'Esecuzione al versamento della ritenuta d'acconto a mezzo modello F24, da addebitarsi telematicamente sul conto corrente dedicato della procedura esecutiva in nome e per conto del debitore esecutato.

PARERE DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

Con riferimento al primo quesito riguardante la cessione di immobili oggetto di procedure esecutive l'Agenzia delle Entrate è intervenuta con la recente circolare n.14 del 17/06/2019 che specifica che:

A fronte delle situazioni in cui l'onere di documentare l'operazione trasla dal cedente/prestatore al cessionario/committente che lo assolve secondo le modalità succintamente riepilogate nel paragrafo 6, va ricordato che ve ne sono altre in cui l'onere rimane in capo al soggetto legislativamente individuato, che, tuttavia, non lo assolve in prima persona, ma avvalendosi di un terzo.

Ciò può avvenire per libera scelta del soggetto obbligato (cedente/prestatore, nonché cessionario/committente) in base alla previsione generale dell'articolo 21,

comma 2, del decreto IVA, ovvero per volontà del legislatore emergente da singole norme di settore, come, ad esempio, il sopra segnalato articolo 1, comma 3, ultimo periodo, del d.lgs. n. 127 del 2015 per le società sportive dilettantistiche, o anche, ex articolo 6, comma 2, del decreto IVA, in riferimento ai beni assegnati a seguito di espropriazione immobiliare, laddove si è ritenuto che «obbligato ad emettere fattura in nome e per conto del contribuente e a versare l'Iva incassata all'Amministrazione finanziaria sia il professionista delegato delle operazioni di vendita ai sensi dell'art. 591-bis del codice di procedura civile» (così la risoluzione n. 62/E del 16 maggio 2006; in riferimento ai beni oggetto di custodia giudiziale, si veda la precedente risoluzione n. 158/E dell'11 novembre 2005, secondo cui «di norma l'obbligo della fatturazione grava sul soggetto passivo Iva, si è, tuttavia, del parere che nella fattispecie in esame il custode giudiziario sia obbligato ad emettere tale documento in sostituzione del contribuente, essendo tale formalità strettamente funzionale alla riscossione dei canoni locatizi, che, come si è sopra evidenziato, rientra tra i compiti fondamentali del custode, tenuto a provvedere anche alla conservazione dei frutti del bene pignorato. Ne consegue che, oltre all'importo del tributo incassato, il custode è tenuto a trasmettere copia della fattura alla società esecutata, che provvederà, entro quindici giorni dal ricevimento, alla registrazione del documento e agli altri adempimenti prescritti dalle norme che disciplinano l'applicazione del tributo. Tuttavia, in tutti i casi in cui non sia possibile rimettere il relativo importo al soggetto esecutato, come, ad esempio, nell'ipotesi in cui lo stesso si renda irreperibile, il custode giudiziario è tenuto a corrispondere direttamente il tributo all'amministrazione finanziaria»).

In queste eventualità, considerato che il terzo agisce comunque in nome e per conto del soggetto tenuto alla fatturazione, le modalità di assolvimento - e dunque anche i casi di eventuale esclusione dagli obblighi di fatturazione elettronica - saranno quelle proprie di tale soggetto.

Resta fermo che nel caso di fatturazione elettronica via SdI, il documento (ossia

il relativo tracciato xml) andrà compilato tenendo conto della specificità della situazione sottesa.

Così, ad esempio, il professionista delegato, deputato ad emettere fattura elettronica attraverso il Sistema di Interscambio, dovrà:

-inserire nel campo "cedente/prestatore" i dati del soggetto esecutato;

-valorizzare il campo "Soggetto emittente" con "TZ (Terzo)" senza compilare la sezione "Terzo intermediario o Soggetto emittente" (il professionista delegato agisce, come detto, per conto di un altro soggetto);

-inviare una copia (analogica o informatica) della fattura all'esecutato.

Relativamente invece ai compensi del professionista delegato, la fattura che lo stesso dovrà emettere per i propri onorari dovrà essere intestata al debitore esecutato.

Inoltre, poiché il debitore esecutato è sostituto d'imposta la relativa fattura sarà pagata (con il conto della procedura) al netto della ritenuta d'acconto (quest'ultima pagata sempre con il conto della procedura).

IL DIRETTORE REGIONALE

ROSSELLA ORLANDI

(firmato digitalmente)

ALLEGATO A – CIRCOLARE DEL GIUDICE DELLE ESECUZIONI IMMOBILIARI DEL 07/02/2018

Tribunale di Bologna
Ufficio esecuzioni immobiliari

La nuova ordinanza di vendita prevede tre importanti novità che riguardano l'attività degli esperti contabili.
Prima di entrate nello specifico delle novità introdotte è opportuno premettere che l'esperto contabile apprende della propria nomina dalla notifica dell'ordinanza di vendita fatta dalla Cancelleria. Da quel momento sarà interessato alle vicende della procedura desumibili dalla consultazione del fascicolo telematico.

1. **Gli esperti contabili dovranno eseguire tutte le disposizioni di pagamento ordinate dal G.E. nel corso della procedura.**

Le disposizioni di pagamento ordinate dal GE verranno notificate dalla Cancelleria al delegato contabile il quale, prima di eseguire il pagamento, dovrà acquisire la relativa fattura e/o quietanza dal beneficiario.
I contabili dovranno conservare presso il proprio studio tutte le contabili dei pagamenti eseguiti nel corso della procedura, che verranno inserite nel fascicolo successivamente, ossia quando il contabile ritirerà il fascicolo per predisporre il riparto.
Il contabile riceverà la notifica del decreto di trasferimento, verrà a ritirare il fascicolo che restituirà, corredato di tutti i documenti suddetti insieme ai pagamenti effettuati con il riparto, solo dopo l'udienza di approvazione dello stesso.
Il contabile provvederà a raccogliere le richieste di pagamento dei soggetti che effettuano la pubblicità e provvederà a richiedere al giudice **unica** disposizione di pagamento alla quale darà esecuzione il contabile stesso.
I contabili che hanno conoscenza dei movimenti del conto corrente avranno cura di segnalare al giudice se sia necessario integrare il fondo spese.
Si ricorda inoltre di rilevare, prima del riparto, tutte le spese di procedura ancora da sostenere con istanza telematica da inviare al Giudice dell'esecuzione, ad eccezione del saldo del compenso del CTU che dovrà essere liquidato dall'esperto contabile ed inserito nel piano di riparto.

2. **RITO FONDIARIO**

Non è più richiesta la partecipazione dell'esperto contabile all'udienza di vendita in caso di rito fondiario.
L'esperto contabile riceverà dall'Ufficio di Coordinamento dei Notai i conteggi per il versamento del saldo prezzo.
Ricevuti i conteggi l'esperto contabile dovrà:

- Verificare dall'ordinanza di vendita se il giudice ha disposto l'applicazione del rito fondiario.
- In caso positivo esaminare gli atti e verificare se sussistono i presupposti per l'applicazione del rito fondiario; svolgere attività di assistenza all'aggiudicatario ai fini di indirizzare le operazioni di pagamento, quantificando la somma attribuibile al creditore fondiario con pagamento diretto allo stesso previa acquisizione di quietanza (modello H) e la somma da versare sul libretto/conto di procedura.

Il contabile vorrà prestare particolare attenzione nel caso di cauzione versata molto bassa o prezzo di aggiudicazione particolarmente basso: tutte le volte che l'esperto ritenga opportuno indicare all'aggiudicatario di versare l'intero prezzo sul conto di procedura avrà cura di relazionare al Giudice.

- Conservare il modello H nel fascicolo delle spese e delle uscite tenuto presso il proprio studio.

Poiché ormai i fascicoli delle esecuzioni sono telematici è superfluo l'accesso in Cancelleria da parte dell'esperto contabile per il ritiro e la consultazione del fascicolo cartaceo.

L'esperto contabile deve aver cura di seguire tutti i necessari passaggi affinché tutto proceda in maniera spedita secondo quanto indicato in ordinanza di vendita al fine di evitare la duplicazione di istanze da

parte dei creditori fondiari e relativi provvedimenti da parte di questo giudice.

3)□ LIQUIDAZIONI.

1. Per quanto concerne **la misura delle spese legali** fare riferimento alla tabella ministeriale (DM 55/2014), utilizzando il valore medio.
2. Per quanto riguarda la liquidazione **del saldo del CTU** verrà inserita e pagata con il piano di riparto, quindi il contabile dovrà provvedere a liquidare il saldo dell'onorario al CTU calcolando il valore medio sul prezzo di aggiudicazione e sottraendo l'acconto già ricevuto. Utilizzare la tabella di calcolo fornita dall'Ufficio redatta in base all'art. 13 DM 30.05.2002.
   Si fa presente che il CTU viene liquidato in sede di ordinanza di vendita, per ciò che concerne le verifiche tecniche, le spese Iva e non IVA e l'APE, quindi in sede di riparto resta da liquidare soltanto il saldo dell'onorario.
   Non occorre che il CTU depositi istanza di richiesta liquidazione saldo dal momento che l'istanza di liquidazione viene già depositata unitamente all'elaborato peritale e la liquidazione del saldo è un provvedimento che il giudice riserva di emettere dopo il decreto di trasferimento.

3. Per la liquidazione del **compenso del custode** da inserire e pagare sempre col piano di riparto:
   a. verificare la correttezza delle indicazioni delle spese documentate, per i rimborsi chilometrici rimborsare al massimo € 0,35 a KM.
   b. liquidare il compenso base (DM 15-5-2009 n. 80 art. 2),
   c. in caso di richiesta di liquidazione di attività straordinarie da parte del custode, rimettere l'istanza al G.E.

Si richiama l'ordinanza di vendita nella parte in cui si ordina al custode il deposito della nota finale.

4) SPESE CONDOMINIALI.

Per quanto riguarda le **spese condominiali** prendere in esame le richieste di pagamento degli oneri condominiali verificandone la congruità e pertinenza per l'arco temporale dell'anno in corso e quello antecedente il decreto di trasferimento (con la collaborazione del custode) ed inserirle nel piano di riparto. In caso di anticipata immissione nel possesso, inserire nel riparto solo la parte non già a carico dell'aggiudicatario.

5) FISSAZIONE UDIENZA DI RIPARTO, PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO E VERBALE D'UDIENZA.

Immediatamente dopo aver ricevuto notifica dalla Cancelleria delle Esecuzioni Immobiliari dell'emissione del Decreto di Trasferimento entro 120 giorni gli esperti contabili dovranno fissare, avanti a sé presso la stanza n° 6.62 del Tribunale di Bologna l'udienza per l'audizione dei creditori e del debitore per l'approvazione del Progetto di Graduazione:

- stabilire il termine assegnato ai creditori per il deposito della nota di precisazione del credito con l'indicazione delle rispettive ragioni di prelazione. Per la fissazione dell'udienza utilizzare il modulo allegato (All. 1).

Verrà istituita un'agenda condivisa che sarà gestita dai contabili stessi.

-Depositare telematicamente il provvedimento di fissazione dell'udienza affinché la Cancelleria curi la notifica al debitore. La Cancelleria si occuperà di tale adempimento solo nei casi in cui il debitore non è formalmente costituito

- Procedere alla notifica via pec ai creditori tutti e al debitore se costituito.
- Depositare piano di graduazione e riparto entro il termine di giorni 15 antecedenti la data dell'udienza di approvazione, determinando altresì, ove concretamente possibile, i criteri di assegnazione di ogni residuo importo.

Si invitano gli esperti contabili a tener presente che il piano di riparto va depositato entro 105 giorni dalla notifica del decreto di trasferimento e pertanto, pur nell'autonoma gestione dei termini per invio bozza e acquisizione osservazioni, si avrà cura di assegnare ai creditori un termine per le osservazioni non inferiore a sette giorni dalla ricezione del riparto.

-In sede di udienza redigere il verbale di approvazione del progetto di distribuzione, utilizzando il modello allegato (all. 2) e depositarlo telematicamente entro 3 giorni dall'udienza.

Nel caso in cui sorgano controversie ex art 512 c.p.c. rimettere gli atti al G.E. fissando l'udienza ex art. 512 c.p.c.

davanti al G.E. secondo il calendario che verrà fornito dall'Ufficio.

Dopo l'approvazione procedere a raccogliere le quietanze/fatture, provvedere ai bonifici e riconsegnare il fascicolo in Cancelleria completo di tutti i pagamenti e relative ricevute.

6) COMPENSI AGLI ESPERTI CONTABILI.
E' prevista una revisione dei compensi per gli esperti contabili, in ragione dei nuovi adempimenti, così modulata:
-fino a due creditori € 1.000,00=
-da tre a sette creditori € 1.800,00=
-oltre sette creditori € 2.100,00=
Tali nuovi compensi saranno applicabili con riferimento alle sole procedure esecutive interessate dalla nuova ordinanza di vendita.

N.B. : Le previsioni dei punti 2-3-4 sono applicabili da subito, anche alle procedure pendenti e per le quali l'esperto non abbia ancora inviato la bozza ai creditori.
Le previsioni dei punti 1-5-6 valgono per le nuove ordinanze di vendita.

Il giudice dell'esecuzione immobiliare
Dott. Maurizio Atzori

TRIBUNALE DI BOLOGNA

Depositato in Cancelleria
il ...07/02/2018
IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO
(Dott.ssa [illegible]URANO)