



## TRIBUNALE DI SPOLETO

*Ufficio Esecuzioni Immobiliari*

\*\*\*

### CIRCOLARE

avente per OGGETTO:

### Gestione dei c/c delle procedure esecutive da parte dei professionisti delegati

\*\*\*

Il giudice delle esecuzioni immobiliari del Tribunale di Spoleto dott. Alberto Cappellini, preso atto della necessità di rendere più trasparente e agevole la gestione dei conti correnti su cui transitano le somme ricavate dallo svolgimento della procedura esecutiva, mediante la previsione di un testo generale che – oltre alla ricapitolazione di prassi ormai pacificamente invalse nelle procedure del circondario – **chiarisca ai delegati e agli istituti di credito quali operazioni possono essere compiute d’iniziativa del delegato senza autorizzazione del giudice e quali, invece, abbisognino di espressa autorizzazione;**

ritenuto che, con ciò, possano agevolarsi e velocizzarsi talune operazioni, eliminando incertezze circa il regime autorizzatorio che possano insorgere nei delegati o nelle banche, oppure talaltre ancor più velocizzarsi mediante l’espressa previsione che siano consentite anche senza l’autorizzazione del giudice, rendendo così peraltro anche più celere lo svolgimento delle operazioni della Cancelleria, sgravato dalla gestione di alcune istanze di delegati non più necessarie; ha emanato la presente circolare in materia, disponendo quanto segue.

(1)

**Il Professionista delegato è autorizzato ad aprire un conto corrente intestato e vincolato alla procedura esecutiva**, presso un istituto di credito di propria scelta, avendo cura di selezionare contratti che prevedano spese di gestione/mantenimento del conto, nonché per l’operatività dello stesso, in linea con la media di mercato.

Il professionista delegato è autorizzato ad operare sul conto in via telematica.

Su detto conto dovranno confluire tutte le somme pertinenti alla procedura eccetto, allo stato, i canoni di locazione e/o indennità di occupazione riscossi dal custode giudiziario e depositati in apposito libretto. Le somme derivanti da conversione del pignoramento – dunque a monte dell’emissione dell’ordinanza di vendita e nomina del delegato – confluiranno invece su conti appositamente accessi per ciascuna procedura, intestati al Tribunale e gestiti direttamente dalla Cancelleria.

Il conto corrente della procedura è affidato alla custodia ed alla gestione del professionista delegato. È suo onere verificare che siano rispettate le pattuizioni contrattuali previste nel contratto di apertura del rapporto con l'istituto di credito. Qualora risultassero spese, commissioni etc. non contrattualmente previste dovrà prontamente riferire all'Ufficio relativamente alle anomalie riscontrate per gli opportuni provvedimenti.

Il conto deve essere acceso non appena ricevuto l'incarico da parte del delegato nel caso in cui l'ordinanza di delega preveda il versamento di un fondo spese a carico del creditore procedente. Altrimenti, il conto deve essere acceso quando si manifesti per la prima volta la necessità di accreditare denari alla procedura.

(2)

**Il professionista delegato dovrà disporre in autonomia**, senza necessità di autorizzazione giudiziale a prescindere dall'importo, **la restituzione delle cauzioni versate dagli offerenti che non si sono resi aggiudicatari dei beni venduti**, avendo cura di controllare che il riaccredito avvenga sullo stesso conto corrente dal quale esse pervengono.

(3)

**Il professionista delegato effettuerà il pagamento degli onorari e delle spese degli ausiliari del giudice (CTU esperto stimatore e custode giudiziale)**, quando questi siano rimessi a carico della procedura e non direttamente a carico del creditore procedente, solo a seguito della firma del decreto di liquidazione dei compensi e delle spese da parte del GE e dell'invio di una copia al delegato delle fatture inerenti agli importi liquidati.

Il professionista delegato dovrà fare attenzione, specialmente in caso di più lotti, che la richiesta di pagamento da parte degli ausiliari sia attinente al solo lotto venduto e non ad altri.

(4)

**Per quanto riguarda il compenso del professionista delegato medesimo a carico della procedura**, esso di norma non sarà oggetto di autonoma liquidazione anticipata da parte del giudice, bensì **liquidato implicitamente – in uno con le spese vive – con l'approvazione del piano di riparto che lo contenga**.

Compenso e spese potranno essere oggetto di auto-accredito dopo l'approvazione di detto piano di riparto.

Si invitano peraltro i delegati, nel caso in cui ritengano che nel caso di specie sussistano giusti motivi per la liquidazione del proprio compenso a carico della procedura **in misura superiore rispetto ai valori standard** di cui all'art. 2, comma 1, lett. a), b) e c), D.M. n. 227/2015 (oltre rimborso forfettario, spese e accessori di legge, come disposto dal comma 4), e cioè calcolandolo per lotto e non per l'intero *ex* comma 2 di detto articolo, ovvero ritenendo di chiedere l'aumento sino al 60% contemplato del pari dal comma 3, a non autoliquidarlo in seno al piano di riparto come più sopra descritto, bensì – solo per tali ipotesi – a **presentare prima della redazione del progetto distributivo apposita istanza al GE**, che valuterà caso per caso. Il GE si riserva di intervenire, liquidando d'ufficio i compensi come da tabella, nel caso in cui siano invece inseriti in piano di riparto compensi maggiorati senza previa autorizzazione giudiziale.

Prima dell'approvazione del piano di riparto, **i delegati potranno altresì chiedere la liquidazione di acconti** (ulteriori rispetto a quello già liquidato nell'ordinanza di vendita) in presenza di giustificati motivi, con istanza che deve essere autorizzata dal GE prima dell'apprensione delle somme.

Si invitano altresì i delegati, in ogni caso, a non chiedere mai liquidazione di compensi superiori al 40% del prezzo di aggiudicazione o del valore di assegnazione, in ragione del divieto di cui al comma 5 del sopracitato articolo.

(5)

**Per quanto riguarda la gestione del fondo spese corrisposto dall'aggiudicatario assieme col saldo prezzo, e le spese poste a suo carico, nonché la porzione del compenso del professionista sempre a carico dell'aggiudicatario**, si osserva quanto segue.

Per quanto attiene l'entità e la tempistica della corresponsione del fondo spese da parte dell'aggiudicatario, vale quanto previsto nell'ordinanza di delega o in provvedimenti successivi.

Le somme in questione saranno materialmente versate sul conto della procedura, ma il delegato avrà cura di tenerle distinte a livello contabile dalla massa, giacché strettamente funzionali alle sole spese di procedura e relativi compensi del delegato a carico dell'aggiudicatario.

**Le spese a carico dell'aggiudicatario** sono quelle effettivamente sostenute per l'esecuzione delle formalità di registrazione, trascrizione e voltura catastale.

Tali spese verranno sostenute dal delegato, attingendo formalmente al conto della procedura (in cui è versato, senza confusione sostanziale, il fondo spese versato dall'aggiudicatario), senza previa autorizzazione giudiziale.

È fatta salva la possibilità, per l'aggiudicatario, di chiedere che non vengano compiute le formalità non obbligatorie, richiesta che dovrà pervenire – al più tardi – assieme al versamento del fondo spese.

**Il compenso del delegato a carico dell'aggiudicatario**, pari al 50% della terza fase, oltre spese generali e accessori di legge, può essere autoliquidato dal delegato medesimo fintantoché il compenso discenda pedissequamente dall'applicazione di tali accessori alla metà della somma per la terza fase contemplata dall'art. 2, comma 1, D.M. 227/2015, in relazione alla "fascia" cui è collocabile il relativo prezzo di aggiudicazione o assegnazione (quando, in poche parole, la determinazione della somma dovuta discenda da meri calcoli matematici e non involva momenti di discrezionalità).

In tal caso, il delegato è autorizzato ad auto-accreditarci la somma in questione contestualmente alla restituzione del fondo spese residuo all'aggiudicatario.

Qualora, invece, il delegato ritenga che ricorrano giustificati motivi per cui il proprio compenso a carico dell'aggiudicatario debba essere diversamente determinato, dovrà rivolgere apposita istanza al giudice (art. 2, comma 7, ult. periodo); solo dopo l'eventuale liquidazione potrà accreditarsi le somme richieste.

**Il delegato non necessita di autorizzazione del GE per la restituzione del residuo fondo spese all'aggiudicatario**, che dovrà effettuarsi verificato senz'altro il pagamento delle formalità a carico di quest'ultimo (o la rinuncia, da parte sua, alla loro esecuzione).

Il delegato è comunque invitato a depositare in pct *ex post* breve nota informativa in cui riepiloghi le spese sostenute a carico dell'aggiudicatario, il proprio compenso (eventualmente autoliquidato come sopra spiegato) e la somma restituita all'aggiudicatario medesimo, documentando le suddette operazioni.

(6)

**È fatto divieto al delegato di servirsi di ausiliari non autorizzati dal GE, specie se a spese dell'aggiudicatario e/o della procedura, per l'esecuzione di incombenzi relativi al proprio ufficio** (ad es., "visuristi" in relazione alle operazioni proprie della terza fase).

Invero, ove ritenga, il delegato potrà ben avvalersi di collaboratori afferenti alla propria struttura organizzativa professionale, anche senza specifica autorizzazione del GE, per sole mansioni materiali e contabili e fintantoché i compensi degli stessi non gravino in misura non prevista dalla legge sulla procedura o sugli aggiudicatari; fermo restando, in ogni caso, che la responsabilità connessa all'ufficio di delegato alle vendite è e rimane sempre in capo al professionista nominato dal giudice.

Qualora i delegati ritengano che nel caso di specie sussistano particolari motivi che giustificano il ricorso all'opera di specifici ausiliari, specialmente se da porre a carico dell'aggiudicatario e/o della procedura, dovranno farne apposita richiesta, che il giudice valuterà in ragione di quanto previsto dal comma 7, ult. periodo, ovvero comma 4, del sopracitato articolo.

(7)

**Il professionista delegato effettuerà i pagamenti dei creditori risultanti dal progetto di distribuzione solo dopo la dichiarazione di esecutività del progetto a seguito di udienza distributiva.**

Il delegato provvederà entro 20 giorni dall'approvazione del progetto a richiedere ai singoli creditori le quietanze (da intendersi come richieste di pagamento alla Cancelleria) e una volta ottenute dette quietanze, procederà, nei 10 giorni successivi, ad effettuare il bonifico.

Il progetto di distribuzione dovrà necessariamente e partitamente contenere l'indicazione delle singole voci di spesa e dei conti correnti dei creditori su cui verranno accreditate le somme ad opera del professionista dopo l'approvazione del progetto medesimo.

Unitamente al progetto di distribuzione sarà depositato estratto del conto corrente.

Il custode giudiziario è invitato a depositare in pct la quantificazione dell'attivo della procedura relativo alla propria attività di riscossione canoni di locazione o indennità di occupazione (qualora nel fascicolo di specie vi sia) non oltre il termine concesso ai creditori per precisare il proprio credito in vista della redazione del piano di riparto ad opera del delegato.

(8)

**Il professionista delegato è invitato ad effettuare un'attenta attività di comunicazione periodica, per quanto in questa sede rileva in relazione alla tenuta del conto corrente** (in relazione ad altri profili si rinvia a future circolari), in considerazione della vasta autonomia operativa riconosciuta al delegato e delle correlative responsabilità connesse alla gestione economica della procedura.

Quanto al **rapporto riepilogativo iniziale**, il professionista delegato ha onere di redigerlo e depositarlo: a) entro 120 giorni dal conferimento dell'incarico ove nell'ordinanza di delega sia previsto il versamento di un fondo spese da parte del creditore procedente (e sia dunque necessario tenere aperto fin da subito il conto); b) in ogni caso, non più tardi di 30 giorni dalla effettiva apertura del conto.

In tale prima relazione, il professionista delegato dovrà depositare copia del contratto di conto corrente firmato dallo stesso e dalla banca. Dovrà evidenziare al giudice le coordinate bancarie,

l'avvenuto versamento o meno del fondo spese della procedura a cura del creditore procedente (se previsto) ed il saldo del conto corrente alla data del deposito della prima relazione.

Il professionista delegato, poi, depositerà in pct **rapporti riepilogativi periodici a cadenza semestrale**, con allegati gli estratti conto trimestrali del conto corrente intestato alla procedura esecutiva, anche se non sono state compiute operazioni sul conto.

Dovrà evidenziare eventuali spese e commissioni addebitate e non dovute rispetto alle previsioni contrattuali. In caso di pagamento degli ausiliari ne farà menzione nella relazione semestrale del periodo di riferimento a cui sarà allegato l'estratto conto da cui risulteranno tutti i movimenti e dovrà specificare per quali lotti ha effettuato il pagamento degli ausiliari.

Infine, il professionista delegato depositerà un **rapporto riepilogativo finale, entro 90 giorni dall'approvazione del progetto di distribuzione**, riguardante le attività svolte successivamente al deposito dell'ultimo rendiconto semestrale e al quale dovrà allegare: l'originale delle quietanze/fatture; l'estratto conto da cui risultino tutti i pagamenti effettuati; l'attestazione di chiusura del conto (estinzione comunicata dalla banca).

Anche in caso di sospensione/estinzione della procedura il delegato depositerà un rapporto riepilogativo finale delle attività svolte successivamente al deposito dell'ultimo rendiconto semestrale, al quale allegnerà i medesimi documenti sopra elencati.

\*\*\*

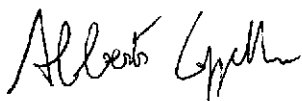
Si invita la Cancelleria ad inviare copia della presente circolare al Presidente del Tribunale, per l'inserzione nel sito internet dell'Ufficio; all'Ordine degli Avvocati di Spoleto, all'Ordine dei Commercialisti e degli Esperti Contabili di Perugia e ai Consigli Notarili di Terni e Perugia; a IVG Umbria.

Si invitano tutti a dare la più ampia diffusione al presente documento.

Spoleto, 13 aprile 2023

Il giudice dell'esecuzione

*Alberto Cappellini*



TRIBUNALE DI SPOLETO  
DEPOSITATO IN CANCELLERIA

OGGI ..... 13 APR 2023

IL DIRETTORE  
Dott.ssa M. Lucia Simoncini

