



**Tribunale di Pescara
Cancelleria Esecuzioni Immobiliari**

**Al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati
di Pescara**

**Al Consiglio dell'Ordine dei
Dottori Commercialisti di Pescara**

Al Consiglio Notarile Teramo- Pescara

Oggetto: Linee guida per Professionisti Delegati nelle Procedure Esecutive Immobiliari.

Si trasmettono in allegato le linee guida relative allo svolgimento delle attività del Professionista Delegato nelle Procedure Esecutive Immobiliari, al fine di comunicarle ai vostri iscritti.

Il Direttore Amministrativo

(Dott.ssa Lucia Di Rupo)



Tribunale di Pescara
Cancelleria Esecuzioni Immobiliari

Linee Guida Attività Professionista Delegato

1. NOMINA PROFESSIONISTA DELEGATO

2. ATTIVITA' PRELIMINARI

DEPOSITO TELEMATICO:

- ACCETTAZIONE INCARICO PROFESSIONISTA
- RELAZIONE ESITO CONTROLLI PREVENTIVI
- RELAZIONE ACCESSO CUSTODE
- RELAZIONE VERSAMENTO FONDO SPESE
- RELAZIONI PERIODICHE da effettuare prima dell'udienza di verifica.

3. ESPERIMENTI DI VENDITA

- REDAZIONE AVVISO DI VENDITA
- DEPOSITO TELEMATICO AVVISO DI VENDITA
- ESPERIMENTO DI VENDITA:

○ **ASTA DESERTA**

DEPOSITO TELEMATICO:

- ATTO PRINCIPALE: NOTA DI DEPOSITO
- ALLEGATI:
 - PRIMA PAGINA AVVISO DI VENDITA
 - VERBALE ASTA DESERTA
 - FORMALITA' DI PUBBLICITA'

○ **AGGIUDICAZIONE**

1. DEPOSITO TELEMATICO:

- ATTO PRINCIPALE: NOTA DI DEPOSITO
- ALLEGATI:
 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AGGIUDICATARIO
 - VERBALE DI AGGIUDICAZIONE
 - FORMALITA' DI PUBBLICITA'

2. DEPOSITO TELEMATICO:

- VERBALE VERSAMENTO SALDO PREZZO

4. DECRETO DI TRASFERIMENTO

- DEPOSITO TELEMATICO MINUTA DECRETO DI TRASFERIMENTO
 - ATTO PRINCIPALE: NOTA DI DEPOSITO
 - ALLEGATI:
 - MINUTA DECRETO DI TRASFERIMENTO (inserire l'eventuale richiesta avanzata dall'aggiudicatario di agevolazione fiscale)
 - EVENTUALI ALLEGATI (es. agevolazioni prima casa, dichiarazione prezzo valore, certificato di destinazione urbanistica nel caso di terreni)
- La Cancelleria invia la Minuta Decreto di Trasferimento all'Agenzia delle Entrate che determina l'importo della tassazione.
- La Cancelleria Comunica al delegato l'importo della tassazione e le marche dovute
- DEPOSITO in originale c/o stanza 316 dalle ore 11:00 alle ore 12:30 SOTTO FASCICOLO (ROSSO) CONTENENTE:
 - Attestazione pagamento F23 TASSAZIONE in originale
 - Marche da bollo
 - Bozza del Decreto di Trasferimento (Solo 1 copia)
 - Domande di partecipazione*
 - Verbale di aggiudicazione
 - Formalità di pubblicità
 - Eventuali allegati in ORIGINALE (es. agevolazioni prima casa, dichiarazione prezzo valore, certificato di destinazione urbanistica nel caso di terreni)
- Il Decreto di Trasferimento passa alla firma del GE
- Il Delegato riceve comunicazione di avvenuta emissione del Decreto di Trasferimento e viene invitato a ritirare copia del Decreto uso trascrizione e voltura presso lo Sportello dalle ore 11:00 alle ore 12:30
- Il Delegato entro il termine di 30gg trascrive il Decreto e deposita telematicamente la relativa nota di Trascrizione. Una volta registrato e trascritto il Decreto di Trasferimento sarà disponibile nel fascicolo Telematico
- Il Delegato notifica al debitore il decreto di Trasferimento scaricandolo dal fascicolo informatico. Modalità di Notifica: A Mani, a Mezzo UNEP (N.B: in caso di mancata elezione di domicilio, la notifica può essere effettuata presso la Cancelleria, qualora il debitore sia costituito, la notifica deve essere effettuata presso il legale.
- Trascorsi 20gg dal perfezionamento della notifica al debitore, nonché dalla trascrizione, Il Delegato richiede certificato di non opposizione al Decreto di trasferimento **per via telematica nell'apposita sezione dedicata ai Professionisti Delegati del sito web del Tribunale di Pescara al link http://tribunalepescara.sitiwebgiustizia.it/rich_copie.aspx** allegando prova di

avvenuta notifica (Il certificato di non opposizione potrà essere ritirato presso la stanza c/316 dalle ore 11:00 alle ore 12:30 previa consegna di 2 marche da bollo da 16,00 euro e 1 da 3,84) e deposito della nota di trascrizione in originale.

LA FASE DELLA LIQUIDAZIONE SOTTO INDICATA PUO' ESSERE EFFETTUATA SOLO DOPO L'EMISSIONE DEL DECRETO DI TRASFERIMENTO (Fase 4)

5. LIQUIDAZIONE E RIPARTO

- DEPOSITO TELEMATICO: Istanza di liquidazione del Professionista Delegato, a seguito della quale, il G.E. fissa apposita udienza di comparizione parti per provvedere alla liquidazione.
- DEPOSITO CARTACEO: Raccolta di tutte le Note Spese Avvocati dei Creditori e precisazioni del credito
- DEPOSITO TELEMATICO: Bozza piano di riparto
- Il Giudice vista il piano di riparto
- DEPOSITO TELEMATICO:
 - Verbale approvazione piano di riparto

- DEPOSITO TELEMATICO:
 - Relazione Finale
 - Quietanze
- DEPOSITO CARTACEO:
 - Fascicolo in originale