



**TRIBUNALE DI PESCARA**  
**Sezione Civile**  
**Ufficio Esecuzioni Immobiliari**

**OGGETTO: Istruzioni per i delegati alle vendite nelle procedure esecutive individuali in materia di rapporti riepilogativi e processo telematico**

Il Presidente del Tribunale e i Giudici dell'Esecuzione immobiliare, ai fini di completezza e trasparenza del fascicolo nonché ai fini di assicurare il rispetto dei tempi della procedura, dispongono che i custodi e delegati alle vendite nelle procedure esecutive individuali, nello svolgimento dei loro incarichi, si attengano alle seguenti istruzioni:

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

**Le relazioni periodiche dei delegati.** Nel novembre 2019 il Ministero della Giustizia ha indicato le specifiche tecniche per la relazione iniziale e per le relazioni periodiche del delegato e quindi il format di legge deve essere utilizzato secondo la previsione dell'art.16 bis comma 9 septies D.L. n.179/2012.

Il modello informatico **xml** elaborato dal Ministero della Giustizia per il rapporto iniziale, il rapporto periodico ed il rapporto finale è reperibile sul sito Internet **procedure.it** seguendo il seguente percorso: Gestione procedura => rapporto riepilogativo finale => nuovo rapporto: rapporto iniziale - rapporto periodico - rapporto finale. Quanto al rapporto finale si specifica che potrà essere utilizzato il modello sintetico unicamente per i fascicoli di antica iscrizione e prossimi alla chiusura, ove manchino rapporti riepilogativi pregressi.

Si avvisa i custodi/delegati che la nota dell'Osservatorio buone prassi presso il CSM del 04/07/2019 ha invitato i Presidenti di Tribunale a **vigilare** affinché i professionisti delegati utilizzino il modello informatico approvato dal Ministero della Giustizia per il rapporto finale, iniziale e periodico.

**Dal 15/12/2021, dunque, non saranno più tollerate da parte dei Giudici dell'Esecuzione relazioni finali, periodiche, iniziali dei delegati depositate mediante “deposito semplice” essendo indispensabile il deposito mediante l'atto specifico strutturato (atto “complesso”).**

**E' fatta salva la possibilità di depositare relazioni libere per custodi e delegati ulteriori rispetto a quelle citate.**

ooo

Si rammenta che devono essere depositati dai legali delle parti, dal delegato, dal custode e dall'esperto stimatore **SOLO ATTI DIGITALI NATIVI IN FORMATO PDF** (e non scansioni di immagini **sottoscritti con firma digitale o firma elettronica** (art. 11 DM 44/2011); solo **gli allegati all'atto principale** possono essere depositati telematicamente anche in formati differenti dal *.pdf*. (v art.13 del Provv. Resp. DGSIA 16 aprile 2014).

Gli allegati agli atti devono essere nominati in maniera tale da evincerne subito il contenuto e non numerati (e possibilmente dovrebbero essere elencati nel corpo dell'atto a cui si riferiscono per mezzo di indici navigabili).

Gli atti e le istanze devono essere depositati con **atto principale**, al fine di consentire al giudice di provvedere anche mediante l'apposizione di timbri/visti, mentre le note di deposito devono essere utilizzate solo per il deposito di documenti.

In fase di deposito deve utilizzarsi tutte le volte che è possibile da parte dei legali delle parti, del delegato, del custode e dell'esperto stimatore atti specifici del redattore per la tipologia di atto che si intende depositare (atto “complesso” e non atto “semplice”).

Per facilitare l'utilizzo dei timbri/visti da parte dei giudici che intendono provvedere in via telematica si invita a lasciare uno spazio in alto a sinistra di qualche centimetro (non apporre ad esempio in quella sede il riquadro del timbro dello studio), atteso che non è consentito al giudice decidere dove apporre il timbro, posizionandosi questo in automatico in blu in alto a sinistra.

ooo

Il presente provvedimento sarà trasmesso ai Consigli degli Ordini interessati per le forme di pubblicità che riterranno di adottare per diffonderlo in modo capillare tra gli iscritti.

La Cancelleria è incaricata di dare ampia diffusione a questa determinazione mediante affissione nelle aule d'udienza delle esecuzioni forzate e nei locali della Cancelleria, oltre che con ogni altro mezzo di divulgazione, ivi compreso la pubblicazione sul sito internet del Tribunale.

**Pescara, 23/11/2021**

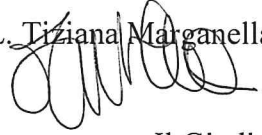
Il Presidente del Tribunale  
(Dott. Angelo Mariano Bozza)



2

Il Giudice

(Dott.ssa L. Tiziana Marganella)



Il Giudice

(Dott.ssa Federica Colantonio)



