



TRIBUNALE DI SPOLETO

Ufficio Esecuzioni Immobiliari

CIRCOLARE

avente per OGGETTO:

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

sostituisce e aggiorna l'analoga circolare del 13.4.2023

Il giudice delle esecuzioni immobiliari del Tribunale di Spoleto dott. Alberto Cappellini, preso atto della recente entrata in vigore del nuovo regime delle pubblicità delle vendite immobiliari (circolare del 18.3.2024) e della gestione telematica delle vendite, della predisposizione di un nuovo modello di ordinanza di vendita, aggiornato anche alla c.d. riforma “Cartabia”, nonché della stipula di un Protocollo di intesa avente per oggetto “*Linee guida in materia di liquidazione dei compensi spettanti ai professionisti delegati alle vendite nelle procedure esecutive immobiliari*” tra il Tribunale di Spoleto, il Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Spoleto e l’Ordine dei Commercialisti e degli Esperti Contabili di Perugia in data 15.5.2024;

ritenuto che, a seguito di tali innovazioni, sia opportuna una revisione e aggiornamento della circolare di questo Ufficio del 13.4.2023, avente per oggetto “*Gestione dei c/c delle procedure esecutive da parte dei professionisti delegati*”, giacché in essa sono dettate, tra le altre cose, anche alcune disposizioni in materia di predisposizione del piano di riparto e modalità di presentazione della richiesta di liquidazione, che debbono necessariamente essere coordinate con il nuovo assetto;

ritenuto, pertanto, di dover aggiornare tale circolare, prevedendo un testo revisionato che sostituisce integralmente quello precedente (la circolare del 13.4.2023 deve quindi intendersi “abrogata”);

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.

Nel caso in cui, a seguito di futuro/i interpello pubblico del Tribunale alcuni istituti propongano delle speciali condizioni di contratto più vantaggiose per i c/c relativi alle procedure, i delegati e gli Ordini

verranno debitamente informati, in modo da permettere, se ritenuto dal singolo delegato, di aderire all'offerta, aprendo il conto della procedura secondo tali più convenienti condizioni.

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 accesi 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 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 giudice 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 – diversamente da quanto avveniva in passato, come era anche espressamente previsto dalla precedente versione (del 13.4.2023) di questa circolare – non potrà più essere né “autoliquidato” dal delegato né comunque implicitamente liquidato con l'approvazione del piano di riparto che lo contenga, bensì dovrà essere sempre espressamente e separatamente oggetto di richiesta di liquidazione al giudice, e verrà liquidato con apposito espresso e separato provvedimento.

Tale modifica è resa anzitutto necessaria dal fatto che, per le “nuove” procedure, nelle quali l'ordinanza di vendita sarà emessa secondo il “nuovo” modello, è previsto che (lo prevede in modo espresso la nuova disciplina dell'art. 596 c.p.c. novellato dalla riforma c.d. “Cartabia”), la fase distributiva si svolga sempre davanti al delegato, potendo anche condurre direttamente all'approvazione del piano senza un “passaggio” davanti al giudice nel caso in cui non sorgano

contestazioni; di talché occorre ripristinare – per semplicità e uniformità, per tutte le procedure, anche le “vecchie”, non solo le “nuove” – un necessario momento di controllo del giudice, ovvero l’espreso decreto di liquidazione, giacché trattasi di compenso di un ausiliario che, per legge (art. 52 disp. att. c.p.c.), deve essere in concreto determinato e quantificato dal giudice che ha nominato l’ausiliare medesimo (in passato, invece, tale controllo, in ipotesi di “autoliquidazione”, era esercitato d’ufficio in sede di udienza distributiva).

Oltre a ciò, mette conto rilevare **l’intervenuta stipula**, tra il Tribunale e gli Ordini territoriali di riferimento dei professionisti delegati, **di apposito Protocollo d’intesa in materia di determinazione del compenso dei delegati**, che regola in maniera dettagliata la materia e **prevede in allegato una serie di modelli (A, B, C, e D) che devono essere necessariamente utilizzati per rivolgere al giudice la richiesta di liquidazione dei compensi e delle spese, sia nell’ipotesi di liquidazione senza aumenti sia nell’ipotesi di richiesta di aumenti.**

In particolare, **la richiesta di liquidazione**, sia in ipotesi di riparto definitivo che parziale, **dovrà pervenire:**

- a) per le procedure “vecchie” (ovvero quelle in cui l’ordinanza di vendita segue il modello utilizzato dal precedente G.E. e, sino al marzo 2024, anche dallo scrivente), in cui continuerà a svolgersi udienza distributiva secondo la prassi finora seguita, entro il medesimo termine assegnato ai creditori per il deposito di note di precisazione del credito;
- b) per le procedure “nuove” (ovvero quelle in cui l’ordinanza di vendita segue il modello “nuovo”, utilizzato a partire da aprile 2024), come peraltro espressamente indicato nell’ordinanza di vendita stessa, entro 60 gg. dall’aggiudicazione “definitiva” (salvo che vi siano, come ben possibile, attività ancora in corso, e in particolare relative al trasferimento, per cui non sia entro tale termine possibile quantificare esattamente tutte le spese; in tal caso, il delegato è autorizzato a depositare la richiesta di liquidazione non appena possibile; resta, in ogni caso, chiaro che fintantoché non vi sia apposito decreto di liquidazione l’eventuale inserimento nel piano di riparto della somma richiesta ha carattere solo provvisorio, e non potrà in alcun caso essere discusso e approvato il riparto prima della liquidazione stessa).

I compensi e le spese, per come liquidati con l’apposito decreto, potranno essere oggetto di auto-accredito dopo l’approvazione del piano di riparto (parziale o definitivo).

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 G.E. 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 all’art. 2, comma 5, D.M. n. 227/2015.

(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, 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.

Sono altresì a carico dell'aggiudicatario le spese relative alle cancellazioni delle formalità pregiudizievoli, ordinate nel decreto di trasferimento. Anche per tali spese il delegato potrà attingere al fondo spese appositamente versato dall'aggiudicatario sul conto della procedura senza previa autorizzazione giudiziale.

È fatta salva la possibilità, per l'aggiudicatario, di chiedere che non vengano compiute le cancellazioni delle formalità non obbligatorie, richiesta che dovrà pervenire – al più tardi – assieme al versamento del saldo prezzo e del fondo spese. L'ordine di cancellazione sarà comunque inserito nel decreto di trasferimento, affinché l'aggiudicatario possa eventualmente cancellare le formalità a propria cura e spese in un momento successivo.

Il compenso del delegato a carico dell'aggiudicatario, pari al 50% della terza fase, diversamente da quanto avveniva in passato, non può essere oggetto di “autoliquidazione” da parte del delegato, che invece **dovrà presentare apposita richiesta di liquidazione dei compensi e delle spese a carico dell'aggiudicatario, utilizzando il modello D allegato al Protocollo d'intesa con gli Ordini in materia di compensi dei professionisti delegati.**

È opportuno specificare che – poiché l'art. 591 bis, comma 3, n. 11), c.p.c. contempla fra i compiti ordinari del professionista delegato anche quello di provvedere “all'espletamento delle formalità di cancellazione delle trascrizioni dei pignoramenti e delle iscrizioni ipotecarie conseguenti al decreto di trasferimento” – nel compenso ordinario del delegato a carico dell'aggiudicatario (50% della terza fase) deve ritenersi ricompresa anche tale attività, che dunque non potrà né essere pagata “a parte” come ulteriore voce di compenso, né registrata quale spesa (ad esempio, riportando fattura di professionista esterno che abbia provveduto, al posto del delegato, ad eseguire le cancellazioni).

D'altro canto, in caso di numero elevato di cancellazioni (quindi in ipotesi di impegno particolarmente gravoso del professionista delegato), il citato Protocollo già prevede una serie di aumenti percentuali sul compenso a carico dell'aggiudicatario – già previsti nel modello D da utilizzare per la richiesta di liquidazione – che “tipizzano” la facoltà di aumento del compenso prevista dall'art. 2, comma 7, ult. periodo, D.M. n. 227/2015.

Dopo la liquidazione, con decreto del giudice, del compenso e delle spese a carico dell'aggiudicatario, il delegato è autorizzato ad auto-accreditarci la somma in questione, prelevandola dal fondo spese residuo dell'aggiudicatario versato sul conto corrente della procedura.

Verificato che non vi siano spese residue a carico dell'aggiudicatario, **il delegato provvederà poi alla restituzione all'aggiudicatario del residuo fondo spese: tale restituzione avverrà senza ritardo non appena possibile e NON necessita di specifica ulteriore autorizzazione del giudice.**

Dell'avvenuta restituzione il delegato darà notizia con apposito deposito in pct, in allegato al quale documenterà altresì la restituzione medesima.

(6)

È fatto divieto al delegato di servirsi di ausiliari non autorizzati dal giudice, 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 G.E., 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 (siano cioè a carico del delegato medesimo, "ricompresi" nel compenso allo stesso spettante); 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.

(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 *ex art.* 596 c.p.c. (davanti al giudice o al delegato).

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 ai rapporti riepilogativi iniziale, periodici e finale, previsti per legge, si rinvia per specificazioni a una futura circolare), in considerazione della vasta autonomia operativa riconosciuta al delegato e delle correlative responsabilità connesse alla gestione economica della procedura.

Il professionista delegato redigerà una breve e **autonoma relazione iniziale inerente il c/c** non più tardi di 30 giorni dalla effettiva apertura del conto.

In allegato a 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 ed il saldo del conto corrente alla data del deposito della prima relazione.

Il professionista delegato, poi, in allegato ai **rapporti riepilogativi periodici "generali" previsti dalla legge** (semestrali per le procedure pre-Cartabia; subito dopo ogni tentativo di vendita per le

procedure post-Cartabia) depositerà gli estratti conto trimestrali del conto corrente intestato alla procedura esecutiva, anche se non sono state compiute operazioni sul conto.

Dovrà evidenziare, nella relazione periodica, eventuali spese e commissioni addebitate e non dovute rispetto alle previsioni contrattuali. In caso di pagamento degli ausiliari ne farà menzione nella relazione, specificando i lotti in relazione ai quali ha effettuato tali pagamenti.

Infine, il professionista delegato depositerà una **autonoma relazione finale inerente il c/c, entro 90 giorni dall'approvazione del progetto di distribuzione**, riguardante le attività svolte successivamente al deposito dell'ultimo rendiconto periodico 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 una relazione finale sul c/c, riguardante le attività svolte successivamente al deposito dell'ultimo rendiconto periodico, alla quale allegherà 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, 16 maggio 2024

Il giudice dell'esecuzione

Alberto Cappellini

Depositato in Cancelleria

Il Direttore

Maria Letizia Simoncini