



TRIBUNALE DI LOCRI

Sezione Civile – Esecuzioni

Compiti del custode del compendio pignorato

➤ ATTIVITA' PRELIMINARI e ACCESSO PRESSO GLI IMMOBILI PIGNORATI

1. Verificare eventuali ipotesi di incompatibilità con l'incarico ricevuto, motivate, ad es., dall'esistenza di rapporti pregressi con il debitore, di natura personale e/o professionale; in tal caso il custode deve riferire al G.E., depositando, all'esito di colloquio, formale rinuncia all'incarico.

2. Comunicare e/o trasmettere alla Cancelleria il recapito telefonico / fax / cellulare / email.

3. Estrarre copie integrale (prelevando il fascicolo di ufficio presso la Cancelleria dal Lunedì al Venerdì dalle 9:00 alle 12:00) di tutti i documenti presenti nel fascicolo d'ufficio (**esclusi quelli privi di rilevanza alcuna per la gestione custodiale**), formando apposito proprio fascicolo, che va, di volta in volta integrato con i successivi atti del processo esecutivo (che il Custode avrà cura di estrarre monitorando periodicamente il fascicolo) nonché con i documenti redatti dal Custode.

4. Verificare, anche in vista dell'eventuale conferimento di delega di vendita ex art. 591 bis c.p.c. la completezza dei documenti richiesti dalla Legge (consultando la documentazione ipo-catastale o la certificazione notarile contenuta nel fascicolo) per il perfezionamento del processo esecutivo: ad es. avviso x art. 498 c.p.c.; avviso ex art. 599 c.p.c.; ecc. che, comunque, rimangono atti di parte la cui omissione v'è segnalata al G.E. per l'eventuale sollecito al creditore precedente.

5. Consultare attentamente la perizia, che di norma è già contenuta nel fascicolo d'ufficio.

6. Notificare immediatamente al domicilio del debitore esecutato, con lettera raccomandata A.R., un plico contenente: a) il provvedimento di nomina, con i propri recapiti, nonché **la data** (salvo l'opportunità di concordarne successivamente con il debitore **data diversa**) **in cui sarà eseguito l'accesso**, invitandolo a presenziare ; b) la reiterazione dell'invito (invero già contenuto nell'atto di pignoramento ex art. 492, 2° comma c.p.c.) nei suoi confronti di "effettuare presso la cancelleria del giudice dell'esecuzione la dichiarazione di residenza o l'elezione di domicilio in uno dei comuni del circondario in cui ha sede il giudice competente per l'esecuzione con l'avvertimento che, in mancanza ovvero in caso di irreperibilità presso la residenza dichiarata o il domicilio eletto, le successive notifiche o comunicazioni a lui dirette saranno effettuate presso la cancelleria dello stesso giudice"; c) l'avviso che i beni pignorati saranno posti in vendita, che saranno visitati da persone interessate e che il debitore non dovrà ostacolare le visite né contattare le persone eventualmente interessate; d) possibilità di evitare la vendita del compendio pignorato definendo in via stragiudiziale la propria posizione debitoria; e) la facoltà di accedere alla conversione del pignoramento ex art. 495 c.p.c., sempre che ne ricorrano i requisiti.

7. Al momento del primo accesso all'immobile, da effettuarsi entro il termine di gg. 15 dalla comunicazione del provvedimento di nomina, il Custode consegnerà al debitore stesso

presente sul luogo o a chi ne fa le veci. il documento contenente “Avvertenze per il debitore” (allegato al decreto di fissazione ex art.560 e comunque disponibile in Cancelleria).

8.Il Custode redigerà al momento dell'accesso apposito verbale e rilievo fotografico (in particolare per i beni mobili presenti all'interno), per ciascun immobile, che dovrà essere sottoscritto da tutti i presenti, opportunamente identificati. Nell'ipotesi in cui il debitore si opponga all'accesso adottando atteggiamenti ostruzionistici, ove i tentativi da parte del Custode finalizzati al convincimento del debitore non dovessero sortire alcun effetto, occorre relazionare al G.E. per chiedere l'autorizzazione ad eseguire l'accesso mediante l'ausilio della Forza Pubblica, nonché per l'adozione di ogni consequenziale provvedimento (es. revoca autorizzazione ad abitare gratuitamente, emissione ordine di liberazione).

9. In sede di accesso (sia nell'ipotesi in cui l'esperto abbia già depositato la propria relazione, sia nell'ipotesi in cui sia stato solo nominato, procedendo in tal caso congiuntamente con lo stesso), il Custode verifichi:

- la reale consistenza degli immobili, confrontandola con quanto già eventualmente periziato e valutato, per segnalare eventuali difformità o differenze; (es: terreno, valutato in perizia come tale, sul quale, nelle more e dopo la redazione della relazione dell'esperto, è stato realizzato un fabbricato).

-la titolarità in capo al/i debitore/i esecutato/i dei diritti reali oggetto della procedura esecutiva, sulla base della documentazione ipo-catastale o della certificazione sostitutiva notarile depositata dal creditore precedente.

Nell'ipotesi in cui riscontri qualsivoglia discordanza in ordine ad entrambi i profili evidenziati, ne informi il G.E., e **qualora questi gliene dia espresso incarico, acquisisca i documenti catastali non depositati ritenuti necessari (es. visura storica dell'immobile).**

10. Verificare lo stato di occupazione degli immobili, verbalizzando sempre le risultanze.

Le varie ipotesi sono dettagliatamente analizzate nel successivo paragrafo dedicato alla attività di gestione, avvisando gli eventuali occupanti, anche diversi dal debitore esecutato, unicamente di quanto sopra indicato al punto 6 lett. c).

➤ **ATTIVITÀ DI GESTIONE DEGLI IMMOBILI.**

Il Custode, ove possibile, deve curare la gestione del patrimonio immobiliare, essenzialmente finalizzata a percepirne i frutti, subentrando al debitore nei contratti di locazione esistenti ed opponibili, ovvero procedendo alla locazione ex novo degli immobili liberi oppure occupati *sine titulo*.

Pertanto il Custode dovrà:

1.Provvedere al deposito di una prima relazione di custodia entro 30 giorni dall'incarico depositandola in cancelleria nel fascicolo processuale ed eventualmente, ove si reputi sussistente qualche particolare circostanza che ne suggerisca la necessità, conferire con il giudice prima del deposito.

2.Successivamente, il custode dovrà depositare una relazione ogni 6 mesi, unitamente al conto della sua gestione, salva diversa disposizione del giudice in **caso motivata inutilità di detto incumbente, evidenziata dal custode**, specificando - **nella prima-** : le attività compiute, le istanze proposte e, sommariamente, i provvedimenti ottenuti; **nel secondo**, per ogni singola unità immobiliare sottoposta alla custodia: le entrate e le uscite, il saldo contabile della custodia e gli interessi eventualmente maturati nel periodo sulle somme depositate;

3.Copia di ogni rendiconto dovrà essere inviata a mezzo di posta ordinaria o posta elettronica, nel rispetto della normativa, anche regolamentare, concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici e teletrasmessi, alle parti (creditori

pignorante ed intervenuti, debitori e comproprietari) almeno 10 giorni prima dell'udienza, avvisando le parti perché possano averne conoscenza prima dell'udienza; in assenza di osservazioni nel corso dell'udienza di vendita, il rendiconto depositato si riterrà approvato, salvo precisazioni apportate dal giudice.

4. Adoperarsi, affinché tutti gli interessati all'acquisto possano esaminare l'immobile o gli immobili oggetto della procedura, curando di fissare orari differenziati e adottando ogni più opportuna cautela per evitare il contatto tra i medesimi;

Nell'ipotesi in cui il bene pignorato sia in comunione con altri soggetti, non –debitori esecutati, salvaguardare i diritti dei comproprietari; il custode, in particolare, si immetterà nel possesso limitatamente alla sola quota, provvederà alla riscossione della sola quota parte dei frutti civili di spettanza della procedura, organizzerà le visite compatibilmente con le esigenze dei comproprietari che occupano l'immobile. Il custode farà presente ai comproprietari il contenuto delle cd “Avvertenze ai comproprietari” allegate al decreto di fissazione ex art. 569 c.p.c. **5.** Raccogliere le proposte locative e richiedere al G.E. l'autorizzazione per la stipula del contratto di locazione (da specificare in sede di stipula “di natura transitoria”) avente ad oggetto gli immobili pignorati, depositando copia dello stesso nel fascicolo della custodia, previamente formato ed inserito nel fascicolo del procedimento.

6. Provvedere a versare le somme incassate in virtù dell'espletamento del presente incarico su c/c o libretto intestato al medesimo custode ed acceso presso l'istituto postale o bancario che offra le condizioni più favorevoli, che riporti il numero della procedura (es.: Dott./Avv. Rossi Mario – procedura esecut n.---/--- R.G.Es), vincolato all'ordine del g.e.;

7. Segnalare tempestivamente al G.E. l'eventuale omesso pagamento dei canoni o delle indennità pattuite che si protragga da almeno 2 mensilità;

8. Segnalare eventuali necessità di urgente manutenzione dell'immobile pignorato;

9. Qualora taluno degli immobili sia in condominio, dare immediata comunicazione della propria nomina all'amministrazione condominiale, specificando espressamente che non gravano sulla custodia le spese di condominio;

Il Custode non è tenuto a partecipare alle assemblee condominiali.

10. Qualora la situazione lo richieda, comunicare per iscritto ai competenti Servizi Sociali il provvedimento di liberazione emesso dal Giudice dell'Esecuzione descrivendo le condizioni economico-familiari del/gli occupante/i e ogni altra circostanza utile all'adozione dei provvedimenti ritenuti opportuni.

11. L'attività di gestione degli immobili pignorati è strettamente legata allo stato di occupazione

degli stessi, verificabile in sede di accesso.

Di seguito vengono indicate le ipotesi più frequenti, con le correlative direttive cui il Custode dovrà attenersi:

- **Immobile pignorato, costituito da appartamento, occupato dal debitore e dalla di lui famiglia quale residenza e dimora abituale.**

In tale ipotesi per continuare ad abitare l'immobile pignorato sino alla vendita, il debitore deve presentare al G.E. istanza di autorizzazione. Non potrà stipularsi da parte del custode contratto locativo avente ad oggetto detto bene, se non nei limiti in cui solo parte dell'immobile sia adibito a a destinazione abitativa, in ogni caso, previa autorizzazione del G.E.

In caso di comportamento ostile ed ostruzionistico il custode dovrà attivarsi, previo colloquio con il G.E., per ottenere la liberazione dell'immobile. Anche se viene autorizzato l'utilizzo dell'abitazione il Custode deve sempre promuovere e attivarsi per la vendita del bene.

- **Immobile pignorato occupato da terzi estranei alla procedura esecutiva.**

In tale ipotesi il Custode deve preliminarmente verificare l'eventuale esistenza di un titolo legittimante l'occupazione (contratto di locazione regolarmente registrato, costituzione di usufrutto

o di altri eventuali diritti) e l'opponibilità o meno dello stesso alla procedura (titolo avente data certa anteriore al pignoramento ovvero successiva):

- ***In assenza di qualsivoglia titolo***, l'occupazione è da considerare illegittima e conseguentemente l'immobile deve essere considerato libero e come tale locabile, previo rilascio da parte degli occupanti sine titolo. In caso di rifiuto di questi ultimi, il Custode si rivolgerà al G.E. per l'emissione di un'ordinanza che è titolo esecutivo per il rilascio ex art. 608 c.p.c.. Nulla vieta, comunque, che l'immobile, ove gli occupanti sine titolo ne facciano richiesta, venga locato dal Custode agli stessi, attraverso la sottoscrizione, in base alla natura dell'immobile e previa autorizzazione del G.E., di un contratto di locazione di natura transitoria valido per uso abitativo, ovvero attraverso la sottoscrizione di un contratto di locazione commerciale.
- ***In caso di esistenza di titolo inopponibile*** alla procedura, perchè redatto in epoca successiva alla data di notifica del pignoramento o perché privo di data certa, trovano applicazione i medesimi principi di cui al precedente punto .
- ***Nella diversa ed ultima ipotesi di esistenza di un titolo opponibile***, perchè redatto in data

anteriore al pignoramento, l'occupazione continuerà alle condizioni stabilite nel relativo titolo.

L'eventuale corrispettivo dell'occupazione dovrà essere obbligatoriamente corrisposto al Custode

subentrante al debitore nel relativo titolo originario. A tal proposito è fatto obbligo al Custode di

comunicare tempestivamente al debitore e all'occupante del bene la propria nomina e l'avvenuto

sub ingresso. Nel caso in cui l'occupante o il debitore non versano i corrispettivi il Custode dovrà

segnalare al G.E. tale circostanza per i provvedimenti opportuni.

- **Immobili pignorati liberi.**

In questa ipotesi il Custode dovrà procedere, ove possibile, alla locazione a terzi con la sottoscrizione del contratto di natura transitoria ovvero di natura commerciale, secondo quanto

riportato ai precedenti punti, **previa la conseguita disponibilità del bene attraverso l'esecuzione di ordine di liberazione emesso dal g.e..**

➤ **ATTIVITÀ COLLEGATE ALLA VENDITA.**

1.Il Custode deve intervenire alle udienze fissate dal giudice dell'esecuzione;

In particolare, prima dell'udienza fissata per la vendita provvedere ad intimare al debitore (che non abbia chiesto/o ottenuto l'autorizzazione ad abitare gratuitamente ai sensi dell'art. 560, comma 2° c.p.c.) o all'occupante senza titolo, lo sgombrò dell'immobile

azionando l'ordine di liberazione emesso dal giudice su tempestiva sollecitazione del custode stesso, nonché a far eseguire (senza ausilio di un legale, non richiesto per tali adempimenti) da parte dell'ufficiale giudiziario il primo accesso e l'avviso di rilascio, **previa compilazione del modello di atto di precetto e dell'avviso di rilascio di immobile** disponibile in Cancelleria o nella stanza del Giudice.

Si precisa che nell'ipotesi in cui venga proposta opposizione al rilascio o altra contestazione, il Custode si rivolgerà al G.E. per l'eventuale nomina del difensore della Custodia.

2. Il Custode deve fornire alle persone interessate tutte le informazioni che riguardano gli immobili oggetto di espropriazione nonché quelle relative alle modalità di partecipazione alla vendita attenendosi alle istruzioni impartite dal Tribunale nel provvedimento di autorizzazione alla vendita di cui all'art. 569, 3° comma, c.p.c. o in quelli eventualmente successivi emessi *ex art.* 591 c.p.c. (c.d. condizioni di vendita allegate all'ordinanza di vendita o al verbale di udienza di vendita).

Pertanto, il Custode :

- a) se espressamente richiesto, può dare ausilio ai soggetti interessati per la compilazione delle domande di partecipazione alla vendita (consegnando agli stessi il modello disponibile presso la Cancelleria) e fornire loro tutte le informazioni relative alle diverse modalità di esperimento della vendita, con incanto e senza incanto, nonché sulla perentorietà del termine entro cui si deve versare il saldo prezzo, pena la decadenza dall'aggiudicazione con la perdita della cauzione versata. (da confrontare sul punto le citate condizioni di vendita).
- b) informare gli interessati sulla natura e sulla presumibile entità delle spese successive alla vendita, specificando che solo una parte di esse sarà posta a carico dell'aggiudicatario.

3. Il Custode deve provvedere a dare pubblica notizia della vendita attenendosi alle istruzioni impartite al n.16 delle suddette condizioni di vendita allegate all'ordinanza di vendita o al verbale di udienza di vendita), nonché alle Circolari trasmesse dall'Ufficio Esecuzioni Immobiliari nel gennaio e nel maggio c.a.

Pertanto, il Custode (si riassume, per maggiore chiarezza):

a) previa autorizzazione del G.E., dovrà prelevare le somme necessarie alla pubblicazione sui siti internet e sulle testate, nonché per l'affissione dei manifesti murali, direttamente dal libretto della procedura esecutiva se in attivo; ove non siano disponibili somme o esse risultino insufficienti, inviterà il creditore pignorante (o gli altri creditori eventualmente intervenuti muniti di titolo esecutivo) ad anticipare le somme necessarie, consentendo alla fatturazione a proprio carico degli oneri pubblicitari da parte dei relativi operatori; qualora i creditori non provvedano, egli ne darà tempestiva informazione al Tribunale per l'adozione dei provvedimenti ritenuti di competenza;

b) produrre, sino all'udienza di vendita, la prova degli adempimenti pubblicitari, mediante deposito in cancelleria di copia di n.1 manifesto murale; fattura relativa alle spese di stampa dei manifesti murali e fattura relativa alle spese di affissione egli stessi; il custode si assicurerà che l'attestato di avvenuta pubblicazione sui siti internet www.asteannunci.it e www.asteavvisi.it, nonché su "Quotidiano della Calabria" –Edizione Regionale e sulla "Rivista Aste Giudiziarie", a cura di Edilservice s.r.l. (email info.locri@ediservicesrl.it- tel 0415369911-fax 0415351923) dovrà essere trasmesso presso la Cancelleria dalla detta società mediante fax, email, posta, ovvero altra forma equipollente;

c) verificare **con esattezza** prima di ogni vendita, **sulla base dell'ultimo verbale d'udienza e dell'ultima ordinanza emessa**, la tipologia delle vendite (senza incanto, con incanto, con applicazione delle condizioni di cui all'art.41 T.U.B. in relazione alle modalità di versamento del saldo prezzo), le date fissate dal g.e., la descrizione dei lotti ed i relativi prezzi con le eventuali riduzioni;

d) acquisire presso la Cancelleria l'avviso di vendita sintetico (contenente gli esatti dati relativi alle vendite), da consegnare alla Tipografia per la pubblicazione sui manifesti murali (**se prescritti dal g.e.**), nonché da trasmettere (unitamente all'ordinanza di vendita ed alla perizia di stima, che vanno pure acquisite presso la cancelleria) ad Ediservice s.r.l.;

e) preferire, nella scelta della Tipografia cui ricorrere per la pubblicazione dei manifesti murali (**quando prescritti**), l'offerta economicamente più vantaggiosa; in caso di incertezza sui costi, a richiedere preventivamente al giudice dell'esecuzione, assegnatario del procedimento, indicazioni sul punto. (I punti c), d), e) n) del presente punto 3) sono oggetto della circolare trasmessa in data 10.05.2012).

4. Il custode, dovrà al momento dell'acquisizione dell'avviso di vendita sintetico presso la Cancelleria, (contenente, tra l'altro, i propri recapiti telefonici e indirizzi e-mail preventivamente comunicati) e prima della sua redazione per la pubblicità, **coadiuvare il personale di Cancelleria ai fini della determinazione, per ciascuno dei lotti staggiti, della esatta indicazione dei prezzi di vendita, affinché gli stessi siano indicati nel superiore avviso, nella forma numerica "estesa", risultante dalla applicazione al prezzo base d'asta delle riduzioni disposte dal G.E. in seno all'ultimo verbale d'udienza o all'ultima ordinanza emessa.**

5. Il custode dovrà inoltre applicare nelle vicinanze del bene pignorato un cartello "VENDESI" recante una sommaria descrizione dell'immobile e il suo recapito telefonico.

6. In caso di rinuncia alla vendita da parte del creditore procedente, la stessa dovrà essere comunicata, anche via fax, dal custode incaricato degli adempimenti pubblicitari agli altri creditori intervenuti, al fine di verificare se taluni di essi intenda ugualmente procedere alla vendita anticipando la spese necessarie al compimento delle prescritte formalità pubblicitarie.

➤ **ATTIVITÀ POST- VENDITA.**

1. Qualora non vi sia già provveduto per il versamento di somme incamerate dalla procedura (ad esempio per canoni locativi riscossi), il custode, **in caso di conferimento della delega ex art. 591 bis c.p.c.**, dopo l'aggiudicazione ed al fine di versarvi la cauzione, il successivo saldo-prezzo e gli importi per le spese, provvederà ad accendere presso l'istituto postale o bancario che offra le condizioni più favorevoli, c/c o libretto intestato a sé medesimo, che riporti il numero della procedura (es.: Dott./Avv. Rossi Mario – procedura esecut n.---/--- R.G.Es), vincolato all'ordine del g.e.;

2. Una volta che l'aggiudicatario avrà versato il saldo prezzo, il Custode effettuerà l'aggiornamento delle visure immobiliari e catastali degli immobili venduti, e **nel caso di conferimento della delega ex art. 591 bis c.p.c.**, predisporrà, su supporto informatico, la bozza del decreto di trasferimento; la bozza predisposta e le visure aggiornate andranno depositate presso la Cancelleria Esecuzioni Immobiliari per l'emissione del decreto di trasferimento da parte del Giudice.

3. Per evitare l'evenienza di seguito descritta al punto n.5, sarebbe opportuno comunicare, preventivamente, con lettera raccomandata a.r. indirizzata al debitore e/o all'occupante, l'avvenuto saldo del prezzo di aggiudicazione, con invito al rilascio dell'immobile entro un termine stabilito.

4. Il Custode, nell'ipotesi di procedura delegata, dovrà altresì curare tutti gli adempimenti successivi all'emissione del decreto di trasferimento necessari per poter procedere alla trascrizione dello stesso e alle annotazioni relative alle cancellazioni delle formalità pregiudizievoli, nella specie:

- dovrà richiedere - entro 15 giorni dall'emissione del decreto di trasferimento- all'Ufficio delle Agenzie delle Entrate competente, previa esibizione di copia del decreto medesimo, la liquidazione dell'imposta di registro nonché l'imposta di trascrizione del D.T., provvedendo ai relativi pagamenti con le somme all'uopo versate sul c/c o libretto di cui al punto 1 dall'aggiudicatario;

dovrà, altresì, richiedere alla Conservatoria la liquidazione delle imposte previste per la cancellazione, di cui curerà il pagamento con gli importi versati dall'aggiudicatario a titolo di saldo prezzo, gravando tale spesa sulla procedura (in prededuzione);

5. il Custode dovrà procedere all'immissione dell'acquirente nel possesso dell'immobile, previo avviso (al quale sarà allegata copia del DT), da inviare al debitore e/o all'occupante, tramite raccomandata a.r. ovvero tramite notifica UNEP.

In caso di rifiuto al rilascio dell'immobile, opposto dal debitore o dall'occupante, il Custode, salvo che l'aggiudicatario abbia esentato espressamente il custode ai sensi dell'art. 560, comma 4° c.p.c., dovrà relazionare al Giudice dell'Esecuzione ai fini dell'autorizzazione all'azione di rilascio coattivo dell'immobile in virtù del decreto di trasferimento che è titolo esecutivo per il rilascio, anche nell'interesse dell'acquirente.

6) Dopo l'emissione del decreto di trasferimento, nell'ipotesi di eventuale conferimento di delega alla vendita ex art. 591 bis c.p.c, raccolte le dichiarazioni di credito e delle spese sostenute dai creditori, predisporrà la bozza del progetto di distribuzione, che dovrà essere comunicata a tutti i creditori **ed al debitore.**

In assenza di contestazioni alla bozza del progetto, la stessa sarà sottoposta al G.E. per l'emissione del progetto di distribuzione.

La ripartizione delle somme sarà effettuata dal Professionista Delegato.

I G.E.

Dott.Sergio Malgeri
Dott.ssa Marta Pollicino