

# TRIBUNALE di GENOVA

## Sezione VII Civile

Il Presidente di Sezione

*Ai sigg.ri Presidenti e referenti de:*

*Consiglio dell'Ordine degli Avvocati – Genova*

*Consiglio dell'Ordine dei Commercialisti – Genova*

*Collegio Notarile di Genova e Chiavari*

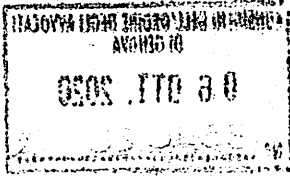
Genova, 5 ottobre 2020

### **Predisposizione e inoltro dei decreti di trasferimento telematici**

Sono a richiedere a codeste Presidenze la cortesia di segnalare ai professionisti iscritti nei rispettivi Albi che questa Sezione ha predisposto una nuova procedura per l'emissione dei decreti di trasferimento telematici, contenuta nelle allegate istruzioni e modelli, con la quale ci si ripromette di semplificare gli adempimenti e ridurre i tempi lavorativi per tali atti anche nella progressiva serie di incombenze fiscali e di trascrizioni/cancellazioni che riguarda tali genere di provvedimenti. Esigenza, già in linea con le prospettive di innovazione tecnologica nell'impiego del Processo Civile Telematico, che diventa una vera necessità in tempi di emergenza pandemica per non paralizzare le procedure espropriative.

Nell'allegata illustrazione vengono espone le ragioni che hanno convinto della necessità di dare impulso all'emissione in telematico di tali provvedimenti, fondamentali nel contesto delle espropriazioni immobiliari e di non facile emendabilità, quando erronei. Vengono altresì allegate le bozze dei provvedimenti da inoltrare in controfirma, come pure gli allegati "indefettibili" richiesti secondo una precisa scansione numerica.

La puntuale adozione di tali schemi e allegati determinerà una riduzione degli errori che frequentemente si constatano al momento per le bozze fin qui inoltrati dai delegati, costringendo giudici e cancellerie ad un lavoro di "pressing" fino ad ottenere un prodotto conforme, che sottrae tempo e risorse ad altre attività.



La previsione di una serie di controlli ulteriori da parte della Cancelleria sul lavoro dei delegati alle vendite, introdotta per ridurre il numero di errori e lacune possibili, non va intesa come esonero dalla (prima) responsabilità dei fiduciari scelti per la corretta predisposizione degli elaborati richiesti. La presenza di ulteriori controlli a valle – compreso quello finale del magistrato che firma e deposita il DDT – non esime i delegati dall'onere di diligenza nella predisposizione dei testi e degli allegati: pertanto la regolare formulazione delle minute secondo i precisi contenuti e formati richiesti, come pure la presenza di tutti gli allegati e copie di cortesia richiesti, oltre ad evitare un rifiuto di ricezione da parte della Cancelleria, che allungherebbe i tempi lavorativi, diventeranno elementi che saranno tenuti in considerazione dalla Sezione nella rotazione degli incarichi di vendita.

La nuova procedura, già testata con successo nel periodo preferiale, potrebbe richiedere progressive messe a punto, per le quali saranno particolarmente graditi segnalazioni e suggerimenti canalizzati auspicabilmente dai referenti dei rispettivi Ordini. La Sezione si sta anche attrezzando in vista di un prossimo adeguamento della delega generale di cui all'art. 591 bis c.p.c., predisposta nel novembre 2019, alla luce delle novità intervenute nel frattempo, ivi comprese le nuove istruzioni per la redazione dei DDT di cui all'odierna comunicazione.

Ci ripromettiamo, come VII Sezione e come già avvenuto in occasione della rivisitazione della delega di vendita, con il convegno formativo tenutosi il 7 novembre 2019, di prevedere un momento di illustrazione pubblica e di formazione dei professionisti delegati rispetto alle nuove procedure e tipologie di provvedimenti di cui si è detto: per il quale fin d'ora contiamo sulla cooperazione dei Consigli in indirizzo.

Ringrazio per l'attenzione, resto a disposizione per ogni chiarimento occorrente e colgo l'occasione per porgere i migliori saluti.

*R. Braccialini*



# TRIBUNALE di GENOVA

Sezione VII Civile

Disposizione Organizzativa n. 15/VII/2020

ISTRUZIONI per i DELEGATI alle VENDITE

Predisposizione, bozza, allegati per

DECRETI di TRASFERIMENTO TELEMATICI

Nel corso degli ultimi mesi – causa anche l'emergenza pandemica - la VII Sezione Civile ha perfezionato le procedure di deposito telematico degli atti in vari ambiti dell'espropriazione mobiliare e immobiliare e sta progressivamente mettendo a punto la completa informatizzazione relativa alla redazione ed inoltro dei decreti di trasferimento, nella prospettiva di una celere comunicazione di essi agli Uffici tributari e, auspicabilmente, anche della futura cancellazione “a distanza” delle trascrizioni e iscrizioni conseguenti alla vendita giudiziaria.

In questa prospettiva, si sono registrate in passato prassi multiformi e non tutte razionali nella predisposizione ed inoltro delle minute dei provvedimenti predisposte dai delegati alla vendita. Per questa ragione la Sezione ha messo a punto una serie di **istruzioni** che riguardano proprio la predisposizione di questi fondamentali atti dell'espropriazione immobiliare, nonché l'inoltro delle minute ed il corredo che documentale che necessariamente deve assistere le stesse.

Di seguito si sottopongono quindi ai professionisti delegati alle vendite le **seguenti istruzioni integrative del provvedimento di delega**, che disciplinano per il futuro tale fase procedimentale e che si articolano in tre distinti contributi (v. allegati).

In primo luogo, vengono richiamate le regole tecniche per ***la predisposizione delle minute dei decreti di trasferimento da inoltrare in controfirma*** al giudice dell'esecuzione, secondo le specifiche ministeriali aggiornate per la predisposizione dei testi in questione.

In secondo luogo, viene fornito lo ***schema-tipo di un decreto di trasferimento*** che recepisce indicazioni e contenuti dei più razionali modelli esaminati dal Tribunale.

Come terza novità, è stata congegnata una ***lista dei documenti da allegare*** informaticamente alle minute, che deve essere **pedissequamente seguita** – come enumerazione e denominazione degli allegati - per accelerare i tempi di esame e di riscontro.

Per un'adeguata responsabilizzazione dei delegati rispetto alla **centralità** dei decreti di trasferimento rispetto al processo esecutivo, si chiede loro di completare il quadro documentale con due distinte attestazioni: da un lato, la conferma dell'avvenuto esame del compendio documentale in base all'elencazione richiesto dal tribunale, la



sua completezza e la pertinenza dimostrativa con il procedimento cui gli allegati si riferiscono; in secondo luogo, la disponibilità da parte della procedura di adeguate risorse per poter provvedere alla cancellazione delle iscrizioni e trascrizioni conseguente all'emissione del decreto di trasferimento.

Per agevolare la corretta predisposizione degli atti si stanno studiando, con i fornitori dei servizi telematici, modelli di provvedimenti contenenti campi "bloccanti" nel caso in cui la compilazione non sia stata eseguita correttamente. In ogni caso, nella fase dei controlli che precedono "a valle" la firma del magistrato, viene richiesto ai delegati alla vendita di attestare con l'allegato 1) la conformità delle minute in controfirma alle presenti disposizioni organizzative e la completezza degli allegati.

Alla Cancelleria sarà ulteriormente richiesto di verificare la conformità dei formati degli atti inviati, segnalando immediatamente minute non conformi; la completezza degli allegati e la corrispondenza dei dati inseriti nelle minute di DDT con gli esatti dati del fascicolo di riferimento.

Per quanto ovvio, le verifiche richieste ai delegati non rendono superflue quelle richieste alla Cancelleria, e viceversa, ma entrambe le serie di controlli risultano indispensabili per ridurre il tasso di errori, spesso di difficile emendabilità, che possono riguardare il decreto di trasferimento.

Da ultimo, una richiesta "di cortesia" per facilitare la consultazione ed il controllo di atti e documenti. Fermo restando che l'inoltro telematico è un preciso obbligo di legge non sostituibile con depositi cartacei, è un fatto di comune esperienza che la consultazione a video di atti scannerizzati – non tutti "nativi digitali", talora scritti con caratteri lillipuziani, spesso orientati in modo anomalo - renda faticosa la consultazione e, di conseguenza, rallenti il processo decisionale. Questo induce alcuni giudici della Sezione a richiedere il deposito anche di copia cartacea dei documenti come meglio precisato nel corpo delle istruzioni.

Con vivo invito ad attenersi scrupolosamente alle nuove istruzioni, che non hanno alcuna finalità vessatoria ma unicamente lo scopo di accelerare i tempi di consultazione delle bozze e di inoltro per gli adempimenti successivi, si ringrazia per la collaborazione che si richiede con queste disposizioni integrative delle deleghe di vendita rispetto ad un obiettivo acceleratorio che può determinare ricadute significative su uno degli snodi più delicati del processo esecutivo e può, in prospettiva, accelerare la fase distributiva: in un momento in cui la circolazione della liquidità e la soddisfazione tempestiva dei crediti sono un'esigenza prioritaria di tutta la comunità nazionale.

Genova, 5 ottobre 2020

Il Presidente di Sezione  
Dr. Roberto Braccialini  
*R. Braccialini*

Allegati: I) Istruzioni per predisposizione DDT; II) Bozza minuta decreto di trasferimento; III) Sequenza documenti allegati

# I. ISTRUZIONI per la PREDISPOSIZIONE e INOLTRO delle MINUTE del DECRETO DI TRASFERIMENTO & ALLEGATI

Nei procedimenti di esecuzione immobiliare, le bozze dei decreti di trasferimento devono essere depositate in PCT avvalendosi del redattore atti disponibile sul libero mercato (a titolo meramente esemplificativo alcuni di essi sono indicati al seguente indirizzo del portale dei SERVIZI ON LINE del Ministero della Giustizia [https://pst.giustizia.it/PST/it/pst\\_28.wp](https://pst.giustizia.it/PST/it/pst_28.wp)), attendendosi alle seguenti istruzioni:

- 1) non sono ammesse scansioni di minute cartacee di decreti di trasferimento;
- 2) la minuta deve essere formata, in pdf nativo, con il modello del redattore atti denominato “minuta di decreto di trasferimento”;
- 3) la minuta del decreto di trasferimento deve essere depositata come “atto principale” e non come allegato alla lettera di accompagnamento;
- 4) in allegato alla minuta devono essere depositati, in formato digitale e, se disponibili, in pdf nativo tutti i documenti a fondamento del trasferimento (tra cui il verbale di aggiudicazione, le dichiarazioni dell’aggiudicatario, la documentazione di versamento del prezzo etc.) nonché l’APE, anch’essa in pdf nativo, se disponibile;
- 5) nella minuta del decreto di trasferimento la data di emissione deve essere indicata con la dicitura “data del deposito telematico” [senza specificare alcuna data];
- 6) minuta e allegati vanno inoltrati con segnalazione di urgenza per consentire alla Cancelleria l’immediata evidenza dell’istanza;
- 7) minuta e allegati vanno inoltrati con la seguente denominazione, per facilitare l’individuazione della procedura di riferimento: “MINUTA DDT r.g. xxx – lotto xxx – Invio nr. XXX [*indicare se è il primo invio o un invio successivo – secondo, terzo.. - per precedente rigetto*]”



## II. BOZZA di DECRETO DI TRASFERIMENTO

N. \$\$numero\_ruolo\$\$/\$\$anno\_ruolo\$\$



TRIBUNALE DI GENOVA

Sez. VII Civile-Fallimentare

### DECRETO DI TRASFERIMENTO

#### IL GIUDICE DELL'ESECUZIONE

Dott./Dr.ssa \_[nome cognome]\_\_\_\_\_ ha emesso il seguente

#### D E C R E T O

Nel procedimento di espropriazione immobiliare iscritto al R.G.E. \_\_\_\_\_ dell'anno \_\_\_\_\_, promosso da (**procedente**) in qualità di mandataria con rappresentanza della (**xxx**) in danno di (**esecutato**) nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, cod. fisc. \_\_\_\_\_ e (**esecutato**) nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, cod. fisc. \_\_\_\_\_

#### PREMESSE

Con ordinanza resa in data \_\_\_\_\_, il Giudice dell'esecuzione disponeva la vendita dell'immobile pignorato –in appresso compiutamente descritto- e delegava le relative operazioni al professionista, (**nome professionista**).

In sede di vendita senza incanto, in data \_\_\_\_\_, come da verbale di vendita redatto dal nominato professionista delegato, l'immobile pignorato –in appresso descritto- veniva aggiudicato al sig. (**aggiudicatario**) nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ alla Via \_\_\_\_\_, cod. fisc. \_\_\_\_\_ (stato civile e regime patrimoniale) coniugato

in regime di comunione/separazione legale con la sig.ra \_\_\_\_\_, nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_, cod. fisc. \_\_\_\_\_, al prezzo di euro (dicesi) oltre le spese e le imposte di trasferimento.

Nei termini concessi dal G.E. l'aggiudicatario ha versato il prezzo con le seguenti modalità:

- la somma di euro \_\_\_\_\_, a titolo di cauzione, a mezzo di assegno circolare n.t. tratto sulla Banca \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ intestato a \_\_\_\_\_

- la somma di euro in favore della (**precedente fondiario**) per credito fondiario in via privilegiata, mediante bonifico bancario disposto il \_\_\_\_\_ CRO n. \_\_\_\_\_, quietanzato dalla creditrice;

- la somma di euro a mezzo di bonifico bancario sul conto corrente della procedura, quale residuo saldo prezzo di aggiudicazione.

Ai sensi dell'art.585, terzo comma, c.p.c., il versamento del saldo prezzo è avvenuto a seguito dell'erogazione del finanziamento da parte della Banca \_\_\_\_\_, a rogito del notaio \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ rep. \_\_\_\_\_ racc. \_\_\_\_\_ che prevede il versamento diretto delle somme erogate in favore della procedura e la garanzia ipotecaria di primo grado sul medesimo immobile oggetto della vendita.

L'aggiudicazione è divenuta definitiva.

Tutto ciò premesso, visto l'art.586 c.p.c.

### **TRASFERISCE**

La piena ed esclusiva proprietà dell'immobile di seguito descritto, già di proprietà e

### **CONTRO**



- (esecutato) nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, cod. fisc. \_\_\_\_\_, per l'intero /o per la quota di proprietà del x%

- (esecutato) nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, cod. fisc. \_\_\_\_\_, per l'intero/per la quota di proprietà di x%;

### A FAVORE DI

- (aggiudicatario) nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ alla Via \_\_\_\_\_, cod. fisc. \_\_\_\_\_;

- (coniuge aggiudicatario in comunione legale) nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ alla Via \_\_\_\_\_, cod. fisc. \_\_\_\_\_, coniugati in regime di comunione legale dei beni

### IMMOBILE TRASFERITO

#### LOTTO UNICO

Quota di 1/1 della piena proprietà dell'appartamento sito nel Comune di \_\_\_\_\_ alla \_\_\_\_\_, interno 1 costituito da ingresso, ... vani .... bagno con annesso locale box e /o cantina al piano seminterrato distinto con il n...

Riportato in catasto fabbricati del Comune di \_\_\_\_\_ al foglio n.\_\_\_\_, particella n.\_\_\_\_, subalterno \_\_, categoria \_\_, classe \_\_\_\_, vani \_\_ p.ta n. \_\_\_\_\_, rendita euro \_\_\_\_\_.

Confinante: .....

L'immobile è trasferito a corpo e non a misura, nello stato di fatto e di diritto in cui si trova e con ogni pertinenza, accessione, servitù, parti comuni e condominiali come per

legge, il tutto come meglio precisato –anche in ordine allo *status* edilizio- nella perizia  
estimativa redatta dall'esperto nominato dal g.e., \_\_\_\_\_.

**(provenienza)** L'immobile è pervenuto agli esecutati per acquisto da  
\_\_\_\_\_ a mezzo atto di compravendita per notaio  
\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, rep. \_\_\_\_\_, racc. \_\_\_\_\_, trascritto  
il \_\_\_\_\_ ai nn. \_\_\_\_\_.

Conformità urbanistico edilizia catastale

...

Destinazione Urbanistica

### **ORDINA**

Al Dirigente del Servizio di Pubblicità Immobiliare di GENOVA/CHIAVARI di  
provvedere alla cancellazione del sotto indicato atto di pignoramento nonché, a norma  
dell'art.586 c.p.c., alla cancellazione delle trascrizioni di pignoramento e iscrizioni  
ipotecarie successive alla trascrizione del pignoramento.

### **GRAVAMI**

- iscrizione ipoteca giudiziale a favore di \_\_\_\_\_ contro \_\_\_\_\_  
eseguita in data \_\_\_\_\_ ai numeri di Reg. Gen./Reg. Part. \_\_\_\_\_;

- iscrizione ipoteca volontaria a favore di \_\_\_\_\_ contro \_\_\_\_\_  
eseguita in data \_\_\_\_\_ ai numeri di Reg. Gen./Reg. Part. \_\_\_\_\_;

- iscrizione ipoteca legale a favore di \_\_\_\_\_ contro \_\_\_\_\_  
eseguita in data \_\_\_\_\_ ai numeri di Reg. Gen./Reg. Part.  
\_\_\_\_\_;

- trascrizione dell'atto di pignoramento dell'Ufficiale Giudiziario dell'Ufficio esecuzioni di  
\_\_\_\_\_ eseguita in data \_\_\_\_\_ ai nn. \_\_\_\_\_ a  
favore della Banca \_\_\_\_\_ e contro

\_\_\_\_\_;

## **TRASCRIZIONE DEL PRESENTE DECRETO**

Il versamento del saldo prezzo di aggiudicazione dell'immobile è avvenuto, ai sensi dell'art.585, terzo comma, c.p.c., per l'erogazione a seguito di contratto di finanziamento da parte della Banca \_\_\_\_\_ a rogito del notaio \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ rep. \_\_\_\_\_ racc. \_\_\_\_\_ e le parti mutuante e mutuataria hanno espresso il consenso all'iscrizione di ipoteca di primo grado a garanzia del rimborso del predetto finanziamento. Pertanto si dispone che il Dirigente del Servizio di Pubblicità Immobiliare di Genova/Chiavari esegua la trascrizione del presente decreto unitamente all'iscrizione dell'ipoteca di cui all'allegata nota

## **SI INGIUNGE**

Ai debitori espropriati, \_\_\_\_\_, ai loro aventi causa, a qualunque possessore o detentore non munito di titolo opponibile alla procedura, di rilasciare l'immobile nella piena e libera disponibilità dell'aggiudicatario.

## **REGIME FISCALE**

*[Indicare il regime fiscale dell'atto.*

*(per il caso di richiesta benefici prima casa]:*

L'aggiudicatario/a, Sig./Sig.ra XXX, invoca i benefici fiscali c.d. "prima casa", dichiarando:

- a) di essere residente nello stesso Comune in cui è ubicato l'immobile aggiudicato;
- b) di non essere titolare esclusiva o in comunione con il coniuge dei diritti di proprietà, usufrutto, uso e abitazione di altra casa d'abitazione nel territorio dello stesso Comune in cui è situato l'immobile da acquistare;

c) di non essere titolare, neppure per quote, anche in regime di comunione legale su tutto il territorio nazionale di diritti di proprietà, usufrutto, uso, abitazione e nuda proprietà su altra casa di abitazione acquistata da me o dal coniuge con le agevolazioni di cui all'art. 1 della Legge 22 aprile 1982 n. 168, all'articolo 2 del D.L. 7 febbraio 1985 n. 12, convertito con modificazioni dalla legge 5 aprile 1985 n. 118, all'articolo 3 comma 2 della legge 31 dicembre 1991 n. 415, all'articolo 5 commi 2 e 3 dei D.L. 21 gennaio 1992 n. 14, 20 marzo 1992 n. 237 e 20 maggio 1992 n. 293, all'articolo 2 commi 2 e 3 del D.L. 24 luglio 1992 n. 348, all'articolo 1 commi 2 e 3 del D.L. 24 settembre 1992 n. 388, all'articolo 1 commi 2 e 3 del D.L. 24 novembre 1992 n. 455, all'articolo 1 comma 2 del D.L. 23 gennaio 1993 n. 16, convertito con modificazioni dalla legge 24 marzo 1993 n. 75 e all'articolo 16 del D.L. 22 maggio 1993 n. 155, convertito con modificazioni dalla L. 19 luglio 1993 n. 243;

d) che l'immobile oggetto del presente decreto è abitazione non di lusso ai sensi del D.M. 2 agosto 1969;

e) di essere consapevole delle conseguenze, in caso di dichiarazioni mendaci e/o di trasferimento prima del decorso del termine di cinque anni dell'immobile acquistato).

#### **ATTESTATO PRESTAZIONE ENERGETICA /CDU**

Si dà atto che l'aggiudicatario/a, Sig./Sig.ra XXX, ha preso visione dell'attestato di prestazione energetica numero XXX rilasciato in data XXXX dal XXX (iscritto/a all'Albo dei Certificatori Energetici della Regione Liguria al numero XXX) (allegato al presente decreto).

*Oppure*

che la certificazione di prestazione energetica (APE) non è presente in quanto non prevista dalla legge per la tipologia di immobile  
oppure



che per i beni oggetto del presente trasferimento è stato rilasciato Certificato di destinazione urbanistica XXXX

Genova, data del deposito telematico

Il Giudice dell'esecuzione

*\_[nome cognome del GE]\_*

**III. Documenti da allegare in formato telematico al momento del deposito della minuta del decreto, nella sottostante precisa sequenza numerica e denominando esattamente gli allegati, uno per uno, come di seguito precisato:**

- 1) *attestazione del professionista delegato avente ad oggetto la verifica circa la corrispondenza dei dati inseriti nella minuta di DDT con i dati e riferimenti della procedura e circa la completezza della documentazione allegata e circa la sufficienza del fondo spese ottenuto al fine del pagamento delle imposte gravanti sull'atto;*
- 2) *copia ultimo avviso di vendita e relativa pubblicità;*
- 3) *offerte acquisto e verbale aggiudicazione;*
- 4) *copia documenti aggiudicatario/i e del coniuge per il caso comunione legale (carta identità codice fiscale e visura camerale);*
- 5) *copia assegno cauzione e fondo spese ovvero copia dei relativi bonifici;*
- 6) *copia assegno o bonifico saldo prezzo;*
- 7) *estratto conto aggiornato del conto corrente;*
- 8) *attestazione/quietanza incasso del fondiario;*
- 9) *copia atto di mutuo in caso applicazione art. 585, comma 3; c.p.c.;*
- 10) *aggiornamento visura catastale per il caso che nel decreto sia indicato numero identificativo diverso da quello risultante agli atti*
- 11) *aggiornamento visura ipotecaria (ispezione ipotecaria);*
- 12) *copia dichiarazioni benefici fiscali aggiudicatario;*
- 13) *dichiarazione aggiudicatario presa visione dell'APE;*

*Richiesta specifica della dr.ssa Lucca: copia cortesia cartacea del decreto e allegati per facilitare la consultazione. Richiesta del dr. Braccialini: copia cortesia cartacea dei soli docs. 2, 10, 11.*