

Lunedì 13/03/2017

Esecuzioni immobiliari - controllo del fascicolo e relazione iniziale

A cura di: *Studio Custodi Lodi*

Negli ultimi anni il processo esecutivo immobiliare ha ottenuto un grande impulso dal coinvolgimento di professionisti preparati iscritti agli Ordini professionali, ai quali i Giudici dell'Esecuzione hanno affidato il compito di delegato alla vendita (notai, avvocati, commercialisti) e/o di custode giudiziario.

La funzione di questi professionisti è principalmente di svolgere in modo corretto ed efficiente i compiti che sono stati loro affidati, ma la crescente importanza di tali professionisti per il funzionamento di questo aspetto della Giustizia, ha comportato, assieme ad un incremento delle competenze, ad una presa di responsabilità sulla necessità di un controllo dell'intera procedura.

Tale compito di controllo, che è proprio del Giudice dell'Esecuzione, sempre più spesso viene affidato agli ausiliari (C.T.U. incaricati delle perizie sugli immobili o professionisti ai quali è affidata la custodia dei beni) o è inserito tra i compiti che il Giudice affida, in sede di nomina, al delegato alla vendita.

L'azione di questi professionisti deve garantire che il diritto del creditore munito di titolo esecutivo a vedere (integralmente o parzialmente) soddisfatte le proprie ragioni di credito, mediante la vendita coatta dei beni immobili del debitore, sia operata in modo rigorosamente conforme alla legge.

Presupposti

Ai sensi dell'art. 474 c.p.c. l'esecuzione forzata non può avere luogo che in virtù di un titolo esecutivo per un diritto certo, liquido ed esigibile, unitamente al precetto. (1)

Sono titoli esecutivi:

- 1) le sentenze, i provvedimenti e gli altri atti ai quali la legge attribuisce espressamente efficacia esecutiva;
- 2) le scritture private autenticate, relativamente alle obbligazioni di somme di denaro in esse contenute, le cambiali, nonché gli altri titoli di credito ai quali la legge attribuisce espressamente la sua stessa efficacia;
- 3) gli atti ricevuti da notaio o da altro pubblico ufficiale autorizzato dalla legge a riceverli.

Documenti contenuti nel fascicolo

Il fascicolo della procedura esecutiva nelle fasi iniziali e al momento della nomina dell'ausiliario o del professionista delegato alla vendita deve contenere i seguenti documenti (in formato cartaceo o elettronico):

- Titolo esecutivo e precetto
- Atto di pignoramento
- Nota di trascrizione del pignoramento
- Istanza di vendita
- Documentazione ipocatastale o relazione notarile sostitutiva
- Notifica dell'avviso ai creditori iscritti ex art. 498 c.p.c.
- Notifica dell'avviso ai comproprietari ex art.599 c.p.c.
- Iscrizione a ruolo

Il professionista, per operare il controllo, deve accedere al fascicolo SIECIC della procedura e stampare l'elenco degli eventi /documenti. Troverà agevolmente le date di iscrizione a ruolo, del deposito dell'istanza di vendita, della documentazione ipocatastale e della trascrizione del pignoramento.

L'esame dell'elenco degli eventi registrati sul fascicolo Siecic permette di effettuare un primo rapido controllo sull'attività svolta dal creditore precedente il quale, dopo l'istanza di iscrizione a ruolo, deve depositare nei tempi previsti dalla legge, l'istanza di vendita, con il certificato di residenza del debitore, la nota di trascrizione del pignoramento e la documentazione ipocatastale (o la certificazione notarile).

Le verifiche sui documenti contenuti nel fascicolo

Il professionista che è incaricato dal Giudice (CTU, Custode o Delegato alla vendita) deve effettuare sui documenti rinvenuti i seguenti controlli.

1- Verifiche sul titolo esecutivo e precetto

Verificare la presenza nel fascicolo del titolo esecutivo e del precetto con attestazione di conformità del titolo esecutivo (l'attestazione è solo per le procedure avviate dopo l'11.12.14) e che tali documenti siano emessi nei confronti del debitore. Occorre inoltre verificare che i dati anagrafici del debitore siano corretti. Di seguito un esempio di attestazione di conformità:

2. Verifiche sul pignoramento (2)

Il pignoramento è un atto predisposto e sottoscritto da un avvocato, incaricato dal creditore con apposito mandato difensivo, che viene trasmesso all'ufficiale giudiziario.

L'ufficiale giudiziario apporrà all'atto di pignoramento alcune integrazioni ed in particolare l'ingiunzione al debitore di non sottrarre i beni pignorati alla garanzia del credito e le formule di notifica e provvederà alla notifica al debitore (a mani o tramite servizio postale).

Esempio della parte iniziale della formula del pignoramento

E' necessario verificare:

La precisa identificazione dei beni pignorati, con indicazione della natura, del comune in cui si trovano e dei dati di identificazione catastale. Occorre verificare che siano indicati anche gli accessori e le pertinenze del bene pignorato. Per i fabbricati in corso di costruzione, che non sono ancora stati accatastati, occorre verificare i dati di identificazione catastale del terreno sul quale insistono. Occorre verificare il diritto del debitore e confrontarlo con il pignoramento, che deve essere coincidente: il creditore può essere ad esempio titolare dell'usufrutto per un periodo limitato ed è importante che il pignoramento sia conforme. E' poi importantissimo che le informazioni relative alla vendita di un bene in misura inferiore alla piena proprietà siano fornite a tutti i soggetti interessati all'acquisto.

La regolarità della notifica a tutti i debitori. Nel caso di notifica a mano personale o a convivente la relata di notifica darà atto della compiuta notifica, nel caso di notifica tramite raccomandata è necessario controllare la cartolina di ricevuta di ritorno completa di firma. Controllare che il certificato di residenza corrisponda al luogo nel quale la notifica è stata effettuata. Se l'Ufficiale Giudiziario non ha potuto effettuare la notifica nei modi precedenti, l'atto deve riportare gli estremi della notifica avvenuta ai sensi dell'art. 140 c.p.c. (3) o 143 c.p.c. (4), se manca uno di questi timbri la notifica non è stata correttamente effettuata.

Di seguito un esempio di notifica a mani
(in questo caso del figlio convivente)

Di seguito un esempio di notifica ex art. 143 c.p.c.

Di seguito un esempio di notifica ex art. 140 c.p.c.

3. Verifica dell'originale della nota di trascrizione del pignoramento

Il pignoramento costituisce l'atto che dà avvio al processo esecutivo immobiliare e la sua validità decorre da quando è notificato al debitore, ma affinché il pignoramento sia opponibile ai terzi è necessaria la sua trascrizione alla Conservatoria dei Registri Immobiliari. È pertanto necessario verificare l'avvenuto deposito della nota di trascrizione e la sua correttezza anche in relazione ai dati relativi al debitore e ai beni pignorati: il contenuto del pignoramento deve essere perfettamente riportato nella nota di trascrizione. Occorre pertanto che ci sia coincidenza tra gli estremi catastali dell'immobile pignorato e l'atto di pignoramento.

Esempio di parte iniziale della nota di trascrizione:

È necessario inoltre verificare se vi sono altri pignoramenti in calce alla nota di trascrizione.

Ecco un esempio nel quale non ci sono altri pignoramenti (menzione negativa)

Di seguito invece un esempio nel quale ci sono altri pignoramenti

4. Verifica della istanza di vendita

Ai sensi dell'art. 497 c.p.c., il creditore pignorante (procedente) deve depositare l'istanza di vendita (del bene pignorato) entro 45 giorni dal compimento del pignoramento (5), che è considerato:

- da quando l'Ufficiale Giudiziario consegna a mano l'atto al debitore

- da quando l'Ufficiale Giudiziario spedisce la raccomandata

- da quando si compie la notifica (10 giorni successivi alla spedizione in caso di art. 140 c.p.c. e 20 giorni in caso di notifica ai sensi dell'art. 143 c.p.c.).

Nel conteggio dei giorni si tiene conto dei termini feriali.

5. Verifica della documentazione ipocatastale o della relazione notarile sostitutiva

Occorre verificare il titolo di provenienza del bene in capo al debitore e la continuità delle trascrizioni nei 20 anni precedenti la trascrizione del pignoramento, anche in relazione alla presenza di passaggi ereditari.

Il bene pignorato deve essere pervenuto al debitore esecutato a seguito di una serie di atti dispositivi. Tutte le trascrizioni devono essere collegate tra di loro (verifica delle trascrizioni a favore e contro).

Ai sensi dell'art. 567 c.p.c. la documentazione ipocatastale o la relazione notarile sostitutiva devono essere depositate entro 60 giorni dal deposito dell'istanza di vendita. (6) Nel conteggio dei giorni si tiene conto dei termini feriali.

6. Verifica della notifica dell'avviso ai creditori iscritti ex art. 498 c.p.c. (7)

La verifica della documentazione ipocatastale o della relazione notarile sostitutiva permetterà di comprendere quali sono i creditori iscritti, ossia i creditori che vantano sui beni pignorati un diritto di prelazione risultante da pubblici registri.

L'art. 498 c.p.c. impone che questi creditori siano avvertiti dell'espropriazione, mediante apposito avviso ed è pertanto necessario verificare innanzitutto se gli stessi sono intervenuti nel processo e, nel caso in cui ciò non sia ancora avvenuto, se gli stessi sono stati avvisati.

Qualora il professionista che effettua il controllo non rinvenga nel fascicolo l'atto di avviso ai creditori iscritti e non ancora intervenuti, è necessario che contatti il creditore precedente per verificare se lo stesso ha compiuto tale attività e si è solo dimenticato di allegare il documento al fascicolo d'ufficio o se ha dimenticato di avvisare i creditori iscritti. In tale caso relazionerà tempestivamente il Giudice dell'Esecuzione.

7. Verifica della notifica dell'avviso ai comproprietari ex art.599 c.p.c. (8)

Il professionista deve verificare che il creditore pignorante abbia avvertito dell'espropriazione i comproprietari dei beni indivisi, anche se gli stessi non hanno obblighi verso il creditore.

A tale fine è necessario innanzitutto identificare la presenza di comproprietari dalla lettura della documentazione ipocatastale o della relazione notarile sostitutiva e ricavare lo stato civile del debitore esecutato nel momento in cui lo stesso ha acquisito il bene pignorato.

Nel caso in cui il debitore abbia acquisito la proprietà del bene per eredità o donazione il problema non si pone, ma la questione ha rilevanza nel caso in cui il debitore, all'epoca dell'acquisto del bene, fosse stato coniugato. Occorre pertanto verificare, dall'estratto di matrimonio con annotazioni (rilasciato dal Comune ove è stato celebrato il matrimonio) il regime patrimoniale scelto. Nel caso in cui, all'epoca dell'acquisto, il debitore fosse stato in regime di comunione dei beni, anche se non è stato espressamente indicato il bene è di proprietà indivisa di entrambi i coniugi e pertanto il creditore precedente dovrà avvisare dell'avvio dell'espropriazione anche il coniuge non esecutato.

E' importante sottolineare che l'acquisto del bene nel periodo in cui i coniugi erano in regime patrimoniale di comunione dei beni comporta che il bene sia di proprietà indivisa di entrambi i coniugi e che ogni atto.

8. Verifica della iscrizione a ruolo (9)

L'ultima verifica che il professionista deve effettuare è la nota di iscrizione a ruolo, il cui deposito deve essere effettuato dal creditore precedente entro 15 giorni dalla data di restituzione al creditore precedente dell'atto di pignoramento notificato dall'Ufficiale Giudiziario.

Di seguito un esempio della data di resa

Molto spesso i timbri sono pressochè illeggibili.

Occorre cercare, di solito sul frontespizio dell'atto di pignoramento, il timbro con indicato

"Disponibile alla resa il ..."

"consegnato il ..."

La nuova relazione iniziale del Professionista delegato alla vendita nelle esecuzioni immobiliari

Il Decreto-Legge 3 maggio 2016, n. 59 denominato "Disposizioni urgenti in materia di procedure esecutive e concorsuali, nonche' a favore degli investitori in banche in liquidazione.", convertito con modificazioni dalla L. 30 giugno 2016, n. 119." (su GU 02/07/2016, n. 153) ed entrato in vigore il 03/07/2016 ha aumentato gli obblighi di relazione del professionista delegato alla vendita nell'esecuzione immobiliare ed in particolare, ha previsto: "Il professionista delegato a norma dell'art. 591-bis del codice di procedura civile, entro trenta giorni dalla notifica dell'ordinanza di vendita, deposita un rapporto riepilogativo iniziale delle attività svolte."

Le nuove norme hanno chiaramente posto a carico del Professionista delegato alla vendita immobiliare (ex art. 591 bis c.p.c.), l'obbligo di invio telematico, da depositare entro trenta giorni dalla notifica dell'ordinanza di vendita ai fini dell'inserimento nel fascicolo dell'esecuzione, di un rapporto riepilogativo iniziale delle

attività svolte.

A parere di chi scrive, il rapporto riepilogativo iniziale deve essere schematico e di immediata comprensione, rappresentare l'attività svolta e mettere in evidenza al G.E. le eventuali problematiche.

Il Professionista delegato, se il compito è previsto nella delega ricevuta, darà innanzitutto atto, in tale relazione, di aver effettuato un esame e un controllo dell'intero fascicolo, al fine della verifica della regolarità formale della procedura esecutiva.

Si suggerisce di effettuare tale controllo anche se tale incarico non è espressamente indicato nella delega conferita.

La relazione non deve riepilogare tutto quanto operato dal Professionista Delegato a partire dalla nomina, ma deve - in aderenza al disposto normativo - comunicare al G.E. l'attività iniziale svolta, nel breve tempo a disposizione.

Il senso della relazione per il professionista delegato può pertanto risultare, praticamente, quello di agire con tempestività ed agire da subito non appena avuta la nomina, al fine di depositare la relazione iniziale al Giudice dell'Esecuzione.

Questa relazione può pertanto essere utile al processo esecutivo, nella misura che apporta una accelerazione alla procedura e al Giudice dell'Esecuzione a farsi un'idea del controllo della procedura da parte del Delegato e delle problematiche in corso.

Il rapporto riepilogativo iniziale delle attività svolte dal professionista delegato alla vendita, deve servire a incanalare la procedura nella giusta direzione, utilizzando uno schema come lista di controllo (check list) per tenere monitorata la procedura.

Lo schema dovrà naturalmente avere le normali intestazioni di ogni singola istanza, che permettono di immediatamente identificare a quale procedura si riferisca la relazione, il nome del debitore, del Giudice dell'Esecuzione e del Professionista Delegato e riportare innanzitutto la data della notifica dell'ordinanza di vendita e il numero dei lotti.

Se ne riporta un esempio:

Il prospetto dovrà inoltre riportare, sempre in modo schematico, le attività svolte sino alla relazione.

Anche per effetto dell'obbligo di relazionare, è probabile che il Professionista delegato, durante i primi trenta giorni dalla delega, abbia provveduto alla fissazione dell'asta, alla redazione dell'avviso di vendita e agli adempimenti conseguenti, che indicherà in modo sintetico, ma preciso:

- Deposito telematico dell'ordinanza di vendita e avviso asta
- Invio tramite PEC ordinanza di vendita e avviso asta al Creditore procedente, con richiesta dati fatturazione
- Notifica ordinanza di vendita e avviso d'asta ai Creditori iscritti non intervenuti
- Richiesta residenza dei debitori esecutati al Comune di ultima residenza
- Richieste pubblicità al Comune dove è ubicato l'immobile per affissione all'Albo Pretorio
- Deposito ordinanza di vendita e avviso d'asta in Tribunale per l'affissione
- Richiesta pubblicità, allegando copia perizia-privacy, planimetria e immagini fotografiche

- Notifica in Cancelleria (o in altro domicilio eletto) dell'avviso d'asta al debitore esecutato.

Nella parte finale della relazione occorre fornire al Giudice dell'esecuzioni altre notizie che si reputano importanti. Conclude naturalmente la relazione la data e la firma (anche se solo digitale).

Lo schema della relazione deve possibilmente rimanere in una pagina formato A4.

Queste le indicazioni che, a parere di chi scrive, il Professionista delegato deve fornire al Giudice dell'Esecuzione in occasione del rapporto riepilogativo iniziale.

Abbiamo predisposto un software per la REDAZIONE AUTOMATICA del Rapporto riepilogativo delle attività svolte dal Professionista delegato alla vendita all'interno del quale sono riportati anche i controlli iniziali del fascicolo e lo schema di relazione iniziale.

CLICCA QUI per vedere le immagini del software e un fac simile di relazione.

Note:

(1)Art. 480 c.p.c. (Forma del precetto)

Il precetto consiste nell'intimazione di adempiere l'obbligo risultante dal titolo esecutivo entro un termine non minore di dieci giorni, salva l'autorizzazione di cui all'articolo 482, con l'avvertimento che, in mancanza, si procederà a esecuzione forzata.

(2)Art. 555 c.p.c.(Forma del pignoramento)

Il pignoramento immobiliare si esegue mediante notificazione al debitore e successiva trascrizione di un atto nel quale gli si indicano esattamente, con gli estremi richiesti dal codice civile per l'individuazione dell'immobile ipotecato, i beni e i diritti immobiliari che si intendono sottoporre a esecuzione, e gli si fa l'ingiunzione prevista nell'articolo 492.

Immediatamente dopo la notificazione l'ufficiale giudiziario consegna copia autentica dell'atto con le note di trascrizione al competente conservatore dei registri immobiliari, che trascrive l'atto e gli restituisce una delle note.

Le attività previste nel comma precedente possono essere compiute anche dal creditore pignorante, al quale l'ufficiale giudiziario, se richiesto, deve consegnare gli atti di cui sopra.

(3)Art. 140. (Irreperibilità o rifiuto di ricevere la copia)

Se non è possibile eseguire la consegna per irreperibilità o per incapacità o rifiuto delle persone indicate nell'articolo precedente, l'ufficiale giudiziario deposita la copia nella casa del comune dove la notificazione deve eseguirsi, affigge avviso del deposito in busta chiusa e sigillata (2) alla porta dell'abitazione o dell'ufficio o dell'azienda del destinatario, e gliene dà notizia per raccomandata con avviso di ricevimento.

(4)Art. 143.(Notificazione a persona di residenza, dimora e domicilio sconosciuti)

Se non sono conosciuti la residenza, la dimora e il domicilio del destinatario e non vi è il procuratore previsto nell'art. 77, l'ufficiale giudiziario esegue la notificazione mediante deposito di copia dell'atto nella casa comunale dell'ultima residenza o, se questa è ignota, in quella del luogo di nascita del destinatario. Se non sono noti né il luogo dell'ultima residenza né quello di nascita, l'ufficiale giudiziario consegna una copia dell'atto al pubblico ministero.

Nei casi previsti nel presente articolo e nei primi due commi dell'articolo precedente, la notificazione si ha per eseguita nel ventesimo giorno successivo a quello in cui sono compiute le formalità prescritte.

(5) Per procedure ante 27.06.15 il termine è 90 giorni

(6) Per procedure ante 27.06.15 il termine è 120 giorni.

(7) Art. 498 c.p.c. (Avviso ai creditori iscritti)

Debbono essere avvertiti dell'espropriazione i creditori che sui beni pignorati hanno un diritto di prelazione risultante da pubblici registri. A tale fine è notificato a ciascuno di essi, a cura del creditore pignorante ed entro cinque giorni dal pignoramento, un avviso contenente l'indicazione del creditore pignorante, del credito per il quale si procede, del titolo e delle cose pignorate.

In mancanza della prova di tale notificazione, il giudice non può provvedere sull'istanza di assegnazione o di vendita.

(8) Art. 599 c.p.c. (Pignoramento)

Possono essere pignorati i beni indivisi anche quando non tutti i comproprietari sono obbligati verso il creditore.

In tal caso del pignoramento è notificato avviso, a cura del creditore pignorante, anche agli altri comproprietari, ai quali è fatto divieto di lasciare separare dal debitore la sua parte delle cose comuni senza ordine di giudice

(9) Art. 557. c.p.c. (Deposito dell'atto di pignoramento)

Eseguita l'ultima notificazione, l'ufficiale giudiziario consegna senza ritardo al creditore l'atto di pignoramento e la nota di trascrizione restituitagli dal conservatore dei registri immobiliari.

Il creditore deve depositare nella cancelleria del tribunale competente per l'esecuzione la nota di iscrizione a ruolo, con copie conformi del titolo esecutivo, del precetto, dell'atto di pignoramento e della nota di trascrizione entro quindici giorni dalla consegna dell'atto di pignoramento. La conformità di tali copie è attestata dall'avvocato del creditore ai soli fini del presente articolo. Nell'ipotesi di cui all'articolo 555, ultimo comma, il creditore deve depositare la nota di trascrizione appena restituitagli dal conservatore dei registri immobiliari.

Il cancelliere forma il fascicolo dell'esecuzione. Il pignoramento perde efficacia quando la nota di iscrizione a ruolo e le copie dell'atto di pignoramento, del titolo esecutivo e del precetto sono depositate oltre il termine di quindici giorni dalla consegna al creditore.

(10) 9-sexies. Il professionista delegato a norma dell'art. 591-bis del codice di procedura civile, entro trenta giorni dalla notifica dell'ordinanza di vendita, deposita un rapporto riepilogativo iniziale delle attività svolte. A decorrere dal deposito del rapporto riepilogativo iniziale, il professionista deposita, con cadenza semestrale, un rapporto riepilogativo periodico delle attività svolte.

Entro dieci giorni dalla comunicazione dell'approvazione del progetto di distribuzione, il professionista delegato deposita un rapporto riepilogativo finale delle attività svolte successivamente al deposito del rapporto di cui al periodo precedente.

Dott. Franco Confalonieri, Dott.ssa Francesca Oltolini