

Esecuzioni Immobiliari: tutti i passi per l'inserimento dell'avviso di vendita sul Portale delle Vendite Pubbliche.

a cura di www.studiomeli.it

Abbiamo ricordato, in altro articolo su questo sito, che per effettuare la pubblicazione dell'avviso di vendita sul Portale delle Vendite Pubbliche occorre compiere due passaggi obbligati, che necessitano dell'utilizzo di una chiavetta per la firma digitale o di una smart card.

1. **Pagamento dei diritti** (euro 100 + commissioni) (vedere altro articolo) mediante accesso al sito <http://pst.giustizia.it>
2. **Inserimento dei dati e dei documenti necessari per la pubblicazione**, compresa la RT (Ricevuta Telematica relativa al pagamento dei diritti) mediante accesso all'area riservata del Portale delle vendite pubbliche (indirizzo <https://pvp.giustizia.it>)

Abbiamo pubblicato un avviso sul Portale delle Vendite Pubbliche e lo riportiamo passo-passo. Noi utilizziamo una chiavetta per la firma digitale, ma la procedura è simile per la smart card. Occorre, come al solito, inserire la chiavetta, digitare la password ed aprire il browser con il programma all'interno della chiavetta (è opportuno chiudere tutti gli altri browser, che interferiscono con il browser utilizzato dalla chiavetta).

In questo articolo illustriamo tutti i passi che occorre compiere per compiere il passaggio 2
Inserimento dei dati e dei documenti necessari per la pubblicazione dell'avviso di vendita sul Portale delle Vendite Pubbliche

La procedura è suddivisa in **6 diverse fasi**:

1. Dati procedura
2. Lotto
3. Beni
4. Allegati
5. Siti pubblicità/gestori vendite
6. Riepilogo e pubblicazione

Per rendere maggiormente comprensibile l'inserimento dei dati, noi abbiamo suddiviso in passi tutte le fasi di inserimento.

PASSO 1 – Accesso all'area riservata del Portale delle vendite pubbliche (indirizzo <https://pvp.giustizia.it>)



PASSO 2 Accedi al sistema come Utente esterno



Utente Ministero / ufficio giudiziario

Utente esterno

PASSO 3 Istruzioni per l'accesso (inutili per chi ha la chiavetta) e poi Accedi

UTENTE ESTERNO ✕

La **Carta Nazionale dei Servizi** o **CNS** è una smart card o una chiavetta USB che contiene un "certificato digitale" di autenticazione personale, utile per accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione.

Per accedere esegui le seguenti operazioni:

- inserisci la CNS nel lettore di smart card o porta USB;
- premi il pulsante **Accedi**, ti verranno elencati tutti i certificati di identificazione personale presenti sul computer e nella CNS;
- seleziona il certificato di autenticazione contenuto nella CNS e premi il pulsante OK;
- inserisci il codice PIN della CNS, fornito dall'Amministrazione emittente.

Accedi

PASSO 4 Scelta di accesso in qualità di soggetto legittimato alla pubblicazione

UTENTE ESTERNO ✕

Benvenuto: FRANCO [REDACTED]
([REDACTED])

Accedi in qualità di *

Soggetto cui rivolgersi per la visita del bene
Soggetto legittimato alla pubblicazione
Gestore vendite/Citi Pubblicità

A questo punto è possibile iniziare l'inserimento della nuova pubblicità.

FASE 1 DATI PROCEDURA

PASSO 5 Scelta Nuova Inserzione (relativa a un lotto)

Nuova inserzione

- Ricerca inserzioni
- Nuova inserzione**
- Gestione Esiti/Eventi

PASSO 6 Avviso di Alert e conferma

Alert

Utente autorizzato. Alla pressione del pulsante 'Conferma' i dati saranno memorizzati. Consapevole della responsabilità per danni che potrebbero derivare da un uso improprio del Portale, dichiaro di essere soggetto autorizzato all'inserimento della pubblicità per la procedura indicata e che tutti i dati inseriti sono accuratamente verificati e controllati. Desidero continuare con l'inserimento?

Annulla **Conferma**

PASSO 7 Inserire il Tribunale, il N° e l'Anno della procedura

N ° INSERZIONE: 89467

DATI PROCEDURA

Ufficio giudiziario	Tribunale di ██████████
Registro	ESECUZIONI CIVILI IMMOBILIARI
Rito	ESECUZIONE IMMOBILIARE POST LEGGE 80
N °	██████████
Anno	2016

Inserzione per nuovo lotto Inserzione per lotto esistente

Non è possibile inserire numeri a caso. Il sistema permetterà di continuare l'inserimento dei dati in una particolare procedura soltanto al soggetto che risulta corrispondere a quanto inserito nel fascicolo SIECIC del Tribunale prescelto.

PASSO 8 Il punto su “Inserzione per nuovo lotto” e cliccare “Nuovo Soggetto”

Inserzione per nuovo lotto Inserzione per lotto esistente

Carica file xml relativo all'esperimento di vendita

Scegli file

Allega

ELENCO SOGGETTI AGGIUNTI

Tipologia	Nome	Cognome	Codice fiscale	Email	Cellulare	Telefono	Procede op. vendita	Soggetto visita bene
-----------	------	---------	----------------	-------	-----------	----------	---------------------	----------------------

PASSO 9 Vengono inseriti i dati del “delegato alla vendita”.

Soggetto

Tipo soggetto *

Delegato alla vendita

Nome

Cognome *

Codice fiscale *

Email *

Cellulare

Telefono

Soggetto che procede alle operazioni di vendita

Soggetto cui rivolgersi per la visita del bene

* Campi Obbligatori

Nel nostro caso il soggetto delegato alla vendita svolge anche la funzione di custode.

Notiamo purtroppo che i dati inseriti vengono richiesti per ogni procedura e non sono utilizzabili in automatico in occasione di altri annunci riguardanti una nuova procedura.

PASSO 10 Confermare l’inserimento

Avviso

Confermare l'inserimento?

FASE 2 LOTTO

PASSO 11 Inserire tutti i dati del LOTTO: UBICAZIONE E DESCRIZIONE

N ° INSERZIONE: 89467

DATI LOTTO

Lotto unico

Codice *

LOTTO UNICO

Genere *

IMMOBILI

Categoria *

IMMOBILE RESIDENZIALE

UBICAZIONE E DESCRIZIONE

Nazione

Nazione

Regione

Regione

Provincia

Provincia

Comune

Comune

Indirizzo

Indirizzo

Cap

Cap

I riferimenti del soggetto a cui rivolgersi per la visita del bene e dati della vendita

Quindi specificare se esiste una esenzione al pagamento del contributo e indicare il motivo della esenzione.

Se non esiste alcuna esenzione fare semplicemente “Continua”

Come è il nostro caso e come si vede nella schermata qui sotto.

PAGAMENTO CONTRIBUTO

Esenzione pagamento

Motivo esenzione

Spesa prenotata a debito

Carica autorizzazione

Scegli file Allega

Bene non registrato o contributo non dovuto

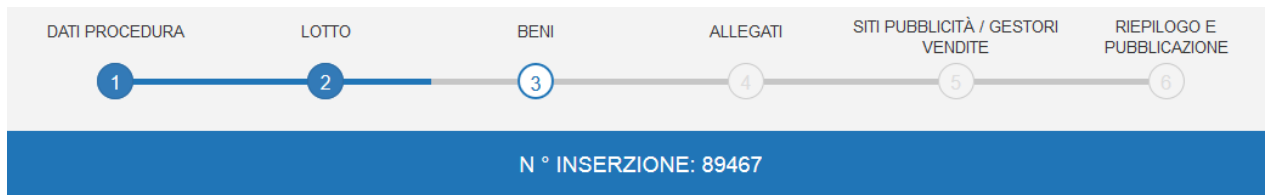
< Indietro

Azzera i campi

Continua >

FASE 3 BENI

PASSO 12 Passiamo quindi all'inserimento dei beni (Fase 3)



ELENCO BENI

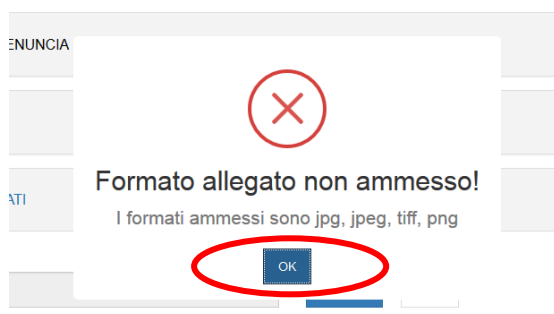
Codice bene	Categoria	Tipologia	Descrizione	Ubicazione
+ Aggiungi bene Cerca bene				

PASSO 13 Aggiungi bene

Occorre inserire tutti i dati dell'elenco (Dati principali, indirizzo, ... fino a Allegati)

- ▼ DATI PRINCIPALI
- ▼ INDIRIZZO
- ▼ DATI CATASTALI
- ▼ DATI DENUNCIA
- ▼ ALTRO
- ▼ ALLEGATI

Negli allegati inserire le foto in uno dei formati ammessi: jpg, jpeg, tiff, png (abbiamo provato ad inserire le foto in formato pdf ed esce questo errore)

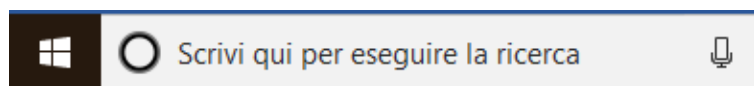


NOTA: Spesso le perizie redatte dai CTU contengono anche le foto ed il tutto viene depositato in formato PDF. E' pertanto necessario utilizzare un software apposito per ritagliare le foto e memorizzarle in uno dei formati ammessi (jpg, jpeg, tiff, png)

Il programma più comune, che si trova in windows è lo **strumento di cattura** (vedi icona)



Per chi già non utilizza il programma, lo può cercare tra i suoi programmi windows digitando **strumento di cattura** nell'apposito spazio di ricerca



Se il file inserito è nel formato corretto inserire **CONTINUA**

PASSO 14 Continua

A questo punto il bene è inserito e viene indicato nell'elenco beni

ELENCO BENI

Codice bene	Categoria	Tipologia	Descrizione	Ubicazione
102427	FABBRICATO	IMMOBILE RESIDENZIALE	Appartamento mq. 54 circa al piano secondo: ingresso, disimpegno, cucina e camera da letto.	VIA C. COLOMBO 5

+ Aggiungi bene 🔍 Cerca bene

< Indietro Continua >

Non comprendiamo il motivo per cui nella colonna Ubicazione viene indicata la via e non il Comune ove è ubicato l'immobile.

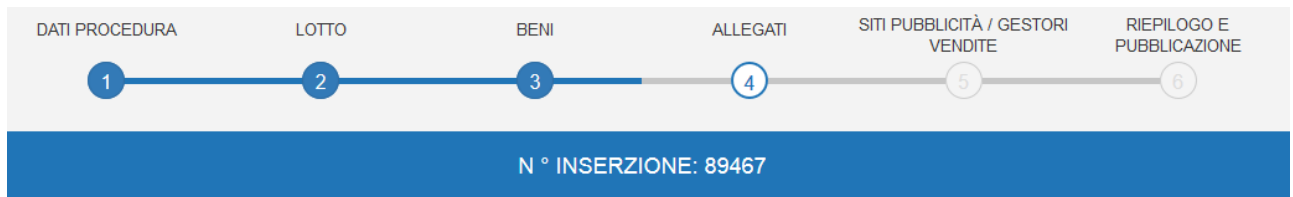
Nella situazione attuale del sito l'aggiunta delle foto non apporta un beneficio immediato, in quanto il sito sulla schermata iniziale riporta tutti gli immobili con le medesime immagini (il che può indurre in errore gli interessati all'acquisto) e non trasmette le foto ai siti privati che si occupano della pubblicità. Le foto inserite sono visibili solo accedendo alla lista dei documenti pubblicati all'interno della specifica procedura.

Alla data odierna (25.02.2018) sono indicati come pubblicati sul portale delle vendite pubbliche 3.683 Annunci di immobili all'asta, ma in realtà il portale non funziona in modo completo e corretto:

- La scelta di visione di 20 o 50 annunci per pagina non funziona (la visione è unicamente quella di 10 annunci per pagina);
- I lotti mostrati sono tutti quelli del database, anche quelli relativi ad aste già tenute sono visibili (circa 800 annunci) ed escono mischiati)
- I filtri non funzionano
- Diversamente da quanto comunicato, il portale presenta ancora diversi aspetti da mettere a punto.

FASE 4 ALLEGATI

PASSO 15 Aggiungi allegato



ELENCO ALLEGATI

Tipologia	Nome	Descrizione
+ Aggiungi allegato		

PASSO 16 Scegli gli allegati da inserire (tipologia e quindi inserimento file dal proprio computer)

Nuovo allegato ×

Tipologia *

ORDINANZA
PROVVEDIMENTO
AVVISO DI VENDITA
PERIZIA
ALTRO

Scegli file

Quindi schiacciare Conferma

PASSO 17 il sistema mostra nell'ELENCO ALLEGATI i file inseriti

N ° INSERZIONE: 89467

ELENCO ALLEGATI

Tipologia	Nome	Descrizione
ORDINANZA	delega privacy.pdf	
AVVISO DI VENDITA	Avviso di vendita.pdf	
PERIZIA	perizia 537_16.pdf	
ALTRO	PLANIMETRIA.pdf	

Quindi scegli Continua e abbiamo così completato la fase quarta.

FASE 5 SITI PUBBLICITÀ/GESTORI VENDITE

PASSO 18

dobbiamo ora cercare il sito o i siti dove viene pubblicato l'annuncio, in aggiunta alla pubblicazione sul Portale delle vendite pubbliche

ELENCO SITI AUTORIZZATI

Tipologia	Tribunale	Nominativo società
-----------	-----------	--------------------


Cerca sito

PASSO 19 dopo aver inserito il sito per pubblicazione, lo stesso comparirà nell'elenco

N ° INSERZIONE: 89467

ELENCO SITI AUTORIZZATI

Tipologia	Tribunale	Nominativo società
Sito di Pubblicità	Tribunale di [REDACTED]	[REDACTED] portale autorizzato dal Ministero della Giustizia dedicato alle aste giudiziarie

Se è tutto a posto e sono inseriti tutti i siti indicati nell'Ordinanza di vendita ove effettuare la pubblicità, schiacciare Continua. Altrimenti eliminare il sito, con icona bidone  e inserire quello corretto. E' così terminata anche la fase 5.

E' possibile inserire fino a 60 siti di pubblicità.

FASE 6 RIEPILOGO E PUBBLICAZIONE

PASSO 20 La fase 6 mostra inizialmente il riepilogo di tutti i dati inseriti

Se tutto è inserito correttamente si può passare alla pubblicazione dell'avviso, ma prima è molto importante utilizzare la funzione **Duplica**.

PASSO 21 DUPLICA – Tasto molto importante, da utilizzare



Il tasto Duplica permette di salvare i dati inseriti per poterli poi riprendere in caso di bisogno, ad esempio in caso di rifissazione dell'asta a seguito di tentativo andato deserto.

PASSO 21 BIS – MODIFICA PUBBLICAZIONE

Attenzione: l'inserzione si può modificare o eliminare fino a quando la pubblicazione non è terminata, verificare pertanto bene tutti i dati inseriti perché dopo che è stato schiacciato il tasto Pubblica non è più possibile effettuare modifiche all'avviso (in base alla situazione alla data odierna 25.02.2018).

Per fare le modifiche bisogna andare sull'inserzione e cliccare l'icona matita



N° inserzione	Data / ora vendita	Ufficio giudiziario	Procedimento	Rito	Stato	Stato della certificazione
89467	30/05/2018 09:30	Tribunale di [REDACTED]	ESECUZIONI CIVILI IMMOBILIARI	ESECUZIONE IMMOBILIARE POST LEGGE 80	In redazione	

Dopo aver fatto le modifiche, o in assenza di modifiche, caricare la ricevuta telematica pagata.

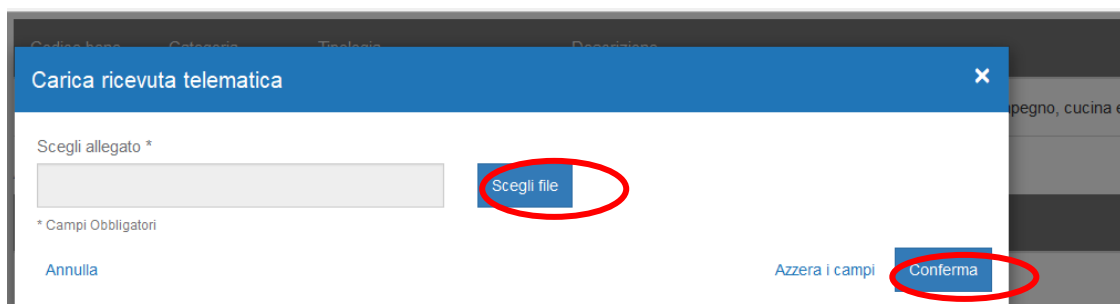
PASSO 22 Caricare la RT (Ricevuta Telematica)

A questo punto dobbiamo pagare i diritti di € 100,00 (più commissioni) per la pubblicazione, se già non lo abbiamo fatto prima di iniziare questa seconda fase.

Occorre quindi caricare la ricevuta telematica – in formato XML – indispensabile per completare la pubblicazione.



La funzione carica ricevuta telematica permette di scegliere, dal proprio computer, il file – in formato XML – da noi archiviato a seguito del pagamento dei diritti di pubblicazione. Una volta allegato il file, schiacciare conferma.



PASSO 23 PUBBLICARE

A questo punto, se si è sicuri che tutta la pubblicazione è corretta, schiacciare il tasto Pubblica.



ATTENZIONE: questo passaggio non è attualmente reversibile e pertanto si raccomanda di schiacciare il tasto PUBBLICA solo se si è sicuri che non servono ulteriori modifiche (di alcun tipo), né nei dati di pubblicazione né negli allegati.

Una ricevuta telematica può essere utilizzata una sola volta ed il sistema ne tiene conto. In caso di errore l'unico rimedio ad oggi concesso è la richiesta di rimborso dei diritti.

Una volta confermata la volontà di pubblicare, se la RT è corretta, esce questo messaggio.



**Pubblicazione avvenuta con
successo**



Il processo di pubblicazione è pertanto terminato.

ALTRE OPERAZIONI SUL PORTALE

RIVEDERE L'INSERZIONE INSERITA

Una volta pubblicata, se si vuole rivedere l'inserzione inserita occorre andare su Gestione Esiti/Eventi

Ricerca inserzioni

Nuova inserzione

Gestione Esiti/Eventi

Richiedi Assistenza

Seleziona la tipologia di inserzione da ricercare.

Vendita Giudiziaria Altra Vendita

Rito N°

Anno

▼ DATI ESPERIMENTO DI VENDITA

Stato

Azzera i filtri **Cerca**

Cliccando sul numero dell'inserzione compariranno i dati inseriti

N ° inserzione	Data / ora vendita	Ufficio giudiziario	Procedimento	Rito	Stato	Evento	Esito
89467	30/05/2018 09:30	Tribunale di [REDACTED]	ESECUZIONI CIVILI IMMOBILIARI	ESECUZIONE IMMOBILIARE POST LEGGE 80	Publicato	*	*

Se si clicca su “Aggiungi evento “ è possibile inserire una descrizione aggiuntiva all’interno dell’annuncio, ma **al momento** non è possibile inserire allegati.

N ° inserzione	Data / ora vendita	Ufficio giudiziario	Procedimento	Rito	Stato	Evento	Esito
89467	30/05/2018 09:30	Tribunale di [REDACTED]	ESECUZIONI CIVILI IMMOBILIARI	ESECUZIONE IMMOBILIARE POST LEGGE 80	Publicato	*	*

RICHIESTA ASSISTENZA AL PORTALE

Abbiamo inviato una richiesta di assistenza, all’indirizzo info-pct@giustizia.it, chiedendo di poter sostituire un file allegato inserito.

La risposta ricevuta dal servizio assistenza, unicamente tramite e.mail, è arrivata dopo poco più di sei ore ed informa che “*attualmente non è possibile modificare un annuncio pubblicato.*”

Il servizio ha suggerito di inserire, per l’inserzione in oggetto, un evento mediante la funzionalità Gestione Esiti/Eventi.

In particolare, di utilizzare l'evento "Avviso di Rettifica", che non comporta un ulteriore pagamento ma consente solo l'**inserimento di una nota all'interno dell'annuncio** oppure l'evento "Eliminazione inserzione" a seguito del quale si può effettuare un nuovo inserimento, questo evento comporta però un nuovo pagamento.

RICHIESTA RIMBORSO DIRITTI

Il servizio assistenza ha informato che, “*come indicato all'art 26 c. 11 del Provvedimento Dirigenziale SIA del 18 luglio 2011, relativo alle specifiche tecniche richiamate dall'art 34 del DM 21 febbraio 2011 n° 44, per il recupero delle somme erroneamente versate si procede secondo le modalità previste dalla legge (art 4 del decreto MEF del 9/10/2006). L'istanza di rimborso deve essere pertanto presentata in cancelleria per la necessaria istruzione della procedura e per l'emissione e l'invio del decreto di liquidazione alla competente Agenzia delle Entrate http://pst.giustizia.it/PST/it/pst_1_0.wp?previousPage=pst_1_8&contentId=SPR382. In caso di problemi, La invitiamo a scrivere all’indirizzo: info-pct@giustizia.it”*

Non abbiamo testato questa procedura.

Se vuoi condividere i tuoi articoli, le sentenze, le istruzioni o gli strumenti adottati nel tuo tribunale in tema di esecuzioni immobiliari scrivi a esecuzioni@ateneoweb.com