

OSSERVATORIO SULLA GIUSTIZIA CIVILE DI BOLOGNA

PROTOCOLLO SULLE ESECUZIONI CIVILI

PREAMBOLO

L'Osservatorio sulla giustizia civile, al fine di disciplinare i rapporti tra i vari operatori della giustizia, favorire gli aspetti pratici e operativi relativi della riforma del processo esecutivo, in un'ottica di condivisione di intenti che favorisca il miglioramento del servizio giustizia, ha ritenuto condividere il presente Protocollo.

Il Protocollo si applica al processo esecutivo e intende fornire istruzioni rivolte al deposito dei principali atti del processo esecutivo, come regolato dal libro terzo del codice di procedura civile.

Il Protocollo si compone di quattro parti: una generale, valida per tutti i tipi di espropriazione, e tre speciali, che regolamentano rispettivamente l'esecuzione mobiliare e presso terzi, l'esecuzione immobiliare e l'esecuzione per il rilascio d'immobili.

Quanto alle modalità specifiche non previste nel Protocollo, si rimanda alle "guide PCT", specifiche per ogni procedura, pubblicate nel sito internet del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna, all'interno della sezione "Processo Civile Telematico".

Legenda: il "SIECIC" è registro informatico delle esecuzioni; il "SICID" è il registro informatico del contenzioso e della volontaria giurisdizione.

PARTE GENERALE

1. MODALITÀ DEL DEPOSITO DEGLI ATTI NEI PROCEDIMENTI DI ESECUZIONE

1. Il **deposito telematico di tutti gli atti e documenti**, ivi compresa la nota d'iscrizione a ruolo, nei procedimenti di espropriazione forzata, disciplinati al libro III titolo II del codice di procedura civile, da parte dei difensori, degli ausiliari e dei delegati dal giudice, è obbligatorio a far data dal 31 marzo 2015, ai sensi dell'art. 16 *bis* n. 2 del d.l. n. 179/2012, come convertito dalla legge n. 221/2012 e modificato dalla legge n. 228/2012, nonché ai sensi dell'art. 44 del d.l. n. 90/2014, come convertito dalla legge n. 114/2014 e modificato dall'art. 18 n. 4 del d.l. n. 132/2014 e dalla relativa legge di conversione n. 162/2014.

2. Per i procedimenti di cui libro III titolo II capo V (**espropriazione di beni indivisi**), fermo quanto sopra disposto in ordine al deposito telematico degli atti, qualora il giudice dell'esecuzione disponga, ai sensi di quanto previsto dall'art. 600 co. 2 c.p.c., di procedersi alla divisione, successivamente alla notifica del provvedimento contenente l'invito a comparire l'istante dovrà procedere all'iscrizione a

ruolo del procedimento, anche in via cartacea, utilizzando il registro SICID, con pagamento del contributo unificato ordinario e della marca forfettaria.

3. Per i procedimenti di cui al libro III titolo III (**esecuzione per consegna o rilascio**), gli atti devono essere depositati in via telematica ai sensi di quanto previsto dall'art. 16 *bis* co. 1 e 2 del d.l. n. 179/2012 e successive modifiche. Di conseguenza, il difensore dovrà depositare, esclusivamente in via telematica, nel fascicolo formato dalla Cancelleria delle esecuzioni mobiliari, nota in cui viene manifestata la volontà di iscrivere la causa a ruolo, allegando l'attestazione dell'avvenuto pagamento del contributo unificato e della marca forfettaria (attualmente pari, rispettivamente, a € 139,00 e a € 27,00), pagamenti che potranno essere effettuati secondo le modalità indicate al successivo art. 3.

4. Per i procedimenti di cui al libro III titolo IV (**esecuzione forzata di obblighi di fare o di non fare**), l'obbligo di deposito degli atti in via telematica sorge successivamente al deposito del primo atto di esecuzione che, nel caso di specie, deve essere individuato nel deposito del ricorso *ex art.* 612 c.p.c. Tale deposito dovrà necessariamente essere effettuato in via cartacea, posto che, attualmente, il sistema non prevede il deposito telematico del primo atto e della nota, in questa tipologia di procedimenti. L'iscrizione a ruolo del procedimento prevede il versamento del contributo unificato (attualmente pari a € 139,00) e della marca forfettaria (attualmente pari a € 27,00).

5. Il **deposito della relazione notarile** di cui all'art. 567 co. 2 c.p.c. deve essere effettuato mediante specifico deposito in via telematica, al fine di caricarlo correttamente nel registro di Cancelleria. Il difensore, non avendo potere di autenticare tale atto, nell'ipotesi in cui la relazione non sia sottoscritta digitalmente con modalità "Pades", dovrà comunque depositare il documento in originale in Cancelleria entro e non oltre il termine di cui all'art. 567 co. 2 c.p.c.

6. In considerazione dell'attuale contrasto di norme che nell'ambito del processo di espropriazione forzata, da un lato, impongono il deposito telematico di tutti gli atti e i documenti (per i procedimenti di cui al libro III titoli III e IV, dal primo atto di esecuzione) e, dall'altro, permettono al difensore il deposito documentale, la costituzione o il deposito di memorie contenenti anche opposizioni *ex art.* 615 co. 2, 617 co. 2 o 619 c.p.c. in udienza, fermo restando l'invito all'avvocatura a privilegiare la via telematica, si ritengono consentiti i **depositi cartacei in udienza**.

7. Ai procedimenti di cui agli artt. 677 (**esecuzione di sequestro giudiziario**) e 678 c.p.c. (**esecuzione di sequestro conservativo sui mobili e sui crediti**) si applica quanto disposto, rispettivamente, all'art. 605 c.p.c. (per la prima ipotesi) e agli artt. 513 e 543 c.p.c. (per la seconda ipotesi). L'ufficiale giudiziario dovrà, nella prima ipotesi (art. 677 c.p.c.), consegnare il titolo e il verbale di sequestro alla Cancelleria del giudice del procedimento cautelare, mentre nella seconda (art. 678 c.p.c.) il titolo e il verbale di sequestro, a far data dall'11 dicembre 2014, devono essere consegnati al creditore procedente. Quest'ultimo, in ipotesi di sequestro conservativo eseguito presso

il debitore, dovrà depositare, esclusivamente in via telematica, il verbale di sequestro e il titolo, debitamente autenticati ai sensi di quanto disposto dall'art. 513 c.p.c., nel registro del procedimento cautelare (SICID).

8. Nell'ipotesi in cui il **sequestro conservativo** sia eseguito **presso terzi**, il difensore dovrà procedere, esclusivamente in via telematica, all'iscrizione a ruolo del procedimento nel registro SIECIC, entro il termine di cui all'art. 543 c.p.c. (trenta giorni), che decorrerà a far data dalla consegna nelle mani del creditore procedente (difensore) del titolo da parte dell'ufficiale giudiziario, depositando la citazione a comparire e il verbale di sequestro, debitamente autenticati dal difensore. Inoltre, dovrà essere allegata l'attestazione dell'avvenuto pagamento del contributo unificato e della marca forfettaria (attualmente pari, rispettivamente, a € 139,00 e a € 27,00), pagamenti che potranno essere effettuati secondo le modalità indicate al successivo art. 3.

9. Si sottolinea il contrasto, allo stato, fra quanto previsto all'art. 678 co. 1 c.p.c., dove si prevede che il sequestro conservativo presso terzi si esegue secondo le norme dell'art. 543 c.p.c., e quanto previsto al comma 2 dello stesso articolo, dove viene ancora prevista la citazione del terzo e indicato come giudice competente quello del luogo dove risiede il terzo. Sul punto si auspica l'intervento del legislatore per armonizzare le norme.

10. In ipotesi di attuazione di **misure cautelari** ai sensi di quanto disposto dall'art. 669 *duodecies* c.p.c., qualora la misura abbia a oggetto somme di denaro, l'attuazione avverrà nelle forme di cui agli artt. 491 ss. c.p.c., e quindi il difensore dovrà procedere alla consegna del titolo all'ufficiale giudiziario che, una volta eseguito il provvedimento, dovrà consegnare il titolo e il verbale di esecuzione alla Cancelleria, che provvederà a formare il fascicolo nel registro SICID dell'ufficio di appartenenza del giudice che ha emesso il provvedimento cautelare. Il difensore dovrà procedere al deposito della nota di iscrizione a ruolo versando il contributo unificato ordinario ridotto alla metà e la marca forfettaria. Qualora la misura cautelare abbia a oggetto obblighi di consegna o di rilascio, di fare o di non fare, competente a conoscere del giudizio sarà il giudice del procedimento cautelare e le istanze dovranno essere depositate esclusivamente in via telematica nell'ambito di tale procedimento, senza scontare il pagamento di alcun contributo unificato.

2. TERMINI E MODALITÀ D'ISCRIZIONE A RUOLO TELEMATICA

1. Ai sensi dell'art. 18 n. 1 lett. a), b) e c) del d.l. n. 132/2014 e della relativa legge di conversione n. 162/2014, il difensore del creditore procedente, entro i termini di legge previsti (rispettivamente 15 giorni per le esecuzioni mobiliari presso il debitore e per quelle immobiliari e 30 giorni per le esecuzioni presso terzi), che decorrono dalla consegna da parte dell'ufficiale giudiziario del titolo, del precetto e del verbale di pignoramento, a far data dal 31 marzo 2015 è possibile depositare

esclusivamente in via telematica la nota d'iscrizione a ruolo, compilata secondo le indicazioni di cui all'art. 159 *bis* disp. att. c.p.c.

2. L'avvocatura si impegna a indicare correttamente i dati richiesti dal sistema, con particolare riferimento alla descrizione del bene che, in ipotesi di bene immobile, consiste nell'indicazione dei dati catastali dei beni pignorati.

3. Alla nota d'iscrizione a ruolo, quale atto principale, dovranno essere allegati il precetto, il titolo e il verbale di pignoramento, debitamente autenticati utilizzando la seguente formula, che dovrà divenire parte integrante di ciascun atto: *"Il sottoscritto avv. _____, nella qualità di difensore del creditore procedente, attesta la conformità del [titolo esecutivo] [verbale di pignoramento] [atto di precetto] [nota di trascrizione] ai sensi dell'art. 518 (per il pignoramento mobiliare) - 543 (per il pignoramento presso terzi) - 557 (per il pignoramento immobiliare) c.p.c. all'originale in mie mani consegnato dall'ufficiale giudiziario in data _____. Data, luogo e firma"*. Tutti gli allegati dovranno essere sottoscritti anche digitalmente.

4. Se il pignoramento è divenuto inefficace per mancato deposito della nota d'iscrizione nel termine stabilito, il creditore deve farne dichiarazione entro cinque giorni con atto notificato al debitore e all'eventuale terzo (art. 164 *ter* disp. att. c.p.c.).

3. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO UNIFICATO E MARCA FORFETTARIA

1. Alla luce di quanto indicato dalla circolare ministeriale del 3 marzo 2015, i versamenti del contributo unificato e della marca forfettaria, pur in presenza delle modifiche in ordine alle modalità d'iscrizione a ruolo delle procedure esecutive di cui al libro III titolo II del codice di procedura civile, nelle procedure di espropriazione forzata continueranno a essere dovuti, *ex artt.* 14 e 30 del d.p.r. n. 115/2002, al momento del deposito dell'istanza di vendita (se e in quanto prevista) o dell'istanza di assegnazione.

2. All'istanza di vendita o a quella di assegnazione, quindi, dovrà essere allegata la copia del modello F23 o della ricevuta telematica attestanti il pagamento del contributo unificato e della marca forfettaria.

3. Qualora si opti per il pagamento a mezzo marche Lottomatica, si potrà allegare la scansione delle marche, i cui originali dovranno essere depositati in Cancelleria entro cinque giorni dal deposito dell'istanza di vendita. Decorso tale termine la Cancelleria, senza preventiva comunicazione, incaricherà l'Agente di Riscossione per il recupero.

4. L'avvocatura si impegna a privilegiare le modalità di pagamento informatico (tramite modello F23 o per via telematica), al fine di evitare accessi in Cancelleria, per le positive ricadute pratiche sull'operato dell'ufficio e dei difensori.

4. OPPOSIZIONI EX ART. 615 CO. 2, 617 CO. 2 E 619 C.P.C.

1. Le opposizioni di cui agli artt. 615 co. 2, 617 co. 2 e 619 c.p.c. dovranno essere depositate in via telematica nel registro SIECIC del giudice dell'esecuzione e non saranno soggette al pagamento né del contributo unificato né della marca forfettaria (in conformità alla circolare ministeriale n. 36550 del 3 marzo 2015 e al provvedimento dirigenziale n. 45/2014).
2. Qualora l'opposizione sia presentata prima dell'iscrizione a ruolo del procedimento esecutivo (ma ovviamente dopo il perfezionamento del pignoramento), il deposito, ovvero l'iscrizione a ruolo, allo stato, non potrà che essere effettuato nel registro SICID, anche in via cartacea, scontando per l'opposizione *ex art. 617 co. 2 c.p.c.* il contributo fisso (attualmente pari a € 168,00) e per l'opposizione *ex art. 615 co. 2 e 619 c.p.c.* il contributo ordinario. In entrambi i casi è dovuta la marca forfettaria *ex art. 30 del d.p.r. n. 115/2002*.
3. L'eventuale reclamo avverso i provvedimenti del giudice dell'esecuzione assunti nell'ambito dei procedimenti *ex artt. 615 co. 2 e 619 c.p.c.*, in relazione alla richiesta di sospensione dell'esecuzione, formulato a sensi del combinato disposto degli artt. 624 e 669 *terdecies c.p.c.*, dovrà essere radicato nel registro SICID, anche se depositato in via cartacea, utilizzando il codice oggetto 019999, scontando il contributo unificato dovuto per la fase camerale della volontaria giurisdizione aumentato del 50%, in considerazione della natura impugnativa del reclamo (attualmente pari a € 147,00) e la marca forfettaria, pagabili anche con le modalità previste dall'art. 3.
4. Analogamente, si provvederà sul reclamo avverso il provvedimento assunto in dipendenza di opposizione *ex art. 617 co. 2 c.p.c.* nella parte in cui disponga o rigetti la sospensione del procedimento esecutivo.



5. ESIBIZIONE E/O DEPOSITO DEGLI ORIGINALI DEL TITOLO, DEL PRECETTO, DEL VERBALE DI PIGNORAMENTO E DELLA DICHIARAZIONE DEL TERZO

1. Il giudice dell'esecuzione, al momento dell'assegnazione del ricavato nel caso di vendita coattiva o di assegnazione del credito pignorato, chiederà l'esibizione del titolo in originale al creditore procedente. Tale potere di esibizione, *ex art. 488 co. 2 c.p.c.*, può essere esercitato in qualunque momento per le esigenze del giudice dell'esecuzione (lettura difficile, verifica del titolo, ecc.).
2. I creditori intervenuti, fermo restando l'obbligo del deposito telematico del relativo atto d'intervento, sono tenuti al deposito del titolo e del precetto in originale, unitamente a una copia, non essendo previsto in capo ai difensori un potere di autentica, così come prevista agli artt. 518, 543 e 557 c.p.c., entro la prima udienza utile successiva alla costituzione e, comunque, non oltre l'udienza fissata per l'approvazione del piano di riparto.



3. Qualora l'interveniente, una volta depositato l'originale del titolo, ne avesse necessità, dovrà inoltrare in via telematica richiesta di sostituzione. La Cancelleria, a seguito del provvedimento autorizzativo del giudice dell'esecuzione, provvederà, utilizzando la copia depositata, ad autenticarla entro cinque giorni dal provvedimento autorizzativo, che verrà comunicato al difensore via PEC utilizzando il sistema SIECIC. Il difensore, decorso il termine sopra indicato, potrà procedere al ritiro previo pagamento dei diritti di copia, che verranno calcolati senza l'urgenza.

4. Nella procedura espropriativa presso terzi, il creditore procedente in sede d'udienza dovrà essere munito sia degli originali depositati in via telematica all'atto dell'iscrizione a ruolo, sia dell'originale della dichiarazione del terzo, qualora non effettuata via PEC, unitamente alla busta comprovante la provenienza.

5. In ipotesi di dichiarazione del terzo inoltrata via PEC, il difensore potrà provvedere al deposito in via telematica della dichiarazione stessa, con nota di deposito, allegando anche le ricevute informatiche della PEC contenenti la dichiarazione.

6. VISIBILITÀ DEL FASCICOLO TELEMATICO AGLI AUSILIARI DEL GIUDICE E AL DELEGATO ALLA VENDITA

1. Il delegato alla vendita *ex artt. 534 bis e 591 bis c.p.c.* ha accesso al fascicolo informatico dal momento del conferimento dell'incarico e sino alla definizione della procedura esecutiva. Le comunicazioni saranno a lui effettuate esclusivamente in via informatica utilizzando il sistema SIECIC.

2. L'esperto stimatore *ex art. 569 co. 1 c.p.c.* ha accesso al fascicolo informatico a decorrere dall'atto di nomina e sino all'emissione del decreto di liquidazione finale del compenso. Successivamente al provvedimento di liquidazione, l'esperto stimatore continuerà a ricevere via PEC le comunicazioni da parte della Cancelleria, sino alla chiusura del procedimento.

3. Salvo che il professionista nominato custode del bene pignorato *ex art. 559 c.p.c.* non ricopra anche il ruolo di delegato alla vendita, il registro SIECIC non permette attualmente alla figura del custode di accedere al fascicolo informatico, se non previa richiesta di visibilità e conseguente autorizzazione del giudice dell'esecuzione. Tenuto conto che a far data dal 31 marzo 2015 i fascicoli dei procedimenti di espropriazione forzata sono interamente informatici e considerata la necessità da parte del custode di avere accesso agli stessi, si prevede che il giudice dell'esecuzione, all'atto della nomina, autorizzi in via preventiva l'accesso al fascicolo, se e in quanto richiesto, con termine per la visibilità sino alla data di emissione del decreto di trasferimento. Successivamente a detto termine, il custode continuerà a ricevere le comunicazioni dal sistema SIECIC via PEC.

4. Il sistema SIECIC permette l'accesso al fascicolo informatico, a far data dall'atto di nomina e sino alla definizione della procedura esecutiva, al professionista incaricato di redigere il progetto di riparto, anche qualora sia soggetto diverso da quello nominato *ex art. 591 bis c.p.c.*

7. CASI PARTICOLARI

1. **Istanza *ex art. 482 c.p.c.*** L'istanza non è soggetta all'imposta di bollo e deve essere depositata in via cartacea, non esistendo idoneo registro telematico ove indirizzarla.

2. **Istanza *ex artt. 492 bis c.p.c. e 155 quinquies disp. att. c.p.c.*** In attesa dell'emanazione dei regolamenti attuativi previsti dall'*art. 155 quater disp. att. c.p.c.*, l'istanza *ex art. 492 bis c.p.c.* non potrà trovare applicazione pratica.

3. **Istanza *ex art. 495 c.p.c.*** L'istanza *ex art. 495 c.p.c.* depositata dal difensore, laddove presentata successivamente al versamento del contributo unificato e della marca forfettaria, non è soggetta ad alcuna imposta. Qualora il deposito intervenga prima del versamento del contributo unificato e della marca forfettaria, l'istanza dovrà scontare solo l'imposta di bollo ordinaria secondo le modalità previste all'*art. 3*. In entrambi i casi, il deposito dovrà avvenire esclusivamente in via telematica, nel fascicolo del procedimento esecutivo. Qualora l'istanza sia depositata direttamente dalla parte, il deposito potrà avvenire esclusivamente in via cartacea, con il regime fiscale sopra illustrato, valendo l'obbligo del deposito telematico esclusivamente per i difensori e non per le parti.

4. **Istanza *ex art. 534 ter c.p.c.*** L'istanza di cui al comma 1 e il reclamo di cui all'articolo in esame non sono soggetti né all'imposta di bollo né al pagamento del contributo unificato e della marca forfettaria, e devono essere depositati esclusivamente in via telematica, nel fascicolo del procedimento esecutivo.

5. **Istanza *ex art. 591 ter c.p.c.*** L'istanza di cui al comma 1 e il reclamo di cui al comma 2 non sono soggetti né all'imposta di bollo né al pagamento del contributo unificato e della marca forfettaria e devono essere depositati esclusivamente in via telematica, nel fascicolo del procedimento esecutivo.

6. **Istanza *ex artt. 686 c.p.c. e 156 disp. att. c.p.c.*** In ipotesi di richiesta di conversione di sequestro conservativo, il sequestrante dovrà procedere al deposito cartaceo, ai sensi dell'*art. 156 disp. att. c.p.c.*, della sentenza esecutiva nella Cancelleria competente per il giudizio di esecuzione, provvedendo agli ulteriori incombeni previsti nella citata norma. L'istanza di vendita deve essere depositata esclusivamente in via telematica nel fascicolo dell'esecuzione aperto all'atto del deposito della sentenza esecutiva, entro 90 giorni da tale deposito, unitamente al contributo unificato e alla marca forfettaria, nonché alla nota di iscrizione a ruolo.

7. **Reclamo *ex art. 630 n. 3 c.p.c.*** Il reclamo *ex art. 630 n. 3 c.p.c.*, ai sensi di quanto disposto dall'*art. 178 punti 3, 4 e 5 c.p.c.*, può essere formulato in udienza oppure a mezzo deposito in

Cancelleria, entro 20 giorni dalla comunicazione dell'ordinanza con cui si dispone l'estinzione. Nella seconda ipotesi, il deposito potrà avvenire esclusivamente in via telematica nel registro SIECIC; la Cancelleria, tenuto conto dell'attuale impossibilità di gestire un ruolo collegiale in detto registro, provvederà ad aprire un fascicolo nel registro SICID, onde permettere la trattazione del procedimento davanti al collegio. Il difensore dovrà fare riferimento a detto registro nell'ipotesi di successivi depositi telematici.

In tutti i casi, sia nell'ipotesi in cui il reclamo venga formulato in udienza, sia in quella di deposito telematico, lo stesso sconterà il contributo unificato dovuto per la fase camerale della volontaria giurisdizione aumentato del 50% in considerazione della natura impugnativa del reclamo (attualmente pari a € 147,00), e la marca forfettaria, pagabili anche con le modalità previste dall'art. 3 del presente Protocollo.

PARTE SPECIALE

A) ESECUZIONE MOBILIARE E PRESSO TERZI

8. CONSEGNA DEL VERBALE DI PIGNORAMENTO POSITIVO E DEL TITOLO AL CREDITORE PROCEDENTE

1. I novellati artt. 518, 543, 557 c.p.c. prevedono la consegna del verbale di pignoramento positivo, del titolo esecutivo e del precetto al creditore procedente, e non più il deposito in Cancelleria, da parte dell'ufficiale giudiziario.
2. L'U.N.E.P., come già attualmente avviene, avvisa a mezzo e-mail il difensore del creditore procedente della conclusione delle operazioni di pignoramento e della disponibilità per il ritiro del titolo, del precetto e del verbale di pignoramento.
3. L'ufficiale giudiziario, al fine di consentire alla Cancelleria e al giudice dell'esecuzione la verifica del rispetto dei termini del deposito degli atti, è tenuto a indicare, nel processo verbale di pignoramento, un'attestazione in relazione alla data di consegna dello stesso al creditore procedente in quanto entro quindici giorni (per le esecuzioni che provengono da Uffici N.E.P. fuori Circondario, ai fini della decorrenza del termine per l'iscrizione a ruolo del pignoramento, a pena di inefficacia, varrà la data di ricevimento della raccomandata) il creditore procedente dovrà depositare nella Cancelleria del Tribunale la nota d'iscrizione a ruolo, con copie conformi attestata dal difensore del creditore procedente di tutti gli atti, secondo quanto disposto nella parte generale.
4. L'U.N.E.P. provvede alla consegna, attestandone la data della stessa sia sull'atto che sul proprio registro con un timbro di consegna, previa identificazione del ritirante e sua sottoscrizione.

5. Se in sede di consegna del verbale e dei titoli si presenti un soggetto diverso da quello indicato quale istante e/o il suo difensore designato in atti, l'Ufficio potrà chiedere l'esibizione della stampa dell'e-mail che l'Ufficio ha inviato per avvisare dell'avvenuto scarico del fascicolo e una delega apposta in calce dal difensore del creditore precedente.

6. Se l'ufficiale giudiziario allega al verbale di pignoramento le fotografie del compendio, queste sono parte integrante del verbale e dovranno essere trasmesse con l'iscrizione a ruolo; l'Ufficio si rende disponibile, ove possibile, a consegnare i *files* delle fotografie, per permettere la migliore definizione degli allegati.

9. CONSEGNA DEL VERBALE DI PIGNORAMENTO POSITIVO E DEL TITOLO AL DEBITORE

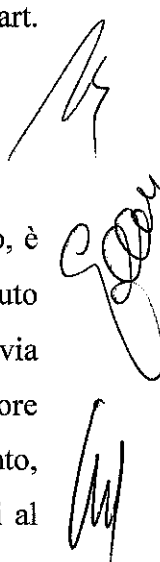
1. Sino alla scadenza del termine *ex art.* 497 c.p.c. (cessazione di efficacia del pignoramento), presso l'ufficiale giudiziario rimane a disposizione del debitore una copia del verbale di pignoramento mobiliare (*art.* 518 c.p.c.). Pertanto, nulla vieta all'ufficiale giudiziario di poter formare e archiviare una copia del verbale in formato digitale a disposizione del debitore, il quale potrà riceverla, se richiesta, anche a mezzo e-mail.

2. Per quanto riguarda il titolo, la norma non prevede la conformità della copia – anche perché l'originale, al momento della richiesta, potrebbe essere già stato consegnato al creditore – e pertanto al debitore sarà consegnata una copia semplice; in caso di opposizione, provvederà il giudice dell'esecuzione a invitare il creditore precedente a depositare l'originale, così come prevede l'*art.* 488 co. 2 c.p.c.

10. PIGNORAMENTO DI AUTOVEICOLI EX ART. 521 BIS C.P.C.

1. Per quanto riguarda la comunicazione all'I.V.G. dell'avvenuto pignoramento dell'autoveicolo, è necessario che il difensore del creditore precedente renda edotto l'I.V.G. dell'avvenuto pignoramento dell'autoveicolo, alternativamente a sua scelta mediante: a) la comunicazione, via PEC all'indirizzo ivgbologna@associazioneivg.legalmail.it, dell'avvenuta notifica al debitore dell'atto di pignoramento *ex art.* 521 *bis* c.p.c.; b) la notifica contestuale dell'atto di pignoramento, oltre che al debitore, anche all'I.V.G. Si invita a privilegiare la comunicazione via PEC di cui al punto a).

2. Per quanto riguarda la mancata consegna da parte del debitore dell'autoveicolo pignorato e la richiesta di sostituzione del custode al fine di non vanificare l'esecuzione del pignoramento, nel caso in cui il debitore non adempia spontaneamente all'obbligo di consegna entro i dieci giorni, il



legislatore non ha previsto alcuna sanzione ma solo l'eventuale fermo da parte degli organi di polizia.

Dopo avere effettuato l'adempimento dell'iscrizione nei pubblici registri, il difensore del creditore procedente effettuerà l'iscrizione a ruolo del pignoramento, decorsi anche i dieci giorni previsti per il debitore, con l'eventuale istanza al giudice dell'esecuzione di sostituzione o surroga del custode da parte del creditore, con allegazione della comunicazione di cui all'art. 521 *bis* co. 3 c.p.c. (condizione di procedibilità), che consente così all'I.V.G. di ritirare l'autoveicolo pignorato al debitore che non ha adempiuto alla consegna.

A fini di procedibilità è necessario il deposito del certificato cronologico del P.R.A., non essendo considerati equipollenti la visura, la consultazione e ispezione del P.R.A.

11. PIGNORAMENTO DI DENARO, TITOLI DI CREDITO E OGGETTI PREZIOSI

Nell'ipotesi che oggetto di pignoramento siano beni indicati nell'art. 520 c.p.c. (denaro, titoli di credito e oggetti preziosi), l'ufficiale giudiziario si troverà nell'impossibilità di poter depositare tali beni presso la Cancelleria sino a quando il difensore del creditore procedente non effettua l'iscrizione a ruolo del pignoramento. Rilevato che la recente normativa non ha in alcun modo modificato il testo dell'art. 520 c.p.c. intitolato "Custodia dei beni pignorati", e poiché non è possibile accettare un deposito di danaro o preziosi senza la preventiva formazione di un fascicolo processuale, il deposito del verbale di pignoramento dovrà necessariamente precedere il deposito del danaro o dei preziosi. Pertanto, per l'esecuzione del deposito dei beni in oggetto in Cancelleria, si richiama il disposto contenuto nel provvedimento dirigenziale n. 10 del 15 gennaio 2014, di cui si riporta l'estratto: *"la Cancelleria avrà cura di verificare se il relativo verbale di pignoramento sia già stato depositato dal creditore procedente e quindi iscritto a ruolo il fascicolo dell'esecuzione. Solo quando la verifica abbia dato esito positivo la Cancelleria potrà accettare il deposito del danaro o dei preziosi da parte degli ufficiali giudiziari."*

12. RICERCA CON MODALITÀ TELEMATICHE DEI BENI DA PIGNORARE, EX ART. 492 BIS C.P.C.

1. Il creditore ha diritto di interrogare le banche dati pubbliche tramite l'ufficiale giudiziario, anche prima di promuovere l'esecuzione, ma al momento, in assenza dei decreti attuativi, le modalità di interrogazione e ricerca non sono eseguibili. Occorre precisare che l'autorizzazione richiamata dall'art. 155 *quinquies* disp. att. c.p.c., in merito alla possibilità per il creditore procedente (anche tramite il proprio difensore) di accedere alle banche dati senza l'intervento dell'ufficiale giudiziario, potrà essere concessa solamente dopo che gli ufficiali giudiziari avranno comunicato alla

Presidenza del Tribunale che le strutture dell'U.N.E.P. non sono in grado di effettuare un accesso diretto, perché non funzionanti.

2. Si richiama per estratto il provvedimento dirigenziale n. 200 del 12 dicembre 2014 con il quale è stato disposto che detto procedimento va iscritto nel registro SICID-VG e sconta il contributo unificato di € 43,00, esclusa la riscossione di cui all'art. 30 del d.p.r. n. 115/2002.

13. COMPENSI SPETTANTI AGLI UFFICIALI GIUDIZIARI

L'art. 122 del d.p.r. n. 1229/1959 prevede il compenso spettante all'ufficiale giudiziario e liquidato dal giudice dell'esecuzione, calcolato con i criteri da definire a regime delle modifiche operate al codice dalla legge.

B) ESECUZIONI IMMOBILIARI

Premesso quanto previsto nella parte generale relativamente al deposito telematico degli atti e ai casi particolari, cui si rimanda integralmente, si indicano di seguito le disposizioni di dettaglio per le esecuzioni immobiliari, fermo restando che gli atti di impulso dell'espropriazione immobiliare e la conseguente procedura sino alla restituzione dei titoli da parte dell'U.N.E.P. rimangono identici al passato, con il deposito degli atti cartacei.

14. MODALITÀ DI DEPOSITO DEGLI ATTI E RITIRO

Nelle procedure esecutive immobiliari, al fine di implementare correttamente il registro di Cancelleria, è necessario che i depositi vengano effettuati per ciascun singolo evento e non in maniera cumulativa.

15. MODALITÀ DI CONSEGNA DELLA COPIA DELL'ATTO DI PIGNORAMENTO A USO TRASCRIZIONE DA PARTE DEGLI UFFICIALI GIUDIZIARI NELL'IPOTESI EX ART. 555 CO. 3 C.P.C.

1. Per quanto riguarda la consegna della copia dell'atto di pignoramento a uso trascrizione da parte degli ufficiali giudiziari e per l'ipotesi in cui sia il legale a occuparsi della trascrizione medesima (ex art. 555 co. 3 c.p.c.):

a) nella notifica a mani proprie, la copia è rinvenibile all'interno del plico contenente i titoli in originale;

b) nel caso della notifica a mezzo del servizio postale (nella quale l'attestazione di ricevuta della notifica perviene al legale), la copia a uso trascrizione viene rilasciata mediante semplice esibizione all'U.N.E.P. dell'attestazione di ricevuta medesima, debitamente fotocopiata.

2. L'U.N.E.P. si impegna ad apprestare la migliore organizzazione funzionale alla riduzione del numero di accessi da parte del legale per tali incombenti, se possibile evitando la necessità di accedere tramite gli sportelli previsti per il deposito e il ritiro degli atti ovvero, compatibilmente con gli strumenti e il personale a disposizione, apprestando uno sportello *ad hoc*.

16. INSERIMENTO DEI DATI E INDIVIDUAZIONE DEI BENI

Fermo l'obbligo del difensore a sensi di quanto previsto dall'art. 159 *bis* c.p.c. di descrivere i beni pignorati all'atto dell'iscrizione a ruolo del procedimento, al fine della composizione dei lotti di vendita e dell'esatta individuazione dei beni che compongono gli stessi faranno fede le indicazioni contenute nella perizia dell'esperto stimatore che, all'atto del deposito, avrà cura di compilare i campi richiesti dal sistema onde implementare correttamente lo stesso e facilitare il compito del giudice dell'esecuzione e della Cancelleria nei loro rispettivi compiti.

C) ESECUZIONE PER IL RILASCIO D'IMMOBILI

1. L'U.N.E.P. ha predisposto una nuova modulistica di riferimento per i verbali di sfratto, i verbali di conferimento d'incarico ad ausiliario *ex art. 68 c.p.c.*, il verbale di destinazione dei beni mobili estranei all'esecuzione per il rilascio, l'atto di intimazione *ex art. 609 c.p.c.*, tutta reperibile, in modalità PDF editabile, nel sito dell'Ufficio (www.unep.bologna.it).
2. Saranno inseriti in apposito elenco, sempre reperibile nel sito dell'U.N.E.P., tutti gli indirizzi e-mail degli ufficiali giudiziari esecutori, a disposizione dell'avvocatura.

17. TEMPISTICA DI MASSIMA PER L'ESECUZIONE DEL RILASCIO DI UN IMMOBILE

1. Ferme le previsioni del "*Protocollo d'intesa promosso dalla Prefettura di Bologna recante misure straordinarie di intervento per la riduzione del disagio abitativo*" sottoscritto il 28 novembre 2014, l'Osservatorio giudica di assoluta e preminente necessità l'individuazione di tempi certi per il compimento dell'esecuzione per rilascio di immobile, al fine di garantire e realizzare l'effettività della tutela esecutiva, contemperando le esigenze legate alla tutela del diritto di abitazione. Gli ufficiali giudiziari si impegnano ad adeguarsi alla tempistica di massima dettata dall'Osservatorio e di cui al presente Protocollo.
2. A seguito della notifica del preavviso di sfratto *ex art. 608 c.p.c.*, quale primo atto del processo esecutivo di rilascio, l'ufficiale giudiziario precedente fisserà il primo accesso entro uno spazio temporale massimo di trenta giorni dalla notifica della data fissata *ex art. 608 c.p.c.*
3. Nell'ipotesi in cui, in sede di primo accesso esecutivo, e quindi susseguente a quello fissato *ex art. 608 c.p.c.*, l'escomio non possa realizzarsi, l'ufficiale giudiziario precedente fisserà un secondo

accesso entro trenta giorni al massimo, salvo un termine più lungo in presenza di accordo tra le parti.

4. In fase di esecuzione dello sfratto, l'escomio potrà intervenire in sede di primo accesso in ipotesi di esecuzione per il rilascio afferente garages e i depositi, anche senza l'assistenza della forza pubblica.

5. Per quanto riguarda le unità a uso commerciale, l'ufficiale giudiziario potrà eseguire lo sfratto anche senza l'ausilio di forza pubblica già in sede di secondo accesso.

6. In ogni caso, gli ufficiali giudiziari si impegneranno a garantire l'esecuzione dello sfratto già al primo accesso, in ipotesi di escomi legati a particolari situazioni che non meritano adeguata tutela di del diritto abitativo, come nei casi di garages, di conduttore disponibile all'immediata restituzione, di immobile vuoto.

18. ART. 609 C.P.C.

1. Ai sensi del nuovo testo dell'art. 609 co. 1 c.p.c., l'Osservatorio ritiene che l'intimazione di asportare i beni mobili relitti alla parte tenuta al rilascio debba necessariamente individuarsi nell'accesso esecutivo, che potrà essere il primo nelle ipotesi sopra considerate al punto 6 dell'art. 17 e in quello effettivamente esecutivo in tutti gli altri casi (abitativi e commerciali).

2. Si concorda che il termine che l'ufficiale giudiziario dovrà assegnare alla parte per l'asporto dei beni relitti con l'intimazione *ex art. 609 c.p.c.* sia fissato in dieci giorni.

3. Al fine di favorire e migliorare il rispetto della tempistica di esecuzione dello sfratto e in relazione alle specifiche necessità contingenti stabilite dall'art. 609 c.p.c., si invita il difensore della parte istante a depositare, al momento del carico/deposito del fascicolo con richiesta di esecuzione dello sfratto, all'interno del fascicolo dell'esecuzione di sfratto, unitamente al titolo, al precetto e al preavviso di rilascio *ex art. 608 c.p.c.*, anche l'atto di intimazione *ex art. 609 c.p.c.*, in duplice copia.

4. Detta intimazione *ex art. 609 c.p.c.* verrà compilata e firmata dall'ufficiale giudiziario solamente allorquando, al momento dell'escomio, egli non ha avrà reperito l'esecutato, rendendosi solo allora necessaria la notifica dell'intimazione *ex art. 609 c.p.c.* allo sfrattato; pertanto, una volta compiuto lo sfratto esecutivo e culminato l'escomio, al momento del ritiro del fascicolo presso lo sportello dell'U.N.E.P., il difensore dell'istante ritroverà nel fascicolo, al momento del ritiro, l'atto di intimazione *ex art. 609 c.p.c.*, già firmato e compilato dall'ufficiale giudiziario esecutore, rimanendo a carico dell'istante provvedere a richiedere la notifica (presso lo sportello notifiche) dell'atto di intimazione *ex art. 609 c.p.c.* nei confronti dell'esecutato già sfrattato, come previsto dalla norma, senza pagare diritti di copia.



5. L'art. 609 co. 2 c.p.c. è da intendersi nel senso che comunque, *“quando non appare evidente l'utilità del tentativo di vendita di cui al quinto comma”*, vada disposto lo smaltimento o la distruzione.

6. L'art. 609 co. 4 c.p.c. viene letto nell'ottica di tutela dell'esecutante nel senso che, se l'esecutato si attiva per riprendersi i beni, tendenzialmente vada autorizzato.

7. Per quanto riguarda il decreto del giudice relativo alla seconda parte del comma 4 dell'art. 609 c.p.c., il giudice disporrà la riconsegna, richiedendo all'esecutante, qualora i beni non siano utilmente vendibili, di rinunciare alla previa corresponsione delle spese e dei compensi per la custodia e l'asporto.

8. In relazione infine al comma 5 dell'art. 609 c.p.c., si ritiene che siano utilizzabili le modalità già in essere per la vendita senza incanto previste nella modulistica in uso.

19. RILASCIO DI COPIA DEL VERBALE DI SFRACTO, A USO DELL'ISTANTE

Per consentire all'avvocatura una migliore fruizione del servizio e per sgravare i compiti della Cancelleria delle esecuzioni mobiliari, l'Osservatorio concorda che la copia del verbale di intervenuto sfratto possa anche essere rilasciata dall'ufficiale giudiziario procedente a richiesta di parte istante in sede di esecuzione dello sfratto. Di tale copia, a richiesta dell'istante, verrà rilasciata la conformità dall'U.N.E.P., dietro presentazione della marca da bollo (attualmente di € 9,21), da parte dell'istante, per ogni copia rilasciata.

20. OBBLIGHI DI CUSTODIA

1. Relativamente agli obblighi di custodia, conseguenti al rinvenimento di beni mobili relitti all'interno dell'immobile oggetto di rilascio, gli ufficiali giudiziari si impegnano a definire, con i custodi noti all'ufficio, un prezzario indicante costi fissi per il compenso del custode.

2. Si concorda di utilizzare la prassi virtuosa sino a oggi operante secondo cui, al momento dell'estromissione, l'ufficiale giudiziario nominerà un custode, al quale saranno consegnate le chiavi dell'immobile nell'ipotesi in cui al suo interno vengano rinvenuti beni mobili relitti e l'istante non intenda accettarne la custodia, con ogni conseguente obbligo di legge a suo carico.

3. Per la valutazione dei beni mobili rinvenuti il custode contatterà l'I.V.G., che si occuperà di stimare i beni e di valutare l'utilità e la convenienza della vendita, rapportata alle prevedibili spese di custodia e di asporto secondo i criteri di legge. L'I.V.G. si impegna a definire costi standard, secondo un prezzario definito, per la suddetta operazione di sola stima.

4. Quanto alla successiva e conseguente fase di stima, asporto e vendita, l'I.V.G. si impegna a definire, con apposito prezzario, le relative spese a seconda dei beni rinvenuti, forfettizzando gli oneri di trasporto e di custodia ai sensi del d.m. n. 80/2009.

21. MODALITÀ PRATICHE LEGATE AL DEPOSITO DEL FASCICOLO DELL'ESECUZIONE PER RILASCIO

1. In sede di primo accesso e rideposito del fascicolo esecutivo, il preavviso di rilascio ex art. 608 c.p.c. potrà essere depositato in uno con il titolo e il precetto, anche in assenza della cartolina attestante l'avvenuto ricevimento dell'atto da parte dell'esecutato, con obbligo del difensore di depositare la cartolina prima dell'accesso successivo indicato.

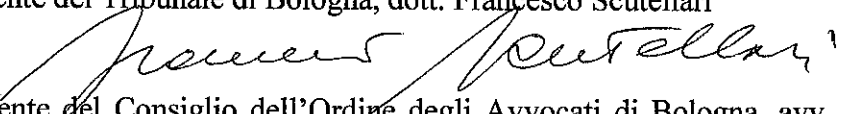
2. I difensori predisporranno le cartette inerenti le procedure esecutive e la modulistica direttamente in studio, ove possibile attraverso la compilazione con PDF editabile da scaricare dal sito dell'U.N.E.P. (www.unep.bologna.it), al fine di evitare code e disagi per l'utenza.

3. Il deposito dei fascicoli per l'esecuzione/rilascio dovrà intervenire almeno quindici giorni prima della data fissata per l'accesso esecutivo in caso di richiesta di forza pubblica, e almeno tre giorni in caso di normale accesso non esecutivo.

4. Il deposito del fascicolo di sfratto contenente accesso successivo al primo potrà essere depositato direttamente in cassa e non nello sportello di normale carico, essendosi già espletati i controlli sulla validità degli atti con il primo deposito, che continuerà a essere effettuato allo sportello di carico delle esecuzioni.

Bologna, 28 maggio 2015

il Presidente del Tribunale di Bologna, dott. Francesco Scutellari


il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna, avv. Giovanni Berti Arnoaldi Veli

la Dirigente del Tribunale di Bologna, dott. Elena Barca

il Dirigente dell'U.N.E.P., dott. Gianfranco Corona

il Responsabile dell'I.V.G. di Bologna, avv. Emanuele Bracci

il Presidente del Consiglio Notarile di Bologna, dott. Fabrizio Sertori

