

## **TRIBUNALE DI REGGIO CALABRIA**

### **OSSERVATORIO – GRUPPO ESECUZIONI IMMOBILIARI**

#### **LINEE GUIDA ATTIVITA' CUSTODE**

L'attività cui è tenuto il Custode nominato in sostituzione del debitore pignorato è molteplice e lo svolgimento di essa è articolato nelle seguenti fasi:

##### **A) Attività Preliminari.**

1. Verificare eventuali ipotesi di incompatibilità con l'incarico ricevuto, motivate, ad es., dall'esistenza di rapporti pregressi con il debitore, di natura personale e/o professionale; in tal caso il custode deve riferire al G.E., depositando, all'esito del colloquio, formale rinuncia all'incarico.
2. Comunicare e/o trasmettere alla Cancelleria il recapito telefonico / fax / cellulare / e-mail
3. Estrarre copie integrale ( prelevando il fascicolo di ufficio esclusivamente nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 14,30 alle ore 17,00 e restituendolo nei successivi 3 giorni lavorativi) di tutti i documenti presenti nel fascicolo d'ufficio, formando apposito proprio fascicolo, che va, di volta in volta integrato con i successivi atti del processo esecutivo (che il Custode avrà cura di estrarre monitorando periodicamente il fascicolo) nonché con i documenti redatti dal Custode.
4. Verificare la completezza dei documenti richiesti dalla Legge (consultando la documentazione ipo-catastale o la certificazione notarile contenuta nel fascicolo ) per il perfezionamento del processo esecutivo: ad es. avviso x art. 498 c.p.c.; avviso ex art. 599 c.p.c.; ecc. che, comunque, rimangono atti di parte la cui omissione va segnalata al G.E. per l'eventuale sollecito al creditore precedente.
5. Consultare attentamente la perizia, che di norma è già contenuta nel fascicolo d'ufficio.
6. Prima di provvedere alla gestione ed amministrazione dei cespiti pignorati, il custode deve sempre avvisare il debitore che: I) i beni pignorati saranno posti in vendita; II) ha la possibilità di evitare la vendita del compendio pignorato definendo in via stragiudiziale la propria posizione debitoria; III) può accedere alla conversione del pignoramento ex art. 495 c.p.c., sempre che ne ricorrano i requisiti, specificando che per le procedure già pendenti alla data del 01.03.06 può essere formulata fino alla data della vendita. Per le procedure introdotte sotto il vigore del nuovo rito (notifica del pignoramento dal 02.03.06) l'istanza di conversione può essere proposta fino all'udienza prevista ex art. 569 c.p.c.

##### **B) Accesso presso gli immobili pignorati.**

1. Comunicare con lettera raccomandata a.r. (anticipata a mezzo telegramma nei casi di nomina in prossimità della vendita), al debitore l'avvenuta propria nomina in una alla data in cui sarà eseguito il primo accesso. **(v.all. modello 1C).**
2. In sede di accesso presso gli immobili pignorati, redigere apposito verbale e rilievo fotografico (in particolare per i beni mobili presenti all'interno), per ciascun immobile, che dovrà essere sottoscritto da tutti i presenti, opportunamente identificati **(v.all. modello 2C)**. Può verificarsi il caso che il debitore si opponga all'accesso adottando atteggiamenti ostruzionistici. In detta ipotesi, ove i tentativi da parte del Custode finalizzati al convincimento del debitore non dovessero sortire alcun effetto, occorre relazionare al G.E. per chiedere l'autorizzazione ad eseguire l'accesso mediante l'ausilio della Forza Pubblica.
3. In sede di accesso e nel caso in cui la perizia sia stata già redatta, verificare la consistenza degli immobili confrontandola con quanto periziato e valutato, per segnalare eventuali difformità o differenze; si pensi all'ipotesi, molto frequente, di pignoramento di terreno, valutato in perizia come tale, sul quale, nelle more e dopo la redazione della CTU, è stato realizzato un fabbricato (ciò si verifica soprattutto nelle procedure "più anziane"). E' evidente, in tali casi, la necessità di relazionare al G.E.
4. In sede di accesso occorre, inoltre, verificare lo stato di occupazione degli immobili, verbalizzando sempre le risultanze, che possono essere svariate. Le varie ipotesi sono dettagliatamente analizzate nel successivo paragrafo C) dedicato alla gestione.
5. Il custode deve informare gli occupanti/conduuttori e l'occupante-debitore, che gli immobili da loro occupati saranno visitati da persone interessate alla vendita e che non dovranno ostacolare le visite né contattare i visitatori interessati.

### **C) Attività di gestione degli immobili.**

1. Il Custode, ove possibile, deve curare la gestione del patrimonio immobiliare, essenzialmente finalizzata a percepirne i frutti, subentrando al debitore nei contratti di locazione esistenti ed opponibili, ovvero procedendo alla locazione ex novo degli immobili liberi oppure occupati *sine titulo*. L'attività gestionale del custode è, ovviamente, limitata nel tempo, dato che il fine principale posto a fondamento della nomina del Custode è costituito dal favorire e potenziare la vendita del patrimonio immobiliare pignorato.
2. L'attività di gestione degli immobili pignorati è strettamente legata allo stato di occupazione degli stessi, verificabile in sede di accesso. La tipologia è varia e di seguito vengono esaminate le ipotesi più frequenti, con l'indicazione dei provvedimenti che il Custode deve adottare:

### **DUNICO IMMOBILE PIGNORATO, COSTITUITO DA APPARTAMENTO, OCCUPATO DAL DEBITORE E DALLA DI LUI FAMIGLIA QUALE RESIDENZA E DIMORA ABITUALE.**

Nelle ipotesi sub D), per continuare ad abitare l'immobile pignorato sino alla vendita, il debitore deve presentare al G.E. istanza di autorizzazione. In caso di comportamento ostile ed ostruzionistico il custode dovrà attivarsi per ottenere la liberazione dell'immobile. Anche se viene autorizzato l'utilizzo dell'abitazione il Custode deve sempre promuovere e attivarsi per la vendita del bene.

## **II) UNICO IMMOBILE PIGNORATO OCCUPATO DA TERZI ESTRANEI ALLA PROCEDURA ESECUTIVA.**

Nell'ipotesi sub II) il Custode deve preliminarmente verificare l'eventuale esistenza di un titolo legittimante l'occupazione (contratto di locazione regolarmente registrato, costituzione di usufrutto o di altri eventuali diritti) e l'opponibilità o meno dello stesso alla procedura ( titolo avente data certa anteriore al pignoramento ovvero successiva):

***a) In assenza di qualsivoglia titolo***, l'occupazione è da considerare illegittima e conseguentemente l'immobile deve essere considerato libero e come tale locabile, previo rilascio da parte degli occupanti sine titolo. In caso di rifiuto di questi ultimi, il Custode si rivolgerà al G.E. per l'emissione di un'ordinanza che è titolo esecutivo per il rilascio ex art. 608 c.p.c.. Nulla vieta, comunque, che l'immobile, ove gli occupanti sine titolo ne facciano richiesta, venga locato dal Custode agli stessi, attraverso la sottoscrizione, in base alla natura dell'immobile, di un contratto di locazione di natura transitoria valido per uso abitativo (***v. all.modello 3C***), ovvero attraverso la sottoscrizione di un contratto di locazione commerciale (***v. all modello 4C***) e previo adeguamento del canone ai prezzi di mercato. ***Trattandosi di contratti tipizzati redatti nell'ambito di procedura espropriativa, si consiglia di far sottoscrivere al conduttore anche la comunicazione di "transitorietà" del contratto (vedi modello 5C).***

***Per quel che riguarda il contratto transitorio di natura commerciale, essendo lo stesso caratterizzato e collegato alle finalità ed al perdurare della procedura esecutiva, nessuna indennità di avviamento è dovuta al conduttore !***

***b) Nel diverso caso di esistenza di titolo inopponibile*** alla procedura, perchè redatto in epoca successiva alla data di notifica del pignoramento o perchè privo di data certa, trovano applicazione i medesimi principi di cui al precedente punto a).

***c) Nella diversa ed ultima ipotesi di esistenza di un titolo opponibile***, perchè redatto in data anteriore al pignoramento, l'occupazione continuerà alle condizioni stabilite nel relativo titolo. L'eventuale corrispettivo dell'occupazione dovrà essere obbligatoriamente corrisposto al Custode subentrante al debitore nel relativo titolo originario. A tal proposito è fatto obbligo al Custode di comunicare tempestivamente al debitore e all'occupante del bene la propria nomina e l'avvenuto sub ingresso. Nel caso in cui l'occupante o il debitore non versano i corrispettivi il Custode dovrà segnalare al G.E. tale circostanza per i provvedimenti opportuni.

## **III) IMMOBILI PIGNORATI LIBERI.**

In questa ipotesi il Custode dovrà procedere, ove possibile, alla locazione a terzi con la sottoscrizione del contratto di natura transitoria ovvero di natura commerciale, secondo quanto riportato ai precedenti punti ed utilizzando i modelli allegati.

\*\*\*\*\*

3. Il custode deve sempre informare il G.E., tramite relazione, di tutti i rapporti e le vicende locative relative agli immobili pignorati.
4. Il contratto di locazione di natura transitoria avente ad oggetto gli immobili pignorati deve essere sottoposto al Giudice per l'autorizzazione prescritta dalla Legge.

#### **D) Attività collegate alla vendita.**

1. Il custode deve curare gli adempimenti pubblicitari preordinati alla vendita, secondo le indicazioni contenute nella relativa ordinanza.
2. Il custode deve fornire alle persone interessate tutte le informazioni che riguardano gli immobili oggetto di espropriazione nonché quelle relative alle modalità di partecipazione alla vendita.
3. Il custode deve accompagnare i soggetti interessati alla vendita presso gli immobili pignorati, avendo cura di evitare l'incontro dei visitatori con il debitore e con altri visitatori.
4. Il custode, se espressamente richiesto, può dare ausilio ai soggetti interessati per la compilazione delle domande di partecipazione alla vendita (*v. modelli all. nn. 6C e 7C*) e fornire loro tutte le informazioni relative alle diverse modalità di esperimento della vendita, con incanto e senza incanto, nonché sulla perentorietà del termine entro cui si deve versare il saldo prezzo, pena la decadenza dall'aggiudicazione con la perdita della cauzione versata. Deve, inoltre, informare gli interessati, quali potenziali acquirenti, della possibilità di ricorrere ai mutui agevolati concessi da alcuni istituti bancari convenzionati con il tribunale.
5. Deve informare gli interessati sulla natura e sulla presumibile entità delle spese successive alla vendita, specificando che solo una parte di esse sarà posta a carico dell'aggiudicatario. Questa informazione può essere determinante per la partecipazione di un soggetto all'asta.
6. Il custode deve partecipare all'udienza di vendita, avendo cura di conoscere puntualmente la misura dei rilanci stabiliti in ordinanza nonché gli estremi identificativi degli immobili; all'udienza dovrà esibire copia degli adempimenti pubblicitari.

#### **E) Attività post-vendita.**

1. Una volta che l'aggiudicatario avrà versato il saldo prezzo, il Custode deve effettuare l'aggiornamento delle visure immobiliari e catastali degli immobili venduti, e predisporre, su supporto informatico, la bozza del decreto di trasferimento; la bozza predisposta e le visure aggiornate devono essere depositate presso la Cancelleria Esecuzioni Immobiliari per l'emissione del decreto di trasferimento da parte del Giudice.
2. Successivamente all'emissione del D.T., il Custode deve richiedere all'Agenzia delle Entrate, previa esibizione di copia, la liquidazione dell'imposta di registro del D.T., per consegnarla all'aggiudicatario ai fini del relativo pagamento; deve richiedere, inoltre, alla Conservatoria dei Registri Immobiliari la liquidazione dell'imposta di trascrizione del DT, comunicandone il relativo importo all'aggiudicatario a cui carico è posta.
3. Il custode deve anche richiedere alla Conservatoria la liquidazione delle imposte previste per la cancellazione delle formalità elencate nel decreto di trasferimento; dette spese sono, invece, poste a carico della procedura. A tal fine farà istanza alla competente Cancelleria per il prelievo della relativa somma degli importi ricavati dalla vendita e ne curerà il pagamento.
4. Dopo avere effettuato tutti gli adempimenti amministrativi successivi all'emissione del decreto di trasferimento, il custode deve procedere all'immissione dell'acquirente nel

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

5. In caso di rifiuto al rilascio dell'immobile, opposto dal debitore o dall'occupante, il Custode deve relazionare al Giudice dell'Esecuzione per l'autorizzazione all'azione di rilascio coattivo dell'immobile in virtù del decreto di trasferimento che è titolo esecutivo per il rilascio, anche nell'interesse dell'acquirente.
6. L'azione di rilascio successiva all'emissione del decreto di trasferimento comporta, solitamente, lungaggini nell'immissione in possesso dell'acquirente nonché aggravii di spese, che, di fatto, ritardano la predisposizione del riparto finale, soprattutto nell'ipotesi di esecuzione di un unico immobile.

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

Nel caso di inutile decorso del termine intimato, il Custode potrà rivolgersi al G.E. per ottenere un'ordinanza di rilascio ex art. 560 c.p.c. ed agire coattivamente nelle more di emissione e regolarizzazione del DT.

**Reggio Calabria 29.01.2008**

**Osservatorio sulla giustizia civile  
Gruppo esecuzioni immobiliari**