



TRIBUNALE DI NOLA
SECONDA SEZIONE CIVILE
SETTORE ESECUZIONI IMMOBILIARI

PROCEDIMENTO N. ___/___ R.G.E.

CUSTODE GIUDIZIARIO
ACCETTAZIONE INCARICO

Il/la sottoscritto/a, avv./dott./dott.ssa _____,
rilevato che è stato nominato custode giudiziario in sostituzione del debitore esecutato *ex art. 559 c.p.c.*
con decreto del giudice dell'esecuzione di fissazione dell'udienza *ex art. 569 c.p.c.*;
preso atto:

- delle modalità di accettazione dell'incarico precisate nel decreto di nomina;
- del contenuto del sopra citato decreto;
- delle prescrizioni generali concernenti le modalità di deposito telematico degli atti richiamate nel decreto di nomina;

DICHIARA

in via del tutto preliminare:

- di non versare in alcuna situazione d'incompatibilità in relazione all'incarico affidato;
- ed in particolare,
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni descritte dall'art. 51 c.p.c. in quanto compatibile;
 - di non avere assunto incarichi professionali e di non essere stato dipendente di alcuna delle parti in causa nell'ultimo triennio, né di essere associato, dipendente o affiliato di alcuno studio professionale che si trovi in una delle predette condizioni di incompatibilità;

DICHIARA

di aver preso atto del contenuto dell'incarico conferito e delle prescrizioni formulate dal giudice dell'esecuzione secondo le seguenti prescrizioni.

Il custode del compendio immobiliare pignorato provvederà a:

- 1) **verificare** periodicamente la completezza del fascicolo dell'esecuzione nonché segnalare al giudice eventuali smarrimenti o ritardi, collaborando con il giudice per garantire il regolare svolgimento della procedura esecutiva (fatte salve le ipotesi in cui l'inerzia dipenda esclusivamente dalla libera valutazione del creditore procedente o più diligente);
- 2) **verificare**, unitamente all'esperto designato per la stima dell'immobile, la documentazione ipotecaria e catastale in atti e **segnalare** al creditore pignorante le eventuali lacune o imprecisioni invitandolo a regolarizzare gli atti prima dell'udienza fissata per l'autorizzazione alla vendita;
- 3) **effettuare** entro 45 giorni dal conferimento dell'incarico, il custode effettuerà unitamente all'esperto stimatore (con il quale prenderà immediato contatto al fine di coordinare le operazioni di sopralluogo e rilievo) un primo accesso all'immobile pignorato (presentandosi con copia del provvedimento di nomina), verificando quindi se il bene sia occupato dal debitore esecutato ovvero da terzi e, in ogni caso, illustrando quali siano le sue funzioni, in cosa consiste la sua attività e quali sono i doveri dell'occupante; redigendo, ove il comportamento del debitore o del terzo che occupa l'immobile lo rendano necessario, apposito verbale di immissione in possesso e segnalando **immediatamente** al Giudice dell'esecuzione ogni difficoltà riscontrata al fine di consentire la tempestiva adozione dei prov-

vedimenti di cui all'art. 560, comma 3, c.p.c. (revoca dell'autorizzazione a risiedere presso l'immobile ed emissione del relativo ordine di liberazione).

Eseguito l'accesso, il custode invierà, a mezzo PEC, una sintetica comunicazione a tutti i creditori;

4) ove l'immobile sia **occupato dal debitore** e dai suoi familiari, a **comunicare** agli stessi la data della vendita, se già fissata, ovvero la data dell'udienza in cui sarà pronunciata l'ordinanza di vendita.

Il custode giudiziario dovrà altresì far presente al debitore esecutato (consegnandogli un estratto dei punti che seguono) che è ancora possibile evitare la vendita prendendo contatto con tutti i creditori proponendo un accordo nel più breve tempo possibile (a tal fine il custode fornirà al debitore il nome di tutti gli avvocati);

che è nel suo interesse pervenire a un eventuale accordo nel più breve tempo possibile e ciò al fine di evitare le ulteriori spese della procedura e in particolare le spese di pubblicità e il progressivo aumento del compenso del custode;

5) se l'immobile risulti **occupato da terzi a chiedere** in base a quale titolo occupino il bene e acquisirà, se esistente, il contratto di locazione registrato o l'eventuale diverso titolo, intimando loro di versare a lui tutte le somme altrimenti dovute al debitore esecutato:

in caso di locazione senza contratto scritto, acquisirà ogni utile elemento in ordine alla data di inizio della occupazione (ad esempio, certificato di residenza storico, contratti di fornitura di servizi acqua, luce, gas);

ove emerga l'esistenza di contratto opponibile, il custode verificherà quale sia la prossima data di scadenza, provvederà a inviare immediatamente a mezzo raccomandata la relativa disdetta, comunicherà la circostanza al giudice e ai creditori al fine di una eventuale azione giudiziale;

ove non venga esibita alcuna copia o se il contratto non è opponibile, il custode ne darà comunicazione al giudice nel contesto della relazione: nelle more il custode giudiziario acquisirà le somme previste nel contratto o quelle corrispondenti ad un'indennità da determinarsi a cura dell'esperto stimatore a titolo di indennità di occupazione.

Il custode comunicherà agli occupanti:

che essi non devono in alcun modo ostacolare l'attività del custode;

che nei giorni preventivamente concordati l'occupante dovrà essere in loco per consentire la visita del bene;

che l'occupante dovrà provvedere al regolare pagamento delle spese condominiali nelle more della procedura;

che, in caso di mancata collaborazione o di inadeguata conservazione del bene pignorato, il giudice potrà disporre l'immediata liberazione dell'immobile;

che, in ogni caso, il giorno dell'aggiudicazione il giudice ordinerà comunque il rilascio del bene;

6) **riscuotere** i canoni di locazione e le indennità per occupazione non opponibile; **versare** senza ritardo le somme percepite direttamente sul conto corrente o sul libretto di cui al successivo punto; **segnalare** tempestivamente al giudice dell'esecuzione l'eventuale omesso pagamento dei canoni o delle indennità pattuite che si protragga da almeno 3 mensilità (ogni azione di sfratto per morosità o per finita locazione ed in generale, ogni azione diretta a recuperare la disponibilità materiale del compendio immobiliare pignorato, dovrà essere espressamente autorizzata dal Tribunale)

7) **provvedere** a versare le somme incassate in virtù dell'espletamento del presente incarico su apposito c/c o libretto vincolati all'ordine del giudice dell'esecuzione e accesi presso la Banca Popolare di Ancona, o presso altro istituto che offra migliori condizioni contrattuali, tenuto conto anche delle specifiche esigenze di gestione della procedura, fornendo opportuna giustificazione al giudice;

8) **segnalare** eventuali necessità di urgente manutenzione dell'immobile pignorato;

9) **segnalare** ai creditori intervenuti nella procedura esecutiva ed al Giudice dell'esecuzione l'eventuale inadeguatezza del canone *ex* art. 2923, comma 3, c.c.;

10) qualora taluno degli immobili sia in condominio, **dare** immediata **comunicazione** della propria nomina all'amministrazione condominiale, specificando espressamente che non saranno ritenute spese rimborsabili in prededuzione quelle relative alla gestione ordinaria del condominio e quelle straordinarie

non espressamente approvate dal Tribunale e che non siano dirette alla conservazione dell'integrità fisica e funzionale dello stabile (il custode accerterà, interpellando l'amministratore del condominio, l'importo medio annuo delle spese condominiali e l'ammontare delle spese condominiali dovute per l'anno in corso e per quello precedente, trattandosi di spese per le quali rispondono anche gli acquirenti in solido);

11) emesso il provvedimento di liberazione, **eseguirlo** secondo le disposizioni del novellato art. 560 c.p.c. il cui modello è presente sul sito del Tribunale;

12) **verificare** che la perizia di stima e l'ordinanza di vendita, unitamente alle foto in formato digitale, siano disponibili *on line* sul sito *internet* indicato nell'ordinanza di vendita, controllando l'esattezza dei dati, segnalando immediatamente al *provider* eventuali anomalie, con richiesta di tempestivo intervento;

13) **adoperarsi**, accompagnandoli di persona (o a mezzo di un suo delegato *ad hoc* e senza aggravio di spese per la procedura), affinché tutti gli interessati all'acquisto possano esaminare l'immobile o gli immobili oggetto della procedura precisando, ove richiesto, gli eventuali oneri condominiali per i quali, in base a quanto disposto dall'art. 63, comma 2, disp.att. c.c., il potenziale aggiudicatario potrebbe essere chiamato a rispondere solidamente con il debitore, segnalando eventuali comportamenti del debitore tali da rendere difficoltosa o più onerosa la visita del bene, o comunque ogni circostanza che renda opportuna la revoca della autorizzazione al debitore a permanere nella detenzione dell'immobile e renda necessario l'immediato sgombero dei locali.

Il custode non rivelerà ai richiedenti se vi sono o meno altre persone interessate, né a maggior ragione fornirà i loro nomi;

14) **fornire** ogni utile informazione a eventuali acquirenti in ordine alle modalità della vendita e alle caratteristiche e consistenza del bene, inserendo nelle pubblicità commerciali il proprio recapito telefonico, nonché fornendo a tutti i richiedenti una copia integrale della perizia di stima, nonché della planimetria e dell'ordinanza di vendita;

15) **affiggere**, in concomitanza con la pubblicazione dell'inserzione sul giornale indicato nell'ordinanza di vendita, un cartello "VENDESI" presso il portone di ingresso dell'immobile;

16) **provvedere** a dare pubblica notizia della vendita nelle forme appresso indicate attenendosi alle istruzioni impartite dal Tribunale nel provvedimento di autorizzazione alla vendita di cui all'art. 569, comma 3, c.p.c. o in quelli eventualmente successivi emessi *ex art.* 591 c.p.c.

In particolare, il custode provvederà a prelevare le somme necessarie alla pubblicità direttamente da quelle apprese alla procedura esecutiva. Ove non siano disponibili somme o esse risultino insufficienti, inviterà il creditore pignorante (o gli altri creditori eventualmente intervenuti muniti di titolo esecutivo) a corrispondere entro un termine da lui imposto quanto necessario. Qualora i creditori non provvedano ad integrare il deposito, egli ne darà tempestiva informazione al Tribunale per l'adozione dei provvedimenti ritenuti di competenza;

17) **intervenire** alle udienze fissate dal giudice dell'esecuzione;

18) successivamente all'aggiudicazione e salvo che l'aggiudicatario definitivo non lo esenti, **provvedere** ad intimare il rilascio dell'immobile all'occupante senza titolo;

19) **rendere** semestralmente il conto della sua gestione evidenziando analiticamente ed in modo distinto per ogni singola unità immobiliare sotto la sua custodia: a) il saldo contabile della custodia; b) gli interessi eventualmente maturati nel periodo sulle somme depositate; c) le poste attive e quelle passive d) le attività compiute; e) le istanze proposte; f) sommariamente, i provvedimenti ottenuti. Copia di ogni rendiconto dovrà essere inviata a mezzo di posta ordinaria o posta elettronica, nel rispetto della normativa, anche regolamentare, concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici e teletrasmessi, alle parti (creditori pignorante ed intervenuti, debitori e comproprietari) che ne abbiano fatto richiesta;

20) **salvaguardare** i diritti dei comproprietari nell'ipotesi di custodia avente ad oggetto solo parte del bene in comunione. Il custode, in particolare, si immetterà nel possesso limitatamente alla sola quota, provvederà alla riscossione della sola quota parte dei frutti civili di spettanza della procedura, organizzerà le visite compatibilmente con le esigenze dei comproprietari che occupano l'immobile.

Il giudice dell'esecuzione dispone che il custode giudiziario – nell'eseguire il **deposito telematico dei propri atti** – si attenga alle prescrizioni di seguito indicate:

- depositare l'atto in formato c.d. **"PDF NATIVO"**.

A questo riguardo:

l'ausiliario deve sempre procedere alla conversione dell'eventuale originario file Word utilizzato per la redazione dell'atto in file PDF utilizzando un comune programma di conversione; l'ausiliario non può invece procedere – salvo che in relazione agli allegati all'atto – al deposito del file in formato c.d. "PDF IMMAGINE" (ovverosia, alla stampa dell'eventuale originario file Word utilizzato per la redazione dell'atto ed alla successiva "scansione" dello stesso ed allegazione alla PEC);

- indicare – al momento della creazione del file dell'atto telematico – un **NOME FILE** che contenga l'individuazione dell'oggetto dell'atto.

ESEMPI ATTI CUSTODE GIUDIZIARIO:

Nome File: "rendiconto custode proc. n. / R.G.E.";

Nome File: "istanza liquidazione proc. n. / R.G.E.".

- indicare e numerare – al momento della creazione del file dell'atto telematico – i file costituenti gli **ALLEGATI**.

A questo riguardo:

l'ausiliario deve sempre procedere sia alla numerazione progressiva di tutti i file allegati all'atto da depositarsi, sia alla denominazione dei file in questione.

ESEMPI ALLEGATI RELAZIONE CUSTODE:

Allegato n. 1: comunicazioni accesso;

Allegato n. 2: verbale di accesso;

Allegato n. 3: dichiarazione del terzo occupante;

ecc.

- indicare – quale premessa dell'atto da inserirsi all'interno dello stesso – in forma sintetica l'**OGGETTO** del contenuto dell'atto e, nel caso siano formulate istanze al G.E., riprodurre sinteticamente e con numerazione progressiva il contenuto di tali istanze al fine di consentire la pronuncia del provvedimento da parte del G.E.;

- indicare – al momento della creazione della busta telematica per il deposito dell'atto secondo uno dei modelli tipici predisposti dal sistema – nell'**OGGETTO della PEC** il contenuto dell'atto in forma sintetica e precisare se sia necessaria la trasmissione dell'atto al G.E. e l'eventuale urgenza della trasmissione:

ESEMPI ATTI CUSTODE GIUDIZIARIO:

"Relazione Custode Giudiziario – NO AL G.E.";

"Relazione Custode Giudiziario con ISTANZE – SI AL G.E.";

"Relazione Custode Giudiziario con ISTANZE URGENTI – SI AL G.E.";

- indicare – al momento della creazione della busta telematica per il deposito dell'atto secondo il modello atipico "ATTO NON CODIFICATO" – nella **DESCRIZIONE AGGIUNTIVA** consentita dal sistema il contenuto dell'atto in forma sintetica e precisare se sia necessaria la trasmissione dell'atto al G.E. e l'eventuale urgenza della trasmissione.

Conseguentemente il custode:

DICHIARA

di accettare l'incarico affidato come sopra precisato e di obbligarsi ad eseguire i compiti indicati nel decreto di nomina con diligenza e professionalità;

PRENDE ATTO

del fatto che:

l'adempimento o meno delle prescrizioni sopra indicate (ed in particolare di quelle concernenti le modalità del deposito telematico) sarà oggetto di valutazione da parte del G.E.;

in ogni caso, l'eventuale inadempimento delle prescrizioni per il deposito telematico sopra indicate comporterà che le istanze inoltrate non saranno oggetto di esame da parte del G.E. e che l'ausiliario assumerà la responsabilità delle relative conseguenze;

COMUNICA

di essere reperibile presso i seguenti recapiti:

Città / Via / Numero Civico / CAP /

Telefono / Cellulare / FAX / Indirizzo Posta Elettronica Certificata (PEC)

PROCEDE

infine alla sottoscrizione del presente atto con firma digitale ed all'invio telematico alla cancelleria dell'ufficio esecuzioni.

Luogo e Data

Il custode giudiziario
Avv./Dott./Dott.ssa
