

TRIBUNALE di GENOVA

Sezione VII Civile – Fallimentare

*Il Presidente di Sezione*

***All’Istituto Vendite Giudiziarie***

***SOVEMO Srl – via pec***

e, per conoscenza:

Ai Colleghi Magistrati Togati e Onorari

Al Presidente del Tribunale

Al Cancelliere Dirigente Settima Sezione Civile

Al Direttore Amm.vo isp. A.M. Danese

Genova, 3 aprile 2019

**DISPOSIZIONE ORGANIZZATIVA n. 1/2019**

 ***Istruzioni per lo stimatore/custode/commissionario***

In totale aderenza con le indicazioni organizzative della Sezione scaturite dalla riunione periodica del 26.2 u.s. e tenuto conto degli esiti della relazione ispettiva ministeriale contenente prescrizioni ex art. 10 L. 1311 del 1962, si dispone che l'Istituto Vendite Giudiziarie-SOVEMO S.r.l., quando designato a stimatore, custode e/o commissionario di vendita per le espropriazioni mobiliari, provveda in successione ai seguenti adempimenti:

1. inoltro da parte del legale rappresentante o suo procuratore speciale ***dell'assunzione di responsabilità*** di cui all'articolo 518 c.p.c. per le funzioni di stimatore, nelle forme telematiche di cui all'articolo 569 co. 1 c.p.c.;
2. predisposizione di un ***tariffario*** dei costi di custodia visionato ed approvato dalla Presidenza con sua affissione nei locali dell'impresa e nella sala d'aste; con deposito dello stesso presso la Cancelleria e pubblicazione sul sito Web del Tribunale nella partizione dedicata al settore esecutivo (di imminente realizzazione);
3. immediata ***trasmissione via PCT della relazione di vendita*** per l'inserimento nel fascicolo telematico;
4. ai fini dell’inserimento nel riparto finale e conseguente liquidazione giudiziaria, ***predisposizione*** – almeno una settimana prima dell’udienza di distribuzione/assegnazione - ***di nota spese*** dei compensi maturati distintamente organizzata per le attività di stima, custodia e commissione di vendita; con specificazione separata per ciascuna attività delle spese non imponibili; spese imponibili (con indicazione delle modalità di determinazione); compensi professionali; accessori di legge;
5. gestione della fase distributiva mediante ***l'apertura di conto corrente intestato alla singola procedura espropriativa*** presso le banche individuate dalla Sezione per le conversioni dei pignoramenti (al momento: BNL Sede – Carige Sport. 136; UBI; UNICREDIT; Banco BPM) con un criterio di rotazione indifferenziata tra tali operatori bancari; privilegiando tuttavia quelli che sottopongano le migliori condizioni in termini di costi, spese, operatività (che codesto IVG si premurerà di comunicare allo scrivente sottoponendo prospetto comparativo);
6. gestione della fase distributiva eseguendo ***i pagamenti ai creditori*** disposti in sede di ordinanza di distribuzione o di assegnazione e sollecitando i creditori che non abbiano provveduto a ***ritiro delle somme*** loro spettante entro quattro mesi da tale provvedimento. Decorso tale termine, le eccedenze liquide non ritirate dovranno essere riversate su libretto di deposito giudiziario postale riferito alla procedura e consegnate alla Cancelleria che a tempo debito, persistendo il mancato ritiro, inoltrerà le eccedenze liquide così custodite al Fondo Unico Giustizia;
7. predisposizione entro 6 mesi dall’ordinanza di assegnazione/distribuzione di ***rendiconto finale di gestione*** con i debiti supporti documentali da sottoporre al giudice dell’esecuzione in vista dell’archiviazione del procedimento.

Si richiede conferma di ricezione e si prescrive l’immediata attuazione delle direttive sopra elencate, che troveranno ulteriore conferma nei provvedimenti giudiziari di prossima emissione.

Il presidente di sezione

Dr. R. BRACCIALINI