



TRIBUNALE ORDINARIO DI ROMA

SEZIONE IV CIVILE

Emergenza COVID-19 seconda fase

Misure organizzative per lo svolgimento dell'attività giudiziaria sino al 30 giugno 2020:

- **Linee-guida integrative del Presidente di sezione prot. sez. n. 36 del 23 aprile 2020;**
- **Decreto sulla regolamentazione dell'accesso dell'utenza ai servizi di amministrativi prot. sez. n. 37 del 23 aprile 2020, con allegati:**
 - 1) elenco delle procedure inserite nel turno consegna dei mandati di pagamento per il mese di maggio con indicazione di giorni e orari;
 - 2) tabella di sintesi delle modalità di prestazione dei servizi amministrativi nei confronti dell'utenza;
 - 3) informazioni e documentazione necessarie per ottenere i certificati di pendenza e/o assenza di procedure esecutive immobiliari;
 - 4) modalità per il versamento di somme sui conti delle procedure



TRIBUNALE CIVILE DI ROMA
IV SEZIONE ESECUZIONI IMMOBILIARI

Ai sigg. PRESIDENTE del
TRIBUNALE
SEDE

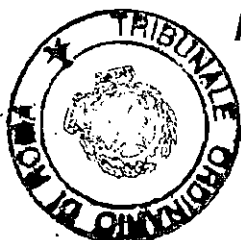
DIRIGENTE del
TRIBUNALE
SEDE

PROT. N.36/2020

Oggetto: trasmissione provvedimento

Si invia l'allegato provvedimento sull'organizzazione della
Sezione
Cordiali saluti

Roma li 23 APR 2020



IL DIRIGENTE IV SEZIONE ESECUZIONI IMMOBILIARI
Dr Stefano APICELLA



TRIBUNALE ORDINARIO DI ROMA

SEZIONE IV CIVILE

Il Presidente

- *viste* le misure organizzative adottate dal Presidente del Tribunale per lo svolgimento dell'attività giudiziaria nel periodo compreso fra il 16 aprile e il 30 giugno 2020 e i relativi allegati contenenti, rispettivamente, le *linee-guida vincolanti per la fissazione e la trattazione delle udienze nel periodo 16 aprile – 30 giugno 2020* e il protocollo stipulato con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma in data 9 aprile 2020;

- *considerato* che il Presidente del Tribunale:

- in relazione al periodo 16 aprile – 11 maggio 2020, ha prorogato la vigenza del decreto del Presidente f.f. n. 4300 in data 20 marzo 2020 con alcune precisazioni e dei decreti emanati dai Presidenti di sezione;

- in relazione al periodo 12 maggio – 30 giugno 2020, ha formulato linee guida che si ispirano al contemperamento delle esigenze di continuità del servizio giustizia e ripresa graduale dell'attività di udienza con quella di ridurre al minimo le forme di contatto personale che favoriscano il propagarsi dell'epidemia anche mediante il ricorso a forme alternative di svolgimento dell'attività giudiziaria avuto considerazione al particolare regime di lavoro agile osservato, allo stato, dal personale amministrativo, che non ha accesso da remoto ai registri SICID e SIECIC;

- ha previsto possibili integrazioni delle linee-guida a livello di singole sezioni in merito a: - ulteriori criteri di priorità nella trattazione delle cause; - contingentamento delle cause da trattare con possibilità di incremento progressivo nel corso del periodo; - esigenze connesse alle peculiarità delle materie trattate da alcune sezioni (tra le quali è inclusa la sezione IV civile) e, comunque, per tutte, alle specifiche necessità delle stesse;

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized initials, located in the bottom right corner of the page.

- *visti* gli esiti delle riunioni di sezione ex art. 47 *quater* svoltesi il 23 marzo e il 21 aprile 2020;
- *dato atto* che i giudici della sezione, tra le due alternative consentite, hanno optato, per entrambi i settori di competenza della sezione, per la sola trattazione scritta ex art. 83, comma 7, lett. *h*), d.l. n. 18/2020;
- *considerato* il carico dei ruoli delle udienze;
- *valutate*, con il Direttore di Cancelleria della Sezione, le presenze del personale di cancelleria e le necessità connesse allo smaltimento degli adempimenti di Cancelleria accumulatisi nel periodo di sospensione;
- *considerato* l'esito delle interlocuzioni informali con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Roma;

ritenuto che:

- per il periodo 16 aprile - 11 maggio 2020 debbano prorogarsi le disposizioni già impartite con il proprio decreto del 18 marzo 2020, tenuto conto del rilevante arretrato creatosi in Cancelleria nell'accettazione atti, soprattutto con riferimento al settore esecuzioni (2.500 atti circa);
- per il periodo 11 maggio - 30 giugno 2020 debbano integrarsi le linee-guida del Presidente del Tribunale in relazione alle specifiche esigenze della IV sezione civile;

dispone

confermarsi, per il periodo 16 aprile - 11 maggio 2020, le indicazioni impartite con il proprio decreto del 18 marzo 2020 intendendosi sostituiti, in ogni punto in cui ricorrono, i termini 15 aprile e 16 aprile con i termini 11 maggio e 12 maggio;

emana

le seguenti linee guida integrative a valere per il periodo 12 maggio - 30 giugno 2020 per ciascuno dei due settori di competenza della sezione.

Settore Contenzioso

Individuazione delle cause da trattare e di quelle da rinviare

I giudici della sezione, nelle riunioni indicate in premessa, hanno approvato la seguente graduazione delle priorità di trattazione delle cause, che è rappresentata nella tabella che segue secondo una scala scandita dalle lettere dell'alfabeto:

SETTORE	CONTENZIOSO
graduazione delle urgenze	Tipologia
A	Cause di opposizione a precetto in cui deve provvedersi su istanza di sospensione dell'efficacia esecutiva del titolo; reclami collegiali ex art. 669 <i>terdecies</i> c.p.c. su detti provvedimenti; Cause la cui ritardata trattazione può produrre grave pregiudizio alle parti
B	Trattazione delle opposizioni a precetto e/o all'esecuzione iniziata e/o a divisione ultratriennali e/o di importi superiore ad € 1.000.000,00
C	Trattazione delle opposizioni a precetto e/o all'esecuzione iniziata e/o a divisione ultratriennali
D	Trattazione delle opposizioni a precetto e/o all'esecuzione iniziata e/o a divisione infratriennali

La cessazione del periodo di sospensione dei termini processuali e la conseguente possibilità per i creditori di agire in via esecutiva in forza dei precetti intimati comportano la valutazione in termini di urgenza prioritaria delle cause di cui in tabella alla lettera A. Nel resto la graduazione rispetta le indicazioni impartite nelle linee guida dal Presidente del Tribunale in conformità con gli obiettivi e le priorità stabilite nel programma di gestione ex art. 37 d.l. n. 98/2011.

Contingentamento delle cause da trattare

Sebbene il contenzioso assegnato alla IV sezione civile involga, di regola, solo questioni di diritto cosicché tutte le udienze potrebbero agevolmente convertirsi, con la collaborazione del Foro, in trattazione scritta ex art. 83, co. 7 lett. h) d.l. cit., cionondimeno un contingentamento dell'attività si ritiene inevitabile tenuto conto delle presenze in ufficio del personale di Cancelleria e della necessità, per quest'ultimo, di smaltire l'accettazione di atti e/o provvedimenti accumulatisi nel pregresso periodo di servizio turnario che, peraltro, ancora prosegue.

Per questo motivo, il numero delle cause da trattare in forma scritta deve essere opportunamente modulato, nei mesi di maggio e giugno, come segue:

- **nel mese di maggio**, i giudici trattano tutte le cause di opposizione a precetto nelle quali deve assumersi la decisione sulla istanza di sospensione dell'efficacia esecutiva del titolo ex art. 615, 1° co c.p.c., contenuta nell'atto di citazione e tutte le cause la cui ritardata trattazione sia ritenuta dal giudice titolare idonea a produrre grave pregiudizio per le parti (tipologia A); solo ove le cause della tipologia A, per ciascuna data di udienza, siano inferiori a 3, trattano le altre cause per le quali sia possibile la modalità scritta ex art. 83, comma 7, lett. h), d.l. n. 18/2020, secondo la gradualità di urgenza indicata in tabella, sino alla concorrenza del numero massimo di 3 a udienza, preferendo, a parità di grado di urgenza, quella di iscrizione più risalente;
- **nel mese di giugno**, i giudici trattano tutte quelle cause fissate sui rispettivi ruoli che possono essere convertite in modalità scritta ex art. 83, comma 7, lett. h), d.l. n. 18/2020 ed effettivamente sono convertite; per le altre emettono - con le modalità di cui *infra* al punto b) - decreto di rinvio a data successiva al 30 giugno 2020, secondo la specificità e l'urgenza della causa e il carico del ruolo.

Modalità della trattazione e dei rinvii

In relazione ai rispettivi fascicoli, **i giudici**:

a) depositano nel fascicolo in via telematica, almeno dieci giorni prima della data fissata per l'udienza, **decreto di trattazione in forma scritta** ex art. 83,

comma 7, lett. h), d.l. n. 18/2020, preferibilmente secondo il *format* approvato, per le cause che possono essere trattate secondo i criteri approvati nella riunione di sezione e di cui sopra in tabella;

b) depositano, in via telematica, in anticipo rispetto alla data fissata per l'udienza, **decreto di rinvio** delle cause, che non possano essere trattate, a data successiva al 30 giugno 2020, secondo la specificità e l'urgenza della causa e il carico del ruolo;

c) provvedono, per tutte le cause, con priorità rispetto alle altre, sulle istanze di liquidazione degli ausiliari e dei patrocini a Spese dello Stato;

d) tengono conto ai fini della effettiva trattazione scritta, nel caso di mancata costituzione delle parti o comunque di mancato rispetto di adempimenti per i quali erano stati assegnati alle parti termini, degli effetti della sospensione dei termini processuali dal 9 marzo all'11 maggio 2020 *ex art. 83, comma 2, d.l. n. 18/2020*, come modificato dall'art. 36 d.l. n. 23/2020, eventualmente provvedendo, con il rinvio, sull'istanza di sospensione dell'efficacia esecutiva del titolo ove formulata dalla parte *inaudita altera parte*;

e) verificano, alla data fissata per la trattazione scritta, la rituale comunicazione a cura della cancelleria del provvedimento di cui al punto a) e che la cancelleria abbia completato l'accettazione dei depositi riguardanti la causa;

f) adottano fuori udienza il provvedimento decisorio o comunque necessario all'ulteriore corso del giudizio disponendone la comunicazione a cura della cancelleria, tenendo conto che la data già fissata per l'udienza, sostituita dalla trattazione scritta, costituirà, sia per le parti che per il giudice, il momento a partire dal quale tale provvedimento dovrà essere adottato;

g) contengono al minimo eventuali ricalendarizzazioni delle cause che possono trattarsi in forma scritta;

la Cancelleria:

a1) provvede a inserire nello "storico del fascicolo" l'annotazione "trattazione scritta" all'atto dell'accettazione del deposito dei decreti con cui il giudice ha disposto la trattazione in forma scritta *ex art. 83, comma 7, lett. h), d.l. n. 18/2020*;

b1) comunica tempestivamente alle parti i decreti e i provvedimenti, di cui ai punti a), b) ed f) che precedono, dando priorità, tra i decreti, a quelli con cui si dispone la trattazione scritta;

c1) accetta, con priorità assoluta, i depositi di parti e ausiliari riguardanti le cause fissate in trattazione scritta nella stessa giornata e, poi, anche quelli nel medesimo stato ("trattazione scritta") riguardanti le cause fissate nelle giornate successive;

d1) provvede alle attestazioni riguardanti le cause trattate per iscritto dai giudici onorari, agli effetti della retribuzione, utilizzando l'annotazione "trattazione scritta" inserita nello storico di ogni fascicolo processuale;

e1) tiene conto del periodo di sospensione dei termini di legge (9 marzo- 11 maggio 2020) in relazione agli adempimenti di sua competenza che si riferiscono al computo di tutti i termini processuali, compresi quelli per il deposito dei provvedimenti dei giudici.

Disposizioni per le camere di consiglio

E' fissata per le deliberazioni in camera di consiglio relative ai procedimenti collegiali ex art. 669 *terdecies* e/o 630 c.p.c. la giornata del giovedì.

Le camere di consiglio si tengono in modalità da remoto utilizzando il programma *teams* e il luogo da cui si collegano i magistrati componenti del collegio è considerato camera di consiglio in relazione agli obblighi stabiliti dall'art. 276 c.p.c..

Settore Esecuzioni



Individuazione delle procedure da trattare e di quelle da rinviare

I giudici della sezione, nelle riunioni indicate in premessa, hanno approvato la seguente graduazione delle priorità di trattazione delle cause, che è rappresentata nella tabella che segue secondo una scala scandita dalle lettere dell'alfabeto:

SETTORE	ESECUZIONI
graduazione delle urgenze	Tipologia
A	procedure con vendita già eseguita e udienza per l'approvazione del piano di riparto ex art. 596 c.p.c. fissata
B	procedure con vendita già eseguita e udienza per l'approvazione del piano di riparto ex art. 596 c.p.c. non ancora fissata
C	procedure con conversione ex art. 495 c.p.c. già autorizzata
D	procedure con istanze di conversione ex art. 495 c.p.c. pendente;
E	trattazione dei sub aventi ad oggetto opposizioni esecutive
F	procedure iscritte in attesa di decreto di fissazione udienza ex art. 569 c.p.c.
G	procedure già a ruolo di udienza per l'adozione di provvedimenti di chiusura anticipata (dichiaratoria di estinzione delle procedure; di infruttuosità della vendita ex art. 164 bis disp. att. c.p.c.; udienze cc.dd. "contestuali")
H	procedure con vendita già autorizzata i cui avvisi non siano stati ancora emessi ovvero siano stati revocati
I	procedure già a ruolo di udienza con ausiliari nominati e udienza ex art. 569 c.p.c. fissata

Nell'attuale contesto, si impone la trattazione, dapprima, delle udienze di cui sopra alle lettere A) e B) (con fissazione, di regola, anche dei riparti parziali), e, poi, via via di quelle di cui sopra alle lettere C), D), E) e G) – tranne, per queste ultime, le udienze cc.dd. “contestuali” (corrispondenti ad una prassi in uso nel tribunale, che, però, comporta, di regola, la formazione di assembramenti negli spazi antistanti le aule di udienza) nell'ordine indicato.

La graduazione disposta si giustifica nell'ottica di privilegiare l'attività giudiziaria volta alla definizione delle procedure (generalmente quelle di più antica iscrizione) e, tra esse, di quelle (approvazione dei riparti) cui consegue la distribuzione in favore delle parti delle somme giacenti sui conti delle procedure, in tal modo consentendo l'immissione di liquidità nel mercato, in un momento di grave crisi come quello conseguente alla pandemia in corso (nei due mesi di maggio e giugno 2020 risulta programmata la trattazione di oltre 200 procedure con approvazione di piano di riparto).

In aggiunta, i giudici potranno curare lo studio dei fascicoli pendenti in attesa di fissazione udienza ex art. 569 c.p.c. (di cui *supra* sub F) ed emettere i relativi decreti con contestuale nomina degli ausiliari, a cui si provvede in modalità telematica - analogamente al provvedimento di conferimento dell'incarico e all'accettazione dello stesso (modalità indicata, peraltro, tra le prassi virtuose diffuse dal Consiglio Superiore della Magistratura nella materia delle esecuzioni immobiliari) - con i nuovi moduli pubblicati sul sito. La possibilità di concentrare, nell'attuale periodo dell'emergenza, l'esame delle procedure di nuova iscrizione, libererà i giudici dal relativo incumbente per il tempo in cui si tornerà al regime ordinario, allorché gli stessi potranno concentrare l'impegno sulle procedure rimaste ferme per tutta la presente fase; consentirà, altresì, agli ausiliari, in un momento di riduzione forzata dell'attività di lavoro, di poter portare avanti lo studio dei fascicoli per i quali sono stati incaricati e provvedere all'acquisizione della necessaria documentazione reperibile in via telematica.

Quanto alle altre attività (quelle di cui in tabella alle lettere H e I), la situazione in atto osta ad una qualsiasi ripresa delle operazioni di vendita dei beni pignorati:

permanendo le disposizioni igienico-sanitarie emanate nel mese di marzo e, in particolare, quelle riguardanti il c.d. "distanziamento sociale", che hanno giustificato l'emissione dei provvedimenti assunti dai giudici delle esecuzioni in date 6 e 12 marzo uu.ss., tali provvedimenti vanno mantenuti con la conseguente esclusione, allo stato, della possibilità di una rifissazione degli esperimenti di vendita revocati e, conseguentemente, della emissione dei nuovi avvisi di vendita e delle nuove ordinanze di vendita.

Contingentamento delle procedure da trattare

Anche per la materia delle esecuzioni – e ancor più rispetto al contenzioso in ragione della mole di arretrato accumulatosi negli adempimenti di cancelleria- si pone l'esigenza di contingentamento dell'attività giudiziaria raccomandata dal Presidente del Tribunale.

Per questo motivo, il numero delle procedure da trattare deve essere opportunamente modulato, nei due mesi di maggio e giugno, come segue:

- **nel mese di maggio**, si tiene una udienza quotidiana (sulle cui modalità si dirà nel paragrafo che segue) dedicata esclusivamente alle procedure già fissate su ruolo per l'approvazione del piano di riparto secondo il prospetto analitico allegato (cfr. all 1a); per il resto, i giudici si limitano a evadere in via telematica le istanze depositate con la stessa modalità;
- **nel mese di giugno**, oltre all'udienza quotidiana per la trattazione delle procedure fissate per l'approvazione del piano di riparto, come da prospetto analitico allegato (cfr. all.1.b), i giudici, nelle date già fissate per le udienze o in quelle eventualmente differite d'ufficio, tratteranno tutte le procedure nelle quali debba provvedersi alle attività di cui in tabella alle lettere da A a G (con l'esclusione delle cc.dd. "contestuali") che possono essere convertite in modalità scritta ex art. 83, comma 7, lett. h), d.l. n. 18/2020 e siano effettivamente convertite; per le altre emetteranno decreto di rinvio a data successiva al 30 giugno 2020, secondo la specificità e l'urgenza della causa e il carico del ruolo.

Modalità della trattazione e dei rinvii

La peculiarità delle procedure esecutive sta nella possibile partecipazione personale del debitore non costituito a mezzo legale e nello svolgimento da parte di professionisti, delegati dal giudice ex art. 569 bis c.p.c., delle attività connesse alla vendita del bene.

Per tali motivi, per le udienze fissate in maggio e in giugno al fine dell'approvazione del piano di riparto, la modalità di trattazione sarà a carattere misto:

- 1) per le parti costituite (creditori e debitore) si applica il modello di cui all'art. 83, co. 7 lett. h) cit. (trattazione scritta) che, per le udienze di riparto, è favorito dal combinato disposto degli artt. 596 e 597 c.p.c.;
- 2) il professionista delegato è tenuto a presenziare fisicamente all'udienza per eventuali chiarimenti da rendere al giudice in merito all'attività prodromica svolta per la predisposizione del piano di riparto e potrà, se del caso, essere sostituito da collega, iscritto nell'elenco, ben istruito;
- 3) è ammessa la partecipazione fisica all'udienza del solo debitore non costituito a mezzo di legale;
- 4) per il caso di contestazioni e/o deduzioni rese a verbale dal debitore non costituito comparso in udienza e/o di modifiche ritenute necessarie d'ufficio dal giudice, la procedura sarà rinviata per consentire il contraddittorio delle altre parti.

I soggetti ammessi alla partecipazione personale potranno fare ingresso in aula solo se muniti di tutti i presidi di sicurezza correttamente indossati (mascherina e guanti). Analoghi presidi dovranno essere indossati dai giudici impegnati in udienza.

Per le altre attività di cui è consentita la trattazione nel mese di giugno, l'unica forma di trattazione ammessa è quella scritta ex art. 83, co. 7 lett. h) cit..

In relazione ai rispettivi fascicoli, quindi, **i giudici:**

- a) **verificano** - nelle procedure fissate in maggio e giugno per l'approvazione dei piani di riparto (di cui agli allegati elenchi A e B) e con congruo anticipo rispetto alla data delle udienze fissate - di avere evaso per esse tutte le istanze provenienti da parti e ausiliari; **provvedono**, con priorità per tutte le procedure, sulle istanze di liquidazione degli ausiliari;

- b) depositano** nel fascicolo in via telematica almeno dieci giorni prima della data fissata per l'udienza: - decreto di trattazione in forma mista per le procedure fissate per l'approvazione del piano di riparto e/o decreto di trattazione in forma scritta ex art. 83, comma 7, lett. h), d.l. n. 18/2020, secondo il *format* approvato, per tutte le procedure che potranno essere trattate secondo i criteri approvati nella riunione di sezione e di cui sopra;
- c) curano**, per le udienze di approvazione del piano di riparto in forma mista, di fissare le singole procedure a intervalli congrui idonei a evitare la sovrapposizione oraria nella trattazione e di terminare l'udienza in tempo utile (*max* 15.00) per consentire la sanificazione giornaliera dell'aula destinata allo svolgimento delle udienze (aula 73);
- d) depositano**, in via telematica in anticipo rispetto alla data fissata per l'udienza, decreto di rinvio delle procedure che non possano trattarsi a data successiva al 30 giugno 2020, secondo la specificità e l'urgenza della procedura e il carico del ruolo;
- e) tengono conto**, ai fini della effettiva trattazione scritta, dell'incidenza della sospensione dei termini processuali dal 9 marzo all'11 maggio 2020 ex art. 83, comma 2, d.l. n. 18/2020, come modificato dall'art. 36 d.l. n. 23/2020, sul compimento di attività che avrebbero dovuto essere svolte nel predetto intervallo temporale;
- f) adottano** fuori udienza il provvedimento decisorio o comunque necessario all'ulteriore corso del giudizio disponendone la comunicazione a cura della cancelleria, tenendo conto che la data fissata per l'udienza sostituita dalla trattazione scritta costituirà, sia per le parti che per il giudice, il momento a partire dal quale tale provvedimento dovrà essere adottato;
- la Cancelleria:**
- a1) provvede** a inserire nello "storico del fascicolo" l'annotazione "trattazione scritta" all'atto dell'accettazione del deposito dei decreti con cui il giudice ha disposto la trattazione in forma scritta ex art. 83, comma 7, lett. h), d.l. n. 18/2020;

b1) comunica tempestivamente alle parti i decreti e i provvedimenti, di cui ai punti b), d) ed f) che precedono, dando priorità, tra i decreti, a quelli con cui si dispone la trattazione mista e/o scritta;

c1) accetta, con priorità assoluta, i depositi di parti e ausiliari riguardanti le procedure fissate in trattazione mista e/o scritta nella stessa giornata e, poi, anche quelli nel medesimo stato (trattazione mista e/o scritta) riguardanti le procedure fissate nelle giornate successive;

d1) provvede alle attestazioni riguardanti le procedure trattate per iscritto dai giudici onorari, agli effetti della retribuzione utilizzando l'annotazione "trattazione scritta" inserita nello storico di ogni fascicolo processuale;

e1) tiene conto del periodo di sospensione dei termini di legge (9 marzo- 11 maggio 2020) in relazione agli adempimenti di sua competenza che si riferiscono al computo di tutti i termini processuali, compresi quelli per il deposito dei provvedimenti dei giudici;

f1) esamina giornalmente le istanze pervenute via *mail* e vi dà pronto riscontro comunicando con il medesimo mezzo la data per eventuale ritiro e/o convocazione dell'utente interessato con avvertenza a quest'ultimo che la mancata presentazione alla data fissata comporterà la necessità di richiedere nuovo appuntamento a mezzo *mail*;

indicazioni per gli ausiliari:

a2) In relazione alle nuove nomine, custodi ed esperti stimatori, accettato l'incarico in modalità telematica utilizzando il modulo pubblicato sul sito, si dedicano, da subito, a tutte quelle attività compatibili con la loro esecuzioni telematica (il custode: controllo della documentazione, relazioni/istanze al giudice dell'esecuzione, interlocuzione con le parti, presentazione di bozze di provvedimenti etc.; l'esperto stimatore: controllo della documentazione agli atti del fascicolo telematico, richiesta di tutta la documentazione presente presso i Pubblici Uffici, che sia richiedibile con modalità telematica, etc).

b2) per tutti gli adempimenti degli ausiliari connessi alla celebrazione dell'udienza ex art. 569 c.p.c. e/o all'espletamento degli esperimenti di vendita, allo stato sospesi, considerano che il relativo *dies a quo* si intenderà

decorrente dalla data in cui si revocheranno i provvedimenti assunti dai giudici dell'esecuzione in data 6 e 12 marzo uu.ss.;

c2) i custodi evidenzieranno, con istanza telematica, eventuali situazioni che richiedono provvedimenti urgenti e indifferibili in ordine allo stato occupativo e di conservazione degli immobili;

d2) gli ausiliari tutti considerano, ai fini degli adempimenti loro incombenti, l'incidenza del periodo di sospensione di tutti i termini processuali – tra i quali anche quello del saldo prezzo – nell'intervallo temporale tra il 9 marzo e l'11 maggio 2020 ex art. 83, comma 2, d.l. n. 18/2020, come modificato dall'art. 36 d.l. n. 23/2020;

e2) gli ausiliari si attengono, per i contatti con la Cancelleria, alle modalità disposte dal Presidente del Tribunale e dal Dirigente Amministrativo con il decreto n. 4240 del 19 marzo 2020 e, per quanto di specifica competenza della sezione IV civile, al decreto del Presidente di sezione e del Direttore di Cancelleria prot. sez. n. 37 in data 23 aprile 2020, allegato alle presenti linee guida e pubblicato sul sito;

f2) i colloqui con i magistrati rimangono sospesi;

g2) i professionisti delegati partecipano alle udienze di approvazione del piano di riparto muniti di mascherina e guanti recandosi presso il Tribunale non prima dell'orario fissato per la trattazione e rispettano all'interno dell'edificio tutte le prescrizioni di sicurezza igienico-sanitarie vigenti;

h2) nelle procedure in cui parte dei beni sono già stati liquidati e siano già state espletate le operazioni di registrazione e trascrizione del decreto di trasferimento e di cancellazione delle formalità pregiudizievoli, i professionisti delegati formulano istanza di fissazione di udienza di approvazione di riparto parziale e avanzano, se del caso, istanza di integrazione degli originari acconti ricevuti;

i2) i professionisti delegati riscontrano le richieste di copia di aggiudicatari e offerenti dei verbali aggiudicazione, di apertura buste e degli altri verbali afferenti operazioni di vendita e della perizia e avvertono gli aggiudicatari dell'avvenuta emissione dei decreti di trasferimento.

E' fissata per le deliberazioni in camera di consiglio relative ai procedimenti collegiali ex art. 669 *terdecies* c.p.c. la giornata del giovedì; le camere di consiglio sono

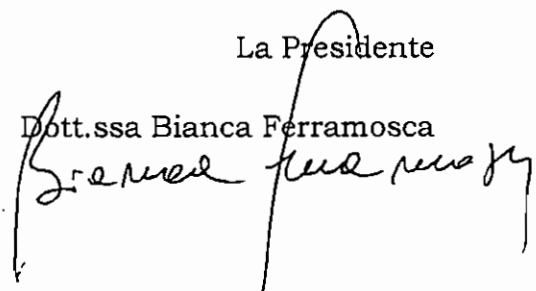
tenute da remoto utilizzando il programma *teams* e il luogo da cui si collegano i magistrati componenti il collegio è considerato camera di consiglio in relazione agli obblighi stabiliti dall'art. 276 c.p.c..

Servizi di cancelleria

Si rimanda alle disposizioni contenute nell'apposito e allegato decreto n. prot.sez. 37 del 23 aprile 2020.

La Presidente

Dott.ssa Bianca Ferramosca

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Bianca Ferramosca", written over the typed name. The signature is fluid and cursive, with a large initial 'B' and 'F'.

MAGGIO

12 maggio

- 1293/14 h. 9,30
- 1696/14 h.10,30
- 1811/10 h.11,30
- 100109/13 h.12,30
- 83973/94 h.13,30
- 636/14 h.14,30

13 maggio

- 1658/2013 h. 9,30
- 1240/2018 h.10,30
- 2201/2012 h.11,30
- 1847/2013 h.12,30
- 1071/2014 h.13,30
- 2320/2017 h.14,30

14 maggio:

- 1332/26 h. 9,30
- 968/2007 h.10,30
- 949/06 h.11,30
- 77583/93 h.12,30
- 2180/12 h.13,30
- 857/2013 h 14,30

15 maggio

- 1493/13 h. 9:30
- 1687/13 h. 10:30
- 271/16 h. 11:30
- 1798/12 h. 12:30
- 388/16 h. 13:30
- 1224/13 h. 14:30

18 maggio

- 1812/2016 h. 9.30
- 258/15 h. 10.30
- 1317/15 h. 11.30
- 1580/16... h. 12.30

19 maggio:

- 1027/17 h. 9,30
- 344/10 h. 10,30
- 239/16 h. 11,30
- 1322/15 h. 12,30
- 1302/14 + 1736/2014 h. 13,30

- 1629/16

h. 14,30

20 maggio:

- 1157/15 h. 9,30
- 1637/14 h.10,10
- 116/14 h.11,00
- 83508/94 h.11,40
- 1031/2017 h.12,20
- 886/12 h.13,00
- 100093/12 h.13,50
- 63505/1989 h.14.30

21maggio:

- 996/2017 h. 9,30
- 1532/2016 h.10,10
- 1201/2015 h.11,00
- 1311/2014 h.11,40
- 492/2014 h.12,20
- 437/2019 h.13,00
- 703/2016 h.13,50
- 2136/2016 h.14.30

22 maggio:

- 283/17 h. 9,30
- 1495/15 h.10,20
- 1781/16 h.11,10
- 659/16 h.12.00
- 155/14 h.12,50
- 567/14 h.13,40
- 19/17 h.14.30

25 maggio:

- 2003/2016 h. 9.30
- 98/2017 h. 10.30
- 943/2016 h. 11.30
- 1597/2016 h. 12.30
- 1909/2009 h. 13.30
- 100019/2012 h. 14.30

26 maggio:

- 2061/2016 h. 9,30
- 1432/2016 h.10,30
- 794/2009 h.11,30
- 470/2016 h.12,30
- 1770/2016 h.13,30
- 1241/2018 h.14,30

27 maggio:

- 915/17 h. 9,30
- 57/17 h.10,45
- 789/16 h.12,00
- 2300/14 h.13,15
- 1189/15 h.14,30

28 maggio:

- 860/16 h. 9.30
- 1626/16 h.10,30
- 1634/09 h.11,30
- 1984/16 h.12.30
- 1643/16 h.13.30
- 1742/15 h.14.30

29 maggio:

- 448/2011 h. 9,30
- 901/2012 h.10,10
- 291/2010 h.10,40
- 476/2016 h.11.20
- 479/2017 h.12,00
- 1196/2017 h.12,40
- 1300/2017 h.13,20
- 1091/2015 h.13.50
- 611/2017 h.14,30

GIUGNO

3 giugno

- 1028/2016 h.9:30
- 209/2017 h.10,10
- 268/2016 h.11,00
- 1661/2013 h.11,40
- 1515/2016 h.12,20
- 47/2016 h.13,00
- 1708/2015 h.13,50
- 200/2014 h.14.30

4: giugno:

- 1720/2016 h. 9:30
- 295/2013 h. 10:05
- 441/2013 h. 10:40
- 1643/2015 h. 11:15
- 339/2013 h. 11:50
- 100013/2012 h. 12:25
- 37/2014 h. 13:00
- 501/2017 h. 13:35
- 578/2017 h. 14:00
- 29/2015 h.14:30

5 giugno:

- 900/2017 h. 9.30
- 1375/2016 h. 10.00
- 812/2017 h. 10.30
- 757/2016 h. 11.00
- 1528/2016 h. 11.30
- 133/2016 h. 12.00
- 534/2013 h. 12.30
- 1381/2016 h.13.00
- 855/2016 h.13.30
- 436/2014 h. 14.00
- 98/2014 h. 14.30

8 giugno

- 346/2017 h 9.30
- 310/09 h. 10.30
- 1937/2016 h. 11.30
- 1315/17 h. 12.30

9 giugno .

- 1158/2010 h 9,30
- 1033/2018 h 10,30
- 1581/2013 h 11,30
- 1417/2013 h 12,30
- 1227/2010 h 13,30
- 1395/2015 h 14,30

10 giugno

- 1235/2017 h. 9,30
- 876/2016 h. 10,20
- 100234/1997 h. 11,10
- 2144/2017 h. 12,00
- 510/2017 h. 12,50
- 1777/2015 h. 13,40
- 360/2015 h. 14,30

11 giugno:

- 517/2015 h 9,30
- 1468/16 h 10,30
- 2027/2013 h 11,30
- 144/2018 h 12,30
- 1615/2015 h 13,30
- 420/2013 h 14,30

12 giugno

- 1022/2015 h. 9:30
- 986/2016 h. 10:20
- 364/2010 h. 11:10
- 1573/2016 h. 12:00
- 1315/2015 h. 12:50
- 275/2015 h. 13:40
- 1734/2016 h. 14:30

15 giugno

- 2091/2011 h. 9.30
- 1075/2013 h 10.30
- 673/2014 h. 11.30
- 1518/2014 h. 12.30

16 giugno

- 1357/2016 h. 9,30
- 664/2017 h. 10,30
- 411/2017 h. 11,30
- 455/2017 h. 12,30

- 620/2015 h. 13,30
- 642/2017 h. 14,30

17 giugno:

- 958/2015 h. 9,30
- 961/2017 h. 10,30
- 1694/2017 h. 11,30
- 1676/2017 h. 12,30
- 1876/2016 h. 13,30
- 1023/2015 h. 14,30

18 giugno:

- 1033/2016 h 9,30
- 1242/2011 h 10,30
- 1459/2014 h 11,30
- 1995/2012 h 12,30
- 971/2014 h 13,30
- 1125/2011 h 14,30

19 giugno:

- 141/2016 h. 9:30
- 1076/2017 h. 10:10
- 1330/2016 h. 11:00
- 1978/2016 h. 11:40
- 2082/2016 h. 12:20
- 100129/2008 h. 13:00
- 744/2008 h. 13:50
- 286/2013 h. 14:30

22 giugno:

- 1512/2016 h. 9.30
- 380/2016 (1045/2016) h. 10.00
- 1342/2016 (79/18) lotto 5....h. 10.30
- 1495/2017h. 11.00
- 926/2016.....h.11.30
- 1875/2013.....h. 12.00
- 920/2016.....h. 12.30
- 189/2015.....h. 13.00
- 647/2016.....h. 13.30
- 2145/2016.....h.14.00
- 764/2016.....h. 14.30

23 giugno:

- 1873/2013 h. 9,30
- 1753/2016 h.10,10

- 165/2017 h.10,40
- 2098/2014 h.11.20
- 1604/2015 h.12,00
- 1966/2017 h.12,40
- 2235/2017 h.13,20
- 1588/2017 h.13.50
- 1556/2017 h.14,30

24 giugno:

- 1023/2006 + 906/2013 h. 9,30
- 1699/2015 h. 10,30
- 2394/2014 h. 11,30
- 1838/2017 h. 12,30
- 1262/2017 h. 13,30
- 2118/2016 h. 14,30

25 giugno:

- 223/2016 h. 9,30
- 1242/2010 h.10,10
- 288/2017 h.10,40
- 3787/2017 h.11.20
- 364/2015 h.12,00
- 132/2016 h.12,40
- 519/2017 h.13,20
- 670/2006 h.13.50
- 724/2016 h.14,30

26 giugno:

- 1193/2015 h 9,30
- 1661/2015 h 10,30
- 653/2017 h 11,30
- 1369/2011 h 12,30
- 1496/2011 h 13,30
- 2002/2014 h 14,30

30 giugno:

- 1860/2017 h. 9.30
- 1506/2016.....h. 10.00
- 730/12..... h. 10.30
- 83090/1994 h. 11.00
- 2103/2017 h. 11.30
- 839/2017.....h. 12.00
- 1649/2016.....h. 12.30
- 306/2017.....h. 13.00

- 1671/2016 h. 13.30
- 474/2012.....h. 14.00
- 701/2011.....h 14.30



TRIBUNALE CIVILE DI ROMA
IV SEZIONE ESECUZIONI IMMOBILIARI

Ai sigg. PRESIDENTE del
TRIBUNALE
SEDE

DIRIGENTE del
TRIBUNALE
SEDE

PROT. N.37/2020

Oggetto: trasmissione provvedimento

Si invia l'allegato provvedimento sull'organizzazione della
Sezione
Cordiali saluti

Roma li 12.3 APR 2020

IL DIRIGENTE IV SEZIONE ESECUZIONI IMMOBILIARI
Dr Stefano APICELLA





TRIBUNALE ORDINARIO DI ROMA

SEZIONE IV CIVILE

Prot. Sez. n. 37/2020 del 23 aprile 2020

La Presidente e il Direttore Amministrativo

- **viste** le misure organizzative adottate dal Presidente del Tribunale e dalla Dirigente Amministrativa per lo svolgimento dell'attività giudiziaria nel periodo compreso fra il 16 aprile e il 30 giugno 2020 (prot. n. 5273 del 20 aprile 2020);
- **considerato** che la cessazione, all'11 maggio 2020, del regime di sospensione dei termini processuali e rinvio d'ufficio delle cause comporterà un sensibile incremento delle richieste dell'utenza della sezione IV civile in ragione del numero delle procedure pendenti, degli ausiliari nominati e delle parti in esse costituite oltreché della variabilità imprevedibile delle stesse;
- **dato atto** che la conformazione degli spazi destinati, nell'ordinario, all'attesa della cospicua utenza della sezione non consente di garantire il rispetto delle misure igienico-sanitarie di contrasto alla diffusione del contagio da COVID-19 vigenti;
- **ritenuto**, quindi, doversi impartire chiare indicazioni in merito alla gestione dei servizi amministrativi per l'utenza della sezione **a valere dal 12 maggio 2020** ad integrazione di quelle generali impartite dal Presidente del Tribunale e dalla Dirigente Amministrativa e di cui sopra;

dispongono che

il servizio di consegna dei mandati di pagamento cartacei (riferiti alla modalità di pagamento mediante assegno circolare) venga svolto in due giorni settimanali (il martedì e il giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00) presso la stanza 70 della sezione IV civile secondo il rigoroso turno – che, per il mese di maggio, si allega al presente decreto (all. 1) e si pubblica sul sito del Tribunale e, per le settimane successive, verrà compilato dalla Cancelleria con congruo anticipo e reso noto con pubblicazione sul sito del Tribunale di Roma nella apposita sezione “esecuzioni immobiliari” - **a partire dai mandati emessi da gennaio 2020;** per i mandati emessi prima del 2.01.2020 l’inserimento nell’elenco avverrà previa richiesta degli utenti interessati da formularsi via *email* all’indirizzo **esecuzioni.immobiliari.tribunale.roma@giustizia.it** con oggetto “richiesta consegna mandato emesso prima del 2.01.2020”;

- il deposito della istanza di conversione del pignoramento ex art. 495 c.p.c. venga svolto in due giorni settimanali (il martedì e il giovedì dalle ore 12.00 alle ore 13.00) presso la stanza 70 della sezione IV civile previa richiesta *email* all’indirizzo **esecuzioni.immobiliari.tribunale.roma@giustizia.it** ed espressa convocazione da parte della Cancelleria stesso mezzo;
- i servizi amministrativi di rilascio copie e informazioni, rilascio di certificati, ricezione di ricorsi ex art. 482 c.p.c. vengano svolti con le modalità indicate nella tabella di cui all’allegato 2) e che - per le richieste indicate in tabella come da formulare via *e-mail* - l’indirizzo da utilizzare è quello sopra riportato **esecuzioni.immobiliari.tribunale.roma@giustizia.it** specificando nell’oggetto del messaggio l’oggetto della richiesta così da poter consentire il

più agile esame della stessa da parte del personale amministrativo addetto;

avvertono che:

- non saranno consentiti accessi alla Cancelleria e/o al Presidio di viale Giulio Cesare n. 54 b (stanza 4 ufficio copie piano terra) per motivi diversi da quelli di cui in tabella e/o per ritiri diversi da quelli oggetto di apposita convocazione per il giorno e l'ora della stessa;
- la mancata presentazione, nel giorno e nell'ora della convocazione di Cancelleria, comporterà per l'utenza la necessità di formulare richiesta di nuova convocazione a mezzo *e-mail* e di attendere la risposta della Cancelleria con la data del nuovo appuntamento;
- sono pubblicate sul sito del Tribunale - nella sezione esecuzioni immobiliari - e allegate al presente decreto le informazioni necessarie per richiedere i certificati di pendenza e/o assenza di procedure esecutive immobiliari (all. ~~2~~ 3) e per il ritiro dei mandati di pagamento (all. 4).

Il Direttore di Cancelleria

dott. Stefano Apicella

La Presidente

dott.ssa Bianca Ferramosca

All. 1

**CONSEGNA MANDATI DI PAGAMENTO
ELENCO PROCEDURE ESECUTIVE
IMMOBILIARI
MESE DI MAGGIO**

Al fine di evitare assembramenti all'interno dell'ufficio e contatti ravvicinati tra le persone, a partire dal **12 Maggio 2020** e sino al **30 giugno 2020**, la consegna dei mandati di pagamento cartacei (relativi a pagamenti mediante assegno circolare) verrà effettuata nei giorni di **martedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00** presso la stanza **70 per fasce orarie** sulla base del numero di procedura, indicato nell'allegato elenco, a partire dai mandati emessi in data **02.01.2020**

Per il ritiro dei mandati è necessario munirsi di una marca da euro 16,00 ed una da euro 3,87.

Se al ritiro procede persona diversa dal beneficiario o dal suo procuratore costituito, è necessario munirsi di delega con copia del documento del titolare o del suo procuratore.

N.B. Al fine di evitare spiacevoli dinieghi di accesso, si raccomanda di presentarsi esclusivamente per il ritiro dei mandati indicati nell'elenco che segue e, tassativamente, nella data e all'ora indicate.

Martedì 12 maggio 2020

proc. n. 441/2016	ore 9.00
1957/2013	//
1255/2018	//
1085/2014	ore 9.30
1981/2016	//
1552/2016	//
2066/2011	ore 10.00
496/2016	//
154/2002	//
1784/2015	ore 10.30
656/2015	//
1458/2016	//

1379/2017 ore 11.00

1219/2016 //

629/2012 //

1107/2011 ore 11.30

225/2015 //

806/2013 //

Giovedì 14 maggio 2020

Proc. ese. N.: 513/2017 ore 9.00

551/2012 //

2098/2016 //

1488/2016 ore 9.30

1245/2015 //

1219/2010 //

1725/2014 ore 10.00

387/2017 //

418/2016 //

551/2016 ore 10.30

376/2014 //

1323/2015 //

1018/2012 ore 11.00

834/2013 //

625/2017 //

383/2018 ore 11.30

313/2015 //

1243/2016 //

625/2017 //

Martedì 19 maggio 2020

1095/2016 ore 9.00

976/2018 //

1310/2016 //

566/2014 ore 9.30

1129/2018	//
801/2013	//
1151/2009	ore 10.00
76642/1993	//
1186/2015	//
100094/2013	ore 10.30
312/2014	//
1572/2014	//
111/2014	ore 11.00
1225/2015	//
1572/2016	//
1200/2014	ore 11.30
1931/2016	//
1990/2011	//

giovedì 21 maggio 2020

525/2013	ore 9.00
1559/2013	//
1313/2017	//
2275/2017	ore 9.30
267/2015	//
2155/2016	//
1022/2011	ore 10.00
742/2015	//
1240/2014	//
608/2016	ore 10.30
1627/2017	//
17/2016	//
2047/2012	ore 11.00
298/2006	//
596/2013	//
1154/2018	ore 11.30
516/2016	//

2004/2017 //

Martedì 26 maggio 2020

956/2016 ore 9.00

466/2017 //

622/2017 //

1848/2014 ore 9.30

1239/2018 //

100133/2013 //

87/2017 ore 10.00

601/2013 //

69221/1991 //

1186/2015 ore 10.30

1051/2019 //

1003/2017 //

869/2017 ore 11.00

659/2012 //

769/2017 //

738/2017 ore 11.30

659/2012 //

769/2017 //

Giovedì 28 maggio 2020

738/2017 ore 9.00

1460/2018 //

262/2015 //

1380/2015 ore 9.30

396/2015 //

1603/2015 //

1522/2018 ore 10.00

229/2017 //

2109/2014 //

187/2015 ore 10.30

385/2018 //

584/2018 //

834/2018 ore 11.00

100050/2013 //

1472/2014 //

952/2018 ore 11.30

1469/2015 //

1094/2016 //

ATTIVITA'	UTENZA	TIPOLOGIA	MODALITA' RICHIESTA	MODALITÀ RITIRO
Richiesta copie	Parti della procedura	Estinzioni e cancellazioni; atti del fascicolo	<i>A mezzo e.mail</i> esecuzioni.immobiliari.tribunale.roma@giustizia.it <i>Specificare le ragioni</i>	Presso il Presidio nel giorno e all'ora indicati nella convocazione inviata a mezzo e-mail
	Aggiudicatari, offerenti	verbale aggiudicazione; verbali di apertura buste, altri verbali afferenti operazioni di vendita, perizia	<i>Al professionista delegato a mezzo mail o pec</i>	il professionista delegato invia i documenti richiesti a mezzo mail o pec
	Attuali proprietari	Perizia; Decreto trasf.to, copie ordinanza di estinzione	<i>A mezzo e.mail</i> esecuzioni.immobiliari.tribunale.roma@giustizia.it <i>Specificare le ragioni</i>	Presso il Presidio nel giorno e all'ora indicati nella convocazione inviata a mezzo e-mail
	Delegati custodi	Ai fini della verifica dello stato di precedenti procedure ai fini delle relazioni al GE	<i>A mezzo e.mail</i> esecuzioni.immobiliari.tribunale.roma@giustizia.it	a mezzo e-mail
	Parti delle procedure	Copie esecutive di provvedimenti	<i>A mezzo e.mail</i> esecuzioni.immobiliari.tribunale.roma@giustizia.it	Cancelleria Sezione IV Stanza 83 nel giorno e all'ora indicati nella convocazione inviata a mezzo e-mail
	Delegati	Decreto di trasferimento ad uso trascrizione	<i>A mezzo e.mail</i> esecuzioni.immobiliari.tribunale.roma@giustizia.it	Cancelleria Sezione IV Stanza 83 nel giorno e all'ora indicati nella convocazione inviata a mezzo e-mail
Mandati di pagamento	Parti della procedura	Consegna mandati e autentica procura per l'incasso	<i>Per mandati emessi dal 2.01.2020, secondo l'elenco delle procedure presente sul sito del tribunale e aggiornato dalla Cancelleria; Per mandati emessi prima del 2.01.2020, richiesta e.mail</i> esecuzioni.immobiliari.tribunale.roma@giustizia.it	Cancelleria Sezione IV Stanza 70: -per mandati emessi dal 2.01.20 secondo ordine dell'elenco presente sul sito del tribunale;

				-per mandati emessi prima del 2.01.20 nei giorni e all'ora indicati nella convocazione inviata a mezzo e-mail
Informazioni : sul fascicolo e/o sulla persona	Debitori eseguiti	Richiesta informazioni	<i>A mezzo e.mail</i> <u>esecuzioni.immobiliari.tribunale.roma@giustizia.it</u> <i>Specificare le ragioni</i>	Cancelleria Sezione IV Stanza 83 nel giorno e all'ora indicati nella convocazione inviata a mezzo e-mail
	Legali	esame fascicolo	Richiesta di visibilità da <i>depositare in via telematica nel fascicolo</i>	Provvedimento di accoglimento depositato nel fascicolo e comunicazione telematica della Cancelleria
		<i>Per informazioni su esecuzioni pendenti ai fini dell'istanza di visibilità (Con titolo o delega dell'interessato)</i>	<i>A mezzo e.mail</i> <u>esecuzioni.immobiliari.tribunale.roma@giustizia.it</u> <i>Specificare le ragioni ed allegare titolo o la delega</i>	A mezzo mail
Informazioni Su emissione del decreto di trasferimento	aggiudicatari	Emissione decreto di trasferimento	<i>Al professionista delegato</i>	Il professionista avvisa dell'emissione del decreto di trasf. A mezzo mail
Certificato di pendenza/non pendenza (ritiro st. 83 con comunicazione via e_mail)	creditori	Ai fini di attestare gli eventi ex art. 481 c.p.c.	<i>A mezzo e.mail</i> <u>esecuzioni.immobiliari.tribunale.roma@giustizia.it</u> <i>Specificare le ragioni</i> <i>Allegando tutta la documentazione indicata sul sito del Tribunale sezione esecuzioni immobiliari</i>	Presso il Presidio nel giorno e all'ora indicati nella convocazione inviata a mezzo e-mail
	Società/ persone fisiche	Per richiesta finanziamenti bancari	<i>Come sopra</i>	Come sopra
Depositi	Debitori	Istanza di conversione ex art. 495 c.p.c.	<i>Richiesta appuntamento a mezzo mail</i> <u>esecuzioni.immobiliari.tribunale.roma@giustizia.it</u> <i>con oggetto: "deposito istanza di conversione"</i>	Cancelleria Sezione IV Stanza 70 nel giorno e all'ora indicati nella convocazione inviata a mezzo e-mail
Pagamenti	Debitori	rate di conversione	<i>A mezzo bonifico secondo le indicazioni allegate alla tabella e presenti sul sito del Tribunale</i>	

			<i>sezione esecuzioni immobiliari o indicate dal custode</i>	
Istanza 482			<i>Personalmente al Presidio</i>	Presso il Presidio nel giorno e all'ora indicati nella convocazione inviata a mezzo e-mail

CERTIFICAZIONE ASSENZA PROCEDURE IMMOBILIARI

Documenti richiesti:

1) Il richiedente non ha proprietà immobiliari a Roma

PERSONA FISICA	PERSONA GIURIDICA
<ul style="list-style-type: none"> • visura catastale "negativa"; • visura ipotecaria "negativa"; • documento del richiedente; • codice fiscale del richiedente; • eventuale delega e documento del delegato; • indirizzo mail ordinaria per comunicazione ritiro certificato 	<ul style="list-style-type: none"> • visura camerale; • visura catastale "negativa"; • visura ipotecaria "negativa"; • documento del richiedente; • eventuale delega e documento del delegato; • indirizzo mail ordinaria per comunicazione ritiro certificato

2) Il richiedente ha proprietà immobiliari a Roma

PERSONA FISICA	PERSONA GIURIDICA
<ul style="list-style-type: none"> • Elenco delle Trascrizioni Ipotecarie su ogni immobile; • documento del richiedente; • codice fiscale del richiedente; • eventuale delega e documento del delegato; • indirizzo mail ordinaria per comunicazione ritiro certificato 	<ul style="list-style-type: none"> • visura camerale; • Elenco delle Trascrizioni Ipotecarie su ogni immobile; • documento del richiedente; • eventuale delega e documento del delegato; • indirizzo mail ordinaria per comunicazione ritiro certificato

CERTIFICAZIONE DI PENDENZA PROCEDURE IMMOBILIARI

Indicare:

- N° R.G.;
- Soggetto della Procedura (creditore proc.te, creditore int.to, compr.rio, ecc. ecc.)
- Motivo della richiesta;
- Indirizzo mail ordinaria per ritiro certificato



Tribunale di Roma

Accredito tramite Bonifico su Procedure Immobiliari gestite con TRIBUN Web

Unicredit consente agli interessati - Custodi Giudiziari, Affittuari, Debitori in Conversione di Pignoramento, Aggiudicatari ed altri – nell'ambito delle Esecuzioni Immobiliari, **di effettuare gli accrediti / versamenti tramite bonifico bancario** che, per essere correttamente accreditato sulla Procedura interessata, deve rispettare le seguenti condizioni:

- il bonifico deve esser indirizzato sull'**IBAN** di uno degli specifici c/c intestati al **Tribunale di Roma** a seconda della finalità:

IT 95 D 02008 05340 000400392020 per	Affitti e Custodie Giudiziarie
IT 90 G 02008 05340 000400388349 per	Saldo Prezzo di Aggiudicazione
IT 24 O 02008 05340 000400392053 per	Conversione di Pignoramento
IT 90 K 02008 05340 000103975261 per	Spese conseguenti all'aggiudicazione (Allegato A)

- la causale del bonifico deve essere obbligatoriamente:

POSIZIONE AAAANNNNNNLLLLL testo libero

quindi la causale deve prevedere la seguente costruzione:

- iniziare con la parola POSIZIONE seguita da:
- spazio
- AAAA = ANNO DELLA PROCEDURA (ad es. 2011)
- NNNNNN = RGE di sei cifre (ad es. per RGE 184 si dovrà scrivere 000184)
- LLLLLL = LOTTO di cinque cifre (in caso di lotto unico o lotto non specificato va indicato 00001)
- spazio
- TESTO LIBERO = possono essere inserite le generalità dell'ordinante e/o altre informazioni ritenute utili.

Es.: **POSIZIONE 201100018400001** affitto mese di gennaio 2015 da parte di Andrea Rossi

I Bonifici con causali che non rispettano i requisiti richiesti, saranno rifiutati e restituiti all'ordinante.

Agenzia di riferimento:

ROMA AMBIENTI GIUDIZIARI (VIALE GIULIO CESARE 54B 00192 ROMA)

email: UniCredit - Italia - ROMA AMBIENTI GIUDIZIARI AG30090 - Italia@unicredit.eu

ALLEGATO A

- L'accreditamento al conto da parte del delegato alla vendita avverrà mediante esibizione alla banca da parte dello stesso di copia conforme della nomina;
- Successivamente, il versamento delle somme necessarie al pagamento delle spese potrà essere effettuato dall'aggiudicatario mediante bonifico bancario secondo le modalità già in atto per gli altri versamenti o mediante deposito presso l'Ufficio depositi giudiziari, stanza 71, di assegno circolare intestato a TRIBUNALE ORDINARIO DI ROMA SETTORE ESECUZIONI IMMOBILIARI;
- per il pagamento delle spese di registrazione e di cancellazione delle formalità il delegato provvederà ad emettere mandato di pagamento a proprio favore, che esibirà alla banca unitamente al mod. F23 o F24;
- eventuali giacenze residue sul conto verranno restituite all'aggiudicatario mediante emissione di mandato di pagamento da parte della cancelleria su autorizzazione del Giudice dell'Esecuzione.

Banca di Credito Cooperativo di Roma

TRIBUNALE DI ROMA

**Accredito tramite Bonifico su Procedure Immobiliari gestite
con Relax Banking Tribunali**

La Banca di Credito Cooperativo di Roma consente agli interessati- Custodi Giudiziari, Affittuari, Debitori in conversione di Pignoramento, agli Aggiudicatari ed altri - nell'ambito delle Esecuzioni Immobiliari, di effettuare gli accrediti/versamenti tramite bonifico bancario che, per essere correttamente accreditato sulla procedura, deve rispettare le seguenti condizioni:

- il bonifico deve essere indirizzato sull'Iban del conto corrente del Tribunale di Roma a seconda delle finalità:

IT 75 N 08327 03399 00000310201 per Affitti e Custodie Giudiziarie

IT 55 M 08327 03399 00000310101 per Saldo Prezzo di Aggiudicazione

IT 52 O 08327 03399 00000310202 per Conversione di Pignoramento

IT 32 N 08327 03399 00000310102 per Spese conseguenti all'aggiudicazione

- nella causale del bonifico deve essere obbligatoriamente indicato:

l'anno della Pratica

il num. pratica

il motivo del pagamento

il numero di lotto (se unico indicare lotto 001)

il nome debitore

Es: anno 2015 pratica 1135 lotto 001 spese Mario Rossi

N.B. Dal 01-01-2019 I bonifici che non rispettano i requisiti richiesti compresa indicazione del lotto di appartenenza non potranno essere accreditati sul conto del Tribunale

Agenzia di riferimento: Agenzia 3 Via Sabotino 6/12 00195 Roma

Telefoni: 06-52865026/7/8

Responsabile Dante Alessandro

Direttore Luisa Ciccarelli



Società Cooperativa fondata nel 1954

Sede Legale, Presidenza e Direzione Generale in Via Sardegna, 129-00187 Roma -Tel. 06 5286.1- Fax 06 5286.3305 www.bccroma.it

Iscritta all'albo delle Banche al n. 4516 - Iscritta all'Albo delle società cooperative A149122 - Codice Fiscale e n. iscrizione Registro Imprese di Roma 01275240586 - Partita Iva: 00980931000 - Capitale sociale e riserve 31/12/2013 € 706.866.923 - Aderente al Fondo Nazionale di Garanzia dei Depositanti del Credito Cooperativo - Aderente al Fondo di Garanzia degli Obbligazionisti del Credito Cooperativo - Codice ABI 8327