



MANUALE  
N. 001  
07/01/2014

# Le Prestazioni professionali che gli Amministratori nostri iscritti possono svolgere

*Progetto e Realizzazione  
di  
**Grassini Rag. Renato**  
Presidente la Commissione Tecnica A.B.A.B.I.*

*Coadiuvato  
da  
**Gabelli Rag. Marco**  
Coordinatore dell'esecutivo A.B.A.B.I.*

*e dal  
**Centro Studi A.B.A.B.I.***

**INDICE**  
**TITOLI PRINCIPALI**

- 1 - Ausiliari del Giudice Art. 68 C.p.c.
  
- 2 - Custode giudiziario art. 65 C.p.c. : chi è e quali sono i suoi compiti
  
- 3 - L'amministratore di comunione Art: 1105 comma 4 C.C.

Premessa:

I nominativi dei nostri associati in osservanza delle vecchie disposizioni del Codice Rocco (non abrogate) sono depositati presso la Cancelleria del Tribunale di Brescia, quali amministratori immobiliari/condominali perché sia tenuto presente dai Giudici al fine di nominare esperti (ai sensi di Legge) per le seguenti attività:

- 1) Ausiliari del giudice** ( art. 68 c.p.c.)
- 2) Custode di Immobili** ( art. 65 c.p.c.)
- 3) Custode in caso di sequestro giudiziario o conservativo di immobili a gestione patrimoniale** ( art.,670 c.p.c)
- 4) Custode di immobili in caso di pignoramento immobiliare** ( art.592 /2 c.p.c.)
- 5) Ausiliario del Giudice dell'esecuzione immobiliare fino all'asta** ( art. 592 c.p.c.)
- 6) Amministratore di proprietà condominiali** ( art. 1129/1-2 c.c.)
- 7) Amministratore di Comunione** ( art. 1105/4 c.c.)
- 8) Ausiliare del Curatore Fallimentare in caso di Fallimento** (art.32/2 legge Fallimentare)
- 9) Gestione del patrimonio immobiliare in caso di sequestro convenzionale** ( art. 1798 c.c.) .

Il deposito dei nominativi presso il Tribunale di Brescia, con la collaborazione della Confedilizia Bresciana è stato fatto fin dalle origini dell'Associazione ed è sempre stato tenuto aggiornato con i nominativi dei nostri associati in regola con il tesseramento fino a tutta la gestione presidenziale dell'Avv. Michele Vairano (anche nostro Presidente Onorario, propugnatore convinto, delle nostre prerogative professionali e primo estensore dell'elenco sopra riportato oltre che di una bozza di proposta, doviziosamente articolata, per il riconoscimento professionale in ambito provinciale che, per disinteresse politico, purtroppo non ha avuto seguito), al quale, vista la recente scomparsa, va il nostro affettuoso ricordo ed al quale dedichiamo volentieri questo modesto lavoro).

Nel breve futuro è in previsione di provvedere a rinnovare tale elenco con cadenza ciclica massima di ogni mandato Presidenziale.

Per quanto sopra fidando nel conferimento degli incarichi che purtroppo al di là di quello che la norma attribuisce, è lasciato alla mera discrezionalità dei giudici, ci premuriamo, nel presente elaborato, senza la pretesa di esaustività, di analizzare ed evidenziare per sommi capi alcune delle attività più significative di quelle sopra riportate, e precisamente:

**Ausiliari del giudice** ( art. 68 c.p.c.)

**Custode di Immobili** ( art. 65 c.p.c.)

**Amministratore di Comunione** ( art. 1105/4 c.c.).

## **PROFILI CIVILISTICI DELLA CONSULENZA TECNICA.**

### **1.0 PREMESSA - CONCETTO**

È opportuno prima ancora di esaminare le poche norme del c.p.c. riguardanti il Consulente precisarne il concetto stesso. Il Consulente del Giudice non è un perito ma un ausiliario del Giudice nel senso che si pone di fronte a questi non per esprimere un parere ma per assisterlo, col consiglio, nel campo della propria particolare esperienza.

Alla luce di tale criterio il legislatore ha dettato le relative norme del c.p.c. L'art. 61 c.p.c recita appunto che il Giudice nomina un Consulente per "farsi assistere per il compimento di singoli atti o per tutto il processo ..."

La norma dispone quindi che le operazioni avvengano in presenza dell'Ufficio, nel qual caso si redige il verbale. Solo eccezionalmente si prevede che il Consulente operi da solo, nel qual caso redigerà relazione scritta.

Questa è la teoria, nella prassi la consulenza degrada a mera perizia.

Il Consulente Tecnico opera sempre da solo e, pur non potendosi ritenere che sussista un divieto di redigere verbali da parte del C.T.U., si può affermare l'inopportunità di farlo per incompetenza formale ed anche sostanziale perché quasi mai si riesce a verbalizzare le questioni rigorosamente tecniche.

Il "parere" dato dal Consulente diventa generalmente, un mezzo di prova e cioè un mezzo attraverso il quale il Giudice valuta il materiale probatorio acquisito.

Sul punto ancora si discute perché in certi casi il Consulente, attraverso l'indagine affidatagli, accerta i fatti stessi assumendo dunque un ruolo non sussidiario.

Il Consulente va tenuto distinto dall'esperto (art. 68 c.p.c.) che svolge un'attività operativa o addirittura concorre a costituire il collegio con funzione deliberativa. Nonostante il diverso termine usato dal G.p.C. è da considerarsi Consulente l'Ispettore di cui parla l'art 2409 c.p.c

### **2.0 – NOMINA**

La nomina del Consulente è rimessa all'insindacabile giudizio del Giudice che, in quanto doverosamente prudente, lo farà tutte le volte che il "thema decidendum" presenti una complessità tale che supera la comune esperienza. La nomina può avvenire in primo e secondo grado anche dopo che la causa sia stata rimessa al collegio per la decisione.

### **3.0 – SCELTA**

La regola: deve essere nominato un solo Consulente, non è peraltro rara l'ipotesi che sia nominato un collegio peritale quando le indagini da compiere siano per vastità e complessità tali che si pone la necessità di una nomina congiunta.

La scelta di norma deve cadere su “tecnici” iscritti in speciali albi.

La non iscrizione non è di ostacolo alla nomina ma, in questi casi, il provvedimento deve essere preceduto dal parere del Capo dell'ufficio giudiziario e per giunta deve essere motivato.

La norma, pur ammettendo la deroga, dispone la nomina “a rotazione” e prevede che debbano essere registrati in un libro tenuto presso la cancelleria gli incarichi ed i rispettivi compensi.

### **3.1 - ACCETTAZIONE, ASTENSIONE, RICUSAZIONE E SOSTITUZIONE**

Il Giudice con l'ordinanza ammissiva della C.T.U., fissa l'udienza per il conferimento dell'incarico e per il giuramento del Consulente.

L'ordinanza a cura della cancelleria, è notificata al Consulente con invito a comparire per l'udienza fissata.

Se il Giudice ha operato la sua scelta prescindendo dagli appositi albi, il Consulente ha facoltà di rifiutare l'incarico altrimenti non può rifiutare senza incorrere nelle sanzioni di cui all'art. 366 c.p. richiamato dall'art. 64 c.p.c.

Se non intende accettare l'incarico perché non iscritto all'albo o perché sussiste un “giusto motivo” di astensione (art. 51 c.p.c.) il Consulente doveva comunicarlo almeno tre giorni prima della udienza di comparizione.

Le parti stesse, nel medesimo termine, possono proporre istanza di riconsunzione per i motivi di cui all'art. 51 c.p.c.

Il termine di cui sopra non è perentorio e dunque la non accettazione, la riconsunzione o l'astensione possono avvenire anche in un periodo successivo ma non oltre il giuramento.

Compiuto tale ultimo atto la sostituzione può avvenire solo se sussistono “gravi motivi” di cui all'art. 196 c.p.c.

### **4.0 - ATTRIBUZIONI GIURAMENTO E RESPONSABILITÀ**

Nell'ordinanza che nomina il Consulente sono espresse le ragioni della nomina sia pur sinteticamente ma è solo al momento dell'incarico che sono analiticamente e compiutamente delineate le attribuzioni del Consulente.

Si suole distinguere un triplice ordine di attribuzioni:

- a) assistenza al Giudice, la c.d. “consulenza in senso stretto”;
- b) indagini che sono propriamente di carattere peritale;
- c) esame contabile, ai fini conciliativi;

Questa ripartizione non è naturalmente rigida perché l'incarico può assumere connotazioni plurime. All'udienza di comparizione il Consulente deve giurare (il rifiuto equivale al rifiuto dell'incarico prima dell'inizio dell'attività altrimenti gli accertamenti fatti equivalgono alle perizie stragiudiziali).

La formula del giuramento sarà sostituita a breve da una dichiarazione del Consulente di impegno solenne di adempimento del compito che gli è stato attribuito.

Quanto alla responsabilità il Consulente è soggetto alle disposizioni del codice penale relative ai periti (art. 314, 366, 373, 375, 377, 382); può essere condannato ad una pecuniaria se incorre in colpa grave nella esecuzione degli atti richiestigli ed in caso di colpa grave è responsabile civilmente dei dati che provoca e ciò indipendentemente dalla responsabilità penale o dalla irrogazione della pena pecuniaria.

Infine, se iscritto all'albo, e soggetto passivo delle sanzioni disciplinari previste nel c.p.c.19-21)

## **5.0 -ASSISTENZA AL GIUDICE**

Il primo compito che può essere affidato al Consulente come dicevamo poco sopra, è quello di assistere il Giudice nelle indagini che lo stesso compie personalmente, dando chiarimenti o suggerendo percorsi di indagine.

In tali ipotesi l'attività del Consulente è documentata dal Cancelliere salvo che il Giudice non richieda relazione scritta che naturalmente ha solo natura valutativa.

## **6.0- INDAGINI**

In questo caso al Consulente è richiesto qualcosa di più dell'assistenza perché gli viene attribuito il compito di svolgere indagini e cioè domandare chiarimenti alle parti assumere informazioni da terzi eseguire piante, calcoli e rilievi.

In tal caso, avendo l'incarico di natura particolare, deve essere osservato il principio del contraddittorio e pertanto il Consulente deve : dare avviso alle parti del giorno, dell'ora e del luogo di inizio delle operazioni peritali.

Se il contraddittorio risulta violato, l'indagine compiuta è nulla ma il vizio deve essere eccepito nella prima udienza o difesa successiva al deposito della relazione.

Le parti possono far pervenire al Consulente osservazioni e distanze.

Se nel corso delle indagini sorgono questioni sui poteri e sui limiti dell'incarico, il Consulente deve informare il Giudice ma le parti stesse possono prevenirlo investendo subito il Giudice della questione e quest'ultimo, sentite le parti, dirime la vertenza.

Giudice, deve depositare la relazione nella quale deve inserire anche le osservazioni dei Consulenti di parte. Il mancato rispetto del termine per il deposito non comporta alcuna sanzione.

Nel caso in cui il Giudice rileva il mancato deposito della relazione e fissa un termine mandando la cancelleria per la notifica, detto termine è perentorio ed il mancato rispetto dello stesso comporta la responsabilità penale.

La relazione eseguita non fa pubblica fede, né per gli apprezzamenti né per gli accertamenti per cui non è necessario, sotto tale profilo, richiedere la querela di falso.

Il Giudice dunque può tranquillamente disattendere quanto afferma il Consulente.

A seguito della consulenza il Giudice può disporre mezzi di prova oppure altre indagini o anche il rinnovo delle operazioni già eseguite senza che perciò stesso debba essere sostituito il Consulente, salvo i "gravi motivi" di cui discorrevamo poco sopra.

## **7.0 - QUALCHE CONSIGLIO PER I CONSULENTI DEL GIUDICE**

Il Consulente, di norma riceve la convocazione per l'affidamento dell'incarico mediante notifica dell'Ufficiale Giudiziario.

Nel documento notificato ci sono sempre la data e l'ora dell'udienza, il nome del Giudice, numero del registro generale ed i nomi delle parti. Altre notizie a volte ci sono, altre volte no.

È consigliabile:

- comporre un fascicolo personale del Consulente riportando in copertina tutti i dati disponibili di identificazione della procedura;
- all'interno si può predisporre qualche pagina, in genere un foglio "uso bollo" o simile nel quale poi si terrà il diario di tutte le attività;
- presentarsi all'udienza fissata con un minimo di anticipo. In genere, nell'attesa, s'incontrano i legali e si può conoscere la materia in contestazione ed eventuali particolarità processuali interessanti;
- all'udienza non interloquire se non richiesti;
- attendere a sedersi di aver pronunciato l'impegno solenne. I Giudici chiedono ancora il giuramento, ma la prassi sta cambiando.

Comunque adeguarsi a quanto richiesto;

- annotare chi sono i presenti;
- scrivere diligentemente il quesito che viene posto;

- chiedere un termine (di solito 60 gg.) per rispondere con relazione scritta e fissare, seduta stante data, ora e luogo dell'inizio dell'operazione, per evitare di dover poi fare comunicazioni formali;
- annotare le generalità degli eventuali C.T.P. e/o eventuali termini concessi dai Giudice alle parti per la nomina;
- chiedere i fascicoli delle parti o almeno gli atti e documenti necessari per l'espletamento della consulenza;
- qualora sia opportuno che il Consulente disponga delle copie dei verbali di udienza, fissare con chiarezza le modalità per acquisirli. In genere uno dei legali si impegna a fornirli;
- spesso capita di ricevere un incarico contestualmente all'affidamento ad altro professionista di altro incarico nella stessa causa.

Classico, nell'infortunistica stradale, il contemporaneo incarico al tecnico meccanico ed al medico.

In questi casi i consulenti riceveranno ciascuno gli atti e documenti di rispettiva competenza;

- ci possono essere sovrammissioni;
- cercare di essere pratici, prendere accordi chiari con i colleghi e soprattutto non creare difficoltà ne per ragioni di principio, ne di prassi;
- nel caso nel quale il Consulente sia impossibilitato a comparire all'udienza fissata, sarà opportuno che ne dia notizia tempestivamente, per quanto possibile;
- si ricordi che si vive in tempi di grave difficoltà per l'amministrazione della Giustizia.

Si va da un'udienza all'altra con intervalli di molti mesi spesso oramai di anni;

- per quanto e possibile, il Consulente deve cercare di non indurre per causa propria anche involontaria necessità di rinvio.

In genere si riesce, nei casi di impossibilità prima accennati, con accorti interventi, a sanare la situazione senza troppo difficoltà

## **7.1 RELAZIONI CON I CONSULENTI TECNICI DI PARTE**

Le parti, in proprio o tramite i relativi consulenti, hanno diritto di assistere alle operazioni e di produrre istanze, memorie e o documenti.

Non hanno diritto formale di discutere con il C.T.U. ne tanto meno di pretendere di conoscerne i pareri.



Devono essere tenute al corrente dell'attività e basta. Quando la parte ha avuto notizia dell'inizio delle operazioni o di altra attività, l'obbligo di comunicazione da parte del C.T.U. cessa.

Se il C.T.P. non compare, è suo onere informarsi del proseguo.

Va da se che nella pratica corrono in genere i rapporti di cortesia fra colleghi.

Occorre stare attenti:

- a non uscire dagli schemi procedurali fondamentali, pur usando comprensione e cortesia
- a non creare disparità di opportunità fra le parti.
- a non favorire manovre di chiaro intento dilatorio

Una volta terminate le attività, il C.T.U. deve fornire ai C.T.P., o comunque alle parti, tutti i risultati obbiettivi (analisi prove tecnologiche, misure e simili) senza alcun commento ed assegnare un termine per l'eventuale deposito di memorie e/o documenti.

Le produzioni devono essere scambiate fra le parti, curando anche qui di non favorire l'una o l'altra parte facendole conoscere in anticipo le produzioni avversarie.

Quando il C.T.U., per motivi esulanti dalla sua volontà, non riesce a concludere nel termine assegnatogli deve chiedere, motivando, proroga al Giudice Istruttore mediante istanza in carta bollata giudiziaria

Il C.T.U. ricordi che il nostro ordinamento prevede un giudizio che si svolge secondo i principi dialettico e di disponibilità.

Le parti assumono le iniziative che credono e si lavora sul materiale prodotto. Il C.T.U. non può imporre l'esibizione, ne la produzione di alcunché.

Eventualmente potrà rivolgersi al Giudice Istruttore perché provveda, ma ricordi che lo stesso Giudice non può costringere le parti manu militari.

È un argomento complesso e difficile che qui non è il caso di approfondire.

Importante è che il C.T.U. non assuma atteggiamenti autoritari sbagliati.

In sintesi, l'atteggiamento del C.T.U. deve essere cortese e disponibile, ma fermo nel rispetto della procedura e delle prerogative del Giudice, che in sostanza rappresenta, e della "propria dignità assicurando col buon senso ed equilibrio, la possibilità di contraddittori fra le parti.

Non anticiperà pareri o conclusioni; deve riferire esclusivamente al Giudice Istruttore.

È prassi consueta che, dopo aver depositato la propria relazione in Cancelleria, il C.T.U, ne passi una copia ai colleghi: C.T.P. o, in mancanza, ai legali.

Non è un obbligo, anzi nei tempi passati era considerato un abuso.

Ora è un gesto di cortesia tollerato ed apprezzato.

## - 2 - Custode giudiziario art. 65 C.p.c. : chi è e quali sono i suoi compiti

Il **custode giudiziario** è oggi una figura molto importante nelle vendite alle aste immobiliari, è infatti una figura di riferimento per chi voglia comprare casa all'asta.

Oggi per ogni immobile viene nominato dal giudice dell'esecuzione un **custode giudiziario**, il quale, nello svolgimento delle proprie mansioni ha dei **compiti** ben precisi che deve rispettare.

Andiamo insieme a vedere quali sono:

Entro 10 giorni dalla sua nomina il **custode** deve fare il primo accesso all'appartamento e verificare se l'immobile è occupato o meno vedasi specifica di seguito.

A tale punto è bene ricordare che l'ordinanza di nomina del custode costituisce titolo esecutivo per il rilascio dell'immobile ai sensi dell'art 560 comma 1 del c.p.c..

Se l'immobile è occupato da terzi senza titolo o con titolo recante data successiva al pignoramento, o, ancora, se è occupato dal proprietario e dalla sua famiglia che però tengono un comportamento ostile e non collaborativo, il **custode giudiziario** mette in esecuzione il titolo di rilascio rappresentato dall'ordinanza di nomina.

Altro punto importante sono le visite all'immobile.

Chiunque sia interessato all'acquisto può prendere l'appuntamento con il **custode giudiziario** per visionare l'appartamento, il quale già dalla telefonata di potenziali interessati, anche a mezzo di propri collaboratori debitamente informati, deve saper fornire tutte le informazioni utili sullo stato dell'immobile, sullo svolgimento dell'asta e su tutte le spese condominiali arretrate non pagate e/o straordinarie già deliberate dell'anno in corso e dell'anno precedente che sono quelle che l'eventuale acquirente si troverebbe a sostenere, oltre a ogni altra informazione riguardante la procedura.

Il **custode giudiziario**, al fine di evitare eventuali turbative d'asta, deve organizzare le visite in modo da evitare che i partecipanti all'asta vengano in contatto tra di loro.

Non può neanche comunicare a chi lo richiede se ci sono altre persone interessate e comunicarne ovviamente i nominativi.

La figura del **custode giudiziario**, come dicevo all'inizio, è oggi una figura centrale e molto importante nel mondo delle aste immobiliari.

Io con questo post ne ho tracciato un riquadro non sufficiente a delineare tale figura, ed è per questo che rimando a quanto appena di seguito dove sono meglio specificate le informazioni sui compiti specifici del **custode giudiziario**

## Modalità di svolgimento dell'incarico di custode giudiziario

### **A – NOMINA**

- 1) Il giudice dell'Esecutivo nomina il Custode Giudiziario in udienza.
- 2) La cancelleria esecuzioni Immobiliari, entro 3 giorni comunica con mezzo rapido e senza formalità al professionista designato l'intervenuta nomina; il custode comparirà davanti al Giudice dell'esecuzione il martedì successivo, non festivo, dalle ore \_\_ alle ore \_\_, per il giuramento.
- 3) Il Custode ritira copia della perizia di stima dell'immobile presso l'ufficio esecuzioni immobiliari, ovvero duplica il supporto informatico che contiene l'elaborato scritto.

### **B – PRIMO ACCESSO**

- 1) Entro 10 giorni dalla nomina il custode giudiziario deve effettuare il primo accesso all'immobile pignorato presentandosi con copia del provvedimento di nomina.
- 2) Il Custode verifica quindi se il bene è occupato dal debitore esecutato ovvero da terzi e, in ogni caso, illustra quali sono le sue funzioni, in cosa consiste la sua attività e quali sono i doveri dell'occupante.
- 3) Se si tratta del debitore esecutato e dei suoi familiari, il custode comunica agli stessi il nominativo del professionista delegato ed ogni informazione relativa alla vendita. Il custode giudiziario deve altresì far presente al debitore esecutato (consegnandogli un estratto dei punti che seguono):
  - che è ancora possibile evitare la vendita;
  - che a tal fine il debitore esecutato deve contattare tempestivamente sia l'avvocato del creditore procedente sia gli avvocati dei creditori intervenuti (a tal fine il custode fornisce al debitore il nome di tutti gli avvocati), evitando l'errore di trattare solo con l'avvocato del creditore procedente in quanto tutti i creditori muniti di titolo possono dare impulso alla procedura;
  - che è nel suo interesse pervenire a un eventuale accordo nel più breve termine possibile, e ciò al fine di evitare ulteriori spese della procedura e in particolare il maturare degli interessi, le spese legali, le spese di pubblicità e il progressivo aumento del compenso del custode (il custode consegna al debitore esecutato copia dei compensi dei custodi stabilita dal Tribunale di \_\_\_\_\_);
  - che l'ordinanza di nomina del custode costituisce titolo esecutivo per il rilascio, secondo l'art. 560,1° comma, c.p.c.;
  - che al debitore ed al custode è fatto divieto di dare in locazione l'immobile pignorato se non sono autorizzati dal giudice dell'esecuzione;

- che il debitore è autorizzato, salvo revoca nei casi che si elencano di seguito, a continuare ad abitare nell'immobile pignorato, occupando i locali strettamente necessari a lui e alla sua famiglia;
- che in ogni caso egli non deve in alcun modo ostacolare o comunque rendere difficoltosa l'attività del custode;
- che nei giorni preventivamente concordati con il custode l'occupante deve farsi trovare in casa (o presso il bene in vendita) per consentirne la vista;
- che deve provvedere al regolare pagamento delle spese condominiali nelle more della procedura;
- che, in caso di mancata collaborazione o di mancato pagamento delle spese condominiali o di inadeguata conservazione del bene pignorato, il custode si attiverà per il rilascio come da punto C) che segue;
- che il giorno della pubblicazione dell'annuncio della vendita, il custode avvierà le procedure per pervenire alla liberazione dell'immobile sulla base dell'ordinanza di nomina che costituisce titolo per il rilascio ex art. 560 c.p.c.

4) Se l'immobile risulta occupato da terzi il custode chiede a costoro l'immediata esibizione di copia del contratto registrato per verificare la data certa. In difetto della data l'occupante sarà reso edotto della inopponibilità del contratto alla procedura:

- se la copia viene esibita e il contratto risulta opponibile alla procedura (in quanto anteriore alla data di pignoramento), il custode giudiziario verifica quale sia la prossima data di scadenza, provvede a inviare immediatamente a mezzo raccomandata la relativa disdetta, comunica mediante relazione la circostanza al giudice e ai creditori al fine di una eventuale azione giudiziaria;
- se non viene esibita alcuna copia o se il contratto non è opponibile, il custode si attiva per il rilascio come da punto C) che segue.

5) In ogni caso il custode accerta, interpellando a tal fine l'amministratore di 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).

6) Eseguito l'accesso, sia che il bene sia occupato dal debitore esecutato sia che sia occupato da terzi, il custode invia, a mezzo fax, una sintetica comunicazione a tutti i creditori.

## **C – LIBERAZIONE DELL'IMMOBILE**

1) Se l'immobile risulta occupato da terzi che non esibiscono titolo opponibile alla procedura, il custode ne dà comunicazione immediata mediante relazione al giudice e ai creditori e mette in esecuzione il titolo rappresentato dall'ordinanza di nomina.

2) Se l'immobile è occupato dal debitore esecutato e questi assume esplicitamente un atteggiamento non collaborativo (ad esempio quando non rispetta gli

appuntamenti per la visita dell'immobile, quando continua a non pagare le spese condominiali ovvero non assicura una corretta conservazione del bene), il custode richiede al giudice la revoca dell'autorizzazione ad abitare nell'immobile pignorato.

Ottenuta la revoca, mette in esecuzione il titolo rappresentato dall'ordinanza di nomina.

3) Al fine di porre in esecuzione il titolo, il custode provvede a estrarre copia autentica dello stesso con formula esecutiva e a notificarlo unitamente all'atto di precetto; il Custode notifica quindi anche l'avviso di soggio concordato la data con l'Ufficio Giudiziario.

#### **D – ORDINANZA DI VENDITA E ADEMPIMENTI PUBBLICITARI**

1) Il custode giudiziario verifica la puntuale esecuzione degli adempimenti di pubblicità stabiliti nell'ordinanza di vendita.

2) Il custode informa il professionista delegato di eventuali omissioni e/o imprecisioni.

3) In particolare, il giorno successivo alle prescritte pubblicazioni, il custode giudiziario provvede a verificare la perizia di stima (depurata dei dati personali) e l'ordinanza di vendita siano disponibili on line sul sito internet designato, controllando l'esattezza dei dati.

Se individua delle anomalie provvede a segnalarle immediatamente al provider con richiesta di tempestivo intervento.

#### **E – VISITA DELL'IMMOBILE**

1) Il custode giudiziario, quando riceve la telefonata di persona interessata, deve essere già in grado di fornire, anche a mezzo dei propri collaboratori, tutte le informazioni richieste sull'immobile e per l'eventuale accesso al credito secondo i criteri, i tempi e le modalità stabiliti nell'apposito protocollo di intesa, precisando quali siano gli istituti di credito aderenti.

A tal fine è quindi essenziale che il custode abbia già letto attentamente la perizia di stima, abbia acquisito informazioni sull'importo annuo delle spese condominiali nonché sull'ammontare di quelle arretrate per le quali l'acquirente potrà essere chiamato a rispondere in solido.

La persona che risponde al telefono (anche se trattasi del collaboratore del professionista) deve essere in grado di fornire i chiarimenti richiesti in merito alle peculiarità delle vendite giudiziarie ed in particolare deve sapere precisare:

a) che la vendita è stata delegata al professionista di cui fornirà nominativo e recapito;

b) che le ipoteche e i pignoramenti sono tutti cancellati a cura dell'Ufficio e, quindi, che compera all'asta acquista un bene libero da iscrizioni e trascrizioni precedenti il pignoramento salvo il caso di domanda giudiziale trascritta.

Le spese necessarie per la cancellazione sono anticipate dall'aggiudicatario su richiesta del professionista e recuperate sul ricavato dalla vendita in rango privilegiato ex art. 2770 cod. civ., con precedenza ex art. 2777 cod. civ. anche sui crediti ipotecari;

c) che il giudice con decreto di trasferimento ordina anche la cancellazione delle trascrizioni dei pignoramenti e delle iscrizioni ipotecarie successive alla trascrizione di pignoramento, mentre le altre trascrizioni pregiudizievoli successive al pignoramento stesso sono inefficaci ex lege ai sensi degli artt. 2915 3 ss. Cod. civ. e, con il consenso (dovuto a pena dei danni) di chi ha proceduto alla iscrizione esse andranno cancellate a cura e spese di chi le ha effettuate;

d) che intervenuto il trasferimento, il relativo decreto è titolo esecutivo ex art. 586, ultimo comma c.p.c. per l'immediata liberazione dell'immobile (salva la sussistenza di contratto di locazione, avente data certa antecedente il pignoramento, che risulti opponibile alla procedura; nel qual caso il titolo di rilascio necessita, per la sua attivazione nei confronti del conduttore, del verificarsi della scadenza contrattuale);

e) che è possibile ottenere un mutuo bancario a condizioni agevolate nei modi indicati al punto sub.1 lett. E) che precede;

f) che, a norma dell'art. 585 III° comma c.p.c.

Se il versamento del prezzo avviene con l'erogazione a seguito di contratto di finanziamento che prevede il versamento diretto delle somme erogate a favore della procedura e la garanzia ipotecaria di primo grado sul medesimo immobile oggetto di vendita, nel decreto di trasferimento deve essere indicato tale atto ed il conservatore dei registri immobiliari non può eseguire la trascrizione del decreto se non unitamente all'iscrizione dell'ipoteca concessa dalla parte finanziata.

**2)** Il custode deve organizzare le visite all'immobile da parte degli interessati adottando tutti gli accorgimenti necessari al fine di evitare che gli stessi possano, in qualche modo, entrare in contatto tra di loro: quindi, pur se le visite sono concentrate in determinate giornate, le persone devono essere accompagnate a visitare l'immobile dal custode, o eventualmente da un suo ausiliario, a orari differenziati.

Il rispetto di questa regola è essenziale per il corretto funzionamento delle vendite giudiziarie per prevenire ed impedire possibili turbative.

Per la stessa ragione il custode non deve rivelare ai richiedenti se vi sono o meno altre persone interessate; né a maggior ragione, fornire i loro nomi.

In occasione delle visite il custode deve essere in grado di dare a tutti i richiedenti una copia integrale della perizia di stima e/o una fotocopia della planimetria e dell'ordinanza di vendita.

**3)** Il custode inoltre fornisce agli interessati tutte le notizie utili per la formulazione delle offerte di acquisto ex art. 571 c.p.c. secondo le previsioni dell'ordinanza di vendita.

4) il custode illustre quali sono i presupposti per fruire delle agevolazioni fiscali; nel caso che gli vengano segnalate difficoltà nei rapporti con la banca, aderente al protocollo d'intesa, per la erogazione del mutuo e per la gestione dei depositi, assumerà informazioni presso l'istituto e segnalerà al giudice eventuali violazioni nell'intesa stessa.

#### **F – UDIENZA DI VENDITA – ADEMPIMENTI SUCCESSIVI**

Il custode giudiziario deve seguire lo svolgimento delle operazioni di vendita segnalando immediatamente al professionista ed al giudice fatti sintomatici di potenziali turbative.

#### **G – PIANI DI RIPARTO**

L'attività si svolge secondo le direttive di cui al punto 3) dell'ordinanza di vendita.

#### **H – RENDIMENTO DEL CONTO**

Il custode provvede a rendere il conto ex artt. 560 I ° comma e 593 c.p.c..

La documentazione giustificativa del rendiconto, compresa quella bancaria, resterà depositata in cancelleria ed allegata al ascicolo d'ufficio della esecuzione immobiliare.

### Aste giudiziarie: quando l'immobile è occupato

Quando si partecipa ad un'**asta immobiliare** una delle informazioni che bisogna conoscere con certezza è se l'immobile sia o meno occupato.

Nell'ordinanza di aggiudicazione già c'è l'ordine di rilascio immediato dell'immobile espropriato, da eseguirsi a cura del custode giudiziario.

In caso di **immobile occupato** bisogna distinguere diversi casi:

Caso 1)

l'**immobile** è occupato dall'esecutato, dalla sua famiglia o da terzi che non ne hanno alcun titolo (tipo contratto di locazione). In tale ipotesi, come dicevo sopra, già con l'ordinanza di aggiudicazione o con il successivo decreto di trasferimento, è possibile ottenere in tempi brevi il rilascio dell'**immobile acquisito all'asta**.

Caso 2)

l'**immobile** è occupato in forza di un contratto di locazione.

L'opponibilità di un contratto di locazione all'acquirente di un **immobile all'asta** è data dall'elemento della data certa che deve essere anteriore alla data del pignoramento.

In sostanza un contratto di locazione (es: libero 4+4 regolato dalla L. 431 del 1998) che abbia data certa anteriore alla data del pignoramento dell'immobile (la data certa può



venire dalla data di registrazione ma anche, in caso di contratto non registrato, da altri elementi, quali per esempio firme autenticate da un pubblico ufficiale) fa sì che le obbligazioni nate da tale contratto si trasferiscano successivamente all'acquirente, che dovrà attendere la scadenza del contratto o la risoluzione anticipata per motivi del conduttore al fine di poter aver libero l'immobile.

Per i contratti con durata superiore ai classici 4+4, l'articolo preso a riferimento è il 2923 c.c. e prevede che tali contratti siano opponibili all'acquirente se hanno data certa anteriore al pignoramento e una durata non superiore ai 9 anni, o anche più anni se vengono trascritti presso i registri immobiliari.

Quindi ribadisco che quando si vuole acquistare un **immobile alle aste giudiziarie** bisogna fare molta attenzione se l'**immobile** sia o meno **occupato**

### - 3 - L'amministratore di comunione Art.1105 comma 4 C.C.

Nella prassi quotidiana, non fosse altro per le maggiori difficoltà pratiche dovute alla gestione, si è soliti affrontare e analizzare **le problematiche inerenti l'amministrazione del condominio** ed il ruolo assunto in tale contesto dal soggetto chiamato a provvedervi, vale a dire l'amministratore.

Accanto al condominio v'è la **comunione intesa quale diritto di proprietà di più soggetti** su un medesimo bene.

**Quando si parla di comunione**, il pensiero, quasi automaticamente, va alla casa coniugale in comunione dei beni tra i coniugi oppure all'appartamento ricevuto in eredità dai figli a seguito del decesso del genitore proprietario.

Pure **l'immobile in comunione, così come l'edificio in condominio**, necessita di interventi di manutenzione ai fini della sua migliore conservazione.

La legge, a differenza dei così detti grandi condomini, ossia le compagini con più di quattro comproprietari, per i quali è necessario dotarsi di un amministratore, non prevede **l'obbligatorietà di tale figura per la comunione**.

In realtà a ben leggere le **norme dedicate alla comunione in generale**, il codice civile al **secondo comma dell'art. 1106** dispone laconicamente che:

*[...] l'amministrazione può essere delegata ad uno o più partecipanti, o anche a un estraneo, determinandosi i poteri e gli obblighi dell'amministratore.*

Le **maggioranze cui fare riferimento** per giungere alla nomina dell'amministratore della comunione sono quelle indicate dall'**art. 1105 c.c.**

Tale norma, **composta da quattro commi specificatamente dedicati all'amministrazione** della cosa comune, recita:

*Tutti i partecipanti hanno diritto di concorrere nell'amministrazione della cosa comune.*



*Per gli atti di ordinaria amministrazione le deliberazioni della maggioranza dei partecipanti, calcolata secondo il valore delle loro quote, sono obbligatorie per la minoranza dissenziente.*

*Per la validità delle deliberazioni della maggioranza si richiede che tutti i partecipanti siano stati preventivamente informati dell'oggetto della deliberazione.*

*Se non si prendono i provvedimenti necessari per l'amministrazione della cosa comune o non si forma una maggioranza, ovvero se la deliberazione adottata non viene eseguita, ciascun partecipante può ricorrere alla autorità giudiziaria.*

*Questa provvede in camera di consiglio e può anche nominare un amministratore.*

A differenza del condominio, in questo caso, **le maggioranze nella comunione per la nomina dell'amministratore** si calcolano solo *per quote* e non anche *per teste*.

Nel condominio, si rammenta, per la nomina dell'amministratore è necessario il voto favorevole della maggioranza degli intervenuti all'assemblea che rappresentino quanto meno la metà del valore dell'edificio (**art. 1136, secondo e quarto comma, c.c.**)

Salvo il caso in cui gli atti d'acquisto specificano il valore delle quote, però, visto e considerato che la legge ne fa presumere l'uguaglianza (art. 1101, primo comma, c.c.), **non si sbaglia nell'affermare che nel silenzio del titolo, maggioranze per quote e per teste coincideranno** per cui, in tali casi, la nomina dell'amministratore sarà valida se riporterà il voto favorevole della maggioranza dei comunisti (così si chiamano i titolari di una quota del bene in comunione).

A differenza dell'amministratore del condominio quello della comunione **non ha compiti assegnategli ex lege**.

Ciò vuol dire, pertanto, che, come espressamente specificato dal succitato **secondo comma dell'art. 1106 c.c.** sarà l'assemblea della comunione a dovergli indicare compiti e quindi riconoscerli i corrispettivi poteri.

La **nomina giudiziale**, infine, è consentita solo se necessaria al compimento di atti di amministrazione che diversamente non si riesce a compiere (**art. 1105, quarto comma, c.c.**) e non anche per il condominio nel caso di mancata nomina da parte dell'assemblea.

§§§§§§§