



TRIBUNALE DI CREMONA

UFFICIO ESECUZIONI E PROCEDURE CONCORSUALI

OGGETTO: Circolare per la pubblicazione dei decreti di trasferimento

Il Coordinatore dell'UPP Esecuzioni e Procedure concorsuali, dott. Andrea Milesi;

vista la necessità di regolamentare in maniera uniforme le modalità con cui i Professionisti delegati alle vendite nelle esecuzioni immobiliari si debbono interfacciare con la Cancelleria di riferimento in vista della pubblicazione dei decreti di trasferimento di immobili assegnati nell'ambito delle procedure esecutive;

sentito il Funzionario responsabile della Cancelleria, dott. Marcello Pini;

sentito il Presidente del Tribunale;

dispone

che per la pubblicazione dei decreti di trasferimento di immobili assegnati nell'ambito delle procedure esecutive vengano seguite le seguenti modalità:

- 1) la bozza del decreto di trasferimento va depositata telematicamente in qualsiasi formato. NON deve essere firmata digitalmente (va inviata quindi come allegato: l'atto principale, cioè quello firmato digitalmente può essere l'elenco dei documenti depositati);
- 2) la Cancelleria scarica il deposito e lo mette in visione al Magistrato. Indi procede alla stampa del solo decreto;
- 3) il decreto stampato va allegato al fascicolo e messo nell'armadio a ripiani nella sezione dedicata al G.E. assegnatario del fascicolo;
- 4) i decreti verranno ritirati dal giudice e non verranno più portati insieme ai fascicoli dell'udienza;
- 5) una volta firmati dal Giudice, i fascicoli che hanno il decreto allegato verranno posti insieme a quelli dell'udienza per il ritiro e la consegna in Cancelleria;
- 6) i G.E. non dovranno più stampare i decreti di trasferimento, a parte quelli per cui è stato richiesto il mutuo contestuale;



- 7) una volta firmato il decreto, la Cancelleria avviserà il delegato via mail per la consegna delle marche;
- 8) dopo la consegna delle marche, il decreto viene messo in pubblicazione dal Cancelliere;
- 9) il d.t. pubblicato viene scansionato ed inserito nel fascicolo telematico (PCT);
- 10) viene mantenuto l'avviso da parte del giudice sulla presenza dell'ordine di liberazione da pubblicare contestualmente al decreto di trasferimento;
- 12) il delegato provvede ad autenticare le copie per la registrazione e per la trascrizione;
- 13) una volta pagata la tassa di registro, il d.t. e la prova del pagamento vanno consegnati in Cancelleria;
- 14) se richiesto, il delegato rilascia copia autentica del decreto all'aggiudicatario, in modo da facilitare quest'ultimo evitandogli l'obbligo di recarsi in Cancelleria.

Manda alla Segreteria per la pubblicazione della presente circolare sul sito web del Tribunale, sezione "news" e sezione "Servizi per il professionista – Professionisti Delegati" nonché per la comunicazione al Presidente del Tribunale, ai Giudici togati e onorari dell'UPP Esecuzioni e procedure concorsuali, al Funzionario responsabile della Cancelleria Esecuzioni, dott. Pini, ai Presidenti dell'Ordine degli Avvocati, dell'Ordine di Commercialisti e del Consiglio Notarile di Cremona, per la massima diffusione tra i propri iscritti.

Cremona, 21.05.2024

Il Coordinatore UPP Esecuzioni
- dott. Andrea Milesi -

