

EMISSIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO A SEGUITO DI RIPARTO ESECUTIVO

Istruzioni operative per i professionisti delegati alla vendita

Al fine di non rallentare l'emissione dei mandati a seguito di riparto esecutivo e di consentire le corrette annotazioni nei registri di cancelleria e la corretta tenuta dei fascicoli delle procedure esecutive, si riepilogano di seguito le istruzioni operative che i professionisti delegati alla vendita avranno cura di seguire.

Solo dopo il decorso del termine di venti giorni dalla comunicazione del provvedimento di approvazione del piano di riparto adottato dal giudice, il professionista delegato:

- 1) **deposita telematicamente, separatamente per ciascun beneficiario, l'istanza di emissione mandato utilizzando il modello di atto "Istanza di emissione mandato di pagamento" previsto negli schemi del PCT, compilando tutti i dati ivi previsti;**
N.B.: **non va utilizzato il modello atto "Atto non codificato"**, che non consente l'acquisizione dei dati necessari per l'emissione del mandato.
- 2) **deposita telematicamente il documento riepilogativo dei mandati da eseguire, firmato digitalmente** (deve riportare a margine la stampigliatura "Firmato da:" con la c.d. coccarda), avendo cura di **utilizzare esclusivamente il modello pubblicato sul sito del Tribunale** (nella sezione Servizi per i professionisti – Esecuzioni Immobiliari – mandato di pagamento: indicazioni e modello) nel quale dovranno essere riportati, per ciascun creditore, tutte le informazioni necessarie per l'emissione del mandato;
- 3) **deposita telematicamente l'estratto del conto corrente intestato alla procedura, dal quale deve risultare in modo esatto l'esistenza della provvista necessaria per l'esecuzione dei mandati** (al netto degli eventuali interessi e delle spese di chiusura del conto);
- 4) **indica, nel documento riepilogativo dei mandati, il soggetto in favore del quale vanno attribuiti gli eventuali interessi maturati sul conto corrente,**
- 5) **formula in calce al documento, nel caso di distribuzione dell'intero ricavato, l'istanza alla banca di estinzione del conto corrente intestato alla procedura ovvero indica, nel caso di distribuzione parziale, il motivo della mancata estinzione** (es. riparto parziale, accantonamento somme, ecc).

Ove non vengano seguite le istruzioni su descritte, la cancelleria è impossibilitata a sottoporre al giudice dell'esecuzione i mandati per la firma e procederà dunque, a mezzo biglietto di cancelleria, a invitare il professionista delegato a regolarizzare la trasmissione della documentazione suddetta.

Successivamente alla emissione dei mandati di pagamento, il professionista delegato avrà cura:

- 1) di **verificare presso l'istituto di credito l'avvenuta esecuzione dei mandati;**

- 2) **in caso di mancata esecuzione per l'esistenza di errori** (es. numero del conto errato, iban errato, mancata indicazione dell'NDG nei casi in cui è prevista l'indicazione), **di provvedere al deposito del mandato corretto**, rivolgendo al giudice istanza di correzione e sostituzione del mandato erroneamente compilato.

N.B.: In calce al mandato corretto il delegato apporrà la seguente annotazione: "il presente mandato annulla e sostituisce quello emesso in data ..."

- 3) **di depositare in ogni caso, non oltre tre mesi dall'approvazione del piano di riparto, la relazione finale nella quale darà conto dell'avvenuta esecuzione dei mandati, della chiusura del conto o delle eventuali somme residue da accantonare.**

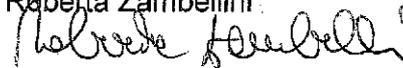
N.B.: Come disposto dal Presidente della Sezione, il mancato deposito della relazione verrà segnalato dalla cancelleria al giudice dell'esecuzione, per la valutazione del rispetto delle direttive stabilite dal giudice, anche ai fini dell'eventuale cancellazione dall'elenco di cui all'art. 179-ter disp. att. c.p.c.

Si evidenzia, in ultimo, che la cancelleria effettua le comunicazioni relative all'esecuzione dei mandati esclusivamente a mezzo biglietti telematici di cancelleria e pubblica sul sito del Tribunale l'elenco dei mandati trasmessi alla BNL per l'esecuzione.

Bari, 22 maggio 2020

Il Direttore

Roberta Zambellini



V° per presa visione
e conferma.

Bari, 22 maggio 2020

Il Presidente
