

Stampati da utilizzare e chiarimenti per delegati alla vendita

In allegato alcuni stampati in formato "word" al fine di consentire una maggiore celerità nelle operazioni e, soprattutto, di ridurre le file avanti al sottoscritto direttore.

Si tratta nello specifico di:

- richiesta di certificato di non opposizione e relativo certificato da compilare e fare firmare al sottoscritto direttore;
- richiesta di apertura conto corrente e/o di versamento assegni a seguito del versamento del residuo prezzo di aggiudicazione, da compilare e far firmare al sottoscritto direttore;
- mandato per eseguire trascrizione e cancellazioni da predisporre e fare firmare al sottoscritto direttore, a seguito dell'autorizzazione del Giudice delle Esecuzioni;
- richiesta unica di mandato, da sottoporre al sottoscritto direttore, a seguito dell'approvazione del riparto, allegando copia del verbale di approvazione e riparto.

Si coglie l'occasione, a seguito di numerosi quesiti al riguardo, in tema di fatturazione del compenso del delegato, di consigliare quanto segue:

- ove la liquidazione avvenga prima del riparto finale e l'erogazione della somma provenga dal creditore procedente, ovviamente, i delegati, come i CTU, fattureranno al creditore procedente;
- ove la liquidazione, benchè liquidata precedentemente, venga inserita nel riparto finale e dal ricavato della vendita venga pagata, la fatturazione potrà essere effettuata al debitore.

Si rappresenta, in assenza di una direttiva univoca al riguardo, come si tratti di un consiglio, consiglio, tuttavia, suffragato da numerosi Magistrati che svolgono l'attività di Giudice delle Esecuzioni in Tribunali di rilievo.

N.B. IL CORRETTO ADEMPIMENTO DI QUANTO SOPRA INDICATO VERRA' RIPORTATO AL G.E. AL FINE DELLA AUSPICABILE PROSECUZIONE DELLA COLLABORAZIONE TRA I DELEGATI ALLA VENDITA E L'UFFICIO.

Buon lavoro.

Il direttore amministrativo
Giorgio Dal Buono

