



Tribunale di Genova

Comitato art. 179 disp. att. c.p.c.

**INTEGRAZIONE delle INDICAZIONI OPERATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLA
DOMANDA DI INSERIMENTO NELL' ELENCO DEI PROFESSIONISTI DISPONIBILI A PROVVEDERE
ALLE OPERAZIONI DI VENDITA (ART. 534-BIS E 591-BIS C.P.C.)**

II COMITATO

Viste le istruzioni operative impartite il 22.9 u.s., rilevato che tra i documenti da allegare alle domande di inserimento nell'Elenco dei delegati alle vendite di cui all'art. 179 ter disp. att. c.p.c. figurava anche il certificato dei carichi pendenti, che non è richiesto dalla disposizione in esame, e la cui acquisizione comporterebbe un aggravio di tempo per la celere presentazione delle domande; per cui il Comitato ha deliberato di non chiederne l'inserimento tra gli allegati;

Rilevato che la descrizione della fase di inserimento della dimostrazione del pagamento dell'imposta di bollo non risulta del tutto precisa, nel precedente elaborato, e merita le integrazioni sottostanti per semplificarne la procedura di predisposizione e inserimento,

P.Q.M.

DISPONE

- A) Non richiedersi l'inserimento, tra i documenti da allegare alle domande, del certificato dei carichi pendenti;**
- B) di rettificare l'ultimo paragrafo di pag. 2 delle istruzioni impartite il 22.9.23, fino al 2° paragrafo della pag. 3, come segue:**

A seguito della registrazione, accedendo alla propria area riservata, sarà possibile generare ed inviare la propria domanda di iscrizione all'elenco predetto congiuntamente agli ulteriori documenti richiesti, nonché seguire lo stato di gestione della stessa.

In particolare, il professionista dovrà:

- 1. inserire i propri dati personali ed anagrafici, tramite il menu "Dati personali";*
- 2. inserire gli ulteriori dati richiesti e generare la domanda di iscrizione all'elenco dei*

professionisti che provvedono alle operazioni di vendita e le eventuali autocertificazioni, tramite il menu "**Prima iscrizione - Generazione domanda**";

3. scaricare sul proprio pc, stampare, apporre la marca da bollo di importo pari ad € 16,00 e successivamente scansionare la domanda di iscrizione;
4. firmare digitalmente in modalità Pades la domanda previamente scansionata e le eventuali autocertificazioni, utilizzando il proprio software di firma;
5. caricare ed inviare la domanda di iscrizione e gli altri documenti richiesti dal Tribunale, tramite il menu "**Prima iscrizione - Caricamento domanda e allegati**".

Dopo l'invio della domanda al Presidente del Tribunale, la stessa **non potrà essere modificata o integrata**. Nel caso in cui occorra, per qualunque motivo, presentare nuovamente la domanda, sarà necessario richiedere preventivamente l'annullamento della domanda presentata via pec all'indirizzoprot.tribunale.genova@giustiziacert.it.

Al fine di dimostrare l'avvenuto pagamento della somma di € 16,00 (imposta di bollo) mediante applicazione della marca da bollo amministrativa sulla domanda generata dal programma, successivamente all'invio della stessa, la copia della domanda con l'originale della marca andrà consegnata all'Ordine Professionale di appartenenza, che si incaricherà del recapito cumulativo alla Cancelleria delle Esecuzioni Immobiliari.

C) Eliminarsi, dall'elenco dei documenti da allegare di cui alla pag. 3, i punti 2 (carichi pendenti) e 8)

Dispone la comunicazione del presente provvedimento al Consiglio dell'ordine degli Avvocati, al Consiglio dell'ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili ed al Consiglio Notarile del distretto genovese, affinché ne curino la diffusione ai rispettivi iscritti, nonché alla società Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A. e al Responsabile del sito del Tribunale per la pubblicazione.

Genova, 5 ottobre 2023.

IL PRESIDENTE DEL COMITATO
Dr. Roberto BRACCIALINI