

TRIBUNALE DI PERUGIA
CANCELLERIA ESECUZIONI CIVILI/FALLIMENTARE
NOTA PER DELEGATI E CURATORI

OGGETTO: ESTRAZIONE E ATTESTAZIONE DI CONFORMITA' DELLE COPIE DEI DECRETI DI TRASFERIMENTO DA PARTE DEI PROFESSIONISTI DELEGATI E DEI CURATORI EX D.L. 179/2012

Si comunica a tutti i professionisti delegati e ai curatori fallimentari che per i decreti di trasferimento emessi nelle procedure esecutive immobiliari e nelle procedure concorsuali, le copie per uso registrazione, trascrizione e annotazione, potranno essere estratte autonomamente dal fascicolo telematico e ne potrà essere attestata la conformità dallo stesso professionista a norma dell'articolo *16 bis comma 9 bis del D.L. 179/2012*. Da un punto di vista operativo, non essendo l'originale telematico completo della "stampigliatura blu" con l'indicazione degli estremi dell'atto (numero di decreto e repertorio), elementi necessari all'Ufficio del Registro e alla Conservatoria per procedere con la registrazione e la trascrizione del provvedimento, la cancelleria provvederà a rendere disponibile sul fascicolo telematico, contestualmente alla pubblicazione del decreto di trasferimento, una attestazione firmata dal cancelliere recante tutti gli estremi del provvedimento e che formerà parte integrante dell'atto. Analogamente, per le copie ad uso annotazione, verrà resa disponibile sul fascicolo una ulteriore attestazione firmata dal cancelliere con gli estremi di registrazione e trascrizione da allegare al provvedimento originario per provvedere agli annotamenti. A tal fine si invitano tutti i professionisti a trasmettere tempestivamente le note di trascrizione, curandone il deposito sul SIECIC, per consentire alla Cancelleria di predisporre l'attestazione suddetta. Il deposito della nota di trascrizione sul SIECIC **sostituisce** la consegna dell'originale in cancelleria. Il professionista, nel formare la copia cartacea, come richiesto dalla Conservatoria, dovrà:

- 1) **stampare il decreto di trasferimento con il relativo allegato e formare una copia cartacea opportunamente rilegata, le cui pagine andranno congiunte con il timbro del professionista che effettua la certificazione della conformità;**
- 2) attestare la conformità all'originale informatico utilizzando la seguente formula: *"Io sottoscritto Avv. _____, ai sensi degli articoli 16 bis, comma 9 bis, e 16 undecies, comma 1, d.l. n. 179/2012, attesto che la presente copia analogica è conforme alla copia informatica (o al duplicato informatico) presente nel fascicolo informatico n. ____ del Tribunale di _____, dalla quale è estratta.*

Luogo, data _____

Avv. _____ (firma)

- 3) Apporre sulle copie destinate alla Conservatoria per la trascrizione e per l'annotazione le relative marche poiché le copie dovranno essere **già regolarizzate del bollo. L'importo delle**

marche è di 16 euro ogni 4 pagine, con l'aggiunta di una ulteriore marca da 16 in caso di atti formati da 5 o più pagine, considerando anche i relativi allegati di cui sopra. Le marche dovranno essere annullate con il timbro dello stesso professionista. Non debbono essere corrisposti diritti di copia.

In considerazione dell'emergenza sanitaria in atto, tale modalità di estrazione delle copie è fortemente raccomandata in luogo del tradizionale ritiro cartaceo presso la Cancelleria, anche al fine di ridurre ulteriormente il flusso di pubblico all'interno dell'ufficio.

Per le bozze dei decreti di trasferimento, anche in considerazione delle diverse impostazioni delle consolle dei magistrati, si invitano i professionisti delegati e i curatori ad effettuare il deposito inserendo nella busta sia la minuta in formato pdf (**che sarà sempre l'atto principale in luogo della nota di deposito**) che in word rtf come allegato.

Si raccomanda, infine, di prestare la massima attenzione nella predisposizione delle minute dei decreti di trasferimento onde evitare istanze di correzione che appesantiscono e rallentano l'iter ritardando gli adempimenti successivi al trasferimento, anche in considerazione del fatto che la cancelleria non deve effettuare alcun controllo preventivo sulla bozza da sottoporre al giudice, né di tipo formale né di tipo sostanziale.

Cordiali saluti

Perugia, 18/3/2021

Alberto Maestri
Direttore Amministrativo

