

TRIBUNALE DI CROTONE
Ufficio procedure concorsuali

ISTRUZIONI GENERALI PER LA CONSULENZA TECNICA DI UFFICIO
NELLA STIMA DI IMMOBILI.

§ 1. Il consulente tecnico deve espressamente accettare l'incarico conferito dal G. D., con atto depositato nella cancelleria fallimentare.

Il CTU risponde esclusivamente al Giudice che gli affida l'incarico.

Pertanto ogni richiesta di sospensione o differimento delle operazioni di consulenza va indirizzata al Giudice ed il consulente, in difetto di espressa disposizione del Giudice medesimo, deve continuare nelle sue operazioni.

Non sono ammissibili interferenze sul CTU ad opera delle parti (costituite o meno), o dei loro difensori.

Il termine per la consegna normalmente indicato in 90 gg., è **perentorio**.

Sono ammesse proroghe, MA SOLTANTO se richieste prima della scadenza.

La consegna oltre il termine comporta la decurtazione dell'onorario in ragione del 25% ai sensi dell'art. 52 DPR 115/2002.

§ 2. E' previsto che il CTU chieda ed ottenga autorizzazione:

- a) al ritiro della produzione di parte ed all'estrazione di copia dei verbali di causa;
- b) all'uso di mezzo proprio con esonero della P.A. da ogni responsabilità;
- c) ad avvalersi dell'opera di un collaboratore di sua fiducia, ove assolutamente indispensabile, per misurazioni ovvero operazioni materiali;
- d) a far eseguire indagini tecniche assolutamente indispensabili presso strutture pubbliche o studi privati di sua fiducia;
- e) ad accedere a pubblici uffici onde prendere visione ed estrarre copia, con anticipazione delle spese, di atti e documenti ivi depositati.

Il CTU può avvalersi di un collaboratore, per operazioni materiali o di misurazione, se questo si rivela assolutamente indispensabile.

Va indicata la specifica ragione per la quale eventualmente si faccia ricorso ad un altro professionista pure iscritto all'Albo dei CTU. E' comunque necessario presentare tra i documenti giustificativi delle spese sostenute per pagare il collaboratore una fattura o ricevuta equipollente.

Il CTU è autorizzato all'uso di mezzo proprio, ma soltanto per recarsi in luoghi distanti almeno dieci Km da quello di sua residenza e comunque con esonero della P.A. da ogni responsabilità.

§ 3. I quesiti sono i seguenti:

1. Identifichi e descriva, con precisi dati catastali, l'immobile assoggettato alla procedura fallimentare;
2. Verifichi la corrispondenza con i dati riportati nella trascrizione presso i RR. II. della sentenza dichiarativa di fallimento e suggerisca – se necessario - le conseguenti integrazioni e correzioni;
3. Verifichi l'effettiva titolarità del diritto in capo al soggetto fallito (società o persona fisica) esaminando gli acquisti nel precedente ventennio presso i RR. II.;
4. Indichi la destinazione prevista dallo strumento urbanistico;
5. Accerti la conformità della costruzione alle concessioni o autorizzazioni urbanistiche;
6. Descriva l'attuale concreta destinazione dell'immobile;
7. Dica se l'immobile è occupato o libero, e, se occupato dal debitore, riferisca sulla consistenza del nucleo familiare del medesimo;
8. Determini il valore con l'indicazione del criterio di stima adottato al fine della determinazione del prezzo base di vendita, anche formando, al principale fine di conseguire una più vantaggiosa occasione di vendita o una migliore individuazione dei beni, lotti separati;
9. Corredi la relazione di riepilogo finale sintetico;
10. Estragga reperto fotografico dello stato dei luoghi, comprensivo, in caso di costruzione anche degli interni;
11. Dica del regime patrimoniale del debitore, se coniugato.

Il CTU può disporre, su autorizzazione specifica del Giudice, della forza pubblica per espletare il suo incarico (nel qual caso, conseguita l'autorizzazione, dovrà previamente compulsare la forza pubblica competente per territorio, da individuarsi caso per caso e, ottenuta da questa la indicazione della data di disponibilità, preannunciare l'accesso al debitore o a qualunque occupante dei beni da stimare con idonea comunicazione scritta e preavviso di almeno tre giorni, in analogia con quanto disposto dall' art. 608 cod. proc. civ., ma accedendo poi sui luoghi senza bisogno del ministero dell'ufficiale giudiziario).

§ 4. La mancata risposta ad uno solo dei suesposti quesiti comporta l'impossibilità della liquidazione, in quanto l'incarico si ha per non espletato, con conseguente invito formale al completamento. Il tempo necessario per il completamento - in difetto di istanza di proroga presentata prima della scadenza del precedente termine - è computato ai fini del rispetto del termine di consegna.

§ 5. E' indispensabile che la prima identificazione dei beni avvenga secondo quanto indicato dal Curatore fallimentare, a seguito di specifiche ispezioni ipotecarie e catastali.

Non è possibile per il CTU stimare beni che non rientrano nella massa attiva fallimentare, salva espressa autorizzazione del G. D. da richiedersi volta per volta per le ulteriori ricerche, ove emergano precisi indizi patrimoniali.

§ 6. Le attività di frazionamento, accatastamento etc. vanno espressamente autorizzate; comunque, ai fini della determinazione del compenso, esse non possono autonomamente essere considerate con onorario a vacanza, in quanto serventi all'incarico principale di estimo: le stesse saranno computate ai fini dell'indicazione di una maggiorazione (fino al 100%, come previsto dall'art. 52 DPR 115/2002 compensi ed onorari dei CTU) dell'onorario previsto per l'estimo.

§ 7. Il reperto fotografico è parimenti indispensabile. Il relativo costo sarà peraltro calcolato a forfait in ragione di approssimativamente euro 5,00 per ogni rullino (acquisto e sviluppo) da 36 fotografie e di euro 0,25 per ogni fotografia (formato 10*15); in caso di digitalizzazione della fotografia si procederà a presentazione di fattura o ricevuta, ovvero - in mancanza - mediante un forfait per ognuna. Si fa luogo ad un rimborso a forfait del materiale di cancelleria, mentre i rimborsi per auto propria sono limitati al costo di un quinto del prezzo di un litro di benzina super al momento della consegna della relazione per ogni chilometro (e sempre che gli spostamenti siano avvenuti in Comuni distanti almeno dieci chilometri da quello di residenza) per il numero di accessi ritenuto congruo in relazione all'entità del bene ed alla complessità delle operazioni.

§ 8. Il CTU può contattare il Giudice Delegato nelle udienze di ricevimento del pubblico di volta in volta indicate; per comunicazioni informali e di impostazione generale della consulenza (o per specifiche difficoltà) può inviare una e-mail a michsessa@tin.it (anche per ritirare, direttamente via e-mail, il presente foglio di istruzioni).

Per ogni comunicazione formale, ad esempio quella relativa all'istanza di concessione

della forza pubblica o a quella di proroga o di concessione di specifiche autorizzazioni etc., dovrà peraltro depositare regolare istanza, in regola con il bollo, in cancelleria, e curare di persona, decorsi almeno due giorni, il ritiro della copia del provvedimento formale del giudice.

§ 9. Il presente foglio di istruzioni viene consegnato in copia - benché informale - al consulente al momento dell'accettazione dell'incarico, ed al curatore fallimentare per le conseguenti determinazioni.

Crotone, 30.6.2005.

Il Giudice delegato

Dott. Michele Sessa

Il CTU, per ritiro copia del presente

Il Curatore