



TRIBUNALE DI CATANIA

Sezione Fallimentare

Pubblicità su internet delle vendite

INDICAZIONI PER LA CANCELLERIA

Si fa presente alle cancellerie della sezione fallimenti che, in considerazione della nuova disciplina normativa introdotta con la Legge n. 80/2005 (e successive modifiche), a partire dal 1° marzo 2006 viene imposta la pubblicazione anche su *internet* dell'avviso di cui al primo comma dell'art. 490 c.p.c., di copia dell'ordinanza del giudice e della relazione di stima redatta ai sensi dell'art. 173 *bis* disp. att. c.p.c. in caso di espropriazione di beni immobili e di beni mobili registrati per un valore superiore ad €. 25.000,00.

Questo Tribunale ha stipulato apposita convenzione per la pubblicità delle vendite con la **Società Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A.** che provvederà ad effettuare la pubblicazione dell'avviso di vendita, ordinanza di delega, elaborato peritale, attraverso i siti www.giustizia.catania.it, www.tribunalecatania.it e www.astegiudiziarie.it.

Il modello operativo del progetto prevede l'invio alla Società convenzionata della documentazione a cura dei professionisti incaricati delle pubbliche funzioni di curatore fallimentare.

A partire dalle vendite i cui incanti sono già stati fissati a partire dal 1 aprile 2006 in poi (quindi anche per le vendite in corso), il curatore fallimentare dovrà inviare la documentazione necessaria alla pubblicazione alla Società convenzionata, secondo le modalità loro comunicate e riportate di seguito:

PROCEDURE "NUOVE" (per le quali l'ordinanza di vendita verrà emessa a partire dal 1° aprile 2006).

Tipologia documenti e formati

Per tali procedure i curatori fallimentari devono far pervenire alla Società ASTE GIUDIZIARIE, almeno 60 giorni prima della data fissata per l'incanto, i documenti sotto elencati ***esclusivamente in formato digitale dichiarato accessibile*** per poter essere pubblicati sul sito del Tribunale e sul sito Distrettuale (vedi tabella relativa ai formati della documentazione), nel rispetto del requisito n° 17 del Decreto Ministeriale previsto dalla Legge n. 4/2004 sulle regole tecniche per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici.

- Ordinanza di vendita;
- Avviso di vendita;
- Perizia estimativa dei beni, comprensiva di planimetrie e fotografie.

Più precisamente:

TIPO	FORMATO	NOTE
ORDINANZA DI VENDITA	pdf ACCESSIBILE, doc (word x windows), rtf, txt	
AVVISO DI VENDITA	pdf ACCESSIBILE, doc (word x windows), rtf, txt	
ELABORATO PERITALE	pdf ACCESSIBILE, doc (word x windows), rtf, txt	con eventuali foto/disegni/planimetrie NON contenute nel documento
PLANIMETRIE	gif, jpg (solo tonalità grigio)	una per ogni mappa distinta, con una descrizione testuale equivalente dell'oggetto commisurata alla funzione esercitata nel rispetto del requisito n° 3 delle regole tecniche sull'accessibilità
FOTOGRAFIE	jpg, png	una per ogni soggetto fotografico, con una descrizione testuale equivalente dell'oggetto commisurata alla funzione esercitata nel rispetto del requisito n° 3 delle regole tecniche sull'accessibilità

- La Cancelleria controllerà la completezza dell'elaborato peritale e della relativa documentazione; a tal riguardo dovrà, pertanto, adoperarsi per la buona riuscita dell'iniziativa acquisendo dai periti gli elaborati loro commessi dal Giudice sia su supporto cartaceo (ad esclusivo uso dell'ufficio), sia in due copie su supporto informatico (Compact Disc o DVD) in formato digitale dichiarato accessibile (secondo il modello di indicazioni fornite ai suddetti Professionisti). Una delle copie su supporto informatico potrà, poi, essere consegnata ai curatori fallimentari per il successivo inoltro alla Società convenzionata per la pubblicazione su internet.

- Una volta emessa l'ordinanza di vendita sarà, quindi, cura della Cancelleria comunicarla in copia ai professionisti affinché, unitamente, all'avviso di vendita, possano inviarla, insieme all'elaborato peritale e relativi allegati, alla Società convenzionata nel formato digitale sopra descritto.

Contenuti della documentazione – rispetto normativa privacy

Nel rispetto della normativa sulla privacy, i soggetti incaricati della trasmissione degli atti devono aver cura di inviare i documenti già epurati da ogni riferimento o indicazione del debitore (oscurando o sostituendo il nome e cognome ad es. con la dizione “debitore esecutato”), in modo che gli stessi possano essere legittimamente utilizzati ai fini della pubblicazione. Relativamente *alla relazione peritale, l'Esperto incaricato dal Giudice per la stima dei beni deve aver cura, però, di far comparire in un ultimo foglio (cartaceo e digitale), distinto e separato dal resto della stessa, le generalità complete del debitore esecutato.*

Analogamente è opportuno che le fotografie non contengano espliciti riferimenti a persone o cose dalle quali sia possibile risalire all'identità del debitore esecutato.

La Società convenzionata non si assume l'incarico di modificare il contenuto di qualsiasi file, ma si limiterà ad una sola eventuale modifica di formato ed adattamento tecnico in base ai vigenti requisiti tecnici delle macchine server su cui risiedono i servizi on line. In particolare riguardo al problema della presenza di eventuali nomi e cognomi di soggetti richiamati nei vari documenti, la Società non interverrà alla loro cancellazione sui singoli files.

PROCEDURE “VECCHIE” (per le quali l’ordinanza di vendita è stata emessa prima del 1° aprile 2006)

Per tali procedure i curatori fallimentari possono far pervenire alla Società ASTE GIUDIZIARIE, almeno 60 giorni prima della data fissata per l'incanto, i documenti sopra elencati ***in qualunque formato (cartaceo o digitale) secondo le modalità di seguito riportate.***

Modalità di invio documentazione

Formato cartaceo (solo per le procedure “vecchie”):

- fax al n° 0586/201431;
- Posta o Corriere Espresso da spedire a: Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A. - Via delle Grazie, 5 - 57125 Livorno.

Formato digitale (obbligatorio per le procedure “nuove”):

- e-mail a pubblicazione@astegiudiziarie.it;
- invio FTP generico tramite il sito all'indirizzo:
<http://www.astegiudiziarie.it/inviotelematico.asp>;
- invio FTP in area riservata dedicata con accesso in base a coppia di username/password assegnate dal Servizio previa invio modulo di richiesta scaricabile dal sito www.astegiudiziarie.it;
- supporto ottico (CD/DVD non riscrivibili) mediante posta ordinaria/corriere da spedire a: Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A. – Via delle Grazie, 5 – 57125 Livorno.

Servizio Reminder

La Società convenzionata, su richiesta, attiverà verso le Cancellerie interessate, i Giudici Delegati ed i curatori fallimentari un cd. servizio reminder avente ad oggetto:

- notifica automatica tramite e-mail riepilogativa delle aste pubblicate in prossimità delle date di udienza di vendita (per i giudici e le cancellerie);
- invio e-mail il giorno stesso della vendita con allegato prospetto da compilare con esito delle vendite effettuate dai singoli giudici (da reinviare al servizio a cura delle Cancellerie o dei curatori fallimentari);

Comunicazione esito asta

Le Cancellerie dovranno comunicare l'esito dell'incanto delle vendite in modo tale da permettere di effettuare l'aggiornamento della Base Dati, prolungando in caso di esito

deserto la visibilità della vendita, in attesa della documentazione relativa all'incanto successivo.

In tal modo verranno inoltre evitate richieste d'informazione all'Ufficio ed ai Professionisti da parte degli utenti nei tempi immediatamente successivi alle vendite.

Tale comunicazione dovrà essere la più tempestiva possibile e potrà essere effettuata:

- inviando via fax al n° 0586/201431 copia del ruolo relativo all'udienza;
- rispondendo alla e-mail ricevuta dal Servizio il giorno della vendita dopo aver debitamente compilato i campi indicati;
- in area riservata tramite modulo on-line a disposizione per l'aggiornamento degli esiti in tempo reale sul sito.

Assistenza

- e-mail: assistenza@astegiudiziarie.it;
- telefono: 0586/20141;
- fax: 0586/201431.

Il G.D.
Dott.