

COMPITI E RUOLO DEL CUSTODE E DEL DELEGATO ALLE OPERAZIONI DI VENDITA

SEDI E DATE

Web 2

Il calendario completo di date e orari è disponibile in calce alla brochure.

PROGRAMMA

Compiti e ruolo del custode

- Nomina, natura e oggetto della custodia
- Funzioni, poteri e compiti del custode
- Gestione ed amministrazione del compendio pignorato:
 - accesso all'immobile e cautele Covid-19
 - verifica dello stato di occupazione
 - la c.d. sospensione esterna ex L. 27/20: adempimenti del custode
 - stipula, rinnovazione, disdetta di contratti di godimento
 - vincoli opponibili e non opponibili alla procedura
 - attività finalizzate alla vendita del bene
 - l'ordine di liberazione e la sua attuazione
 - il nuovo art. 560 c.p.c.: la liberazione successiva all'emissione del decreto di trasferimento
 - le spese per l'attività di custodia
 - rendiconto, compenso e profili di responsabilità
- La valutazione del compendio pignorato
 - le operazioni di stima e la collaborazione tra il CTU ed il custode
 - la descrizione dell'immobile ai fini dell'ordinanza di delega
- Le attività strumentali alla vendita del bene: informazioni e accompagnamento dei potenziali offerenti e cautele Covid-19

Compiti e ruolo del delegato

- L'iscrizione all'elenco dei professionisti delegabili: requisiti e condizioni

- La nomina del professionista delegato: criteri e competenze
- Natura della delega e qualificazione giuridica del professionista delegato
- Oggetto e contenuto della delega: i poteri di controllo e direzione del G.E.
- Delega parziale o frazionata: caratteristiche
- L'ordinanza di delega e il "programma della vendita"
- Tempi, luoghi e modalità di svolgimento delle attività delegate
- I compiti dell'esperto estimatore e la determinazione del valore dell'immobile
- La responsabilità penale del professionista delegato

Attività preliminari del delegato

- Esame della documentazione ipocatastale e della perizia di stima
- Verifiche necessarie ai fini della stabilità degli effetti della vendita
- Criticità nascenti dalla documentazione ipocatastale
- Recenti modifiche all'art. 615 c.p.c. e le conseguenze sui compiti del professionista delegato
- L'avviso di vendita: pubblicità e notifiche

Gli atti del delegato

- L'istanza ex art. 591 ter c.p.c.
- L'avviso di vendita: finalità, contenuto, formule e menzioni necessarie e opportune

CORPO DOCENTE

Giovanni Piazza

Avvocato - Esperto di procedure esecutive - Delegato in vendite immobiliari

MATERIALE DIDATTICO



Attraverso l'utilizzo delle credenziali riservate, il partecipante potrà accedere all'Area Clienti sul sito di Euroconference per:

- visionare preventivamente e stampare il *materiale didattico* (il **materiale didattico viene fornito esclusivamente in formato PDF**)
- consultare e stampare l'eventuale *documentazione di approfondimento*

Tre giorni prima di ogni incontro formativo i partecipanti ricevono, nella propria casella di posta elettronica, un promemoria contenente l'indicazione del programma dell'incontro, dei docenti e il link diretto all'Area Clienti dove è possibile visionare in anticipo il materiale.

QUOTE DI PARTECIPAZIONE

160,00 € + IVA

[ISCRIVITI ONLINE ▶](#)

QUOTE ADVANCE BOOKING per iscrizioni 10 giorni prima della data d'inizio evento

Quota Advance NO PRIVILEGE

€ 128,00 + IVA



BLU

€ 121,60 + IVA



GOLD

€ 115,20 + IVA



PLATINUM

€ 108,80 + IVA

Al fine di consentire la corretta attivazione del corso le iscrizioni verranno accettate fino alle ore 12:00 del giorno precedente l'evento

[Scarica il calendario completo dell'evento >](#)