

**NOTE SULLE MODALITA' DI COMPILAZIONE DEI FOGLI DI CALCOLO
PER LE RICHIESTE DI ACCONTO E SALDO DEI COMPENSI E DELLE SPESE
SOSTENUTE DAL C.T.U.,
NELL'AMBITO DELLE ESECUZIONI IMMOBILIARI PRESSO IL
TRIBUNALE DI FIRENZE
AI SENSI DEL PROTOCOLLO DELLE EI DEL 15/10/2018**

NB Si invita gli utenti a verificare l'esattezza degli importi determinati dai fogli di calcolo

Per aprire ed operare su ciascuno dei due file (uno per la richiesta di liquidazione del secondo acconto dei compensi e delle spese sostenute dal CTU, e l'altro per la richiesta di liquidazione a saldo dei compensi spettanti al CTU, nell'ambito delle Esecuzioni Immobiliari presso il Tribunale di Firenze) è necessario disporre del programma "OpenOffice".

I criteri per la compilazione di detti file devono rispettare rigidamente i dettami del Protocollo d'intesa del Tribunale di Firenze del 15/10/2018.

Una volta completata la compilazione dei fogli elettronici, ciascuno di essi dovrà essere trasformato in pdf e firmato digitalmente.

Ovviamente, i fogli elettronici lasciati in bianco non dovranno essere trasformati in pdf.

Richiesta di liquidazione in acconto dei compensi e delle spese sostenute dal CTU

- Il file si compone di n.12 fogli elettronici tra loro collegati, di cui uno per il riepilogo, uno per le spese e gli altri dieci per i rispettivi lotti di vendita. Nei casi di procedure con più di dieci lotti è necessario rivolgersi alla Cancelleria delle Esecuzioni Immobiliari presso il Tribunale di Firenze per ottenere indicazioni a riguardo.
- Le celle da compilare in ciascuno dei fogli elettronici sono solo e soltanto quelle che presentano uno sfondo di colore grigio.
- Foglio denominato "**01_RIEPILOGO**"
 - **EI RG n** [indicare il numero e l'anno della procedura, ad esempio 25/1492]
 - **GIUDICE** [indicare nome e cognome del sig, G.E.]

- **CTU** [indicare nome e cognome del CTU]
- **n. lotti** [indicare il numero di lotti, ad esempio 8]
- **Firenze, 00/00/00** [sostituire gli zeri con la data della richiesta]

➤ Foglio denominato “**SPESE_SOSTENUTE**”

Si precisa che il presente foglio è unico per tutti i lotti stimati.

❖ **Rimborso spese di viaggio**

- **destinazione** [indicare la località per la quale si richiede il rimborso delle spese di viaggio]
- **data** [indicare la data nella quale è stato effettuato il viaggio]
- **km** [indicare la distanza espressa in Km del viaggio effettuato]
- **pedaggio autostradale** [indicare il costo sostenuto per il pedaggio autostradale]

❖ **Rimborso altre spese sostenute**

- **data** [indicare la data nella quale è stata effettuata la spesa]
- **oggetto** [riportare una sintetica descrizione della spesa sostenuta]
- **importo** [indicare l'importo della spesa sostenuta]

➤ Foglio denominato “**ONORARI_LOTTO_1**”

❖ **Stima**

- **Valore stimato** [riportare il valore stimato per il lotto in questione]

❖ **Accesso agli atti delle pratiche edilizie**

- **Attività già svolta per altro lotto compreso all'interno dello stesso fabbricato e/o complesso immobiliare** [la casella dovrà essere spuntata nel caso in cui l'attività di accesso agli atti delle pratiche edilizia sia stata già effettuata per altro lotto facente parte dello stesso fabbricato e/o complesso immobiliare, nell'ambito della medesima procedura. Negli altri casi, la casella non dovrà essere spuntata e quindi sarà riconosciuto al CTU l'importo stabilito dal citato Protocollo]

- ❖ **Rilievo e restituzione grafica**
 - **per la sola attività di rilievo** *[la casella dovrà essere spuntata nel caso in cui sia stata svolta dal CTU per il lotto in questione la sola attività di rilievo, ossia senza la restituzione grafica]*
 - **per l'eventuale restituzione grafica** *[la casella dovrà essere spuntata nel caso in cui sia stata effettuata dal CTU anche la restituzione grafica del lotto in questione]*

- ❖ **Verifica congruità contratto di locazione**
 - **verifica congruità contratto di locazione** *[la casella dovrà essere spuntata nel caso in cui sia stata effettuata da parte del CTU la verifica di congruità del contratto di locazione del lotto in questione]*

- ❖ **Redazione progetto e computo metrico opere di adeguamento e regolarizzazione edilizia**
 - **Redazione progetto e computo metrico opere di adeguamento e regolarizzazione edilizia** *[qualora nell'ambito del lotto in questione il CTU avesse provveduto a redigere il progetto ed il relativo computo metrico analitico delle opere di adeguamento e regolarizzazione edilizia, dovrà essere indicato il relativo importo stimato]*

- ❖ **Onorari a vacanza**
 - **Accesso agli atti per verifica contratti di locazione** *[la casella dovrà essere spuntata nel caso in cui sia stata effettuata dal CTU l'attività di verifica dei contratti di locazione del lotto in questione]*
 - **Acquisizione titolo di provenienza** *[la casella dovrà essere spuntata nel caso in cui sia stata effettuata dal CTU l'attività di acquisizione del titolo di provenienza del lotto in questione]*
 - **Integrazioni continuità trascrizioni** *[la casella dovrà essere spuntata nel caso in cui sia stata effettuata dal CTU l'attività di integrazione della continuità delle trascrizioni del lotto in questione]*

- **Acquisizione ed aggiornamento CDU** [*la casella dovrà essere spuntata nel caso in cui sia stata effettuata dal CTU l'attività di acquisizione e/o aggiornamento del Certificato di Destinazione Urbanistica del lotto in questione*]
- **Stima costi per regolarizzazione urbanistica e catastale al di fuori delle ipotesi di cui all'art. 11 (a5)** [*la casella dovrà essere spuntata nel caso in cui sia stata effettuata dal CTU la stima dei costi per la regolarizzazione urbanistica e catastale nei casi non contemplati nell'art.11 del D.M. 30/05/2002, con riferimento al lotto in questione*]

Richiesta di liquidazione a saldo dei compensi spettanti al CTU per la stima

- Il file si compone di un unico foglio elettronico in quanto si riferisce ad un singolo lotto di vendita.
 - Le celle da compilare sono solo e soltanto quelle che presentano uno sfondo di colore grigio.
-
- **EI RG n** [*indicare il numero e l'anno della procedura, ad esempio 25/1492*]
 - **GIUDICE** [*indicare nome e cognome del sig, G.E.*]
 - **CTU** [*indicare nome e cognome del CTU*]
 - **Lotto n** [*indicare il numero del lotto del quale si chiede la liquidazione. Detto numero dovrà necessariamente essere coerente con quello indicato nella richiesta di acconto*]
 - **Prezzo di aggiudicazione** [*indicare il prezzo con il quale è stato aggiudicato il lotto in questione*]
 - **Firenze, 00/00/00** [*sostituire gli zeri con la data della richiesta*].