

INDICAZIONI TECNICHE PER GLI ESPERTI STIMATORI RELATIVAMENTE ALLA DOCUMENTAZIONE DELLA PERIZIA DI STIMA DA DEPOSITARE TELEMATICAMENTE

(come richiamato dal verbale di conferimento dell'incarico all'esperto stimatore)

Ai fini dell'effettuazione del deposito telematico l'Esperto Stimatore tramite il proprio software "imbustatore" deve selezionare come tipologia di atto da depositare "PERIZIA IMMOBILIARE" ed all'interno della cd. "busta telematica" l'atto principale dovrà essere costituito dalla **perizia di stima in versione integrale** in formato PDF firmata digitalmente e come allegati dovranno essere inseriti:

- **la perizia di stima in versione privacy** (ovvero epurata dall'indicazione delle generalità del debitore e di ogni altro dato personale idoneo a rivelare l'identità di quest'ultimo e di eventuali soggetti terzi) **in formato PDF**, alla quale faranno riferimento i professionisti incaricati dello svolgimento degli adempimenti pubblicitari su internet delle vendite;
- **le fotografie del/i bene/i in formato JPG**, inserite **all'interno di una cartella in formato ZIP denominata "FOTOGRAFIE"**;
- **le planimetrie del/i bene/i in formato JPG**, inserite **all'interno di una cartella in formato ZIP denominata "PLANIMETRIE"**;
- **ulteriore documentazione** indicata nel provvedimento di conferimento dell'incarico o ritenuta utile, in uno dei formati ammessi dalla normativa sul Processo Civile Telematico.

La relazione di stima, anche nel caso di formazione di più lotti va redatta su un unico fascicolo, senza essere suddivisa in fascicoletti diversi per ciascun lotto.

Relativamente alle fotografie e planimetrie, nel caso in cui nella perizia di stima siano individuati più lotti, occorre che la cartella in formato zip contenga un numero di cartelle pari al numero dei lotti ed in ogni singola cartella siano presenti le fotografie/planimetrie di pertinenza dello specifico lotto.

Nel caso in cui non sia sufficiente l'effettuazione di un singolo deposito telematico a causa della dimensione elevata della documentazione (la dimensione massima della busta telematica è pari a 30 MB), sarà possibile depositare ulteriori buste telematiche contenenti la documentazione ancora da depositare, avendo cura tramite il proprio software "imbustatore" di utilizzare la tipologia di atto "atto generico" ed inserendo come atto principale una nota di accompagnamento che riepiloghi l'elenco dei documenti allegati presenti nella busta telematica.

DENOMINAZIONE FILES

E' necessario che i files digitali siano facilmente individuabili in base alla loro natura (perizia, fotografia, planimetria, ecc.), quindi è opportuno che i loro nomi siano indicativi del rispettivo contenuto: es. Perizia.pdf, Planimetria.jpg, ecc.

Quando i files della stessa tipologia sono più d'uno (ad es. le fotografie) è necessario ordinarli con numerazioni (es. Foto_salone.jpg, Foto_bagno.jpg, ecc.).

DIMENSIONI ED ALTRE NOTE TECNICHE PER I FILES DIGITALI

File documentale: Perizia (ed altri allegati di contenuto testuale)

Formato: PDF.

Dimensioni consigliate: di circa 300-400 kB, sempre possibilmente minore di 1 MB (1.000 kB).

Altre indicazioni: per la generazione della versione integrale della perizia di stima PDF da depositare telematicamente, occorre ottenerla da una trasformazione di un documento testuale, senza restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti; non è pertanto ammessa la scansione di immagini. Per gli ulteriori documenti allegati da depositare in PDF, nel caso in cui il pdf venga generato da una immagine (ad es. da una versione scannerizzata di un documento cartaceo) si deve impostare la risoluzione grafica più bassa consentita, ad es. 150 dpi in bianco e nero, in modo da limitare le dimensioni del file pdf.

File grafico: Fotografie

Formato: JPG.

Altre indicazioni: I files devono essere a colori, con risoluzioni 300 dpi, dimensioni in pixel con larghezza max 800 (la dimensione verticale va mantenuta in scala).

Orientativamente debbono essere inserite fotografie di tutti gli ambienti interni ed esterni dell'intero compendio pignorato (terrazzi, giardini, accessori, parti comuni ed eventuali pertinenze compresi) tenendo presente che tale documentazione dovrà essere pubblicata sul sito Internet e che costituirà la principale fonte informativa per eventuali interessati all'acquisto, per un massimo di circa 10 fotografie per lotto.

File grafico: Planimetrie

Formato: JPG.

Altre indicazioni: i files devono essere esclusivamente in tonalità di grigio (non a colori quindi) in risoluzione 300 dpi, dimensioni in pixel con larghezza max 800 (la dimensione verticale va mantenuta in scala).

ATTENZIONE: NESSUN FILE, a prescindere dalla tipologia, DEVE ESSERE PROTETTO DA PASSWORD.

CONTENUTI - RISPETTO NORMATIVA PRIVACY

In conseguenza della pubblicazione nella G.U. n. 47 del 25 febbraio 2008 del provvedimento del Garante della privacy emesso in data 7 febbraio 2008 e denominato “Pubblicità dei dati di debitori nelle esecuzioni immobiliari”, è necessario **OMETTERE NELLA COPIA DELLA RELAZIONE DI STIMA IN VERSIONE PRIVACY** l’indicazione dei **DATI PERSONALI** del debitore e di eventuali soggetti terzi rispetto alla procedura espropriativa in corso (sostituendoli con delle XXXXXXXX o con la parola OMISSIS).

In concreto, **nella versione privacy della perizia di stima** devono essere oscurati **SOLO** i **DATI PERSONALI** (nome, cognome, luogo e data di nascita, luogo e data di morte, luogo e data di matrimonio e/o divorzio, residenza, domicilio, codice fiscale per le persone fisiche; denominazione della ditta, sede, codice fiscale e partita IVA per le persone giuridiche, legale rappresentante o amministratore) **dei soggetti di seguito indicati:**

- debitore/i;
- soggetti confinanti o dei comproprietari o dei danti causa;
- parenti del debitore;
- locatari e in genere coloro che occupano a qualunque titolo l’immobile espropriato;
- precedenti proprietari;
- dipendenti degli uffici pubblici cui sono state avanzate richieste dagli ausiliari della procedura;
- tutti gli altri soggetti estranei alla procedura;
- creditori se sono persone fisiche.

La residenza della persona fisica (la sede legale o di fatto per le persone giuridiche) deve essere indicata solo se coincidente con il luogo di ubicazione dell’immobile pignorato. Lo stato civile dell’esecutato (celibe/nubile, vedovo, divorziato, separato) ed il regime patrimoniale della famiglia (comunione legale o separazione dei beni) vanno riportati in quanto utili a comprendere la portata ed efficacia del titolo di acquisto in favore dell’esecutato e quindi la tipologia e la misura del diritto espropriato. La circostanza dell’esistenza di una prole o del decesso del debitore o delle persone con lui conviventi (o della estinzione o della messa in liquidazione della persona giuridica) va parimenti indicata in quanto utile ai fini della esatta valutazione delle difficoltà inerenti la liberazione dell’immobile. Sempre **nella copia della relazione di stima in versione privacy** debbono essere indicate la data di nascita e quella di morte dell’eventuale **usufruttuario**, senza però operare riferimenti al suo nominativo. Allo stesso modo deve essere indicato il nominativo del notaio che ha rogato gli atti di acquisto o altri atti pubblici comunque menzionati nella relazione e dunque rilevanti ai fini della procedura espropriativa. Rimane nella facoltà dell’esperto decidere, **a sua piena discrezione**, se riportare o meno nella copia privacy della relazione di stima i **propri dati personali**.

Per quanto riguarda le fotografie, è opportuno, per quanto materialmente possibile, che non contengano espliciti e diretti riferimenti alle persone fisiche, oppure alle cose mobili dalle quali sia possibile risalire con sicurezza alla esatta identità dell'esecutato (targhe, fotografie, ecc.). Ricordarsi inoltre di evitare di inserire immagini dei beni pignorati in formato panoramico, e ciò al fine di assicurare che sia inquadrato sempre ed esclusivamente il bene pignorato e di evitare di creare confusione con immobili di terzi.

Nella copia della relazione in versione privacy, debbono al contrario essere **SEMPRE** riportati i **dati catastali** (natura, comune censuario, foglio, particella, subalterno, consistenza, classe, categoria, rendita, ecc., **con l'eccezione del numero di partita catastale e della sua intestazione nominativa**) dell'immobile pignorato nonché gli altri dati che identificano le trascrizioni e le iscrizioni pregiudizievoli (data dell'istanza, numero di registro generale e particolare, ma non i dati personali dei soggetti in cui favore e contro i quali sono state richieste tali formalità), **ED IN LINEA GENERALE TUTTI GLI ALTRI DATI RIFERIBILI SIA ALL'IMMOBILE CHE ALL'UFFICIO GIUDIZIARIO di fronte al quale si svolge la procedura espropriativa (comune di ubicazione, via e numero civico dell'immobile pignorato, provvedimenti o domande giudiziali trascritte, estremi delle concessioni edilizie e delle domande di sanatoria e di condono, Tribunale competente, ecc.)**.

SOFTWARE GRATUITI PER CREAZIONE, MODIFICA E GESTIONE FILES

Esempi software gratuiti per la creazione, modifica e gestione dei file PDF:

- PDF Creator©; 7-PDF Maker©; PDF 24 Creator©.

Esempi software gratuiti per gestire e modificare fotografie ed immagini:

- IrfanView©; GIMP©; XnConvert©.

Per l'oscuramento dei dati nella versione privacy nel caso di intervento ripetuto sulla stessa parola (ad esempio nome e cognome dell'esecutato), può essere opportuno utilizzare la funzione "Trova e sostituisci" presente nel software word© nella scheda home>funzioni di modifica>sostituisci e nel software LibreOffice© nella scheda Modifica>trova e sostituisci.