



TRIBUNALE DI PISTOIA
Ufficio Esecuzioni immobiliari

Compiti del custode del compendio pignorato nelle procedure esecutive promosse in data successiva al 13.2.2019 (con atto di pignoramento notificato dal 14.2.2019)

1) ATTIVITA' PRELIMINARI e ACCESSO PRESSO GLI IMMOBILI PIGNORATI

1.1 Il custode dovrà acquisire dal professionista già nominato esperto stimatore copia integrale dei documenti del fascicolo d'ufficio (esclusi quelli privi di rilevanza alcuna per la gestione custodiale), **formando apposito proprio fascicolo** (da depositare integralmente al momento del rendiconto), che va, di volta in volta, integrato con i successivi atti del processo esecutivo (che il Custode avrà cura di estrarre monitorando periodicamente il fascicolo) nonché con i documenti redatti dal Custode.

1.2 Dovrà comunicare **immediatamente** a mezzo di raccomandata A.R. da inoltrare al domicilio del debitore esecutato ovvero dell'occupante (con o senza titolo opponibile), un plico contenente: il provvedimento di nomina, con i propri recapiti; la comunicazione della **data in cui sarà eseguito l'accesso** (salvo l'opportunità di concordarne successivamente **data diversa**), con invito a presenziare; la missiva dovrà contenere l'avviso che i beni pignorati saranno posti in vendita, che saranno visitati da persone interessate accompagnate solo dal custode giudiziario e che il debitore o l'occupante non dovrà ostacolare le visite;

In sede di accesso

1.3 Il custode avviserà il debitore ed i suoi familiari conviventi che hanno diritto di continuare ad occupare l'immobile **adibito ad abitazione** (con le sue pertinenze) sino alla emissione del decreto di trasferimento a condizione che conservino l'immobile con la diligenza del buon padre di famiglia, preservando l'integrità delle strutture e la funzionalità degli impianti (elettrico, idrico, fognario, di riscaldamento/condizionamento)

1.4 Nell'ipotesi in cui il debitore (o l'occupante) si opponga all'accesso, adottando atteggiamenti ostruzionistici, ove i tentativi bonari finalizzati al convincimento del debitore non dovessero sortire alcun effetto, il Custode, in quanto già autorizzato in sede di nomina, eseguirà l'accesso mediante l'ausilio della Forza Pubblica, già individuata nel Commissariato di Polizia di Sato, per i Comuni di Pistoia, Pescia e Montecatini Terme, e

nell'Arma dei Carabinieri, per gli altri Comuni; **conseguentemente richiederà al G.E. l'emissione dell'ordine di liberazione.**

1.5 Dovrà verificare lo stato dell'immobile (sia nell'ipotesi in cui l'esperto abbia già depositato la propria relazione, sia nell'ipotesi in cui sia stato solo nominato, procedendo in tal caso congiuntamente con lo stesso) e, in particolare:

- a) la reale consistenza degli immobili, confrontandola con quanto già eventualmente periziato e valutato, segnalando al Giudice eventuali difformità o differenze; (es: terreno, valutato in perizia come tale, sul quale, nelle more e dopo la redazione della relazione dell'esperto, è stato realizzato un fabbricato);
- b) lo stato di occupazione degli immobili, verbalizzando sempre le risultanze;
- c) il funzionamento degli impianti (idrico, elettrico, fognario, di riscaldamento e condizionamento), aprendo i rubinetti, azionando gli interruttori ecc.

1.6 Al momento dell'accesso il custode redigerà **apposito verbale** per ciascun immobile, che dovrà essere sottoscritto da tutti i presenti, opportunamente identificati; scatterà un congruo numero di foto, idonee a rappresentare lo stato di manutenzione del bene, e le allegherà al verbale.

2) ATTIVITÀ DI GESTIONE DEGLI IMMOBILI.

2.1 Il Custode deve curare la gestione del patrimonio immobiliare, essenzialmente finalizzata a percepirne i frutti, subentrando al debitore nei contratti di locazione e/o di affitto pendenti ed opponibili.

Dovrà pertanto intimare ai conduttori di versare al custode tutte le somme altrimenti dovute all'esecutato.

2.2 In caso di immobili occupati *sine titulo* ovvero in forza di titolo non opponibile alla procedura, dovrà richiedere al G.E. l'emissione dell'ordine di liberazione (ove non già emesso d'ufficio).

2.3 Il Custode, inoltre, dovrà eseguire **ricognizioni periodiche** presso gli immobili oggetto di custodia nella misura minima di **tre all'anno** (da intendersi come una ogni 4 mesi dall'assunzione dell'incarico) **sia** in caso di immobili occupati dal debitore esecutato o da detentori muniti di titolo opponibile alla procedura **sia** in caso di immobili liberi.

Nel verbale di sopralluogo il custode dovrà segnalare eventuali necessità di urgente manutenzione dell'immobile pignorato; laddove l'immobile **sia abitato dal debitore**, dovrà verificare che lo stesso abbia conservato l'integrità delle strutture e la piena funzionalità degli impianti (idrico, elettrico, fognario, di riscaldamento e di condizionamento), verbalizzando quanto riscontrato;

2.4 Dovrà provvedere al deposito di una prima relazione di custodia **30 giorni dopo** la nomina, unitamente alla predisposizione degli eventuali ordini di liberazione, autorizzazione a promuovere azione di sfratto etc., se non richiesti in precedenza.

2.5 Dovrà depositare una **relazione annuale inclusiva del conto di gestione**, specificando le attività compiute, le istanze proposte e, sommariamente, i provvedimenti ottenuti nonché, per ogni singola unità immobiliare sottoposta alla custodia: le entrate e le uscite, il saldo contabile della custodia e gli interessi eventualmente maturati nel periodo sulle somme depositate sul c/c o sul libretto di deposito intestato alla procedura; della relazione corredata del rendiconto sarà data immediata comunicazione a tutte le parti del processo; chi ha interesse dovrà fare osservazioni scritte entro 10 giorni, decorsi i quali il rendiconto depositato si riterrà approvato, salvo le precisazioni apportate dal giudice.

Analoga relazione, corredata del rendiconto finale di gestione, dovrà essere depositata in caso di estinzione e/o chiusura anticipata della procedura, anche ai fini della liquidazione del compenso maturato.

2.6 Il custode verserà le somme incassate in virtù dell'espletamento del presente incarico sul c/c o libretto di deposito a risparmio intestato al professionista delegato *ex art.591 bis c.p.c.*, che riporti il numero della procedura (es.: Dott./Avv. Rossi Mario – procedura esecut n.---/--- R.G.Es), vincolato all'ordine del g.e.; nel caso di credito fondiario, il custode chiederà, con cadenza annuale, al giudice l'emissione del mandato di pagamento delle rendite degli immobili ipotecati, dedotte le spese di amministrazione e i tributi, sino al soddisfacimento del credito indicato nel precetto o nell'atto di intervento (art. 41, co. III, d. lgs. 385\93);

2.7 Il custode dovrà segnalare tempestivamente al G.E. l'eventuale omesso pagamento dei canoni che si protragga da almeno 2 mensilità.

2.8 In custode dovrà inviare la disdetta del contratto di locazione prima della scadenza (salvo il rinnovo automatico alla prima scadenza tanto nel caso di immobili ad uso abitativo che in caso di immobili ad uso commerciale, sempre che il contratto risulti registrato in data antecedente al pignoramento).

2.9 Qualora taluno degli immobili sia **in condominio**, il custode darà immediata comunicazione della propria nomina all'amministrazione condominiale, specificando espressamente che gli oneri condominiali di ordinaria manutenzione non gravano sulla custodia.

Il custode chiederà all'amministratore di condominio di segnalare l'esistenza di oneri di manutenzione straordinaria già deliberati ma non ancora versati dall'esecutato nonché di

inoltrare al proprio indirizzo (PEC e/o di posta ordinaria) le convocazioni delle assemblee recanti all'Ordine del Giorno l'esecuzione di opere di straordinaria manutenzione; **rimetterà quindi entrambe le comunicazioni al G.E. per le determinazioni di Sua competenza.**

In ogni caso, il custode dovrà verificare se vi siano spese condominiali insolute (informazione da aggiornare in prossimità delle vendite) e comunicarlo al G.E.

In sede di visita il custode informerà gli interessati che sono a carico dell'aggiudicatario le spese condominiali relative all'anno in corso e a quello precedente alla vendita, sia ordinarie che straordinarie.

Il Custode non è tenuto a partecipare alle assemblee condominiali, salvo diversa determinazione che **verrà adottata dal G.E. con riferimento al caso specifico.**

Di seguito vengono indicate le ipotesi più frequenti, con le corrispondenti direttive cui il Custode dovrà attenersi:

Immobile pignorato occupato dal debitore e dalla sua famiglia quale residenza e dimora abituale.

In tale ipotesi il debitore potrà continuare ad abitare l'immobile pignorato sino all'emissione del decreto di trasferimento senza presentare al G.E. istanza di autorizzazione.

In caso di comportamento ostile ed ostruzionistico del debitore ovvero di mancata conservazione dell'immobile con la diligenza del buon padre di famiglia il custode dovrà formulare tempestiva e circostanziata istanza al G.E. di emissione dell'ordine di liberazione, nella quale sia esplicitato il contegno tenuto dal debitore e/o dai suoi familiari.

Immobile pignorato occupato da terzi estranei alla procedura esecutiva.

In tale ipotesi il Custode deve verificare quanto esposto nella perizia estimativa e nella ordinanza di conferimento dell'incarico onde riscontrare l'eventuale esistenza di un titolo legittimante l'occupazione (contratto di locazione regolarmente registrato, costituzione di usufrutto o di altri eventuali diritti) avente data certa anteriore alla notifica dell'atto di pignoramento, non emerso in sede di perizia.

Si segnalano le seguenti particolarità in tema di **assegnazione della casa coniugale** in sede di separazione e/o divorzio:

- provvedimento trascritto in data anteriore all'ipoteca e al pignoramento: opponibile ai creditori fino alla sua cessazione (art. 155 quater c.c.);
- provvedimento trascritto successivamente all'ipoteca ma anteriormente al pignoramento: non opponibile al creditore ipotecario, pignorante o intervenuto e, quindi, alla procedura;
- provvedimento di assegnazione successivo al pignoramento: non opponibile;
- provvedimento anteriore alla trascrizione del pignoramento ma non trascritto o trascritto dopo; opponibile nei limiti del novennio dalla data di assegnazione solo se emesso prima dell'introduzione dell'art. 155 quater c.p.c. (inserito dall'art. 1, co. 2, l. 8\2\2005, n. 54); non opponibile negli altri casi;

In **assenza di qualsivoglia titolo**, l'occupazione è da considerare illegittima e conseguentemente il Custode **dovrà** richiedere l'emissione dell'ordine di liberazione (se non già emesso d'ufficio).

In caso **di esistenza di titolo inopponibile** alla procedura, perché registrato successivamente alla notifica dell'atto di pignoramento oppure perché privo di **data certa**, trovano applicazione i medesimi principi di cui al precedente punto.

Nell'ipotesi di esistenza di un titolo opponibile, perché formato in data certa anteriore al pignoramento, l'occupazione continuerà alle condizioni stabilite nel relativo titolo. L'eventuale corrispettivo dell'occupazione dovrà essere obbligatoriamente corrisposto al Custode; tal proposito è fatto obbligo al Custode di comunicare tempestivamente al debitore e all'occupante del bene la propria nomina e l'avvenuto sub ingresso.

Nel caso in cui l'occupante non versi i corrispettivi il Custode dovrà segnalare al G.E. tale circostanza per i provvedimenti opportuni.

Immobili pignorati liberi.

In questa ipotesi il Custode deve semplicemente custodire il bene. A tale scopo dovrà acquisire la disponibilità dell'immobile facendosi consegnare dal debitore le chiavi del medesimo ma provvedendo alla relativa sostituzione tramite fabbro.

Quando nell'immobile si trovano beni mobili (non assoggettati ad esecuzione), il Custode dovrà intimare al debitore esecutato ovvero al soggetto al quale gli stessi risultano appartenere di asportarli, assegnandogli un termine di 30 giorni, salvi i casi di urgenza, per i quali, su disposizione del G.E., potrà essere assegnato un termine inferiore. L'intimazione dovrà essere notificata al debitore ovvero al terzo a cura del Custode a mani, mediante PEC ovvero raccomandata a.r..

In caso di mancato sgombero nel termine assegnato, il Custode depositerà apposta richiesta di direttive al G.E. in cui: a) indicherà l'eventuale presenza di mobili di valore, suscettibili di commercializzazione; b) descriverà la tipologia e il numero di beni da smaltire, evidenziando la presenza di rifiuti speciali e/o pericolosi (p.es. vernici, farmaci ecc.); c) quantificherà i costi da sostenersi per la rimozione e lo smaltimento dei beni non commerciabili e dei rifiuti speciali, allegando almeno tre preventivi di spesa.

Il custode dovrà, in ogni caso, controllare se vi sono pericoli e segnalare l'evento al Giudice senza sottovalutare nessun aspetto (p.es. le precarie condizioni della caldaia).

Il custode dovrà verificare l'esistenza della copertura assicurativa (in molti casi il mutuo stipulato con la banca comprende la polizza RC); in caso negativo (quasi sempre) informare il creditore procedente sulla opportunità di stipulare una polizza assicurativa per la r.c. per il crollo, incendio e soprattutto perdita d'acqua con ricerca del guasto nonché tutto quanto possa arrecare danni e diminuire il valore del bene.

Si ritiene non necessaria l'autorizzazione del G.E. per la stipula della polizza (quando venga accertata l'inesistenza della copertura assicurativa con il debitore e con il creditore ipotecario) ma occorre farsi anticipare le spese dal procedente, che deve essere d'accordo; la stipula della polizza assicurativa (con una spesa ordinaria) rientra nei compiti del custode (amministrare il bene).

Tutela del bene: quando l'immobile viene consegnato dal debitore (ricordarsi di fare sottoscrivere il verbale di consegna) oppure è già libero al momento della nomina, oltre alla stipula della polizza assicurativa, occorre porre in essere alcune operazioni per la tutela del bene ed evitare responsabilità del custode. Se si è in presenza di un appartamento in condominio può essere sufficiente chiudere l'erogazione del gas, dell'acqua, dell'energia elettrica, sostituire la serratura della porta d'accesso.

Se l'immobile è indipendente, per inibire gli accessi, il Custode si avvarrà di un fabbro per la sostituzione delle serrature e/o l'apposizione di lucchetti.

In caso d'immobile non ultimato e/o privo di porte e finestre, il Custode apporrà i dissuasori più idonei (da concordare con il G.E.) nonché l'avviso del divieto di accesso con l'indicazione dei recapiti telefonici del custode medesimo.

Particolare attenzione dovrà essere adottata per gli immobili strumentali quali capannoni utilizzati da imprese industriali e/o commerciali ed a maggior ragione quando viene svolta l'attività con la presenza di dipendenti.

In questo ultimo caso, il custode deve richiedere (immediatamente) al debitore esecutato la produzione di una serie di documenti, quali ad esempio:

- polizza assicurativa immobili concessi eventualmente in locazione;
- polizza assicurativa immobili e parti comuni con parcheggio autovetture;
- certificati di adeguamento e revisione di tutti gli impianti esistenti;
- nulla osta Vigili del Fuoco (certificato prevenzione incendi);
- certificati revisione impianto antincendio e revisione estintori/idranti;
- ogni altro documento utile alla messa in sicurezza del complesso immobiliare nonché ogni altro documento, relativo agli adeguamenti normativi degli immobili utilizzati da terzi quali unità produttive, uffici, magazzini, relativi all'utilizzo di unità produttiva;
- certificazione ASL impianti elettrici DPR 462/2001.

In ogni caso, porre in essere tutti gli accorgimenti necessari sulla base della situazione specifica in cui si trova l'immobile, anche in relazione a quanto accertato dal c.t.u..

3) ATTIVITÀ COLLEGATE ALLA VENDITA - VISITA DEGLI IMMOBILI

3.1 Il custode deve tenere aggiornato il professionista delegato di ogni variazione dello stato di fatto e giuridico dell'immobile; deve, dunque, segnalare eventuali difformità riscontrate nonché se l'immobile in precedenza locato o occupato è stato liberato.

3.2 Il Custode deve fornire alle persone interessate tutte le informazioni che riguardano gli immobili oggetto di espropriazione nonché quelle relative alle modalità di partecipazione alla vendita, attenendosi alle istruzioni impartite dal Tribunale nel provvedimento di autorizzazione alla vendita di cui all'art. 569, 3° comma, c.p.c. o in quelli eventualmente successivi.

3.3 Il custode deve adoperarsi, affinché tutti gli interessati all'acquisto possano esaminare l'immobile o gli immobili oggetto della procedura, curando di fissare orari differenziati e adottando ogni più opportuna cautela per evitare il contatto tra i medesimi; in ogni caso, per ciascun interessato, l'appuntamento per la visita dovrà essere fissato entro un termine non superiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta ovvero dalla compilazione dell'apposito modulo di prenotazione (su PVP e/o indirizzo PEC dedicato). Si rammenta che l'immobile viene collocato nella "Vetrina Immobiliare Permanente" tramite il servizio "Rete Aste" gestito dalla Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A., fin dal conferimento della delega.

Nell'ipotesi in cui il bene pignorato sia in comunione con altri soggetti, non debitori esecutati, il custode s'immetterà nel possesso dell'intero immobile ma provvederà alla

riscossione della sola quota parte dei frutti civili di spettanza della procedura ed organizzerà le visite compatibilmente con le esigenze dei comproprietari che occupano. Il Custode fornirà agli interessati tutte le informazioni relative alle modalità della vendita senza incanto **dando conto della esistenza all'interno del Palazzo di Giustizia di uno sportello di assistenza gratuito curato dal gestore delle vendite telematiche.** In custode se richiesto, informerà, gli interessati sulla natura e sulla presumibile entità delle spese successive alla vendita, specificando che solo una parte di esse sarà posta a carico dell'aggiudicatario.

3.4 Nel prendere gli **appuntamenti** il custode annoterà il nome, il recapito telefonico e l'indirizzo *mail* dei soggetti interessati, al fine di informare gli stessi sulle eventuali sospensioni o revoche o impedimenti. In caso di variazioni della data d'accesso, informerà tempestivamente gli interessati al fine di evitare disagi; dal momento della pubblicazione dell'avviso di vendita il custode dovrà già essere in grado di comunicare all'interessato la data della visita dell'immobile (avendola concordata con il debitore in occasione della redazione del verbale di constatazione sommaria del bene - primo accesso o, successivamente, se ciò non era ancora possibile).

3.5 Il custode dovrà: **fissare appuntamenti singoli con circa 15 minuti per ogni interessato (tanto, al fine di non fare entrare in contatto tra loro gli interessati); non comunicare agli interessati quante persone hanno visto l'immobile né chiaramente i nomi; non comunicare le generalità degli interessati al debitore esecutato, il quale potrebbe commettere delle imprudenze od interferire con l'asta: redigere il verbale di visita indicando l'orario.**

3.6 Domande frequenti degli interessati alla partecipazione dell'asta:

Quante persone hanno chiamato o visto l'immobile?- per evitare di creare dei falsi deterrenti occorre non dare questa informazione. Sul sito internet vi sono i necessari dati (perizia-ordinanza-foto) ed in alcuni casi le persone non richiedono di visionare il bene perché ritengono più che sufficienti le informazioni pubblicate.

Chi si occupa della liberazione dell'immobile ed in quanto tempo?- questa domanda riveste particolare importanza perché l'interessato dovrà pianificare il suo futuro, magari ponendo in vendita la propria abitazione. Far presente a questo proposito se sono già in corso procedimenti di liberazione dell'immobile **ovvero dare conto delle modalità di liberazione del bene come meglio descritto al punto n.4.**

Gli occupanti hanno delle preclusioni sull'occupazione che possano determinare ritardi nella liberazione? Se non vi sono vincoli, indicati nella perizia e/o nell'ordinanza gli occupanti non hanno alcuna preclusione;

Vi è la possibilità di trasformare/modificare l'immobile?- limitarsi a segnalare solo quello che il perito ha indicato nella relazione, evitare di entrare in aspetti tecnici che non competono al custode. Se necessario invitare l'interessato a prendere contatti direttamente con il perito oppure con l'ufficio tecnico del comune.

Vi sono altre spese? – tutte le spese di regolarizzazione urbanistica sono state indicate nella perizia, comprese le spese condominiali scadute (ricordare che nel caso in cui vi fosse una morosità nelle spese condominiali, le stesse sono a carico del nuovo proprietario limitatamente all'anno in corso ed a quello precedente- due anni di calendario e non di gestione- sia con riferimento alle spese ordinarie sia a quelle straordinarie) comunque tutte scontate nella determinazione del prezzo base d'asta.

Vi sono delle limitazioni sulla rivendita dell'immobile aggiudicato?- nessuna limitazione alla rivendita se non sotto l'aspetto fiscale.

3.7 In occasione delle visite dovrà essere redatto il verbale di presa visione dell'immobile; per evitare contestazioni sull'operato del custode, **il verbale dovrà recare menzione dell'ora, della data e della identità dei soggetti accompagnati all'interno dell'immobile; laddove gli interessati siano accompagnati da terzi (p.es. tecnici e/o agenti) dovrà essere verbalizzata la loro identità e la ragione della loro presenza.**

Alcuni interessati svolgono attività speculative e richiedono al custode informazioni circa l'ammontare dei debiti od altro, al fine di porre in essere operazioni nel loro interesse, (mentre si dichiarano disposti ad agevolare l'esecutato). Per ovviare a questo problema, sarà necessario informare con fermezza che nessuna indicazione potrà essere fornita loro dal custode che svolge un incarico giudiziario quale ausiliario del giudice. Spesso capita che l'interessato non desidera firmare il verbale di presa visione dell'immobile perché è intimorito oppure pensa che possa derivarne un impegno all'acquisto; in tale situazione è bene non insistere, sarà sufficiente redigere il verbale a cura dell'addetto (comprensivo dell'orario) e conservare il modulo di prenotazione della visita con l'indicazione del nominativo e del recapito telefonico (in questo modo sarà sempre possibile documentare l'identità di coloro che hanno avuto accesso all'immobile).

3.8 A richiesta dell'interessato il custode consegnerà copia integrale della perizia del bene (oscurata); copia dell'ordinanza di vendita (completa di condizioni di vendita) e modulo di partecipazione, anche se pubblicati su internet.

Se necessario, il custode potrà contattare il perito per rispondere ad eventuali richieste tecniche da parte dell'interessato; ricorderà agli interessati che a carico dell'aggiudicatario restano le spese condominiali non pagate nell'anno in corso al momento del trasferimento e nell'anno precedente (art. 63 disp. Att. del cod. civ.).

3.9 All'esito del quinto esperimento di vendita, il Custode produrrà al delegato che trasmetterà al giudice unitamente alla richiesta di istruzioni sul proseguimento della vendita, i verbali di presa visione degli immobili, specificando se, in qualunque, modo, nel corso delle operazioni di vendita, abbia ricevuto interessamenti da parte di potenziali acquirenti; ciò ai fini di cui all'art. 164 bis disp. att. c.p.c..

4) ATTIVITÀ POST-VENDITA.

4.1 In caso di immobile **libero** il Custode dovrà immettere l'acquirente nel possesso dell'immobile, consegnandogli le chiavi di accesso e redigendo apposito verbale.

4.2 In caso di immobile occupato, ma con ordine di liberazione già emesso, coltiverà l'attività di liberazione onde, all'esito, immettere l'aggiudicatario nel possesso dell'immobile.

4.3 In caso di immobile **abitato dal debitore e dai familiari con lui conviventi**, l'aggiudicatario che voglia ottenere la liberazione dell'immobile a cura del custode giudiziario, **dovrà formulare espressa istanza, subito dopo la comunicazione del decreto di trasferimento, direttamente al custode.**

A seguito di detta istanza, il Custode dovrà inoltrare al debitore una intimazione a provvedere alla liberazione dell'immobile ed all'asporto di tutti i beni mobile ivi collocati, entro 60 gg. dalla ricezione, avvertendolo che, in caso di mancato adempimento, la liberazione sarà eseguita con l'ausilio della forza pubblica.

Il Custode dovrà quindi provvedere alla liberazione coattiva entro 120 giorni dalla ricezione della istanza dell'aggiudicatario

4.4 Nelle ipotesi in cui, al momento dell'aggiudicazione provvisoria, l'immobile fosse ancora **occupato da soggetti diversi** dal debitore e dai suoi familiari **ed in difetto di titolo opponibile** alla procedura, **a richiesta dell'aggiudicatario,** il custode giudiziario formulerà al G.E. istanza di emissione dell'ordine di liberazione al quale darà esecuzione secondo le modalità ivi previste.

Per ogni questione non espressamente disciplinata, che non possa essere facilmente risolta, il custode deve effettuare espressa richiesta di istruzioni al giudice dell'esecuzione.

Pistoia, 5.5.2020

I GIUDICI DELL'ESECUZIONE

Dott. Nicoletta Curci Dott. Filippo Fontani Dott. Sergio Garofalo Dott.ssa Veronica Menchi