Guida pratica alle aste immobiliari telematiche

Checklist cronoprogramma e modelli di partecipazione

A cura dell'Avv. Giovanni DI MATTEO

Italia • Verifica delle fonti al 6 novembre 2026

Come usare questa guida

Il percorso accompagna una persona fisica dall'esame dell'annuncio alla consegna dell'immobile. Riguarda soprattutto le esecuzioni immobiliari giudiziarie con vendita senza incanto; le vendite concorsuali, fiscali e volontarie possono seguire regole diverse. Prima di usare i modelli, identificare la procedura e leggere integralmente ordinanza, avviso di vendita, perizia e integrazioni.

Le scadenze effettive si ricavano dagli atti della singola vendita. Il cronoprogramma distingue termini normativi, prescrizioni dell'avviso e semplici anticipi organizzativi. In caso di difformità tra avviso e ordinanza, chiedere subito chiarimenti al delegato: la guida non risolve il contrasto.

Le quattro regole da ricordare

☐ La domanda Word non sostituisce l'offerta telematica ministeriale e il suo deposito corretto.

☐ Il saldo non è automaticamente dovuto a 120 giorni: vale il termine fissato per quella vendita e quello validamente assunto nell'offerta.

☐ Per prezzo valore e prima casa, consegnare le richieste dopo l'aggiudicazione in tempo per inserirle nel decreto e comunque prima della sua registrazione.

☐ Aggiudicazione, trasferimento della proprietà e disponibilità delle chiavi sono momenti diversi.

Contenuto

1–10 Percorso operativo, budget, cronoprogramma, fiscalità, rilascio e checklist
Modelli 1–10 Offerta, richieste fiscali, liberazione, visita, chiarimenti, saldo, antiriciclaggio, restituzione cauzione e consegna
Fonti Riferimenti normativi e collegamenti ufficiali

Modelli generali da adattare all'avviso e alla modulistica del tribunale. Per quote, usufrutto, società, minori, procure, situazioni familiari o fiscali particolari occorre una verifica specifica prima dell'offerta.

Avvertenza informativa e limiti di responsabilità

A cura dell’Avv. Giovanni DI MATTEO

Il presente materiale, comprensivo della guida, delle checklist, del cronoprogramma e dei modelli, è pubblicato esclusivamente a scopo informativo e divulgativo. Non costituisce parere, consulenza legale, fiscale o tecnica personalizzata, né comporta l’assunzione di un incarico professionale.

Le indicazioni hanno carattere generale e si riferiscono alle fonti verificate alla data indicata. Normativa, prassi, istruzioni dei portali e condizioni delle singole vendite possono cambiare. I modelli sono esempi da adattare: non sostituiscono l’offerta ministeriale, la modulistica del tribunale o gli adempimenti prescritti dall’ordinanza e dall’avviso di vendita.

Prima di presentare un’offerta o utilizzare i modelli, si raccomanda di affidare la gestione e la cura della pratica a un avvocato esperto della materia e, per le verifiche urbanistiche, edilizie, catastali e sullo stato dell’immobile, a un tecnico abilitato, con il supporto di un professionista fiscale quando necessario. Occorre verificare gli atti della procedura e le scadenze con il custode e il professionista delegato.

Nei limiti consentiti dalla legge, l’Autore e lo Studio non assumono responsabilità per conseguenze, danni o perdite derivanti dall’uso autonomo o improprio del materiale, dall’impiego di modelli non adattati al caso concreto o dall’affidamento su informazioni non più aggiornate. Restano ferme le responsabilità inderogabili previste dalla legge, incluse quelle per dolo o colpa grave. La pubblicazione non garantisce l’ammissione alla vendita, l’aggiudicazione, l’ottenimento di agevolazioni o il rilascio dell’immobile entro tempi determinati.

Riferimento per i limiti delle clausole di esonero: art. 1229 del codice civile. La gestione del caso concreto richiede un incarico professionale distinto.

1 La scheda della propria asta

Compilare questa scheda prima di versare la cauzione. Salvare una copia degli atti e annotare eventuali rettifiche o sospensioni pubblicate sul PVP e dal gestore.

Dato da ricavare dagli atti	Da compilare
Tribunale e numero R.G.E.	[_____]
Lotto e diritto venduto con quota	[_____]
Link PVP e gestore autorizzato	[_____]
Delegato e recapiti ufficiali	[_____]
Custode e recapiti ufficiali	[_____]
Prezzo base e offerta minima	€ [_____] / € [_____]
Cauzione e termine di accredito	[____]% / entro [data e ora_____]
IBAN ufficiale e causale prescritta	[_____]
Scadenza deposito offerta	[data_____] ore [____]
Apertura buste e modalità di gara	[data e ora_____] / [_____]
Rilancio minimo e proroghe gara	€ [_____] / [_____]
Saldo prezzo e fondo spese	[giorni____] / € [____] / scadenza [____]
Occupazione e titolo dichiarato	[_____]
Regime fiscale e moduli locali	[_____]

Chi fa cosa

Il custode organizza le visite e gestisce il bene e l'eventuale liberazione. Il delegato cura le operazioni di vendita e gli adempimenti delegati. Il gestore fornisce la piattaforma della gara. Il giudice dell'esecuzione adotta i provvedimenti e il decreto di trasferimento. Non occorre, in via generale, un intermediario per partecipare personalmente. [F1–F4]

2 Prima di decidere se offrire

Leggere e visitare

☐ Scaricare avviso, ordinanza, perizia, planimetrie e integrazioni; controllare che si riferiscano al medesimo lotto ed esperimento.

☐ Prenotare la visita tramite PVP e custode con largo anticipo. Per le procedure cui si applica il testo attuale, l'art. 560 prevede l'esame entro quindici giorni dalla richiesta; ciò non proroga il termine per offrire.

☐ Verificare che si venda la piena proprietà dell'intero bene oppure una quota, nuda proprietà o altro diritto: il prezzo può riflettere proprio questa limitazione.

☐ Durante il sopralluogo controllare accessi, consistenza, stato degli impianti, infiltrazioni, pertinenze e corrispondenza con planimetrie. Annotare le parti non accessibili.

Controlli da far completare prima dell'offerta

☐ Tecnico: stato legittimo urbanistico, titoli edilizi, abusi, possibilità e costo effettivo di regolarizzazione, agibilità e conformità catastale. La vendita non sana automaticamente gli abusi.

☐ Occupazione: debitore, familiari, terzi, locazione registrata, assegnazione della casa familiare, usufrutto o altro titolo. Chiedere copia o dati del titolo e valutarne l'opponibilità.

☐ Formalità e vincoli: quali iscrizioni e trascrizioni saranno cancellate e quali diritti, servitù o vincoli resteranno. Non presumere che ogni peso sparisca.

☐ Condominio: esercizio di gestione, arretrati dell'anno in corso e precedente, lavori straordinari e controversie. L'art. 63 disp. att. c.c. prevede la solidarietà del subentrante nei limiti di legge; non significa ogni debito storico.

☐ Disponibilità economica: mutuo già istruito e tempi di erogazione compatibili; margine per imposte, spese e lavori. La mancata concessione del mutuo non libera dagli obblighi di aggiudicatario.

La vendita forzata non offre l'ordinaria garanzia per vizi dell'art. 2922 c.c.; eventuali rimedi per casi diversi richiedono una valutazione specifica. Perizia e visita servono a quantificare il rischio, senza trasformarsi in garanzie. [F1, F9, F13]

Se manca un'informazione decisiva, usare il Modello 6 e valutarla prima di rendere l'offerta vincolante.

3 Budget e limite dei rilanci

Stabilire un tetto scritto per il prezzo di aggiudicazione. La cauzione è un anticipo imputabile al prezzo, non uno sconto e non un costo aggiuntivo definitivo se si acquista.

Voce	Importo stimato
Prezzo massimo sostenibile	€ [_____]
Imposte secondo regime applicabile	€ [_____]
Fondo spese e compensi a carico acquirente	€ [_____]
Mutuo notaio istruttoria perizia bancaria	€ [_____]
Condominio a carico del subentrante	€ [_____]
Lavori regolarizzazioni e consulenze	€ [_____]
Riserva imprevisti e disponibilità differita	€ [_____]
Costo totale massimo	€ [_____]

Esempio di liquidità

Esempio puramente organizzativo: prezzo di aggiudicazione € 120.000; cauzione già versata € 9.000; residuo prezzo € 111.000. Aggiungere separatamente il fondo spese richiesto. Se l'offerta iniziale era € 90.000 e la cauzione richiesta era il 10%, € 9.000 era l'importo iniziale corretto; la gara può far aumentare il saldo finale.

La cauzione è almeno il 10% del prezzo offerto nell'esecuzione senza incanto ex art. 571, ma l'ordinanza può richiedere una percentuale maggiore. Usare importo e modalità indicati negli atti. Un ordine di bonifico non equivale necessariamente all'accredito richiesto. [F1]

Prima di fare affidamento sul mutuo

☐ Ottenere dalla banca una valutazione della propria capacità e dell'immobile, senza confondere una prequalifica con un impegno all'erogazione.

☐ Comunicare al delegato il finanziamento e coordinare erogazione diretta alla procedura e ipoteca ai sensi dell'art. 585, se utilizzate.

☐ Prevedere liquidità per la cauzione e per le spese non finanziate. Non inserire nell'offerta condizioni sospensive legate al mutuo.

Chiedere un conteggio scritto al delegato. Non assumere una percentuale fissa nazionale di spese né l'esistenza di un compenso obbligatorio per una società di assistenza.

4 Cronoprogramma operativo

T = giorno di apertura delle offerte o della gara. A = aggiudicazione. D = decreto di trasferimento. Le finestre con segno meno o più sono suggerimenti organizzativi, salvo la scadenza espressamente tratta dagli atti.

Quando	Azione e prova da conservare	Natura
T − 30/20 giorni	Leggere atti, richiedere visita, iniziare verifiche tecniche e mutuo.	Consiglio
T − 15/10 giorni	Chiudere verifiche; decidere offerenti, quote, regime patrimoniale, procure e tetto prezzo.	Consiglio
T − 7/5 giorni lavorativi	Provare PEC e firma; predisporre allegati; disporre cauzione con anticipo adeguato alla banca.	Consiglio
Entro scadenza accredito	Far risultare disponibile la cauzione secondo ordinanza e avviso. Conservare distinta e riscontro.	Atti vendita
T − 3/2 giorni lavorativi	Compilare, firmare e trasmettere offerta; pagare bollo quando dovuto; verificare ricevute PEC.	Consiglio
Entro data e ora offerta	Ricevuta completa di avvenuta consegna generata entro termine, salve regole speciali su guasti ministeriali.	Atti e DM 32
T e finestra di gara	Accedere, seguire ammissione e rilanci, rispettare eventuali prolungamenti.	Atti vendita
A + 1/5 giorni	Richiedere conteggi, confermare scadenze, trasmettere richieste fiscali e richiesta liberazione.	Consiglio
Entro termine saldo	Versare residuo e spese richieste; rendere dichiarazione antiriciclaggio nei procedimenti cui si applica.	Obbligo
Prima della registrazione D	Perfezionare richieste fiscali nella forma necessaria; farle recepire già nel decreto.	Termine fiscale
D e consegna	Verificare decreto, formalità, liberazione, chiavi e verbale; attivare gestione immobile.	Tempi variabili

Nell’esecuzione senza incanto il termine ordinario fissato ex art. 569 per il saldo non supera 120 giorni dall’aggiudicazione, salvo specifici regimi ammessi: non è un termine di 120 giorni garantito a ogni offerente. Nessun termine nazionale garantisce decreto o chiavi entro 30, 60 o 90 giorni. [F1–F3]

5 Termini da mettere in agenda

Adempimento	Regola pratica	La mia scadenza
Deposito offerta	Data e ora precise dell’avviso; non presumere ore 12 del giorno prima.	[_____]
Cauzione	Accredito e modalità degli atti; il bonifico va pianificato prima.	[_____]
Saldo prezzo	Termine della vendita e dell’offerta validamente formulata. Non confidare in proroghe o sospensione feriale automatica.	[_____]
Antiriciclaggio	Entro il termine del saldo ex art. 585 comma 4, quando applicabile.	[_____]
Prima casa e prezzo valore	Inviare subito dopo A; completare prima della registrazione D.	[_____]
Residenza prima casa	18 mesi dall’acquisto se si usa questo requisito. Nel trasferimento giudiziale riferirsi alla data del decreto, non ad A.	[_____]
Vendita precedente casa agevolata	2 anni dal nuovo acquisto nei casi del comma 4 bis della Nota II bis.	[_____]
Vendita prima di 5 anni	Per evitare la decadenza, regola ordinaria del riacquisto entro 1 anno per abitazione principale, con condizioni da verificare.	[_____]

Esempio senza valore di scadenziario reale

Se l’avviso fissa apertura il 15 dicembre 2026 e deposito entro il 14 dicembre alle ore 12, la busta deve risultare consegnata entro quel momento. Prepararla il 10 o 11 dicembre è un margine organizzativo; non modifica il termine. Se l’aggiudicazione è il 15 dicembre e gli atti richiedono il saldo entro 90 giorni, non si può attendere il centoventesimo giorno.

Far confermare per iscritto al delegato la data finale del saldo e l’esatto criterio di computo, soprattutto in presenza di festività o formule particolari. Registrare un promemoria interno almeno dieci giorni prima per organizzare i pagamenti.

Aggiornamento al 6 novembre 2026: i termini di 18 mesi, 2 anni e 1 anno hanno funzioni diverse. Le proposte contenute in disegni di legge non sono termini già operativi. Ricontrollare la disciplina per acquisti futuri. [F5–F8]

6 Preparare e depositare l’offerta

Dotazione e soggetti

Verificare la modalità prescritta: sincrona telematica con rilanci nello stesso intervallo; asincrona con gara in una finestra temporale e possibili estensioni; sincrona mista con partecipanti online e in presenza. La modalità mista non autorizza invii cartacei diversi da quelli ammessi dagli atti. [F2]

Per il percorso ordinario usare PEC e firma digitale valide, computer e connessione affidabili. SPID o CIE da soli non sostituiscono la sottoscrizione e il deposito prescritti. Le alternative mediante PEC per la vendita telematica hanno requisiti specifici e non coincidono con qualunque PEC ordinaria. [F2–F4]

Offerente è chi acquisterà; presentatore è chi compila e trasmette. Per più offerenti servono quote e procure nella forma prevista, non una semplice delega informale. Avvocato per persona da nominare, società, minori e acquisti in comunione richiedono una preparazione specifica. Il debitore non può offrire. [F1, F2]

Sequenza pratica

☐ Aprire l’inserzione sul PVP e il collegamento al gestore indicato; avviare il modulo ministeriale Offerta telematica.

☐ Controllare tribunale, procedura, lotto, esperimento e data; inserire dati del presentatore e di tutti gli offerenti, quote e diritto richiesto.

☐ Inserire prezzo, termine di pagamento, cauzione, dati del bonifico e IBAN di restituzione richiesti. Non omettere i dati coniugali rilevanti.

☐ Caricare gli allegati leggibili e sottoscritti nella forma prevista; controllare importi e dati prima della generazione.

☐ Seguire le istruzioni del modulo per sottoscrizione e generazione della busta; non aprire o modificare il pacchetto finale criptato.

☐ Assolvere il bollo secondo il canale ministeriale corrente, di regola € 16 se dovuto; conservare e unire la ricevuta come richiesto. Non usare una marca cartacea al posto del pagamento digitale richiesto.

☐ Inviare il file finale dalla PEC corretta all’indirizzo ministeriale indicato dal sistema e dagli atti; verificare ricevuta di accettazione e soprattutto ricevuta completa di avvenuta consegna.

Nel flusso ministeriale consultato l’indirizzo è offertapvp.dgsia@giustiziacert.it: verificarlo sempre nel modulo e nell’avviso. Salvare il pacchetto inviato, il messaggio originale PEC e le ricevute integrali. [F3, F4]

7 Ammissione e gara

Prima di collegarsi

☐ Controllare PEC, posta e telefono per credenziali e comunicazioni; attivare la procedura di assistenza se non arrivano.

☐ Aprire il portale corretto con anticipo, verificare audio o altre funzioni solo se richieste, tenere un accesso alternativo a Internet.

☐ Tenere a disposizione documento, dati dell'offerta, ricevute e limite massimo di rilancio. Non condividere le credenziali.

Regole che incidono sull'esito

L'offerta è inefficace se tardiva, se inferiore di oltre un quarto al prezzo fissato o se manca la cauzione nelle condizioni dell'art. 571. L'offerta minima è normalmente il 75% del prezzo base nell'esecuzione senza incanto; utilizzare sempre quella indicata negli atti. Un'offerta al minimo non comporta automaticamente aggiudicazione. [F1]

Con una sola offerta inferiore al prezzo base, l'esito dipende dai presupposti dell'art. 572, comprese le istanze di assegnazione. Con più offerte si procede alla gara secondo gli atti; l'art. 573 disciplina anche i casi senza adesione alla gara o a parità di condizioni. Non presumere di vincere solo perché si è inviata l'offerta prima degli altri. [F1]

L'offerta ex art. 571 è normalmente irrevocabile, con le eccezioni previste dalla legge; l'assenza alla gara non la trasforma in una prenotazione annullabile. Se si aggiudica, il rifiuto del mutuo o un ripensamento non eliminano gli obblighi. [F1]

Durante e dopo i rilanci

☐ Seguire lo stato di ammissione e l'eventuale motivazione di esclusione. Una richiesta all'assistenza non equivale a un'impugnazione.

☐ Rispettare rilancio minimo, tempo residuo ed estensioni automatiche. La propria connessione interrotta non sospende automaticamente la gara.

☐ Conservare messaggi, verbale o comunicazione dell'esito. Se non aggiudicatario, verificare la restituzione della cauzione; il bollo non è normalmente restituito per il solo mancato acquisto.

☐ In caso di errore o anomalia rilevante, segnalare subito a gestore e delegato con prove e orari; valutare tempestivamente con un legale eventuali rimedi.

Per malfunzionamenti dei sistemi del Ministero opera la disciplina speciale del DM 32 del 2015. Non considerare sufficiente un messaggio di errore del proprio computer per riaprire i termini. [F2]

8 Dall’aggiudicazione al trasferimento

Subito dopo l’aggiudicazione

Richiedere al delegato conteggio del residuo, fondo spese, coordinate ufficiali, scadenza esatta, canale per i documenti e modulistica locale. Confermare i dati dei soggetti acquirenti: non è liberamente possibile sostituirli dopo la gara.

☐ Inviare le richieste fiscali, ciascuna per il soggetto e la quota interessati, e perfezionare firme o autenticazioni necessarie.

☐ Consegnare le informazioni antiriciclaggio e i documenti sulla provenienza dei fondi con anticipo rispetto al saldo.

☐ Per un mutuo, coordinare banca, eventuale notaio e delegato senza attendere l’ultimo giorno.

☐ Versare residuo e somme richieste e trasmettere le prove di pagamento nel termine. Verificare l’imputazione delle somme agli oneri e al prezzo prevista dall’ordinanza.

Antiriciclaggio e mancato adempimento

L’art. 585 comma 4 impone all’aggiudicatario di fornire per iscritto, entro il termine del saldo, le informazioni dell’art. 22 del D.Lgs. 231 del 2007. Il testo attuale dell’art. 587 collega la decadenza anche alla mancata dichiarazione; sono previste perdita della cauzione e possibili ulteriori conseguenze economiche. Va verificato il regime transitorio della specifica esecuzione. Il Modello 8 è una traccia: usare prioritariamente il modulo del tribunale. [F1, F10]

Il decreto e le chiavi

Il giudice, verificati i presupposti, emette il decreto di trasferimento ex art. 586. Il trasferimento deriva dal decreto, non dal verbale di aggiudicazione. Chiedere copia, estremi di registrazione e trascrizione, riscontro della voltura e delle cancellazioni disposte; tempi e oneri seguono la procedura. [F1]

Programmare la consegna con il custode. Non entrare né sostituire serrature prima della legittima consegna. Se il bene è occupato, seguire il percorso della sezione 10 e del Modello 4.

Dopo la consegna

☐ Firmare verbale con data, chiavi, stato dei luoghi, beni residui e letture contatori.

☐ Comunicare subentro e recapiti all’amministratore; attivare utenze e assicurazione se utile.

☐ Verificare TARI, IMU e adempimenti locali. Prima casa ai fini dell’acquisto e abitazione principale ai fini IMU non coincidono automaticamente.

☐ Completare nei termini gli impegni fiscali e conservare ricevute di residenza e vendita della precedente casa.

9 Imposte e richieste fiscali

Prima casa riduce l'aliquota; prezzo valore determina la base imponibile catastale. Le due richieste sono distinte e possono coesistere. Il prezzo valore può essere utilizzabile anche senza benefici prima casa, se ne ricorrono i requisiti. [F5–F7]

Regime abitativo ordinario	Imposte principali
Registro senza benefici prima casa	Registro 9% con minimo € 1.000; ipotecaria € 50; catastale € 50.
Registro con prima casa	Registro 2% con minimo € 1.000; ipotecaria € 50; catastale € 50.
IVA con prima casa	IVA 4% sul prezzo; registro, ipotecaria e catastale € 200 ciascuna.
IVA senza prima casa	IVA di regola 10%, oppure 22% per A/1, A/8 e A/9; tre imposte fisse di € 200.

Schema per il caso ordinario abitativo; non comprende compensi, spese, casi speciali e regimi di beni diversi. La natura giudiziaria della vendita non determina da sola IVA o registro. Confermare il regime con il delegato. [F5]

Prezzo valore

Per persona fisica che acquista fuori da attività commerciale, artistica o professionale, abitazioni e relative pertinenze soggette a registro proporzionale: richiedere espressamente il criterio. Non si applica alle vendite soggette a IVA. Con piena proprietà, il calcolo ordinario è rendita × 1,05 × 110 per prima casa, oppure × 1,05 × 120 senza agevolazione. Per diritti parziali o quote il calcolo va adattato. [F5, F6, F11]

Esempio elaborato: rendita € 800, piena proprietà prima casa, prezzo € 120.000. Base catastale € 92.400; registro 2% = € 1.848; più € 100 di imposte ipotecaria e catastale = € 1.948. Se il valore catastale fosse superiore al prezzo, confrontare i risultati prima di chiedere il regime. Nella vendita forzata, senza prezzo valore, rileva di regola il prezzo di aggiudicazione ex art. 44 DPR 131 del 1986.

Forma e momento delle domande

Inviare i Modelli 2 e 3 dopo l'aggiudicazione prima della predisposizione del decreto. La risoluzione 38/E del 2021 ammette la richiesta prima della registrazione, ma distingue le dichiarazioni su fatti dagli impegni di volontà: l'impegno a trasferire la residenza, se reso separatamente, richiede firma autenticata e allegazione al provvedimento. Non basta trattare ogni dichiarazione come una semplice autocertificazione. [F6]

10 Prima casa e liberazione

Requisiti fiscali del caso ordinario

Abitazione diversa da A/1, A/8 e A/9; residenza nel Comune o trasferimento entro 18 mesi, oppure altro presupposto territoriale previsto dalla legge. Occorre dichiarare l'assenza dei diritti incompatibili su altra abitazione nello stesso Comune e su altra casa già agevolata in Italia, secondo la Nota II bis. Se si conserva temporaneamente una precedente casa agevolata, verificare la deroga del comma 4 bis e alienarla entro due anni. Non estendere la deroga a qualunque immobile posseduto. [F5, F7, F8]

Le pertinenze agevolabili sono, nei limiti e alle condizioni di legge, una per ciascuna categoria C/2, C/6 e C/7. Per ciascun coacquirente i requisiti vanno verificati autonomamente. Casi estero, cittadinanza, coniuge, successioni o donazioni e immobili non abitabili richiedono un esame dedicato. [F5]

Immobile occupato e richiesta al custode

Nella disciplina attuale dell'art. 560 l'ordine di liberazione è attuato dal custode secondo le disposizioni del giudice, anche dopo il decreto, nell'interesse e senza spese a carico dell'aggiudicatario, salvo suo espresso esonero. Le esecuzioni più risalenti richiedono verifica della versione applicabile e delle disposizioni già adottate. Inviare il Modello 4 per confermare che si richiede l'attività del custode. [F1]

Situazione	Azione pratica
Debitore e famiglia	Di regola l'ordine accompagna il decreto, salvi presupposti per anticiparlo; non attendersi chiavi il giorno della gara.
Terzo privo di titolo opponibile	Chiedere stato dell'ordine e programma di attuazione al custode.
Locazione o altro titolo opponibile	L'acquisto non assicura il rilascio immediato; valutare durata, scadenze e percorso legale specifico.
Immobile libero	Concordare sopralluogo e consegna documentata delle chiavi.

Non esiste un tempo standard garantito per lo sgombero. La presenza di mobili richiede le attività disposte dal giudice e non autorizza l'acquirente a smaltirli autonomamente. Se serve un provvedimento del giudice o vi è contestazione del titolo, verificare con un avvocato modalità e necessità del deposito telematico. Una PEC al custode non sostituisce un deposito processuale richiesto. [F1]

Checklist finale da stampare

Prima del deposito

☐ Avviso e ordinanza verificati; nessuna rettifica ignorata.

☐ Visita e verifiche tecniche, titoli di occupazione e condominio completati.

☐ Offerenti, quote, procure e regime coniugale coerenti; finanziamento e budget sostenibili.

☐ PEC e firma valide; dati del lotto, prezzo e termine saldo ricontrollati.

☐ Cauzione corretta e accreditata nei tempi prescritti.

☐ Documenti leggibili, firme e autorizzazioni richieste presenti.

☐ Busta finale trasmessa correttamente e bollo gestito secondo le istruzioni.

☐ Ricevuta completa di consegna tempestiva salvata con PEC e allegati.

Dopo l’aggiudicazione

☐ Data ultima saldo e fondo spese annotati e confermati.

☐ Moduli prezzo valore e prima casa presentati e acquisiti dal delegato.

☐ Impegni fiscali formalizzati correttamente prima della registrazione.

☐ Dichiarazione antiriciclaggio completa resa nel termine applicabile.

☐ Residuo prezzo e spese pagati; ricevute trasmesse.

☐ Richiesta liberazione o consegna inviata; nessun esonero involontario del custode.

☐ Decreto, formalità e conteggio finale ricevuti.

☐ Verbale consegna firmato; utenze, condominio e tributi locali gestiti.

☐ Promemoria 18 mesi, 2 anni ed eventuali altri impegni fiscali fissati.

Allegati dell’offerta da adattare al caso

Documento di identità e codice fiscale; prova del versamento cauzione; eventuale bollo; documentazione coniugale richiesta; procure e documenti dei coofferenti; per società visura e poteri; per soggetti protetti autorizzazioni necessarie; ulteriori dichiarazioni previste dagli atti. L’elenco dell’avviso resta il riferimento operativo.

Modello 1 Domanda e offerta di partecipazione

Schema preparatorio per persona fisica che offre per sé. Trascrivere i dati nel modulo ministeriale e allegare soltanto se richiesto. Questo foglio non sostituisce la busta telematica.

Tribunale di [_____] — Esecuzione immobiliare R.G.E. [____/____]

Lotto [____] — Immobile in [_____]

Al professionista delegato [_____]

Il/La sottoscritto/a [_____], nato/a a [_____] il [_____], codice fiscale [_____], residente in [_____], PEC [_____], telefono [_____].

Stato civile [_____]; regime patrimoniale [_____]; coniuge e codice fiscale, se rilevanti [_____]. Documento [tipo____] n. [____], rilasciato da [____] il [____], scadenza [____].

Offerta

Chiedo di partecipare alla vendita fissata per il [_____] e offro per il diritto di [_____], quota [____], relativo al lotto sopra indicato, il prezzo di euro [_____] in cifre e [_____] in lettere, secondo ordinanza e avviso di vendita.

Mi obbligo a versare il residuo prezzo nel termine di [____] giorni dall'aggiudicazione, nel rispetto del termine massimo e delle modalità previsti negli atti di vendita, e a versare le somme per spese richieste secondo le relative disposizioni. Non subordino l'offerta alla concessione di un finanziamento.

Ho versato la cauzione di € [_____], pari al [____]% del prezzo offerto, con bonifico del [____], identificativo CRO/TRN [_____], dal conto intestato a [_____], verso il conto della procedura indicato nell'avviso.

IBAN per eventuale restituzione: [_____]; intestatario [_____]. PEC per comunicazioni [_____]; cellulare [_____].

Dichiarazioni e allegati

Dichiaro di non essere il debitore esecutato, di avere esaminato ordinanza, avviso, perizia e integrazioni e di conoscere le condizioni di vendita, lo stato di occupazione risultante dagli atti e i relativi oneri. Dichiaro di aver visitato l'immobile il [____] / di non averlo visitato [cancellare la voce non pertinente].

Eventuali coofferenti, quote, titoli di rappresentanza e documenti: [_____]. Per acquisto congiunto o tramite rappresentante verificare prima le forme richieste; questa clausola non costituisce procura.

Allego: [ ] identità e CF; [ ] bonifico; [ ] bollo se richiesto; [ ] documentazione coniugale; [ ] procure/autorizzazioni; [ ] ulteriori allegati dell'avviso: [_____].

Luogo e data [_____] Firma [_____]

Modello 2 Richiesta del sistema prezzo valore

Inviare al delegato appena aggiudicato, prima della predisposizione e comunque della registrazione del decreto. Solo per beni e acquirenti ammessi e trasferimenti a registro proporzionale.

Tribunale di [_____] — Esecuzione immobiliare R.G.E. [____/____]

Lotto [____] — Immobile in [_____]

Al professionista delegato [_____] e, per quanto di competenza, all'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate competente per la registrazione

Il/La sottoscritto/a [_____], nato/a a [_____] il [_____], codice fiscale [_____], residente in [_____], PEC [_____], telefono [_____].

In qualità di aggiudicatario/a in data [_____], per la quota di [____], al prezzo di € [_____],

Chiede

l'applicazione del sistema del prezzo valore ai sensi dell'art. 1 comma 497 della legge 266 del 2005, come applicabile ai trasferimenti giudiziali alla luce della sentenza della Corte costituzionale 6 del 2014, e della risoluzione Agenzia delle Entrate 38/E del 2021, per la determinazione della base imponibile del trasferimento dei seguenti beni.

Abitazione: Comune [____], foglio [____], particella [____], subalterno [____], categoria [____], rendita € [____]. Pertinenze e relativo vincolo: [_____].

Dichiara

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 2000, per gli stati e i fatti dichiarabili, consapevole delle conseguenze di cui agli artt. 75 e 76, dichiaro:

- di acquistare quale persona fisica al di fuori dell'esercizio di attività commerciale, artistica o professionale;
- che i beni per i quali richiedo il regime sono abitativi o relative pertinenze, identificate sopra;
- che il prezzo effettivo di aggiudicazione è quello sopra indicato e che la richiesta riguarda la mia quota;
- che il regime di trasferimento indicato dalla procedura è soggetto a imposta di registro proporzionale, non a IVA.

Richiesta prima casa separata: [ ] sì, allegata; [ ] no. Valore catastale di calcolo proposto, da verificare dal delegato e dall'Ufficio: € [_____].

Chiedo che l'opzione sia recepita nel decreto e negli adempimenti fiscali. Resto disponibile a rendere la dichiarazione nella forma richiesta per la sua acquisizione al provvedimento.

Allegati: documento di identità; codice fiscale; visure/rendite; eventuale richiesta prima casa; comunicazione aggiudicazione; [_____].

Luogo e data [_____] Firma [_____]

Modello 3 Richiesta dei benefici prima casa

Modello per il caso ordinario. Compilare solo le opzioni vere e cancellare le altre. Un modulo per ciascun beneficiario. Le manifestazioni di volontà vanno recepite nel provvedimento o perfezionate nella forma necessaria, non trattate come meri fatti autocertificabili.

Tribunale di [_____] — Esecuzione immobiliare R.G.E. [____/____]

Lotto [____] — Immobile in [_____]

Al professionista delegato [_____]

Il/La sottoscritto/a [_____], nato/a a [_____] il [_____], codice fiscale [_____], residente in [_____], PEC [_____], telefono [_____].

Aggiudicatario/a il [____], quota [____], prezzo € [____], chiedo l'applicazione delle agevolazioni prima casa della Nota II bis all'art. 1 della Tariffa parte I allegata al DPR 131 del 1986 e, se il trasferimento è soggetto a IVA, delle corrispondenti disposizioni del DPR 633 del 1972.

Immobile: Comune [____], foglio [____], particella [____], sub [____], categoria [____], diversa da A/1, A/8 e A/9. Pertinenze agevolate e categorie, entro i limiti di legge: [_____].

A Dichiarazioni su stati e fatti

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 2000, consapevole delle conseguenze degli artt. 75 e 76, dichiaro:

1. [ ] di essere già residente nel Comune di [____]; oppure [ ] di svolgere nel Comune la mia attività [____], documentata da [____]; oppure [ ] di utilizzare l'impegno di residenza della sezione B. Altri presupposti territoriali: da verificare e descrivere separatamente [____].

2. [ ] di non essere titolare esclusivo o in comunione con il coniuge dei diritti di proprietà, usufrutto, uso e abitazione su altra casa di abitazione nel Comune del bene; oppure [ ] che il bene già posseduto è quello agevolato descritto al punto 3 e che ricorrono le condizioni della deroga del comma 4 bis, da verificare.

3. [ ] di non essere titolare, neppure per quote anche in comunione legale, su tutto il territorio nazionale, dei diritti di proprietà, usufrutto, uso, abitazione e nuda proprietà su altra casa acquistata da me o dal coniuge con le agevolazioni indicate nella Nota II bis; oppure [ ] di possedere la casa già agevolata in [____], acquistata con atto [____] registrato a [____] il [____], per cui assumo l'impegno B2 e ricorrono gli altri requisiti.

B Impegni da recepire nel decreto

B1 [ ] Mi impegno a stabilire la residenza nel Comune di [____] entro 18 mesi dall'acquisto.
B2 [ ] Per la precedente abitazione agevolata sopra descritta, mi impegno ad alienarla entro due anni dal nuovo acquisto ai sensi del comma 4 bis della Nota II bis.

Chiedo di acquisire le dichiarazioni e gli eventuali impegni nel decreto prima della registrazione. Per l'impegno di trasferimento di residenza reso con atto separato occorre firma autenticata e allegazione al provvedimento secondo la risoluzione 38/E del 2021; concordare col delegato la forma anche degli altri impegni.

Allegati: identità e CF; dati catastali; eventuale precedente atto e documentazione dei requisiti; [____].

Luogo e data [_____] Firma [_____]

Modello 4 Istanza per liberazione e consegna

Inviare al custode e al delegato dopo l'aggiudicazione, con tempestività rispetto al saldo. Se occorre un deposito al giudice, concordare canale e assistenza professionale. Non è un atto di sfratto.

Tribunale di [_____] — Esecuzione immobiliare R.G.E. [____/____]

Lotto [____] — Immobile in [_____]

Al custode giudiziario [_____] e al professionista delegato [_____]
Al Giudice dell'esecuzione, ove occorra, tramite il canale processuale previsto

Il/La sottoscritto/a [_____], nato/a a [_____] il [_____], codice fiscale [_____], residente in [_____], PEC [_____], telefono [_____].

Aggiudicatario/a del lotto sopra indicato in data [____], prezzo € [____], premesso che:

• lo stato di occupazione risultante dagli atti o dalle informazioni del custode è [_____];
• il saldo prezzo è [ ] in corso, termine [____] / [ ] versato il [____];
• il decreto di trasferimento è [ ] non ancora emesso / [ ] emesso il [____], n. [____];
• l'ordine di liberazione è [ ] emesso il [____] / [ ] non noto al sottoscritto;
• non ho esonerato il custode dall'attuazione dell'ordine di liberazione;

Chiede

1. Di conoscere il regime dell'art. 560 c.p.c. applicabile alla procedura, lo stato dell'eventuale ordine di liberazione e gli adempimenti già compiuti.

2. Che, ricorrendone i presupposti e secondo le disposizioni del giudice, il custode proceda all'attuazione dell'ordine e alla consegna del bene libero da persone e cose nei limiti consentiti dalla legge, con il regime di spese previsto per la procedura.

3. Ove il provvedimento non sia ancora stato emesso e ne ricorrano le condizioni, che il delegato o il custode sottopongano al giudice gli adempimenti necessari per l'emissione e l'attuazione, anche in occasione del decreto di trasferimento.

4. Di ricevere un aggiornamento sulle attività e sulle eventuali cause di impedimento, nonché comunicazione della data di consegna con verbale, chiavi e letture dei contatori.

Confermo di volermi avvalere dell'attività del custode e di non intenderlo esonerare. La presente non richiede di disapplicare eventuali titoli opponibili: se ne emergono, chiedo che siano identificati e comunicati per le valutazioni del caso.

Allegati: identità; comunicazione/verbale di aggiudicazione; quietanze saldo se disponibili; decreto se emesso; precedente corrispondenza; [____].

Luogo e data [_____] Firma [_____]

Modello 5 Richiesta di visita

La prenotazione va inoltrata prioritariamente attraverso la funzione PVP prevista per il lotto. Questo testo serve come messaggio di accompagnamento o sollecito al custode.

Tribunale di [_____] — Esecuzione immobiliare R.G.E. [____/____]

Lotto [____] — Immobile in [_____]

Al custode giudiziario [_____]

Il/La sottoscritto/a [_____], nato/a a [_____] il [_____], codice fiscale [_____], residente in [_____], PEC [_____], telefono [_____].

In qualità di interessato/a alla vendita del lotto sopra indicato, fissata per il [____], chiedo di poter visitare l'immobile secondo le modalità stabilite dal giudice e tramite il custode.

Richiesta già inoltrata sul PVP: [ ] sì, in data [____], riferimento [____]; [ ] no, da inoltrare tramite la funzione prevista.

Recapito per fissare l'appuntamento [_____]. Disponibilità indicative [_____]. Sarò accompagnato/a, se consentito, dal tecnico [_____], recapito [_____].

Chiedo di conoscere le modalità di accesso a pertinenze e locali accessori e le eventuali limitazioni del sopralluogo. Mi impegno a rispettare le indicazioni del custode e la riservatezza della procedura.

La richiesta è finalizzata alla valutazione prima dell'offerta e non costituisce offerta di acquisto.

Allegati, se richiesti: documento; riferimento prenotazione PVP; [____].

Luogo e data [_____] Firma [_____]

Promemoria per il sopralluogo

☐ Fotografie e misurazioni solo se consentite.

☐ Verificare anche cantina, box, posto auto, giardino e accessi.

☐ Annotare stato dei luoghi e differenze rispetto alla perizia.

☐ Chiedere chiarimenti documentali al custode senza trattare direttamente il rilascio con gli occupanti.

Modello 6 Richiesta di chiarimenti prima dell’offerta

Inviare a custode e delegato secondo le rispettive competenze. Le informazioni mancanti non sospendono il termine per offrire.

Tribunale di [_____] — Esecuzione immobiliare R.G.E. [____/____]

Lotto [____] — Immobile in [_____]

Al professionista delegato [_____] e al custode [_____]

Il/La sottoscritto/a [_____], nato/a a [_____] il [_____], codice fiscale [_____], residente in [_____], PEC [_____], telefono [_____].

Sto valutando la partecipazione alla vendita del [____]. Chiedo i seguenti chiarimenti riferiti al lotto sopra identificato, ove disponibili o acquisibili nell’ambito dei vostri incarichi.

• Stato di occupazione aggiornato, titolo degli occupanti, eventuali contratti registrati e provvedimenti di liberazione: [_____].

• Difformità urbanistiche e catastali segnalate in perizia, integrazioni e documenti tecnici disponibili: [_____].

• Oneri condominiali e riferimenti dell’amministratore per gli approfondimenti consentiti: [_____].

• Diritti e formalità destinati a permanere dopo il trasferimento: [_____].

• Regime IVA/registro del trasferimento e modulistica fiscale richiesta: [_____].

• Percentuale cauzione, termine di accredito, causale e coordinate ufficiali: [_____].

• Termine saldo, fondo spese e oneri posti a carico dell’aggiudicatario: [_____].

• Moduli, forme e termini di procure, coofferta e antiriciclaggio: [_____].

Chiedo cortesemente riscontro al recapito [____] prima del [____], data organizzativa antecedente al termine dell’offerta. La presente non costituisce un’offerta né una richiesta di proroga dei termini.

Documenti o pagine cui si riferiscono i quesiti: [_____].

Luogo e data [_____] Firma [_____]

Modello 7 Comunicazione saldo e documenti

Inviare appena aggiudicato per richiedere i conteggi e poi completare con le quietanze. Non sostituisce i pagamenti né proroga le scadenze.

Tribunale di [_____] — Esecuzione immobiliare R.G.E. [____/____]

Lotto [____] — Immobile in [_____]

Al professionista delegato [_____]

Il/La sottoscritto/a [_____], nato/a a [_____] il [_____], codice fiscale [_____], residente in [_____], PEC [_____], telefono [_____].

A seguito dell'aggiudicazione del [____], prezzo € [____], cauzione già versata € [____], chiedo conferma scritta dei seguenti dati: residuo prezzo, imputazione delle somme, fondo spese, coordinate di pagamento e data ultima di adempimento.

Termine risultante dagli atti/offerta: [____]. Scadenza da confermare: [____].

Finanziamento se previsto

[ ] Il saldo avverrà con fondi propri.
[ ] È previsto finanziamento di € [____] da [banca____]; referente [____]; notaio se necessario [____]; data programmata [____]. Chiedo coordinamento per gli adempimenti dell'art. 585 c.p.c., ove applicabili. Il finanziamento non è indicato come condizione dell'obbligo di saldo.

Trasmissione delle prove di adempimento

[Compilare dopo i versamenti]
Residuo prezzo versato € [____] il [____], CRO/TRN [____].
Fondo spese versato € [____] il [____], CRO/TRN [____].
Ulteriori importi richiesti e versati [_____].

Trasmetto, secondo le istruzioni della procedura:

- quietanze e documentazione bancaria dei pagamenti;
- dichiarazione antiriciclaggio e relativi documenti;
- richiesta prezzo valore, se applicabile;
- richiesta prima casa ed eventuali impegni nelle forme necessarie;
- dati definitivi anagrafici, coniugali e catastali richiesti;
- richiesta al custode per liberazione/consegna; altri documenti [____].

Chiedo riscontro di ricezione e segnalazione tempestiva di eventuali integrazioni, fermo il mio obbligo di rispettare i termini. Dopo gli adempimenti, chiedo copia del decreto e il rendiconto degli oneri con restituzione dell'eventuale fondo eccedente.

Luogo e data [_____] Firma [_____]

Modello 8 Informazioni antiriciclaggio

Traccia per persona fisica ai sensi dell'art. 585 comma 4 c.p.c. e dell'art. 22 D.Lgs. 231 del 2007. Usare il modulo locale, se previsto, e integrarlo con tutte le informazioni richieste. Consegnare entro il termine applicabile al saldo.

Tribunale di [_____] — Esecuzione immobiliare R.G.E. [____/____]

Lotto [____] — Immobile in [_____]

Al Giudice dell'esecuzione o al professionista delegato [_____]

Il/La sottoscritto/a [_____], nato/a a [_____] il [_____], codice fiscale [_____], residente in [_____], PEC [_____], telefono [_____].

Documento di identificazione [tipo____], n. [____], autorità [____], rilascio [____], scadenza [____]; cittadinanza/e [____]; domicilio se diverso [____]; professione/attività e datore di lavoro o settore [_____].

In relazione all'acquisto del lotto, consapevole della responsabilità civile e penale per dichiarazioni false o mendaci, fornisco le seguenti informazioni aggiornate.

Soggetto per conto del quale si opera

[ ] Agisco per conto e nell'interesse mio proprio.
[ ] Agisco nella qualità di [____] per [____], in forza di [____]; allego poteri, dati del soggetto e del/dei titolare/i effettivo/i e criteri di individuazione [_____].

Scopo e provenienza dei fondi

Scopo dell'acquisto e destinazione prevista [_____].
Prezzo complessivo € [____]; fondi propri € [____]; finanziamento € [____]; eventuali fondi di terzi € [____].
Origine economica dei fondi: [risparmi da redditi / vendita bene / successione / donazione / finanziamento / altro, specificare con dati e date _____].

Conti di provenienza e intestatari, banche, Paesi, importi e pagamenti effettuati: [_____].
Per fondi di terzi: identità del soggetto, rapporto, titolo della messa a disposizione e documentazione [_____]. Per finanziamento: istituto, contratto e importo [_____].

Ulteriori informazioni richieste

Qualifica di persona politicamente esposta ai sensi di legge o rapporti rilevanti con essa: [ ] no; [ ] sì, dettagli [____].
Titolare effettivo diverso dal dichiarante, se presente: dati identificativi completi e natura del rapporto [_____].
Ulteriori informazioni o variazioni rispetto a precedenti dichiarazioni [_____].

Mi impegno a comunicare tempestivamente le variazioni e a produrre i documenti necessari. Allego: identità e CF; documentazione origine fondi; contratti di finanziamento o altri titoli; eventuali poteri e dati titolare effettivo; [____].

Luogo e data [_____] Firma [_____]

Modello 9 Richiesta restituzione della cauzione

Per offerente non aggiudicatario, se la restituzione non è già avvenuta secondo il normale flusso della procedura. Non usare per chiedere la restituzione della cauzione confiscata per inadempimento.

Tribunale di [_____] — Esecuzione immobiliare R.G.E. [____/____]

Lotto [____] — Immobile in [_____]

Al professionista delegato [_____]

Il/La sottoscritto/a [_____], nato/a a [_____] il [_____], codice fiscale [_____], residente in [_____], PEC [_____], telefono [_____].

Ho presentato offerta per la vendita del [____], lotto [____], senza risultare aggiudicatario/a, come da esito del [____].

Cauzione versata € [____], data [____], CRO/TRN [_____], conto di provenienza intestato a [_____]. Identificativo offerta, se disponibile [_____].

Chiedo di conoscere lo stato della restituzione e, ove ancora da eseguire e dovuta, di disporla secondo le modalità della procedura sul seguente conto, coerente con quello comunicato nell'offerta:

IBAN [_____]
Intestatario [_____] — Codice fiscale [_____]
Banca [_____].

Eventuali differenze rispetto ai dati dell'offerta, da giustificare e verificare prima del rimborso: [_____].

Se il pagamento è già stato disposto, chiedo data e identificativo dell'operazione. La richiesta riguarda la cauzione e non il rimborso del bollo per il solo mancato acquisto.

Allegati: documento e CF; distinta bonifico; comunicazione dell'esito, se disponibile; prova titolarità IBAN se richiesta; [____].

Luogo e data [_____] Firma [_____]

Controllo prima dell'invio

☐ Verificare l'IBAN già indicato nell'offerta.

☐ Controllare movimenti bancari e tempi ordinari comunicati dal delegato.

☐ Inviare i documenti soltanto ai recapiti ufficiali della procedura.

Modello 10 Verbale di consegna dell’immobile

Schema per la consegna concordata con il custode, da adattare al verbale ufficiale della procedura. Annotare lo stato effettivo; non inserire rinunce generiche.

Tribunale di [_____] — Esecuzione immobiliare R.G.E. [____/____]

Lotto [____] — Immobile in [_____]

Il giorno [____] alle ore [____], presso [_____], sono presenti:
Custode o incaricato [_____], titolo [_____];
Acquirente [_____], CF [_____];
Altri presenti [_____].

Decreto di trasferimento del [____], n. [____]. Il custode consegna all’acquirente l’immobile e le pertinenze identificate negli atti, con le precisazioni che seguono.

Stato di consegna

[ ] Libero da persone. [ ] Situazione diversa da descrivere: [_____].
[ ] Libero da cose, salvo dotazioni comprese nella vendita.
[ ] Beni mobili residui presenti: descrizione, collocazione e provvedimenti/istruzioni per la gestione [_____].

Locali effettivamente consegnati e accessibili [_____].
Danni, differenze, limitazioni, serrature o anomalie rilevate [_____].
Fotografie allegate, se effettuate e condivise: da n. [____] a n. [____].

Chiavi documenti e contatori

Chiavi consegnate: portone [n.____]; abitazione [n.____]; box [n.____]; cantina [n.____]; telecomandi [n.____]; altri accessi [____].

Elettricità: POD [____], matricola [____], lettura [____].
Gas: PDR [____], matricola [____], lettura [____].
Acqua: matricola [____], lettura [____].
Altri impianti o utenze [_____].

Documenti consegnati [_____].
Adempimenti ancora da completare, soggetto incaricato ed eventuali date concordate [_____].

L’acquirente attesta la ricezione delle chiavi e dei documenti sopra elencati e la presa in consegna nei termini qui descritti. Le osservazioni sopra riportate restano documentate senza rinunce generiche a diritti o rimedi previsti dalla legge.

Allegati [_____].

Firma custode/incaricato [_____]
Firma acquirente [_____]
Altre firme [_____]

Fonti e riferimenti per il controllo

Fonti consultate per la guida al 6 novembre 2026. I richiami F nel testo indicano queste fonti. I collegamenti permettono di controllare testo vigente e istruzioni; la disciplina transitoria e gli atti della singola esecuzione vanno verificati prima dell'utilizzo.

F1 Codice di procedura civile

R.D. 1443 del 1940, in particolare artt. 560, 569, 571–573, 585–587; verificare la versione applicabile alla procedura.

Apri la fonte

F2 Regole delle vendite telematiche

DM 26 febbraio 2015 n. 32, in particolare artt. 12–15 e modalità di gara.

Apri la fonte

F3 Specifiche tecniche PVP

Ministero della Giustizia, versione del 18 settembre 2024, Allegato B.

Apri la fonte

F4 Manuale Offerta telematica

Ministero della Giustizia, 24 maggio 2024; verificare eventuale versione successiva nella sezione documentazione PST e nel modulo corrente.

Apri la fonte

F5 Imposte e requisiti ordinari

Agenzia delle Entrate, guida web L'acquisto della casa, edizione marzo 2024: utile per le regole generali, da leggere con gli aggiornamenti normativi successivi, in particolare F7.

Apri la fonte

F6 Richieste fiscali nei trasferimenti giudiziali

Agenzia delle Entrate, risoluzione 38/E del 28 maggio 2021, archivio del Dipartimento delle Finanze.

Apri la fonte

F7 Alienazione precedente casa entro due anni

Legge 207 del 2024, art. 1 comma 116, modifica del comma 4 bis della Nota II bis. Testo ufficiale nella banca dati tributaria.

Apri la fonte

Fonti e riferimenti ulteriori

F8 Guida sulle agevolazioni prima casa

Consiglio Nazionale del Notariato e associazioni dei consumatori, aggiornamento 2025; quadro degli impegni e dei termini fiscali.

Apri la fonte

F9 Codice civile e disposizioni di attuazione

R.D. 262 del 1942, art. 2922; R.D. 318 del 1942, art. 63 disp. att. c.c.

Apri la fonte

F10 Modulistica antiriciclaggio

Tribunale di Genova, disposizione organizzativa 12 del 2023 e modello ex art. 585; consultare anche le disposizioni aggiornate del tribunale della propria asta.

Apri la fonte

F11 Prezzo valore

Consiglio Nazionale del Notariato, guida e materiali sul sistema di tassazione catastale.

Apri la fonte

F12 Portale delle vendite pubbliche

PVP Ministero della Giustizia, FAQ e accesso alle inserzioni.

Apri la fonte

F13 Disposizioni di attuazione del codice civile

R.D. 318 del 1942, art. 63, responsabilità per contributi condominiali dell’anno in corso e precedente.

Apri la fonte