



Ministero della Giustizia

**BACKOFFICE – PORTALE DELLE VENDITE
PUBBLICHE
INSERIMENTO AVVISO DI VENDITA
MANUALE UTENTE**

Revisioni

Versione	Data	Modifiche apportate al documento
1.0	24/05/2024	Prima stesura del documento



SOMMARIO

1	INTRODUZIONE.....	5
	Scopo del documento	5
	Struttura del documento	5
	Definizioni, acronimi, abbreviazioni.....	5
2	FUNZIONALITÀ.....	6
	Accesso all'area riservata.....	6
	Autenticazione	6
	Nuova inserzione.....	8
	Dati procedura	8
	Lotto.....	13
	Beni	15
	Allegati	17
	Siti pubblicità/Gestori vendite	18
	Riepilogo e pubblicazione	21
	Ricerca avvisi	24
	Modifica inserzione	25
	Elimina inserzione	25
	Gestione eventi/esiti.....	26
	Ricerca evento/esito	26
	Visualizzazione dettaglio Evento.....	28
	Visualizzazione dettaglio Esito	29
	Aggiungi evento	30
	Aggiungi esito.....	30

INDICE FIGURE

Figura 1 – Portale delle Vendite Pubbliche – Area Pubblica.....	6
Figura 2 – Modalità di accesso.....	7
Figura 3 – Accesso area Back office – Selezione ruolo.....	7
Figura 4 – Inserisci Avviso – Vendita Giudiziaria.....	8
Figura 5 – Dati procedura – Scelta ‘Inserisci per nuovo avviso, Inserisci per lotto esistente’	9
Figura 6 – Dati Procedura – Nuovo soggetto.....	11
Figura 7 – Dati procedura – Inserimento nuovo soggetto.....	12
Figura 8 – Dati procedura – Elenco soggetti.....	13
Figura 9 – Dati Lotto – Codice e tipologia	13
Figura 10 – Dati lotto – Ubicazione e descrizione.....	14
Figura 11 – Dati lotto – Dati vendita.....	15
Figura 12 – Dati lotto – Pagamento contributo	15
Figura 13 – Dati beni	16
Figura 14 – Elenco beni – Modifica, Elimina	17
Figura 15 – Inserisci avviso - Allegati	17
Figura 16 - Inserisci allegato - Seleziona allegato	18
Figura 17 – Inserisci avviso – Siti pubblicità / gestori vendite	19
Figura 18 - Inserisci avviso – Siti pubblicità / gestori vendite – Cerca sito	20
Figura 19- Inserisci avviso – Siti pubblicità / gestori vendite – Inserisci sito	21
Figura 20 – Inserisci avviso – Riepilogo e pubblicazione	22
Figura 21 – Ricerca avvisi.....	24
Figura 22 – Ricerca avvisi – Elenco inserzioni	25
Figura 23 – Ricerca avvisi – Elimina inserzione	25
Figura 24 – Gestione eventi/esiti.....	26
Figura 25 - Gestione eventi/esiti - pagina di ricerca	27
Figura 26 - Gestione eventi/esiti - Elenco inserzioni	28
Figura 27 – Gestione eventi/esiti – Dettaglio evento	29
Figura 28 – Gestione eventi/esiti – Dettaglio esito	29
Figura 29 – Gestione eventi/esiti – Aggiungi evento.....	30
Figura 30 – Gestione eventi/esiti – Aggiungi esito	31

1 INTRODUZIONE

Scopo del documento

Il presente documento ha l'obiettivo di descrivere ad uso dell'utente l'inserimento dell'avviso di vendita e la gestione dello stesso sul Portale delle Vendite Pubbliche.

Struttura del documento

Nel presente documento sono illustrate le funzionalità previste nell'area riservata per l'inserimento degli avvisi, la loro ricerca e la gestione degli esiti e degli eventi.

Definizioni, acronimi, abbreviazioni

Identificativo	Descrizione
ADN	Active Directory Nazionale
Amministratore di sistema	Il soggetto che ha visibilità sull'anagrafica di tutti gli utenti interni al Dominio Giustizia indipendentemente dal loro ufficio di appartenenza.
Asta	Asta Giudiziaria con esperimento di vendita pubblicato sul Portale delle Vendite Pubbliche
Avviso di Vendita	Pubblico avviso dell'ordine di vendita dei lotti individuati nell'ordinanza di vendita.
CIE	Carta di Identità Elettronica
CNS	Carta Nazionale dei Servizi
Esperimento di Vendita	Tentativo di vendita riguardante la vendita di un lotto contenuto in un avviso di vendita e effettuato in un dato giorno e ora prestabiliti.
Inserzione/Annuncio	Esperimento di vendita inserito dal Soggetto legittimato alla pubblicazione nel sistema e pubblicato sul Portale delle Vendite Pubbliche
Ministero	Ministero della Giustizia.
Ordinanza di Vendita	Ordinanza emanata dal giudice che dà inizio all'iter procedurale della vendita forzata. Nell'ordinanza sono presenti i dati essenziali della vendita e sono elencati i lotti.
PVP/Portale	Portale delle Vendite Pubbliche di cui all'art 15 del DL 83/2015
Professionista Delegato	Il professionista delegato alle vendite, il curatore o liquidatore, il commissionario
Soggetto legittimato alla vendita	Professionista delegato per le operazioni di vendita (notaio, avvocato, commercialista iscritto nei relativi elenchi di cui all'articolo 179-ter) o commissionario; negli altri casi, il creditore pignorante o il creditore intervenuto munito di titolo esecutivo o altro soggetto legittimato alla vendita.
SPID	Sistema Pubblico di Identificazione Digitale

2 FUNZIONALITÀ

Accesso all'area riservata

Per accedere all'area riservata del Portale premere il pulsante evidenziato:

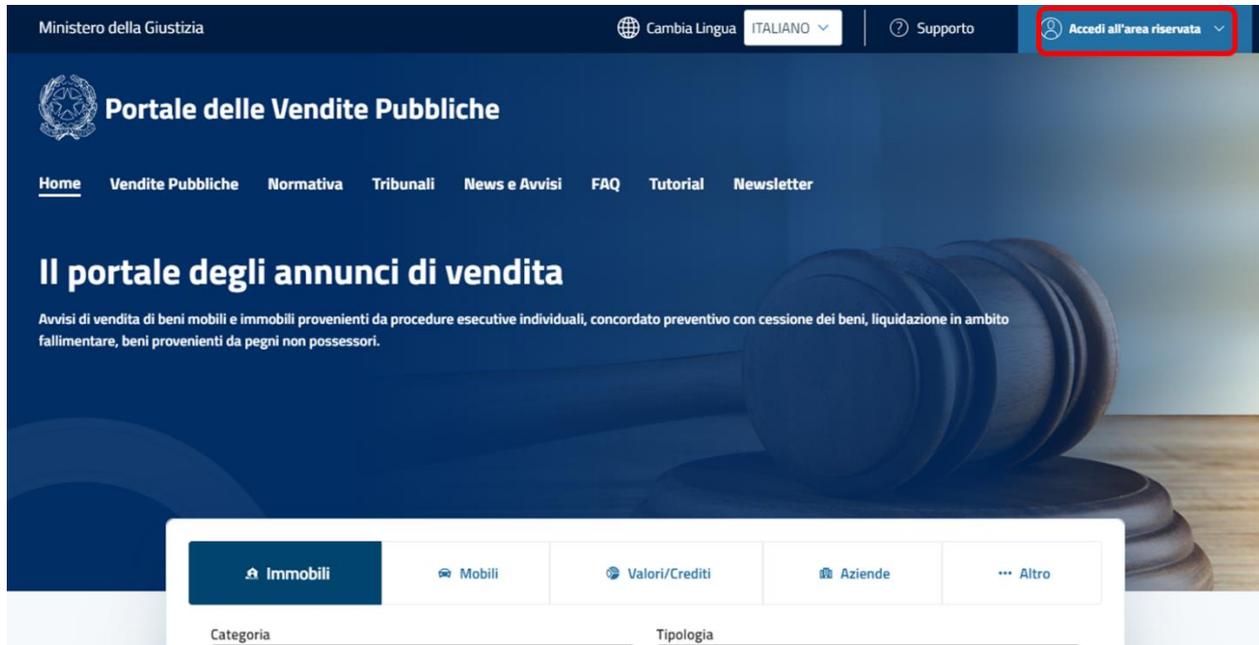


Figura 1 – Portale delle Vendite Pubbliche – Area Pubblica

Autenticazione

Per accedere al sistema come:

- Utente esterno al Dominio Giustizia:
 - Selezionare una delle seguenti opzioni:
 - CIE
 - CNS
 - SPID
- Utente interno al Dominio Giustizia:
 - Selezionare l'opzione ADN (Active Directory Nazionale)



Figura 2 – Modalità di accesso

Inserite correttamente le credenziali, è necessario scegliere il profilo con cui si intende accedere all'area di Back Office. In questo scenario, selezionare il ruolo 'Soggetto Legittimato alla pubblicazione'.

Il Soggetto legittimato alla pubblicazione è riconosciuto nel Portale in qualità di unico soggetto legittimato a pubblicare gli avvisi di vendita. È il soggetto che ha ricevuto il relativo incarico nell'ambito del procedimento giudiziario ovvero per effetto della procedura nell'ambito della quale egli assume il ruolo di soggetto legittimato.



Figura 3 – Accesso area Back office – Selezione ruolo

Nuova inserzione

Il Soggetto legittimato alla pubblicazione, per inserire un avviso di vendita, deve:

- Selezionare la voce di menu 'Inserisci Avviso'.

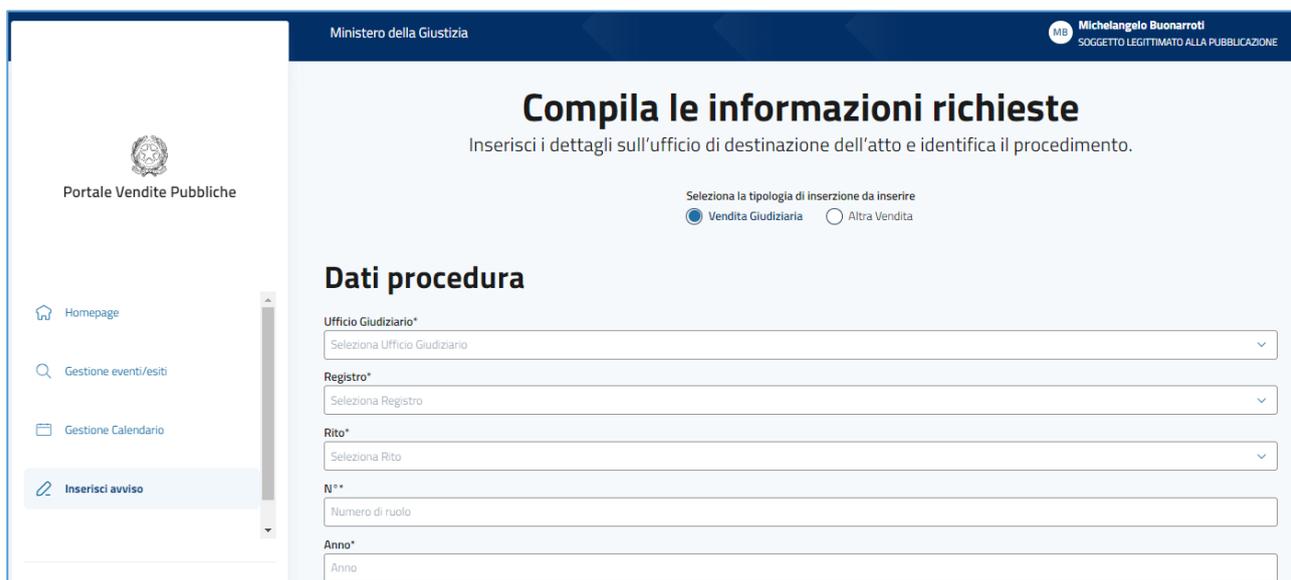
Dati procedura

È necessario selezionare il tipo di vendita: 'Vendita giudiziaria' oppure 'Altra vendita'.

In base a questa selezione la maschera visualizza i dati che il Soggetto legittimato alla pubblicazione deve digitare per iniziare il processo di inserimento, come di seguito mostrato.

Se si tratta di vendita giudiziaria i campi visualizzati sono i seguenti (i campi contrassegnati dal carattere * sono obbligatori):

- Ufficio giudiziario (*): ufficio giudiziario titolare della procedura di vendita,
- Registro (*): tipo di registro della procedura,
- Rito (*): tipo di rito,
- Numero (*): numero di ruolo della procedura,
- Anno (*): anno relativo al numero di ruolo della procedura.



The screenshot shows a web interface for the 'Ministero della Giustizia' (Ministry of Justice). The page title is 'Compila le informazioni richieste' (Fill in the requested information) with the subtitle 'Inserisci i dettagli sull'ufficio di destinazione dell'atto e identifica il procedimento.' (Enter the details of the destination office of the act and identify the proceeding). There are two radio buttons for 'Seleziona la tipologia di inserzione da inserire' (Select the type of insertion to be inserted): 'Vendita Giudiziaria' (Judicial Sale) which is selected, and 'Altra Vendita' (Other Sale). Below this is the 'Dati procedura' (Procedure Data) section with five fields: 'Ufficio Giudiziario*' (Judicial Office*) with a dropdown menu, 'Registro*' (Registry*) with a dropdown menu, 'Rito*' (Rite*) with a dropdown menu, 'N**' (Number**) with a text input field labeled 'Numero di ruolo' (Role Number), and 'Anno*' (Year*) with a text input field labeled 'Anno' (Year). A sidebar on the left contains the 'Portale Vendite Pubbliche' (Public Sales Portal) logo and navigation links: 'Homepage', 'Gestione eventi/esiti' (Event/Outcome Management), 'Gestione Calendario' (Calendar Management), and 'Inserisci avviso' (Insert notice).

Figura 4 – Inserisci Avviso – Vendita Giudiziaria

Se si tratta di altra vendita i campi visualizzati sono i seguenti (i campi contrassegnati dal carattere * sono obbligatori):

- Procedimento riferito a (*): tipo procedura di riferimento per la vendita,
- Estremi del documento:
 - Numero (*): numero di riferimento del procedimento di vendita o di registrazione del pegno,
 - Anno (*): anno di riferimento del procedimento di vendita o di registrazione del pegno.

Qualora sia stato selezionato il procedimento 'Pegno non possessorio (dl 59/2016)', sono previsti anche i seguenti campi:

- Soggetto titolare del pegno:
 - Cognome*,
 - Nome*,
 - Codice fiscale*,
 - Scegli allegato (permette di allegare il documento attestante la titolarità alla pubblicazione)

Nella maschera è presente un bottone che permette di generare un numero di procedimento nel caso in cui il Soggetto legittimato alla pubblicazione non è in possesso di questo dato. Il campo è disabilitato se il procedimento selezionato è 'Pegno non possessorio (dl 59/2016)', perché in tal caso l'utente deve inserire il numero del contratto.

Dopo aver inserito i dati obbligatori, per proseguire premere il pulsante 'Continua'.

Alla selezione del pulsante 'Continua' è previsto un controllo della legittimità alla pubblicazione del soggetto che ha effettuato l'accesso. Solo a esito positivo del suddetto controllo il sistema abilita il soggetto, chiedendo conferma se intende procedere con l'inserimento dei dati per la procedura indicata. Selezionando il pulsante 'Conferma', il sistema memorizza i dati della procedura, imposta lo stato dell'inserzione 'in Redazione' e presenta la pagina di inserimento dei soggetti di riferimento per la procedura. L'inserzione è in stato di redazione fino alla sua pubblicazione. In questa fase si possono modificare e cancellare i dati, cancellare l'intera inserzione. Una volta pubblicata, l'inserzione può essere solo visualizzata.

Nella schermata è possibile:

- Specificare se inserire un esperimento di vendita per nuovo lotto oppure per lotto esistente.
 - se si sceglie di inserire un nuovo lotto, è possibile caricare i dati da un file XML.

Ministero della Giustizia

MB Michelangelo Buonarroti
SOGETTO LEGITTIMATO ALLA PUBBLICAZIONE

1 2 3 4 5 6
Dati procedura Lotto Beni Allegati Siti pubblicità / Gestori vendite Riepilogo e pubblicazione

N° INSERZIONE: 3363997

Dati procedura

Ufficio Giudiziario	Tribunale di ROMA
Registro	Contenzioso Civile
Rito	Contenzioso Civile
N°	1221
Anno	2024

Inserzione per nuovo lotto Inserzione per lotto esistente

Carica i dati dell'inserzione di un nuovo lotto mediante un file formato XML
Formati ammessi: .xml - La dimensione deve essere inferiore a 5MB

Figura 5 – Dati procedura – Scelta 'Inserisci per nuovo avviso, Inserisci per lotto esistente'

Nel caso in cui si opti per:

- Inserzione per nuovo lotto: la pubblicazione riguarda un nuovo lotto, l'utente inserisce tutti i dati nel Portale.
- Inserzione per lotto esistente: la pubblicazione riguarda un lotto già presente sul Portale per effetto di una precedente pubblicazione. Viene quindi visualizzata una maschera in cui sono visualizzati i lotti della procedura che non sono oggetto di vendita al momento dell'inserimento.

Nella maschera sono visualizzati anche i lotti aggiudicati. Qualora venga selezionato un lotto aggiudicato, è necessario specificare se si tratti di:

- decadenza aggiudicatario;
- offerte dopo incanto.

Una volta selezionato il lotto, il sistema recupera i dati della precedente vendita per agevolare l'inserimento della nuova vendita.

Se il lotto esistente proviene da una vendita di lotto "non aggiudicato" i dati recuperati sono tutti modificabili.

Se il lotto esistente proviene da una vendita di lotto "aggiudicata" i dati recuperati non sono modificabili.

L'utente deve sempre integrare i dati recuperati valorizzando i campi della vendita (data, ora, modalità, ecc.) e le eventuali esenzioni dal pagamento del contributo.

- Inserzione per nuovo lotto e caricamento da file XML: l'utente può allegare un file XML per inserire i dati nel Portale. Non sono caricati i dati relativi ai Siti Pubblicità/Gestori Vendite e gli allegati. Per proseguire nei passi di cui si compone l'inserimento dei dati l'utente deve selezionare il pulsante 'Continua' su ogni pagina e integrare i dati mancanti.

Nella sezione 'Elenco soggetti aggiunti' è possibile inserire i soggetti che intervengono nella procedura.

L'utente può inserire, tramite il pulsante 'Nuovo soggetto', i riferimenti relativi ai soggetti della procedura.

1 — 2 — 3 — 4 — 5 — 6
 Dati procedura Lotto Beni Allegati Siti pubblicità / Gestori vendite Riepilogo e pubblicazione

N° INSERZIONE: 3363997

Dati procedura

Ufficio Giudiziario Tribunale di ROMA
 Registro Contenzioso Civile
 Rito Contenzioso Civile
 N° 1221
 Anno 2024

Inserzione per nuovo lotto Inserzione per lotto esistente

Carica i dati dell'inserzione di un nuovo lotto mediante un file formato XML
 Formati ammessi: .xml - La dimensione deve essere inferiore a 5MB

Elenco soggetti aggiunti

ⓘ Nessun soggetto presente

Figura 6 – Dati Procedura – Nuovo soggetto

Per ogni tipologia di soggetto selezionato, individuata dal registro/rito prescelto, è richiesta la valorizzazione dei seguenti campi (i campi contrassegnati dal carattere * sono obbligatori):

- Tipo soggetto (*): tipologia di soggetto previsto dalla procedura,
- Nome: nome del soggetto relativo alla tipologia prevista dalla procedura,
- Cognome (*): cognome del soggetto relativo alla tipologia prevista dalla procedura,
- Codice fiscale: codice fiscale soggetto.
 Tale campo è obbligatorio qualora venga apposto il flag “Soggetto a cui rivolgersi per la visita del bene” oppure “Soggetto che procede alle operazioni di vendita”,
- Email: indirizzo di posta elettronica del soggetto.
 Tale campo è obbligatorio qualora venga apposto il flag “Soggetto a cui rivolgersi per la visita del bene”.
- Cellulare: numero di telefonia mobile,
- Telefono: numero di telefonia fissa,
- Soggetto che procede alle operazioni di vendita: se selezionato, identifica il soggetto che procede alle operazioni di vendita,
- Soggetto a cui rivolgersi per la visita del bene: se selezionato, identifica il custode incaricato della visita del bene immobile.

Figura 7 – Dati procedura – Inserimento nuovo soggetto

Note di inserimento:

- Uno stesso soggetto può essere inserito con diversi tipi soggetto.
- Uno stesso tipo soggetto può essere inserito più volte.
- Il flag button “Soggetto che procede alle operazioni di vendita” è obbligatorio e può essere selezionato solo per un soggetto della lista e tipo soggetto. Se viene selezionato deve essere obbligatoriamente valorizzato anche il campo codice fiscale.
- Il flag button “Soggetto cui rivolgersi per la visita del bene” può essere selezionato solo per un soggetto della lista. Se viene selezionato devono obbligatoriamente essere valorizzati anche i campi codice fiscale e indirizzo email.
- Uno stesso soggetto può avere accesi entrambi i flag button “Soggetto che procede alle operazioni di vendita” e “Soggetto cui rivolgersi per la visita del bene”.

Una volta inserito il soggetto, il sistema visualizza l’elenco dei soggetti relativi alla procedura.

Il pulsante ‘Modifica’ permette di modificare i dati del soggetto presente nella lista, il pulsante ‘Elimina’ permette di rimuovere il soggetto dalla lista.

Per proseguire premere il pulsante ‘Continua’.

Elenco soggetti aggiunti

Soggetto N° 3785998 ✕ Elimina [Modifica](#)

Tipologia	Delegato alla vendita	Nome	MARIO
Cognome	ROSSI	Codice fiscale	RSSMR090A90A909A
Email	-	Cellulare	-
Telefono	-	Procede op. vendita	SI
Soggetto visita bene	NO		

+ NUOVO SOGGETTO

* Inserire almeno un soggetto che procede alle operazioni di vendita

Continua →

Figura 8 – Dati procedura – Elenco soggetti

Lotto

Nello step 'Lotto' è possibile gestire i dati del lotto. In questa maschera è possibile, inoltre, inserire i dati della vendita, l'eventuale esenzione del pagamento del contributo obbligatorio. Se l'utente, nella schermata precedente, aveva selezionato un lotto esistente, in questa schermata trova impostati alcuni dati.

1 — 2 — 3 — 4 — 5 — 6
 Dati procedura — **Lotto** — Beni — Allegati — Siti pubblicità / Gestori vendite — Riepilogo e pubblicazione

N° INSERIZIONE: 3363997

Dati Lotto

Lotto Unico

Codice

Genere

Categoria

Figura 9 – Dati Lotto – Codice e tipologia

Nel codice lotto inserire il codice attribuito al lotto. Nell'ordinanza equivale al numero lotto. Se si tratta di lotto unico spuntare la voce 'Lotto unico'.

Selezionare il genere e, in base a questa, una delle categorie visualizzate nel menu a tendina 'categoria'. Cambiando il genere vengono caricate le relative categorie.

Procedere quindi alla compilazione dei dati relativi a 'Ubicazione e Descrizione'.

In base all'indirizzo è possibile geolocalizzare e visualizzare sulla mappa l'ubicazione.

Inserire la descrizione del lotto. È possibile inserire anche la descrizione in tedesco.

L'ubicazione e l'indicazione del lotto sono visualizzati nella vetrina del Portale.

Ubicazione e Descrizione

Nazione*	Italia	Regione	Regione
Provincia	Provincia	Comune	Comune
Indirizzo	Indirizzo	Cap	Cap
		Latitudine	Latitudine
		Longitudine	Longitudine



Descrizione da visualizzare in vetrina*

Descrizione da visualizzare in vetrina

0 / 512

Descrizione da visualizzare in vetrina (Lingua Tedesca)

Descrizione da visualizzare in vetrina (Lingua Tedesca)

0 / 512

Figura 10 – Dati lotto – Ubicazione e descrizione

Procedere quindi alla compilazione dei dati relativi a 'Dati Vendita'.

Se il tipo di vendita è:

- 'Con incanto', non è possibile indicare l'offerta minima,
- 'Senza incanto', è obbligatorio indicare l'offerta minima,
- In tutti gli altri casi tale campo è da intendersi facoltativo.

Se la modalità di vendita è "presso il venditore" è obbligatorio inserire il luogo della vendita. Questi campi infatti si abilitano solo se l'utente seleziona questa modalità.

Dati Vendita

Data*	Tipo vendita*	Modalità vendita*
gg/mm/aaaa	Tipo vendita	Modalità vendita
Ora*		
--:--		
Prezzo/Valore base	Offerta minima	Rialzo minimo in gara
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Deposito cauzionale	Deposito conto spese	
Deposito cauzionale	Deposito conto spese	
Data termine presentazione offerte*	Ora termine presentazione offerte*	
gg/05/2024	--:--	
Nazione Vendita	Regione Vendita	
Nazione Vendita	Regione Vendita	
Provincia Vendita	Comune Vendita	
Provincia Vendita	Comune Vendita	
Indirizzo Vendita	Cap Vendita	
Indirizzo Vendita	Cap Vendita	

Figura 11 – Dati lotto – Dati vendita

Il pagamento del contributo è dovuto nel caso di vendita di beni immobili oppure nel caso di vendita di beni mobili registrati. Questa pagina permette di dichiarare i casi di non pagamento del bollo per:

- esenzione pagamento: specificare il motivo esenzione,
- spesa prenotata a debito: in questo caso si deve allegare l'autorizzazione rilasciata dal Giudice,
- contributo non dovuto: spuntare questa opzione se il bene non è registrato oppure se si dichiara che il contributo non è dovuto.

Pagamento Contributo

<input type="checkbox"/> Esenzione Pagamento <input type="checkbox"/> Spesa prenotata a debito <input type="checkbox"/> Bene non registrato o contributo non dovuto	Motivo Esenzione Motivo Esenzione Carica Autorizzazione La dimensione deve essere inferiore a 5MB
---	--

Figura 12 – Dati lotto – Pagamento contributo

Dopo aver inserito i dati richiesti, per proseguire selezionare il pulsante 'Continua'.

Beni

Nello step "Beni" è possibile gestire i dati dei beni inclusi nel lotto.

Selezionando il pulsante 'Aggiungi bene' viene attivata la pagina per procedere con l'inserimento dei campi. La visualizzazione dei campi della pagina è legata alla tipologia del lotto (Immobile, Mobile, Crediti/Valori, Aziende, Altro). Cambiando la tipologia del bene, è possibile inserire anche beni diversi dalla tipologia del lotto.

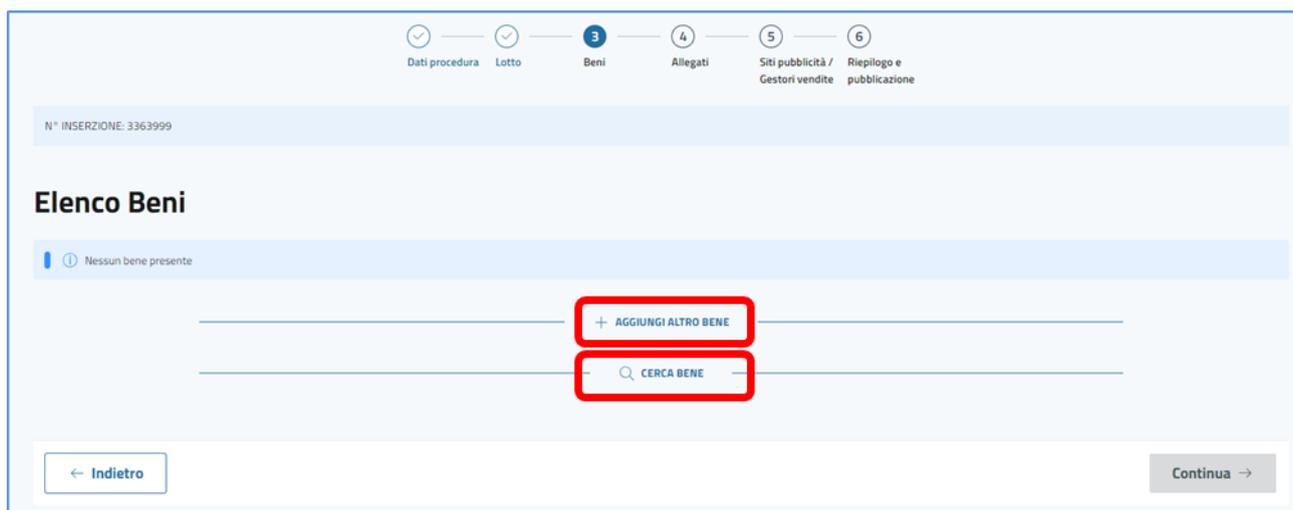


Figura 13 – Dati beni

Dopo aver valorizzato i campi obbligatori presenti nelle varie sezioni è necessario selezionare il pulsante 'Conferma'.

Selezionando il pulsante 'Cerca bene', il sistema consente di associare al lotto un bene già inserito nella procedura e presente nella banca dati con stato "disponibile" e non associato a una vendita in corso. Operazione possibile solo se si tratta di "inserzione per nuovo lotto" oppure "inserzione per lotto esistente" con precedente esito diverso da "Aggiudicato". Il sistema prospetta la schermata con l'elenco dei beni disponibili. Scelto il bene da associare al lotto, l'utente seleziona il link 'Seleziona', seleziona poi il pulsante 'Conferma' per confermare l'inserimento.

A seguito dell'inserimento dei beni, dalla lista dei beni inseriti è possibile operare con i pulsanti:

- 'Modifica': permette di aggiornare i dati del bene. Questa funzione non è presente se si tratta di un bene esistente e selezionato mediante il pulsante 'Cerca bene'.
- 'Elimina': permette di rimuovere l'associazione del bene al lotto. Operazione possibile se si tratta di nuovo lotto oppure di lotto esistente con esito diverso da 'aggiudicato'.

Elenco Beni

✕ Elimina ✎ Modifica

Tipologia Descrizione	Palestra O Altro Immobile Di Uso Sportivo Palestra sportiva	Categoria Ubicazione	Impianto Sportivo Via Lazio, 1, 00187 Roma RM, Italy, Roma, Roma - Italia
--------------------------	--	-------------------------	--

✕ Elimina ✎ Modifica

Tipologia Descrizione	Fabbricati E Locali Per Esercizi Sportivi Fabbricato per uso sportivo	Categoria Ubicazione	Impianto Sportivo Via Lazio, 00187 Roma RM, Italy, Roma, Roma - Italia
--------------------------	--	-------------------------	---

[+ AGGIUNGI ALTRO BENE](#)

[CERCA BENE](#)

← Indietro
Continua →

Figura 14 – Elenco beni – Modifica, Elimina

Si specifica che per ciascun lotto possono essere inseriti al più 50 beni.

Per proseguire, selezionare il pulsante 'Continua'.

Allegati

Nello step 'Allegati' è possibile inserire gli allegati all'avviso di vendita. È possibile effettuare il caricamento di uno o più allegati per il lotto.

✓ ✓ ✓ 4 5 6
 Dati procedura Lotto Beni Allegati Siti pubblicità / Gestori vendite Riepilogo e pubblicazione

N° INSERZIONE: 3363999

Elenco Allegati

🔔 Nessun allegato presente

[+ AGGIUNGI ALTRO ALLEGATO](#)

* Inserire almeno un allegato di tipo ORDINANZA

← Indietro
Continua →

Figura 15 – Inserisci avviso - Allegati

Selezionando il pulsante 'Aggiungi altro allegato' si accede alla maschera di inserimento degli allegati.

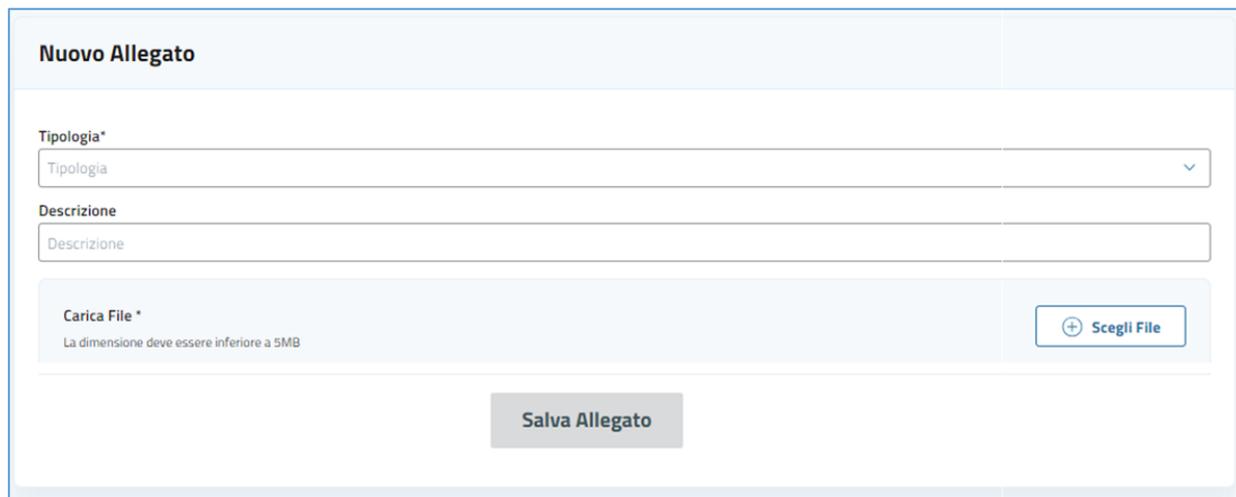


Figura 16 - Inserisci allegato - Seleziona allegato

Dopo aver selezionato la tipologia ed aver allegato il file, per confermare l'inserimento selezionare il pulsante 'Salva allegato'.

Si specifica che:

- Non è possibile inserire due allegati di tipo "ordinanza" oppure "provvedimento".
- Per le vendite giudiziarie deve essere presente almeno un allegato di tipo "ordinanza" (uno e solo).
- Per le altre vendite deve essere presente almeno un allegato di tipo "ordinanza" (uno e solo).

Per proseguire selezionare il pulsante 'Continua'.

[Siti pubblicità/Gestori vendite](#)

Nello step 'Siti di pubblicità/Gestore Vendite' è possibile selezionare gli eventuali riferimenti dei Siti internet di pubblicità che pubblicheranno l'inserzione e/o i riferimenti del Gestore della vendita telematica.

Nella sezione 'Siti autorizzati' è possibile selezionare i Siti Pubblicità che sono iscritti nel registro e che sono individuati dal Giudice per la pubblicazione dell'inserzione. A questi siti saranno pertanto propagate le informazioni relative agli esperimenti di vendita presenti nell'avviso che si sta inserendo e saranno oggetto di monitoraggio da parte del Portale. In tale sezione è inoltre possibile selezionare il Gestore vendita telematica, iscritto del registro e individuato dal Giudice per le operazioni di vendita telematica. Al Gestore saranno pertanto propagate le informazioni relative agli esperimenti di vendita presenti nell'avviso che si sta inserendo e saranno trasmesse le offerte di acquisto formulate mediante apposito modulo.

Questa associazione è possibile solo per le vendite giudiziarie.

Nella sezione 'Elenco altri siti' è possibile specificare altri siti pubblicitari, non autorizzati. Questa associazione è possibile sia per le vendite giudiziarie che per le altre vendite. Inizialmente entrambe le liste dei siti sono vuote.

The screenshot displays a web interface for managing advertising sites. At the top, a progress bar indicates the current step is 5, 'Siti pubblicità / Gestori vendite'. Below this, the 'Siti Autorizzati' section shows a search bar with the text 'CERCA SITO' highlighted in red. The 'Elenco Altri Siti' section shows a button labeled '+ AGGIUNGI SITO' also highlighted in red. The interface includes a 'Continua' button at the bottom right and an 'Indietro' button at the bottom left. The page is for the 'Ufficio giudiziario Tribunale di ROMA'.

Figura 17 – Inserisci avviso – Siti pubblicità / gestori vendite

Alla selezione del pulsante 'Cerca sito' viene attivata una pagina per procedere con la ricerca del sito gestore o dei siti pubblicitari autorizzati.

Selezione Sito Chiudi

Tipologia* x v

Nominativo società

Sito web

Cerca

Annulla | **Azzera i campi** | **Conferma**

Figura 18 - Inserisci avviso – Siti pubblicità / gestori vendite – Cerca sito

Qualora l'utente intenda selezionare un gestore delle vendite, è necessario indicare nella 'Tipologia' il 'Gestore delle vendite' e selezionare il pulsante 'Cerca'.

Qualora l'utente intenda selezionare uno o più siti pubblicitari, è necessario indicare nella 'Tipologia' il 'Sito di pubblicità' e selezionare il pulsante 'Cerca'.

Se l'utente ha visualizzato la lista dei Gestori, il sistema permette di selezionare una sola riga e controlla che non sia già presente nella banca dati e che la modalità vendita selezionata dal Soggetto legittimato alla pubblicazione è telematica oppure mista.

Se l'utente ha visualizzato la lista dei Siti di pubblicità, il sistema permette di selezionare più righe.

Selezionare quindi il link 'Seleziona' e premere il pulsante 'Conferma'. Se non sono presenti errori in pagina, il sistema memorizza i dati nella banca dati e ritorna alla pagina di attivazione dell'operazione.

Qualora l'utente intenda indicare un sito non autorizzato, selezionare il pulsante 'Aggiungi sito'.

Elenco Altri Siti

Nuovo Sito

Sito*

Salva Sito

Figura 19- Inserisci avviso – Siti pubblicità / gestori vendite – Inserisci sito

Per salvare i dati, selezionare il pulsante 'Salva sito'.

Dopo l'inserimento dei siti, per proseguire selezionare il pulsante 'Continua'.

Si sottolinea che è possibile associare fino a un totale complessivo di 60 siti pubblicità per inserzione.

Riepilogo e pubblicazione

Nello step 'Riepilogo e pubblicazione' è contenuto il riepilogo dell'avviso di vendita, la funzionalità di pubblicazione, il pagamento del contributo di pubblicazione (qualora previsto).

⏪
⏪
⏪
⏪
⏪
6

Dati procedura
Lotto
Beni
Allegati
Siti pubblicità / Gestori vendite
Riepilogo e pubblicazione

N° INSERZIONE: 3363999

Dati Procedura

Ufficio Giudiziario	Tribunale di ROMA
Registro	Contenzioso Civile
Rito	Contenzioso Civile
N°	1223
Anno	2024

Referenti

Soggetto N° 3786006

Tipologia	Delegato alla vendita	Nome	MARIO
Cognome	ROSSI	Codice fiscale	R55MR090A90A909A
Email	-	Cellulare	-
Telefono	-	Procede op. vendita	SI
Soggetto visita bene	NO		

Lotto

Codice lotto	LOTTO UNICO
Genere	IMMOBILI
Numero beni	2
Data udienza	31/10/2024 10:00
Tipo vendita	Competitiva

Beni

Tipologia	Palestra O Altro Immobile Di Uso Sportivo	Categoria	Impianto Sportivo
Descrizione	Palestra sportiva	Ubicazioni	Via Lazio, 1, 00187 Roma RM, Italy, Roma, Roma - Italia

Tipologia	Fabbricati E Locali Per Esercizi Sportivi	Categoria	Impianto Sportivo
Descrizione	Fabbricato per uso sportivo	Ubicazioni	Via Lazio, 00187 Roma RM, Italy, Roma, Roma - Italia

Allegati

Tipologia	Ordinanza	Nome	Ordinanza - 1.docx
Descrizione	-		

Siti pubblicità / Gestori vendite

Tipologia	Gestore delle Vendite	Ufficio Giudiziario	Tribunale di ROMA
Nominativo società	https://astexpo.it/		

Altri Siti

Sito	https://www.a.it
------	------------------

← Indietro
Duplica
Carica RT
✓ Pubblica

Figura 20 – Inserisci avviso – Riepilogo e pubblicazione

Il pulsante 'Duplica' consente di duplicare le informazioni relative all'esperimento di vendita appena inserito che l'utente può utilizzare per inserire un altro lotto per la stessa procedura. Il sistema duplica i dati inseriti relativi alla procedura, ai soggetti, ai dati della vendita, agli allegati e ai siti/gestori. I dati sono modificabili.

Il pulsante 'Pubblica' permette di pubblicare sul Portale e, se previsto, di trasmettere le stesse informazioni ai siti di pubblicità/gestore delle vendite telematiche presenti nell'elenco dei Siti autorizzati. Il sistema, prima di abilitare il pulsante 'Pubblica', effettua dei controlli di congruenza tra i dati che l'utente ha inserito negli step. I controlli sono i seguenti:

- se si tratta di 'Vendita Giudiziaria', l'utente deve avere inserito un allegato di tipo 'Ordinanza';
- se si tratta di 'Altra Vendita', l'utente deve avere inserito un allegato di tipo 'Provvedimento';
- se l'utente, nello step "Lotto" – dati vendita, ha selezionato Modalità vendita "Sincrona Telematica", "Asincrona Telematica", oppure "Sincrona Mista", deve avere selezionato un Gestore Vendita nello step "Siti Pubblicità/Gestore vendita".
- se l'utente ha inserito nel lotto almeno un bene immobile oppure bene mobile registrato e non ha selezionato alcun tipo di esenzione dal pagamento, deve necessariamente pagare il contributo di pubblicazione.

In caso di esito positivo, indicare la data di pubblicazione dell'avviso e selezionare il pulsante 'Conferma'. Si specifica che la data di pubblicazione non può essere anteriore alla data in cui i dati dell'avviso sono stati inseriti.

La pubblicazione di una inserzione, non soggetta ad alcun tipo di esenzione, è subordinata al pagamento del contributo, ove dovuto. Pertanto, solo ad avvenuto pagamento il Portale provvede alla pubblicazione dell'inserzione sul Portale stesso e trasmette i dati ai Siti Internet e al Gestore vendite.

Il sistema è progettato per permettere al soggetto legittimato alla pubblicazione di ottemperare a tale obbligo caricando gli estremi e la ricevuta di pagamento che ha effettuato in modo autonomo.

La pagina del riepilogo si presenta con il pulsante 'Carica RT' che permette di caricare la ricevuta del pagamento del contributo.

Ricerca avvisi

Il Soggetto legittimato alla pubblicazione, per modificare un avviso di vendita, deve accedere alla voce di menu 'Ricerca inserzioni'.

The screenshot shows a web interface for searching announcements. At the top, there's a dark blue header with the text 'Ricerca annuncio' and 'Ricerca gli avvisi di vendita'. Below this is a search form with two tabs: 'Vendita Giudiziaria' (selected) and 'Altra Vendita'. The form contains several input fields and dropdown menus:

- Tipo vendita:** A dropdown menu with 'Seleziona tipologia vendita'.
- N°:** A text input field with 'N° Inserzione'.
- Stato:** A dropdown menu with 'Seleziona stato'.
- Dati procedura:**
 - Ufficio Giudiziario:** A dropdown menu with 'Seleziona Ufficio Giudiziario'.
 - Registro:** A dropdown menu with 'Seleziona Registro'.
 - Rito:** A dropdown menu with 'Seleziona Rito'.
 - N°:** A text input field with 'Numero di ruolo'.
 - Anno:** A text input field with 'Anno'.
- Dati esperimento di vendita:**
 - Codice lotto:** A text input field with 'Codice lotto'.
 - Tipologia Lotto:** A dropdown menu with 'Seleziona Tipologia Lotto'.
 - Data udienza:** A text input field with a date format 'gg/mm/aaaa' and a calendar icon.
 - Ora udienza:** A text input field with '----'.

At the bottom left is a '↑ CHIUDI' button, and at the bottom right is a search button with a magnifying glass icon and the text 'CERCA', preceded by a '× AZZERA CAMPI' button.

Figura 21 – Ricerca avvisi

La combo 'Ufficio Giudiziario' contiene l'elenco degli uffici giudiziari presso cui pende la procedura.

Nella combo Stato si può selezionare lo stato dell'inserzione che si sta ricercando: 'Pubblicato', 'In redazione', 'Concluso', 'Da pubblicare'. Dopo avere impostato i criteri di ricerca premere il pulsante "Cerca". Il sistema prospetta l'elenco delle inserzioni rispondenti ai criteri di ricerca impostati.

N° Inserzione	Data/Ora Vendita	Ufficio Giudiziario	Procedimento	Rito	Stato	Stato della certificazione	Azioni rapide
3363921	11/02/2024 10:10	Tribunale di ROMA	Contenzioso Civile	Contenzioso Civile	In Redazione		DETTAGLIO →
3363953	-	Tribunale di ROMA	Contenzioso Civile	Contenzioso Civile	In Redazione		DETTAGLIO →
3363858	17/05/2024 11:11	Tribunale di ROMA	Contenzioso Civile	Contenzioso Civile	In Redazione		DETTAGLIO →
3363924	12/05/2024 11:11	Tribunale di ROMA	Contenzioso Civile	Contenzioso Civile	In Redazione		DETTAGLIO →
3363913	01/02/2024 11:11	Tribunale di ROMA	Procedure Concorsuali	Accordi Di Ristrutturazione	Concluso		DETTAGLIO →
3363957	-	Tribunale di ROMA	Contenzioso Civile	Contenzioso Civile	In Redazione		DETTAGLIO →
3363983	-	Tribunale di ROMA	Contenzioso Civile	Contenzioso Civile	In Redazione		DETTAGLIO →
3363895	-	Tribunale di ROMA	Contenzioso Civile	Contenzioso Civile	In Redazione		DETTAGLIO →
3363916	02/02/2024 10:10	Tribunale di ROMA	Contenzioso Civile	Contenzioso Civile	In Redazione		DETTAGLIO →
3363965	14/05/2024 16:00	Tribunale di ROMA	Procedure Concorsuali	Accordi Di Ristrutturazione	In Redazione		DETTAGLIO →

Stai visualizzando 10 di 55 annunci [MOSTRA ALTRI 10 ANNUNCI](#)

Figura 22 – Ricerca avvisi – Elenco inserzioni

All'interno della lista ottenuta, in base ai parametri di ricerca impostati, per ogni inserzione nello stato 'In redazione' o 'Da pubblicare' sono presenti i link per le funzionalità 'Modifica' e 'Elimina'. Il 'dettaglio' è invece visibile per tutti, indipendentemente dallo stato.

Modifica inserzione

L'utente preme il link 'Modifica' e il sistema indirizza l'utente alla prima pagina dell'inserzione per la modifica dei dati inseriti. L'utente modifica i dati nei vari step e procede con l'eventuale pubblicazione.

Elimina inserzione

L'utente preme il link 'Elimina' e il sistema prospetta un messaggio di conferma dell'eliminazione:

Elimina Avviso

Chiudi

Sei sicuro di voler eliminare l'avviso?

Annulla

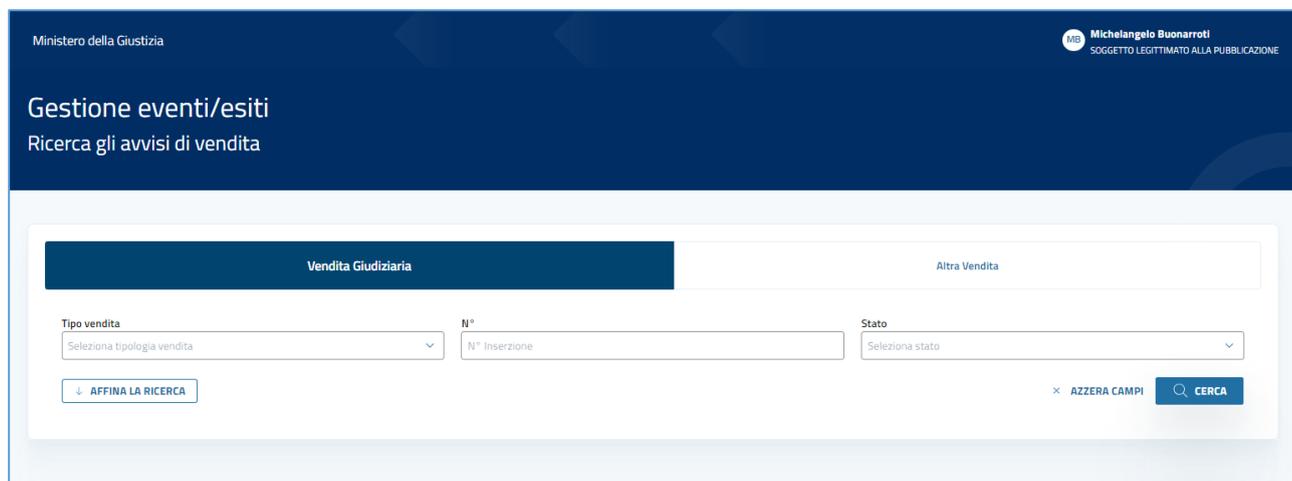
Conferma

Figura 23 – Ricerca avvisi – Elimina inserzione

L'utente seleziona il pulsante 'Conferma' e l'inserzione viene eliminata.

Gestione eventi/esiti

La funzionalità è raggiungibile tramite la voce 'Gestione Esiti/Eventi' visualizzata nel menu della spalla sinistra della pagina. Selezionando il tasto, si accede alla funzionalità che consente di ricercare, inserire un nuovo evento o esito inseriti nel sistema.



The screenshot displays the 'Gestione eventi/esiti' interface. At the top, the header includes 'Ministero della Giustizia' on the left and 'Michelangelo Buonarroti SOGGETTO LEGITTIMATO ALLA PUBBLICAZIONE' on the right. Below the header, the main title 'Gestione eventi/esiti' and subtitle 'Ricerca gli avvisi di vendita' are visible. The interface features two tabs: 'Vendita Giudiziaria' (selected) and 'Altra Vendita'. Below the tabs, there are three search filters: 'Tipo vendita' (a dropdown menu with 'Seleziona tipologia vendita'), 'N°' (a text input field with 'N° Inserzione'), and 'Stato' (a dropdown menu with 'Seleziona stato'). At the bottom left, there is a button labeled '↓ AFFINA LA RICERCA'. At the bottom right, there is a button labeled '× AZZERA CAMPI' and a blue button labeled 'CERCA' with a magnifying glass icon.

Figura 24 – Gestione eventi/esiti

Ricerca evento/esito

L'utente, dopo aver facoltativamente impostato i criteri di selezione, attiva la ricerca mediante il pulsante 'Cerca' e visualizza la lista dei risultati.

Gestione eventi/esiti

Ricerca gli avvisi di vendita

Vendita Giudiziaria Altra Vendita

Tipo vendita
Seleziona tipologia vendita

N°
N° Inserzione

Stato
Seleziona stato

Dati procedura

Ufficio Giudiziario
Seleziona Ufficio Giudiziario

Registro
Seleziona Registro

Rito
Seleziona Rito

N°
Numero di ruolo

Anno
Anno

Dati esperimento di vendita

Codice lotto
Codice lotto

Tipologia Lotto
Seleziona Tipologia Lotto

Data udienza
gg/mm/aaaa

Ora udienza

[↑ CHIUDI](#)

[× AZZERA CAMPI](#) [CERCA](#)

Figura 25 - Gestione eventi/esiti - pagina di ricerca

La combo 'Ufficio Giudiziario' contiene l'elenco degli uffici giudiziari presso cui pende la procedura. Nella combo 'Stato' si può selezionare lo stato dell'inserzione che si sta ricercando: 'Pubblicato' oppure 'Concluso'. Dopo avere impostato i criteri di ricerca selezionare il pulsante 'Cerca'. Il sistema prospetta l'elenco delle inserzioni rispondenti ai criteri di ricerca impostati.

N° Inserzione	Data/Ora Vendita	Ufficio Giudiziario	Procedimento	Rito	Stato	Eventi	Esito	Dettaglio
3363913	01/02/2024 11:11	Tribunale di ROMA	Procedure Concorsuali	Accordi Di Ristrutturazione	Concluso		×	DETTAGLIO →
3363966	30/05/2024 18:00	Tribunale di ROMA	Contenzioso Civile	Contenzioso Civile	Publicato	+ Nuovo evento	+ Imposta esito	DETTAGLIO →
3363929	11/02/2024 10:00	Tribunale di ROMA	Contenzioso Civile	Contenzioso Civile	Concluso		✓	DETTAGLIO →
3363959	11/03/2024 10:00	Tribunale di ROMA	Contenzioso Civile	Contenzioso Civile	Concluso		✓	DETTAGLIO →
3363891	10/10/2024 10:10	Tribunale di ROMA	Contenzioso Civile	Contenzioso Civile	Concluso	Sospensione		DETTAGLIO →
3363905	11/07/2024 10:10	Tribunale di ROMA	Contenzioso Civile	Contenzioso Civile	Publicato	+ Nuovo evento	+ Imposta esito	DETTAGLIO →
3363969	03/05/2024 10:00	Tribunale di ROMA	Contenzioso Civile	Contenzioso Civile	Concluso		✓	DETTAGLIO →
3363918	03/05/2024 10:00	Tribunale di ROMA	Contenzioso Civile	Contenzioso Civile	Publicato	+ Nuovo evento	+ Imposta esito	DETTAGLIO →
3363962	03/05/2024 10:00	Tribunale di ROMA	Contenzioso Civile	Contenzioso Civile	Concluso		×	DETTAGLIO →
3363907	01/04/2024 11:11	Tribunale di ROMA	Esecuzioni Civili Immobili...	Esecuzione Immobiliare ...	Concluso	Sospensione		DETTAGLIO →

Stai visualizzando 10 di 16 annunci

[MOSTRA ALTRI 6 ANNUNCI](#)

Figura 26 - Gestione eventi/esiti - Elenco inserzioni

All'interno della lista ottenuta, in base ai parametri di ricerca impostati, per ogni inserzione sono presenti i link per le funzionalità 'Nuovo evento' e 'Imposta esito', nelle colonne 'Eventi' e 'Esito'.

Nella colonna 'esito', il simbolo indica un'asta non aggiudicata, il simbolo un'asta aggiudicata.

Nella colonna 'evento', se è stato inserito almeno un evento, viene riportato un link con la tipologia dell'evento più recentemente immesso, più l'indicazione "(+ N)" ad indicare che ci sono ulteriori N eventi registrati (se sono stati inseriti); selezionando il link 'Dettaglio' è possibile accedere al dettaglio degli eventi per l'avviso.

Nella lista sono presenti anche le colonne relative allo 'Stato' in cui è visualizzato lo stato dell'inserzione.

Visualizzazione dettaglio Evento

Per la visualizzazione della modale di dettaglio di un evento inserito per una data inserzione cliccare sul link dell'inserzione di riferimento nella colonna 'Evento'.

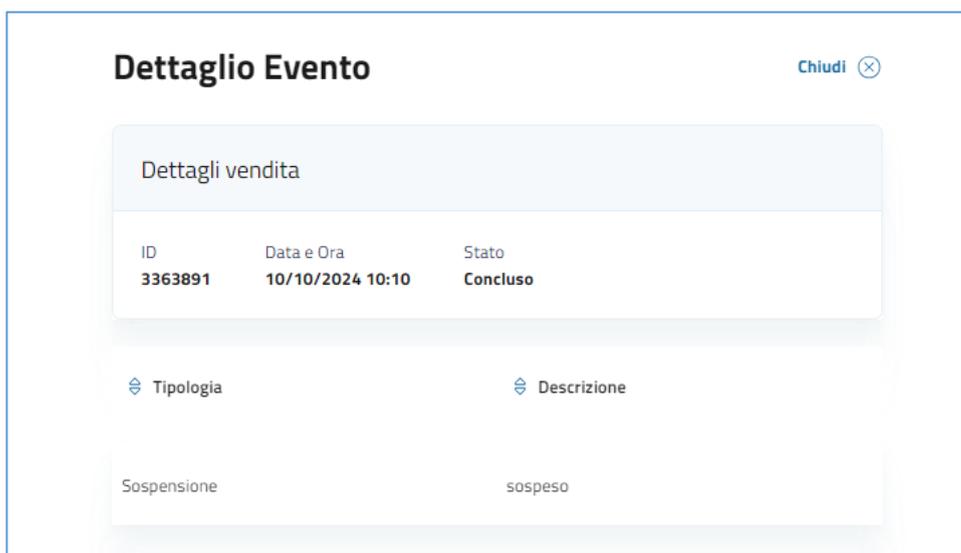


Figura 27 – Gestione eventi/esiti – Dettaglio evento

Lo Stato non conclusivo equivale all’inserimento di un evento che non determina la de pubblicazione dell’inserzione.

Lo Stato conclusivo equivale all’inserimento di un evento che determina la de pubblicazione dell’inserzione secondo una tempistica configurata nel sistema.

Visualizzazione dettaglio Esito

Per la visualizzazione della modale di dettaglio di un esito inserito per una data inserzione cliccare sul simbolo dell’inserzione di riferimento nella colonna ‘Esito’.

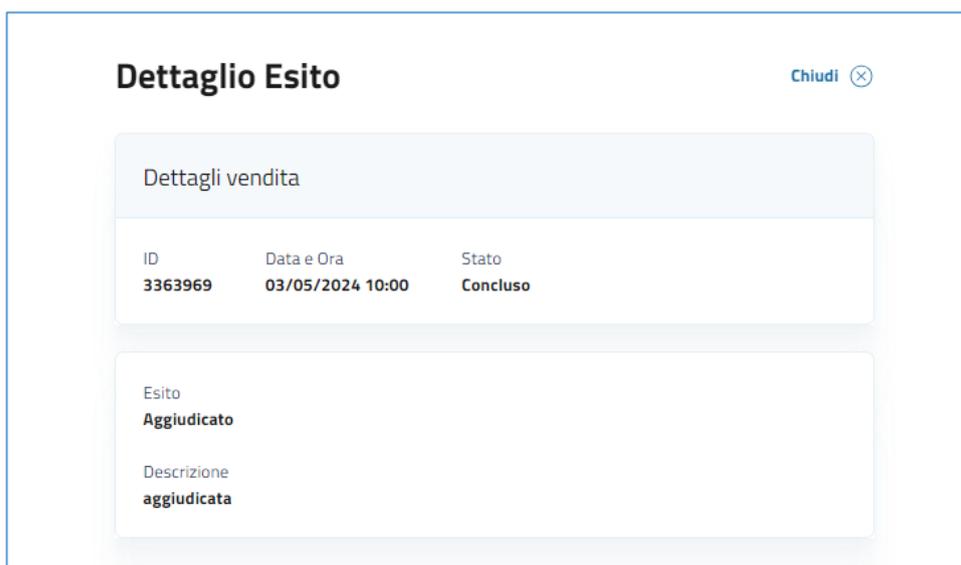


Figura 28 – Gestione eventi/esiti – Dettaglio esito

Aggiungi evento

Per aggiungere un evento significativo cliccare sul link 'Nuovo Evento' in corrispondenza dell'inserzione. Questa operazione è possibile solo se l'inserzione è nello stato 'Pubblicato'.

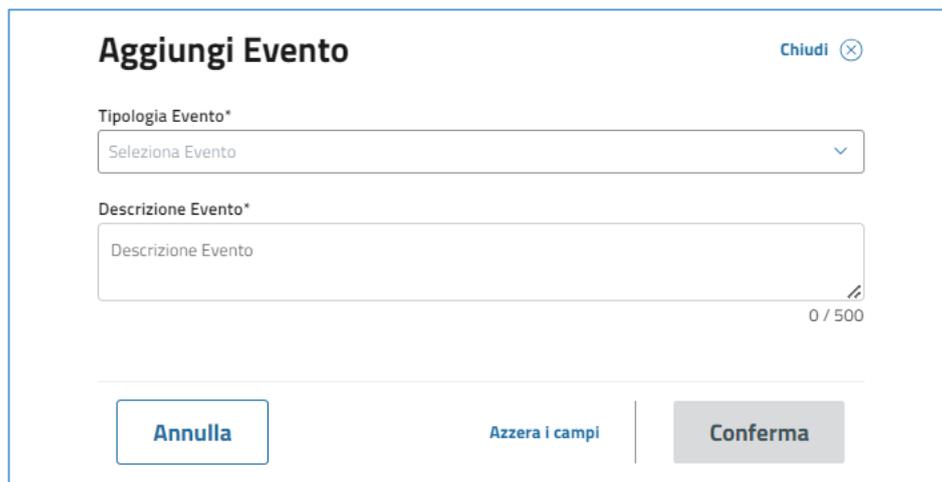


Figura 29 – Gestione eventi/esiti – Aggiungi evento

Nella combo 'Tipologia Evento' sono presenti gli eventi censiti nel sistema. Gli eventi conclusivi determinano la de pubblicazione di una inserzione secondo una tempistica configurata nel sistema. Di seguito si riporta la tabella con gli eventi e l'impatto sulla pubblicazione:

Evento significativo	Azione sull'inserimento
Sospensione	Cambio di stato in 'Concluso'
Eliminazione inserzione	Cambio di stato in 'Concluso'
Avviso di rettifica	Permanenza dello stato 'Pubblicato'
Sostituzione giudice	Permanenza dello stato 'Pubblicato'
Sostituzione/revoca delegato	Permanenza dello stato 'Pubblicato'
Rinviato senza possibilità presentazione offerta	Permanenza dello stato 'Pubblicato'

Aggiungi esito

Per aggiungere un esito cliccare sul link 'Imposta Esito' in corrispondenza dell'inserzione. Questa operazione è possibile solo se l'inserzione è nello stato 'Pubblicato'.

Aggiungi Esito Chiudi ⊗

Tipologia Esito*

Descrizione Esito*

0 / 500

Figura 30 – Gestione eventi/esiti – Aggiungi esito

Nella combo 'Tipologia Esito' sono presenti gli esiti censiti nel sistema, ovvero 'Aggiudicato', 'Non aggiudicato'. Confermato l'inserimento tramite il pulsante 'Conferma', in entrambi i casi lo stato viene aggiornato in 'Concluso'.