



TRIBUNALE DI REGGIO CALABRIA

OGGETTO: Direttive principali in ordine agli obblighi ed alle incombenze degli amministratori giudiziari dei beni in sequestro.

1. Entro due giorni dalla nomina ed immissione in possesso l'Amministratore deve redigere due dichiarazioni, sotto la propria responsabilità:
 - dichiarazione di accettazione della nomina nella quale indicherà gli incarichi aziendali in corso, precisando se si tratti di aziende attive;
 - dichiarazione riservata con la quale esclude la sussistenza di cause di incompatibilità a mente dell'art. 35 comma 3 Codice Antimafia.

2. Entro trenta giorni (prorogabile per non di più di novanta giorni per giustificati motivi) dalla nomina l'amministratore giudiziario presenterà al giudice una relazione particolareggiata dei beni sequestrati a mente dell'art. 36 CAM (comprensiva dell'allegazione di una scheda sintetica descrittiva per ogni singolo bene da trasmettere in formato digitale alla Cancelleria al fine dell'inserimento nella banca dati dei beni sequestrati, ove presente presso la Sezione), redigendo separatamente una relazione di stima del valore dei beni che andrà comunicata alle parti a cura della Cancelleria per eventuali contestazioni.

3. Presenterà al Giudice una relazione specifica, che trasmetterà anche all'Agenzia, con riguardo alle aziende in sequestro entro il termine di tre mesi (prorogabile a mesi sei per giustificati motivi) dalla sua nomina a mente dell'art. 41 Dlvo 159/11; depositerà, contestualmente alla relazione, un estratto della stessa contenente la stima dell'azienda, le sue conclusioni sulle possibilità di prosecuzione dell'attività con allegati il piano aziendale e la relazione che attesta i dati su cui si fonda e la fattibilità.

La mancata presentazione senza giustificato motivo delle suddette relazioni nei termini di legge o prorogati potrà comportare l'attivazione del procedimento di revoca dell'Amministratore Giudiziario.

4. Indicherà se un proprio atto rivolto al Giudice sia una Relazione quale tipizzata dalla legge ovvero una mera Informativa (atti non richiedenti provvedimento dell'Ufficio); una Istanza o Istanza con Informativa (richiedente provvedimento dell'Ufficio); una Nota Riservata (contenente informazioni suscettibili di approfondimenti investigativi, di estensione di sequestro, di notizie di reato o comunque di trasmissione atti alla Procura). Ciascun atto deve essere intestato con espressa intitolazione (Relazione ex art...., Informativa, Istanza, Nota Riservata) e numerazione progressiva per ciascuna tipologia. Ciò al fine di una ordinata conservazione nel fascicolo della gestione ed al fine di consentire un immediato riscontro della prevista periodicità di redazione delle Relazioni.

Le Relazioni o Informative, Istanze e Note riservate sono depositate dall'Amm Giud. in Cancelleria, salvo i casi previamente autorizzati di trasmissione esclusivamente da PEC alla PEC della Cancelleria. L'invio degli atti alla PEC della Cancelleria è comunque opportuno, ma vale soltanto come copia di cortesia per il Giudice (e per evitare copie cartacee voluminose).

5. Redigerà ogni sei mesi relazione periodica inerente all'amministrazione giudiziaria dei beni in sequestro, indicando le sopravvenienze.

6. Segnerà l'esistenza di altri beni in sequestro che potrebbero formare oggetto di sequestro, di cui è venuto o verrà a conoscenza nel corso della sua attività.

7. Terrà contabilità separata in relazione ai vari indagati i cui beni sono in sequestro o confisca e terrà contabilità separata della gestione a mente dell'art. 37 comma 5 CAM;

8. Provvederà all'apertura del cd "conto di gestione" presso un istituto di credito previa autorizzazione del Giudice.

Le presenti direttive saranno aggiornate al momento dell'azione del decreto ministeriale di cui all'art. 35 comma 2 CAM.