



Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Tivoli



**ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI TIVOLI**



**Corso abilitativo e di aggiornamento
per Delegati alle vendite e
Custodi giudiziari**

III^ edizione - anno 2025

Percorsi Giudiziari



presentano la terza edizione del

Corso abilitativo e di aggiornamento per Delegati alle vendite e Custodi giudiziari

FINALITA' DEL CORSO

Il Corso offre una preparazione completa, teorica e operativa, per lo svolgimento della custodia giudiziaria e della delega alle operazioni di vendita nelle esecuzioni immobiliari. Il percorso guida i partecipanti attraverso l'intero ciclo dell'incarico: predisposizione degli atti (avviso di vendita, pubblicità, modulistica di sopralluogo e consegna), gestione delle visite e delle offerte, conduzione della gara, aggiudicazione, versamenti, rendicontazione e riparti, nonché profili fiscali, tutela dei dati personali e responsabilità professionali. Particolare attenzione è riservata alle vendite telematiche e all'uso del Portale delle Vendite Pubbliche (iscrizione, pubblicazione avvisi, gestione delle offerte), con riferimenti ai manuali e ai flussi ufficiali del Ministero della Giustizia.

Il lavoro d'aula valorizza inoltre le prassi e la modulistica del Tribunale di Tivoli, le relazioni con il Giudice dell'esecuzione, con l'Ufficio notificazioni, esecuzioni e protesti (UNEP) e con il Consulente tecnico d'ufficio (CTU), così da trasferire modelli e procedure realmente applicabili nella pratica forense e contabile.

Il programma è allineato alle Linee guida della Scuola Superiore della Magistratura del 7 aprile 2023 per i corsi di formazione e di aggiornamento ex art. 179-ter disp. att. c.p.c., che definiscono la cornice dei contenuti e degli obiettivi formativi (inclusa l'indicazione della durata minima della formazione iniziale).

In modalità abilitativa è prevista la prova finale nazionale nella forma del test a risposta multipla (50 domande estratte dalla banca ufficiale di 450 quesiti, 120 minuti, soglia 35/50) secondo il Regolamento congiunto di CNF, CNDCEC e CNN; in modalità aggiornamento non è richiesto l'esame abilitante, fermo l'obbligo di formazione periodica per la permanenza nell'elenco dei professionisti delegabili. Tutti i riferimenti normativi e operativi (art. 179-ter, D.Lgs. 149/2022, SSM, PVP) sono richiamati con fonti primarie per assicurare coerenza con la disciplina vigente e con i documenti ufficiali del Ministero.



A CHI È RIVOLTO

Destinatari primari: Notai, Avvocati e Dottori Commercialisti/Esperti Contabili, cioè le categorie professionali per le quali l'art. 179-ter disp. att. c.p.c. prevede l'iscrizione negli elenchi dei professionisti che provvedono alle operazioni di vendita ai sensi degli artt. 534-bis e 591-bis c.p.c. (corso valido sia per abilitazione sia per aggiornamento).

Possono inoltre partecipare, senza effetti abilitanti, come uditori: praticanti/tirocinanti e collaboratori di studio, professionisti interessati alla materia esecutiva, operatori e personale di cancelleria, nonché ausiliari del Giudice (es. CTU) che intendano aggiornare competenze operative su prassi, modulistica e flussi PVP; l'impianto didattico è coerente con le Linee guida SSM 7/04/2023 per corsi ex art. 179-ter.

CREDITI FORMATIVI

Il Corso è valido sia per abilitazione sia per aggiornamento ai sensi dell'art. 179-ter disp. att. c.p.c. (testo vigente).

Abilitazione (prima iscrizione): l'accesso alla prova finale obbligatoria è subordinata alla frequenza di n.20 del corso. L'esame consiste in un test a risposta multipla con 50 domande sorteggiate dalla banca ufficiale di 450 quesiti, tempo 120 minuti, soglia 35/50, secondo il Regolamento congiunto CNF-CNDCEC-CNN; il superamento permette il rilascio dell'attestato di idoneità con profitto utilizzabile per l'iscrizione nell'elenco ex art. 179-ter.

Aggiornamento (mantenimento iscrizione): non è richiesto l'esame abilitante. Resta l'obbligo legale di formazione specifica pari ad almeno 60 crediti nel triennio, con minimo 15 crediti per anno, ai fini della permanenza nell'elenco.

I Crediti Formativi Professionali (CFP) sono assegnati in conformità ai regolamenti sulla formazione professionale continua dell'ODCEC di Tivoli e del COA di Tivoli.

Per gli iscritti all'ODCEC di Tivoli, la presenza sarà rilevata secondo le consuete modalità. La partecipazione all'intero corso consentirà l'acquisizione di 25 crediti formativi ordinari nella materia D.5.7: *"Delegato alle vendite e Custode giudiziario nelle esecuzioni civili"*.

Gli iscritti al COA di Tivoli, completando l'intero percorso formativo, matureranno 18 crediti, di cui 3 con contenuto deontologico, validi ai fini della formazione continua.

È stata richiesta la delega al CNF e al CNDCEC.



CONTRIBUTO ALLE SPESE

Per gli iscritti all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Tivoli, la partecipazione è gratuita.

Per gli iscritti all'Ordine degli Avvocati di Tivoli è previsto un contributo alle spese di Euro 100,00 (cento/00) per l'intero corso. Il pagamento dovrà essere effettuato tramite bonifico bancario a favore dell'Ordine degli Avvocati di Tivoli, presso Banca Centro Lazio Credito Cooperativo - IBAN: IT80V0871639450000007071938. La causale da indicare sarà: " Nome Cognome, Corso delegati anno 2025".

Per i partecipanti esterni è previsto un contributo alle spese di Euro 150,00 (centocinquanta/00) per l'intero corso. Il pagamento dovrà essere effettuato tramite bonifico bancario a favore dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Tivoli, presso la Cassa di Risparmio di Orvieto - Filiale di Tivoli - IBAN: IT77N0622039451000002100001. La causale da indicare sarà: "Nome Cognome, Corso delegati anno 2025". Gli esterni dovranno caricare copia del bonifico bancario al momento della registrazione.

L'iscrizione può essere revocata esclusivamente entro il giorno precedente alla data della prima giornata. In tal caso, è possibile richiedere la restituzione del contributo versato; diversamente, il contributo non sarà rimborsabile.

SEDE DEL CORSO

Il corso si terrà in modalità mista: parte in presenza e parte online.

Le sessioni in presenza si svolgeranno presso il Convitto Nazionale "Amedeo di Savoia Duca d'Aosta", Piazza Giuseppe Garibaldi 1, Tivoli.

Le sessioni online si terranno su piattaforma accreditata, che rileva automaticamente e in modo certificato le presenze (log d'accesso/tempo effettivo di collegamento), in conformità ai requisiti previsti per la formazione a distanza ai fini dell'attribuzione dei CFP.

QUESITI

È possibile inviare domande preliminari sul Corso agli indirizzi: info@ordineavvocatitivoli.it e segreteria@odcectivoli.it.

Le richieste saranno raccolte e instradate al Comitato scientifico; le risposte verranno fornite durante i lavori a beneficio di tutti i partecipanti.

**CALENDARIO DEL CORSO ¹**

1 [^] sessione	martedì 11/11/2025 in presenza	Quadro normativo, titolo/precetto, ruoli e prassi locali
2 [^] sessione	mercoledì 19/11/2025 on line	Avviso di vendita, piano di pubblicità e impostazione PVP
3 [^] sessione	martedì 25/11/2025 on line	Offerte, gara telematica, aggiudicazione, comunicazioni (PVP)
4 [^] sessione	martedì 02/12/2025 on line	Custodia, contabilità, riparti; mutuo fondiario; profili fiscali e di prevenzione del riciclaggio
5 [^] sessione	martedì 09/12/2025 on line	Protocolli locali, opposizioni, sostituzione esecutiva, udienza simulata
PF	giovedì 11/12/2023 in presenza	Prova finale

MODALITA' DI ISCRIZIONE

Per partecipare, è obbligatorio effettuare la prenotazione esclusivamente tramite il sito dell'ODCEC di Tivoli, accedendo alla [**pagina di prenotazione unica CLICCANDO QUI.**](#)

Per gli utenti non registrati cliccare sul pulsante “**+REGISTRATI**”, quindi inserire il proprio codice fiscale e cliccare su avanti seguendo le richieste; procedere quindi alla prenotazione delle giornate del corso a cui si intende partecipare.

Per gli utenti già registrati accedere alla propria area riservata e prenotarsi per ogni singola giornata del corso a cui si intende partecipare.

Per ogni dubbio è possibile cliccare sulla voce “**HELP**” in alto a destra del sito.

Importante: per una più fluida rilevazione delle presenze è fondamentale presentare il giorno dell'evento al desk la propria tessera del codice fiscale o CIE.

In presenza sono ammessi al massimo n.110 partecipanti accettati in ordine di prenotazione.

¹ Il calendario potrebbe subire variazioni si raccomanda di consultare periodicamente la propria email ed il sito del proprio Ordine.



PROGRAMMA DEL CORSO

1^a sessione in presenza

11 novembre 2025 - ore 14:00 alle 19:00

Saluti istituzionali

avv. Eliana Lelli – Presidente del COA di Tivoli

dott. Fabrizio Mancini – Presidente dell'Odcec di Tivoli

Quadro normativo, titolo-precetto, ruoli e prassi locali

I temi

- ◉ Normativa e requisiti: art. 179-ter disp. att. c.p.c.; Linee guida nazionali; finalità del corso con prova “con profitto”; requisiti per gli elenchi.
- ◉ Titolo esecutivo e precetto: natura e requisiti del titolo; forma/efficacia del precetto; riflessi sull'avvio e prosieguo dell'esecuzione immobiliare.
- ◉ Ruoli e responsabilità: giudice dell'esecuzione; professionista delegato (art. 591-bis c.p.c.); custode (artt. 559-560 c.p.c.); profili di responsabilità e coperture.
- ◉ Deontologia, tutela dei dati, sicurezza nei sopralluoghi: obblighi deontologici; trattamento dei dati; cautele e verbali di accesso.
- ◉ Laboratorio 1: fascicolo-tipo (Tivoli), mappa documenti e scadenze; checklist personale della prassi di Tivoli. Verifica breve (8 quesiti).

2^a sessione webinar su piattaforma certificata

19 novembre 2025 - ore 14:00 alle 19:00

Avviso di vendita, piano di pubblicità, impostazione PVP

I temi

- ◉ Avviso di vendita: contenuti essenziali (art. 490 c.p.c. e regole tecniche); offerta minima, rilanci, cauzione; oneri e formalità.
- ◉ Piano di pubblicità: canali, tempi, budget; autorizzazioni del giudice ove necessarie; coerenza con perizia e target.
- ◉ PVP: dati e allegati; struttura schede; qualità degli allegati (perizia, fotografie, planimetrie, APE); controlli pre-pubblicazione.
- ◉ Laboratorio 2: redazione avviso e piano di pubblicità su caso assegnato; confronto con modello del Tribunale di Tivoli.



PROGRAMMA DEL CORSO

3^a sessione webinar su piattaforma certificata
25 novembre 2025 - ore 14:00 alle 19:00

Offerte, gara telematica, aggiudicazione, comunicazioni

I temi

- ◉ Tipi di vendita telematica e regole operative: asincrona, sincrona, sincrona mista; presentazione offerte; verifiche formali; cauzione e ammissione.
- ◉ Scansioni temporali e adempimenti: termini per deposito offerte; versamenti e causali; richiami al provvedimento ex art. 569 c.p.c.; comunicazioni alle parti e agli ausiliari.
- ◉ Focus operativo su ammissioni/decadenze e gestione rilanci; impostazione e controllo del verbale di gara.
- ◉ Laboratorio 3: simulazione end-to-end su PVP (offerta - apertura buste - gara - aggiudicazione); redazione verbale di gara e comunicazioni

4^a sessione webinar su piattaforma certificata
2 dicembre 2025 - ore 14:00 alle 19:00

Custodia, contabilità, riparti; mutuo fondiario; profili fiscali e di prevenzione del riciclaggio

I temi

- ◉ Custodia e gestione operativa: immissione in possesso; visite/chiavi/utenze/manutenzioni; rapporti con aggiudicatario; criticità ricorrenti.
- ◉ Mutuo fondiario: privilegio del creditore fondiario; limite di finanziabilità; riflessi pratici sul piano di riparto e responsabilità del delegato/custode.
- ◉ Adempimenti fiscali e prevenzione del riciclaggio: identificazione e adeguata verifica; tracciabilità degli incassi; imposte e ritenute; documentazione e conservazione.
- ◉ Laboratorio 4: rendiconto di custodia e bozza di riparto su file forniti; controlli di quadratura; workflow della bozza/relazione per decreto di trasferimento e del progetto di distribuzione.



PROGRAMMA DEL CORSO

5^a sessione webinar su piattaforma certificata
9 dicembre 2025 - ore 14:00 alle 19:00

Protocolli locali, opposizioni, sostituzione esecutiva, udienza simulata

I temi

- ◉ Opposizioni esecutive e controversie distributive: opposizione all'esecuzione, agli atti, di terzo; impatti su tempi di vendita e riparto.
- ◉ Sostituzione esecutiva (art. 511 c.p.c.): nozione, presupposti, effetti nel procedimento.
- ◉ Protocolli e circolari del Tribunale di Tivoli; rapporti con Cancelleria, UNEP, CTU; gestione delle criticità ricorrenti.
- ◉ Laboratorio 5: comunicazioni e verbali pre/post-aggiudicazione; integrazione giuramento del custode e verbale di consegna/sopralluogo; verifica coerenza con modelli pubblicati da Tivoli

Prova finale in presenza
11 dicembre 2025 - ore 14:30 alle 17:30

Test a risposta multipla composto da 50 domande, sorteggiate dalla banca ufficiale di 450 quesiti approvata (tempo massimo è 120 minuti; soglia di superamento: 35/50). In caso di mancato superamento, la prova può essere ripetuta solo previa frequenza di un nuovo corso abilitante. Al superamento viene rilasciato attestato di idoneità con profitto per l'iscrizione nell'elenco.

La prova è somministrata in presenza e presidiata da una Commissione d'esame. Sono garantite uniformità delle modalità e regolarità delle operazioni. Identificazione all'ingresso con documento di riconoscimento in corso di validità; firma su registro presenze d'aula. È vietata qualsiasi forma di consultazione di testi, appunti o dispositivi elettronici durante la prova. I quesiti sono estratti per sorteggio immediatamente prima della prova. Le domande sono a risposta chiusa e predisposte per la correzione automatica, come previsto dal regolamento nazionale. L'esito (superato/non superato) è verbalizzato dalla Commissione/Responsabile e conservato agli atti del corso. In caso di esito positivo, l'attestato è messo a disposizione dagli Ordini organizzatori; l'attestato è documentabile ai fini dell'iscrizione nell'elenco ex art. 179-ter.

[Regolamento per lo svolgimento della prova finale dei corsi ex art. 179-ter](#)

[La banca ufficiale "450 quesiti" \(con risposte\) è consultabile cliccando qui.](#)



COORDINATORI SCIENTIFICI DEL CORSO

- › **Avv. Fabiola Salvati** per il COA di Tivoli
- › **Avv. Roberta Panattoni** per il COA di Tivoli
- › **Dott. Enrico Crisci** per L'ODCEC di Tivoli
- › **Dott. Alberto Irti** per la Fondazione ADERC

IL COMITATO SCIENTIFICO

- › **Dott.ssa Francesca Coccoli** - Giudice Cons. Corte di Appello di L'Aquila
- › **Dott. Marco Piovano** - Giudice Sezione Esecuzioni Immobiliari e Mobiliari Tribunale di Tivoli
- › **Sig.ra Elvira Felli** - Funzionario Sezione Esecuzioni Immobiliari e Mobiliari Tribunale di Tivoli
- › **Prof.ssa Avv. Paola Licci** - Ricercatrice in diritto processuale civile Università di Roma "Tor Vergata"
- › **Prof.ssa Avv. Giuseppina Fanelli** - Ricercatrice in diritto processuale civile Università di Roma "Tor Vergata"
- › **Avv. Paolo Voltaggio** - Foro di Roma
- › **Avv. Leonardo Pallotta** - Foro di Roma
- › **Avv. David Bacecci** - Foro di Tivoli - Coord. Unione degli Ordini Forensi del Lazio
- › **Avv. Narcisa Roxana Stoinoiu** - Foro di Tivoli - Segretario Unione degli Ordini Forensi del Lazio
- › **Avv. Stefano Armati** - Presidente COA Velletri - Componente commissione EEII Unione Distrettuale Forense Lazio
- › **Avv. Claudia Di Pasquali** - Foro di Tivoli
- › **Avv. Riccardo Guidarelli** - Foro di Tivoli
- › **Avv. Alessia Tartaro** - Foro di Tivoli - Pres. Ass. Custodi Giudiziari Sede di Tivoli
- › **Dott.ssa Ida Rossomando** - Custode giudiziario IVG Srl
- › **Rag. Patrizia Frangella** - Commercialista ODCEC di Tivoli
- › **Dott. Massimo Pacella** - Commercialista ODCEC di Tivoli
- › **Dott. Isidoro Capobianchi** - Commercialista ODCEC di Tivoli
- › **Dott. Gian Nicola Acinapura** - Commercialista in Tivoli
- › **Dott. Enrico Crisci** - Commercialista ODCEC di Tivoli
- › **Dott.ssa Sonia Quaranta** - Commercialista in Tivoli
- › **Dott.ssa Ida Rossomando** - Custode Giudiziario I.V.G. di Roma e Tivoli
- › **Dott.ssa Raffaella Brienza** - Esperta del settore, Aste Giudiziarie Inlinea
- › **Dott. Alessandro Errico** - Esperto del settore, Zucchetti software giuridico