

**INTESTAZIONE:
STUDIO COMMERCIALE/LEGALE**

Luogo, data del protocollo

All'Agenzia nazionale
beni sequestrati e confiscati
alla criminalità organizzata

SEDE di _____
(indicare la sede di competenza)

e, p.c.

Alla Direzione Gestioni economiche,
finanziarie e patrimoniali
Ufficio Gestione Finanziaria delle
Procedure
ufficiofug@anbsc.it

Oggetto: Richiesta autorizzazione pagamento oneri accessori ordinari, procedimento n. _____ **MP/RGNR** iscritto nei confronti di _____, confisca ex L. _____ disposta da _____ di _____ **Sezione M.P/ Ufficio GIP/Corte di Appello** - Immobile sito in _____ via _____ n. ____ **Procedura incapiente, definitiva dal _____**. **Immobile occupato**

Dati tra i due * da inserire se non comunicati in precedenza

*Con riferimento all'immobile (inserire dati catastali) _____ sito in _____ via _____ n. _____ confiscato nell'ambito del procedimento in oggetto indicato si comunica quanto segue:

1) l'immobile risulta **libero/occupato** da _____, dal _____;

2) il Giudice Delegato **ha in data _____/non ha** autorizzato il prevenuto, i suoi familiari o terzi, ad occupare l'immobile a **titolo oneroso (specificare l'importo)/o gratuito** e il relativo importo è stato versato sul cc _____ intestato alla procedura **volturato/non volturato** FUG;

3) il Giudice Delegato **ha/non ha** posto a carico degli occupanti il pagamento degli oneri condominiali ordinari e/o straordinari;

4) il Giudice Delegato **ha/non ha** autorizzato contratti di locazione i cui canoni **sono stati/non sono stati** regolarmente corrisposti sul c/c n. _____;

5) il contratto **prevede/non prevede** il pagamento degli oneri accessori a carico del

locatario;

6) il Giudice Delegato ha autorizzato il pagamento degli oneri condominiali ordinari e/o straordinari e sono stati corrisposti Euro_____;

7) la procedura presenta le seguenti risorse finanziarie_____ volturate/non volturate al FUG;

8) il Giudice Delegato ha autorizzato l'apertura del conto di gestione intestato alla procedura n._____ volturato/non volturato FUG;

9) sussistono crediti rientranti nella disciplina di cui all'art. 52 e ss. CAM pari a Euro_____/ancora da quantificare;

10) è stata trasmessa all'amministratore del condominio la scheda anagrafica/descrittiva dell'immobile – completa dei riferimenti catastali – allegata, nella quale è stato indicato il Sottoscritto quale rappresentante dell'ANBSC;

11) è stato avvisato l'amministratore che tutte le comunicazioni relative alle vicende condominiali (convocazioni assemblee, deliberazioni, richieste di pagamento, sopralluoghi per verifiche eventuali danni, ecc.) dovranno pervenire, esclusivamente, allo Scrivente;

12) stante la verifica della situazione debitoria è stato sollecitato l'amministratore del condominio a richiedere le quote ordinarie al soggetto che detiene l'immobile.*

Trattandosi di procedura incapiente, divenuta definitiva in data_____, e poiché l'amministratore del condominio ha richiesto il pagamento degli oneri accessori pari a Euro_____, che, per come regolarmente approvati dall'assemblea condominiale ritualmente convocata e sulla base della verifica effettuata dallo Scrivente mediante acquisizione delle delibere assembleari, dei bilanci annuali – preventivi e consuntivi – e della documentazione attestante la corrispondenza delle quote millesimali, risultano effettivamente dovuti, vorrà codesta Agenzia, disporre in merito all'autorizzazione del pagamento di tali importi, a titolo di oneri ordinari relativi all'anno/i _____ nonché delle ulteriori somme, della medesima natura, che matureranno fino alla data di consegna dell'immobile.

Stante lo stato di occupazione dello stesso, il Sottoscritto coadiutore ha già provveduto ad inviare agli occupanti, a mezzo raccomandata a/r, l'intimazione al rilascio immediato dell'immobile, unitamente alla diffida al pagamento della somma sopra specificata (All. 1).

Il Coadiutore della procedura
