

**LA GESTIONE DEI BENI SEQUESTRATI E
CONFISCATI: NORME E TECNICHE
PROCEDURALI PER GLI
AMMINISTRATORI GIUDIZIARI**

Dott. Paolo FLORIO

Taranto, 25 febbraio 2015

Parte I – Le procedure normative

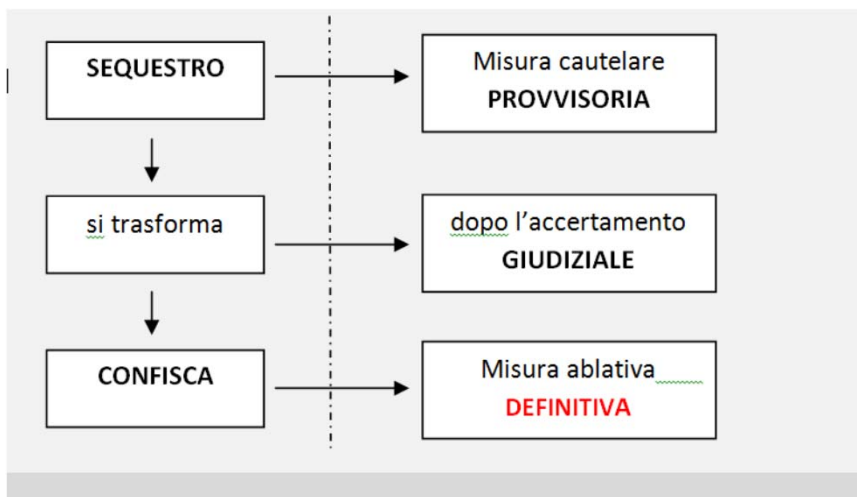
- I) La legislazione nazionale e comunitaria in materia di contrasto ai patrimoni illeciti**
- II) Le tipologie di sequestri e confische previste nel nostro ordinamento**
- III) Il rapporto tra sequestri penali, misure di prevenzione e fallimento. La tutela dei terzi**

SEQUESTRI PENALI

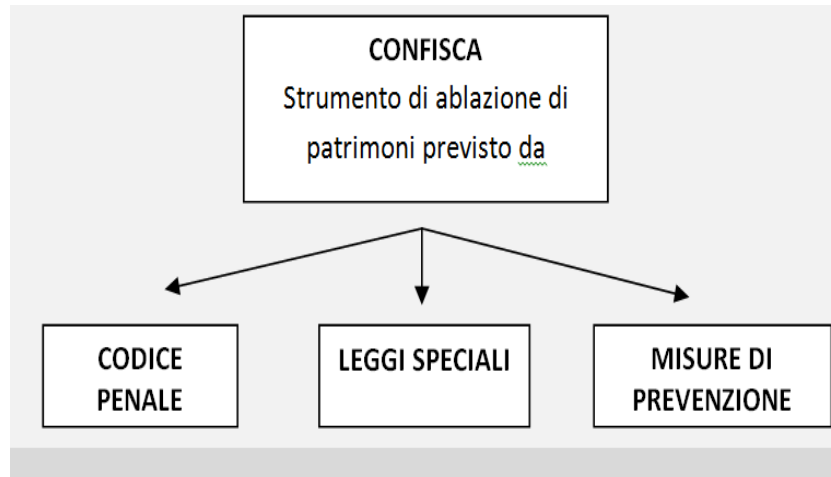
IL SEQUESTRO NEL CODICE PENALE

Da art. 252 ad art. 265 c.p.p., libro III, titolo III, capo III	Sequestro probatorio <u>con funzione</u> di assicurare apporti ritenuti rilevanti ai fini della prova
Da art. 316 ad art. 320 c.p.p., libro IV, titolo II, capo I	Sequestro conservativo <u>con funzione</u> (cautelare) di evitare effetti pregiudizievoli derivanti dalla possibile perdita delle garanzie patrimoniali dei crediti nascenti dal reato
Da art. 321 ad art. 325 c.p.p., libro IV, titolo II, capo II	Sequestro preventivo <u>con funzione</u> (cautelare) di impedire che, in pendenza del giudizio, possa essere aggravata, protratta o reiterata la condotta delittuosa o possano essere sottratte al processo cose per cui la legge prevede la confisca.

SEQUESTRO E CONFISCA (differenza)



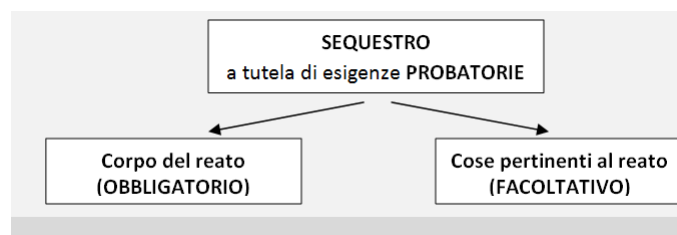
IPOTESI DI CONFISCA IN AMBITO PENALE



La gestione dei beni sequestrati e confiscati: norme e tecniche procedurali per gli amministratori giudiziari

5

OGGETTO DEL SEQUESTRO PROBATORIO

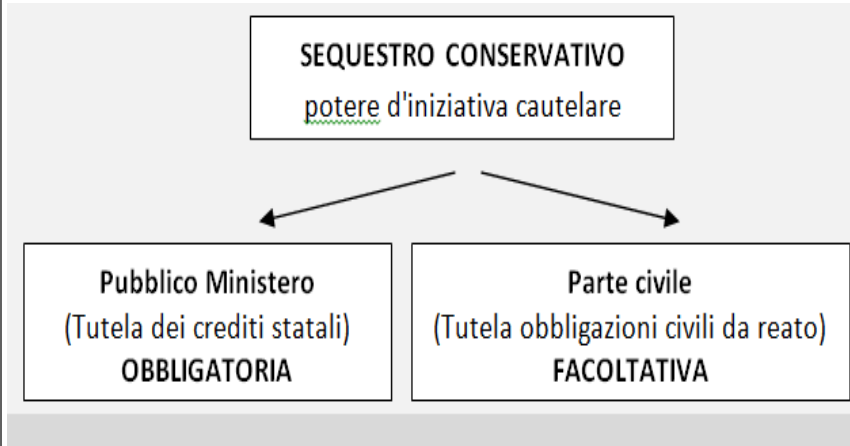


Costituisce CORPO DEL REATO ⁴ anche	
Prodotto del reato	Le cose acquisite direttamente con il reato o da questo create
Profitto del reato	Qualsiasi vantaggio, patrimoniale e non patrimoniale, tratto dal reato
Prezzo del reato	i beni valutabili economicamente dati o promessi al colpevole per la consumazione del reato

La gestione dei beni sequestrati e confiscati: norme e tecniche procedurali per gli amministratori giudiziari

6

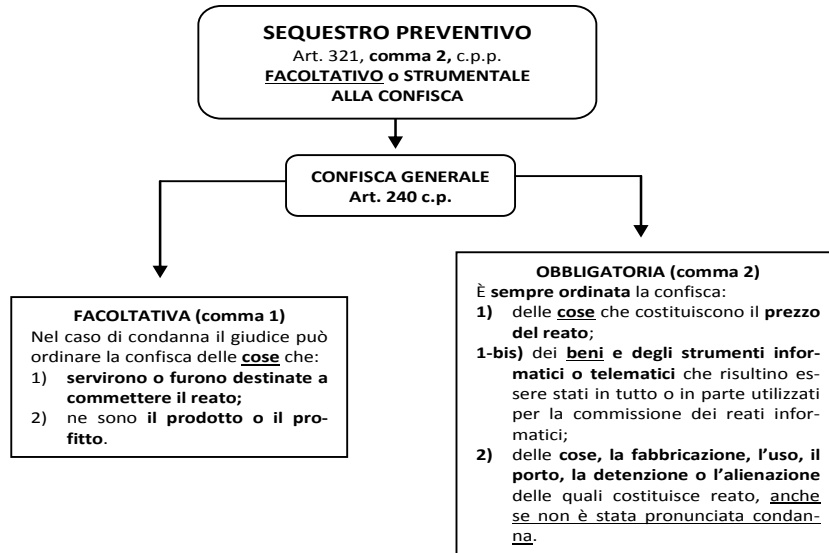
SEQUESTRO CONSERVATIVO (art. 316 c.p.p.)



SEQUESTRO PREVENTIVO (art. 321 c.p.p.)



SEQUESTRO PREVENTIVO STRUMENTALE ALLA CONFISCA (art. 321, comma 2 c.p.p.)



Parte II- La gestione dei beni

- I) L'amministratore giudiziario: rapporti con l'Autorità Giudiziaria, poteri, obblighi e responsabilità
- II) L'albo degli amministratori giudiziari
- III) Il Fondo Unico Giustizia

Il 1° giorno: l'esecuzione del sequestro

Sequestro Misure di Prevenzione: D.Lgs. 159/2011

Sequestro
Tribunale Misure di
Prevenzione
Giudice Delegato



Art. 21 del D.Lgs. 159/2011

- 1) Rinvio all'Art. 104 disp.att.c.p.p
- 2) Immissione in possesso
- 3) Assistenza obbligatoria polizia giudiziaria
- 4) Sgombero degli immobili occupati *sine titulo* con forza pubblica

Art. 21 Esecuzione del sequestro

1. Il sequestro è eseguito con le modalità previste dall'**articolo 104** del decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271. L'ufficiale giudiziario, eseguite le formalità ivi previste, procede all'**apprensione materiale dei beni** e all'**immissione dell'amministratore giudiziario nel possesso degli stessi**, anche se gravati da diritti reali o personali di godimento, con l'**assistenza obbligatoria della polizia giudiziaria**.

2. Il tribunale, ove gli occupanti non vi provvedano spontaneamente, **ordina lo sgombero degli immobili occupati senza titolo** ovvero sulla scorta di titolo privo di data certa anteriore al sequestro mediante l'ausilio della forza pubblica.

3. (...).

Il 1° giorno: l'esecuzione del sequestro

Sequestro Penale 12-sexies D.L. 306/92

per reati di competenza DDA: intervento dell'Agenzia dei Beni Confiscati

Sequestro Penale
ex art. 12-sexis D.L. 306/92,
comma 4-bis per reati di
competenza della D.D.A.



Art. 21 del D.Lgs. 159/2011

4-bis

4-bis. Le disposizioni in materia di amministrazione e destinazione dei beni sequestrati e confiscati previste dal **decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159**, e successive modificazioni, si applicano ai casi di sequestro e confisca previsti dai commi da 1 a 4 del presente articolo, nonché agli altri casi di sequestro e confisca di beni adottati nei procedimenti relativi ai delitti di cui all'articolo 51, comma 3-bis, del codice di procedura penale. In tali casi l'Agenzia coadiuva l'autorità giudiziaria nell'amministrazione e nella custodia dei beni sequestrati, sino al provvedimento conclusivo dell'udienza preliminare e, successivamente a tale provvedimento, amministra i beni medesimi secondo le modalità previste dal citato **decreto legislativo n. 159 del 2011**. Restano comunque salvi i diritti della persona offesa dal reato alle restituzioni e al risarcimento del danno.

Il 1° giorno: l'esecuzione del sequestro

Sequestro Penale 321, comma 1 e 2 c.p.p.

Ipotesi residuali: non interviene l'Agenzia dei Beni Sequestrati

Art. 104 disp. att. c.p.p.

ESECUZIONE DEL SEQUESTRO PREVENTIVO

Rinvio all'art. 92 disp.att.c.p.p.

Art. 92 disp.att.c.p.p. - Trasmissione dell'ordinanza che dispone la misura cautelare

1. L'ordinanza che dispone la misura cautelare è immediatamente trasmessa, in duplice copia, a cura della cancelleria del giudice che ha emesso il provvedimento, all'organo che deve provvedere all'esecuzione ovvero, nel corso delle indagini preliminari, al pubblico ministero che ne ha fatto richiesta, il quale ne cura l'esecuzione

Art. 104-bis disp. att. c.p.p. AMMINISTRAZIONE DEI BENI SOTTOPOSTI A SEQUESTRO PREVENTIVO

- 1) Solo per beni da amministrare
- 2) Esclusione dei beni FUG
- 3) Scelta amministratore da Albo
- 4) Decreto motivato per scelta diversa

Art. 104-bis disp.att.c.p.p.

1. Nel caso in cui il sequestro preventivo abbia per oggetto aziende, società ovvero beni di cui sia necessario assicurare l'amministrazione, esclusi quelli destinati ad affluire nel Fondo unico giustizia, di cui all'articolo 61, comma 23, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, l'autorità giudiziaria nomina un amministratore giudiziario scelto nell'Albo di cui all'articolo 2-sexies, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575. Con decreto motivato dell'autorità giudiziaria la custodia dei beni suddetti può tuttavia essere affidata a soggetti diversi da quelli indicati al periodo precedente.

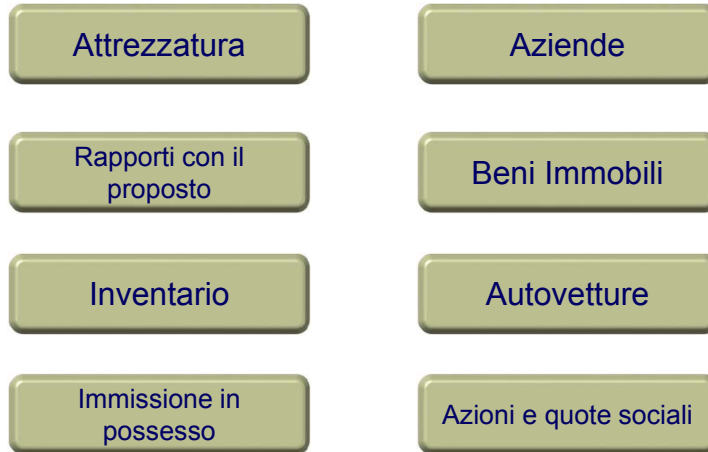
ESECUZIONE DEL SEQUESTRO SECONDO LA TIPOLOGIA DEI BENI

Norma generale per tutti i sequestri:

Art. 104 disp.att.c.p.p.

1. Il sequestro preventivo è eseguito:

- a) sui mobili e sui crediti, secondo le forme prescritte dal codice di procedura civile per il pignoramento presso il debitore o presso il terzo in quanto applicabili;
- b) sugli immobili o mobili registrati, con la trascrizione del provvedimento presso i competenti uffici;
- c) sui beni aziendali organizzati per l'esercizio di un'impresa, oltre che con le modalità previste per i singoli beni sequestrati, con l'immissione in possesso dell'amministratore, con l'iscrizione del provvedimento nel registro delle imprese presso il quale è iscritta l'impresa;
- d) sulle azioni e sulle quote sociali, con l'annotazione nei libri sociali e con l'iscrizione nel registro delle imprese;
- e) sugli strumenti finanziari dematerializzati, ivi compresi i titoli del debito pubblico, con la registrazione nell'apposito conto tenuto dall'intermediario ai sensi dell'articolo 34 del decreto legislativo 24 giugno 1998, n. 213. Si applica l'articolo 10, comma 3, del decreto legislativo 21 maggio 2004, n. 170.



TIPOLOGIA

- 1) Aziende in crisi o situazione fallimentare
- 2) Aziende sulla carta o “strumentale al crimine”
- 3) Impresa mafiosa (per vantaggi competitivi del settore – ripristino legalità)
- 4) Azienda funzionante in normale esercizio

DIMENSIONE

- 1) Azienda familiare o micro-impresa (ingerenza proposta)
- 2) Azienda di piccole dimensioni (ingerenza proposta)
- 3) Azienda di grandi dimensioni con ufficio amministrativo strutturato

Il custode giudiziario è un PUBBLICO UFFICIALE

Tale funzione pubblica, svolta da un privato, impone pubblicità e trasparenza che può essere ottenuta attraverso un sistema di verbalizzazione delle operazioni compiute giornalmente dal custode: è questo quello che viene da noi definito come il “Sistema dei Verbali” che potrebbe, di fatto, trovare coincidenza con il “Registro delle operazioni dell'amministratore” previsto dall'art. 37, comma 1 del d.lgs. n. 159/2011 nel caso delle misure di prevenzione.

Il “Sistema dei Verbali” è una metodologia di rendicontazione utile da attuare giornalmente nella gestione dei sequestri: è caratterizzata dalla predisposizione, giorno per giorno, di un verbale delle operazioni compiute dal custode-amministratore giudiziario.

Nel caso del sequestro di prevenzione l'utilizzo di tale metodologia consente di creare il c.d. “Registro delle operazioni dell'amministratore” che viene così compilato giornalmente.

Il primo utilizzo del registro avviene con la redazione del verbale d'inventario dei beni sequestrati o con la trascrizione di quello eseguito dagli organi di P.G. o dall'ufficiale giudiziario. In seguito nel registro saranno verbalizzate le attività svolte durante i vari accessi e sopralluoghi che il custode effettuerà durante la procedura. Il contenuto dei verbali chiaramente è libero. In linea generale, il verbale dovrà contenere una breve descrizione delle attività e delle operazioni compiute dal custode giornalmente, durante ogni singolo accesso.

Ogni verbale dovrebbe contenere i seguenti elementi

- 1) in epigrafe gli estremi del provvedimento di sequestro, il Tribunale che l'ha emesso, il giudice competente e la dicitura "CUSTODI-AMMINISTRATORI GIUDIZIARI", completo di tutti gli elementi per consentire di individuare velocemente la procedura di riferimento e la relativa cancelleria;
- 2) il luogo in cui le operazioni sono svolte;
- 3) dovrà sempre essere indicata un'ora d'inizio e un'ora di fine;
- 4) i soggetti presenti che dovranno essere sempre i custodi e almeno un terzo soggetto;
- 5) alla fine dovrà contenere la frase "letto, confermato e sottoscritto";
- 6) sottoscrizione in originale dello stesso e rilascio di un originale per ogni sottoscrittore.

Al verbale dovranno essere allegati i documenti aziendali visionati o richiamati ove gli stessi siano necessari per una maggiore comprensione dello stesso. Il verbale può essere redatto non solo presso le aziende sequestrate, ma anche in altri luoghi, in cui i custodi svolgono l'attività di amministrazione e gestione. Nel caso di assemblee societarie, il verbale del custode può essere sostituito direttamente dal verbale societario. Una volta redatti, giorno per giorno, i singoli verbali, unitamente agli eventuali allegati, è buona prassi procedere ogni due o tre mesi a rilegare in un unico fascicolo tutti i verbali e gli allegati (con un sistema che consente velocemente l'estrazione dei fogli nel caso in cui servissero delle copie dei verbali o degli allegati).

VANTAGGI DELL'ISTITUZIONE DI UN SISTEMA DI VERBALI

All'interno dello studio la gestione dei sequestri sarà più ordinata, poiché tutti i documenti attinenti al sequestro (fax, lettere, estratti conti di banche, documenti contabili) saranno raccolti in un unico fascicolo o "tomo". La **digitalizzazione dei vari tomi** e la suddivisione in cartelle potrebbe essere anche più utile per una più facile e veloce consultazione successiva, direttamente tramite computer. Per ogni "tomo" è opportuno infine che il custode predisponga un indice e una breve relazione di premessa: questa può essere anche di due o tre pagine, cosicché tutta l'attività del custode è raccolta dettagliatamente nei singoli verbali.

Il sistema su menzionato costituisce un **valido strumento di lavoro**, poiché svolge diverse funzioni. Abbiamo già visto come lo stesso può essere utilizzato per completare il "Registro delle operazioni dell'amministratore" e quindi di come lo stesso svolge una funzione già prevista dalla legge, nel caso del sequestro di prevenzione. Ma i vantaggi dell'utilizzo di tale metodologia si estendono anche al di fuori del sequestro di prevenzione.

VANTAGGI DELL'ISTITUZIONE DI UN SISTEMA DI VERBALI

In tutti i sequestri, i vari fascicoli o tomi costituiscono una sintesi, tra l'altro ben articolata, di tutta l'attività svolta dal custode sin dall'inizio della nomina e giorno per giorno. In qualsiasi momento, il giudice competente della gestione del sequestro potrà prenderne visione e verificare il lavoro svolto dal custode, oltre a misurare l'impegno professionale che lo stesso ha dedicato all'incarico affidato; ciò potrebbe servire anche nella valutazione del compenso del custode, atteso che l'art. 42, comma 4, del d.lgs. n. 159/2011 rinviando all'art. 8 del d.lgs. n. 14/2010 prevede che questo debba essere determinato valutando anche la qualità dell'opera prestata, dei risultati ottenuti e della sollecitudine con cui sono state condotte le attività di amministrazione. Solo una raccolta analitica dei verbali giornalieri delle operazioni compiute (c.d. sistema dei verbali), più di ogni altra relazione o informativa, riesce, meglio di ogni altra cosa, a rappresentare al giudice l'opera professionale prestata e il costante impegno nella gestione della procedura. I verbali sono utili anche sotto un profilo pratico, in quanto consentono di gestire all'interno dello studio, in modo ordinato, i singoli sequestri. Nello stesso tempo, indicando l'ora d'inizio e l'ora di fine, ogni verbale consente di individuare correttamente il tempo dedicato da ogni custode allo svolgimento dell'incarico affidato. E si badi che ciò non è una cosa di poco conto, atteso che la predisposizione delle parcelle e la liquidazione dei compensi nei sequestri giudiziari (basati in parte sulle ore di lavoro svolto) avvengono dopo anni per cui sarebbe certamente impossibile, senza tale sistema di raccolta dati (c.d. Sistema dei Verbali) ricordarsi le ore d'impegno professionale dedicato alla gestione del sequestro.

Art. 36 D.Lgs. 159/2011 Relazione dell'amministratore giudiziario

1. L'amministratore giudiziario presenta al giudice delegato, entro trenta giorni dalla nomina, una relazione particolareggiata dei beni sequestrati. La relazione contiene:
 - a) l'indicazione, lo stato e la consistenza dei singoli beni ovvero delle singole aziende;
 - b) il presumibile valore di mercato dei beni quale stimato dall'amministratore stesso;
 - c) gli eventuali diritti di terzi sui beni sequestrati;
 - d) in caso di sequestro di beni organizzati in azienda, l'indicazione della documentazione reperita e le eventuali difformità tra gli elementi dell'inventario e quelli delle scritture contabili;
 - e) l'indicazione delle forme di gestione più idonee e redditizie dei beni. In particolare, nel caso di sequestro di beni organizzati in azienda o di partecipazioni societarie che assicurino le maggioranze previste dall'articolo 2359 del codice civile, la relazione contiene una dettagliata analisi sulla sussistenza di concrete possibilità di prosecuzione o di ripresa dell'attività, tenuto conto del grado di caratterizzazione della stessa con il proposto ed i suoi familiari, della natura dell'attività esercitata, delle modalità e dell'ambiente in cui è svolta, della forza lavoro occupata, della capacità produttiva e del mercato di riferimento.
2. La relazione di cui al comma 1 indica anche le eventuali difformità tra quanto oggetto della misura e quanto appreso, nonché l'esistenza di altri beni che potrebbero essere oggetto di sequestro, di cui l'amministratore giudiziario sia venuto a conoscenza.
3. Ove ricorrano giustificati motivi, il termine per il deposito della relazione può essere prorogato dal giudice delegato per non più di novanta giorni. Successivamente l'amministratore giudiziario redige, con la frequenza stabilita dal giudice, una relazione periodica sull'amministrazione, che trasmette anche all'Agenzia, esibendo, ove richiesto, i relativi documenti giustificativi.
4. In caso di contestazioni sulla stima dei beni, il giudice delegato nomina un perito, che procede alla stima dei beni in contraddittorio. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dettate dal codice di procedura penale in materia di perizia.

LA RELAZIONE ENTRO SEI MESI PREVISTA PER LE AZIENDE SEQUESTRATE

Art. 36 e 41 del D.Lgs. 159/2011 Relazione dell'amministratore giudiziario

DOCUMENTAZIONE ACQUISITA E DIFFORMITÀ DI BENI E NUOVI BENI

- 1) Indicazione della documentazione reperita e le eventuali difformità tra gli elementi dell'inventario e quelli delle scritture contabili;
- 2) Eventuali difformità tra quanto oggetto della misura e quanto appreso, nonché l'esistenza di altri beni che potrebbero essere oggetto di sequestro, di cui l'amministratore giudiziario sia venuto a conoscenza.

ANALISI DELL'ATTIVO E DEL PASSIVO DELL'AZIENDA - REVISIONE

- 1) Indicazioni particolareggiate sullo stato e consistenza dell'azienda;
- 2) Presumibile valore di mercato dei beni (stimato dall'amministratore stesso);
- 3) Eventuali diritti di terzi sui beni sequestrati;

PROGRAMMA DI PROSECUZIONE

- 1) Dettagliata analisi sulla sussistenza di concrete possibilità di prosecuzione o di ripresa dell'attività, tenuto conto del grado di caratterizzazione della stessa con il proposto ed i suoi familiari, della natura dell'attività esercitata, delle modalità e dell'ambiente in cui è svolta, della forza lavoro occupata, della capacità produttiva e del mercato di riferimento.



Il tribunale, sentiti l'amministratore giudiziario e il pubblico ministero, ove rilevi concrete prospettive di prosecuzione dell'impresa, approva il programma con decreto motivato e impartisce le direttive per la gestione dell'impresa

Parte III- La destinazione ed il riutilizzo dei beni

- I) L'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (ANBSC): evoluzione storica e disciplina attuale
- II) Il ruolo del coadiutore dell'ANBSC
- III) Le competenze dell'ANBSC: la gestione e la destinazione del bene sequestrato o confiscato
- IV) Il riutilizzo sociale dei beni sequestrati e confiscati