



TRIBUNALE DI SIENA
Ufficio procedure concorsuali

**Linee guida per la gestione delle procedure di liquidazione giudiziale e
delle procedure fallimentari**
(versione settembre 2025)

PREMESSA

Il Codice della crisi di impresa e dell'insolvenza (ma anche la legge fallimentare, che continua ad applicarsi alle procedure ancora pendenti), richiede al curatore sia di adempiere alle sue funzioni con la diligenza professionale richiesta dall'incarico ricoperto sia di espletare i doveri del proprio ufficio con celerità ed in termini contingentati.

Ciò implica che coloro che ricoprono tale ufficio debbano avere una **spiccata competenza professionale** e che l'incarico non possa che essere svolto da professionisti che a ciò riservino un significativo spazio nella loro agenda professionale.

Tutti i professionisti che rivestono l'incarico di curatore presso il Tribunale sono, pertanto, invitati a **espletare i doveri connessi alla funzione** non solo **con diligenza** ma anche con la **massima sollecitudine possibile**, evitando inutili allungamenti dei tempi della procedura, che spesso si ripercuotono sulla loro efficacia.

Ove non si sentano di poter rispondere a tali criteri di diligenza ed efficienza, considerati irrinunciabili dall'Ufficio Procedure concorsuali, sono invitati a non rendersi disponibili a ricoprire tale ufficio ed i curatori già nominati sono invitati a rinunciare all'incarico, anche al fine di evitare revoche da parte del Tribunale.

Appare altresì opportuno segnalare a tutti i curatori che il rispetto delle linee guida costituisce un indice significativo di professionalità, che sarà considerato nella scelta dei curatori.

L'immotivata e reiterata non applicazione delle indicazioni contenute nelle linee guida costituisce motivo del non conferimento di nuovi incarichi di curatore e dell'eventuale revoca di quelli in essere.

Appare, inoltre, utile ricordare che anche il rispetto di aspetti pratici, quali quelli relativi alle modalità di redazione delle istanze, riveste importanza per semplificare l'attività del giudice delegato.

È, infine opportuno segnalare che le linee guida costituiscono un *work in progress* e pertanto

è gradito il costante contributo dei professionisti che con i loro suggerimenti, frutto della loro professionalità, possono contribuire al loro aggiornamento in una prospettiva di miglioramento dell'efficienza ed efficacia delle procedure fallimentari.

Le istruzioni suelencate dovranno essere seguite anche per le procedure instaurate prima dell'entrata in vigore del Codice della Crisi d'Impresa e dell'Insolvenza, salve le specificazioni contenute nel testo.

Per tutto ciò non espressamente previsto dal presente documento, si rimanda alle “Buone prassi nel settore delle procedure concorsuali – Linee Guida” elaborate dal Consiglio Superiore della Magistratura e trasfuse nella delibera del 20 luglio 2022, rinvenibili a questo indirizzo: <https://www.csm.it/documents/21768/5746202/Buone+Prassi+nel+settore+delle+procedure+concor+suali.+--+Linee+Guida+%28Delibera+di+Plenum+in+data+20+luglio+2022%29.pdf/9d689b90-8791-4197-d724-e680bce8e7b4?version=1.0>

Ciò premesso, l'Ufficio Procedure concorsuali invita i curatori ad attenersi alle seguenti:

LINEE GUIDA

Sommario

1	ADEMPIMENTI DEL CURATORE ↑.....	5
1.1	ACCETTAZIONE DELL'INCARICO E PRIMI ADEMPIMENTI (art. 126 CCII, già 29 l. fall.) ↑.....	5
1.2	ADEMPIMENTI TELEMATICI ↑.....	5
1.3	DEPOSITO DELLE ISTANZE ↑.....	6
2	RELAZIONI EX ART. 130 C.C.I.I. (art. 33 l.fall.) ↑.....	7
2.1	INFORMATIVA INIZIALE.....	7
2.2	RELAZIONE PARTICOLAREGGIATA ↑.....	7
2.3	RELAZIONI PERIODICHE ↑.....	8
2.4	SECRETAZIONE DEGLI ATTI ↑.....	10
3	SOMME DI PERTINENZA DELLA PROCEDURA (art. 131 CCII) ↑.....	10
3.1	RAPPORTO BANCARIO ↑.....	10
3.2	PRELEVAMENTO SOMME DAL CONTO DELLA PROCEDURA ↑.....	10
4	CONVOCAZIONE DEL DEBITORE ↑.....	12
5	CORRISPONDENZA DEL DEBITORE (art. 148 C.C.I.I./48 l. fall.) ↑.....	13
6	APPOSIZIONE DEI SIGILLI (art. 193 C.C.I.I./84 l. fall.) ↑.....	13
7	REDAZIONE INVENTARIO (art. 195 C.C.I.I./87 l.fall.) ↑.....	13
8	CASSETTO FISCALE E RICOSTRUZIONE ATTIVO E PASSIVO ↑.....	14
9	COMITATO DEI CREDITORI (art. 138 ss. C.C.I.I./40-41 l.fall.) ↑.....	14
10	TRASCRIZIONE DELLA SENTENZA (art. 197 C.C.I.I./88 l. fall.) ↑.....	16
11	REGISTRO INFORMATICO (art. 136 CCII) e LIBRO GIORNALE (38 l.f.) ↑.....	16
12	ESERCIZIO PROVVISORIO DELL'IMPRESA (art. 211 C.C.I.I./104 l.fall.) ↑.....	16
13	RAPPORTI PENDENTI (art. 172 ss. C.C.I.I./72 ss. l.fall.) ↑.....	17
14	CONTENZIOSO E NOMINA DEI LEGALI ↑.....	17
15	ACCERTAMENTO DEL PASSIVO ↑.....	18
16	PREVISIONE DI INSUFFICIENTE REALIZZO (art. 209 C.C.I.I./102 l.fall.) ↑.....	19
17	VERIFICA DELLO STATO PASSIVO (art. 203 C.C.I.I./95 l.fall.) ↑.....	19
18	LIQUIDAZIONE DELL'ATTIVO ↑.....	20
18.1	PROGRAMMA DI LIQUIDAZIONE (art. 213 C.C.I.I./104-ter l.fall.) ↑.....	20
18.2	MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE DI BENI (artt. 214 ss. C.C.I.I./ 105 ss. l.fall.) ↑.....	23
18.3	LIQUIDAZIONE DI BENI IMMOBILI ↑.....	23
18.4	LIQUIDAZIONE DI BENI MOBILI ↑.....	25

19	PROCEDURE CONCORSUALI E ESECUZIONI INDIVIDUALI ↑	26
19.1	IL PRIVILEGIO FONDIARIO (art. 41 T.U.B.) ↑.....	26
19.2	SUBENTRO DEL CURATORE NELL'ESECUZIONE (art. 216 c. 10 C.C.I.I./107 c. 6 l.fall.) ↑.....	30
20	SPESE DI GESTIONE ↑	30
21	RIPARTI PARZIALI ↑	31
22	LA FASE FINALE ↑	32
23	CHIUSURA IN PENDENZA DI GIUDIZI (art. 234 C.C.I.I.) ↑	34
23.1	AMBITO DI APPLICAZIONE ↑.....	34
23.2	PROCEDIMENTO ↑.....	35
Allegato A	↑	37
Allegato B	↑	39
Allegato C	43

1 ADEMPIMENTI DEL CURATORE ↑

1.1 ACCETTAZIONE DELL'INCARICO E PRIMI ADEMPIMENTI (art. 126 CCII, già 29 l. fall.) ↑

Entro 2 giorni dalla conoscenza della nomina, il curatore comunica l'accettazione dell'incarico, dichiarando che non sussistono cause d'incompatibilità (art. 125 e 358 C.C.I.I. - art. 28, comma 3, l. fall.). Il mancato rispetto dei termini comporta la sostituzione del curatore.

Ai sensi dell'art. 126 CCII, il curatore accetta l'incarico previa verifica della disponibilità di tempo e di risorse professionali e organizzative adeguate al tempestivo svolgimento di tutti i compiti connessi all'espletamento della funzione, di cui deve dare atto nell'accettazione. Intervenuta l'accettazione, il curatore comunica telematicamente alla cancelleria e al registro delle imprese il domicilio digitale della procedura.

Il curatore al momento della accettazione dell'incarico procederà altresì a rendere le dichiarazioni di cui all'art. 125, co. 3 C.C.I.I. (28 ult. comma l. fall.).

- Il Curatore potrà, senza la autorizzazione del Giudice delegato, stipulare il contratto per la gestione informatizzata della procedura con uno dei principali fornitori.
- Ove il curatore intenda nominare un consulente che lo coadiuvi nei vari adempimenti dovrà chiedere l'autorizzazione ex art. 129, co. 2 CCII (art. 32 co.2 l.f.) al comitato dei creditori ovvero in assenza dello stesso al GD che provvederà ex art. 140, co. 4 CCII (41.co.4 l.f.).

Anche al coadiutore nominato a norma dell'art. 129, co. 2 CII si applicano le disposizioni di cui agli artt. 35, 35.1 e 35.2 d.lgs. 159/2011 come previsto dall'art. 125, co. 3 CCII.

1.2 ADEMPIMENTI TELEMATICI ↑

PEC della procedura: il curatore, entro i quindici giorni successivi all'accettazione a norma dell'articolo 29 del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, comunica ai sensi dell'articolo 9 del decreto-legge 31 gennaio 2007, n. 7, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 aprile 2007, n. 40, i dati necessari ai fini dell'eventuale insinuazione al passivo della procedura concorsuale.

PEC del curatore: Il curatore (così come i professionisti nominati nelle varie procedure) entro 10 giorni dalla nomina, comunica al Registro delle Imprese, ai fini dell'iscrizione, il proprio indirizzo di posta elettronica certificata ai sensi dell'art. 1 comma 19, n. 2 bis della legge 228/2012.

Deposito telematico degli atti: Si ricorda che è obbligatoria l'osservanza delle modalità telematiche (c.d. Processo Civile Telematico) per tutte le procedure concorsuali con riferimento al deposito degli atti e dei documenti da parte del curatore, del commissario giudiziale, del liquidatore, ecc.

Si ricorda che gli atti debbono essere depositati nel formato .pdf nativo.

Per gli atti per i quali il ministero abbia predisposto appositi moduli i professionisti redigeranno gli atti attenendosi agli stessi e compilando **tutti i campi** dell'xml, così da consentire il popolamento dei

corrispondenti campi del registro SIECIC.

La cancelleria è autorizzata a rifiutare gli atti non rispondenti a tali specifiche.

1.3 DEPOSITO DELLE ISTANZE ↑

Preliminarmente, tutte le istanze e tutti gli atti del curatore (es. rapporti riepilogativi; piani di riparto, ecc.) devono costituire l'atto principale depositato telematicamente e non meri allegati a note di deposito (non potranno essere accettati depositi di atti che si limitano a rimandare ad allegati: es. deposito del rapporto riepilogativo come da allegato).

In occasione del **deposito di tutte le istanze** al Tribunale o al giudice delegato, il curatore avrà cura di:

a) utilizzare gli atti tipici secondo i modelli forniti dal ministero della giustizia cd. file “xsd” se disponibili; Solo in difetto di atto tipico, le istanze potranno essere depositate nel sistema SIECIC come: “atto generico”: gli atti redatti senza l'utilizzo degli stessi sono rifiutati dalla cancelleria.

b) lasciare un congruo spazio (di almeno 6 cm) in alto nella prima pagina della istanza onde consentire se del caso, al giudice di provvedere con la funzione TIMBRO di consolle del Magistrato; tale spazio non deve essere occupato dal timbro del professionista.

c) indicare **se il comitato dei creditori è stato costituito** (COMITATO NON COSTITUITO o COSTITUITO), così da consentire al giudice di comprendere immediatamente senza ulteriori controlli la disciplina normativa applicabile. L'intestazione dell'istanza viene riportata nell'esempio sotto riportato in nota¹;

d) specificare se la procedura disponga di fondi liquidi sufficienti, qualora sia richiesto un impegno di spesa; indicare se la procedura dispone di fondi liquidi sufficienti per il soddisfacimento di tutte le spese in prededuzione maturate e maturande nel prosieguo secondo la prognosi di cui all'art. 111 bis L.F., precisando se sono già state pagate le spese di giustizia;

e) allegare alla istanza tutti i documenti giustificativi (ad esempio nel caso di richiesta di pagamenti

¹ spazio di almeno 6 cm

Tribunale di Siena
Ufficio Procedure concorsuali

Giudice delegato dott. _____

Curatore dott./rag. _____

Comitato dei creditori: inserire i nomi dei componenti se costituito o indicare NON COSTITUITO

Contributo unificato: pagato oppure non pagato (per assenza di fondi)

Conto corrente: Banca _____ IBAN _____

la fattura, o comunque il titolo giustificativo della spesa richiesta; ove venga chiesta la cancellazione di gravami la visura ipotecaria dai quali gli stessi risultino o la certificazione notarile relativa ai medesimi, ecc.), preferibilmente accessibili direttamente dalla istanza mediante collegamenti ipertestuali;

f) indicare il nominativo del professionista che si intende designare, se è richiesta autorizzazione alla nomina di un collaboratore, indicando le specifiche competenze professionali del medesimo che hanno portato alla sua individuazione;

g) allegare all'istanza, in formato .rtf, una bozza del provvedimento che il giudice è chiamato ad emettere (a titolo esemplificativo: ordinanze di vendita, decreti di trasferimento, ecc.).

h) segnalare l'urgenza **solo** in ogni caso nel quale sia necessaria l'adozione di provvedimento entro termini perentori (es. impugnazione cartelle, pagamento imposte, costituzione in giudizio, ecc.)

i) nel caso in cui il Curatore faccia seguito a precedenti istanze già depositate aventi il medesimo oggetto, allegare l'istanza alla quale si fa riferimento – riportando nel corpo del testo il link per il collegamento ipertestuale - e indicare la data di deposito della stessa in cancelleria;

l) comunicare l'avvenuto pagamento del contributo unificato

m) indicare Banca e IBAN del conto corrente intestato alla procedura

I curatori depositeranno telematicamente anche le istanze di liquidazione del compenso di cancellieri, stimatori, legali ed altri collaboratori (che depositeranno le loro istanze di liquidazione al curatore e non in cancelleria), **unitamente al proprio motivato parere di congruità, riportando l'indicazione delle somme richieste.**

2 RELAZIONI EX ART. 130 C.C.I.I. (art. 33 l.fall.) ↑

2.1 INFORMATIVA INIZIALE

L'art. 130 c. 1 C.C.I.I. prescrive che il curatore, **entro trenta giorni dalla dichiarazione di apertura della liquidazione giudiziale**, presenti un'informativa sugli accertamenti compiuti e sugli elementi informativi acquisiti relativi alle cause dell'insolvenza e alla responsabilità del debitore ovvero degli amministratori e degli organi di controllo della società.

L'informativa dovrà essere necessariamente redatta utilizzando il modello contenuto nelle linee guida del CSM, rinvenibili all'indirizzo in premessa.

La cancelleria rifiuterà informative non redatte secondo tale modello.

2.2 RELAZIONE PARTICOLAREGGIATA ↑

L'art. 130, c. 4 C.C.I.I. (implementando gli obblighi informativi previsti nell'art. 33 l.fall.) dispone che il curatore presenti, entro sessanta giorni dal deposito del decreto di esecutività dello stato passivo, una relazione particolareggiata in ordine al tempo e alle cause dell'insorgere della crisi e del manifestarsi

dell'insolvenza del debitore, sulla diligenza spiegata dal debitore nell'esercizio dell'impresa, sulla responsabilità del debitore o di altri e su quanto può interessare anche ai fini delle indagini preliminari in sede penale..

Il curatore allega alla relazione il bilancio dell'ultimo esercizio formato ex art. 198, c. 2, nonché il rendiconto di gestione di cui all'art. 2487-bis c.c., evidenziando le rettifiche apportate.

Se si tratta di società la relazione deve esporre i fatti accertati e le informazioni raccolte sulla responsabilità degli amministratori e degli organi di controllo, dei soci e eventualmente di estranei alla società. Se la società fa parte di un gruppo, il curatore deve altresì riferire sulla natura dei rapporti con le altre società o enti e allegare le informazioni raccolte sulle rispettive responsabilità, avuto riguardo agli effetti dei rapporti economici e contrattuali con le altre imprese del gruppo.

Ai sensi dell'art. 130, c. 6 CCII, quando non si fa luogo all'accertamento del passivo ex art. 209 CCII la relazione particolareggiata è comunque depositata entro il termine di 180 giorni dalla dichiarazione di apertura della liquidazione giudiziale.

Il curatore avrà cura di seguire le indicazioni di cui al **file allegato** alle linee guida CSM richiamate. Entrambi i suddetti documenti saranno poi trasmessi dalla cancelleria alla Procura della Repubblica. Si ricorda che è **necessario che il curatore motivi**, seppure succintamente, **le proprie asserzioni** e che eviti l'uso di espressioni tautologiche quali: *“non si ravvisano i presupposti per ritenere ...”*

Nei casi nei quali emerga già in modo evidente la distrazione di beni e la possibilità d'intervenire immediatamente ed efficacemente con dei sequestri, il curatore segnalerà **nei giorni immediatamente successivi** alla dichiarazione del fallimento, **appena ne abbia conoscenza**, al giudice delegato e alla Procura della Repubblica ogni fatto significativo come la mancata consegna in tutto o in parte delle scritture contabili o l'assenza, la mancata presentazione o l'irreperibilità degli amministratori o concreti elementi informativi, nonché eventuali ostacoli frapposti o comunque condotte ostative alle attività di ricostruzione e verifica contabile come il mancato invio della documentazione relativa ai rapporti bancari o delle schede contabili intestate alla fallita.

Si rammenta ai Curatori che, nell'esercizio delle loro funzioni, sono pubblici ufficiali (art. 127 C.C.I.I. – 30 L.F.) e debbono pertanto denunciare senza ritardo alla Procura della Repubblica eventuali fatti che potrebbero costituire ipotesi di reato di cui siano venuti a conoscenza.

2.3 RELAZIONI PERIODICHE ↑

Le relazioni periodiche ex art. 130 c. 9 C.C.I.I. (art. 33 u.c. l.fall.) che il Curatore deve **obbligatoriamente** presentare (**per tutte le procedure**) ogni sei mesi successivi alla presentazione della prima relazione, dovranno essere depositate attraverso l'evento *“deposito relazione periodica”*, secondo il nuovo modello ministeriale.

Nella parte finale del rapporto riepilogativo semestrale (*note conclusive*), il Curatore, per consentire al Giudice delegato di avere immediata percezione della situazione generale in cui si trova la procedura, dovrà inserire una breve sintesi delle attività svolte nel corso del semestre, di quelle che intende svolgere nel semestre successivo e, infine, un riepilogo delle prospettive della procedura stessa, indicando le ragioni che ostano alla chiusura della procedura (a titolo esemplificativo: **esistenza di giudizi pendenti e stato degli stessi, attività di liquidazione dell'attivo ancora in corso) e dunque le attività da compiere e i tempi previsti per il loro completamento.**

Si raccomanda ai Curatori di evitare relazioni inutilmente ripetitive di dati superflui ai fini dell'inquadramento delle problematiche della procedura e, di contro, a rappresentare puntualmente lo stato di attuazione del programma di liquidazione (es. in caso di giudizi in corso acquisendo ed allegando relazione aggiornata da parte del legale della curatela, astenendosi dall'utilizzo di formule di stile quale "è in corso il giudizio RG n. pendente di fronte al Trib ...").

Nel rapporto riepilogativo dovrà essere indicato quando è stato pagato il Contributo Unificato e l'Imposta di registro.

Alla relazione periodica dovrà essere allegato l'estratto conto dei due trimestri oggetto della relazione del conto corrente bancario intestato alla procedura.

Alla relazione periodica dovrà anche essere allegato il registro informatico della procedura che, a norma dell'art. 136 C.C.I.I., deve essere firmato digitalmente con cadenza mensile (con apposizione della marca temporale) e deve essere comunque sempre consultabile dal giudice delegato e dal comitato dei creditori.

Il curatore provvederà a depositare le relazioni periodiche nel fascicolo informatico e le trasmetterà al comitato creditori.

Quindi a seguito del visto del Giudice delegato nei quindici giorni successivi alla scadenza del termine per le eventuali osservazioni da parte del Comitato dei creditori le invierà, unitamente a queste, al registro delle imprese ed a tutti i creditori ed ai titolari di diritti sui beni a mezzo PEC.

Nella relazione semestrale successiva, darà prova, mediante deposito in cancelleria della relativa documentazione, di avere provveduto a tali adempimenti.

Si ricorda che il puntuale adempimento agli obblighi informativi semestrali è considerato dal legislatore criterio preferenziale nella designazione dei curatori (art. 358 C.C.I.I./ art. 28 c. 3 l.fall.).

La relazione periodica dovrà essere depositata a prescindere dal fatto che sia stata compiuta nel semestre attività o meno, dovendo il Giudice delegato (oltre che i soggetti indicati nell'art. 130 c. 9 C.C.I.I./33, c. 5) essere in ogni caso periodicamente informato in ordine alle ragioni della stasi (anche perdurante) della procedura (ad esempio nel caso di mera pendenza di contenzioso, dovendo il curatore indicare l'aggiornato stato dello stesso).

2.4 *SECRETAZIONE DEGLI ATTI* ↑

Qualora vi siano ragioni per non rendere visibili a terzi le informazioni contenute nelle relazioni, ovvero in altre istanze o comunicazioni del curatore, il curatore dovrà segnalarlo in modo chiaro apponendo in testa all'atto depositato la dicitura "ATTO DA SECRETARE" in carattere grande ed evidenziato e ribadire l'istanza di secretazione nelle conclusioni.

Qualora sia da secretare solo una parte di una più ampia relazione (es. la parte del programma di liquidazione relativa all'intenzione di promuovere azione di responsabilità, ovvero i fatti da segnalare alla Procura della Repubblica), il curatore dovrà redigere due distinti atti, il primo, completo, da secretare, e l'altro privato delle parti da secretare, teoricamente ostensibile.

3 **SOMME DI PERTINENZA DELLA PROCEDURA (art. 131 CCII)** ↑

3.1 *RAPPORTO BANCARIO* ↑

A norma dell'art. 131 CCII, il curatore apre un conto corrente presso una banca o un ufficio postale da lui scelti.

Per consentire alla Cancelleria l'inserimento nei registri SIECIC dell'evento di apertura del conto corrente, il curatore comunica l'apertura del conto mediante deposito nel fascicolo della procedura di una nota (redatta utilizzando l'evento specifico codificato in SIECIC come "apertura libretto/conto corrente", compilando tutti i dati previsti), nella quale dovranno essere inseriti le coordinate dell'istituto di credito depositario del conto intestato alla procedura (codice IBAN) e l'indirizzo p.e.c. della filiale in cui è aperto il conto. Analoga nota dovrà essere depositata anche nelle procedure già aperte.

Il curatore indicherà nella intestazione di tutte le comunicazioni relative alla procedura (ad esempio quelle con le quali metterà in mora i debitori del fallito) oltre al nome del curatore, al numero della procedura, al nome del giudice delegato anche il codice IBAN del conto corrente della procedura e ciò al fine di evitare che vi possano essere pagamenti di somme di pertinenza della procedura con modalità diverse dal bonifico bancario sul conto della procedura.

3.2 *PRELEVAMENTO SOMME DAL CONTO DELLA PROCEDURA* ↑

Per procedere al prelievo delle somme, il Curatore formulerà una richiesta di autorizzazione al prelievo ed emissione mandato di pagamento. Nel compilare l'istanza il curatore utilizzerà l'apposito modulo ministeriale compilando tutti i campi dell'XSD e dunque gli appositi eventi di SIECIC "istanza emissione mandato pagamento" o "istanza emissione mandato pagamento acconto/compenso" (e non l'evento "atto non codificato").

Nell'istanza, dovrà essere sempre indicata **la somma** da prelevare, **l'indicazione dei conti correnti di addebito e di accredito e i relativi IBAN**, **l'indirizzo PEC della banca** e dovranno essere indicate le

motivazioni del prelievo.

L'istanza dovrà anche contenere l'attestazione della **sussistenza dei presupposti per il prelievo fuori dal riparto**, a norma dell'art. 222 C.C.I.I.

La cancelleria rifiuterà istanze non conformi.

Qualora sia necessaria la determinazione della somma (liquidazione) da parte del giudice, il curatore farà pervenire una richiesta di liquidazione, inserendo nell'istanza la somma richiesta, con il suo motivato parere di congruità.

Ottenuta la liquidazione da parte del giudice, chiederà con successiva istanza l'autorizzazione al prelievo ex art 131 CCII della somma liquidata oltre agli eventuali accessori dovuti, che indicherà in modo analitico.

Il giudice emette provvedimento telematico (eventualmente a mezzo di apposito "timbro") che costituirà titolo per ottenere il pagamento da parte della Banca (sarà sufficiente una formula del tipo: "autorizza il pagamento richiesto e il relativo prelievo").

La cancelleria trasmette la richiesta di autorizzazione al pagamento e il provvedimento del giudice (mandato) alla filiale su cui è aperto il conto (a mezzo SIECIC, se possibile, o a mezzo PEC), nonché al curatore.

L'Istituto di credito, una volta ricevuta la comunicazione della cancelleria contenente il mandato, effettuerà quindi il pagamento in conformità al mandato stesso, dietro specifica richiesta del curatore.

Per quanto riguarda le **operazioni di vendita**, al fine di agevolare le operazioni di **restituzione delle cauzioni ai non aggiudicatari**, la banca su cui è versata la cauzione è autorizzata a restituire la somma sul medesimo conto (desumibile dall'IBAN) utilizzato per il versamento della cauzione.

La banca effettuerà questa operazione (c.d. "controbonifico") a seguito della semplice comunicazione da parte del professionista delegato o del curatore (o commissario giudiziale o liquidatore) che l'offerente "Tizio" non si è reso aggiudicatario della cauzione e della richiesta del medesimo professionista delegato o curatore (o commissario giudiziale o liquidatore) di restituire la cauzione sul medesimo conto da cui la somma è stata prelevata per versare la cauzione.

Per le operazioni gestite attraverso le piattaforme (ad esempio Fallco) il professionista utilizzerà l'apposita funzionalità prevista alla fine della gara.

Sarà ovviamente restituito il medesimo importo versato a titolo di cauzione, dedotte le competenze che alla banca eventualmente spettano per effettuare l'operazione di "controbonifico".

I decreti che rendono esecutivi i piani di riparto conterranno l'esplicita autorizzazione al prelievo delle somme (come da piano) e, ove si tratti di piani di riparto definitivi, alla conseguente estinzione del conto.

Nel richiedere la dichiarazione di esecutività del piano di riparto il curatore indicherà analiticamente gli importi da pagare ai singoli creditori e **l'IBAN di ciascun creditore su cui fare il bonifico**, così da consentire al G.D. di provvedere mediante apposito “timbro” e di facilitare il controllo da parte della banca.

Ove il Curatore non si attenga alla superiore indicazione il piano di riparto non sarà reso esecutivo con inutile ritardo della procedura.

Effettuati i pagamenti secondo il piano di riparto il curatore **nei dieci giorni** successivi **alla dichiarazione di esecutività del piano di riparto** depositerà la prova degli stessi e l'estratto conto del c/c della procedura (con prova della eventuale chiusura).

I pagamenti in esecuzione dei piani di riparto esecutivi saranno eseguiti **mediante bonifico bancario** e dunque i curatori avranno cura di contattare tempestivamente tutti i creditori insinuati per farsi dare l'IBAN sul quale effettuare il pagamento mediante bonifico bancario.

In casi del tutto eccezionali e ben motivati il Curatore potrà chiedere l'autorizzazione al Giudice ad effettuare pagamenti a mezzo assegni circolari.

Non sono ammesse ulteriori forme di pagamento.

4 CONVOCAZIONE DEL DEBITORE ↑

Il Curatore convocherà al più presto il debitore (nel caso di impresa individuale) o tutti i soci ex art. 256 C.C.I.I./147 l.fall (nel caso di società di persone) o i legali rappresentanti (nel caso di società di capitali) e redigerà dettagliato verbale delle dichiarazioni rilasciate e dei documenti prodotti.

Nella convocazione il curatore evidenzierà che la mancata comparizione costituisce reato ai sensi dell'art. 327 C.C.I.I. in relazione agli obblighi imposti dagli artt. 49, co. 3, lett. c) e 149 CCII (art. 220 l.f. in relazione all'obbligo imposto dall'art. 49 comma 2 l.f.).

In caso di mancata comparizione, la circostanza sarà evidenziata nella relazione ex art. 130 C.C.I.I./33 l. fall. segnalando che si ritiene integrato il reato di cui all'art. 357 C.C.I.I./220 l.f.

Il curatore provvederà a svolgere tutte le indagini necessarie al fine di rintracciare il debitore o il legale rappresentante della società e provvederà a notificare agli stessi la convocazione mediante ufficiale giudiziario.

Nel caso in cui il curatore, nonostante le ricerche effettuate, non abbia reperito i soggetti sopra indicati e la loro audizione sia ritenuta necessaria potrà chiedere al GD che gli stessi vengano rintracciati mediante la G.d.F. o C.C. e l'invito a comparire innanzi al curatore sia loro notificato a mezzo degli stessi ex art. 68 comma 3° c.p.c..

5 CORRISPONDENZA DEL DEBITORE (art. 148 C.C.I.I./48 l. fall.) ↑

Il Curatore segnalerà agli uffici postali, che potrebbero ricevere comunicazioni dirette all'impresa sottoposta a liquidazione giudiziale/fallimento, l'avvenuta dichiarazione di apertura della LG/fallimento, chiedendone la consegna a sé ex art 148 C.C.I.I. (48 c. 1 l.fall.). Riceverà dal debitore, persona fisica, la corrispondenza, incluso e-mail e fax, riguardante i rapporti compresi nella procedura. Il curatore segnalerà al debitore persona fisica la sussistenza di detto obbligo.

6 APPOSIZIONE DEI SIGILLI (art. 193 C.C.I.I./84 l. fall.) ↑

A norma degli artt. 752 ss. c.p.c., si provvederà ad apporre i sigilli sui beni che si trovano nella sede principale dell'impresa e sugli altri beni del debitore redigendo verbale e chiedendo, ove necessaria, l'assistenza della forza pubblica.

Per i beni situati in più luoghi, l'apposizione può essere delegata ad uno o più coadiutori (art. 193, c. 3 e 129, c. 2 CCII - art. 84 c. 3 e 32 c. 2 l.f.).

Il verbale delle relative operazioni deve essere depositato in cancelleria.

Può essere opportuno, alla presenza del debitore, procedere ad una ricognizione dei beni redigendo un verbale e, se questo non fosse possibile, **procedere a scattare foto dei beni in modo da poter controllare la conformità dello stato dei luoghi in sede del successivo inventario**. Occorrerà adottare tutti gli accorgimenti necessari per la conservazione dei beni in relazione alla loro eventuale deperibilità, al rischio di furto, al rischio d'incendio e ad eventuali altri pericoli, chiedendo nel caso di beni mobili registrati la consegna dei documenti di proprietà e delle chiavi (si valuterà l'opportunità, caso per caso, di stipulare contratti di assicurazioni e/o vigilanza).

7 REDAZIONE INVENTARIO (art. 195 C.C.I.I./87 l.fall.) ↑

Il Curatore avviserà il debitore ed il Comitato dei Creditori, se nominato, della data nella quale sarà redatto l'inventario che deve essere redatto nel più breve termine possibile, previa rimozione dei sigilli. Ai sensi dell'art. 195 C.C.I.I., diversamente da quanto accadeva nel fallimento, non è più necessaria, ai fini della redazione del verbale di inventario, l'assistenza del cancelliere.

Deve, però, sempre essere allegata al verbale di inventario la documentazione fotografica dei beni inventariati.

Si fa presente che, fermo l'obbligo di procedere all'inventario, potrebbe non essere necessaria la nomina di uno stimatore nel caso di beni di modesto valore ove il loro valore possa essere determinato *aliunde* dal curatore (es. internet, riviste specializzate, ecc.).

Segnala invece che lo stimatore dovrà rilasciare al Curatore **assicurazione scritta che sarà in grado di**

adempiere all'incarico in breve tempo e comunque in un tempo compatibile alla predisposizione del Programma di liquidazione nel rispetto del termine di cui all'art. 213 C.C.I.I./104 ter l.f.. È stato infatti verificato che il ritardo nelle stime ha comportato rilevanti ritardi nella definizione delle procedure.

In mancanza di tale assicurazione il Curatore è invitato a rivolgersi ad altro stimatore.

Il Curatore redigerà processo verbale delle attività svolte, che dovrà essere depositato nel fascicolo informatico.

Verificherà l'eventuale sussistenza di beni di cui all'art. 196 C.C.I.I./87-bis l. fall. (beni gravati da diritti di terzi e beni del fallito in godimento a terzi).

Prima di chiudere l'inventario, chiederà al fallito se esistono altri beni, avvertendolo delle pene previste in caso di falsa dichiarazione (art. 327 C.C.I.I./220 l. fall.).

L'inventario deve essere redatto anche se negativo: il fallito deve fare la dichiarazione che non vi sono beni, con le conseguenze di cui all'art. 327 C.C.I.I./220 l. fall. in caso di falsa dichiarazione della assenza di beni da inventariare.

Nell'inventario devono essere indicati anche i beni immobili e i beni mobili registrati.

Il Curatore segnalerà tempestivamente al giudice delegato, e comunque non oltre trenta giorni dall'apposizione dei sigilli, la ragione per la quale non si sia proceduto entro tale termine alla redazione dell'inventario.

8 CASSETTO FISCALE E RICOSTRUZIONE ATTIVO E PASSIVO ↑

Il Curatore richiede all'Agenzia delle Entrate il rilascio del codice PIN per l'accesso al servizio di "cassetto fiscale" che consente di recuperare le dichiarazioni dei redditi, i contratti registrati ed i modelli di versamento F23 e F24 presentati dal fallito: dati utili sia per la relazione ex art. 130 C.C.I.I./33 l.f., che per la ricerca di beni patrimoniali da inserire nell'inventario.

L'art. 49 C.C.I.I. prevede che nella sentenza di apertura della liquidazione giudiziale sia già inserita l'autorizzazione ad accedere alle banche dati di cui all'art 155 quater disp. att c.p.c.

Nelle procedure fallimentari, il curatore, al fine di procedere alla ricostruzione dell'attivo e del passivo fallimentare, potrà chiedere tale autorizzazione al Giudice delegato ex art 155 *sexies* disp att. c.p.c.

9 COMITATO DEI CREDITORI (art. 138 ss. C.C.I.I./40-41 l.fall.) ↑

Il Curatore acquisirà la disponibilità dei creditori, ove possibile a mezzo PEC, ad essere nominati componenti del Comitato dei Creditori ai sensi dell'art. 138 C.C.I.I./40 c. 1 l.fall. al fine di fornire indicazioni al G.D. in merito alla nomina del Comitato dei Creditori. In ogni caso, comunicherà al g.d., nel termine di 30 giorni dall'apertura della liquidazione giudiziale, se vi siano creditori che hanno

manifestato la disponibilità a far parte del comitato.

Nella comunicazione di cui all'art 200 C.C.I.I./92 l.f. segnalerà ai creditori l'importanza di tale organo della procedura e dunque la opportunità di segnalare la disponibilità a farne parte (soprattutto da parte dei soggetti che vantano crediti di rilevante importo).

Nella comunicazione il Curatore segnalerà anche che, ai sensi dell'art. 139, co. 3 CCII, il giudice delegato potrà, su istanza del comitato dei creditori e acquisito il parere del curatore, stabilire che ai componenti del comitato dei creditori sia attribuito, oltre al rimborso delle spese, un compenso per la loro attività, in misura non superiore al 10% di quello liquidato al curatore.

Segnalerà al G.D. i nominativi dei creditori, o di altri soggetti da questi designati, che abbiano dato la disponibilità a ricoprire l'incarico nonché di tutti gli altri creditori allo stato accertati, con indicazione, se possibile, dei relativi crediti e degli eventuali privilegi vantati e ciò anche nel caso in cui si presenti la necessità di sostituire uno o più membri del comitato.

La manifestazione di disponibilità del creditore a far parte del Comitato dei creditori non costituisce presupposto indispensabile per la nomina dello stesso quale componente del comitato. Nel caso di mancata disponibilità dei creditori nonostante tale avviso, il G.D., sentito il curatore, valuterà se è opportuno nominare comunque il Comitato dei creditori o se non sia più opportuno, per non rallentare le operazioni della procedura, non nominarlo e provvedere in via surrogatoria ex art. 140 C.C.I.I./41 4° comma l.fall.

Il Curatore provvederà a convocare il Comitato dei creditori immediatamente dopo la nomina, affinché si riunisca entro 10 giorni per accettare la carica e per designare il Presidente.

La riunione del comitato potrà avvenire anche a mezzo piattaforme telematiche che consentono la effettuazione della riunione pur non in presenza (Skype, Teams, Zoom ecc.) o con altre modalità ritenute idonee.

Il curatore comunicherà al G.D. le modalità con le quali ha convocato il Comitato dei creditori e gli esiti della prima riunione.

Il curatore dovrà specificare in ogni istanza al G.D. se il comitato dei creditori sia stato costituito o meno, al fine di consentire al G.D. di provvedere in surroga.

Si ricorda che nelle procedure di liquidazione giudiziale, quando il comitato dei creditori è chiamato a esprimere pareri non vincolanti, il parere si intende favorevole se non viene comunicato al curatore nel termine di quindici giorni successivi a quello in cui la richiesta è pervenuta al presidente, o nel diverso termine assegnato dal curatore in caso di urgenza. In ogni altro caso (e nelle procedure fallimentari), le determinazioni del Comitato dei creditori devono essere espresse e che, pertanto, il silenzio del comitato equivale a inerzia, non potendo ritenersi operare, nella materia *de qua*, l'istituto del silenzio assenso, con conseguente necessità, in tal caso, dell'intervento in via surrogatoria del giudice delegato (a meno che, ovviamente, non sia stato già espresso voto favorevole/contrario dalla maggioranza dei componenti

del comitato).

Nel caso di mancata espressione del proprio parere da parte di uno o più membri del Comitato dei creditori il curatore segnalerà tale comportamento al G.D. per la sostituzione, indicando i creditori disponibili a far parte del C.d.C.

10 TRASCRIZIONE DELLA SENTENZA (art. 197 C.C.I.I./88 l. fall.) ↑

In presenza di beni immobili, la sentenza di apertura della liquidazione giudiziale deve essere trascritta dal curatore, presso la Conservatoria competente, allegando una copia autentica del provvedimento. In presenza di beni mobili iscritti nei pubblici registri, la sentenza va notificata ai pubblici registri, allegando l'estratto della sentenza ed indicando chiaramente i numeri di targa degli autoveicoli o il numero identificativo dei natanti su cui effettuare la trascrizione (la trascrizione avviene in esenzione da spese).

La prova dell'avvenuta trascrizione dev'essere depositata immediatamente nel fascicolo telematico.

11 REGISTRO INFORMATICO (art. 136 CCII) e LIBRO GIORNALE (38 l.f.) ↑

Il curatore della liquidazione giudiziale deve tenere un registro informatico della procedura che, a norma dell'art. 136 C.C.I.I., deve essere firmato digitalmente con cadenza mensile (con apposizione della marca temporale) e deve essere comunque sempre consultabile dal giudice delegato e dal comitato dei creditori.

Nelle procedure fallimentari pendenti, invece, il Curatore deve tenere il Giornale del Fallimento (c.d. "libro cassa") e non appena nominato lo farà vidimare, previa numerazione delle pagine, su ogni singola pagina ove si tratti di pagine separate, da almeno un componente il Comitato dei Creditori, se costituito, altrimenti dal G.D. operando il principio dell'art. 41, c. 4 l.fall. Sullo stesso saranno riportate giorno per giorno le operazioni compiute e nel caso di pagamento sarà indicata la data del provvedimento autorizzativo del GD, ove la somma non sia stata anticipata dal Curatore. Il libro, che durante la procedura dovrà essere esibito su esplicita richiesta del Giudice delegato o dei membri del comitato dei creditori, sarà depositato in cancelleria al più tardi al momento dell'istanza di chiusura della procedura, ex art 119 l.f.

12 ESERCIZIO PROVVISORIO DELL'IMPRESA (art. 211 C.C.I.I./104 l.fall.) ↑

Il Curatore valuterà l'opportunità di proporre la continuazione temporanea dell'esercizio dell'impresa anche limitatamente a specifici rami (art. 211, c. 2 C.C.I.I./104, comma 2, l.fall.) o l'affitto dell'azienda

o rami della stessa (art. 212 C.C.I.I./104-bis l.fall.), previa acquisizione del parere favorevole del Comitato dei Creditori. Nel caso in cui venga autorizzata comunicherà agli enti previdenziali e alla C.C.I.A.A. l'avvenuta autorizzazione del Tribunale alla continuazione dell'esercizio dell'impresa o l'affitto dell'azienda o rami di essa.

Aperto l'esercizio provvisorio il Curatore curerà un'informativa, almeno ogni tre mesi (o immediatamente nel caso di sopravvenute circostanze che possano influire sulla prosecuzione dell'esercizio provvisorio), ove diversamente non sia previsto nel decreto di apertura, indirizzata agli organi della Procedura per consentire al Comitato dei Creditori di pronunciarsi sull'opportunità di continuare l'esercizio dell'impresa e consentire al Tribunale di disporre se del caso la cessazione d'ufficio.

Al termine del primo semestre, o comunque alla conclusione del periodo dell'esercizio provvisorio, il curatore deve depositare un rendiconto dell'attività accompagnato da un bilancio espresso nella sua composizione economica, patrimoniale e finanziaria.

Qualora la gestione delle attività si preveda particolarmente articolata il Curatore redigerà un piano industriale dell'esercizio provvisorio dando menzione delle principali attività che si renderanno necessarie per condurre la gestione dell'azienda in regime di assoluta regolarità.

In adempimento ai doveri spetterà al curatore informare l'Agenzia delle Entrate dell'apertura dell'Esercizio Provvisorio con comunicazione ai sensi dell'art. 35 DPR 633/72.

13 RAPPORTI PENDENTI (art. 172 ss. C.C.I.I./72 ss. l.fall.) ↑

Il Curatore verificherà la situazione dei contratti pendenti alla data del fallimento ai fini delle conseguenti determinazioni (si segnalano i seguenti rapporti contrattuali, maggiormente ricorrenti: contratti preliminari di compravendita immobiliare anche relativi ad immobili da costruire, contratti di locazione finanziaria, contratti di locazione di immobili, contratto di affitto di azienda o rami di essa, contratti di appalto, contratti di assicurazione), valutando l'opportunità di sciogliersi, acquisita la autorizzazione del Comitato dei Creditori, nel termine di giorni trenta.

14 CONTENZIOSO E NOMINA DEI LEGALI ↑

Per le cause intraprese dal debitore, prima della dichiarazione di apertura della liquidazione giudiziale, che si interrompono automaticamente ex art 143 C.C.I.I./43 c. 3 l.fall., il Curatore valuterà l'opportunità di riassumere, entro tre mesi (art. 305 c.p.c.), il giudizio chiedendo al Giudice Delegato la relativa autorizzazione.

Nelle procedure post riforma 2006, è il Curatore che provvede direttamente alla nomina dei legali

delle procedure fallimentari, sia pure nel contesto di un generale controllo, anche preventivo, affidato al Giudice Delegato (e al Comitato dei Creditori) sia in merito alla utilità e necessità di tali nomine al fine del perseguimento del massimo interesse per i creditori, sia in merito alla rispondenza delle nomine a criteri di correttezza deontologica (anche sotto il profilo di inesistenza di vincoli parentali o lavorativi con il Curatore), competenza, specializzazione, esperienza. Un'interlocuzione preventiva con il giudice delegato è senz'altro opportuna.

Il curatore dichiarerà pertanto di non avere alcun vincolo con il professionista scelto ed indicherà le ragioni che lo hanno indirizzato nella individuazione del legale prescelto, in funzione della particolarità dell'azione da proporre.

Nel chiedere la autorizzazione alla costituzione in giudizio il curatore avrà cura di indicare la utilità per la procedura di riassumere la causa, di intraprendere una nuova causa o di costituirsi in un giudizio intrapreso da altri.

Nel valutare la utilità per la procedura il curatore avrà cura di indicare non solo le ragioni giuridiche della posizione della curatela ma anche le concrete prospettive che la eventuale pronuncia favorevole alla procedura ha di essere eseguita (provvedendo a documentare la solvibilità della controparte) e ciò al fine di evitare di intraprendere giudizi inutili per la procedura e che si risolvono unicamente in spese che danneggiano i creditori insinuati.

Il curatore avrà cura di richiedere al legale della procedura di segnalare al giudice del procedimento, nel caso in cui verifichi una trattazione non spedita della causa, che le controversie in cui è parte una procedura concorsuale devono essere trattate con priorità.

Il curatore, ai sensi del combinato disposto degli artt. 128 e 123 C.C.I.I. (31, e 25 l.fall.), non deve chiedere l'autorizzazione a stare in giudizio in tutti i procedimenti che concernono l'accertamento del passivo, che non necessitano di difesa tecnica o, anche ove il curatore intenda nominare un difensore, in quelli che attengono all'impugnazione di atti del Giudice delegato o del Tribunale.

15 ACCERTAMENTO DEL PASSIVO ↑

Il Curatore ha l'onere di dare comunicazione ai creditori (art. 200 C.C.I.I./92 l.fall.) ed ai titolari di diritti reali o personali sui beni mobili e immobili di proprietà o in possesso del debitore risultanti tali dalle scritture o comunque da altre informazioni, e comunque ad altri uffici e/o enti potenzialmente interessati (es. INAIL, INPS, Agenzia Entrate, Agenzia delle Entrate Riscossione, etc.), della data fissata per l'esame dello stato passivo, nonché del termine e delle modalità per presentare le domande d'ammissione al passivo (artt. 200-201 C.C.I.I./92-93 l.fall.).

A norma dell'art. 10 C.C.I.I., la comunicazione andrà effettuata a mezzo PEC ai creditori, ai titolari di diritti sui beni e anche al debitore, i quali tutti hanno onere di comunicare agli organi della procedura

l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale intendono ricevere tutte le comunicazioni relative alla procedura e le eventuali variazioni. In mancanza, le comunicazioni si intendono effettuate con il deposito nel fascicolo informatico.

Per le procedure fallimentari, se l'indirizzo del destinatario non risulta dal registro delle imprese ovvero dall'Indice Nazionale degli Indirizzi di Posta Elettronica certificata delle imprese e dei professionisti, le comunicazioni andranno effettuate a mezzo lettera raccomandata.

Nella comunicazione il curatore avrà cura, al fine di agevolare il creditore nella compilazione della domanda e di non ritardarne la trattazione, di segnalare che il Tribunale ha pubblicato sul sito del Tribunale **linee guida per la redazione delle domande di ammissione al passivo e per la redazione del progetto di stato passivo**, allegando alla comunicazione le stesse o riportando il relativo link.

16 PREVISIONE DI INSUFFICIENTE REALIZZO (art. 209 C.C.I.I./102 l.fall.) ↑

Il Curatore valuterà l'opportunità di procedere ai sensi dell'art. 209 C.C.I.I./102 l. fall., nell'eventualità in cui ritenga che non possa essere acquisito attivo da distribuire ad alcuno dei creditori che abbiano chiesto l'ammissione al passivo, salva la soddisfazione dei crediti prededucibili e delle spese di procedura, né la convenienza di un'eventuale azione di responsabilità ex art. 254-255 C.C.I.I. (art. 146 l. fall.).

In ogni caso, dovrà comunque, preliminarmente, depositare la relazione preliminare ex art. 130 c. 1 C.C.I.I.

In presenza di domande di ammissione al passivo presentate da lavoratori dipendenti, astrattamente ammessi ad avvalersi del fondo di garanzia, il curatore avrà cura di ricordare agli istanti il contenuto del paragrafo 3 della circolare Inps n. 32/2010, recante le *modalità di intervento al fondo di garanzia nel caso in cui il Tribunale decreti di non procedere all'accertamento del passivo secondo la previsione dell'articolo 102 l.f.*

17 VERIFICA DELLO STATO PASSIVO (art. 203 C.C.I.I./95 l.fall.) ↑

Il Curatore avrà cura di depositare l'elenco cronologico delle domande secondo l'ordine di trasmissione, nonché il progetto di stato passivo, corredato dalle relative domande, verificando che le stesse risultino caricate al SIECIC con apposita numerazione ed indicazione del creditore istante e che i documenti prodotti – il cui oggetto verrà specificamente evidenziato – siano ordinatamente inseriti in allegato a ciascuna domanda.

Depositerà, in allegato, un prospetto del progetto di stato passivo in formato .rtf che sarà inserito nel verbale d'udienza.

Nella redazione del progetto dello stato passivo, i curatori si atterranno alle linee guida per la redazione delle domande di ammissione al passivo e per la redazione del progetto di stato passivo pubblicate sul sito internet del Tribunale di Siena, indicando specificamente le motivazioni nei casi in cui intendano discostarsene.

Si invitano i Curatori a evidenziare, già in seno al progetto, la necessità che eventuali osservazioni allo stesso e i relativi documenti siano trasmessi **fino a cinque giorni prima dell'udienza** fissata per la verifica dello stato passivo.

Nel caso in cui il curatore preveda che in sede di verifica del credito possano sorgere contestazioni, è tenuto ad informare tempestivamente il giudice delegato per il più approfondito studio della domanda di ammissione, con preghiera, in tal caso, di depositare copia cartacea di cortesia delle domande con i relativi allegati e le osservazioni proposte.

Immediatamente dopo l'udienza di approvazione dello stato passivo, il curatore avrà cura di depositare telematicamente lo stato passivo approvato (al fine di consentire il riempimento dei campi dei creditori ammessi all'interno del Registro di Cancelleria SIECIC e successivamente consentire alla cancelleria di registrare su detto registro il verbale di verifica dello stato passivo).

Lo stato passivo sarà poi comunicato ai sensi dell'art. 205 C.C.I.I. (art. 97 l.fall.) a tutti i creditori, compresi quelli ammessi nelle precedenti udienze in modo tale che tutti conoscano esattamente la formazione e la composizione e quindi tutti abbiano tempestivamente la possibilità di esercitare i diritti previsti dall'art. 206 C.C.I.I. (art. 98 l.fall.).

Ai sensi dell'art. 205 CCII la comunicazione deve contenere anche la sintetica esposizione delle concrete prospettive di soddisfacimento dei creditori concorsuali.

Nella richiesta di fissazione udienze delle domande tardive il curatore indicherà, per ogni domanda, la data nella quale la stessa è pervenuta nonché la data di verifica dello stato passivo tempestivo così da consentire al Giudice Delegato la verifica della non ultratardività della stessa.

Nella richiesta di fissazione delle domande ultratardive, il curatore dovrà precisare, per ogni domanda, la data nella quale la stessa è pervenuta nonché la data di verifica dello stato passivo tempestivo nonché il proprio parere sulla presenza dei presupposti per l'ammissibilità della stessa.

18 LIQUIDAZIONE DELL'ATTIVO ↑

18.1 PROGRAMMA DI LIQUIDAZIONE (art. 213 C.C.I.I./104-ter l.fall.) ↑

Entro sessanta giorni dalla redazione dell'inventario, e in ogni caso non oltre 150 giorni dalla sentenza di apertura della liquidazione giudiziale, il curatore predispose un programma di liquidazione da sottoporre all'approvazione del comitato dei creditori (Si ricorda ai curatori che ai sensi di tale disposizione il mancato rispetto del termine senza giustificato motivo è giusta causa di revoca del

curatore e che il giudice delegato provvederà a chiedere al Tribunale la revoca del curatore decorsi sessanta giorni dalla scadenza di detto termine, senza che il curatore abbia depositato il programma di Liquidazione, o, in casi eccezionali, indicato i motivi per i quali non ha potuto depositarlo tempestivamente).

Il curatore terrà conto – oltre a quanto previsto dalla legge – che:

- a) Il programma deve indicare, in una prospettiva di valutazione globale, le modalità di liquidazione dell'attivo: ciò significa che debbono essere evitate parcellizzazioni delle proposte di liquidazione (es. prima beni immobili, poi beni mobili, poi azioni giudiziarie), al fine di consentire una valutazione nell'insieme, consapevole ed organica della convenienza delle attività proposte;
- b) Il programma deve essere suddiviso in sezioni autonome;
- c) Nel redigerlo il curatore, in ossequio a quanto previsto dall'art 213 c. 3 C.C.I.I. (104-ter c. 2 lett. c), farà particolare attenzione alla valutazione della sussistenza di profili di responsabilità degli amministratori, sindaci ecc. della società, tenuto conto della giurisprudenza della Suprema Corte e del Tribunale di Firenze sez. Imprese.

Allo scopo, il programma di liquidazione non deve limitarsi ad enunciare indicazioni di principio in ordine al futuro esperimento di tutte le azioni (recuperatorie, risarcitorie o revocatorie), ma, per consentire un'informata valutazione del programma da parte del comitato dei creditori e del giudice delegato, deve specificare per ciascuna di esse:

- a. il fondamento della pretesa esercitata (natura dell'azione);
- b. il valore della pretesa (specificando i criteri di quantificazione adoperati);
- c. il destinatario (o i destinatari) di tale pretesa;
- d. gli elementi a sostegno della pretesa avanzata (con esposizione, ove possibile, dei fatti, degli assunti giuridici e dei principali elementi probatori già raccolti a sostegno della pretesa, oltre che l'indicazione delle eventuali circostanze impeditive);

Il Curatore, pertanto, ove non ravvisi profili di responsabilità non si limiterà a dire “non si ravvisano profili di responsabilità” o a usare dizioni simili ma avrà cura di indicare analiticamente i motivi per i quali ritiene che non sussistano profili di responsabilità dopo aver dato atto di avere esaminato attentamente tutti gli aspetti rilevanti come indicati in tale allegato.

e. le informazioni relative **alla capienza ed alla solvibilità** dei soggetti contro cui il curatore intende agire (e dunque la effettiva possibilità di ottenere concretamente un risarcimento, in caso di vittorioso esperimento dell'azione, tenuto conto anche delle presumibili spese della stessa). A tal fine, in particolare, il curatore potrà avvalersi degli strumenti pubblicitari generalmente accessibili (registro delle imprese, agenzia del territorio, conservatoria dei registri immobiliari, banche dati, ecc.)

f. le spese ed i costi prevedibilmente connessi all'esperimento delle azioni, ivi comprese quelle del primo grado di giudizio, anche – eventualmente – raccogliendosi un preventivo del legale che tenga conto della

sussistenza di risorse della procedura.

- d) Analogamente si procederà qualora si intenda recuperare coattivamente crediti o a intraprendere altre azioni legali.

Il curatore, pertanto, accerterà che:

- 1) il credito sia sufficientemente documentato (fattura, D.D.T., ecc.), ovvero che la pretesa sia fondata, anche per apparire infondate le eventuali contestazioni avanzate in via stragiudiziale dalla controparte, per la cui valutazione il curatore potrà acquisire un parere legale;
- 2) il soggetto contro cui si intende agire sia solvibile, compiendo le suindicate ricerche.

- e) Il programma deve anche contenere il termine entro il quale avrà inizio l'attività di liquidazione dell'attivo.

Entro 8 mesi dall'apertura della procedura deve avere luogo il primo esperimento di vendita dei beni e devono iniziare le attività di recupero dei crediti.

Il mancato rispetto dei termini senza giustificato motivo è giusta causa di revoca del curatore.

- f) Il programma deve anche contenere il termine entro il quale sarà completata la liquidazione dell'attivo, che non può eccedere 5 anni dal deposito della sentenza di apertura della procedura.

Il curatore, pertanto, avrà cura di indicare nelle note delle relazioni periodiche se i tempi previsti nel programma sono stati rispettati o, in caso contrario, evidenzierà in modo analitico i motivi dell'eventuale mancato rispetto dei termini.

Attesi i suddetti brevi termini è dunque necessario che il Curatore da subito compia tutte le indagini necessarie alla tempestiva e completa redazione del Programma di liquidazione.

- g) Il programma è trasmesso al g.d. che ne autorizza la sottoposizione al comitato dei creditori per l'approvazione. Il comitato può proporre modifiche.

Se il comitato non è costituito, è il g.d. che approva il programma (previa eventuale proposta di modifiche).

- h) In seguito, il Curatore dovrà chiedere al GD l'autorizzazione a compiere dei singoli atti liquidatori in conformità al programma.

- i) Solo nelle eccezionali ipotesi di cui all'art. 213 c. 6 C.C.I.I. (104 ter c. 7 l.fall.) potrà procedersi ad attività liquidatorie prima dell'approvazione del programma di liquidazione: il Curatore dovrà quindi avere cura di esplicitare e motivare l'eventuale istanza depositata in tal senso.

- j) Se non si intende acquisire all'attivo uno o più beni (nei casi di cui all'art. 142 c. 3 C.C.I.I.), oppure se si intende rinunciare alla loro liquidazione (art. 213 c. 2 C.C.I.I.), è possibile ottenere l'autorizzazione in tal senso da parte del Comitato dei Creditori. La rinuncia dovrà essere notificata ai competenti uffici per l'annotazione nei pubblici registri e comunicata a tutti i creditori.

- k) Deve essere elaborato un supplemento del programma di liquidazione (art. 213 c. 6 C.C.I.I./104 ter c. 5 l.fall.) **in caso di sopravvenute esigenze**, a titolo esemplificativo in caso di richieste di vendita a

condizioni diverse da quelle indicate nel programma di liquidazione, o di richieste di atti e/o attività non indicate nel programma di liquidazione da far approvare con le modalità in precedenza illustrate.

18.2 MODALITÀ DI LIQUIDAZIONE DI BENI (artt. 214 ss. C.C.I.I./ 105 ss. l.fall.) ↑

La vendita dei beni del debitore, si articola nelle seguenti fasi:

1. stima da parte di operatori esperti (tranne che per beni di modesto valore);
2. adozione di procedure competitive ed utilizzo di soggetti specializzati;
3. utilizzo di forme e mezzi di pubblicità adeguati alla natura ed al valore dei beni da vendere e idonei a conseguire la massima informazione e partecipazione degli interessati all'acquisto. In ogni caso, il curatore effettuerà la pubblicità sul Portale delle Vendite Pubbliche (art. 216 c. 4 C.C.I.I. e, per le procedure fallimentari, l'art. 107 l.fall. richiama espressamente l'art. 490 c.p.c.) e, allo scopo, egli è sin d'ora autorizzato ad avvalersi di soggetti esperti per la pubblicazione e l'espletamento degli adempimenti connessi (comunicando la circostanza alla cancelleria ai fini dell'inserimento nel Registro SIECIC del nominativo della società) e conseguentemente a rifondere alla medesima società l'importo necessario al pagamento del contributo di pubblicazione sul PVP stabilito ai sensi dell'articolo 18-bis del d.p.r. 30 maggio 2002, n. 115, oltre commissioni bancarie.

Il curatore ha la più ampia autonomia nell'indicare e scegliere le modalità di vendite adeguate alla natura ed al valore di ciascun bene o categoria di beni, purché assicurino, pubblicità, informazione e partecipazione massime.

Le vendite "a trattativa privata" effettuate direttamente dal curatore stesso senza previa pubblicità e senza alcuna previsione contenuta nel programma di liquidazione **sono, quindi, vietate** (in precedenza, l'art. 105 l.fall. la consentiva in caso di beni di valore indiscutibilmente modesto).

Il curatore specificherà nel programma di liquidazione le precise modalità di vendita che intende adottare, evitando espressioni generiche come «vendita a trattativa privata», «vendita mediante notaio», «vendita previa pubblicità», «vendita a mezzo dell'associazione notarile», ecc. indicando analiticamente le modalità con le quali intende procedere alla liquidazione.

18.3 LIQUIDAZIONE DI BENI IMMOBILI ↑

In attesa dell'adozione di direttive specifiche per il Tribunale di Siena, la stima deve essere compiuta da soggetti specializzati con il rispetto delle “**Direttive per gli stimatori**” pubblicate sul sito del Tribunale di Livorno (sezione esecuzioni immobiliari).

Nel redigere il programma di liquidazione, i Curatori, nel caso in cui nell'attivo vi siano beni immobili, sono invitati a scegliere quale metodo preferenziale e, quindi, di ordinaria attuazione, **lo schema di**

vendita senza incanto delegata al curatore, con modalità telematica asincrona (non pare, infatti, essere compatibile con la chiara dizione dell'art. 216 C.C.I.I. la modalità di vendita cd. "sincrona mista", visto che le offerte devono essere "presentate tramite il portale delle vendite pubbliche" e dunque in via esclusivamente telematica) nel rispetto della normativa regolamentare di cui all'art. 161 *ter* disp. att. c.p.c. di cui al decreto del Ministro della Giustizia 26 febbraio 2015, n. 32, ovvero plasmata sulle disposizioni del codice di procedura civile.

Tale tipologia di vendita integra, infatti, una *procedura di vendita competitiva* idonea ad assicurare la *massima informazione e partecipazione degli interessati* grazie alla previsione di *adeguate forme di pubblicità*, preservando altresì la segretezza dell'identità degli offerenti durante l'intero corso della gara e la trasparenza delle relative operazioni, sino all'aggiudicazione finale.

La scelta di tale modalità di vendita consente di avere:

1. un sistema incrementale di offerte spalmate in un congruo arco temporale, utile al più completo discernimento da parte dell'offerente;
2. una adeguata informazione pubblicitaria;
3. una conveniente trasparenza endoprocessuale;
4. regole prestabilite di selezione dell'offerente, prima, e dell'aggiudicatario, poi;
5. una assoluta apertura al pubblico.

D'altronde, la delega al curatore (legittimata dall'art. 591-*bis* c.p.c.) si concilia perfettamente con la previsione dell'art. 216 C.C.I.I./107 l.fall., la quale dà prevalenza alle procedure di vendita svolte direttamente dal curatore, ovvero sia dall'organo della procedura deputato per legge a gestire tutta l'attività liquidatoria.

Resta ferma la facoltà dei curatori di proporre, nel programma di liquidazione (o negli eventuali supplementi), nell'esercizio della discrezionalità loro attribuita dall'art. 216 C.C.I.I./107 c. 1 l.fall., modalità diverse di liquidazione proponendo, ad esempio:

- a) modifiche dello schema di vendita, derogatorie delle disposizioni direttamente attinte dalla disciplina delle esecuzioni immobiliari individuali e di seguito esposte, ove funzionali ad ottimizzare gli esiti della liquidazione (a titolo meramente esemplificativo: l'eliminazione dell'aggiudicazione al prezzo base ridotto di un quarto di cui all'art. 572, terzo comma, c.p.c.; la previsione del versamento rateale del prezzo; la previsione di porre a carico dell'aggiudicatario le spese di rogito, ecc.);
- b) di affidare le operazioni di vendita a società specializzate di comprovata esperienza e convenienza economica da adeguatamente dimostrare al fine di giustificare la scelta (giusta comparazione di prezzi e prestazioni). In tal caso trattandosi di attività svolta mediante coadiutore ex art. 129 C.C.I.I./32 l.fall, di ciò non potrà che tenersi conto nella liquidazione del compenso.

Del tutto residuale (e non auspicabile) è l'ipotesi che la vendita venga effettuata direttamente dal

giudice delegato, in conformità alle disposizioni del codice di procedura civile, laddove ricorrano specifiche ragioni, idonee a supportare detta opzione e **sempre** previa interlocuzione con il g.d.;

Nel caso in cui il curatore scelga nel programma di liquidazione la vendita senza incanto con modalità telematica asincrona delegata al curatore, il medesimo, una volta approvato lo stesso da parte del CDC ed ordinata da parte del GD l'esecuzione degli atti ad esso conformi, procederà con la pubblicazione dell'avviso di vendita che dovrà contenere le indicazioni di cui allo schema allegato sub A alle presenti direttive (*visibile qui*).

Una volta aggiudicato l'immobile e pagato il saldo prezzo, il curatore dovrà sollecitare l'acquirente a perfezionare il trasferimento dell'immobile tramite atto notarile con spese a carico dell'acquirente stesso (modalità di vendita di cui il curatore avrà dato chiara informativa nell'avviso di vendita).

A seguito del trasferimento il curatore chiederà al Giudice delegato l'emissione del decreto di cancellazione dei gravami ex art. 217 CCII/108 l.fall., depositando contestualmente la prova del saldo prezzo, il contratto notarile nel quale saranno espressamente ed analiticamente indicati i gravami da cancellare e la prova dell'esistenza di tali gravami (visura ipocatastale aggiornata).

Gli oneri di cancellazione saranno a carico della procedura.

Segnerà altresì alla cancelleria se gli offerenti hanno o meno pagato il bollo.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 128-142 C.C.I.I./31-42 l.f. è affidata al curatore la custodia giudiziaria del compendio immobiliare appreso all'attivo della procedura, da espletarsi altresì nel rispetto di quanto disposto dall'art. 560 c.p.c.

Nell'ipotesi in cui vi siano immobili situati oltre il territorio di competenza del Tribunale o in tutti i casi nei quali la particolare localizzazione rende difficoltoso o dispendioso l'attività di custodia e gestione diretta da parte del Curatore quest'ultimo può proporre al Comitato dei Creditori la delega ad altro soggetto di specifiche operazioni, o chiedere la nomina di un coadiutore.

Si ricorda che l'art. 216 C.C.I.I. prevede che il curatore debba porre in essere almeno un esperimento di vendita nel primo anno e due negli anni successivi.

18.4 LIQUIDAZIONE DI BENI MOBILI ↑

La modalità di vendita dei beni mobili che appare la più idonea a massimizzare il ricavato e contenere i costi è quella della gara telematica, che oggi l'art. 216 C.C.I.I. prevede come obbligatoria.

a) I curatori, pertanto, utilizzeranno la modalità della vendita telematica (salvo specifiche ragioni, relative a beni del tutto particolari, espressamente esplicitate in sede di programma di liquidazione) e dunque affideranno i beni per la vendita a mezzo di commissionario (cfr. art. 533 c.p.c.) a soggetto

abilitato ad effettuare le vendite telematiche, in quanto dotato di struttura e mezzi idonei e dunque all'Istituto Vendite Giudiziarie (istituzionalmente deputato per le vendite mobiliari ex art. 533 c.p.c.), oppure ad altra società idonea ad essere nominata commissionario.

b) Nel caso in cui il curatore abbia ricevuto offerta d'acquisto (che dovrà essere formalizzata come irrevocabile):

1. comunicherà ad un soggetto abilitato (v. punto a) l'offerta ricevuta tramite posta certificata, notiziando l'offerente.
2. il soggetto abilitato, qualora nei 15 giorni successivi alla comunicazione, abbia ricevuto offerte migliorative (che dovranno essere anch'esse formalizzate come irrevocabili), organizzerà una gara (di regola) mediante procedura telematica sull'offerta più alta.
3. la gara avrà come base d'asta la più alta offerta migliorativa ricevuta durante il periodo di cui al punto 2.
4. l'offerente originario dovrà essere notiziato dal soggetto abilitato del giorno, ora e luogo in cui si terrà la gara e delle modalità che saranno utilizzate.
5. qualora nel periodo di cui al punto 2. non siano pervenute offerte migliorative, l'offerta originaria si intenderà senz'altro accettata.
6. in ogni caso, la proprietà del bene sarà trasferita al momento del pagamento integrale del prezzo.

19 PROCEDURE CONCORSUALI E ESECUZIONI INDIVIDUALI ↑

19.1 IL PRIVILEGIO FONDIARIO (art. 41 T.U.B.) ↑

L'art. 41 comma 2 del T.U.B., nel consentire al creditore fondiario di esercitare l'azione esecutiva individuale sui beni ipotecati anche in pendenza di procedura concorsuale, si pone come eccezione al divieto posto dall'art. 150 C.C.I.I./51 l.fall., in quanto accorda al creditore fondiario la facoltà di esercitare l'azione esecutiva individuale sui beni ipotecati anche in costanza di liquidazione giudiziale/fallimento del debitore esecutato, riconoscendogli altresì il diritto di ottenere il versamento diretto della parte del prezzo corrispondente al suo credito complessivo.

È ormai pacifico che si tratta di un privilegio di natura meramente processuale, unicamente finalizzato a consentire all'istituto di credito un realizzo celere del proprio diritto, sottratto alle tempistiche della liquidazione concorsuale, senza alcuna alterazione della par condicio creditorum. Infatti, in capo all'istituto bancario permane l'obbligo di insinuare il proprio credito al passivo della procedura liquidatoria concorsuale, al fine di ottenerne l'accertamento definitivo nei confronti della massa dei creditori: l'insinuazione al passivo resta momento necessario e imprescindibile per rendere definitiva l'assegnazione delle somme che il giudice dell'esecuzione, nella procedura individuale, dispone solo

provvisoriamente in suo favore.

INDICAZIONI PROCEDURALI

1. **Il creditore deve insinuare al passivo** della procedura di liquidazione giudiziale/fallimentare il suo credito chiedendo il riconoscimento del privilegio ipotecario fondiario (si rammenta al curatore l'applicazione dell'art. 2855 c.c. in relazione al calcolo degli interessi).

L'ammissione al passivo integra, inatti, il "fatto costitutivo" del diritto del creditore fondiario di ottenere l'attribuzione, in via provvisoria, del ricavato della vendita (v. Cass. 23482/2018); per poter esercitare il privilegio processuale e ottenere in via anticipata, sia pure provvisoria, la soddisfazione del proprio diritto, egli avrà l'onere di documentare al giudice dell'esecuzione di essersi insinuato al passivo del fallimento e ciò a prescindere dall'intervento del curatore nella procedura esecutiva.

Nel caso in cui il creditore fondiario non dimostri in sede esecutiva di aver presentato domanda di insinuazione e di essere stato ammesso allo stato passivo della procedura di liquidazione giudiziale, anche con provvedimento non definitivo, il curatore ha diritto a vedere assegnato l'intero importo alla liquidazione giudiziale (o altra procedura concorsuale), salvi compensi per gli ausiliari liquidati dal GE (v. infra).

2. **Il creditore fondiario può iniziare** l'azione esecutiva sull'immobile del debitore soggetto a procedura concorsuale, sempre che non sia già stato messo in vendita dal curatore.

Il concorso tra le due procedure dovrà essere risolto sulla base del criterio della prevenzione, per privilegiare la procedura, nel senso che prevarrà la vendita fondata sul provvedimento anteriore, dovendosi avere riguardo, in sede esecutiva, all'ordinanza che autorizza la vendita ai sensi dell'art. 569 c.p.c. e, nell'ambito della procedura concorsuale, al decreto mediante il quale il giudice delegato autorizza il curatore all'esecuzione degli atti conformi al programma di liquidazione approvato, ai sensi dell'art. 213 C.C.I.I./104-ter l.fall.

3. **Il creditore fondiario può proseguire** l'azione esecutiva individuale che fosse già pendente al momento dell'apertura della procedura di liquidazione concorsuale. In tal caso:

- a) gli altri creditori intervenuti prima dell'apertura della procedura concorsuale non possono partecipare alla distribuzione del ricavato: il loro intervento diventa improcedibile e non sono riconoscibili le spese eventualmente sostenute dopo la dichiarazione di apertura della LG;
- b) il curatore deve intervenire per far valere i diritti della massa dei creditori diversi dal fondiario;
- c) al creditore fondiario sono assegnati i frutti dell'immobile pignorato, al netto delle spese di amministrazione, di procedura e dei tributi, e il ricavato della vendita del bene pignorato;
- d) **l'assegnazione ha carattere provvisorio**, con conseguente obbligo per il creditore fondiario di restituire alla procedura di liquidazione concorsuale quanto incassato in eccedenza rispetto al credito ammesso al passivo della procedura stessa e ai crediti di grado posteriore; resta salvo il diritto di

partecipare ai riparti della liquidazione giudiziale/fallimento in via chirografaria in caso di soddisfacimento parziale.

4. Una volta aggiudicato il bene oggetto della procedura esecutiva individuale proseguita dal creditore fondiario **il curatore che interviene nell'esecuzione fondiaria dovrà:**

a) chiedere al tribunale la liquidazione di un **acconto sul proprio compenso** ai sensi dell'art. 219 c. 2 C.C.I.I./109, c. 2. 1.fall. in relazione all'attivo derivante dall'esecuzione immobiliare, che corrisponderà alla quota del suo compenso calcolata:

- **quanto all'attivo**, sul ricavato dalla vendita immobiliare in proporzione percentuale all'ammontare complessivo dell'attivo realizzato e, per la parte ancora da liquidare, dell'attivo stimato;
- **quanto al passivo**, sull'ammontare del credito insinuato dal creditore fondiario relativo alla procedura esecutiva in proporzione percentuale all'ammontare del passivo complessivamente accertato.

Al fine di agevolare la liquidazione di tale acconto, il curatore indicherà nella relativa istanza le percentuali dell'attivo e del passivo relative all'esecuzione immobiliare, come sopra determinate, in particolare proponendo una liquidazione con i seguenti criteri:

- 1) valori minimi dell'attivo, tenendo conto che la vendita del bene è intervenuta nella procedura esecutiva ad opera del delegato con la collaborazione del custode, di regola con una procedura già in corso all'epoca della dichiarazione di apertura della Liquidazione concorsuale, e che quindi il curatore non compie personalmente l'attività di liquidazione;
- 2) valori medi del passivo, essendo l'accertamento del passivo una attività svolta esclusivamente dal curatore in ambito fallimentare².

Alla liquidazione dell'acconto così determinata, proprio in ragione della peculiare natura e funzione, non seguirà mandato di pagamento e le relative somme, così acquisite in sede all'attivo della procedura concorsuale, saranno distribuite solo in occasione di un riparto parziale o della distribuzione finale in sede concorsuale.

b) predisporre un piano/prospetto indicante gli **oneri prededucibili sopportati dalla procedura concorsuale in relazione all'attivo realizzato nella procedura esecutiva.**

A tal fine il curatore provvederà a:

- 1) quantificare l'importo relativo **all'ICI/IMU (o qualunque tributo relativo all'immobile venduto)** maturato nel periodo intercorso fra la sentenza di apertura della liquidazione giudiziale e la data della aggiudicazione del bene;

² Ipotizzando un ricavato della vendita immobiliare di 90, un attivo totale di 100; un credito fondiario insinuato di 30 e uno stato passivo totale di 200, l'acconto sarà per l'attivo ai 90/100 del compenso minimo e per il passivo ai 30/200 del compenso medio.

- 2) quantificare **le spese condominiali** maturate nel periodo intercorso fra la sentenza di apertura della liquidazione giudiziale e la data di aggiudicazione;
- 3) quantificare l'ammontare delle **spese generali di procedura** maturate fin a quel momento (a titolo esemplificativo: il Campione Fallimentare, il canone delle piattaforme informatiche di gestione delle procedure, ecc.), da quantificare in percentuale rispetto all'attivo stimato complessivo;
- 4) verificare l'esistenza di **privilegi immobiliari ex art. 2748 c. 2 c.c.**;
- 5) verificare l'esistenza di eventuali **altri oneri prededucibili sostenuti dalla procedura** e riferibili all'immobile oggetto di esecuzione (ad esempio, spese assicurative);
- 6) chiedere al giudice delegato la **liquidazione del compenso del difensore della procedura**.

Quanto a tale ultimo profilo, si invita a concordare, al momento del conferimento dell'incarico, un compenso parametrato sui minimi ai sensi del d.m. 55/2014 sulla base del valore di aggiudicazione del bene, qualora l'attività in sede esecutiva si sia limitata all'intervento ed alla partecipazione nella fase distributiva.

Le somme di cui sopra devono essere riconosciute dal delegato alla vendita nell'esecuzione individuale in prededuzione alla procedura concorsuale (LG, liquidazione controllata, fallimento), anche in sede di riparto esecutivo. Pertanto, qualora il creditore fondiario avesse già incassato somme eccedenti le somme così indicate, dovrà restituirle alla procedura di liquidazione concorsuale.

c) Il piano/prospetto così predisposto dal curatore verrà sottoposto al giudice delegato, il quale provvederà ad apporre un apposito visto e, unitamente al decreto collegiale di liquidazione dell'acconto sul compenso, verrà prodotto in sede esecutiva, per farli "valere" in sede di riparto innanzi al professionista delegato alla vendita.

5. I compensi per gli ausiliari liquidati dal GE saranno posti a carico della procedura (capiente) e corrisposti direttamente in sede di riparto esecutivo, trattandosi di compensi per prestazioni rese anche nell'interesse della massa dei creditori e destinati, in ogni caso, ad avere natura prededucibile in quanto parificabili ai compensi liquidati ai coadiutori/delegati del curatore e comunque muniti del privilegio per spese di giustizia con rango superiore ad altri privilegi su ricavato dei beni liquidati.

Il GE dovrà pertanto liquidare le spese del processo esecutivo che si è svolto davanti a lui – ivi comprese le spese vive e compensi del creditore procedente (nelle quali possono essere ricomprese anche, ad esempio, le spese legali per il pignoramento) collocandoli in tutto o in parte ex art. 2770 c.c.

6. Il GE (sempre che il curatore sia intervenuto nella procedura esecutiva) non potrà assegnare alcuna somma al creditore fondiario, neppure provvisoriamente, prima che gli organi della liquidazione giudiziale (o altra procedura concorsuale) non abbiano adottato i provvedimenti sopra indicati.

7. In sede di progetto di distribuzione in sede esecutiva non sarà ammissibile per il creditore ed i terzi sollevare contestazioni in merito ai crediti prededucibili spettanti al fallimento ed accertati dal GD, dovendo eventuali contestazioni in merito essere risolte nella competente sede fallimentare, impugnando i relativi provvedimenti mediante lo strumento del reclamo ex art. 124 C.C.I.I./26 l.fall.

8. Qualora il creditore fondiario avesse già incassato somme eccedenti rispetto a quanto di sua effettiva spettanza, sulla base della falcidia fallimentare dovuta alla compartecipazione alle spese in prededuzione come sopra esposto, il Curatore sarà legittimato a chiederne la ripetizione.

19.2 SUBENTRO DEL CURATORE NELL'ESECUZIONE (art. 216 c. 10 C.C.I.I./107 c. 6 l.fall.) ↑

Nel caso in cui, all'apertura della liquidazione giudiziale, sia pendente un'esecuzione immobiliare nei confronti del debitore, il curatore può subentrarvi (e dunque sottostare alle norme regolatrici delle esecuzioni individuali), previa autorizzazione del giudice delegato.

Il subentro è auspicabile solo:

- quando si tratti di bene indiviso solo parzialmente appreso alla massa;
- nel caso in cui le vendite siano in stato avanzato (in considerazione della generale maggiore flessibilità delle procedure competitive in sede concorsuale).
- in ogni caso previa valutazione (insieme al giudice delegato) della convenienza della prosecuzione della vendita in sede esecutiva piuttosto che concorsuale, considerati i relativi costi e la previsione dei tempi delle rispettive procedure.

In questo caso, il g.e. provvederà ad assegnare l'intero ricavato della vendita alla procedura concorsuale, detratte le spese prededucibili maturate in corso di procedura esecutiva (es. compenso stimatore, custode, delegato, ecc., come liquidati dal g.e.).

In caso contrario, è sufficiente che il curatore (senza necessità di costituzione in giudizio) comunichi tempestivamente al GE (ed al professionista delegato, se nominato) l'intervenuta apertura della procedura di liquidazione concorsuale del debitore esecutato, depositando estratto della relativa sentenza nel fascicolo dell'esecuzione, affinché il GE, anche d'ufficio o su istanza del professionista delegato – il quale provvederà a rimettere immediatamente gli atti al GE – dichiari l'improcedibilità dell'esecuzione ex art. 150 e 216 C.C.I.I. (51 e 107, c. 6 l.fall.).

20 SPESE DI GESTIONE ↑

I crediti in prededuzione relativi alla gestione della procedura andranno posti a carico dell'Erario (art. 146 del d.p.r. n. 115/2002), in mancanza di fondi, con espressa avvertenza che, **non appena vi siano disponibilità, dovrà procedersi al pagamento del contributo unificato e delle altre spese prenotate**

a debito o anticipate. Sarà pertanto cura del curatore non appena avrà la disponibilità di fondi di chiedere al G.D. di essere autorizzato a pagare le spese prenotate e debito nonché a restituire le somme anticipate dall'Erario.

Sarà cura del Curatore precisare, in sede di presentazione delle istanze di liquidazione a favore delle persone la cui opera è stata da lui richiesta nell'interesse della procedura, se vi siano fondi, in che misura, se vi siano crediti in prededuzione ancora da soddisfare.

Si ricorda che l'art. 222 C.C.I.I. (già art. 111-bis l.fall.) prevede che i crediti prededucibili liquidi, esigibili e non contestati per collocazione e per ammontare, possono essere soddisfatti al di fuori del procedimento di riparto soltanto se l'attivo è presumibilmente sufficiente a soddisfare tutti i titolari di tali crediti. **Pertanto il curatore, nel caso di richiesta non di mera liquidazione ma anche di pagamento di tali crediti prededucibili, avrà cura di indicare gli elementi che fanno presumere che l'attivo sarà sufficiente a pagare tutti i titolari di tali crediti.**

Nel caso in cui la procedura non abbia fondi per pagare le spese di giudizio il curatore segnalerà ciò al G.D. ai fini della emissione da parte dello stesso del decreto ex art 144 del DPR 115/2002.

È tuttavia necessario che appena la procedura ha i fondi necessari, ciò venga segnalato al G.D. ed al giudice del procedimento nel quale la procedura è ammessa al patrocinio a spese dello Stato al fine della revoca del provvedimento di ammissione, con la conseguenza che le spese anticipate o prenotate a debito dovranno essere pagate dalla procedura (cfr. art 146 c. 4 d.p.r. 115/2002).

21 RIPARTI PARZIALI ↑

Non appena sia acquisito attivo sufficiente ad eseguire un riparto parziale a favore dei creditori, il Curatore provvederà con sollecitudine a depositare il relativo piano al G.D., indicando l'attivo complessivo allo stato conseguito, le somme che ritiene di accantonare per la prosecuzione della procedura, ai sensi dell'art. 227 C.C.I.I. (art. 113 l.fall.) e, comunque, considerando i crediti in prededuzione che matureranno e le ulteriori spese necessarie fino alla chiusura.

In ogni caso un riparto parziale dovrà essere depositato ove sul c/c della procedura vi siano almeno € 200.000,00, a meno che il Curatore non indichi specifiche ragioni che sconsigliano di procedere al riparto parziale (es. somma incassata in forza di sentenza esecutiva ma non definitiva, ecc.).

Le comunicazioni del riparto ai creditori, eseguite a mezzo PEC, andranno depositate presso la cancelleria del G.D. Al fine di consentire al G.D. di verificare a quale creditore si riferisca ciascuna comunicazione, nell'ipotesi di indirizzo PEC di un soggetto diverso dal creditore (esempio professionista cui sia stata conferita la procura), dovrà indicarsi nella comunicazione il nominativo del creditore così come ammesso al passivo. Il Curatore, per ogni riparto, dovrà allegare l'elenco dei

creditori ammessi al passivo per consentire al G.D. di verificare che le comunicazioni siano state eseguite a tutti i creditori ammessi.

Nel caso in cui vi siano state cessioni di crediti o surroghe il Curatore prima di depositare il piano di riparto provvederà ex art 230 C.C.I.I. (art. 115 l.fall.) ad aggiornare lo stato passivo e a depositarlo telematicamente.

Una volta reso esecutivo il piano di riparto parziale i pagamenti saranno effettuati dal curatore unicamente a mezzo bonifico bancario. Sarà cura del curatore pertanto farsi comunicare dai singoli creditori il proprio IBAN.

A norma dell'art. 137 C.C.I.I. (art. 39 l.fall.), non sarà liquidato, salvo che non ricorrano giustificati motivi, alcun acconto al curatore, ove non preceduto dalla presentazione di un progetto di ripartizione parziale.

Anche per il riparto finale si osserveranno le superiori indicazioni.

22 LA FASE FINALE ↑

Una volta conclusa l'attività di gestione e, comunque prima della chiusura della procedura, o nel caso di cessazione dalla carica avvenuta nel corso della procedura, il Curatore **presenterà il conto finale** della gestione avendo cura di elencare, nel dettaglio, sia le entrate che le uscite, nonché le somme anticipate non ancora rimborsate, il fondo spese e gli eventuali acconti sul compenso ricevuti.

Inoltre poiché l'art 231 C.C.I.I. (116 c. 1 l.fall.) prevede che il rendiconto consiste *l'esposizione analitica delle operazioni contabili, dell'attività di gestione della procedura, delle modalità con cui ha attuato il programma di liquidazione e il relativo esito*, è necessario che nel rendiconto ad una sezione necessariamente strettamente contabile, in cui vengono inserite una serie di entrate e di uscite, segua una sezione nella quale siano indicati gli eventi storici che hanno generato tali effetti e siano illustrate le scelte gestorie del curatore e le motivazioni e le ragioni che hanno supportato il suo *modus operandi*. Infatti la *ratio* dell'istituto del rendiconto è rappresentata dall'esigenza di consentire un controllo non solo sotto l'aspetto contabile e degli eventuali errori materiali (omissioni ed errori di computo/aritmetici) ma anche circa il merito dell'amministrazione svolta, che è possibile solo ove lo stesso contenga tale seconda sezione.

Tale esigenza è ancora maggiore nel caso di avvicendamento di un curatore ad un altro. Infatti solo un rendiconto redatto con tale modalità consentirà al nuovo curatore di avere piena contezza delle scelte fatte dal curatore revocato o dimissionario, sia ai fini della più efficace prosecuzione della procedura che ai fini della individuazione di eventuali profili di responsabilità ex art 136 C.C.I.I. (art. 38 l.fall.);

Il Curatore depositerà altresì la documentazione di spesa che giustifica gli esborsi indicati nel rendiconto. Prima di presentare il rendiconto finale, anche se non vi sia attivo o lo stesso sia insufficiente,

il Curatore verificherà che tutti i creditori in prededuzione abbiano presentato istanza di liquidazione (in genere professionisti) assegnando loro un termine entro cui depositare l'istanza (non potrà procedersi a liquidazioni successive al deposito del rendiconto finale). Tutti i compensi liquidati vanno inseriti in rendiconto, anche se il pagamento sia a carico dell'Erario.

Il curatore, infine, dovrà sinteticamente riassumere tutte le principali fasi della procedura concorsuale e indicare gli atti di gestione/amministrazione compiuti e quelli che ha ritenuto di omettere, mettendo così in condizione il giudice delegato ed i creditori nella condizione di comprendere il generale andamento dell'intera procedura, anche al fine della liquidazione del compenso finale.

Il curatore avrà cura di depositare telematicamente le ricevute di avvenuta consegna delle PEC inviate ai sensi dell'art. 231 c. 3 C.C.I.I. (art. 116 c. 3 l.fall.), o, in mancanza, le esibirà al G.D. in udienza, riservandosi di depositarle telematicamente immediatamente dopo l'udienza.

Approvato il conto, il curatore richiederà la **liquidazione del proprio compenso** che costituirà credito prededucibile, che sarà soddisfatto contemporaneamente al pagamento degli ulteriori creditori al momento del riparto finale, salva la possibilità per il curatore, per motivi eccezionali, che dovrà specificamente indicare nella relativa istanza, di chiedere l'autorizzazione al prelievo anticipato del compenso.

Onde consentire una più ponderata liquidazione il curatore avrà cura, perlomeno nelle procedure più complesse di redigere la richiesta di liquidazione del compenso secondo il modello allegato C alle presenti linee guida *(visibile qui)*

Subito dopo il provvedimento di liquidazione, il curatore depositerà il **progetto di riparto finale** a norma dell'art. 232 C.C.I.I. (117 l.fall.) e lo comunicherà a tutti i creditori a mezzo pec.

Allo scadere del quindicesimo giorno successivo all'ultima comunicazione effettuata, il curatore depositerà telematicamente le ricevute di avvenuta consegna delle pec, chiedendo al G.D., il **decreto di esecutività del progetto di ripartizione** e, immediatamente dopo aver pagato l'ultimo creditore, chiederà al Tribunale di dichiarare la chiusura del fallimento.

Con l'**istanza di chiusura** il curatore attesta di aver chiuso il conto corrente con saldo zero e deposita la prova dei pagamenti effettuati in sede di riparto finale.

Per le modalità del pagamento delle somme in esecuzione del riparto finale, si rinvia al § 3.2.

L'eventuale somma residua (esaurita la fase del riparto finale e considerate le spese per le notifiche del decreto di chiusura e per la cancellazione dal Registro delle Imprese nel caso di chiusura di società ex art 233 c. 1 lett. c) e d) C.C.I.I. (art. 118 l.fall., c. 1 n. 3 e 4), dovrà essere versata al primo (ai primi) creditore (creditori) non completamente soddisfatti.

Fa eccezione il caso di somme irrilevanti e di difficile o antieconomico supplemento di ripartizione (numerosi bonifici a numerosi creditori con relativamente ingenti spese bancarie): in tal caso, previa autorizzazione del GD, la somma residua potrà essere convertita in libretto di deposito giudiziario

postale o bancario (purché non siano previste spese di apertura o tenuta) da depositare in cancelleria.

Ad analogo deposito si provvederà per i creditori risultati irreperibili.

Il Curatore eviterà, come del resto per tutte le altre attività della procedura, di dilatare inutilmente i tempi necessari a compiere le suddette attività e dunque, salvo casi eccezionali, saranno rispettate le seguenti scansioni temporali:

- tra l'approvazione del conto e la richiesta di liquidazione del compenso: 7 giorni;
- tra la liquidazione del compenso e la presentazione del progetto di ripartizione finale: 30 giorni;
- tra il deposito del progetto e la richiesta di esecutività del progetto di ripartizione finale (in assenza di opposizioni): 30 giorni;
- tra l'esecutività del riparto finale e la richiesta di chiusura del fallimento: 60 giorni.

23 CHIUSURA IN PENDENZA DI GIUDIZI (art. 234 C.C.I.I.) ↑

23.1 AMBITO DI APPLICAZIONE ↑

Il codice della crisi, come modificato dal d.lgs. 136/2024, ha decisamente ampliato l'ambito di applicazione dell'istituto della chiusura della procedura di liquidazione giudiziale in pendenza di giudizi.

A) È stato, innanzitutto chiarito, che l'art. 234 trova applicazione sia nei casi in cui si prospetta la chiusura per ripartizione dell'attivo (art. 233 lett. c), sia nel caso in cui la procedura sia destinata ad essere chiusa per insufficienza dell'attivo (art. 233 lett. d). Da ciò consegue che la procedura di chiusura anticipata può oggi essere esperita anche nel caso in cui non sia stato ancora ottenuto alcun attivo e dunque quello potenzialmente derivante dal giudizio in corso costituisca l'unico attivo da liquidare.

B) È espressamente previsto che la norma si applichi:

1. In caso di esistenza di crediti nei confronti di altre procedure per i quali si è in attesa del riparto
2. In caso di pendenza di giudizi
3. In caso di pendenza di procedimenti esecutivi

Non osta alla chiusura anticipata il fatto che all'esito di tali giudizi debbano eventualmente essere iniziati ulteriori procedimenti, anche se cautelari o esecutivi (art. 234 c. 1 ultima parte).

La norma si applica alle cause cd. "attive" cioè ai giudizi già promossi dalla procedura allo scopo di conseguire poste attive da ripartire tra i creditori:

Infatti, già prima dell'introduzione dell'istituto della chiusura anticipata (art. 118 l.fall.), era generalmente ammessa la possibilità di chiudere il fallimento (la procedura) in caso di pendenza di liti "passive", in cui il Curatore sia resistente nel giudizio di opposizione allo stato passivo, e simili (sulla base delle norme sugli accantonamenti, di cui agli artt. 113 e 117 l.fall., oggi riprodotti dagli artt. 225 e 232 C.C.I.I.). In tal caso, il Curatore, dopo la pronuncia di primo grado, chiude la procedura e, se soccombente, accantona tutte le somme necessarie per spese future relative ai giudizi pendenti; se

vittorioso in primo grado chiuderà la procedura senza effettuare alcun accantonamento.

Alla luce dell'ultima frase dell'art. 234 c. 6 ("anche all'esito delle ulteriori attività liquidatorie che si siano rese necessarie") deve ritenersi superata l'opinione di chi riteneva che non potesse essere chiuso il fallimento qualora l'azione in corso fosse volta a recuperare beni in natura da liquidare successivamente.

23.2 PROCEDIMENTO ↑

Il curatore, una volta terminate le operazioni di liquidazione, se la procedura non può essere chiusa esclusivamente per ragioni dipendenti dalla pendenza di un procedimento, nel senso sopra inteso:

- 1) lo comunicherà immediatamente al giudice delegato, allegando una breve relazione del legale della procedura sull'andamento della causa e specificando:
 - il tipo di causa ancora pendente e il valore della stessa;
 - le ragioni per cui non appare possibile o conveniente ricorrere a soluzioni transattive, alla rinuncia agli atti del giudizio, all'abbandono della causa o delle cause, alla cessione dell'azione o delle azioni revocatorie concorsuali o alla cessione del credito giudizialmente contestato;
 - i presumibili tempi di definizione;
 - quale è percentualmente la probabilità che la causa abbia esito favorevole;
 - l'entità delle somme verosimilmente necessarie per spese future connesse alla pendenza della causa;
 - le eventuali somme ricevute dal curatore per effetto di provvedimenti provvisoriamente esecutivi e non ancora passati in giudicato.
- 2) ottenuto il nulla osta del giudice delegato, quantificherà l'entità delle somme che dovranno essere accantonate previa verifica degli onorari che potranno essere richiesti dal legale della procedura e da eventuali consulenti di parte nominati;
- 3) depositerà il conto della gestione nel quale si darà conto della chiusura in pendenza di giudizio/i, con idonea spiegazione delle valutazioni compiute dagli organi della procedura sul punto;
- 4) approvato il rendiconto e liquidato il compenso (il provvedimento di liquidazione del compenso al curatore terrà conto dell'attività ulteriore, ma, in ogni caso, l'eventuale supplemento di riparto a chiusura avvenuta potrà legittimare il Curatore a chiedere un supplemento di compenso), presenterà il progetto di ripartizione;
- 5) dopo la chiusura, il curatore provvederà a notificare il giudice delle cause pendenti, depositando apposito atto, che la procedura è stata chiusa ex art. 234 C.C.I.I. e che, pertanto, permane la legittimazione processuale del curatore.

- 6) il curatore relazionerà ogni sei mesi al giudice delegato circa lo stato del contenzioso riferendo ogni circostanza rilevante, anche ai fini della sollecita definizione della procedura, ivi compreso il permanere delle condizioni di solvibilità delle parti convenute.
- 7) Ad avvenuta definizione dei giudizi pendenti, eventualmente effettuato l'ulteriore riparto, il curatore chiederà l'archiviazione della procedura.
- 8) Entro dieci giorni dal deposito del decreto di archiviazione, il curatore chiederà la cancellazione dal registro delle imprese (salvo che non debba procedere ex art. 233 c. 2 C.C.I.I.).

LA GIUDICE DELEGATA
dr.ssa Marta Dell'Unto

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE
dott. Gianmarco Marinai

Allegato A ↑

(Torna supra)

TRIBUNALE DI SIENA

PRECEDURA N. *

*** ESPERIMENTO DI VENDITA**

GIUDICE DELEGATO: DOTT. *

CURATORE: DOTT./RAG. *

VENDITA TELEMATICA ASINCRONA

Il Curatore della Procedura in epigrafe, Dott. *, con studio in Siena, Via *

AVVISA

che procederà alla vendita telematica asincrona dei beni immobili della procedura di seguito meglio descritti ed invita i soggetti interessati a presentare le proprie offerte irrevocabili di acquisto, alle condizioni stabilite nell'ordinanza di vendita emessa dal Giudice Delegato e di quelle indicate ai paragrafi successivi.

1. INDIVIDUAZIONE DEGLI IMMOBILI IN VENDITA

Lotto 1: *

Stato di possesso: *

Dati catastali: *

Conformità catastale: *

Conformità urbanistica: *

Prezzo base di vendita: * (*) su un valore di stima di euro * (*/*).

Offerta minima: euro * (* /*)

Cauzione: pari o superiore al 10% del prezzo offerto (e non del prezzo base)

Rilancio minimo: euro *.000,00

Regime Fiscale: Vendita soggetta ad IVA.

Gestore della vendita telematica: *

IBAN sul quale versare la cauzione: *

Termine per la presentazione delle offerte: Gli interessati sono invitati a partecipare alla gara di vendita con modalità telematica che si aprirà il giorno _____ alle ore 12:00 e terminerà il giorno _____ alle ore 12:00, salvo quanto appresso.

Le offerte si svolgeranno in modalità asincrona mediante rilanci compiuti nell'ambito di un lasso temporale, con termine alle ore 12:00 del settimo giorno successivo a quello in cui il curatore abbia avviato la gara. Qualora vengano effettuate offerte negli ultimi 15 (quindici) minuti prima del predetto termine, la scadenza della gara sarà prolungata automaticamente di 15 (quindici) minuti per dare la possibilità a tutti gli offerenti di effettuare ulteriori rilanci, e così di seguito fino a mancata presentazione di offerte in aumento nel periodo del prolungamento.

Gli interessati potranno, **gratuitamente**:

- acquisire, dal Curatore, informazioni sullo stato del bene, sulle modalità per visionare l'immobile e sulle modalità per partecipare alla vendita;
- ricevere assistenza, dal Gestore della vendita telematica, per la presentazione dell'offerta telematica.

Il Tribunale non si avvale di mediatori e nessun compenso per mediazione deve essere dato ad Agenzie immobiliari o ad altri soggetti, né per vedere l'immobile né per qualsiasi altra attività.

Ogni ulteriore informazione (tra cui: destinazione urbanistica, regolarità edilizia, ecc.) è desumibile dalla relazione di stima, che ciascun interessato ha l'obbligo di esaminare unitamente all'ordinanza di vendita e suoi allegati, nonché dalle informazioni che saranno rilasciate dal Curatore.

Per ulteriori informazioni e per visitare l'immobile gli interessati potranno contattare il Curatore ai seguenti recapiti:

Telefono: * E-Mail: * PEC: *.

Per le condizioni e modalità di vendita, le modalità di partecipazione alla gara, contenuto delle offerte, criteri di aggiudicazione e caratteristiche dell'acquisto si rinvia alla ordinanza di vendita e suoi allegati nonché alla perizia di stima redatta da * questi tutti documenti che la partecipazione alla gara impone di conoscere.

Ulteriori informazioni sulle modalità di presentazione delle offerte possono essere tratte anche dal breve manuale per deposito offerta vendita senza incanto con modalità di vendita telematica asincrona allegato B (visibile qui), documenti che il curatore allegherà all'avviso di vendita anche attraverso appositi links.

TRIBUNALE DI SIENA

BREVE MANUALE PER DEPOSITO OFFERTA
VENDITA SENZA INCANTO
CON MODALITA' DI VENDITA TELEMATICA ASINCRONA

Modalità di presentazione delle offerte - art. 12 D.M. Giustizia n. 32/2015

Per presentare l'offerta con modalità telematiche, occorre accedere al Portale delle Vendite Pubbliche chesi raggiunge alternativamente ai seguenti indirizzi:

- <https://pvp.giustizia.it>;
- <https://venditepubbliche.giustizia.it>
- <https://portalevenditepubbliche.giustizia.it>;
- attraverso il link di partecipazione presente all'interno della pagina di pubblicità dell'immobile.

Il Portale delle Vendite Pubbliche è un'area pubblica del portale del Ministero della Giustizia e costituisco strumento messo a disposizione dal Ministero per la pubblicità di tutti gli immobili posti in vendita nelle procedure concorsuali, per prenotare la visita e per presentare le domande di partecipazione alla gara.

Chi intende partecipare ad una vendita telematica deve essere innanzitutto identificato in maniera inequivoca. A tal fine, ad oggi è necessario utilizzare una casella PEC ed un dispositivo di firma digitale con il quale firmare tutta la documentazione prima di procedere all'invio.

La procedura prevede un presentatore ed un offerente: presentatore è persona fisica che compila l'offerta ed è anche colui che la invia al Ministero della Giustizia mediante PEC mentre offerente è il soggetto che in caso di aggiudicazione si intesta l'immobile. Presentatore ed offerente dovranno necessariamente coincidere ad eccezione dei seguenti casi: *i)* persona fisica legale rappresentante di persona giuridica; *ii)* in caso di pluralità di soggetti offerenti; *iii)* avvocato munito di procura notarile che sarà presentatore mentre offerente sarà il mandante.

La compilazione dell'offerta avviene attraverso sei passaggi, preceduti dalle informazioni generali per la compilazione e dall'informativa sulla privacy.

1. Nel primo passaggio, di sola lettura, sono identificati i dati del lotto in vendita per cui si intende partecipare alla gara;
2. Nel secondo passaggio, devono essere riportate tutte le generalità ed i riferimenti del presentatore.

La PEC del presentatore deve essere obbligatoriamente indicata, essendo lo strumento da utilizzarsi per trasmettere l'offerta e per ricevere le comunicazioni previste dal Decreto del Ministero della Giustizia 26.2.2015 n. 32 ed al quale possono essere inviati i dati per il recupero offerta ed il pacchetto dell'offerta;

3. Nel terzo passaggio, si devono inserire i dati di tutti gli offerenti, siano essi persone fisiche o giuridiche oppure enti collettivi. I dati degli offerenti sono a loro volta suddivisi in sotto-sezioni da compilare tutte a cura del presentatore;
4. Nel quarto passaggio, vanno indicate per ciascun offerente il diritto per il quale si partecipa (proprietà, nuda proprietà, usufrutto) e le quote con cui l'offerente intende acquistare. In tale maschera, si devono inserire tutti i dati di tutti gli offerenti;
5. Nel quinto passaggio, si inseriscono i dati dell'offerta. Devono essere precisati, dunque, il prezzo offerto ed il termine di versamento dello stesso, gli estremi della cauzione (bonifico bancario) ed inseriti gli allegati indispensabili per la validità dell'offerta. Il formato ammesso è PDF oppure p7m;
6. Nel sesto passaggio, è contenuto un riepilogo in cui vengono riportate tutte le sezioni compilate relative all'offerta telematica.

Una volta compilata l'offerta, al termine del riepilogo dei dati, il presentatore deve firmare digitalmente l'offerta (botone firma offerta), prima di confermarla. Per questo il presentatore nel caso in cui scelga la modalità di firma "scarica e firma fuori linea" deve quindi scaricare l'offerta integrale in formato xml, firmarla digitalmente con il proprio dispositivo e ricaricarla nel sistema. L'offerta a questo punto può essere confermata ed inoltrata.

Il sistema invia una mail alla posta ordinaria (si consiglia inoltre di non indicare un indirizzo "Gmail" poiché quest'ultimo blocca la ricezione del file dell'offerta considerandolo potenzialmente dannoso) o alla PEC, purché abilitata alla ricezione di PEO, come scelta dal presentatore, con i dati (link e chiave) per recuperare l'offerta inserita e salvata in un'area riservata ed inoltre genera l'Hash associato all'offerta stessa necessario per effettuare il pagamento del bollo digitale. Dopo la conferma dell'offerta, viene visualizzato l'esito dell'inserimento dell'offerta.

In esso si evidenzia che le informazioni sono state inviate per mail al presentatore ma possono essere anchestampate mediante il tasto stampa in PDF.

L'ultimo adempimento riguarda il **pagamento del bollo digitale**.

L'offerta, nel frattempo, è temporaneamente salvata, in un'area riservata, priva di bollo.

A questo punto, il presentatore deve dichiarare di essere esente dal pagamento del bollo, oppure di provvedere in autonomia a pagarlo e di allegarlo alla mail unitamente all'offerta.

L'offerta può essere presentata anche senza bollo, incorrendo però in procedure di recupero coatto, aggravati e sanzioni.

Una volta generata l'offerta secondo i passaggi sopra descritti, il modulo web offerta telematica produce l'Hash del file offertaIntegrale.xml da utilizzare per il pagamento della marca da bollo digitale.

Il bollo può essere pagato sul Portale dei Servizi Telematici del Ministero all'indirizzo <http://pst.giustizia.it>, tramite il servizio "Pagamento di bolli digitali", tramite carta di credito o bonifico bancario, seguendo le istruzioni indicate nel "Manuale utente per la presentazione dell'offerta telematica" e nel "Vademecum per il pagamento telematico del bollo digitale" reperibili sul sito internet pst.giustizia.it.

La ricevuta del pagamento in formato XML dovrà essere scaricata dal pst.giustizia.it ed allegata all'offerta. Il presentatore, quindi, recupera l'offerta completa (in formato pdf), inviata per mail/pec e la trasmette unitamente alla ricevuta del pagamento del bollo all'indirizzo di posta elettronica certificata del Ministero offertapvp.dgsia@giustiziacert.it senza tentare di aprire il file contenente l'offerta e restituito dal sistema, pena l'alterazione dello stesso e l'invalidazione dell'offerta.

Deposito e trasmissione dell'offerta al gestore per la vendita telematica –art. 14 D.M. Giustizia n.32/2015

L'offerta si intende depositata solo dopo che sia stata generata la ricevuta di avvenuta consegna da parte del gestore della PEC del Ministero della Giustizia, ricevuta che il presentatore ha diritto di richiedere ai sensi dell'art. 12, comma 4, del D.M. n. 32 del 2015.

Le offerte pervenute in maniera non conforme alle prescrizioni sopra indicate saranno ritenute inefficaci, con l'avvertenza che il portale non accetta offerte trasmesse dopo il termine fissato per la presentazione dell'offerta, che la responsabilità della correttezza, della completezza e della tempestività delle operazioni di inserimento nel portale dei dati e di tutta la documentazione richiesta è a carico esclusivo dell'offerente e che pertanto non saranno ammesse contestazioni, se, per un motivo qualsiasi, le attività sopra indicate non saranno compiutamente e correttamente concluse entro il termine fissato per la presentazione dell'offerta.

Una volta trasmessa, non sarà più possibile modificare o cancellare l'offerta e la relativa documentazione, che saranno acquisite definitivamente dal portale e conservate dal portale stesso in modo segreto.

Anche le offerte presentate per via telematica sono irrevocabili e devono essere incondizionate.

L'offerta per la vendita telematica ritualmente depositata viene automaticamente decifrata non prima di centottanta e non oltre centoventi minuti antecedenti l'orario fissato per l'inizio delle operazioni di vendita e quindi trasmessa al gestore incaricato della vendita il quale, almeno trenta minuti prima dell'inizio delle operazioni di vendita, invia all'indirizzo PEC indicato nell'offerta, un invito a connettersi al proprio portale.

Un ulteriore invito a connettersi per partecipare alle operazioni di vendita viene trasmesso dal gestore, a mezzo SMS, al recapito di telefonia mobile fornito nell'offerta, ai sensi dell'art. 16 del D. M. 26.2.2015 n. 32.

Il presentatore si autentica al Portale del Gestore delle Vendite Telematiche con le credenziali ricevute, può visualizzare i documenti anonimi depositati da tutti i presentatori e partecipare alle operazioni di vendita relative all'esperimento di vendita per cui ha presentato l'offerta.

Salvo quanto previsto dall'art. 571 c.p.c., **l'offerta presentata nella vendita senza incanto è irrevocabile.**

Si potrà procedere all'aggiudicazione al maggior offerente anche qualora questi non si colleghi telematicamente il giorno fissato per la vendita.

Per maggiori dettagli si rinvia alle informazioni dettagliate contenute nel "Manuale Utente per la Presentazione dell'offerta" telematica disponibile sul Portale dei Servizi Telematici.

Per evitare che non sia completata l'operazione di trasmissione della busta telematica è consigliabile iniziare il processo di deposito della offerta con largo anticipo rispetto al termine sopra fissato.

Allegato C ↑

(torna supra)

Modulo da compilare dal Curatore per la richiesta di liquidazione del compenso finale
Eliminando le parti non pertinenti

TRIBUNALE DI SIENA
UFFICIO PROCEDURE CONCURSUALI

Procedura (denominazione per esteso)

R.G. Fall. N. ___/200 _____

Curatore dott./rag. _____

Giudice delegato: dott. _____

Il sottoscritto Curatore,

premessi che:

- a) È stata completata la liquidazione dell'attivo;
- b) Il rendiconto di gestione è stato approvato il _____;
- c) Nell'ipotesi di avvicendamento di curatori:
 - 1) Il rendiconto del precedente curatore dott./avv. _____ è stato approvato il _____;
 - 2) Il precedente curatore ha percepito acconti pari a _____;
- d) Il passivo accertato (comprensivo di credito privilegiato e chirografario) è pari a _____;
- e) L'attivo liquidato è pari a _____;
- f) L'attivo attualmente in cassa ammonta a euro _____;
- g) Sono stati corrisposti acconti in favore del curatore per complessivi euro _____ / non sono stati corrisposti acconti;
- h) La procedura si è avvalsa dei seguenti delegati, la cui liquidazione viene richiesta in uno alla presente:

1) Dott./Avv. _____
importo richiesto _____;
parere del curatore: _____;
data autorizzazione del c.d.c. (o del G.D.) _____;

2) Dott./Avv. _____
importo richiesto _____;
parere del curatore: _____;
data autorizzazione del c.d.c. (o del G.D.) _____;

3) Dott./Avv. _____
importo richiesto _____;
parere del curatore: _____;
data autorizzazione del c.d.c. (o del G.D.) _____;

i) La procedura si è avvalsa dei seguenti coadiutori di cui si riporta la liquidazione già effettuata dal Giudice delegato (l'importo indicato è quello al netto degli accessori di legge complessivamente

liquidato in favore del coadiutore all'esito dell'attività svolta nell'interesse della procedura e comprende, quindi, eventuali acconti e saldo):

- 1) Dott./Avv. _____ euro _____;
- 2) Dott./Avv. _____ euro _____;
- 3) Dott./Avv. _____ euro _____;

l) Il compenso spettante, tenuto conto dell'attivo e del passivo innanzi indicati, varia da:

PASSIVO: minimo _____, medio _____, massimo;

ATTIVO: minimo _____, medio _____, massimo _____.

Ai fini della determinazione tra il minimo ed il massimo del compenso segnala i seguenti elementi:

I SINTESI DELLA PROCEDURA

TOTALE DISTRIBUITO di cui: Euro spese

Euro in prededuzione pari a aa%

Euro in privilegio pari a bb%

Euro in chirografo pari a cc%

nr. insinuazioni al passivo di cui nr. Insinuazioni tardive nr. Rivendiche

nr. Opposizioni allo stato passivo

nr. Reclami art. 124 C.C.I.I. (26 L. Fall.)

Nr. Reclami art. 133 e 141 C.C.I.I. (36 L. Fall.)

Nr. RIPARTI eseguiti

II. SINTESI ECONOMICA ATTIVITA' RECUPERATORIA

A) Nr. Azioni di RESPONSABILITA' promosse

Amministratori convenuti

Sindaci convenuti

Altri soggetti convenuti

Modalità definizione posizioni:

giudicato condanna

Giudicato assoluzione

sentenze 1^ o 2^ grado condanna

sentenze 1^ o 2^ grado assoluzione

transazione

Somme recuperate euro Costi sostenuti (professionisti, c.u. ecc.)

B) Nr. Azioni REVOCATORIE /SIMULAZIONE promosse

Fornitori convenuti

Banche convenute

Altri soggetti convenuti

Modalità definizione posizioni:

giudicato condanna nr. Xx posizioni

Giudicato assoluzione nr. Yy posizioni

sentenze 1[^] o 2[^] grado condanna
sentenze 1[^] o 2[^] grado assoluzione
transazione

Somme recuperate euro Costi sostenuti (professionisti, c.u. ecc.)

C) Azioni per RECUPERO CREDITI promosse

Nr. Azioni giudiziarie intraprese

Modalità definizione posizioni:

giudicato condanna

Giudicato assoluzione

sentenze 1[^] o 2[^] grado condanna

sentenze 1[^] o 2[^] grado assoluzione

Somme recuperate euro

Costi sostenuti (professionisti, c.u. ecc.)

D) crediti recuperati per adempimento spontaneo dei debitori o transazione

Somme recuperate con transazione €

pagamento spontaneo del dovuto da parte dei debitori a seguito di sollecito €

E) Azioni subite dalla procedura ed esiti relativi

Nr. Azioni giudiziarie in cui è stata parte la procedura e relativi esiti:

Modalità definizione posizioni:

giudicato condanna

Giudicato assoluzione

sentenze 1[^] o 2[^] grado condanna

sentenze 1[^] o 2[^] grado assoluzione

Somme dovute o recuperate euro Costi sostenuti (professionisti, c.u. ecc.)

Ciò premesso

CHIEDE

Che il Collegio voglia liquidare il compenso finale in un importo compreso tra il minimo ed il massimo indicato al punto l) oltre al rimborso forfettario delle spese pari al 5% dei compensi ed oltre Iva e Cassa di previdenza.

Allega prospetto di calcolo del compenso.

Siena, _____

Nome e cognome del curatore