# TRIBUNALE DI PAOLA

# LINEE GUIDA

# DEL CURATORE FALLIMENTARE

Versione 1.0

Anno 2021

Sommario

PRESENTAZIONE ..... 4
PREMESSA ..... 4
CAPITOLO I ..... 5
INDICAZIONI GENERALI ..... 5
*LE ISTANZE E GLI ATTI DEL CURATORE INDIRIZZATI AL GIUDICE DELEGATO* ..... 5
*OBBLIGHI GENERALI DI COMPORTAMENTO (artt. 30-38 l.f.)* ..... 6
CAPITOLO II ..... 7
ADEMPIMENTI PRELIMINARI ..... 7
1. ACCETTAZIONE DELL'INCARICO (artt. 28 - 29 L.F.) ..... 7
2. RINUNCIA ..... 8
3. ADEMPIMENTI TELEMATICI ..... 9
4. CONVOCAZIONE DEL FALLITO ..... 9
5. APPOSIZIONE DEI SIGILLI ..... 10
6. CASSETTO FISCALE ..... 10
7. CORRISPONDENZA DEL FALLITO ..... 11
8. COMITATO DEI CREDITORI ..... 11
9. REDAZIONE DELL'INVENTARIO ..... 11
10. TRASCRIZIONE DELLA SENTENZA DI FALLIMENTO ..... 12
CAPITOLO III ..... 20
LA VERIFICA DEL PASSIVO ..... 20
1. PREVISIONE DI INSUFFICIENTE REALIZZO (ART.102 L.F.) ..... 20
2. ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'UDIENZA DI VERIFICA DELLO STATO PASSIVO (art.95 l.f.) ..... 21
3. ADEMPIMENTI DI UDIENZA ..... 24
4. CASI FREQUENTI ..... 24
5. L'OPPOSIZIONE ALLO STATO PASSIVO ..... 32
CAPITOLO 4 ..... 33
LIQUIDAZIONE DELL'ATTIVO ..... 33
1. RICOSTRUZIONE DELL'ATTIVO ..... 33
2. PROGRAMMA DI LIQUIDAZIONE ..... 34
3. AZIONI GIUDIZIARIE ..... 35
4. LIQUIDAZIONE DEI BENI ..... 35
CAPITOLO VI ..... 39

INCARICHI E PAGAMENTI ..... 39
1. DELEGATI E COADIUTORI DEL CURATORE E PROFESSIONISTI ..... 39
2. IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI A LEGALI ..... 40
3. IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO A CONSULENTI. ..... 42
4. AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI PUBBLICITA' E DI VENDITA AI GESTORI AUTORIZZATI ..... 43
5. IL PAGAMENTO DELLE SPESE PREDEDUCIBILI: ART. 111 e 111 bis L. fall. ..... 43
CAPITOLO VII ..... 44
ADEMPIMENTI RIGUARDANTI IL FOGLIO NOTIZIE E LA FASE DI CHIUSURA DEL FALLIMENTO ..... 44
1. IL PAGAMENTO DEL CAMPIONE FALLIMENTARE/FOGLIO NOTIZIE. ..... 44
2. RENDICONTO (art. 116 l.f.) ..... 44
3. LIQUIDAZIONE DEL COMPENSO ..... 45
4. ADEMPIMENTI PER I RIPARTI ..... 46
5. L'ISTANZA DI CHIUSURA DEL FALLIMENTO. ..... 48
6. CHIUSURA DEL CONTO DELLA PROCEDURA. ..... 48

## PRESENTAZIONE

Il presente lavoro nasce dall'esigenza di offrire ai curatori delle indicazioni essenziali sui principali adempimenti caratterizzanti lo svolgimento dell'incarico, in un'ottica di proficua collaborazione con l'ufficio e al fine di assicurare il più possibile la speditezza della procedura e delle udienze di verifica del passivo.

Si tratta di un lavoro iniziale, che tenta di indicare le prassi virtuose che, specie in Tribunali di maggiori dimensioni, dovrebbero essere implementate nel nostro Ufficio, al fine di dare luogo ad un modello operativo tale da assicurare un'uniformità di interpretazione e di indirizzo, anche da parte degli organi della procedura.

L'adeguamento a tali linee di indirizzo costituisce, ad avviso dell'Ufficio, un indice significativo di professionalità e consente anche strumento per garantire la scelta delle migliori professionalità per la collaborazione nelle procedure concorsuali.

Le linee guida costituiscono solo un punto di partenza e rappresentato un *work in progress*, aperto al contributo dei professionisti, al fine di garantire il loro effettivo e costante aggiornamento.

## PREMESSA

Nell'ottica di dar corso ad una gestione delle procedure fallimentari il più possibile efficiente e spedita, secondo criteri tendenzialmente chiari e uniformi, si è ritenuto opportuno stilare il documento che segue, contenente linee guida per i curatori, i quali avranno cura di fare riferimento alle stesse.

L'immotivata e reiterata non applicazione dei principi e degli orientamenti indicati nelle linee guida costituisce motivo del non conferimento di nuovi incarichi di curatore e dell'eventuale revoca di quelli in essere.

La versione aggiornata delle Linee guida è sempre reperibile sul sito internet del Tribunale di Paola.

# CAPITOLO I

## INDICAZIONI GENERALI

*LE ISTANZE E GLI ATTI DEL CURATORE INDIRIZZATI AL GIUDICE DELEGATO*

Le istanze rivolte al Giudice delegato (istanza, parere, relazione, ecc...) dovranno essere:

a) Compilate utilizzando gli atti tipici secondo i modelli forniti dal ministero della giustizia cd. file "xsd" se disponibili;

b) Solo in difetto di atto tipico, le istanze potranno essere depositate nel sistema del SIECIC come: "atto generico" e dovranno contenere i seguenti elementi:

- essere numerato progressivamente (es. da ISTANZA N. 1 a seguire);
- indicare il numero e l'anno del fallimento (es. FALL. N. 124/2014), nonché il nome del giudice delegato;
- indicare se il comitato dei creditori è stato costituito (COMITATO NON COSTITUITO/COSTITUITO);
- indicare se la procedura dispone di fondi liquidi sufficienti per il soddisfacimento di tutte le spese in prededuzione maturate e a maturare nel prosieguo secondo prognosi sub art. 111 bis L.F., qualora sia richiesto impegno di spesa, precisando se sono già state pagate le spese di giustizia;
- indicare il nominativo del professionista che si intende designare, se è richiesta autorizzazione alla nomina di un collaboratore;
- riportare, in allegato, in formato word zip o rtf. (o comunque editabile), una bozza del provvedimento che il giudice è chiamato ad emettere (a titolo esemplificativo ordinanze di vendita, decreti di trasferimento);
- riportare nel corpo dell'istanza collegamenti ipertestuali ai documenti allegati;
- 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...);
- lasciare in alto a sinistra uno spazio libero di modo da consentire la leggibilità del "timbro" eventualmente apposto dal Giudice delegato;

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

Si raccomanda il deposito di istanze conformi alle previsioni della legge fallimentare.

*OBBLIGHI GENERALI DI COMPORTAMENTO (artt. 30-38 l.f.)*

Ai sensi dell'art. 38 l.f., il curatore è tenuto ad adempiere ai doveri del proprio ufficio, imposti dalla legge o derivanti dal piano di liquidazione approvato, con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, tenendo un registro preventivamente vidimato da almeno un componente del comitato dei creditori, ovvero, in mancanza, dal GD, dove annotare quotidianamente le operazioni relative alla sua amministrazione.

Ai sensi dell'art. 30 l.f. il curatore, nell'esercizio delle funzioni, è pubblico ufficiale e ciò lo rende passibile di responsabilità civile e penale in caso di comportamento non conforme ai doveri di legge. In quanto pubblico ufficiale, il curatore è tenuto a denunciare tempestivamente alla Procura della Repubblica eventuali fatti che potrebbero costituire ipotesi di reato, di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dell'incarico.

Il curatore, infine, è tenuto ad adoperarsi il più possibile per consentire il celere svolgimento della procedura concorsuale. Si rammenta che ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 43 l.f. (aggiunto dal d.l. 27 giugno 2015 n. 83, convertito dalla l. 6 agosto 2015 n. 132, in vigore dal 21 agosto 2015) le controversie in cui è parte un fallimento devono essere trattate con priorità dall'ufficio dinanzi al quale pendono.

# CAPITOLO II

## ADEMPIMENTI PRELIMINARI

### 1. ACCETTAZIONE DELL'INCARICO (artt. 28 - 29 L.F.)

Entro 2 giorni (art. 29 L.F.) dalla conoscenza della nomina (per presa visione in Cancelleria o per trasmissione via PEC), il curatore dovrà comunicare l'accettazione dell'incarico, dichiarando che non sussistono cause d'incompatibilità (art. 28, comma 2, l. fall.). Il mancato ingiustificato rispetto dei termini comporterà la sostituzione. Ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 28 l.f., aggiunto dal d.lgs. 54/2018, al curatore fallimentare ed al coadiutore si applicano le disposizioni di cui agli articoli 35, comma 4-bis, e 35.1 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159. Non possono, quindi, assumere l'ufficio di curatore o coadiutore coloro i quali sono legati da rapporto di coniugio, unione civile o convivenza di fatto ai sensi della legge 20 maggio 2016, n. 76, parentela entro il terzo grado o affinità entro il secondo grado con magistrati addetti all'ufficio giudiziario al quale appartiene il magistrato che conferisce l'incarico (quindi, nel caso di specie, Tribunale di Paola), nonché coloro i quali hanno con tali magistrati un rapporto di assidua frequentazione (intendendosi per frequentazione assidua quella derivante da una relazione sentimentale o da un rapporto di amicizia stabilmente protrattosi nel tempo e connotato da reciproca confidenza, nonché il rapporto di frequentazione tra commensali abituali).

Restano ferme le incompatibilità riguardanti le relazioni dirette tra magistrato che conferisce l'incarico e professionista laddove quest'ultimo sia: coniuge, parente fino al quarto grado, affine entro il secondo grado, convivente o commensale abituale; creditore o debitore del magistrato, del coniuge o dei figli del magistrato, persona legata da uno stabile rapporto di collaborazione professionale con il coniuge o i figli del magistrato; prossimo congiunto, convivente, creditore o debitore del dirigente di cancelleria che assiste il magistrato. Rispetto a tali incompatibilità il d.lgs. n. 54/2018 non ha realizzato alcuna innovazione.

In forza, inoltre, della nuova disciplina normativa il curatore, al momento dell'accettazione dell'incarico e comunque entro due giorni dalla comunicazione della nomina, deposita presso la cancelleria dell'ufficio giudiziario conferente l'incarico una dichiarazione

attestante l'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui all'articolo 35, comma 4-bis prima richiamato. In caso di violazione della disposizione di cui al periodo precedente il tribunale provvede d'urgenza alla sostituzione del soggetto nominato. Il tribunale provvede allo stesso modo nel caso in cui, dalla dichiarazione depositata, emerga la sussistenza di una causa di incompatibilità.

In caso di dichiarazione di circostanze non corrispondenti al vero effettuata da un soggetto iscritto ad un albo professionale, il tribunale lo segnala all'organo competente dell'ordine o del collegio professionale ai fini della valutazione di competenza in ordine all'esercizio dell'azione disciplinare, nonché al presidente della Corte di appello affinché dia notizia della segnalazione a tutti i magistrati del distretto. Nella dichiarazione il soggetto incaricato deve comunque indicare, ai fini di cui all'articolo 35.2 (e, quindi, per l'esercizio del potere di vigilanza riconosciuto al presidente della Corte d'Appello), l'esistenza di rapporti di coniugio, unione civile o convivenza di fatto ai sensi della legge 20 maggio 2016, n. 76, parentela entro il terzo grado o affinità entro il secondo grado o frequentazione assidua con magistrati, giudicanti o requirenti, del distretto di Corte di appello nel quale ha sede l'ufficio giudiziario presso il quale è pendente il procedimento (nel caso di specie, distretto della Corte d'Appello di Catanzaro).

In caso di nomina di coadiutore, quest'ultimo redige la dichiarazione disciplinata ai commi 1 e 2 dell'art. 35.1 e la consegna al curatore entro due giorni dal momento in cui ha avuto conoscenza della nomina e, in ogni caso, prima di dare inizio alla sua attività. Il curatore entro i due giorni successivi provvede a depositare in cancelleria la dichiarazione del coadiutore. Se il coadiutore non consegna la dichiarazione o se dalla dichiarazione emerge la sussistenza di una causa di incompatibilità, il curatore non può avvalersi del coadiutore nominato.

2. RINUNCIA

Nello stesso termine di cui all'art. 28 l.f. – e, quindi, due giorni dalla conoscenza della nomina – il curatore nominato dovrà comunicare la volontà di rinunciare all'incarico. La rinuncia dovrà essere motivata, non con clausole di stile o generici richiami (ad esempio a "motivi personali / professionali") e, laddove opportuno, seguita da idonea documentazione allegata.

Eventuali rinunce immotivate, poiché incompatibili con le esigenze di speditezza sottese alla procedura, saranno tendenzialmente ostative al conferimento dell'incarico di curatore in altri procedimenti.

Ogni rinuncia intervenuta in corso di procedura (esclusa solo quella intervenuta immediatamente dopo la nomina, in assenza quindi di attività compiuta) richiede l'espletamento delle seguenti attività: deposito relazione di sintesi e del rendiconto e richiesta di fissazione dell'udienza di approvazione dello stesso, partecipazione all'udienza ex art. 116 l.f., consegna al curatore subentrante di tutta la documentazione della procedura con puntuale indicazione delle attività compiute, scadenze da rispettare ecc.

3. ADEMPIMENTI TELEMATICI

PEC del fallimento: In caso di fallimento, il curatore, entro i quindici giorni successivi all'accettazione, 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 nella procedura concorsuale.

Deposito telematico degli atti: è obbligatoria per tutti i Curatori l'osservanza delle modalità telematiche (c.d. Processo Civile Telematico) per il deposito degli atti e dei documenti nel fascicolo telematico (art. 16-bis del d.l. 18 ottobre 2012, n. 179 , convertito in l. 17 dicembre 2012, n. 221).

PEC del Curatore: Il curatore fallimentare entro 10 giorni dalla nomina, comunica al Registro delle Imprese, ai fini dell'iscrizione, il proprio indirizzo di posta elettronica certificata. (l. n. 228/2012), all'art. 1 comma 19, n.2 bis).

La comunicazione dovrà essere effettuata con una pratica telematica attraverso la Comunicazione Unica, trattasi di adempimento che dovrà essere posto in essere dal curatore e non dal consulente fiscale eventualmente nominato.

4. CONVOCAZIONE DEL FALLITO

Il Curatore convocherà al più presto il fallito (ditta individuale) o tutti i soci falliti ex art. 147 l.f.. (società di persone) o i legali rappresentanti (società di capitali) avvertendoli che -in caso di inosservanza dell'obbligo di comparire ai sensi dell'art. 49 o di inosservanza del deposito dei documenti elencati nell'art. 16 comma I n. 3), se non già avvenuto in

precedenza- verrà data notizia alla procura in sede in relazione alla configurabilità del delitto di cui all'art. 220, comma I, ultimo periodo, l.fall..

Il curatore relazionerà al giudice delegato sulle ricerche compiute e redigerà dettagliato verbale delle dichiarazioni rilasciate e dei documenti prodotti.

5. APPOSIZIONE DEI SIGILLI

Non appena ricevuto l'incarico, il Curatore si recherà nella sede principale dell'impresa, redigendo verbale di apposizione di sigilli sui beni che si trovano nella sede principale dell'impresa e sugli altri beni del debitore da depositare in Cancelleria. Il verbale verrà stilato anche in caso di mancato rinvenimento della sede sociale. 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 necessario, l'assistenza della forza pubblica.

Per i beni situati in più luoghi, l'apposizione può essere delegata ad uno o più coadiutori (artt. 84 c. 3 e 32 c. 1 l.f.).

Può essere opportuno, alla presenza del fallito, procedere ad una ricognizione dei beni da indicare nel redigendo un verbale e, se ciò 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 assicurazione e/o vigilanza in relazione ai presumibili costi, utilità e fondi disponibili).

6. CASSETTO FISCALE

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 per la relazione art. 33 e per la ricerca di beni patrimoniali. L'attribuzione del suddetto compito

a terzi, sempreché autorizzato, sarà valutato ai fini della liquidazione del compenso del curatore.

7. CORRISPONDENZA DEL FALLITO

Il Curatore segnalerà agli uffici postali, che potrebbero ricevere comunicazioni dirette all'impresa fallita, l'avvenuta dichiarazione di fallimento. Riceverà dal fallito, persona fisica, la corrispondenza, incluso *emails* e *fax*, riguardante i rapporti compresi nel fallimento.

8. COMITATO DEI CREDITORI

Il Curatore acquisirà la disponibilità dei creditori, ove possibile a mezzo pec, ad essere nominati componenti del Comitato dei Creditori ai sensi dell'art. 40 c. 1 al fine di fornire indicazioni al G.D. in merito alla nomina del Comitato dei Creditori, segnalando i nominativi dei creditori, o di altri soggetti da questi designati, che avessero dato disponibilità a ricoprire l'incarico, nonché di tutti gli altri creditori allo stato accertati, con indicazione, se possibile, dei relativi crediti.

Il giudice delegato provvederà a nominare il comitato dei creditori sentiti il curatore ed i creditori che hanno dato la loro disponibilità ad assumere l'incarico.

Il curatore entro 10 giorni dalla nomina provvede a convocare il comitato per l'elezione del presidente a maggioranza. Ad ogni modo, il comitato dei creditori si costituisce con l'accettazione della nomina, anche per via telematica, senza necessità della sua convocazione o della elezione del presidente.

Il curatore deve relazionare al Giudice delegato anche nel caso in cui non vi siano disponibilità e ogni altra ragione ostativa alla costituzione del comitato dei creditori e dovrà specificare in ogni istanza al G.D. se il comitato dei creditori sia stato costituito o meno, al fine di consentire al GD di provvedere in surroga (art. 41 c. 4).

9. REDAZIONE DELL'INVENTARIO

Il Curatore chiederà al Dirigente della Cancelleria fallimentare l'indicazione del nominativo del cancelliere che lo assisterà nella redazione dell'inventario e avviserà il fallito ed il Comitato dei Creditori, se nominato, della data nella quale sarà redatto l'inventario.

Al momento della redazione dell'inventario, rimuoverà i sigilli e svolgerà le operazioni unitamente al Cancelliere e, eventualmente, allo stimatore (art. 87, co.2, l.f.). Si richiama

l'attenzione del curatore al fatto che per i beni di modesto valore la stima – e fermo restando l'obbligo di procedere ad inventario – potrebbe non essere necessaria e il valore determinato *aliunde* dal curatore (es. internet, riviste specializzate, ecc...). Nell'inventario devono essere indicati anche i beni immobili e i beni mobili registrati.

Il Curatore segnalerà tempestivamente, 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.

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

10. TRASCRIZIONE DELLA SENTENZA DI FALLIMENTO

In presenza di beni immobili, la sentenza di fallimento andrà trascritta dal curatore, presso la Conservatoria competente, allegando una copia autentica del provvedimento, secondo le modalità indicate dall'art. 88 l. fall.,

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 su cui effettuare la trascrizione (la trascrizione avviene in esenzione da spese).

**Dovendosi limitare a "notificare" l'estratto della sentenza, non è necessario rivolgersi a soggetti terzi per dare corso alla trascrizione. Le relative spese non verranno né preventivamente autorizzate né (a posteriori) liquidate e poste in rimborso a carico della procedura.**

Il curatore verificherà l'esatto adempimento a cura del Conservatore della trascrizione su tutti i beni del fallito, adoperandosi per ovviare ad inerzie o a ingiustificati rifiuti ad opera degli Uffici competenti, in nome di prassi o normative (di rango secondario) che appaiano in contrasto con le disposizioni legislative (es. trascrizione della sentenza secondo modalità tali che non consente la sua verifica dall'ispezione per singolo bene).

11. LIBRO GIORNALE

Il Curatore predisporrà il Giornale del Fallimento (c.d. "libro cassa") e lo farà vidimare, previa numerazione delle pagine divise in righi numerati, da almeno un componente il Comitato dei Creditori, se costituito, altrimenti operando il principio dell'art. 41 c. 4 l.f

12. SCADENZE E ADEMPIMENTI FISCALI

Per una indicazione sintetica **delle scadenze** da rispettare ai sensi della legge fallimentare si veda il file allegato (link: https://mingiustizia-my.sharepoint.com/personal/matteo_torretta_giustizia_it/Documents/Desktop/Varie%20Fallimento/Modelli%20e%20istruzioni%20da%20implementare%20nell'Ufficio%20per%20il%202021/modulistica%20curatore/scadenzario_curatore.doc).

Quanto agli **adempimenti fiscali**, si segnala l'esistenza di un documento denominato: "Adempimenti fiscali del Curatore fallimentare" reperibile al seguente link: https://mingiustizia-my.sharepoint.com/personal/matteo_torretta_giustizia_it/Documents/Desktop/Varie%20Fallimento/Modelli%20e%20istruzioni%20da%20implementare%20nell'Ufficio%20per%20il%202021/modulistica%20curatore/adempimenti_fiscali_del_curatore.doc

13. CREDITO IVA E CREDITI D'IMPOSTA IN GENERE

Il Curatore è tenuto a relazionare sul credito IVA (o su ogni altro eventuale altro credito d'imposta) vantato dalla procedura in relazione ad esercizi precedenti alla data di apertura del fallimento e per i quali sia possibile procedere alla richiesta di rimborso, effettuando le verifiche opportune anche con l'ausilio del consulente fiscale della curatela.

Il Curatore dovrà altresì relazionare periodicamente in occasione del deposito dei rapporti riepilogativi e del conto di gestione sul credito IVA (o su ogni altro eventuale altro credito d'imposta) eventualmente maturato in costanza di procedura, inserendo il dato relativo nel rapporto ex art. 33, u.c., l.f. e – ove ne sussistano i presupposti - curare di operare la compensazione del credito maturato con eventuali somme da corrispondere all'Erario da parte del fallimento, facendo presente al momento dell'emissione di ogni mandato di pagamento se tale credito da compensare sussista oppure no.

Qualora non sia possibile pervenire al rimborso del credito IVA eventualmente maturato in tempi compatibili con la chiusura della procedura, il Curatore dovrà attivarsi per valutare l'opportunità e la convenienza per la massa della cessione del credito attraverso soggetti specializzati, anche a mezzo di procedure competitive. In mancanza, potrà valutarsi di chiudere comunque la procedura concorsuale, indicando nel piano di riparto il creditore o i creditori cui tali importi verranno attribuiti al momento del rimborso.

In ogni caso, prima della presentazione del rendiconto il Curatore relazionerà sul credito IVA esistente al Giudice delegato.

Prima di predisporre il piano di riparto il Curatore verificherà la possibilità di valersi di disposizioni specifiche di legge di sgravio dei carichi erariali (art. 6 bis d-.l. n. 328/1997, convertito in l. n. 410/1997, per le procedure concorsuali in atto al momento dell'entrata in vigore del decreto; art. 1, comma 527, legge n. 228/2012 per ruoli resi esecutivi fino al 31 dicembre 1999; "rottamazione delle cartelle" e disposizioni analoghe *ratione temporis* applicabili.

14. COMUNICAZIONI AL REGISTRO DELLE IMPRESE

Si rammenta che sulla base della normativa vigente il curatore, a seguito dell'accettazione dell'incarico, ha i seguenti oneri di comunicazione rispetto al Registro delle Imprese:

a) Comunicazione al Registro delle Imprese dei dati necessari per la domanda di insinuazione al passivo (art. 29 d.l. 78/2010): Il curatore, entro i quindici giorni successivi all'accettazione, a norma dell'articolo 29, co 6, del d.l. 78/2010 comunica al Registro delle Imprese i dati necessari ai fini dell'eventuale insinuazione al passivo nella procedura concorsuale, secondo le formalità di cui all'art. 9 d.l. 7/2007. L'inadempimento è sanzionato in via amministrativa.

b) Comunicazione al registro delle imprese del proprio indirizzo di posta elettronica (art. 17, co 2 bis, decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179): il curatore, entro 10 giorni dalla nomina, comunica al Registro delle Imprese, ai fini dell'iscrizione, il proprio indirizzo di posta elettronica certificata. La data della nomina coincide con la data di deposito della sentenza di fallimento in cancelleria.

15. AVVISO AI CREDITORI (art. 92 l.f.)

Il Curatore ha l'onere, preliminarmente, di dare comunicazione ai creditori ed ai titolari di diritti reali o personali sui beni mobili e immobili di proprietà o in possesso del fallito risultanti tali dalle scritture o comunque da altre fonti di informazione della data fissata per l'esame dello stato passivo, nonché del termine e delle modalità per presentare le domande d'ammissione al passivo. Dovrà comunicare, altresì, il proprio indirizzo di posta elettronica certificata e dare gli avvertimenti menzionati nel medesimo art. 92 l.f. (con riferimento, in particolare, all'onere di indicare l'indirizzo PEC al quale ricevere le

comunicazioni relative alla procedura e le eventuali variazioni successive, eseguendosi, in mancanza, tutte le comunicazioni mediante deposito in cancelleria). La comunicazione ai creditori andrà effettuata a mezzo PEC, se il relativo indirizzo del destinatario risulta dal registro delle imprese ovvero dall'Indice Nazionale degli Indirizzi di Posta Elettronica certificata delle imprese e dei professionisti; negli altri casi, a mezzo lettera raccomandata o telefax presso la sede dell'impresa o la residenza del creditore.

Un modello dell'avviso *x* art. 92 l.f. è reperibile al seguente link: https://mingiustizia-my.sharepoint.com/personal/matteo_torretta_giustizia_it/Documents/Desktop/Varie%20Fallimento/Modelli%20e%20istruzioni%20da%20implementare%20nell'Ufficio%20per%20il%202021/modulistica%20curatore/comunicazione_curatore_92lf.doc

Il Curatore valuterà l'opportunità di proporre la continuazione temporanea dell'esercizio dell'impresa anche limitatamente a specifici rami (art. 104, comma 2, l. fall.) o l'affitto dell'azienda o rami della stessa (art. 104-bis l. fall.), previa acquisizione del parere favorevole del Comitato dei Creditori (si comunicherà in tal caso 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). In caso di esercizio provvisorio il curatore provvederà alla convocazione del comitato dei creditori ogni tre mesi per informare il comitato ed il giudice delegato sull'andamento della gestione e sulla opportunità della sua continuazione. Ogni semestre e, comunque, a conclusione dell'esercizio, il curatore depositerà in cancelleria il rendiconto della gestione.

In mancanza del comitato dei creditori, in tutti i superiori casi provvederà il Giudice delegato, anche sub art. 41 comma 4.

16. RAPPORTI PENDENTI

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 nel termine di giorni trenta.

In caso di rapporti di lavoro pendenti alla data del fallimento il curatore, senza indugio, provvederà allo scioglimento del rapporto nelle forme previste dalla legge per il licenziamento dei lavoratori, salve le ipotesi di esercizio provvisorio o di altre giustificate ragioni particolari.

17. CONTENZIOSO

Per le cause intraprese dal fallito, prima della dichiarazione di fallimento, il Curatore opererà ai sensi dell'art.43 co.3 l.f., valutando l'opportunità di riassumere, entro tre mesi (art.305 c.p.c.), il giudizio chiedendo al GD l'autorizzazione.

Il Curatore valuterà peraltro l'opportunità di prosecuzione o riassunzione di giudizi, con particolare riferimento al contenzioso tributario.

Il Curatore avrà cura di sollecitare la prioritaria definizione del contenzioso in cui è parte la curatela;

Si rammenta che il curatore, ai sensi dell'art. 31, comma 2, L.F. (da leggere anche in combinato disposto con l'art. 25, comma 2) non può (o non deve, a seconda dei casi) chiedere l'autorizzazione a stare in giudizio in tutti i procedimenti che:

- concernono l'accertamento del passivo (anche per le domande di rivendica);
- non necessitano di difesa tecnica, anche ove il curatore intenda nominare un difensore;

18. RELAZIONI ART. 33 L.F.

**A) La relazione ex art. 33, co 1, l.f.**

Ai sensi dell'art. 33 comma 1 l.f., il curatore entro sessanta giorni dalla dichiarazione di fallimento presenta al giudice delegato una relazione particolareggiata sulle cause e circostanze del fallimento, sulla diligenza spiegata dal fallito nell'esercizio dell'impresa, sulla responsabilità del fallito o di altri e su quanto può interessare anche ai fini delle indagini preliminari in sede penale.

La prima relazione *ex* art. 33 l.f. indicherà:

- le generalità complete e l'attuale domicilio del fallito, ovvero degli amministratori, degli amministratori di fatto se riscontrati, dei sindaci e dei liquidatori nel caso in cui il fallimento riguardi società;
- l'accesso alla sede legale e alle eventuali sedi operative dell'impresa;
- le dichiarazioni rese dall'imprenditore in merito alle cause del fallimento;

- quali scritture contabili sono state consegnate o comunque rinvenute;
- le eventuali cause pendenti;
- i contratti pendenti;
- se esistono atti di disposizione suscettibili di revocatoria;
- l'attivo rinvenuto o da recuperare;
- prospettazione in ordine ai tempi di predisposizione del programma di liquidazione;
- eventuale acquisizione di elementi (documentali e/o testimoniali) tali da far ritenere che l'attività d'impresa fosse diretta da un imprenditore/amministratore di fatto;
- prime informazioni sull'entità del passivo, tipologie dei debiti ed epoca di formazione;
- cause dello stato di dissesto;
- informazioni su eventuali condotte distrattive ed elementi utili ai fini delle valutazioni in ordine alla responsabilità civile e penale dell'imprenditore;
- se non siano stati rinvenuti in sede di inventario beni che, invece, risultavano essere nella disponibilità del soggetto fallito;
- se risultino cessioni di beni o di azienda, o di rami della stessa per valori incongrui o a favore di persone fisiche o giuridiche riconducibili alla medesima compagine sociale del fallito o a soggetti collegati;
- se sussistono elementi tali da far ritenere l'eventuale prosecuzione, da parte del fallito, anche per interposta persona, di attività di impresa;
- l'eventuale presenza di soci occulti.

Si segnala, a titolo esemplificativo, per la redazione della prima relazione ex art. 33 l.f. un modello al seguente link https://mingiustizia-my.sharepoint.com/personal/matteo_torretta_giustizia_it/Documents/Desktop/Varie%20Fallimento/Modelli%20e%20istruzioni%20da%20implementare%20nell'Ufficio%20per%20il%202021/modulistica%20curatore/relazione_ex_art._33_co._1_l.fall..doc

**Per approfondimenti e per l'ulteriore integrazione della relazione *ex* art. 33 l. fall., si rinvia alle linee guida predisposte dal Tribunale di Milano, reperibili al seguente link:**

https://mingiustizia-my.sharepoint.com/personal/matteo_torretta_giustizia_it/Documents/Desktop/Varie%20Fallimento/Modelli%20e%20istruzioni%20da%20implementare%20nell'Ufficio%20per%

20il%202021/Circolari%20e%20linee%20guida%20altri%20tribunali/Linee%20Guida%20rel%2033.docx

B) La pre-relazione

Atteso che in ragione dell'esiguità del termine previsto non sempre è possibile l'elaborazione di relazione completa, i curatori saranno comunque tenuti, entro il termine di 60 giorni, al deposito di relazione sommaria, che orientativamente fornisca le prime indicazioni, relazionando sulle attività compiute (a titolo meramente esemplificativo: apposizione dei sigilli, inventario, convocazione ed audizione del fallito, individuazione dei creditori e di debitori, comunicazione ad istituti di credito, tracciatura delle comunicazioni postali, acquisizione ed esame delle scritture contabili, apertura del cassetto fiscale, accertamenti presso il PRA e conservatoria) e sui riscontri ottenuti (art. 33 c. 2).

In ogni caso e in aggiunta alla relazione (e quale utile *vademecum* in ordine alla sua predisposizione), il curatore dovrà compilare il modulo "questionario-prima relazione *ex* art. 33 comma 1 l. fall." reperibile al seguente link: https://mingiustizia-my.sharepoint.com/personal/matteo_torretta_giustizia_it/Documents/Desktop/relazione%20preliminare%2033%20Milano.docx

C) La relazione periodica ex art. 33, co 5, l.f.

Ai sensi dell'art. 33 c. 5 il Curatore ogni sei mesi, successivi alla presentazione della prima relazione, redigerà un rapporto riepilogativo delle attività svolte, con indicazione di tutte le informazioni raccolte e delle 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), accompagnato dal conto della gestione, allegando copia dell'estratto conto relativo al conto corrente intestato alla curatela, ove attivato.

Anche della relazione ex art. 33, co 5, l.f. è reperibile un modello, al seguente link https://mingiustizia-my.sharepoint.com/personal/matteo_torretta_giustizia_it/Documents/Desktop/Varie%20Fallimento/Modelli%20e%20istruzioni%20da%20implementare%20nell'Ufficio%20per%20il%202021/modulistica%20curatore/relazione_periodica_ex_33_co.5_l.fall..doc

La relazione ex art. 33, co 5, l.f. va trasmessa al Co.Cr. (unitamente agli estratti conto dei depositi bancari o postali relativi al periodo di riferimento) per eventuali osservazioni entro un termine specificato. Va trasmessa, altresì, nei quindici giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione di osservazioni assegnato al Co.Cr., all'ufficio del registro delle imprese. Va trasmessa, infine, a mezzo PEC, ai creditori e titolari di diritti reali sui beni appresi alla massa, unitamente alle eventuali osservazioni del Co.Cr..

# CAPITOLO III

## LA VERIFICA DEL PASSIVO

### 1. PREVISIONE DI INSUFFICIENTE REALIZZO (ART.102 L.F.)

Ai sensi dell'art. 102 l.f. il curatore, con domanda depositata almeno venti giorni prima dell'udienza fissata per l'esame dello stato passivo, può chiedere non farsi luogo all'udienza di verifica se risulta che non può essere acquisito attivo sufficiente a soddisfare i creditori che abbiano chiesto l'ammissione, salva la soddisfazione dei crediti prededucibli e delle spese di procedura.

La domanda va indirizzata al Giudice Delegato e su essa decide il collegio.

Prima di presentare domanda il curatore dovrà acquisire il parere del Co.Cr. (ove costituito) e sentire il fallito sulla specifica eventualità che non si proceda al passivo. Tali adempimenti dovranno essere documentati all'atto della domanda (benché il parere del Co.Cr. e del fallito non siano vincolanti per il Tribunale).

La domanda dovrà, inoltre, essere corredata da una analitica relazione sulle prospettive di liquidazione, che permetta al Tribunale di stimare con sicurezza la superfluità dell'udienza di verifica. Nella domanda, infine, il curatore indicherà le domande di ammissione al passivo già pervenute e la natura del credito ad esse sotteso (ad esempio, crediti da lavoro subordinato, da fatture non pagate, ecc.).

È opportuno, in ogni caso, che l'istanza ex art. 102 l.f. sia preceduta dal deposito di relazione ai sensi dell'art. 33 l.f., da cui già emerga la sussistenza dei relativi presupposti.

L'istanza ex art. 102 l.f. può essere presentata anche - e a maggior ragione - rispetto alle udienze fissate per l'esame delle domande tardive e c.d. ultratardive di ammissione al passivo, sempre in presenza dei medesimi presupposti e con le stesse modalità sinora descritte.

Si invita il Curatore ad impiegare una maggiore cautela nel vagliare l'istanza *ex* art. 102 co. I l.f., attesa la maggiore difficoltà a riscontrare con sicurezza la configurabilità di ipotesi di insufficiente realizzo in una fase iniziale della procedura, mentre l'istituto appare particolarmente auspicabile nell'ipotesi di cui all'art. 102 co. II, l.f. in presenza di elementi quali ad esempio un significativo (superiore all'anno) lasso temporale intervenuto

dall'apertura della procedura concorsuale ed in presenza di un già rilevante ammontare di debiti accertati con lo stato passivo delle domande tempestive.

2. ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'UDIENZA DI VERIFICA DELLO STATO PASSIVO (art.95 l.f.)

Ai sensi dell'art. 95 l.f. il curatore deve depositare in cancelleria il progetto di stato passivo corredato dalle relative domande almeno quindici giorni prima dell'udienza fissata per lo stato passivo, trasmettendolo contemporaneamente ai creditori istanti all'indirizzo PEC dai medesimi indicato nella domanda di ammissione, con avvertimento della possibilità di presentare osservazioni e documenti integrativi fino a cinque giorni prima dell'udienza di verifica. Il termine deve essere necessariamente rispettato, pena il differimento dell'udienza di verifica.

Nel rispetto dell'indicato termine (quindici giorni prima dell'udienza) il curatore depositerà, oltre che in modalità telematica, nel fascicolo telematico le singole domande, corredate da tutti i documenti allegati, le eventuali osservazioni pervenute e i documenti integrativi. Si raccomanda particolare attenzione nel deposito nel fascicolo telematico, in quanto il Giudice Delegato può esaminare compiutamente la domanda e i documenti di corredo solo se il deposito telematico è effettuato correttamente.

Il Curatore nel progetto di stato passivo dovrà indicare per ciascuna domanda la ragione del credito, il corredo probatorio a supporto della stessa e la ragione dell'eventuale esclusione o ammissione (totale o parziale).

Pur nella consapevolezza della natura sommaria del procedimento di verifica dei crediti, si raccomanda al curatore la redazione, nel progetto depositato *ex* art. 95 co. II L. F. di una motivazione quanto più possibile completa e organica a supporto della proposta formulata, specie in caso di proposta di rigetto, al duplice fine di consentire al creditore le opportune integrazioni e osservazioni (concesse dal medesimo comma richiamato) e di evitare il ricorso all'opposizione *ex* art. 98-99 L.F. o, comunque, di metterlo in condizione di misurarsi con essa – qualora richiamata dal G.D. nel proprio provvedimento – laddove volesse proporre opposizione.

La mancanza di motivazione rispetto alla proposta di ammissione/esclusione, se reiterata, potrà essere valutata ai fini della revoca dell'incarico e comunque di ciò si terrà conto nella liquidazione del compenso a conclusione della procedura.

Il curatore nel progetto di stato passivo dovrà, inoltre, segnalare eventuali carenze documentali, con invito a sanarle nel termine di cinque giorni prima dell'udienza di verifica. Scaduto il termine concesso agli istanti per osservazioni e produzioni documentali integrative, il curatore ha facoltà di depositare in cancelleria (fermo restando l'obbligo di deposito telematico) una *pen drive* contenente:

- le domande di ammissione e i documenti ad essi allegati;
- le osservazioni pervenute per ciascuna domanda;
- la propria proposta di ammissione/esclusione all'esito delle osservazioni dell'istante.

Egli avrà cura, altresì, nel medesimo termine di trasmettere al giudice delegato (all'indirizzo *mail* istituzionale: matteo.torretta@giustizia.it il modello di verbale (secondo le indicazioni fornite dal medesimo giudice delegato competente alla trattazione). Nella mail potranno essere offerte indicazioni al giudice (riguardanti ad esempio domande sulle quali rileva criticità, necessità di un vaglio approfondito, domande per le quali necessità di rinvio per ulteriore studio, evenienza quest'ultima comunque da utilizzare solo in casi ristretti, ecc...).

In ogni caso, nel corpo della *mail* il curatore indicherà:

- se trattasi di verifica di domande tempestive o tardive;

-se trattasi di prima udienza o di udienza proveniente da precedente udienza di rinvio che ha visto la trattazione di alcune domande.

Il Curatore dovrà utilizzare il modello che reperirà al seguente link:

https://mingiustizia-my.sharepoint.com/personal/matteo_torretta_giustizia_it/Documents/Desktop/Varie%20Fallimento/bozza%20verbale%20ammissione%20crediti.doc

In presenza di documentazione pervenuta successivamente alla scadenza del termine indicato, il curatore ne darà tempestiva comunicazione (allegandola) al GD con apposita *mail*, successiva a quella già inviata.

Le stesse regole valgono per l'esame delle domande tardive: in presenza, tuttavia, di domande tardive il curatore dovrà chiedere al giudice delegato la fissazione di udienza per

l'esame e l'udienza dovrà essere comunicata agli istanti almeno trenta giorni prima della data fissata. L'art. 101 l.f. prevede che per l'esame delle domande tardive sia fissata un'udienza ogni quattro mesi, salvo che sussistano particolari ragioni di urgenza; tale termine non è perentorio e può essere modulato, d'accordo con il G.D., in base alle esigenze della procedura (ad esempio accorpamento o suddivisione delle domande in base al numero delle pervenute nei 4-8-12 mesi). Non dovrà tardare, comunque, la richiesta di fissazione udienza allo scadere dei tredici mesi (termine di natura processuale ed quindi soggetto alla sospensione feriale) dal deposito del decreto di esecutività dello stato passivo (art. 101 co.I L.F.).

L'udienza di verifica, salvo il caso di richiesta di decreto ex art. 102 l.f., va sempre fissata anche per l'esame delle sole domande c.d. ultratardive (depositate oltre l'anno dal deposito dello stato passivo), rispetto alle quali il curatore dovrà prendere posizione anche in punto di ammissibilità (essendo consentita l'insinuazione al passivo oltre il termine di un anno dal deposito dello stato passivo solo se l'istante provi che il ritardo sia dipeso da causa non imputabile). Si rammenta, con riferimento, alle domande ultratardive del concessionario per la riscossione, che non può essere, da sola, causa non imputabile di mancato rispetto del termine di cui all'art. 101 l.f. la tardiva ricezione dei ruoli esattoriali, in quanto trattasi di vicenda afferente unicamente il rapporto interno tra esattore ed ente impositore, mentre l'attività di riscossione, quale attività riconducibile alla stessa amministrazione finanziaria, ben può osservare i tempi più ristretti imposti dalla legge fallimentare (cfr. Cass. ord n. 20910 dell'11.10.2011 e Cass. Sez. 1, Sentenza n. 17787 del 08/09/2015; Cass., sez. VI, 30/03/2016, n. 6195).

In presenza di procedure fallimentari iniziate antecedentemente al 16 luglio 2006 (c.d. vecchio rito) le domande tardive (ammissibili fino all'esaurimento delle operazioni di riparto) si propongono con ricorso al giudice delegato: in tal caso, il giudice fisserà con decreto l'udienza di comparizione delle parti dinanzi a sé e il termine perentorio entro cui ricorso e decreto dovranno essere notificati al curatore. Poiché nel vecchio rito è particolarmente importante la contestazione del curatore (a fronte della quale deve essere disposto il mutamento del rito, affinché il processo prosegua nelle forme di cui agli artt. 175 e ss. c.p.c.), benché l'art. 101 l.f. (come vigente *ratione temporis*) assegni termine al

curatore fino all'udienza per la formalizzazione della contestazione, il curatore avrà cura di inviare al GD almeno cinque giorni prima dell'udienza modello di verbale contenente le proprie determinazioni sulla domanda e avrà cura di presenziare in udienza, altrimenti dovendo depositare formale nota con l'espressione del proprio parere in PCT. Anche in questo caso eventuali inadempienze, specie se reiterate, potranno essere valutate ai fini della revoca dell'incarico o quantomeno nella liquidazione del compenso a conclusione della procedura.

3. ADEMPIMENTI DI UDIENZA

Il giorno dell'udienza il Curatore si presenterà alla verifica con la documentazione allegata alle domande (in modo tale da consentire eventuali verifiche, che possano nascere anche in ordine a contestazioni da parte dei creditori).

4. CASI FREQUENTI

Al fine di rendere più agevole l'udienza di verifica del passivo ed evitare differimenti per integrazioni documentali (finalizzati ad evitare successivi giudizi di opposizione), si invitano i curatori a verificare la completezza della documentazione allegata alle domande secondo il seguente schema (con onere di richiedere eventuali integrazioni agli istanti nei termini di cui all'art. 95, co 2, l.f.).

**Note:** I criteri interpretativi che saranno forniti di seguito sono suscettibili di diversa interpretazione e/o applicazione da parte del Giudice delegato, tenuto conto anche del mutamento di indirizzo che può formarsi in seno alla prassi applicativa, di merito o di legittimità.

a) Domanda di insinuazione fondata su decreto ingiuntivo.

Il decreto ingiuntivo, per poter costituire valido titolo di ammissione al passivo, deve essere divenuto inoppugnabile (in quanto non opposto nel termine di quaranta giorni dalla notifica) e munito della dichiarazione di definitiva esecutorietà ex art. 647 c.p.c. prima della dichiarazione di fallimento (Cass. 25191/2017). Non può considerarsi equivalente alla dichiarazione di esecutività *ex* art. 647 c.p.c. da parte del giudice del monitorio la formula esecutiva apposta dalla cancelleria.

Non vale, ai fini dell'ammissione al passivo, la provvisoria esecutorietà concessa dal giudice del monitorio *ex* art. 642 c.p.c. o dal giudice dell'opposizione *ex* art. 648 c.p.c.: se, infatti, il

decreto ingiuntivo sia stato opposto o se alla data della dichiarazione di fallimento siano ancora pendenti i termini per l'opposizione il provvedimento monitorio è in ogni caso inopponibile al fallimento. Il decreto ingiuntivo è, invece, opponibile alla massa in caso di opposizione a condizione che sia stata pronunciata sentenza di rigetto dell'opposizione, ovvero ordinanza di estinzione, divenute cosa giudicata - per decorso del relativo termine di impugnazione - prima della dichiarazione di fallimento, restando in questo caso irrilevante che i detti provvedimenti abbiano dichiarato l'esecutorietà del decreto monitorio, *ex* art. 653 c.p.c., ovvero che sia stato pronunciato, prima dell'apertura del concorso tra i creditori, il decreto di esecutività *ex* art. 654 c.p.c. (Cass. 9933/2018).

Ove, infine, il decreto ingiuntivo divenuto inoppugnabile prima del fallimento sia stato usato quale titolo per il recupero coattivo, potranno essere ammesse al passivo, ove richieste, anche le spese di precetto, ma solo se è stata tentata (anche con esito negativo) l'esecuzione forzata ai danni del fallito.

b) Domanda di insinuazione fondata su sentenza.

L'istante dovrà essere invitato a chiarire e a documentare se la sentenza sia o meno passata in giudicato. Ove la sentenza di primo o secondo grado sia stata emessa antecedentemente alla dichiarazione di fallimento, il credito potrà essere ammesso con riserva *ex* art. 96 l.f. se ancora pendono i termini per l'impugnazione (salvo che il curatore dichiari di non avere intenzione di proporre impugnazione e non vi siano altre parti controinteressate). È inopponibile al fallimento la sentenza favorevole al creditore emessa successivamente alla dichiarazione di fallimento, ove al relativo giudizio non abbia partecipato la curatela.

c) Domanda di insinuazione fondata su fatture.

Le fatture da sole non sono sufficienti ai fini dell'ammissione al passivo, neppure se accompagnate da estratto autentico delle scritture contabili del creditore (salvo il caso in cui l'estratto autentico sia anteriore alla dichiarazione di fallimento, quale fatto equipollente alla data certa). Esse, quindi, ai fini dell'ammissione dovranno essere corredate dal documento di trasporto, sottoscritto dal destinatario ovvero anche solo dal vettore (ciò anche ove si tratti di fatture c.d. accompagnatorie). Si ritiene possibile l'ammissione ove le fatture pur non accompagnate da documenti di trasporto trovino riscontro nella contabilità del fallito: il curatore avrà cura di precisare già nella proposta

questo aspetto, indicando al giudice se la contabilità è stata o meno regolarmente tenuta (quale circostanza che di norma va precisata nella relazione *ex* art. 33 l.f., essendo suscettibile di generare responsabilità penale del fallito).

d) Domanda di insinuazione basata su contratti bancari.

La domanda dovrà essere accompagnata da estratti conto, anche scalari, purché sempre completi dall'inizio del rapporto e fino alla chiusura, nonché dal contratto di conto corrente, ovvero dal contratto di conto anticipi o dal contratto di sconto. Irrilevante nel giudizio di ammissione al passivo è la dichiarazione *ex* art. 50 d.lgs. 385/1993, valida solo a fini di emissione di decreto ingiuntivo.

e) Domanda di ammissione basata su mutuo fondiario o ipotecario.

Alla domanda dovrà essere allegato il contratto di mutuo e il relativo piano di ammortamento; nel caso di mutuo ipotecario il creditore dovrà allegare il calcolo eseguito ai sensi dell'art. 2855 c.c. e il credito andrà ammesso secondo i criteri stabiliti dall'art. 54 u.c. l.f.. Ove il curatore ritenga usurari i tassi di interesse applicati dall'istituto di credito (con riferimento al momento della loro pattuizione, essendo irrilevante l'eventuale usura c.d. sopravvenuta: Cass., Sez. Un, 19 ottobre 2017, n. 24675) dovrà effettuare specifica e motivata contestazione (che si fondi sulla verifica del tasso soglia *ratione temporis* vigente rispetto alla data di stipula del contratto).

f) Domanda di insinuazione fondata su contratto di finanziamento con società privata.

Ove la domanda si fondi su finanziamento o prestito concesso da società privata si pone il problema della data certa del contratto, normalmente avente la forma della scrittura privata. Coerentemente ai più recenti arresti della giurisprudenza di legittimità, si ritiene che la data possa essere desunta dalle scritture contabili del creditore, che attestino l'erogazione delle somme oggetto di finanziamento al contraente. Il creditore potrà, quindi, essere invitato ad offrire tale prova documentale.

g) Domanda di insinuazione basata su prestazione intellettuale resa dal professionista.

In tal caso la domanda dovrà essere accompagnata da documentazione attestante la prestazione svolta (atti processuali, elaborati progettuali, consulenze tecniche,

dichiarazioni fiscali etc.), nonché da nota spese e competenze (elaborata con riferimento alle Tariffe Professionali vigenti al momento della conclusione della prestazione). In caso di carenza documentale, il curatore inviterà all'integrazione. Quanto al credito per spese legali, ove vengano richiesti anche IVA e CPA tali accessori potranno riconoscersi solo al momento del riparto su quanto effettivamente rimborsato, dietro presentazione della fattura.

Quanto alla decorrenza del biennio che godrebbe del privilegio ex art. 2751 bis n.2 c.c. si precisa che l'interpretazione cui si ritiene di aderire è quella per cui il biennio decorre a far data dal rapporto e non dalla sentenza dichiarativa di fallimento; inoltre, in caso di plurimi incarichi, il termine temporale degli "ultimi due anni di prestazione" previsto dall'art. 2751 bis, n. 2, c.c., va riferito al complessivo rapporto professionale, con esclusione dal privilegio per i corrispettivi degli incarichi conclusi in data anteriore al biennio precedente la cessazione del complessivo rapporto. (Cass. 20755/2015 del 14/10/2015 e successiva conforme 18685/2017 del 27/07/2017).

h) Domanda fondata su credito da lavoro.

Le buste paga sono da considerarsi sufficienti a dimostrare quanto dovuto per retribuzione ordinaria e lavoro straordinario, purché munite della firma, della sigla o del timbro del datore di lavoro, mentre non è necessaria la sottoscrizione "per ricevuta" apposta dal lavoratore.

Il diritto alla retribuzione può essere provato anche mediante produzione dei modelli CUD per l'intera durata del rapporto.

Il CUD comproverà, altresì, il TFR maturato, la cui misura potrà essere dimostrata anche mediante la produzione dell'ultima busta paga, se è provata la durata del rapporto di lavoro (mediante la produzione di contratto di lavoro e/o comunicazione unilav e/o estratti contributivi).

La lettera di licenziamento sarà sufficiente a dimostrare il diritto all'indennità sostitutiva del preavviso, se quest'ultimo risulterà non concesso. Quanto all'ammontare della suddetta indennità ci si baserà sulla disciplina del contratto collettivo di riferimento, che il ricorrente avrà l'onere di allegare (in caso di carenza, il curatore inviterà all'integrazione).

Alla luce della sentenza n. 204 del 1989 della Corte cost., sui crediti di lavoro dovuti al dipendente di imprenditore dichiarato fallito andrà riconosciuta la rivalutazione monetaria anche in riferimento al periodo successivo all'apertura del fallimento, ma soltanto fino al momento in cui lo stato passivo diviene definitivo, mentre gli interessi legali, ai sensi degli art. 54, comma 3, e 55, comma 1, l. fall., saranno dovuti dalla maturazione alla data di deposito del piano di riparto anche parziale.

La già richiamata importanza della completezza motivazionale della proposta – sia nel progetto depositato *ex* art. 95 co. II sia nella versione (eventualmente) depositata su pen drive 5 giorni prima dell'udienza, sia nell'ipotesi di eventuale ulteriore ultima modifica in udienza nel caso di necessarie modifiche – si sconta e apprezza particolarmente in queste ipotesi, oggetto di frequenti proposizioni di giudizi di opposizione allo stato passivo.

i) Domanda fondata su scritture private contenenti riconoscimento di debito.

In tal caso il credito potrà essere ammesso solo se risulti che la scrittura abbia data certa anteriore al fallimento. La data certa deve essere desunta da elementi obiettivi e non riferibili al fallito (ad esempio, la registrazione della scrittura; l'apposizione di protesto; la successiva morte o impedimento permanente di uno dei soggetti che ha apposto la sottoscrizione).

l) Domanda del concessionario della riscossione (già Equitalia, oggi Agenzia delle Entrate Riscossione).

L'estratto del ruolo è prova sufficiente del credito indipendentemente dalla dimostrazione della notifica della cartella sottesa (salvo quanto si dirà infra per gli interessi e le spese) qualora il credito oggetto di insinuazione attenga a tributi. Lo stesso vale per i crediti di natura non tributaria (es. contributi previdenziali o sanzioni amministrative) la cui riscossione sia affidata al concessionario (cfr. Cass. 12934/2017; Cass. 11014/2012)

Fermo quanto sopra:

- le somme iscritte a ruolo possono sempre essere ammesse ove i presupposti di fatto delle obbligazioni tributarie siano di data anteriore al fallimento;
- il curatore, a fronte di crediti di natura tributaria, potrà sollevare eccezioni di prescrizione o decadenza dinanzi al giudice delegato nei limiti indicati da Cass. 34447/2019 [*secondo cui l'eccezione di prescrizione del credito tributario maturata successivamente alla*

*notifica della cartella di pagamento, sollevata dal curatore in sede di ammissione al passivo fallimentare, è devoluta alla cognizione del giudice delegato (in sede di verifica dei crediti) e del tribunale (in sede di opposizione allo stato passivo e di insinuazione tardiva), e non già del giudice tributario, segnando la notifica della cartella il consolidamento della pretesa fiscale e l'esaurimento del potere impositivo*], occorrendo, in caso contrario, l'impugnazione del ruolo dinanzi alla Commissione Tributaria territorialmente competente.

- allorché la pretesa creditoria iscritta a ruolo non abbia natura tributaria (ma, ad esempio, previdenziale o amministrativa) le eventuali contestazioni del curatore possono e debbono essere sollevate davanti al giudice delegato e da lui risolte (Cass. 12117/2016);
- i "compensi ed i diritti" del concessionario del servizio di riscossione vanno ammessi in via chirografaria, non costituendo riscossione coattiva di tributi diretti ai sensi dell'art. 17 d.lgs. 112/1999 e possono riconoscersi solo ove la corrispondente attività venga intrapresa e svolta dal concessionario con estratto di ruolo o, eventualmente, anche solo con la cartella di pagamento, notificati in data antecedente alla dichiarazione di fallimento del contribuente, non avendo altrimenti carattere concorsuale. La data della notifica della cartella (ai fini della verifica dell'anteriorità/posteriorità rispetto alla dichiarazione di fallimento) può essere desunta dallo stesso estratto del ruolo. Qualora, invece, la data di notifica della cartella non risulti dall'estratto del ruolo e il concessionario domandi anche interessi, compensi e diritti, il curatore chiederà in via di integrazione prova della notifica della cartella; in ogni caso l'ammissione dell'aggio, quando riconoscibile, va proposta al chirografo;
- le spese di insinuazione al passivo le spese di insinuazione al passivo, sostenute dal concessionario incaricato dalla riscossione dei tributi erariali, debbono essere ammesse al passivo fallimentare, in virtù dell'applicazione estensiva dell'art. 17 d.lgs. n. 112 del 1999 che prevede la rimborsabilità di tali oneri relativamente alle procedure esecutive individuali, atteso che un trattamento differenziato dell'esecuzione individuale e dell'esecuzione concorsuale risulterebbe ingiustificato (cfr. Cass. n. 4861 del 2010; Cass. 25802/2015);

- ove in relazione al titolo del tributo sia richiesto privilegio speciale deve essere precisato il bene su cui il privilegio va esercitato, altrimenti le relative somme vanno ammesse in via chirografaria;
- gli interessi di mora godono del privilegio nei limiti di cui all'art. 2749 c.c. e, quindi, per gli interessi dovuti per l'anno in corso alla data del fallimento e per quelli dell'anno precedente e sono dovuti solo in caso di cartella notificata prima della dichiarazione di fallimento, in quanto, dopo la dichiarazione di fallimento, non vi è "*mora debendi*", posto che l'adempimento delle obbligazioni da parte del creditore è subordinato al rispetto delle regole e dei tempi del concorso;
- ove dalla domanda di insinuazione gli interessi di mora non siano determinati ai sensi dell'art. 2749 c.c. il concessionario va invitato al ricalcolo in conformità alla predetta norma;
- per il periodo successivo al fallimento devono riconoscersi gli interessi al tasso legale successivamente maturati (dall'uno gennaio dell'anno successivo al fallimento) fino alla vendita dei beni mobili sulle somme ammesse in privilegio.

m) crediti dell'impresa artigiana e riconoscimento del privilegio di cui all'art. 2751 *bis* n. 5 c.c.

La **modifica dell'art. 2751 *bis* n.5 c.c.** tramite il comma 1 dell'art. 36, D.L. 9 febbraio 2012, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla L. 4 aprile 2012, n. 35 non consente di desumere la presenza di efficacia costitutiva della sola iscrizione all'albo, ai fini del riconoscimento del privilegio previsto dall'indicata norma (Cassazione 4 luglio 2012 n. 11154).

Ne consegue che l'iscrizione all'albo delle imprese artigiane non è elemento sufficiente a dimostrare la natura artigiana dell'attività svolta, che invece va verificata alla luce della reale "consistenza" dell'impresa alla luce di parametri quali, ad esempio, l'oggetto sociale; la prevalenza del fattore lavoro sul fattore capitale; i limiti dimensionali relativi al numero massimo di dipendenti che deve avere l'impresa artigiana; l'importo delle immobilizzazioni in bilancio alla data cui si riferisce il credito. Per questi motivi si ritiene che il ricorrente abbia l'onere di provare la sussistenza di quegli indici rivelatori che consentono di ritenere il carattere artigianale dell'impresa come:

- preminenza dell'impiego del fattore lavoro, globalmente considerato, rispetto al capitale investito,
- prevalenza del lavoro svolto dall'imprenditore, o dai soci accomandatari della s.a.s. o dalla maggioranza dei soci, nel processo produttivo,
- direzione personale, da parte dell'imprenditore, dei propri dipendenti;
- il credito insinuato deve essere relativo alla prestazione di un servizio reso o alla vendita di un manufatto.

Pertanto, potrebbero essere utili, fra gli altri, i seguenti documenti:

- certificato rilasciato dalla C.C.I.A.A. di iscrizione all'albo delle imprese artigiane;
- copia dichiarazioni dei redditi (quadro relativo al volume d'affari IVA) relative agli anni in cui sono sorte le ragioni del credito;
- bilancio relativo agli anni in cui è sorto il credito;
- estratto libro matricola;
- dichiarazione attestante l'uso di beni strumentali nell'esercizio dell'attività imprenditoriale, nonché la qualità dei beni prodotti e dei servizi resi usualmente all'impresa

Per quanto concerne le ipotesi antecedenti alla riforma del D.L. 9 febbraio 2012, n. 5, ritenuto che in ogni caso Cassazione a Sezioni Unite 20 marzo 2015 n. 5685, ribadisce l'orientamento secondo il quale la modifica apportata all'art. 2751-bis n. 5 c.c. non costituisce norma di interpretazione autentica e, pertanto, non ha efficacia retroattiva, si ritiene che ai fini della spettanza del privilegio occorre fare riferimento alla nozione di cui all'art. 2083 c.c. e non all'iscrizione all'albo di cui all'art. 5 della Legge n. 443/1985;

n) la domanda di surroga dell'INPS.

Ai sensi dell'art. 115 l.f., *"se prima della ripartizione i crediti ammessi sono stati ceduti, il curatore attribuisce le quote di riparto ai cessionari, qualora la cessione sia stata tempestivamente comunicata, unitamente alla documentazione che attesti, con atto recante le sottoscrizioni autenticate di cedente e cessionario, l'intervenuta cessione. In questo caso, il curatore provvede alla rettifica formale dello stato passivo"*.

Tale disciplina, per espressa previsione, si applica anche in caso di surrogazione del creditore.

Qualora, quindi, l'INPS anticipi il TFR o le ultime tre mensilità di retribuzione accollandosi il debito del datore di lavoro insolvente, poiché ciò genera, ai sensi degli artt. 2, co. 318, l. n. 297/1982 e 2 d.lgs. 27 gennaio 1992, n. 80, la surroga dell'istituto previdenziale nel relativo diritto di credito, non vi è più bisogno dell'insinuazione tardiva da parte del cessionario o del surrogante, ma sarà sufficiente la comunicazione dell'avvenuta surroga fatta al curatore che, previa comunicazione al giudice delegato, provvederà alla "rettifica formale dello stato passivo" inserendo l'INPS surrogante in luogo del lavoratore già ammesso, nei limiti del credito accertato in sede di verifica o della minor somma oggetto di surrogazione. Alla comunicazione al GD il curatore avrà cura di allegare la documentazione attestante l'erogazione del fondo di garanzia da parte dell'INPS e l'estratto del verbale di verifica riguardante la posizione del lavoratore nei cui confronti la surroga è operata.

5. L'OPPOSIZIONE ALLO STATO PASSIVO

Per quanto concerne, infine, i giudizi di opposizione allo stato passivo la scelta di costituirsi (o non costituirsi in giudizio) è rimessa alla responsabilità del curatore, onde non è privata alcuna autorizzazione preventiva da parte del Giudice Delegato. Tanto si evince chiaramente dall'art. 31, co. 2 l. fall. In ogni caso, è sempre auspicabile che i curatori si prodighino per esperire un tentativo di conciliazione che, in caso di accordo, potrà eventualmente essere recepito dal Collegio, che disporrà le opportune modifiche allo stato passivo. Nel caso in cui la curatela non si sia costituita nel giudizio di opposizione, accordo raggiunto in via stragiudiziale deve necessariamente essere valutato e recepito dal Collegio, onde anche solo per la formulazione dell'accordo, dovrà costituirsi nel giudizio.

# CAPITOLO 4

## LIQUIDAZIONE DELL'ATTIVO

### 1. RICOSTRUZIONE DELL'ATTIVO

Ruolo centrale dell'attività del curatore è la ricostruzione dell'attivo fallimentare. A tal fine, a titolo meramente esemplificativo, il Curatore potrà:

a) chiedere l'accesso alle banche dati delle pubbliche amministrazioni (art.492 *bis* c.p.c. – 155 *sexies* disp. att. c.p.c.) rivolgendo apposita istanza al Giudice delegato chiarendo –in relazione a ciascuno dei soggetti per i quali viene chiesto l'accesso-: a) se trattasi di socio illimitatamente responsabile della società fallita ovvero di titolare di ditta individuale; b) se la curatela è suo creditore (chiarendo quale titolo esecutivo detiene); c) se la curatela vanta ragioni di credito nei suoi confronti (chiarendo su quali dati si fonda la ragione del credito). L'istanza dovrà contenere le generalità complete (data e luogo di nascita e codice fiscale per le persone fisiche e partita iva per le persone giuridiche) del soggetto nei cui confronti viene chiesto l'accesso;

b) accedere gratuitamente a tutti gli atti relativi alla società fallita con la proprio CNS tramite il portale: https://impresa.italia.it/itlg/app/public/#/login;

c) trarre indizi in ordine all'attività svolta dall'imprenditore dall'esame della tipologia di creditori insinuati al passivo;

d) effettuare visure delle possidenze mobiliari e immobiliari del soggetto fallito presso il P.R.A., oltre che presso l'Agenzia delle entrate (eventualmente tramite gli strumenti offerti *online* previa registrazione nel settore "Servizi catastali e ipotecari" del sito *internet* della suddetta Agenzia);

e) verificare presso l'Agente per la Riscossione l'eventuale pendenza di procedure esattoriali ovvero presso la Cancelleria della sezione esecuzioni l'eventuale pendenza di procedimenti di esecuzione forzata;

ottenere informazioni sui creditori dallo spesometro integrato della Guardia di finanza (cfr. § sulla redazione della relazione *ex* art.33 l.f.);

g) aver cura, immediatamente al momento della dichiarazione di fallimento, di verificare, anche con l'ausilio delle modalità di cui sopra e la consultazione della visura camerale

acquisita in sede di prefallimentare, se ivi emergano atti dispositivi entro il quinquennio (cessioni di aziende e quant'altro) suscettibili di revocatoria (anche ordinaria).

2. PROGRAMMA DI LIQUIDAZIONE

Entro 60 giorni dalla redazione dell'inventario e comunque non oltre i 180 giorni successivi alla dichiarazione di fallimento, il Curatore deve predisporre un "programma di liquidazione" tenendo conto – oltre a quanto previsto dalla legge fallimentare – che indichi, 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.

Il programma va sottoposto all'approvazione del Comitato dei creditori e, ove questo manchi, a quella del GD *ex* art.41 co.4 l.f. In seguito, il Curatore dovrà chiedere al GD l'autorizzazione a compiere gli atti in conformità al programma precisando, nel caso di iniziative implicanti il conferimento di incarichi, se il fallimento dispone di fondi sufficienti e in che misura, le eventuali azioni pendenti e gli oneri conseguenti, al fine della valutazione dei presupposti di cui all'art. 144 del d.p.r. n. 115 del 30 maggio 2002; □ solo nelle eccezionali ipotesi di cui all'art.104 *ter* c.7 l.f. 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.

Se non si intende acquisire all'attivo uno o più beni oppure se si intende rinunciare alla loro liquidazione è possibile ottenere l'autorizzazione in tal senso da parte del Comitato dei Creditori: il Curatore dovrà avvertire tutti i creditori di tale rinuncia.

È possibile elaborare un supplemento del programma di liquidazione (art.104 *ter* c.5 l.f.) 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.

Con l'approvazione del programma di liquidazione il curatore può (e deve) compiere le singole attività attuative dello stesso nei tempi previsti e senza la necessità di conseguire ulteriori autorizzazioni (come la vendita dei beni ai sensi dell'art. 107, comma 1, L.F.), fatti

salvi i casi tassativamente previsti. In quest'ottica, dovrà poi chiedere con separata istanza l'autorizzazione a stare in giudizio *ex* artt. 25 e 31 l.f..

Il mancato rispetto dei termini indicati nel programma di liquidazione senza giustificato motivo costituisce giusta causa di revoca del Curatore.

3. AZIONI GIUDIZIARIE

Per le azioni giudiziarie si ricorda che il termine di prescrizione dell'azione di responsabilità ex art. 146 L.F. si presume ordinariamente (fatte salve eccezioni) di cinque anni dalla dichiarazione di fallimento e che, per quanto concerne le azioni revocatorie fallimentari, vi è il termine decadenziale di tre anni dalla dichiarazione di fallimento. Le azioni revocatorie ordinarie, non sottoposte al suddetto termine decadenziale, si prescrivono in cinque anni dal compimento dell'atto dispositivo.

Prima di procedere al recupero coattivo del credito o di intraprendere altre azioni legali (ivi compresa quella sub art. 146 l.f.), allo scopo di non gravare la procedura di inutili spese, è necessario accertarsi: 1) che il credito sia sufficientemente documentato (fattura, D.D.T., ecc.); 2) che la pretesa sia fondata; 3) che il soggetto contro cui si intende agire sia solvibile; 4) che l'importo del credito per il quale si intende procedere giustifichi il rischio del suo mancato recupero, vuoi per la soccombenza, vuoi per l'insolvenza tenuto anche conto del costo della difesa della curatela;

4. LIQUIDAZIONE DEI BENI

per la liquidazione dei beni (mobili e immobili) il curatore deve, in seno al programma di liquidazione, optare per le modalità di cui all'art.107 co.1 l.f. o per la vendita dinanzi al G.D. secondo codice di procedura civile.

Per i beni immobili che siano già stati oggetto di procedure esecutive prima della dichiarazione di fallimento è usualmente conveniente la prosecuzione della liquidazione da parte del GE (art.107 co.6 l.f.) quando si tratti di bene indiviso solo parzialmente appreso alla massa.

Si raccomanda comunque di valutare con attenzione, in ogni caso, la convenienza della prosecuzione della vendita in sede esecutiva piuttosto che fallimentare, considerati i relativi costi e la previsione dei tempi delle rispettive procedure. Si ricorda che, per uniforme giurisprudenza di legittimità, il curatore, ai fini dell'acquisizione del bene alla

massa e della surrogazione nell'azione esecutiva, non può avvalersi degli effetti del sequestro conservativo, ex art. 2913 c.c., qualora il bene immobile abbia formato oggetto di vendita da parte del fallito (all'epoca *in bonis*) dopo la trascrizione del sequestro conservativo, ma prima della sua conversione in pignoramento.

Nell'ipotesi in cui l'azione esecutiva prosegua per la determinazione del creditore fondiario (il quale dovrà comunque formulare domanda di insinuazione al passivo), prima di spiegare intervento, appare opportuno valutare in concreto l'effettiva sussistenza di un potenziale utile per la massa tenendo in considerazione il valore dell'immobile e l'importo del credito del creditore fondiario per il quale sia avvenuta la relativa ammissione al passivo del fallimento; in caso di intervento, il curatore, prima della distribuzione delle somme in sede esecutiva e per l'utile partecipazione in quella sede, avrà cura di presentare specifica istanza al Giudice delegato per la determinazione, a tal fine, delle spese in prededuzione che devono gravare sulla detta massa distinta (compenso in quota-parte del curatore e dei coadiutori, spese vive e generali, imposte sugli immobili, ecc., con la precisazione che per il compenso del curatore, che verrà determinato per tali fini dal Collegio, occorrerà richiamare l'attività di ammissione al passivo del credito fondiario e, in relazione all'attivo, l'ammontare degli importi che concretamente in via prognostica verranno assegnati alla procedura fallimentare in sede esecutiva anche per spese di prededuzione, al netto del compenso del curatore).

La presenza di **quote indivise su beni immobili** suggerisce, fatta salva l'ipotesi della pendenza alla data della dichiarazione di fallimento di una procedura esecutiva individuale (rimandandosi in merito a quanto già detto al punto precedente), l'introduzione del giudizio di divisione, anche tenuto conto di quanto affermato da Cassazione civile, sez. un., 07/10/2019, n. 25021. Si precisa in proposito che, ove si tratti di quote indivise apparentemente ricadenti su singoli beni ma in realtà concernenti una comunione ereditaria, deve aversi riguardo, ai fini della liquidazione (e dunque sia in caso di vendita, sia in caso di divisione), alla quota ereditaria spettante al fallimento sull'intero asse, non essendo consentito unilateralmente procedere alla liquidazione di quote indivise di singoli cespiti che compongano il medesimo asse ereditario.

Qualora il curatore opti per le modalità di vendita di cui al comma 1 dell'art. 107, trattandosi di vendite a "schema libero", nel programma di liquidazione dovrà dettagliare le modalità di loro svolgimento, dovendo comunque queste sempre rispettare i principi di trasparenza e concorrenzialità.

Ai fini dell'esplicitazione delle modalità di vendita *sub.* art. 107 co.1 l.f., in seno al programma di liquidazione e nei singoli bandi si suggerisce l'inserimento di un termine non superiore a sette giorni dall'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 107 co.4 l.f., con l'indicazione delle modalità del compimento delle eventuali ulteriori attività di vendita.

La trasmissione degli atti, a sensi dell'art. 107 co.5 l.f., va compiuta all'esito dell'integrazione del prezzo.

Al fine di consentire la soluzione di eventuali problematiche che dovessero insorgere in sede di vendita, si suggerisce di prevedere comunque un rinvio alle disposizioni del libro VI c.p.c. in p.to compatibili. Il curatore, ai sensi del co. 1 dell'art. 107 l.f., può avvalersi di soggetti specializzati e, nel caso in cui ritenga di conferire a uno di tali soggetti mandato per l'espletamento di singole concrete attività (quali quelle per l'espletamento delle pubblicità previste) o delle intere operazioni di vendita (anche sostanzialmente con funzioni che siano assimilabili al commissionario), dovrà richiedere al comitato dei creditori (ove costituito e funzionante) o (in caso contrario), al G.D. ex art. 41 co. 4 l.f. la nomina di tale soggetto ai sensi dell'art. 32 l.f.

La vendita a trattativa privata (nel senso della conclusione della vendita con un contraente liberamente individuato dal curatore o per presentazione spontanea di offerta di acquisto, senza la determinazione sulla base di criteri oggettivi del prezzo e senza darsi corso a forme di pubblicità con la possibilità a terzi di partecipare alle operazioni di vendita) non è consentita dal combinato disposto degli artt. 104 ter e 107 l.f..

Anche per la liquidazione dei beni mobili è possibile procedere con modalità non codificate (es. aste telematiche): devono tuttavia e comunque sempre essere assicurate adeguate procedure competitive (art.107 l.f.) con idonee forme di pubblicità per garantire la massima trasparenza, partecipazione ed informazione agli interessati.

Nell'ipotesi in cui il Curatore proponga la vendita con modalità telematiche dei beni mobili, avrà sempre cura di indicare quali determinazioni intende adottare in caso di esito

infruttuoso del primo, del secondo e del terzo tentativo di vendita, prevendendo un congruo ribasso del prezzo base (si suggerisce sino al 25%) per ogni tentativo di vendita infruttuoso: egli relazionerà in ordine all'esito delle vendite solo in caso di aggiudicazione ovvero di esito infruttuoso del terzo tentativo;

Qualora il curatore opti per le modalità di vendita di cui al comma 2 dell'art. 107, il programma di liquidazione non dovrà all'uopo prevedere nient'altro, atteso che la determinazione delle modalità di vendita, tra quelle previste dal codice di rito, spetta al Giudice delegato.

# CAPITOLO VI

## INCARICHI E PAGAMENTI

### 1. DELEGATI E COADIUTORI DEL CURATORE E PROFESSIONISTI

I coadiutori e delegati *ex* art. 32 l.f. dovranno essere individuati, possibilmente, fra i professionisti iscritti negli appositi albi dei CC.TT.UU. del Tribunale di Paola, attenendosi, inoltre alle indicazioni relative al numero degli incarichi conferiti.

Il Curatore dovrà vigilare in ordine al corretto e tempestivo espletamento dei compiti demandati a coadiutori e delegati rispondendo innanzi al Tribunale dei loro eventuali ritardi.

Si rammenta che l'autorizzazione alle nomine *ex* art. 32 l.f. è di competenza del comitato dei creditori e che il Giudice delegato potrà pertanto autorizzare dette nomine solo in esercizio della facoltà di cui all'art. 41 co.4 l.f.

Si rammenta che non sono delegabili dal Curatore gli adempimenti di cui agli articoli 89, 92, 95, 97 e 104 *ter* l.f.

Il delegato, il coadiutore e i professionisti si asterranno dal presentare richieste di pagamenti di acconti sui compensi, se non adeguatamente motivate, ferma restando la rifusione delle spese vive anticipate.

Il compenso del delegato è detratto dal compenso del Curatore e segue per queste ragioni i medesimi criteri.

Per la determinazione del compenso finale del curatore si tiene conto del fatto che sia avvalso di coadiutori e del numero degli stessi in rapporto alla complessità della procedura.

Il compenso del coadiutore è liquidato secondo i criteri di cui al D.M. del 30/5/2002.

In ipotesi di incarichi da conferirsi a prestatori d'opera, intellettuale e non, i cui compensi non siano predeterminati sulla base di specifiche tariffe, il curatore, dovrà presentare almeno tre preventivi, indicando quello più conveniente economicamente e per affidabilità e competenza del prestatore d'opera.

Le richieste di liquidazione dei compensi di coadiutori, delegati e professionisti dovranno essere inoltrate al curatore avendo cura di indicare i regimi fiscale e previdenziale cui sono sottoposti.

Il curatore depositerà tempestivamente l'istanza nel fascicolo telematico tramite l'apposito modello xsd. Si raccomanda al curatore la puntuale compilazione di tutte le voci richieste dal file;

Unitamente al detto invio il curatore dovrà:

a) fornire il proprio motivato parere quanto alla congruità o meno degli importi richiesti e ai riferimenti normativi ai sensi dell'art.25 n.4 l.f., avendo cura di verificare la presenza, in atti, della documentazione attestante l'attività svolta e per la quale viene chiesta la liquidazione, nonché la correttezza dei parametri indicati e la congruità del compenso richiesto;

b) ove ne sussistano i presupposti, chiedere il pagamento a carico dell'Erario, sub art. 146 D.P.R. n. 115/2002;

c) formulare apposita ed espresse istanza ove intenda chiedere il pagamento immediato della spesa, giusto disposto dell'art.111 *bis* co.3 u.p. l.f., precisando l'attuale liquidità di cassa e la sufficienza degli stessi in relazione ad altri crediti in prededuzione ancora da soddisfare e/o liquidare e quelli suscettibili di venire in essere in via prognostica sino alla chiusura della procedura.

2. IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI A LEGALI

Nei fallimenti aperti successivamente al 16 luglio 2006, ferma la necessaria autorizzazione da parte del GD a stare in giudizio come attore o convenuto, spetta al curatore la nomina del legale della curatela.

In forza, tuttavia, del generale controllo di legittimità sulla procedura che compete al giudice delegato, si ritiene di offrire ai curatori, ferma la loro discrezionalità nella scelta della persona del legale, le seguenti indicazioni:

1) Per ogni processo dovrà essere nominato un solo legale della curatela, salvi casi eccezionali e motivati che possano giustificare la nomina di due legali, da rappresentare previamente al GD;

2) Dovranno essere tendenzialmente nominati, anche per ragioni di spesa, avvocati del foro di Paola, salvi, anche in questo caso, motivi giustificati che dovranno essere previamente rappresentati al GD;

3) Il curatore non potrà nominare quale suo legale parenti, affini, il coniuge, collaboratori di studio o persone con cui sia in rapporto di affari economici;

4) Il curatore, nell'indicare il legale prescelto, dovrà precisare il numero di incarichi già conferiti al medesimo soggetto in quel fallimento, giustificando l'eventuale reiterazione dell'incarico (ad esempio, sulla base della comunanza di *petitum* o *causa petendi* del giudizio), nonché –limitatamente all'arco temporale dell'ultimo biennio- nell'abito di altri fallimenti di cui egli stesso è curatore;

5) Il curatore, qualora eserciti la professione di avvocato, dovrà astenersi dal nominare come legale un soggetto che, in veste di curatore di altro fallimento, l'abbia a sua volta nominato legale della curatela, salvi casi eccezionali legati alla eventuale particolare professionalità o specializzazione del medesimo o di evidenza di maggiore soddisfazione dell'interesse della procedura, da rappresentarsi previamente al giudice delegato.

Nell'istanza di autorizzazione ad agire o resistere in giudizio il curatore dovrà espressamente indicare il nominativo del soggetto prescelto come legale, il foro di appartenenza e l'insussistenza delle condizioni ostative previste dalla presente circolare, altrimenti sarà richiesta apposita integrazione.

A seguito dell'autorizzazione da parte del GD, ciascun legale che verrà prescelto dal curatore, prima di accettare l'incarico dovrà:

- con apposito atto scritto, dichiarare sotto la propria responsabilità, quale sia il numero degli incarichi complessivi già ricevuti nel fallimento e di quelli ricevuti in corso d'anno all'interno della medesima procedura nonché in altre su proposta del medesimo Curatore nell'arco dell'ultimo biennio.
- rilasciare al curatore un preventivo di massima di parcella, al fine di valutare, sulla base di cifre concrete, la convenienza o accettabilità economica del progettato conferimento d'incarico;
- formulare al curatore un parere in merito all'opportunità dell'azione per la quale gli è stato proposto l'incarico formulando un giudizio prognostico – quanto più ragionevole possibile - in ordine alle possibilità di esito positivo.

Ciò dovrà essere documentato al GD con apposita relazione.

Spetta in ogni caso al curatore vigilare sul corretto espletamento dell'incarico da parte del soggetto nominato, segnalando tempestivamente al GD eventuali inadempimenti.

Per quanto attiene all'attività di DIFFIDA e MESSA IN MORA, così come anche per quella relativa al RECUPERO STRAGIUDIZIALE dei crediti (salvo quanto previsto dall'art. 104 *ter* co. 4 l. fall.), è opinione di questo Ufficio che si tratti di incombenza propria del curatore, che ha la responsabilità diretta della cura e della gestione del patrimonio del fallito e del recupero (su base spontanea e/o preconteziosa) dell'attivo. Il conferimento di un incarico al legale per tali attività, adeguatamente motivato, va dunque necessariamente inquadrato nello schema normativo posto dall'art. 32 l. fall. Si terrà, dunque, conto di tale scelta in punto di liquidazione del compenso e del curatore e del professionista incaricato, onde evitare indebite duplicazioni del compenso per l'attivo realizzato.

Situazioni particolari potranno comunque essere valutate dal G.D., previo confronto con il curatore.

3. IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO A CONSULENTI.

In sede di inventario, il curatore, quando occorre, nomina un esperto stimatore, avvertendolo che la liquidazione del compenso seguirà i criteri normativi dettati dall'art. 161 disp. att. c.p.c.. L'esperto stimatore è individuato dal curatore, senza necessità di autorizzazione da parte del GD. Fuori da tali ipotesi, il curatore può essere autorizzato dal Co.Cr. a farsi coadiuvare da tecnici o altre persone retribuite sotto la sua responsabilità. In mancanza del Co.Cr., la nomina è autorizzata dal GD. Anche per la scelta di consulenti ed esperti stimatori, i curatori dovranno astenersi dal nominare parenti, affini, coniugi, persone in rapporti di affari economici e dovranno assicurare criteri di rotazione, salva la sussistenza di ragioni particolari da rappresentare al GD. Nell'istanza di autorizzazione rivolta al GD, nei casi in cui la predetta autorizzazione è necessaria, dovranno essere precisati eventuali incarichi già affidati al medesimo soggetto. Il GD, anche ove non sia necessaria la sua autorizzazione, dovrà essere informato della nomina di consulenti, con indicazione del nominativo del soggetto nominato ed attestazione dell'insussistenza di condizioni ostative ai sensi della predetta circolare.

4. AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI PUBBLICITA' E DI VENDITA AI GESTORI AUTORIZZATI

Indipendentemente dall'esistenza di convenzioni tra l'Ufficio giudiziario e un singolo Gestore incaricato per gli incarichi di pubblicità e di vendita, da intendersi sempre non esclusivo e non vincolante, il curatore, prima di scegliere il gestore cui affidare un ciclo di pubblicità e di vendita, dovrà acquisire preventivi da almeno tre soggetti autorizzati e dovrà effettuare la scelta, dandone adeguata motivazione, tra quelli che offrono le migliori condizioni per la gestione dell'incarico e che assicurano, anche in relazione agli oneri economici prospettati, la più ampia ed efficace diffusione delle informazioni relative ai beni oggetto di vendita. Il curatore dovrà relazionare al G.D. in ordine alle offerte raccolte e dovrà indicare le ragioni per le quali la preferenza è caduta su un operatore, piuttosto che un altro.

5. IL PAGAMENTO DELLE SPESE PREDEDUCIBILI: ART. 111 e 111 bis L. fall.

Il pagamento dei crediti prededucibili deve seguire i criteri di cui all'art. 111 e 111 bis L. fall. anche per le procedure in essere e per quelle anteriori all'entrata in vigore dell'art. 111 bis L. fall. La Suprema Corte di Cassazione, infatti, ha da molto tempo precisato che nel caso in cui l'attivo si è rivelato insufficiente a soddisfare tutti i creditori che godono della prededuzione, la ripartizione tra di essi deve avvenire «*non in termini di proporzionalità, ma in base a graduazione che tenga conto di quei privilegi e del loro grado*» (Cass. 20 dicembre 1990, n. 12075; Cass. 9 aprile 1984, n. 2268).

A tal fine si evidenzia che il compenso del curatore e il pagamento delle spese di procedura (foglio notizie) godono di un privilegio anteposto ad ogni creditore prededucibili , il pagamento di tutte le altre spese prededucibili (compensi dei professionisti intervenuti), in presenza di attivo insufficiente, avviene dopo gli accantonamenti del caso e nei limiti delle somme disponibili, secondo il criterio di graduazione, prima, e – nell'ambito di crediti che godono di pari grado – di proporzionalità. È dunque, fondamentale che il curatore, prima di chiedere l'autorizzazione al pagamento del compenso liquidato al professionista, verifichi con estrema cautela se i fondi disponibili sono sufficienti e renda dichiarazione esplicita che il pagamento richiesto e/o autorizzato è conforme alla previsione contenuta negli artt. 111 e 111 *bis* l. fall., assumendosi la relativa responsabilità.

# CAPITOLO VII

## ADEMPIMENTI RIGUARDANTI IL FOGLIO NOTIZIE E LA FASE DI CHIUSURA DEL FALLIMENTO

### 1. IL PAGAMENTO DEL CAMPIONE FALLIMENTARE/FOGLIO NOTIZIE.

I crediti in prededuzione relativi alla gestione della procedura, in mancanza di fondi, vanno posti a carico dell'Erario (art. 144 e 146 del d.p.r. n. 115/2002).

Una volta acquisite disponibilità liquide, tuttavia, il Curatore deve provvedere al pagamento delle spese prenotate a debito o anticipate dall'Erario e del diritto unificato della procedura. Tale adempimento non può essere procrastinato a discrezione del curatore, ma deve essere effettuato **non appena** sopraggiungano fondi (cfr. art. 146 D.p.r. 115/2002). A tal fine il curatore deve chiedere e ottenere dalla cancelleria competente la liquidazione del foglio notizie.

Anche nei giudizi in cui la procedura è stata ammessa al patrocinio ai sensi dell'art. 144 D.p.r. 115/2002, il curatore deve assicurare il raccordo tra le cancellerie, invitando la cancelleria in cui è stato liquidato il compenso del professionista a carico dell'Erario a trasmettere il foglio notizie alla cancelleria fallimentare, per le necessarie operazioni di raccordo.

Per i fallimenti per cui vi sia stata ulteriore spesa prenotata a debito, i curatori, al raggiungimento della necessaria disponibilità di cassa dovranno richiedere alla cancelleria copia del relativo foglio notizie e provvedere al pagamento delle somme indicate.

La ricevuta del pagamento deve essere consegnata alla cancelleria.

### 2. RENDICONTO (art. 116 l.f.)

Ai sensi dell'art. 116 l.f. compiuta la liquidazione dell'attivo e prima del riparto finale, nonché in ogni caso in cui cessa dalle funzioni, il curatore presenta al GD il rendiconto della gestione, consistente nell'esposizione analitica delle operazioni contabili e delle attività di gestione compiute. Il rendiconto va presentato in ogni caso in cui il curatore intenda chiedere la chiusura del fallimento, quindi anche per insufficienza di attivo. In esso dovranno essere necessariamente indicate le entrate, le uscite, le somme anticipate non ancora rimborsate, il fondo spese e gli eventuali acconti sul compenso ricevuti.

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 – ad esempio, i difensori della curatela – abbiano presentato istanza di liquidazione, assegnando loro un termine entro cui depositare l'istanza. Tutti i compensi liquidati vanno inseriti in rendiconto, anche se il pagamento sia stato posto a carico dell'Erario.

Si rappresenta che il deposito del rendiconto e la richiesta di fissazione dell'udienza di approvazione dello stesso è passaggio obbligato in ipotesi di rinuncia all'incarico di curatore in corso di procedura (salva quindi l'ipotesi di rinuncia entro i due giorni dalla dichiarazione di fallimento e nomina, non essendo intervenuta ancora attività da rendicontare).

3. LIQUIDAZIONE DEL COMPENSO

A seguito dell'approvazione del rendiconto, il curatore presenterà l'istanza di liquidazione del compenso. Il compenso, come stabilito dall'art. 1 del DM 30/2012, verrà liquidato dal Tribunale considerata l'opera prestata, i risultati ottenuti, l'importanza del fallimento, la sollecitudine con cui sono state condotte le relative operazioni, nonché in percentuale dell'attivo realizzato e del passivo accertato. In presenza di attivo pari a zero il compenso del curatore, coerentemente a quanto stabilito dalla Corte Costituzionale nella sentenza n. 174/2006 della Corte Costituzionale, sarà posto a carico dell'erario, ma nella liquidazione- quanto al parametro riferito al passivo- si oscillerà, tendenzialmente, tra minimo e medio tabellare, in analogia con le regole proprie del patrocinio a spese dello Stato.

Unitamente al compenso del Curatore verrà liquidato anche il compenso del delegato *ex* art. 32, 1° comma l.f., ove nominato, compenso che verrà detratto da quello del Curatore.

Nel caso in cui il curatore cessi dall'incarico per rinuncia o revoca, la liquidazione del compenso avverrà comunque al termine della procedura, poiché il compenso del curatore è unico anche quando nella gestione della procedura si siano succeduti due o più curatori (art. 2 del D.M. n.30 del 2012). In tal caso, nel liquidare un compenso unico, il Tribunale stabilirà la quota spettante a ciascun curatore, tenuto conto dell'attività da ciascuno espletata, della durata dell'incarico, dell'attivo conseguito e del passivo accertato: sarà onere del curatore rinunciatario/revocato, notiziato dal subentrato, depositare nota di sintesi dell'attività in precedenza compiuta alla stregua dei parametri richiamati.

Nel corso della procedura potranno essere riconosciuti acconti in concomitanza a riparti parziali o in presenza di giustificati motivi, ai sensi dell'art. 39 l.f. In nessun caso saranno riconosciuti acconti in misura superiore alla metà del compenso finale riconoscibile. Si rammenta che il riconoscimento di acconti è, comunque, rimesso alla discrezione del collegio e la relativa richiesta non può essere basata sulla sola durata della procedura, dovendosi evidenziare i giustificati motivi di cui all'art. 39 l.f..

Il curatore potrà utilizzare lo schema reperibile al seguente link: https://mingiustizia-my.sharepoint.com/personal/matteo_torretta_giustizia_it/Documents/Desktop/Varie%20Fallimento/Modelli%20e%20istruzioni%20da%20implementare%20nell'Ufficio%20per%20il%202021/modulistica%20curatore/ist%20liq%20compenso%20curatore.docx

4. ADEMPIMENTI PER I RIPARTI

Non appena sia acquisito attivo sufficiente ad eseguire un riparto parziale dei creditori, quindi ogni qual volta sia possibile accantonare somme presumibilmente sufficienti al pagamento di tutti i crediti prededucibili maturati e maturandi, 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.113 l.f. e, comunque, considerando i crediti in prededuzione che matureranno e le ulteriori spese necessarie fino alla chiusura;

La mancata ripartizione di somme, pur in presenza di somme disponibili, costituisce giusta causa di revoca del Curatore.

Nel piano di riparto dovranno essere inserite **tutte le spese prededucibili, anche quelle poste a carico dell'Erario** sia ai sensi dell'art. 144 sia ai sensi dell'art. 146 del d.p.r. 115/2002.

Il piano di riparto, anche parziale, deve essere comunicato a tutti i creditori, ai sensi dell'art. 110 l. fall.

Il Curatore, per ogni riparto, dovrà avvertire i creditori rimasti insoddisfatti, in occasione della sua comunicazione, della possibilità di richiedere l'attribuzione delle somme destinate ai creditori irreperibili, e non riscosse nel termine di 5 anni, con avvertimento che, in mancanza, le predette somme andranno riversate al bilancio dello Stato. Dovrà,

inoltre, allegare l'elenco dei creditori ammessi al passivo con l'indicazione del relativo indirizzo PEC al quale deve essere effettuata la comunicazione per consentire al G.D. di verificare che le comunicazioni siano state eseguite a tutti i creditori ammessi. Il Curatore si premurerà di depositare con atto telematico la detta documentazione.

Al fine di consentire al G.D. di verificare a quale creditore si riferisca ciascuna comunicazione, nell'ipotesi di indirizzo P.E.C. 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.

I documenti che dimostrato l'esecuzione del piano di riparto (avvisi di ricevimento delle raccomandate, con le quali sono stati spediti gli assegni circolari ai creditori; matrici degli assegni circolari consegnati; bonifici in favore di Enti previdenziali) andranno depositati presso la cancelleria del G.D. in originale ed in formato cartaceo, entro il termine indicato dal Giudice delegato nel provvedimento che dichiara esecutivo il piano di riparto.

Le superiori indicazioni verranno applicate dai Curatori sia per i riparti parziali che per il riparto finale.

Al momento dell'emissione del mandato di pagamento per l'esecuzione del piano di riparto finale il curatore dovrà richiedere espressamente l'autorizzazione all'estinzione del libretto o del conto corrente previsto dall'art. 34 L.F. e solo qualora prognosticamente ritiene che non possano esservi creditori irreperibili. Nel caso in cui vi siano creditori irreperibili e debba procedersi secondo la previsione di cui all'art. 117 c. 4 LF, il curatore verserà la somma dovuta a ciascuno di essi su libretto di risparmio nominativo (uno per ciascun creditore irreperibile) vincolato all'ordine del Tribunale, che depositerà in cancelleria per documentare l'esecuzione del pagamento; di conseguenza, all'esecuzione del riparto finale deve sempre seguire l'estinzione del rapporto intestato al fallimento (salvo che debba procedersi alla chiusura con liti pendenti a norma dell'art. 118 c. 2 LF).

Si ricorda che con la l.n. 228/2012 e con il D.L. n. 119/2018 (convertito con la l.n. 136/2028) sono stati annullati, per i periodi specificati nella relativa normativa, i carichi iscritti a ruolo, rispettivamente, fino a 2.000,00 e fino a 1.000,00 euro. Il curatore, prima di procedere a riparti (parziale o finale), dovrà, pertanto, verificare la presenza nello stato passivo di importi rientranti nell'applicazione delle predette discipline e, in caso positivo, verificarne

l'avvenuto annullamento d'ufficio, istando ove necessario, se del caso acquisendo le necessarie informazioni presso l'Agenzia delle Entrate e/o l'Agente per la riscossione, per poi procedere alle conseguenti annotazioni nello stato passivo.

5. L'ISTANZA DI CHIUSURA DEL FALLIMENTO.

A seguito di liquidazione del compenso, il curatore presenterà istanza di chiusura del fallimento, a cui allegherà estratto conto relativo al conto della procedura. Ove intenda chiedere la chiusura del fallimento per insufficienza di attivo, il curatore potrà presentare l'istanza di chiusura contestualmente all'istanza di liquidazione del compenso, che in tal caso andrà posta a carico dell'erario.

6. CHIUSURA DEL CONTO DELLA PROCEDURA.

Una volta pronunciata la chiusura del fallimento da parte del Tribunale, il curatore depositerà in cancelleria documentazione attestante la chiusura del conto della procedura, insieme ad estratto conto riguardante le operazioni poste in essere successivamente alla presentazione dell'istanza di liquidazione (a cui, si ricorda, deve essere allegato estratto conto riguardante le operazioni fino a quel momento compiute).

Il curatore dovrà adoperarsi anche per la cancellazione dell'impresa dal registro imprese, salvo il caso in cui vi sia stata rinuncia alla liquidazione di taluni beni facenti parte dell'attivo fallimentare.

Si comunichi mediante pubblicazione sul sito del Tribunale e ai Consigli dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Avvocati.

Paola, 19 aprile 2021

Il Giudice delegato

Matteo Torretta

**dirigente.tribunale.paola@giustiziacert.it**

| | |
|---|---|
| **Da:** | dirigente.tribunale.paola@giustiziacert.it |
| **Inviato:** | mercoledì 21 aprile 2021 11:12 |
| **A:** | ordine avvocati paola (ordineavvocatipaola@puntopec.it); 'ordine.paola@pec.commercialisti.it'; 'segreteria@avvocaticosenza.it'; fallimentare.tribunale.paola@giustiziacert.it (fallimentare.tribunale.paola@giustiziacert.it); Luigi Federico (luigi.federico@giustizia.it); MATTEO TORRETTA (matteo.torretta@giustizia.it) |
| **Oggetto:** | Invio per posta elettronica: Approvazione linee guida per i curatori fallimentari. Versione 1.0 |
| **Allegati:** | Approvazione linee guida per i curatori fallimentari. Versione 1.0.pdf |
| **Priorità:** | Alta |

Si trasmette l'allegata nota di cui all'oggetto

L'Assistente Giudiziario
Giancarlo PERRONE

**dirigente.tribunale.paola@giustiziacert.it**

| | |
|---|---|
| **Da:** | Posta Certificata Legalmail <posta-certificata@legalmail.it> |
| **Inviato:** | mercoledì 21 aprile 2021 11:12 |
| **A:** | dirigente.tribunale.paola@giustiziacert.it |
| **Oggetto:** | CONSEGNA: Invio per posta elettronica: Approvazione linee guida per i curatori fallimentari. Versione 1.0 |
| **Allegati:** | postacert.eml (2,61 MB); daticert.xml |

## Ricevuta di avvenuta consegna

Il giorno 21/04/2021 alle ore 11:11:59 (+0200) il messaggio "Invio per posta elettronica: Approvazione linee guida per i curatori fallimentari. Versione 1.0" proveniente da "dirigente.tribunale.paola@giustiziacert.it" ed indirizzato a "segreteria@avvocaticosenza.it" è stato consegnato nella casella di destinazione.

Questa ricevuta, per Sua garanzia, è firmata digitalmente e la preghiamo di conservarla come attestato della consegna del messaggio alla casella destinataria.

**Identificativo messaggio**: 5E726EEB-AFC0-C450-A645-80EAF6A0DF2B@telecompost.it

---

## Delivery receipt

The message "Invio per posta elettronica: Approvazione linee guida per i curatori fallimentari. Versione 1.0" sent by "dirigente.tribunale.paola@giustiziacert.it", on 21/04/2021 at 11:11:59 (+0200) and addressed to "segreteria@avvocaticosenza.it", was delivered by the certified email system.

As a guarantee to you, this receipt is digitally signed. Please keep it as certificate of delivery to the specified mailbox.

**Message ID**: 5E726EEB-AFC0-C450-A645-80EAF6A0DF2B@telecompost.it

**dirigente.tribunale.paola@giustiziacert.it**

| | |
|---|---|
| **Da:** | posta-certificata@sicurezzapostale.it |
| **Inviato:** | mercoledì 21 aprile 2021 11:12 |
| **A:** | dirigente.tribunale.paola@giustiziacert.it |
| **Oggetto:** | CONSEGNA: Invio per posta elettronica: Approvazione linee guida per i curatori fallimentari. Versione 1.0 |
| **Allegati:** | daticert.xml; postacert.eml (2,61 MB) |

# Ricevuta di avvenuta consegna

Il giorno 21/04/2021 alle ore 11:12:01 (+0200) il messaggio
"Invio per posta elettronica: Approvazione linee guida per i curatori fallimentari. Versione 1.0" proveniente da "dirigente.tribunale.paola@giustiziacert.it"
ed indirizzato a "ordine.paola@pec.commercialisti.it"
è stato consegnato nella casella di destinazione.
Identificativo messaggio: 5E726EEB-AFC0-C450-A645-80EAF6A0DF2B@telecompost.it

**dirigente.tribunale.paola@giustiziacert.it**

| | |
|---|---|
| **Da:** | posta-certificata@pec.aruba.it |
| **Inviato:** | mercoledì 21 aprile 2021 11:12 |
| **A:** | dirigente.tribunale.paola@giustiziacert.it |
| **Oggetto:** | CONSEGNA: Invio per posta elettronica: Approvazione linee guida per i curatori fallimentari. Versione 1.0 |
| **Allegati:** | daticert.xml; postacert.eml (2,61 MB) |

## Ricevuta di avvenuta consegna

---

Il giorno 21/04/2021 alle ore 11:11:51 (+0200) il messaggio
"Invio per posta elettronica: Approvazione linee guida per i curatori fallimentari. Versione 1.0" proveniente da "dirigente.tribunale.paola@giustiziacert.it"
ed indirizzato a "ordineavvocatipaola@puntopec.it"
è stato consegnato nella casella di destinazione.
Identificativo messaggio: 5E726EEB-AFC0-C450-A645-80EAF6A0DF2B@telecompost.it

## dirigente.tribunale.paola@giustiziacert.it

**Da:** posta-certificata@telecompost.it
**Inviato:** mercoledì 21 aprile 2021 11:12
**A:** dirigente.tribunale.paola@giustiziacert.it
**Oggetto:** CONSEGNA: Invio per posta elettronica: Approvazione linee guida per i curatori fallimentari. Versione 1.0
**Allegati:** postacert.eml (2,61 MB); daticert.xml

Ricevuta di avvenuta consegna
Il giorno 21/04/2021 alle ore 11:11:48 (+0200) il messaggio
"Invio per posta elettronica: Approvazione linee guida per i curatori fallimentari. Versione 1.0" proveniente da
"dirigente.tribunale.paola@giustiziacert.it"
ed indirizzato a: "fallimentare.tribunale.paola@giustiziacert.it"
è stato consegnato nella casella di destinazione.
Identificativo messaggio: 5E726EEB-AFC0-C450-A645-80EAF6A0DF2B@telecompost.it

## dirigente.tribunale.paola@giustiziacert.it

**Da:** posta-certificata@telecompost.it
**Inviato:** mercoledì 21 aprile 2021 11:12
**A:** dirigente.tribunale.paola@giustiziacert.it
**Oggetto:** ACCETTAZIONE: Invio per posta elettronica: Approvazione linee guida per i curatori fallimentari. Versione 1.0
**Allegati:** daticert.xml

Ricevuta di accettazione
Il giorno 21/04/2021 alle ore 11:11:43 (+0200) il messaggio
"Invio per posta elettronica: Approvazione linee guida per i curatori fallimentari. Versione 1.0" proveniente da
"dirigente.tribunale.paola@giustiziacert.it"
ed indirizzato a:
segreteria@avvocaticosenza.it ("posta certificata")
luigi.federico@giustizia.it ("posta ordinaria")
matteo.torretta@giustizia.it ("posta ordinaria")
fallimentare.tribunale.paola@giustiziacert.it ("posta certificata")
ordine.paola@pec.commercialisti.it ("posta certificata")
ordineavvocatipaola@puntopec.it ("posta certificata")
è stato accettato dal sistema ed inoltrato.
Identificativo messaggio: 5E726EEB-AFC0-C450-A645-80EAF6A0DF2B@telecompost.it