

TRIBUNALE DI ENNA

LINEE GUIDA PER I CURATORI DELLE PROCEDURE FALLIMENTARI/LIQUIDAZIONI GIUDIZIALI

INDICE

PREMESSA	2
FLUSSI INFORMATIVI	3
L'informativa di cui all'art. 130 CCI.....	3
La relazione particolareggiata	4
Relazioni periodiche.....	5
PROGRAMMA DI LIQUIDAZIONE	6
Redazione di un unico programma.....	6
Rispetto delle tempistiche.....	7
Contenuto del programma di liquidazione	7
<input type="checkbox"/> Sulle vendite	8
<input type="checkbox"/> Sulle azioni esecutive pendenti.....	9
<input type="checkbox"/> Sulle azioni giudiziali da intraprendere	10
<input type="checkbox"/> Sui beni/azioni da abbandonare	10
NOMINE E COMPENSI DI DELEGATI, COADIUTORI e DIFENSORI	11
Sulle nomine.....	11
Sulla liquidazione dei compensi	12
RENDICONTO DELLA GESTIONE (art. 116 l. fall/art. 231 CCI)	14
DEPOSITO ISTANZE ED ATTI.....	14
MODELLI ALLEGATI	16
All. 1 – Questionario 130 Co. 1 CCI.....	16
All. 2 – Linee guida e Modello Relazione Art. 33 l. Fall./130 CCI.....	16
All. 3 – Modello relazione periodica	16
All. 4 - Modello programma di liquidazione.....	16
All. 5 – Istanza liquidazione compenso coadiutore.....	16
All. 6 – Rendiconto della gestione.....	16
All. 7 – Modello istanza generica.....	16

PREMESSA

Il Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza (decreto legislativo 12 gennaio 2019 n. 14. in attuazione della legge 19 ottobre 2017, n. 155 aggiornato al decreto legislativo 17 giugno 2022, n. 83) ha inciso profondamente sulle procedure concorsuali. Esso, archiviando il r.d. 16 marzo 1942, in buona parte già novellato dalla riforma del 2006, presenta numerosi profili di novità rispetto al passato: introduce strumenti di composizione della crisi e dell'insolvenza con l'intento di preservare le aziende in grado di essere risanate, modifica la disciplina in tema di concordato preventivo, novella la disciplina del codice civile relativa alle società.

Allo stesso tempo, e con particolare riferimento alla liquidazione giudiziale, il codice presenta profili di continuità con la disciplina fallimentare, che comunque continua ad applicarsi ai fallimenti già dichiarati prima del 15 luglio 2022 (entrata in vigore del Codice) e nel caso in cui il ricorso che abbia dato luogo alla dichiarazione di fallimento sia stato depositato prima di tale data.

La riforma impone dunque a tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nelle procedure di liquidazione (giudici, curatori, professionisti, cancellieri...) di confrontarsi con le modifiche intervenute auspicando anche una rinnovata concezione nella gestione delle procedure. Essa, tuttavia, può anche essere l'occasione per riflettere sulle procedure fallimentari già in corso, specialmente quelle per cui la dichiarazione di fallimento è intervenuta di recente.

Con le presenti Linee guida si intendono fornire ai curatori alcuni indirizzi per la gestione delle procedure fallimentari/liquidazioni giudiziali al fine di:

- garantire maggiore uniformità nell'operatività dei curatori;
- garantire una maggiore chiarezza nei flussi informativi, anche con la Procura;
- consentire un più efficace controllo da parte dei giudici delegati.

Senza alcuna pretesa di esaustività ma con il preciso intento di focalizzare l'attenzione su fasi ed atti della procedura più delicati, si auspica di poter implementare il dialogo tra tutti gli operatori del settore, per il regolare, sollecito ed efficace svolgimento delle procedure, anche alla luce delle novità normative introdotte.

Allegati alla relazione sono stati predisposti dei modelli, di cui si raccomanda l'utilizzo ai curatori.

FLUSSI INFORMATIVI

L'esperienza giudiziaria ha dimostrato che la quantità e la qualità delle informazioni raccolte dal curatore e trasfuse nella relazione ex art. 33 l.fall. sono decisive per l'accertamento delle responsabilità riguardo alla genesi del dissesto sia sotto il profilo dell'individuazione delle condotte illecite, che quello dell'individuazione degli effettivi autori, spesso occultati dietro lo schermo degli amministratori formalmente nominati. Esse, inoltre, consentono in generale un proficuo esercizio delle azioni di responsabilità e delle azioni recuperatorie.

Allo stesso tempo si evidenzia che il termine di 60 giorni previsto dall'ex art. 33 l. fall. spesso si è rilevato insufficiente a consentire al curatore di compiere tutti gli accertamenti necessari per la predisposizione di una relazione esaustiva volta a rappresentare le cause dell'insolvenza e la responsabilità del debitore o di altri organi societari.

Per tale motivo l'art. 130 CCI sembra aver recepito una prassi già operante in alcuni Tribunali secondo la quale la relazione finale è preceduta da una pre-relazione.

In particolare, l'attuale art. 130 CCI prevede che il curatore:

- **entro 30 giorni** dall'apertura della liquidazione giudiziale: a) depositi una informativa sugli accertamenti compiuti e sugli elementi acquisiti relativi alle cause dell'insolvenza e alla responsabilità del debitore ovvero degli amministratori e degli organi di controllo della società; b) informi il P.M. se il debitore non abbia depositato la documentazione indicata nell'art. 49 comma 3 o non abbia, ai sensi dell'art. 198 comma 2, depositato il bilancio dell'ultimo esercizio;
- **entro 60 giorni** dalla dichiarazione di esecutività dello stato passivo oppure entro 180 giorni dall'apertura della liquidazione giudiziale (se non si fa luogo all'accertamento del passivo) depositi una relazione particolareggiata che dia atto, compiutamente, delle cause della crisi e dell'insolvenza, delle responsabilità dell'imprenditore e, nel caso di società o altro ente dell'amministratore, degli organi societari, di terzi, con particolare riferimento ai profili penali. Se la società o l'ente fa parte di un gruppo, il curatore deve altresì riferire sulla natura dei rapporti con le altre società o enti e allegare le informazioni raccolte sulle rispettive responsabilità, avuto riguardo agli effetti dei rapporti economici e contrattuali con le altre imprese del gruppo.
- **entro 4 mesi** dal deposito del decreto di esecutività dello stato passivo e, successivamente, **ogni 6 mesi** informi il giudice delegato sulle attività compiute e le informazioni successive acquisite.

L'informativa di cui all'art. 130 CCI

Tenuto conto che nella prima fase, a ridosso dell'apertura della liquidazione, occorre garantire maggiore uniformità nell'operato dei curatori e prevedere un meccanismo di controllo che consenta al Giudice delegato di comprendere quale siano le attività compiute e gli esiti delle stesse, si ritiene opportuno – recependo peraltro

una prassi virtuosa già esistente in altri Tribunali a livello nazionale – che l’informativa sia resa sotto forma di questionario che i curatori avranno cura di compilare e depositare *esclusivamente in formato digitale*.

Per la compilazione delle caselle di controllo occorre cliccare due volte sulla casella e cambiare il valore predefinito in “selezionato”, quindi procedere a cliccare su OK.

Il questionario fornisce al giudice delegato un quadro delle più importanti attività che il curatore ha il dovere di compiere:

- comunicazioni;
- accessi alle sedi dell’impresa (legale, operativa, altre sedi secondarie);
- acquisizione di documentazione (contabile, fiscale, previdenziale, bancaria, relativa ai rapporti con fornitori);
- indagini sull’evoluzione degli assetti proprietari;
- audizione del debitore e amministratori o altre persone informate;
- verifiche su società controllate o partecipate;
- prime informazioni sull’ammontare dell’attivo, del passivo, dei rapporti e delle liti pendenti;
- primi accertamenti su cause del dissesto e responsabilità degli organi gestori.

Si invitano i curatori a compilare tutte le parti dello schema di relazione, anche quelle in cui non vi sono elementi da riferire, risultando essenziale – nella prospettiva dell’affidamento sulla completezza delle verifiche compiute dal curatore - l’espressa indicazione da parte dello stesso che, con riferimento ad una o più delle aree critiche individuate, non risultino in concreto circostanze da riferire.

La relazione particolareggiata

È la relazione con cui si approfondiscono le cause del dissesto e i profili di responsabilità del debitore, degli amministratori (anche di fatto), dei componenti del collegio sindacale o di altri soggetti (es. procuratori).

La relazione è rivolta al giudice delegato ma anche al pubblico ministero e quindi occorrerà evidenziare tutti quegli aspetti di rilievo sotto il profilo delle responsabilità penale per consentire alla Procura di avere a disposizione informazioni chiare e quanto più possibile complete per formulare una ipotesi accusatoria o procedere ad approfondimenti investigativi.

Può anche accadere che il curatore si avvalga -per l’esame di tutte o alcune scritture contabili- di un delegato. In tal caso i medesimi temi dovranno essere oggetto di approfondimento da parte quest’ultimo nella stesura di apposita relazione, onde consentire al curatore di tenerne conto per la corretta individuazione delle cause della crisi ed effettuare tutte le verifiche (e gli adempimenti) previste dalla legge.

Se per l’informativa di cui al comma 1 dell’art. 130 CCI – anche in ragione dei tempi ristretti imposti dalla norma – è stata prevista la compilazione di un questionario e/o di brevi note, la relazione particolareggiata

deve essere redatta in forma discorsiva. Tuttavia, al fine di agevolare la lettura, garantire uniformità nelle modalità di stesura e indirizzare i curatori nell'acquisizione di tutta una serie di informazioni che la migliore prassi giudiziaria ha riconosciuto come utili per l'organo requirente, si ritiene opportuno fornire alcune linee guida per la redazione della relazione particolareggiata.

Essa dovrà certamente contenere informazioni su:

- la storia della società (compagine societaria, sedi e loro modificazioni, collegamenti con altre società sia diretti e formali sia di fatto, l'operatività dell'impresa e l'emersione della crisi e dell'insolvenza);
- la documentazione contabile (quale sia quella obbligatoria, se è stata acquisita, quale quella non acquisita, l'attendibilità di quella di cui si dispone);
- passivo e attivo;
- le cause del dissesto, cioè la relazione tra le condotte commissive/omissive colpose/dolose dell'imprenditore, degli amministratori (anche di fatto), degli organi di controllo e di altri soggetti e lo stato di dissesto
- le operazioni sospette

Relazioni periodiche

Le relazioni periodiche sono finalizzate a monitorare le attività compiute dal curatore *in primis* da parte del giudice delegato e successivamente dal comitato dei creditori, a cui le relazioni devono essere trasmesse.

Una volta approfonditi gli aspetti relativi al dissesto, chiariti i profili di responsabilità dei soggetti coinvolti a vario titolo nell'impresa e formato il passivo, è evidente che il controllo da parte del giudice delegato sarà maggiormente focalizzato sulla liquidazione dell'attivo (vendita di beni, cessioni di crediti, azioni recuperatorie, gestione delle liti pendenti e di rapporti contrattuali in itinere...).

Tale finalità può essere più efficacemente raggiunta solo qualora siano stati chiariti gli obiettivi da raggiungere, prestabilite le modalità di amministrazione e liquidazione della massa attiva e preventivati i tempi di realizzo. Ed infatti, come si avrà modo di evidenziare anche di seguito, il Codice della Crisi è attento a sottolineare la centralità del programma di liquidazione in cui, con una visione unitaria, devono essere specificati "*criteri e modalità di liquidazione dei beni immobili, della liquidazione degli altri beni e della riscossione dei crediti, con indicazione dei costi e dei presumibili tempi di realizzo*".

Nel corso della procedura è quindi fondamentale operare un costante confronto tra quanto programmato e quanto effettivamente realizzato, per comprendere lo stato della procedura e il suo sollecito svolgimento.

I rapporti riepilogativi, inoltre, devono essere tenuti in considerazione anche per valutare l'opera del curatore ai fini della liquidazione del compenso e per future nomine (si veda in particolare l'art. 358 CCI).

Al fine di consentire un effettivo controllo e monitoraggio delle attività svolte, è opportuno quindi che vi sia corrispondenza, sia in termini descrittivi, sia in termini quantitativi, tra i rapporti riepilogativi ex art. 33, co. 5 l.fall./130, co.9 CCI e il programma di liquidazione, e così da avere un riscontro immediato tra l'attività programmata e l'attività effettivamente svolta nell'arco temporale di riferimento.

Il curatore, quindi, per la parte relativa all'amministrazione e liquidazione dell'attivo, procederà a mantenere come scheda redazionale quello previsto per il programma di liquidazione, più innanzi illustrato e allegato, precisando per ogni attività programmata:

- se è stata iniziata e/o si è conclusa nei termini previsti;
- se non è stata iniziata/conclusa nei termini previsti, per quali ragioni ed entro quale termine si intende iniziare/concludere l'attività;
- quali siano stati gli esiti delle attività compiute rispetto a quelli preventivati: particolare attenzione dovrà essere dedicata alle liti (indicando il professionista incaricato, lo stato della procedura e in caso di soccombenza una breve illustrazione dei motivi) e alle vendite (indicando il nome dello stimatore dei beni, i tentativi di vendita effettuati e quelli programmati, e nel caso di vendita operando un raffronto tra quanto stimato e quanto ricavato).

Completano la relazione l'indicazione di eventuali riparti parziali effettuati e altre informazioni che necessitano di essere portate a conoscenza del Giudice delegato e del Comitato dei creditori.

Sarà poi onere del curatore, come previsto dall'art. 130 ultimo comma, accompagnare la relazione dal conto della sua gestione e dagli estratti del conto bancario o postale della procedura relativi agli stessi periodi.

PROGRAMMA DI LIQUIDAZIONE

La liquidazione dell'attivo rappresenta la finalità ultima di ogni procedura liquidatoria.

L'art. 213 CCI ha fissato alcuni punti cardine del programma di liquidazione:

- a) l'unitarietà del programma di liquidazione;
- b) l'individuazione di limiti temporali per la liquidazione dei beni;
- c) l'indicazione di un contenuto minimo e la struttura del programma.

A fine di uniformare l'operato dei curatori e garantire l'applicazione di tali principi si ritiene opportuno raccomandare quanto segue.

Redazione di un unico programma

La redazione di un unico piano risponde all'esigenza:

- di evitare la frammentazione dell'attività liquidatoria in una serie di atti privi di una visione coordinata;
- di avere un quadro complessivo dei presumibili costi rapportati ai prevedibili ricavi;

- di individuare sin da subito i beni che hanno un significativo valore (abbandonando quelli che ne sono privi) e/o procedere all'avvio di proficue azioni revocatorie e/o recuperatorie;
- di consentire al giudice delegato di avere una visione organica dell'attività gestoria programmata dal curatore e, successivamente, nei rapporti riepilogativi, di verificare il rispetto degli obiettivi programmati;
- di autorizzare in un unico contesto gli atti in esso previsti, evitando di dover rilasciare ogni volta autorizzazioni specifiche per atti che già sono ricompresi nel piano programmatico depositato.

Il comma 6 dell'articolo 213 CCI ha previsto la possibilità di depositare un supplemento del piano di liquidazione solo per "sopravvenute esigenze".

Deve quindi raccomandarsi - coerentemente alla ratio della norma - che il curatore presenti un programma unitario ed analitico, evitando il deposito di programmi parziali che debbano essere successivamente integrati, salvo il supplemento si renda indispensabile (es. per approfondimenti necessari a valutare azioni di responsabilità).

Il curatore, nel caso di particolare complessità nell'attività o per altre motivate esigenze, avrà cura di chiedere una proroga per procedere al deposito differito del programma.

Va, peraltro, aggiunto che i citati supplementi al programma spesso possono essere evitati predisponendo soluzioni articolate e dettagliate dello stesso (così, ad esempio, se la liquidazione di un bene mobile, già stimato, non avviene ad un certo prezzo, si prospetta, dopo vari ribassi, l'abbandono del bene).

Rispetto delle tempistiche

- *Deposito del programma*: entro 60 giorni dalla redazione dell'inventario e in ogni caso non oltre 150 giorni dalla sentenza dichiarativa dell'apertura della liquidazione giudiziale;
- *Primo esperimento di vendita/inizio attività recupero dei crediti*: 8 mesi dall'apertura della liquidazione giudiziale (differibili)
- *Completamento liquidazione*: 5 anni (differibili a 7)

I termini indicati sono limiti massimi, ma il curatore può e deve prevedere – in relazione alla complessità delle operazioni da compiere – tempistiche differenti per l'inizio e il completamento delle stesse. Ovviamente in sede di liquidazione del compenso e per successivi incarichi saranno valutati:

- i tempi di realizzazione dell'attivo rapportati alla complessità delle operazioni;
- la corrispondenza tra le tempistiche programmate e quelle effettivamente impiegate per il completamento delle operazioni.

Contenuto del programma di liquidazione

In linea con quanto stabilito dall'art. 213 CCI, il programma deve indicare:

- gli atti necessari per la conservazione del valore dell'impresa, quali l'esercizio dell'impresa del debitore e l'affitto di azienda, ancorché relativi a singoli rami dell'azienda, nonché le modalità di cessione unitaria dell'azienda, di singoli rami, di beni o di rapporti giuridici individuabili in blocco. Tali valutazioni preliminari devono essere sempre compiute al fine di evitare la frammentazione delle operazioni di liquidazione e preservare il complesso aziendale;
- in apposita sezione del programma devono essere indicati i criteri e le modalità della liquidazione dei singoli beni immobili, della liquidazione degli altri beni e della riscossione dei crediti, con indicazione dei costi e dei presumibili tempi di realizzo. Il curatore avrà quindi cura di distinguere modalità e costi per ogni bene immobile/azione giudiziale e separatamente, in apposita sezione, indicare i tempi per l'inizio e il completamento delle singole operazioni programmate.

Per quanto riguarda le **SINGOLE OPERAZIONI** si raccomanda ai curatori quanto segue.

➤ Sulle vendite

- ✓ Si invitano i curatori a prediligere le vendite effettuate ai sensi dell'ex art. 107 comma 1 l. fall. e 216 comma 2 CCI.

Ove il curatore opti per la modalità della vendita competitiva di cui all'art. 107 co.1, l.fall./ 216 comma 2 CCI dovrà indicare in sede di programma di liquidazione:

- a) la ragione di tale scelta;
- b) la pubblicità che intende effettuare e i termini di durata della stessa;
- c) il gestore o soggetto specializzato di cui intende eventualmente avvalersi;
- d) il tipo di vendita telematica pura o mista che intende effettuare;
- e) le puntuali ragioni che giustificano la scelta in caso di vendita con modalità non telematiche;
- f) le modalità ed i tempi per il deposito di offerte migliorative, se contemplate dal bando;
- g) il notaio cui intende rivolgersi per la stipula dell'atto ovvero riservandosi di individuarlo dopo l'aggiudicazione, previa intesa con l'aggiudicatario;
- h) il pagamento rateale che intende eventualmente concedere in considerazione anche del prezzo indicato o di altri fattori.

Se sceglie di affidarsi al Giudice delegato, il curatore nel programma di liquidazione indicherà le ragioni per cui intende seguire la vendita ex art. 107 co. 2, l.fall., preferibilmente già allegando la bozza dell'ordinanza di vendita;

- ✓ Si invitano, inoltre, i curatori a prediligere modalità telematiche per le vendite¹, salvo motivate esigenze che ne sconsiglino l'utilizzo.

¹ Le diverse tipologie di vendite "con modalità telematiche" sono disciplinate dal decreto del Ministero di giustizia 26 febbraio 2015, n. 32: "Regolamento recante le regole tecniche e operative per lo svolgimento della vendita dei beni mobili e immobili con modalità telematiche nei casi previsti dal codice di procedura civile, ai sensi dell'articolo 161-ter delle

Da un lato, la vendita con modalità telematica (pubblicizzata, peraltro, sul portale delle vendite pubbliche) costituisce garanzia della massima partecipazione anche da parte di soggetti fisicamente distanti dal luogo ove la vendita viene svolta; dall'altro, la modalità di presentazione dell'offerta telematica è quella che maggiormente preserva gli offerenti da possibili interferenze illecite. Impregiudicata, ovviamente, la possibilità di ricorrere a diverse modalità di vendita ove - per le caratteristiche del bene - vi sia una ragionevole probabilità che le vendite telematiche non abbiano utilità.

Il codice della crisi, peraltro, positivizza l'obbligatorietà delle vendite telematiche – salvo che “*tali modalità siano pregiudizievoli per gli interessi dei creditori o per il sollecito svolgimento della procedura*” (art. 216 comma 3 CCI).

➤ Sulle azioni esecutive pendenti

- ✓ Per le azioni esecutive già pendenti, nell'ottica di una rapida chiusura della procedura concorsuale, è opportuno che il curatore valuti l'utilità del subentro ai sensi dell'art. 107, co. 6 l.fall./216 co.10 CCI. Se l'esecuzione avviata presenta ragionevoli aspettative di una rapida conclusione, è conveniente per il curatore intervenire nella stessa; viceversa, laddove l'esecuzione sia ancora nella fase iniziale, il curatore potrà ritenere scelta più efficiente la liquidazione in sede concorsuale, con eventuale utilizzo in un'ottica di economia procedurale delle perizie già acquisite in sede esecutiva.

In caso di intervento o subentro, il curatore deve monitorare in concreto l'effettiva sussistenza di un potenziale utile per la massa, tenendo in considerazione il valore dell'immobile e l'importo del credito dell'eventuale creditore fondiario per il quale sia già avvenuta la relativa ammissione al passivo, specie se ciò costituisca l'unico ostacolo alla chiusura della procedura. A tal fine, il curatore dovrà tenere conto, tra l'altro, del valore dei beni staggiti rispetto ai crediti di grado poziore.

- ✓ in tema di liquidazione di beni in comunione, si raccomanda di instaurare quanto prima un confronto coi comproprietari *in bonis* per verificare se siano interessati a formulare un'offerta di acquisto per la quota, che, se adeguata al valore del compendio, potrà essere posta quale base d'asta per la procedura di vendita.

Si ricorda, infatti, che la procedura di vendita relativa alla sola quota immobiliare potrà essere disposta solo a fronte di un'offerta di acquisto cauzionata, al pari di quanto stabilito dall'art.600 cpc per le vendite coattive individuali di beni in comunione.

In assenza di una offerta che consenta di avviare la procedura di vendita, non resterà che iniziare, laddove conveniente, un giudizio di divisione.

disposizioni per l'attuazione del codice di procedura civile” e sono: 1) la “vendita sincrona telematica” (art. 21); 2) “vendita asincrona” (art. 24); 3) “vendita sincrona mista” (art. 22).

➤ Sulle azioni giudiziali da intraprendere

Per consentire un'informata valutazione del programma da parte del comitato dei creditori e del giudice delegato è necessario che in esso sia specificato:

- a) il fondamento della pretesa esercitata (natura dell'azione);
- b) il valore della pretesa (specificando i criteri di quantificazione adoperati);
- c) il destinatario (o i destinatari) di tale pretesa;
- d) gli elementi a sostegno della pretesa avanzata (con esposizione, ove possibile, degli atti, degli assunti giuridici e dei principali elementi probatori già raccolti a sostegno della pretesa, oltre che l'indicazione delle eventuali circostanze impeditive);
- e) le informazioni relative alla capienza ed alla solvibilità dei soggetti contro cui il curatore intende agire. A tal fine, in particolare, il curatore potrà avvalersi degli strumenti pubblicitari generalmente accessibili (registro delle imprese, agenzia del territorio, conservatoria dei registri immobiliari, ecc.), ivi compresa la possibilità di ricorrere allo strumento dell'art. 492 bis c.p.c.;

➤ Sui beni/azioni da abbandonare

Di particolare rilevanza è la sezione dedicata alla *derelictio* dei beni e delle azioni ai sensi dell'art. 104 ter co. 8 l.fall. - la cui centralità è peraltro posta in evidenza dal testo dell'art. 213 co.2 CCI - in cui il curatore dovrà specificare, sin dall'inizio nel programma di liquidazione, i beni e le azioni la cui liquidazione o esperimento già appaiono come non convenienti e di cui prospetta l'abbandono.

Va sottolineata l'importanza di un corretto ricorso a tale strumento e ciò tanto per evitare inutili dispersioni dell'attivo per il sostenimento di costi non giustificati dalle prospettive di ricavo, quanto per garantire una celere definizione della procedura nelle ipotesi in cui l'utile ragionevolmente perseguibile non giustifichi - anche a livello di sistema - il mantenimento dell'apertura della stessa.

Va assolutamente raccomandata al curatore una tempestiva verifica in tal senso:

- a) con riguardo alle azioni da esperire o già pendenti, se la convenienza è modesta in relazione ai tempi di durata, ai costi ed ai presumibili risultati dell'azione, previo eventuale tentativo di transazione della lite;
- b) con riguardo alla liquidazione di beni di modico valore, per evitare la produzione di spese in prededuzione (ad esempio: i beni mobili di proprietà caduti nell'attivo custoditi in locali condotti in locazione dall'imprenditore in bonis, che occorre liberare per evitare di pagare canoni di locazione ovvero l'indennità di occupazione);
- c) con riguardo ai beni immobili, quando per lo scarso valore commerciale, iniziale o dopo vari tentativi di vendita (che l'art. 213 CCI fissa in sei esperimenti), per le elevate spese di custodia o di bonifica, l'entrata

derivante dalla vendita sia neutralizzata dalle rilevanti uscite (es. costi di smaltimento rifiuti equivalenti rispetto al valore del bene, debito per imposte eccessivo rispetto al valore residuo del bene).

NOMINE E COMPENSI DI DELEGATI, COADIUTORI e DIFENSORI

Sulle nomine

Ai sensi dell'art. 32 l. fall/129 CCI svolge personalmente le funzioni del proprio ufficio, potendo avvalersi di delegati e coadiutori solo dietro autorizzazione del comitato dei creditori, salvo alcune esclusioni normativamente previste.

Occorre ribadire dunque:

- a) l'importanza che il sistema ricollega alla circostanza che sia un unico soggetto altamente qualificato a svolgere tutte le attività connesse alla funzione, e ciò anche al fine di un più sollecito compimento delle stesse;
- b) che la delega non può che riguardare specifiche attribuzioni del curatore, con divieto di deleghe di carattere generale;
- c) che la nomina del coadiutore può essere giustificata solo dalle peculiari conoscenze tecniche richieste dall'assolvimento di un settore o di un determinato aspetto della procedura;
- d) che l'eventuale conferimento di incarichi pregiudiziali dovrà essere limitato a casi peculiari che necessitino di valutazioni e competenze particolarmente complesse esplicitate nell'istanza;
- e) che del pari eccezionale e legata alle peculiarità del caso, da specificare in istanza, è l'ipotesi di conferimento di incarichi per lo svolgimento dell'attività extragiudiziale che, di regola, deve essere svolta dal curatore.

Così come il Tribunale deve garantire la rotazione degli incarichi nelle nomine dei curatori, parimenti ai curatori si raccomanda di ampliare la cerchia dei collaboratori evitando la concentrazione di incarichi, situazioni anche potenziali di conflitto di interesse, nomine incrociate, nomine tra collaboratori di studio.

Sarà quindi cura dei curatori, nel chiedere l'autorizzazione indicare:

- a) le ragioni che hanno determinato la scelta del professionista indicato (ad es. specificità del caso concreto, specializzazione, competenza e particolare esperienza del professionista);
- b) gli incarichi già conferiti a quel difensore nell'ambito delle procedure concorsuali negli ultimi 2 anni temporale;
- c) l'esistenza di vincoli professionali associativi o di condivisione di studi professionali;
- d) una specifica motivazione in caso di conferimento ad un unico professionista di un incarico cumulativo (ad es. per plurimi tentativi di recupero crediti).

Sulla liquidazione dei compensi

➤ ai delegati

L'istanza dovrà contenere

- a) l'indicazione della data di nomina, delle ragioni della medesima, della durata e delle operazioni delegate;
- b) l'indicazione delle utilità derivate;
- c) il parere del curatore, con specificazione di attivo complessivo realizzato, del passivo accertato;
- d) nell'ipotesi di delegato alle operazioni di vendita, l'indicazione puntuale dei lotti e del valore di aggiudicazione

NOTA: Nel caso delega di funzioni, il compenso liquidato al delegato è detratto da quello del curatore

➤ ai coadiutori

L'istanza dovrà contenere:

- a) data di nomina;
- b) periodo di riferimento;
- c) tipologia di attività svolte;
- d) metodo di calcolo del compenso tenendo presente che:
 - nell'ipotesi di liquidazione del compenso dell'esperto stimatore degli immobili dovrà essere tenuto distinto il valore della stima (sulla base del quale viene liquidato l'acconto) e il valore di aggiudicazione (in relazione a cui viene liquidato il saldo), giusto disposto dell'art. 216 co.1 CCI;
 - ai fini della determinazione del compenso spettante agli altri coadiutori dovrà farsi riferimento ai criteri dettati per i consulenti tecnici, ossia agli artt. 49 ss. d.P.R. n. 115/2002 ed al d.m. 30 maggio 2002, intitolato *"Adeguamento dei compensi spettanti ai periti, consulenti tecnici, interpreti e traduttori per le operazioni eseguite dell'autorità giudiziaria in materia civile e penale"*². Non sarà quindi possibile far riferimento alle tariffe professionali;

² A tal proposito giova ribadire che la liquidazione dei consulenti in ambito civile può avvenire in due modi: a vacazione (cioè a tempo), oppure in base alle tabelle previste dal D.M 30 maggio 2002 (in maniera fissa o variabile).

È necessario verificare preliminarmente se la prestazione effettuata rientri tra quelle previste dal D.M. 30 maggio 2002 (artt. da 2 a 28 del d.m. 30 maggio 2002).

Tali onorari possono essere fissi o variabili (in base al valore della controversia).

Solo in via residuale è possibile determinare il compenso mediante il criterio delle vacanze (l'art. 1 d.m. 30 maggio 2002 ed art. 4, l. 8 luglio 1980, n. 319 che riguarda gli onorari commisurati a tempo stabilisce che per le prestazioni non previste nelle tabelle gli onorari sono commisurati al tempo impiegato e vengono determinati in base alle vacanze).

La vacanza è di due ore.

L'onorario per la prima vacanza è di euro 14,68 e per ciascuna vacanza è di euro 8,15 (così rideterminata dall'art. 1 del d.m. 30 maggio 2002).

L'onorario per la vacanza può essere raddoppiato quando per il compimento delle operazioni è fissato un termine non superiore a cinque giorni; può essere aumentato fino alla metà quando è fissato un termine non superiore a quindici giorni.

L'onorario per la vacanza non si divide che per metà; trascorsa un'ora e un quarto è dovuto interamente.

- per i consulenti fiscali, in attesa della stipula di un protocollo, può farsi riferimento a quello già previsto e adottato dal Tribunale di Catania in accordo con l'Ordine dei Commercialisti del 19 aprile 2019, pubblicato sul sito del Tribunale di Catania.

Inoltre:

- l'istanza deve essere accompagnata dal parere del curatore, che dettagli sulle norme e sui parametri applicabili per la relativa determinazione, sulle disponibilità della massa, sull'attivo ricavato, sul passivo accertato;
- una volta liquidati i compensi questi potranno essere pagati solo previa rigorosa verifica della sussistenza dei presupposti di cui all'art. 111 bis l.fall./art. 222, co. 3 CCI considerando quindi i debiti in prededuzione maturati o prevedibili;
- l'istanza dovrà essere presentata prima del rendiconto finale, anche se non vi sia attivo o lo stesso sia insufficiente. Quindi il Curatore verificherà che tutti i creditori in prededuzione 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 a carico dell'Erario. Il Curatore segnalerà l'omessa presentazione dell'istanza di liquidazione da parte del professionista.

Non si procederà a liquidazioni successive al deposito del rendiconto finale ad eccezione del compenso del curatore.

Si allega modello di istanza (all. 5)

NOTA: nel caso di coadiutore se ne tiene conto nella liquidazione del compenso al curatore.

➤ *ai difensori*

- a) qualora non sia stato pattuito in anticipo il compenso trovano applicazione i parametri di cui al D.M. 55/2014³.

In tal caso il curatore avrà cura di verificare se le richieste dell'avvocato trovano adeguata corrispondenza nell'attività svolta (in particolare, quali siano le fasi effettivamente svolte, quale sia il valore della causa, durata del procedimento, esito, e se l'eventuale discostamento dai parametri medi

³ ai sensi del d.m. 55/14: "a) l'applicazione dei parametri ivi dettati per i compensi all'avvocato quando all'atto dell'incarico o successivamente il compenso non sia stato determinato in forma scritta, in ogni caso di mancata determinazione consensuale degli stessi, comprese le ipotesi di liquidazione nonché di prestazione nell'interesse di terzi o prestazioni officiose previste dalla legge, ferma restando - anche in caso di determinazione contrattuale del compenso - la disciplina del rimborso spese di cui al successivo articolo 2; b) che ai fini della liquidazione del compenso si tiene conto delle caratteristiche, dell'urgenza e del pregio dell'attività prestata, dell'importanza, della natura, della difficoltà e del valore dell'affare, delle condizioni soggettive del cliente, dei risultati conseguiti, del numero e della complessità delle questioni giuridiche e di fatto trattate. In ordine alla difficoltà dell'affare si tiene particolare conto dei contrasti giurisprudenziali, e della quantità e del contenuto della corrispondenza che risulta essere stato necessario intrattenere con il cliente e con altri soggetti. Il giudice tiene conto dei valori medi di cui alle tabelle allegate, che, in applicazione dei parametri generali, possono essere aumentati, di regola, fino all'80 per cento, o diminuiti fino al 50 per cento. Per la fase istruttoria l'aumento è di regola fino al 100 per cento e la diminuzione di regola fino al 70 per cento".

sia giustificata dal numero delle questioni trattate, dalla complessità del giudizio o ingenerale da ogni altra circostanza di rilievo ai sensi del decreto ministeriale);

- b) se c'è stato accordo preventivo ne farà menzione. Il ricorso a tale prassi va certamente incentivato;
- c) nel caso in cui il fallimento sia privo di fondi il difensore dovrà presentare istanza di liquidazione al giudice del procedimento, tuttavia, prima della richiesta avrà cura di chiedere al curatore l'eventuale sopravvenienza di fondi e a sua volta il curatore, una volta pervenuti fondi nella procedura, avrà cura di far pervenire tale notizia al giudice del procedimento mediante il legale, affinché non si proceda alla liquidazione in seno al procedimento ma venga effettuata nell'ambito della procedura concorsuale.

RENDICONTO DELLA GESTIONE (art. 116 l. fall/art. 231 CCI)

Una volta concluse le operazioni di liquidazione dell'attivo e prima del riparto finale il Curatore deve presentare il conto finale della gestione. Si ritiene che il conto debba essere presentato anche nel caso in cui il Tribunale abbia emanato il decreto di cui all'art. 102 l. fall / art. 209 CCI dato che la norma prevede comunque il deposito del conto nel caso di cessazione dalla carica.

Nel rendiconto è certamente necessario elencare, nel dettaglio, sia le entrate che le uscite, nonché le somme anticipate non ancora rimborsate, il fondo spese e gli eventuali acconti sul compenso ricevuti. Tuttavia, il rendiconto non deve essere inteso in senso strettamente contabile, limitato ad un prospetto che comprenda le entrate e le uscite, ma esso assolve anche alla funzione di far comprendere al giudice quali siano le attività svolte, la sollecitudine con cui sono state compiute, i risultati conseguiti, ponendosi come un importante atto da tenere in considerazione anche per la valutazione del compenso del curatore.

Per agevolare la redazione del rendiconto si è predisposto un *format* di cui si raccomanda l'utilizzo ai curatori.

DEPOSITO ISTANZE ED ATTI

Al fine di garantire una agevole individuazione degli elementi necessari per la valutazione delle istanze e l'utilizzo della funzionalità "Timbro" disponibile nella Consolle del Magistrato è consigliato ai curatori utilizzare il modello generico di istanza allegato alla presente relazione (all. 7) in cui sono indicati nella intestazione: nome del curatore e suoi recapiti, nome della società fallita o sottoposta a liquidazione giudiziale, numero di iscrizione a ruolo della procedura, giudice delegato, la costituzione o meno del CDC, la sussistenza di fondi, un generico riferimento alla fase della procedura.

Il curatore avrà cura di lasciare 2-3 cm di campo libero nella parte alta dell'atto permettendo così al Giudice di adottare il provvedimento apponendo il timbro o altro tipo di visto direttamente sull'istanza.

Dovranno quindi essere indicati: l'oggetto dell'istanza, le motivazioni e le richieste, luogo, data e un indice degli allegati.

Non v'è alcuna ragione, poi, per ribadire che il deposito di istanze e di atti deve avvenire in modalità telematica, come peraltro espressamente sancito anche dall'art. 360 CCI; tuttavia, occorre portare all'attenzione dei curatori alcuni fondamentali accorgimenti da adottare al momento del deposito.

Innanzitutto, deve ridursi solo ai casi in cui sia indispensabile il deposito di copie informatiche di documenti analogici preferendo sempre il deposito di documenti informatici nativi digitali.

Il processo civile telematico (art. 16 bis d.l.179/2012 cit.) prevede poi che l'atto del processo sia redatto come documento informatico privo di elementi attivi nei formati previsti dalle specifiche tecniche di cui all'articolo 34 e che le informazioni siano poi strutturate in formato XML, sempre secondo quanto previsto dalle specifiche tecniche⁴.

In concreto, per poter depositare atti nel registro SIECIC gli organi della procedura sono tenuti a redigere - oltre che un documento in formato PDF non modificabile - anche un file che contenga i dati richiesti dai citati schemi XSD, periodicamente aggiornati dal Ministero della giustizia e pubblicati sul portale di *pst.giustizia.it*.

Attualmente, con riferimento agli atti del curatore, il sistema ministeriale prevede i seguenti tipi di atto suscettibili di deposito: Domande Insinuazioni/Rivendiche, Elenco Insinuazioni, Inventario, Istanza di liquidazione, Istanza di emissione mandato di liquidazione, Istanza di emissione mandato di pagamento generico, Istanza di vendita/Programma di liquidazione, Osservazioni ex art. 95, Progetto stato passivo, Relazione sulle cause del dissesto, Relazione periodica (versione ante 2017), Relazione periodica (nuova versione PCT), Rendiconto di gestione, Riparto parziale, Riparto finale, Stato passivo esecutivo, Altri atti.

Il codice della crisi (art. 216 co.1 CCI) estende *anche all'esperto nominato dal curatore* per la stima l'obbligo di deposito con modalità telematiche dell'elaborato peritale secondo le specifiche tecniche, analogamente a quanto ora avviene per gli organi delle procedure.

L'utilizzo dello specifico file strutturato elaborato per ciascuno degli atti del curatore viene tracciato sia dai sistemi informatici di gestionali privati che i curatori utilizzano per l'invio degli atti nel registro SIECIC, sia dallo stesso registro SIECIC, oltre che dalla Consolle del Magistrato. La circostanza che i sistemi riescano a rilevare in maniera automatica il deposito dell'atto corrispondente all'esecuzione di uno specifico adempimento da parte del curatore consente a detti sistemi di restituire in maniera automatica e sinottica al giudice delegato (nell'area "segnalazioni" di Consolle) un quadro delle procedure in cui l'adempimento -

⁴ Vd. DECRETO 21 febbraio 2011, n. 44 "Regolamento concernente le regole tecniche per l'adozione nel processo civile e nel processo penale, delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione in attuazione dei principi previsti dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ai sensi dell'articolo 4, commi 1 e 2, del decreto-legge 29 dicembre 2009, n. 193, convertito nella legge 22 febbraio 2010 n. 24"

invece - non è stato effettuato, garantendo al giudice delegato un monitoraggio agevole e potenzialmente efficace.

Si raccomanda quindi il deposito di atti strutturati individuandoli – ove presenti - tra quelli previsti dal sistema ministeriale e la corretta compilazione dei campi presenti nei file XSD che comportano l'automatico popolamento dei dati nei registri SIECIC e nella Consolle del Magistrato favorendo la digitalizzazione del fascicolo della procedura e un più efficace controllo.

MODELLI ALLEGATI

All. 1 – Questionario 130 Co. 1 CCI

All. 2 – Linee guida e Modello Relazione Art. 33 l. Fall./130 CCI

All. 3 – Modello relazione periodica

All. 4 - Modello programma di liquidazione

All. 5 – Istanza liquidazione compenso coadiutore

All. 6 – Rendiconto della gestione

All. 7 – Modello istanza generica

Enna, 17.10.2022

Il giudice delegato alle procedure concorsuali
Dott. Davide Naldi

Il Presidente
Dott. Cesare Zucchetto