



TRIBUNALE DI CATANZARO
SEZIONE I CIVILE
Settore Procedure Concorsuali

LINEE GUIDA DEL CURATORE
NEI FALLIMENTI E NELLE LIQUIDAZIONI GIUDIZIALI

Versione 1.0 del 23.10.2024

INDICE

PREMESSA

CAPITOLO 1: LE ISTANZE E GLI ATTI DEL CURATORE INDIRIZZATI AL G.D

CAPITOLO 2: ADEMPIMENTI DEL CURATORE

2.1. ACCETTAZIONE DELL'INCARICO

2.2. ADEMPIMENTI TELEMATICI

2.3. CONVOCAZIONE DEL FALLITO/DEBITORE

2.4. APPOSIZIONE DEI SIGILLI

2.5. CASSETTO FISCALE

2.6. CORRISPONDENZA DEL FALLITO/DEBITORE

2.7. COMITATO DEI CREDITORI

2.8. REDAZIONE DELL'INVENTARIO

2.9. TRASCRIZIONE DELLA SENTENZA DI FALLIMENTO/DI APERTURA DELLA LIQUIDAZIONE GIUDIZIALE

2.10. LIBRO GIORNALE

2.11. ESERCIZIO TEMPORANEO DELL'IMPRESA

2.12. AFFITTO DELL'AZIENDA O DI SUOI RAMI

2.13. RAPPORTI PENDENTI

2.14. CONTENZIOSO

2.15. SOMME DI PERTINENZA DEL FALLIMENTO

2.16. ADEMPIMENTI FISCALI

2.17. CREDITO IVA E CREDITI D'IMPOSTA IN GENERE

CAPITOLO 3: LE RELAZIONI DEL CURATORE AI SENSI DELL'ART. 33 l.f. e 130 CCII

3.1. LA LEGGE FALLIMENTARE

3.2. LE RELAZIONI DEL CURATORE NEL CODICE DELLA CRISI

CAPITOLO 4: ACCERTAMENTO DEL PASSIVO

4.1. AVVISO AI CREDITORI

4.2 ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'UDIENZA DI VERIFICA DEL PASSIVO (ART. 95 L.F. E 203 CCII).

4.3. DOMANDE TARDIVE E ULTRATARDIVE.

4.4. PREVISIONE DI INSUFFICIENTE REALIZZO (art. 102 l.f. e art. 209 CCII)

CAPITOLO 5: LA LIQUIDAZIONE DELL'ATTIVO

5.1. PREMESSA GENERALE

5.2. RICOSTRUZIONE DELL'ATTIVO

5.3. IL PROGRAMMA DI LIQUIDAZIONE

- 5.3.1 I TEMPI DI REDAZIONE E DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI LIQUIDAZIONE.
- 5.3.2. MODALITÀ DELLA LIQUIDAZIONE – LE VENDITE TELEMATICHE
- 5.3.3. LE AZIONI GIUDIZIALI DA ESPERIRE
- 5.3.4 LA MODALITÀ DI APPROVAZIONE DEL PDL NEL CODICE DELLA CRISI
- 5.3.5 IL CONTROLLO SULLA LIQUIDAZIONE – I rapporti tra il programma di liquidazione e le relazioni ex art. 33, co. 1 e 5, l.fall. e art. 130 CCII.

CAPITOLO 6: DELEGATI, COADIUTORI DEL CURATORE E ALTRI PROFESSIONISTI. NOMINE E COMPENSI.

6.1. DELEGATI, COADIUTORI E ALTRI COLLABORATORI

6.1.1. LE ISTANZE DI LIQUIDAZIONE E IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

6.2. IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI A LEGALI

6.2.1. LA LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI DEI LEGALI INCARICATI

CAPITOLO 7: IL PAGAMENTO DEL CAMPIONE FALLIMENTARE E IL PAGAMENTO DELLE SPESE PREDEDUCIBILI.

7.1. IL PAGAMENTO DEL CAMPIONE FALLIMENTARE/FOGLIO NOTIZIE

7.2. IL PAGAMENTO DELLE SPESE PREDEDUCIBILI.

CAPITOLO 8: IL RENDICONTO FINALE DI GESTIONE

CAPITOLO 9: COMPENSO DEL CURATORE

CAPITOLO 10: ADEMPIMENTI PER I RIPARTI PARZIALI e FINALE

CAPITOLO 11: CHIUSURA DEL FALLIMENTO

All.1_ dichiarazione di accettazione dell'incarico,

All.2_ istanza liquidazione compenso curatore.

PREMESSA

Le presenti linee guida nascono dall'esigenza di fornire ai curatori le indicazioni essenziali sui principali adempimenti caratterizzanti lo svolgimento dell'incarico in un'ottica di proficua collaborazione con l'ufficio e al fine di assicurare la speditezza delle procedure concorsuali.

Il presente lavoro trae spunto dalle prassi virtuose poste in essere dai Tribunali più avveduti, sfociate in linee guida e/o circolari rivolte ai curatori, e segue le indicazioni recate dalle Linee guida varate dal Consiglio Superiore della Magistratura nel luglio del 2022.

Il rispetto delle linee guida costituisce, ad avviso dell'Ufficio, un indice significativo di professionalità, proponendosi anche quale elemento di valutazione per garantire al Tribunale il ricorso alle migliori professionalità.

L'obiettivo perseguito dall'Ufficio è quello di dare corso ad una gestione delle procedure concorsuali il più possibile efficiente e spedita, secondo criteri tendenzialmente chiari e uniformi.

I curatori pertanto avranno cura di fare riferimento alle seguenti Linee Guida.

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

La versione aggiornata delle linee guida sarà sempre resa disponibile sul sito Internet del tribunale di Catanzaro.

Si precisa che le presenti linee guida dettano disposizioni **sia per i fallimenti**, i quali continuano ad essere regolati dalla disciplina recata dal R.D. 267/1942 (l.f.), **sia per le liquidazioni giudiziali**, regolate dal d.lgs. n. 14/2019 (CCII) e successive mm.ii. (da ultimo, D.Lgs. 13 settembre 2024 n. 136, c.d. "correttivo ter").

Verranno pertanto indicati i riferimenti normativi propri della disciplina applicabile e, ove il Codice della Crisi abbia apportato innovazioni rispetto al corrispondente istituto o adempimento di cui alla legge fallimentare, queste saranno segnalate.

Si manda alla cancelleria per quanto di competenza e per la pubblicazione delle presenti Linee guida sul sito istituzionale del Tribunale di Catanzaro (sezione Servizi ai Professionisti – sottosezioni Fallimenti - Circolari), oltre che per la comunicazione via pec a:

- Ordine degli Avvocati di Catanzaro;
- Ordine dei Commercialisti e degli Esperti Contabili di Catanzaro.

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE

Dott. Rodolfo Palermo

I GIUDICI DELEGATI

Dott.ssa Francesca Rinaldi

Dott.ssa Chiara Di Credico

CAPITOLO 1: LE ISTANZE E GLI ATTI DEL CURATORE INDIRIZZATI AL G.D.

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

- a) depositate in PDF nativo digitale senza uso di scanner e 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”,

c) tutte le istanze dovranno contenere i seguenti elementi:

1. essere numerate progressivamente (es. da ISTANZA N. 1 a seguire);
2. indicare il numero e l'anno del fallimento (es. FALL. N. 124/2014) e il nome del giudice delegato;
- 3. indicare se il comitato dei creditori è stato costituito (COMITATO NON COSTITUITO/COSTITUITO);**
- 4. 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; nelle liquidazioni giudiziali il riferimento normativo è l'art. 222 CCII;**
5. indicare il nominativo del professionista che si intende designare, se è richiesta autorizzazione alla nomina di un collaboratore;
6. 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 meramente esemplificativo, mandati di pagamento, ordinanze di vendita, decreti di trasferimento);
7. indicare nel corpo dell'istanza (anche mediante collegamenti ipertestuali, il riferimento ai documenti allegati, i quali dovranno essere numerati e nominati in modo immediatamente intellegibile);
8. nel caso in cui il Curatore faccia seguito a precedenti istanze già depositate aventi il medesimo oggetto **deve essere allegata** –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.
9. l'urgenza va segnalata solo nei casi in cui sia necessaria l'adozione di provvedimento entro termini perentori (es. impugnazione cartelle, pagamento imposte, costituzione in giudizio, ecc...);
10. il curatore deve indicare **nelle conclusioni la specifica autorizzazione richiesta (senza formule generiche e/o interlocutorie e/o rimettersi alle valutazioni del G.D.);**
11. essere redatte abbassando il logo dello studio del professionista e lasciando uno spazio bianco sufficiente **per consentire la leggibilità del “timbro” eventualmente apposto dal G.D.;**

d) i curatori si asterranno dal depositare istanze con oggetti plurimi (salvo se connessi: es. contestuale richiesta di autorizzazione all'azione, di nomina del difensore e di ammissione al gratuito patrocinio);

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

CAPITOLO 2: ADEMPIMENTI DEL CURATORE

2.1. ACCETTAZIONE DELL'INCARICO

Analogamente a quanto previsto dall'art. 29 l.f., l'art 126 CCII prevede che entro 2 giorni dalla conoscenza della nomina (per presa visione in Cancelleria o per trasmissione via PEC), il curatore deve depositare la dichiarazione di accettazione dell'incarico, nella quale deve:

- dichiarare (così come prescritto dall'art. art. 35.1 , comma primo, d.lgs 6 settembre 2011, n. 159) di non essere legato 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, né di avere con tali magistrati un rapporto di assidua frequentazione;
- indicare 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.

Il curatore, inoltre, al momento dell'accettazione dell'incarico dovrà **espressamente dichiarare** di avere ***“la disponibilità di tempo e di risorse professionali e organizzative adeguate al tempestivo svolgimento di tutti i compiti connessi all'espletamento della funzione”***, come prescritto dall'art. 126 CCII, nella versione introdotta dal D.lgs. n. 136/2024. Tale disposizione richiama, evidentemente, il curatore a scrupolo e serietà al momento dell'accettazione dell'incarico.

Si allega alle presenti circolari il modello di accettazione dell'incarico da depositare nel fascicolo telematico (All.1_ **dichiarazione di accettazione dell'incarico**).

Al momento dell'accettazione dell'incarico, il Curatore avrà altresì cura di formulare richiesta di autorizzazione alla stipula di contratto per la gestione informatizzata della procedura;

2.2. ADEMPIMENTI TELEMATICI

PEC del fallimento/liquidazione giudiziale: intervenuta l'accettazione dell'incarico, il curatore comunica telematicamente alla cancelleria e al registro delle imprese il domicilio digitale della procedura (art. 126, comma 2, CCII).

In caso di fallimento o di apertura della liquidazione giudiziale, 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 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, 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.

2.3. CONVOCAZIONE DEL FALLITO/DEBITORE

Il Curatore convocherà al più presto il fallito/debitore (se si tratta di ditta individuale) o tutti i soci falliti nel caso di società di persone (art. 256 CCII e art. 147 l.f.) o i legali rappresentanti (per le società di capitali) avvertendoli che -in caso di inosservanza dell'obbligo di comparire ai sensi dell'art. 149 CCII

(per i fallimenti v. art. 49 l.f.), o di inosservanza del deposito dei documenti elencati nell'art. 49 co. 3 lett. c) CCII (analoga previsione era recata dall'art. 16, comma 1, n. 3) l.f.), se non già avvenuto in precedenza-verrà data notizia alla Procura in sede in relazione alla configurabilità del delitto di cui all'art. 327, comma I, ultimo periodo, CCII (cui corrisponde, per i fallimenti, l'art. 220, comma I, ultimo periodo l.f.).

Sul punto si precisa che il Codice della Crisi ha espressamente previsto, all'art. 130 co. 2, l'obbligo per il curatore di informare senza indugio il Pubblico Ministero.

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

2.4. APPOSIZIONE DEI SIGILLI

Ai sensi dell'art. 193 CCII, non appena ricevuto l'incarico, il Curatore deve procedere **all'immediata ricognizione dei beni e, se necessario, all'apposizione dei sigilli (da notare che in questa parte l'art. 193 CCII NON riprende esattamente la medesima formulazione dell'art. 84 l.f.)**. Deve ritenersi quindi che all'apposizione dei sigilli sui beni acquisiti all'attivo il curatore proceda, ove non sia possibile provvedere direttamente alla redazione dell'inventario. Il curatore quindi: non appena ricevuto l'incarico, deve recarsi 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.

Il curatore può richiedere, ove necessaria, l'assistenza della forza pubblica (art. 193 co. 2 CCII; art. 84 co. 2 l.f.).

Per i beni situati in più luoghi, l'apposizione può essere delegata ad uno o più coadiutori (art. 193 e 129 co. 1 CCII; artt. 84 c. 3 e 32 c. 1 l.f.), previa autorizzazione del G.D.

Può essere opportuno, alla presenza del debitore, 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.

Si raccomanda al curatore l'adozione di 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).

2.5. 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.

2.6. CORRISPONDENZA DEL FALLITO/DEBITORE

Il Curatore segnalerà agli uffici postali, che potrebbero ricevere comunicazioni dirette all'impresa fallita o sottoposta a liquidazione giudiziale, l'avvenuta dichiarazione di fallimento o di apertura della liquidazione giudiziale. Riceverà dal fallito/debitore, persona fisica, la corrispondenza di ogni genere, incluso email e fax, riguardante i rapporti compresi nel fallimento/liquidazione giudiziale (tale obbligo è previsto dall'art. 148 CCII, che riprende senza alcuna modifica l'art. 48 l.f.).

2.7. COMITATO DEI CREDITORI

La nomina del comitato dei creditori è disciplinata nella legge fallimentare dall'art. 40, nel Codice della Crisi dall'art. 138.

Il comitato dei creditori è nominato dal giudice delegato.

Ai fini della nomina del comitato da parte del giudice delegato, il curatore è tenuto: **(1)** ad acquisire la disponibilità dei creditori, preferibilmente a mezzo pec, ad essere nominati componenti del Comitato dei Creditori al fine di fornire indicazioni al G.D.; **(2)** a segnalare al G.D. i nominativi dei creditori, o di altri soggetti da questi designati, che avessero dato disponibilità a ricoprire l'incarico, con indicazione, dei relativi crediti. Il giudice delegato provvederà a nominare il comitato dei creditori. **(3)** Quindi, il curatore comunicherà al g.d. l'intervenuta accettazione e **(4)** entro 10 giorni dalla nomina provvederà 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 l.f. e art. 140 co. 4 CCII).**

2.8. REDAZIONE DELL'INVENTARIO

Sia la legge fallimentare (art. 87) che il CCII (art. 195) prevedono che il curatore rediga l'inventario nel più breve termine possibile, secondo le norme stabilite dal c.p.c. **Innovando rispetto alla l.f., Il codice della crisi NON** prevede più l'assistenza del cancelliere. 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.

Il curatore deve formare processo verbale delle attività compiute (**redatto in doppio originale**) e **allegare al medesimo la documentazione fotografica dei beni inventariati (v. art. 195 co. 1 CCII).** Dal processo verbale deve inoltre risultare che prima di chiudere l'inventario il curatore ha invitato il debitore o, se si tratta di società, gli amministratori, a dichiarare se hanno notizia di altri beni da comprendere nell'inventario, avvertendoli delle pene stabilite dall'art. 327 (art. 220 l.fall.) in caso di falsa o omessa dichiarazione.

Secondo la disciplina **dettata dal codice della crisi** (che, vale, dunque, per le liquidazioni giudiziali) la nomina dello stimatore avviene ai sensi dell'art. 129 co. 2 CCII (v. art. 216 co. 1 CCII). **Ciò implica che il curatore debba chiedere, per la nomina dello stimatore, l'autorizzazione al comitato dei creditori, e, ove non costituito, al giudice delegato ex art. 140 co. 4 CCII.**

2.9. TRASCRIZIONE DELLA SENTENZA DI FALLIMENTO/DI APERTURA DELLA LIQUIDAZIONE GIUDIZIALE

In presenza di beni immobili, la sentenza di fallimento o la sentenza di apertura della liquidazione giudiziale andrà trascritta dal curatore, presso la Conservatoria competente, allegando una copia autentica del provvedimento. L'art. 197 CCII (e analogamente l'art. 87 bis l.f.) nel disporre che il curatore prenda in consegna i beni e le scritture contabili man mano che ne fa l'inventario, e che per i beni immobili si procede mediante notificazione di estratto della sentenza perché ne sia curata la trascrizione, **impone implicitamente che il curatore, subito dopo la nomina, debba immediatamente eseguire una visura presso i competenti uffici per verificare l'esistenza di beni iscritti in proprietà del debitore.**

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, ma la cancellazione di tale formalità non è gratuita; si invitano pertanto i curatori a tenere a mente tale informazione, al fine della corretta gestione e del contenimento delle spese di procedura).

2.10. LIBRO GIORNALE

Ai sensi dell'art. 38 co.1 l.f. il Curatore deve predisporre il Giornale del Fallimento (c.d. "libro cassa") e farlo vidimare, previa numerazione delle pagine divise in righe numerati, da almeno un componente il Comitato dei Creditori, se costituito, altrimenti operando il principio dell'art. 41 c. 4 l.f. Nel Libro giornale vanno annotate, giorno per giorno, le operazioni relative all'amministrazione della procedura.

L'art. 136 CCII conferma per il curatore l'obbligo di tenuta del libro giornale, introducendo talune **novità**: non è più richiesta la preventiva vidimazione, il registro diventa telematico e deve essere consultabile telematicamente, oltre che dal giudice delegato, da ciascuno dei componenti del comitato dei creditori. **Resta fermo** che in esso il curatore deve annotare **giorno per giorno** le operazioni relative alla sua amministrazione, **dovento provvedere, con cadenza mensile, a firmarlo digitalmente ed approvare la marca temporale**, in conformità alle regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la copia, la duplicazione, la riproduzione e la validazione dei documenti informatici.

Non essendo ancora operativa la possibilità di consultazione telematica da parte del giudice, il registro deve essere depositato nel fascicolo telematico ogni 3 mesi, **e, in ogni caso, deve essere anche** allegato alle relazioni ex art 130 CCII depositate dal curatore.

2.11. ESERCIZIO TEMPORANEO DELL'IMPRESA

L'esercizio provvisorio dell'impresa del fallito è disciplinato, nella l.f., all'art. 104. Ove vi siano ad oggi imprese in esercizio provvisorio nell'ambito dei fallimenti si rammenta al Curatore che è tenuto a convocazione il comitato dei creditori ogni tre mesi ed informare il giudice delegato sull'andamento della gestione e sulla opportunità della sua continuazione. Ogni semestre e, comunque, a conclusione dell'esercizio, il curatore deve depositare in cancelleria il rendiconto della gestione. In mancanza del comitato dei creditori, provvederà il Giudice delegato, ex art. 41 comma 4 l.f.

Nel codice della crisi, l'esercizio dell'impresa è disciplinato **dall'art. 211 CCII**, il quale dal punto di vista nominalistico non parla più di "esercizio provvisorio", ma di "esercizio dell'impresa del debitore". Se non si è provveduto a disporre l'esercizio dell'impresa con la sentenza dichiarativa della liquidazione giudiziale, e **questa opportunità dovesse palesarsi successivamente**, la competenza spetta al giudice delegato, che provvede con decreto **su proposta del curatore, pervio parere favorevole del comitato dei creditori**.

Semestralmente, e comunque a conclusione dell'esercizio, il curatore deve depositare un rendiconto dell'attività svolta. Il tribunale può ordinare la cessazione dell'esercizio in qualsiasi momento laddove ne ravvisi l'opportunità, sentiti il curatore e il comitato dei creditori. **L'esercizio dell'impresa prevede il costante coinvolgimento del comitato dei creditori**, che deve: esprimere il proprio parere sull'apertura dell'esercizio provvisorio; essere convocato almeno **trimestralmente** dal curatore sull'andamento della gestione; pronunciarsi sull'opportunità di continuare l'esercizio; deve essere informato dal curatore circa l'esistenza di circostanze sopravvenute che possono influire sulla prosecuzione dell'esercizio, e deve essere conseguentemente sentito dal Tribunale (unitamente al curatore) prima che sia ordinata la cessazione dell'esercizio.

2.12. AFFITTO DELL'AZIENDA O DI SUOI RAMI

Nella legge fallimentare l'affitto dell'azienda o rami della stessa è disciplinato **dall'art. 104-bis l.f.**

Nel codice della crisi la relativa disciplina è dettata **dall'art. 212**. Si prevede che l'affitto di azienda o dei suoi rami può essere autorizzato dal giudice delegato anche prima della presentazione del programma di liquidazione, su proposta del curatore e previo parere favorevole del comitato dei creditori.

Da notare che in base al comma 2 dell'art 212 CCII la scelta dell'affittuario è effettuata dal curatore “*a norma dell'articolo 216, sulla base di stima, assicurando, con adeguate forme di pubblicità, la massima informazione e partecipazione degli interessati*”. Dunque, preliminarmente, il curatore dovrà nominare uno stimatore (art. 195 CCII), e **la relazione di stima dovrà possedere i requisiti di cui all'art 216, che a sua volta rimanda all'art. 173-bis disp. att. c.p.c.** In secondo luogo, il rinvio all'art. 216 implica che anche per l'affitto dell'azienda il curatore dovrà compiere una scelta di campo tra la celebrazione di una procedura competitiva (opzione preferibile), e lo svolgimento di una gara ai sensi del c.p.c. Deve ritenersi inoltre, con riferimenti agli adempimenti pubblicitari, la necessità della pubblicazione sul portale delle vendite pubbliche, atteso che le offerte devono presentarsi tramite PVP, così come tramite PVP deve essere formulata la richiesta di visita dell'azienda.

2.13. RAPPORTI PENDENTI

Il Curatore deve verificare la situazione dei contratti pendenti alla data del fallimento o di apertura della liquidazione giudiziale, 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 prescritto dalle norme.**

In caso di rapporti di lavoro pendenti alla data del fallimento il curatore 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. In caso di fallimenti con rapporti di lavoro in corso o comunque con dipendenti, il cui rapporto sia cessato, potrà essere autorizzata la nomina di un consulente del lavoro. **Si ricorda che il fallimento o l'apertura della liquidazione giudiziale non costituiscono motivo di licenziamento;** i rapporti di lavoro subordinato in atto restano quindi sospesi, fino a quando il curatore: con l'autorizzazione del giudice delegato, e sentito il comitato dei creditori comunica ai lavoratori il subentro, assumendo i relativi obblighi, **ovvero il recesso.** Recesso e subentro decorrono da momenti diversi: il primo ha effetto dalla data di apertura della liquidazione giudiziale; il secondo decorre dalla comunicazione effettuata ai lavoratori dal curatore per iscritto.

2.14. CONTENZIOSO

Con riferimento ai rapporti processuali, l'art. 43 co. 3 l.f. prevede che “*l'apertura del fallimento determina l'interruzione del processo*”. Nel codice della crisi, l'art. 143 CCII ribadisce che l'apertura della liquidazione comporta di diritto l'interruzione automatica del processo, ma precisa (novità) che il termine per la riassunzione decorre dal momento in cui il giudice dichiara l'avvenuta interruzione.

Questo implica, dal punto di vista delle incombenze del curatore con riferimento alla relazione ex art.130, che dovrà essere specificato, per ciascuno dei giudizi pendenti alla data di dichiarazione di fallimento, se e quando il giudice ha dichiarato l'interruzione, poiché è da quel momento che decorrono i 3 mesi (art. 305 c.p.c.) per la riassunzione.

Ciò premesso, per le cause intraprese dal fallito/debitore -si tratterà all'evidenza di liti c.d. attive-, prima della dichiarazione di fallimento o di apertura della L.G. (a seconda della disciplina *ratione temporis*

applicabile), il Curatore opererà ai sensi delle norme sopra richiamate, valutando l'opportunità di riassumere, entro tre mesi (art.305 c.p.c.), il giudizio, e chiedendo, di conseguenza, al GD l'autorizzazione.

Il Curatore è chiamato a valutare con attenzione l'opportunità di prosecuzione o riassunzione di giudizi, con particolare riferimento al contenzioso tributario.

Si rammenta che le controversie in cui è parte un fallimento o una liquidazione giudiziale **devono essere trattate con priorità** (v. art. 43 co. 4, primo periodo, L.F. e art. 5, comma 4, primo periodo CCII). Il Curatore, pertanto, avrà cura di sollecitare la prioritaria definizione del contenzioso in cui è parte.

Si rammentano le disposizioni di cui agli artt. 31, comma 2, L.F. e 128, comma 2, CCII. Pertanto, il curatore *“non può stare in giudizio senza l'autorizzazione del giudice delegato, salvo che in materia di contestazioni e di tardive dichiarazioni di crediti e di diritti di terzi sui beni compresi nella liquidazione giudiziale, e salvo che nei procedimenti promossi per impugnare atti del giudice delegato o del tribunale e in ogni altro caso in cui non occorra ministero di difensore”*.

Il curatore **non** può chiedere al G.D. autorizzazioni che concernano la mera amministrazione ordinaria dei beni acquisiti alla massa (v. artt. 31, comma 1, e 36, comma 1, L.F. e 128, comma 1, e 133, comma 1, CCII), **a meno che, in via funzionale a singole attività, non debba richiedere la nomina delle persone di cui all'art. 25, n. 4) l.f. o 123 lett. d) CCII, e, in assenza del comitato dei creditori, di cui al comma 2 dell'art. 32 l.f. o al comma 2 dell'art. 129 CCII.**

Ove il curatore **intenda non costituirsi in giudizio o non impugnare** in sede giurisdizionale un determinato atto, dovrà inviare nell'immediatezza una nota informativa al G.D, oltre a darne notizia nella relazione ex artt. 33, comma 5, l.f. o 130, comma 9, CCII.

2.15. SOMME DI PERTINENZA DEL FALLIMENTO

Non è necessario predisporre apposita istanza al Giudice Delegato per ricevere l'autorizzazione all'apertura del conto corrente intestato alla procedura; come stabilito dall'art. 131 co. 1 CCII, che riprende esattamente il contenuto dell'art. 34 co. 1.f., le somme **riscosse** a qualunque titolo dal Curatore saranno depositate entro 10 giorni su conto corrente intestato alla procedura e **con specifica limitazione dei prelievi all'ordine del Giudice Delegato, aperto presso ufficio postale o presso una banca scelti dal curatore**¹.

In ogni caso, al fine di consentire la vigilanza e il controllo sull'adempimento da parte del Giudice Delegato, il **Curatore comunicherà immediatamente al Giudice l'avvenuta apertura del conto corrente**, depositando altresì la **proposta contrattuale dell'istituto di credito d'appoggio**.

Si ricorda che, a prescindere dalle modalità di pagamento, da effettuarsi esclusivamente con mezzi tracciabili (e preferibilmente con bonifici), è pur **sempre necessaria l'emissione del mandato di pagamento** ex art. 34 l.f. e 131 co. 3 e 4 CCII. Il mandato è sottoscritto dal giudice delegato ed è comunicato telematicamente dal cancelliere al depositario nel rispetto delle disposizioni, anche regolamentari, concernenti la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici (art. 131, co. 4, CCII).

Copia dell'estratto conto dovrà essere periodicamente depositata allegandola al rapporto riepilogativo nei tempi previsti ex art. 33 c. 5 l.f. o 133, co. 9, CCII.

¹ È chiaro, tuttavia, che il curatore dovrà verificare se vi sono istituti di credito convenzionati con il Tribunale, nel qual caso sarà legittimato a scegliere altra banca di appoggio, ove l'istituto di credito individuato dal Curatore offra condizioni economiche più favorevoli di quelle previste dagli istituti in convenzione.

Si segnala inoltre che l'apertura del conto corrente dovrà avvenire **in vista della riscossione** di somme; se la procedura concorsuale è priva di attivo l'apertura del conto corrente è solo foriera di costi, che pertanto dovranno essere evitati.

2.16. ADEMPIMENTI FISCALI

È onere del Curatore adempiere ai vari incombeni fiscali imposti per legge, riversando nel fascicolo telematico la documentazione attinente agli adempimenti compiuti, anche **nell'eventualità** di nomina del coadiutore fiscale (sulle nomine dei coadiutori v. *infra* Capitolo 6, par. 6.1.).

Distinta autorizzazione sarà richiesta dal Curatore per la nomina di consulente che dovesse procedere all'esame delle scritture contabili, laddove rinvenute o depositate, solo ove tale opzione si presenti utile per gli interessi della massa in vista dell'acquisizione di attivo.

2.17. 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/liquidazione giudiziale e per i quali sia possibile procedere alla richiesta di rimborso, **effettuando le verifiche opportune**.

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 nei rapporti riepilogativi redatti ex art. 33, u.c., l.f. o art. 133, comma 9, CCII 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.

CAPITOLO 3: LE RELAZIONI DEL CURATORE AI SENSI DELL'ART. 33 l.f. e 130 CCII

3.1. LA LEGGE FALLIMENTARE.

Nella legge fallimentare, la disciplina di riferimento è contenuta nell'art. 33. Atteso il tempo trascorso dall'entrata in vigore del Codice della Crisi, in questa sede non ci si soffermerà sulla relazione prevista dal co. 1 dell'art. 33 cit. poiché deve ritenersi che in tutti i fallimenti pendenti tale adempimento sia già stato effettuato.

Occorre invece soffermarsi sui **rapporti riepilogativi periodici prescritti dall'art. 33 co. 5 l.f.**: ogni sei mesi successivi alla presentazione della prima relazione, il Curatore deve redigere un rapporto riepilogativo delle attività svolte, con indicazione di tutte le informazioni raccolte e delle ragioni che

ostano alla chiusura della procedura. **Al rapporto riepilogativo deve sempre essere allegato l'estratto aggiornato del conto corrente intestato alla procedura.**

Per i fallimenti dichiarati successivamente al 01/01/2017 dovrà essere utilizzato -per il deposito dei rapporti riepilogativi semestrali- il formato ministeriale in file "xsd" prestando attenzione alle singole voci richieste (ad esempio: ammontare campione, spese anticipate e prenotate, attivo da realizzare in relazione alle cause in corso ed ai beni da liquidare).

Nelle note conclusive andranno sempre indicate le ragioni ostative alla chiusura ed i presumibili tempi di definizione delle stesse.

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

- Il curatore provvederà alla trasmissione del rapporto e dei relativi allegati ai soggetti e nei tempi di cui all'art. 33 co. 5 ultimo capoverso l.f.

- **Si ricorda che il puntuale adempimento agli obblighi informativi semestrali è considerato dal legislatore criterio preferenziale nella designazione dei curatori.** In tal senso è utile chiarire che il deposito dei rapporti riepilogativi **è obbligatorio e non facoltativo**; il relativo adempimento prescinde dal fatto che sia stata compiuta attività o meno, dovendo il Giudice delegato (oltre ai soggetti indicati nell'art. 33, comma 5) **essere in ogni caso periodicamente informato in ordine alle ragioni della stasi** (anche perdurante) della procedura (ad esempio nel caso di mera pendenza di contenzioso, dovendo il curatore indicare l'aggiornato stato dello stesso).

3.2. LE RELAZIONI DEL CURATORE NEL CODICE DELLA CRISI

Nel CCII, gli obblighi informativi cui il curatore è tenuto sin dalle battute iniziali **sono stati notevolmente implementati**: la norma di riferimento è rappresentata dall'art. 130 CCII.

Costituisce UNA PRIMA NOVITÀ il fatto che il curatore, **entro 30 giorni dalla dichiarazione di apertura della liquidazione, deposita una iniziale informativa** (che **non** si sostituisce alla relazione particolareggiata di cui all'art. 33, comma primo l.fall., ma ad essa si aggiunge) in cui è chiamato a dare conto: delle cause dell'insolvenza; delle eventuali responsabilità del debitore, degli amministratori e degli organi di controllo della società (sindaci e revisori contabili). **Sul punto si richiama la circolare del 10.5.2023** avente proprio ad oggetto l'informativa iniziale da redigere ai sensi dell'art. 130 co. 1 CCII (reperibile al seguente link <https://www.tribunale.catanzaro.giustizia.it/docs/pagine/Portale%20servizi%20ai%20professionisti/fallimenti/Circolare%20prerelazione%20art.%20130%20co.1%20CCII.pdf>).

Si rammenta inoltre l'importanza del compimento di tale primo obbligo informativo nonché il rispetto dei termini *ex lege* previsti.

Altra novità è rappresentata dal fatto che quando il debitore o gli amministratori non hanno ottemperato all'obbligo di deposito dei bilanci, delle scritture contabili e fiscali obbligatorie e dell'elenco dei creditori disposto dal Tribunale (ai sensi dell'art. 49, comma 3, lettera c)) con la sentenza di dichiarazione della liquidazione giudiziale (a meno che – ma questo vale solo per il debitore persona fisica - non abbia già provveduto nel momento in cui abbia chiesto l'accesso ad una procedura di regolazione della crisi o dell'insolvenza a norma dell'art. 39), il curatore: ne informa senza indugio il pubblico ministero; può chiedere al giudice delegato di essere autorizzato ad accedere a banche dati, ulteriori rispetto a quelle di

cui all'art. 49, indicandole specificamente nell'istanza di autorizzazione, con riferimento alle operazioni compiute dal debitore nei cinque anni anteriori alla presentazione della domanda cui sia seguita l'apertura della liquidazione giudiziale. Analoga richiesta può essere effettuata anche quando le scritture contabili sono incomplete oppure inattendibili.

Il Codice della crisi, **ai commi 4 e 5 dell'art. 130**, prevede poi che **entro 60 giorni dal deposito del decreto di esecutività dello stato passivo** (e non più entro 60 giorni dalla dichiarazione di fallimento) **il curatore depositi una RELAZIONE PARTICOLAREGGIATA** in ordine:

- 1) al tempo e alle cause dell'insorgere della crisi;
- 2) al tempo ed alle cause dell'insolvenza;
- 3) alla diligenza spiegata dal debitore nell'esercizio dell'impresa
- 4) alla responsabilità del debitore o di altri
- 5) a quanto può interessare anche ai fini delle indagini preliminari in sede penale.

Sulle modalità di redazione e sul contenuto della RELAZIONE PARTICOLAREGGIATA **si rimanda alle Linee Guida sul punto emanate**, redatte contestualmente alle presenti Linee Guida, seguendo il modello proposto dal CSM (anche tale documento è reperibile sul sito istituzionale del Tribunale di Catanzaro al seguente link https://www.tribunale.catanzaro.giustizia.it/circolari-1_208.html).

Quanto ai rapporti riepilogativi periodici, l'art. 130 co. 9 CCII prescrive che, il Curatore, entro quattro mesi dal deposito del decreto di esecutività dello stato passivo e, successivamente, ogni sei mesi, presenta al giudice delegato un rapporto riepilogativo delle attività svolte e delle informazioni raccolte dopo le precedenti relazioni, **accompagnato dal conto della sua gestione e dagli estratti del conto bancario o postale della procedura relativi agli stessi periodi**. Copia del rapporto e dei documenti allegati è trasmessa al comitato dei creditori.

Anche nelle liquidazioni giudiziali, il curatore, nei rapporti riepilogativi, dovrà sempre indicare **puntualmente lo stato di attuazione del programma di liquidazione e le ragioni ostative alla chiusura del fallimento; a tal fine, è, dunque, necessario che il rapporto riepilogativo periodico contenga sempre una parte discorsiva contenente tali imprescindibili informazioni.**

Si invitano i curatori a rispettare le previsioni della legge fallimentare e del codice della crisi con riferimento sia alla relazione particolareggiata, sia alle relazioni periodiche previste, sia per i fallimenti che per le liquidazioni giudiziali.

L'onere informativo va adempiuto spontaneamente, senza necessità- invero non infrequente- di sollecito da parte del giudice delegato.

L'Ufficio presta particolare attenzione al rispetto di tale adempimento nel momento in cui deve conferire nuovi incarichi ex art. 358 comma 3 CCII, nonché ai fini dell'eventuale revoca del curatore.

CAPITOLO 4: ACCERTAMENTO DEL PASSIVO

4.1. AVVISO AI CREDITORI.

Il Curatore ha l'onere di dare comunicazione ai creditori e 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 informazioni, e comunque ad altri uffici e/o enti potenzialmente interessati (es. INAIL, INPS,

Riscossione Sicilia, ecc...), della data fissata per l'esame dello stato passivo, nonché del termine e delle modalità per presentare le domande d'ammissione al passivo (artt. 92 e 93 l.f; artt. 200 e 201 CCII). Riprendendo l'art. 92 l. fall., l'art. 200 CCII specifica che l'avviso ai creditori deve essere recapitato "senza indugio".

La comunicazione andrà effettuata:

a) 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 (eventualmente reperibili ai link: www.inipec.gov.it/cerca-pec/-/pecs/companies), **dall'indice dei domicili digitali della pubblica amministrazione e dei gestori di pubblici servizi (IPA) ovvero dall'indice nazionale dei domicili digitali (INAD) (cfr. art. 10 co. 1 CCII);**

b) in ogni altro caso, a mezzo lettera raccomandata o telefax presso la sede dell'impresa o la residenza del creditore.

Il Curatore avrà particolare cura di invitare il creditore ad indicare l'indirizzo di PEC al quale ricevere tutte le comunicazioni relative alla procedura, con espresso onere di comunicarne anche le variazioni e con l'espresso avvertimento che, in mancanza, tutte le comunicazioni saranno eseguite esclusivamente mediante deposito in cancelleria (si veda nel CCII l'art. 201, co. 3, lett. e).

4.2. ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'UDIENZA DI VERIFICA DEL PASSIVO (ART. 95 L.F. E 203 CCII).

Entrambe le norme citate prevedono che il curatore depositi in cancelleria il progetto di Stato passivo corredato dalle relative domande almeno 15 giorni prima dell'udienza fissata per lo stato passivo trasmettendolo contemporaneamente ai creditori stanti all'indirizzo pec dai medesimi indicato nella domanda di ammissione, con avvertimento della possibilità di presentare osservazioni e documenti integrativi fino a 5 giorni prima dell'udienza di verifica. **Il termine deve essere necessariamente rispettato, pena il differimento dell'udienza di verifica.**

Nel fascicolo telematico, pertanto, nel rispetto del termine indicato, devono essere depositati sia il progetto di stato passivo che le singole domande di insinuazione, corredate da tutti i documenti allegati. Devono essere depositate nel fascicolo telematico anche le eventuali osservazioni pervenute ed i documenti integrativi.

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. **Si raccomanda al curatore la redazione nel progetto depositato di una motivazione quanto più possibile completa ed organica a supporto della proposta formulata, specie in caso di proposta di rigetto**, al duplice fine (i) di consentire al creditore le opportune integrazioni o osservazioni; (ii) di evitare il ricorso all'opposizione allo stato passivo. Il curatore nel progetto di Stato passivo dovrà, inoltre, segnalare eventuali carenze documentali, con invito a sanarle nel termine di 5 giorni prima dell'udienza di verifica. **Al fine di rendere maggiormente efficiente la gestione dell'udienza di verifica del passivo, i curatori a predisporranno la bozza di verbale dell'udienza trasmettendola agli indirizzi e-mail istituzionali dei giudici delegati almeno due giorni prima dell'udienza di verifica.**

4.3. DOMANDE TARDIVE E ULTRATARDIVE.

Con riferimento alle domande tardive occorre rilevare che per le liquidazioni giudiziali, l'art. 208 CCII riduce il termine a 6 mesi, oltre il quale le domande di insinuazione sono considerate ultratardive.

Il codice della crisi detta una serie di innovazioni per le domande ultratardive. Come appena accennato, sono considerate ultratardive le domande proposte oltre il termine di 6 mesi (o 12, ove stabilito dal Tribunale in sentenza) dal deposito del decreto di esecutività dello stato passivo.

Tali domande sono esaminate subordinatamente al ricorrere di talune condizioni: possono essere proposte fino a quando non siano esaurite tutte le ripartizioni dell'attivo; il ricorrente deve fornire la prova (o deve indicare i mezzi di prova di cui intende avvalersi) che il ritardo è dipeso da causa a lui non imputabile; la domanda deve essere depositata nel termine di sessanta giorni decorrenti dal momento in cui è cessata la causa che ne ha impedito il deposito. Infine, è previsto che il giudice dichiara inammissibile la domanda (senza dunque fissare udienza) quando l'istante non ha indicato la causa non imputabile del ritardo, oppure quando non ne ha fornito prova documentale o non ha indicato i mezzi di prova di cui intende valersi per dimostrarne la non imputabilità della omessa tempestiva insinuazione al passivo. A questi casi di inammissibilità occorre evidentemente aggiungere quello in cui si indica la causa e la data in cui è cessata la causa che ha impedito il deposito tempestivo, ma la domanda viene depositata oltre il sessantesimo giorno decorrente da quella data.

Il decreto di manifesta inammissibilità dovrà essere comunicato al creditore a cura del curatore ai fini del decorso del termine di cui all'art. 124 CCII per l'opposizione.

4.4. PREVISIONE DI INSUFFICIENTE REALIZZO (art. 102 l.f. e art. 209 CCII)

Ai sensi dell'art 102 l.f. il curatore, con domanda depositata almeno 20 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 prededucibili e delle spese di procedura.

La domanda va indirizzata al Giudice delegato e su di essa decide il Collegio.

- Prima di presentare la domanda, il curatore dovrà acquisire il parere del comitato dei creditori, se costituito, e sentire il fallito sulla specifica eventualità che non si proceda al passivo. Tali adempimenti dovranno essere documentati all'atto della domanda.
- 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** (particolare attenzione dovrà essere prestata nell'ipotesi in cui siano stati insinuati crediti da lavoro subordinato).

Si rammenta che l'istanza ex art. 102 legge fallimentare deve comunque essere preceduta dal deposito **della relazione ai sensi dell'articolo 33 l.f.**

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 super tardive** di ammissione al passivo, **sempre in presenza dei medesimi presupposti e con le medesime modalità.**

I curatori sono invitati a **prestare particolare cautela nel vagliare il deposito dell'istanza** ex art- 102 l.f., attesa la difficoltà di riscontrare con sicurezza la configurabilità di ipotesi di insufficiente realizzo in una fase iniziale della procedura.

Nel codice della crisi (e quindi per le liquidazioni giudiziali), a seguito del D.Lgs. n. 136/2024, la competenza ad emettere il decreto di non farsi luogo all'accertamento del passivo diventa del giudice delegato (e non più del Tribunale).

L'art. 209 CCII prevede dunque che il Giudice delegato, prima dell'udienza per l'esame dello stato passivo (o anche successivamente), dispone non farsi luogo al procedimento di accertamento del passivo relativamente ai crediti concorsuali se risulta che non può essere acquisito attivo da distribuire ad alcuno dei creditori che abbiano chiesto l'ammissione al passivo, salva la soddisfazione dei crediti prededucibili e delle spese di procedura. Il decreto è adottato su istanza del curatore, da depositarsi almeno 20 giorni prima dell'udienza per l'esame dello stato passivo, **corredata da una sua relazione sulle prospettive della liquidazione, e dal parere del comitato dei creditori, sentito il debitore.**

Nel codice della crisi, il parere del comitato dei creditori -in quanto non vincolante- potrà essere espresso col silenzio assenso nel termine di quindici giorni secondo una nuova modalità di funzionamento del citato organo introdotto dal correttivo: *“Quando il comitato è chiamato a esprimere pareri non vincolanti, il parere si intende favorevole se non viene comunicato al curatore nel termine di quindici giorni successivi a quello in cui la richiesta è pervenuta al presidente, o nel diverso termine assegnato dal curatore in caso di urgenza”* (art. 140, comma 1, CCII).

Il decreto del giudice delegato va comunicato dal curatore ai creditori che abbiano presentato istanza di insinuazione al passivo, i quali, nei quindici giorni successivi, possono presentare reclamo, a norma dell'articolo 124, al tribunale.

L'elemento nuovo, sul quale si richiama l'attenzione, è che ai sensi dell'art. 130, comma sesto, se interviene il decreto, la relazione particolareggiata deve essere depositata entro 180 giorni decorrenti dalla dichiarazione della liquidazione giudiziale invece che nei 60 giorni decorrenti dal decreto di esecutività dello stato passivo.

CAPITOLO 5: LA LIQUIDAZIONE DELL'ATTIVO

5.1. PREMESSA GENERALE.

Come precisato dal CSM, nelle linee guida varate nel luglio 2022, la liquidazione dell'attivo rappresenta la finalità ultima di ogni procedura liquidatoria (es. fallimento, concordato o liquidazione giudiziale) ed è per tale motivo che con la riforma fallimentare del 2006 è stato richiesto che l'attività di liquidazione avvenga *“non più con operazioni diversificate e non coordinate, occasionali e non rientranti in una strategia unitaria”* (cfr. relazione illustrativa al d.lgs. n. 5 del 2006), **ma attraverso un programma di liquidazione che “costituisce l'atto di pianificazione e di indirizzo in ordine alle modalità e ai termini previsti per la realizzazione dell'attivo [...]”** (art. 104-ter co.2 l.fall.), lo strumento che determina la massimizzazione delle risorse ed il coordinamento strategico unitario delle operazioni di liquidazione dell'attivo fallimentare, garantendo sia la finalità di rendere più trasparente l'attività di liquidazione sia quella di snellire ed accelerare la liquidazione.

La gestione del fallimento deve essere, infatti, orientata al soddisfacimento del diritto di credito dei creditori concorsuali in tempi ragionevolmente contenuti di tal che corrisponde a una corretta gestione della procedura l'attenta valutazione sulla convenienza dell'adozione o meno di un'attività di liquidazione, valutazione che deve vertere *in primis* sul rapporto fra presumibili costi e verosimile realizzo (per esempio, prima di avviare un'azione di recupero del credito, oltre alla fondatezza dell'azione, è bene accertarsi della prospettiva di soddisfacimento tenuto conto della condizione patrimoniale della controparte). **In questo senso, è significativo che nel codice della crisi sia espressamente richiesta l'indicazione dei costi (oltre che i tempi) delle attività di liquidazione dei beni, nonché - in relazione alle liti - del primo grado di giudizio.**

È essenziale, quindi, che il programma di liquidazione sia il più possibile completo (nel senso che deve prevedere tutti i possibili fronti di acquisizione di attivo) sin dall'inizio perché solo così - soprattutto a

fronte di procedure non particolarmente capienti - è possibile effettuare una valutazione consapevole sull'effettiva convenienza dell'acquisizione alla massa di beni di scarso valore ovvero dell'avvio di azioni.

5.2. RICOSTRUZIONE DELL'ATTIVO.

Ruolo centrale dell'attività del curatore è la ricostruzione dell'attivo fallimentare.

Il codice della crisi prevede che già nella sentenza di apertura della liquidazione giudiziale il curatore sia autorizzato ad accedere ad una serie di banche dati e ad acquisire documentazione contabile (art. 49, comma 3, lett. f CCII) del debitore;

A titolo esemplificativo, si segnala che ai fini della ricostruzione dell'attivo, il curatore potrà:

- b) accedere gratuitamente a tutti gli atti relativi alla società fallita con la propria 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/debitore;
- 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;
- f) 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 apertura della liquidazione giudiziale, di verificare, anche con l'ausilio delle modalità di cui sopra e la consultazione della visura camerale acquisita in sede prefallimentare o nella fase pre-liquidazione giudiziale, se ivi emergano atti dispositivi entro il quinquennio (cessioni di aziende e quant'altro) suscettibili di revocatoria (anche ordinaria).

5.3 IL PROGRAMMA DI LIQUIDAZIONE.

La normativa di riferimento è rappresentata, nella legge fallimentare, dall'art. 104 ter, e nel CCII, dall'art. 213.

Come desumibile dalla premessa (v. *supra* par. 5.1) la diversa formulazione delle due norme non incide sulla funzione del programma di liquidazione, ossia consentire al comitato dei creditori di valutarne l'approvazione nell'ottica della funzione propria della procedura concorsuale: **la soddisfazione del diritto di credito in tempi contenuti.**

Il programma di liquidazione (sia nella legge fallimentare che nel CCII) deve essere connotato da UNITARIETÀ e ANALITICITÀ: solo in questo modo si consente al G.D. di avere una visione organica dell'attività gestoria programmata dal curatore. Deve essere evitata la presentazione di programmi di liquidazione parziali, così come del resto si evince dalla previsione dell'art. 104 ter co. 6 l.fall./213 co.6 CCII secondo cui solo per: *“sopravvenute esigenze, il curatore può presentare...un supplemento del programma di liquidazione”*, come ad esempio potrebbe accedere in ipotesi di rinvenimento di beni.

Risponde quindi alla *ratio* della norma che in siffatte ipotesi il curatore, piuttosto che depositare un programma incompleto, richieda al giudice delegato una sua proroga motivata, atteso che l'ingiustificata inosservanza del termine originario (o prorogato) costituisce giusta causa di revoca del curatore.

Innovando rispetto alla legge fallimentare, l'art. 213 co.3 CCII prevede che: *“Il programma è suddiviso in sezioni in cui sono indicati separatamente criteri e modalità della 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 programma sono, inoltre, indicati **le azioni giudiziali di qualunque natura** e il subentro nelle liti pendenti, **con i costi per il primo grado di giudizio**. Sono, altresì, indicati gli esiti delle liquidazioni già compiute”.

Il CCII positivizza l'esigenza (invero NON NUOVA) di effettuare una valutazione dei costi e dei tempi **di ogni singolo atto di liquidazione**.

Resta fermo che, ai fini della salvaguardia dei valori aziendali risulta preferibile dare priorità alla liquidazione unitaria dell'azienda ed alle vicende che la favoriscono, come l'esercizio provvisorio, se possibile, l'affitto d'azienda o di singoli rami.

Tanto chiarito, per ciascun cespite o per ciascuna categoria di beni (nel caso in cui le modalità individuate sono le stesse) **l'indicazione delle modalità di liquidazione dovrà essere particolarmente dettagliata:**

- il curatore dovrà specificare se sarà egli stesso a vendere o se si affiderà ad un soggetto specializzato (che dovrà essere indicato);
- quale tipo di vendita telematica adotterà;
- il numero (**almeno 3**) di tentativi di vendita nel primo anno e le date in cui gli stessi si terranno;
- le forme di pubblicità individuate, ulteriori e diverse dalla pubblicazione sul PVP;
- se le spese per la gestione delle operazioni di vendita saranno poste a carico dell'acquirente (indicazione che deve essere esplicitamente prevista anche nell'avviso pubblicato);
- il notaio dinanzi al quale sarà stipulato l'eventuale atto di vendita;

Per ciascuna vendita devono essere indicati costi e presumibili tempi di realizzo. È utile sottolineare che l'aggettivo **“presumibili”** è riferito ai tempi di realizzo e non ai costi, **che pertanto devono essere preventivamente e precisamente determinati** (sulle modalità delle vendite si veda *infra*, Par. 5.3.2).

5.3.1 I TEMPI DI REDAZIONE E DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI LIQUIDAZIONE.

Si segnala che il codice della crisi, art. 213 co. 1, prevede che il curatore deve predisporre il P.D.L. *“Entro sessanta giorni dalla redazione dell'inventario e in ogni caso non oltre centocinquanta giorni dalla sentenza dichiarativa della liquidazione giudiziale”* (in luogo dei 180 giorni previsti dall'art. 104 ter l.f.). Si tratta di un termine acceleratorio, che risponde alle seguenti esigenze:

- **contenimento dei tempi della procedura**, anche in relazione all'attuazione della legislazione unionale²;
- attenzione alla tempistica e alla durata del programma di liquidazione per **evitare la dispersione di valore** dovuta alla:
 - 1) Maggiore difficoltà nel recupero del credito;
 - 2) Rapida obsolescenza dei beni mobili;
 - 3) Minore efficacia delle azioni recuperatorie;
- **collegare idealmente il deposito del P.D.L. al deposito della relazione ex art.130 co.4 CCII** (che va depositata entro 60 giorni dall'esecutività dello stato passivo che a sua volta si colloca -nella norma- fra i 120 e 150 giorni dalla dichiarazione di apertura della dichiarazione giudiziale)

² Si segnala emblematicamente che la durata eccessiva delle procedure (anche) di insolvenza è fattore determinante dei bassi tassi di recupero e dissuade gli investitori (cfr. in tema anche il considerando 6 della cd direttiva *Insolvency*: *“La durata eccessiva delle procedure di ristrutturazione, insolvenza ed esdebitazione in vari Stati membri è un fattore determinante dei bassi tassi di recupero e dissuade gli investitori dall'operare nelle giurisdizioni in cui le procedure rischiano di durare troppo e di essere indebitamente dispendiose”*).

L'art. 213 co. 1 CCII espressamente prevede che ***“Il mancato rispetto del termine di centocinquanta giorni di cui al primo periodo senza giustificato motivo è giusta causa di revoca del curatore”***.

Ancora, alla medesima finalità acceleratoria risponde la **previsione del comma 5 dell'art. 213**, secondo cui:

- nel programma di liquidazione deve essere **indicato il termine entro il quale avrà inizio l'attività di liquidazione** dell'attivo;
- in ogni caso, ***“Entro otto mesi dall'apertura della procedura deve avere luogo il primo esperimento di vendita dei beni e devono iniziare le attività di recupero dei crediti, salvo che il giudice delegato, con decreto motivato, non ne autorizzi il differimento”***.
- **Il termine per il completamento della liquidazione non può eccedere cinque anni dal deposito della sentenza di apertura della procedura**; solo in casi di particolare complessità o difficoltà delle vendite, questo termine può essere differito dal giudice delegato.

In conclusione, come rilevato anche nelle citate Linee guida del CSM, **l'attenzione ai tempi** (oltre alle comprensibili esigenze di celerità nella definizione del procedimento che il legislatore vuole imprimere alle procedure per ragioni di sistema), **si fonda anche su ragioni di carattere economico, posto che la liquidazione dei beni (soprattutto mobili) diviene meno proficua a causa della loro progressiva obsolescenza, il recupero dei crediti è tanto più difficile quanto più il credito è risalente e le azioni recuperatorie, in generale, si sono rivelate nella prassi tanto più efficaci quanto più il loro avvio si colloca a ridosso dell'apertura della liquidazione.**

5.3.2. MODALITÀ DELLA LIQUIDAZIONE – LE VENDITE TELEMATICHE.

Come sopra accennato **l'indicazione delle modalità di liquidazione nel P.D.L. dovrà essere particolarmente dettagliata** (ciò vale sia per i fallimenti che per le liquidazioni giudiziali).

Quanto al codice della crisi, l'art. 216, recependo una prassi consolidata, dispone che la vendita dei beni deve essere preceduta da una loro **stima**; di conseguenza, il curatore **prima di redigere il programma di liquidazione** dovrà nominare lo stimatore *“ai sensi dell'articolo 129, comma 2”*, ossia su autorizzazione del comitato dei creditori, ove costituito.

La relazione di stima:

- andrà depositata con modalità telematiche;
- dovrà essere redatta sulla base di modelli informatici pubblicati sul portale delle vendite pubbliche;
- ove riguardi beni **immobili**, dovrà contenere le informazioni previste per la perizia propria delle esecuzioni forzate individuali, **in virtù del rinvio testuale all'art. 173-bis disp. att. c.p.c.**

Il Curatore vigilerà affinché la relazione di stima dell'esperto da lui nominato sia redatta, a pena di revoca dall'incarico, secondo il modello informativo di cui all'art. 173 bis disp. att. c.p.c. (art. 216 c. 1 CCII).

Per la liquidazione del compenso dell'esperto viene richiamato, infine, il comma 3 dell'art. 161 disp. att. c.p.c., il quale prevede che il compenso sia *“calcolato sulla base del prezzo ricavato dalla vendita”*, e che *“prima della vendita” non possano “essere liquidati acconti in misura superiore al cinquanta per cento del compenso calcolato sulla base del valore di stima”*.

Si precisa che la liquidazione **dell'acconto** di cui all'art. 161 c. 3 disp. att. c.p.c. potrà essere richiesta solo laddove la procedura disponga di liquidità sufficiente **a soddisfare integralmente i crediti**

prededucibili. Infatti, secondo la disposizione richiamata, il compenso dell'esperto può essere determinato solo dopo la vendita e l'acconto non può essere posto a carico dell'Erario ex art. 146 TUSG.

La programmazione delle vendite dei beni immobili deve prevedere almeno sei esperimenti di vendita, di cui almeno uno per il primo anno e due per gli anni successivi. Per i primi tre, il prezzo a base d'asta non potrà essere ridotto in misura superiore al 25% di quello di stima; **do po il terzo esperimento andato deserto,** il prezzo può essere ribassato fino al limite della metà rispetto a quello dell'ultimo esperimento (artt. 216 c. 2 CCII).

Esperito infruttuosamente il sesto tentativo di vendita, il curatore rivolgerà al giudice delegato istanza per l'autorizzazione a continuare l'attività liquidatore ovvero, in caso di manifesta non convenienza della continuazione (art. 213 c. 2 CCII), richiederà l'autorizzazione a rinunciare al comitato dei creditori (in mancanza, al giudice delegato).

Il Curatore deve dare prevalenza alla vendita svolta **con la modalità prevista ai sensi dell'art. 216, comma 2,** CCII (o nei fallimenti, dall'art. 107 co. 1 l.f.), ritenuta da questo Ufficio, la più idonea ad assicurare in tempi rapidi la liquidazione dell'attivo, contenendo, nel contempo, i costi di procedura per essere affidata la gestione della procedura al Curatore.

A norma dell'art. 216 c. 4 CCII, **le vendite sono effettuate con modalità telematiche,** sincrona o asincrona, tramite il PVP, salvo che queste siano pregiudizievoli per i creditori o per il sollecito svolgimento della procedura. **Di conseguenza, non potranno più essere programmate vendite in modalità cd. mista,** a meno che il curatore non indichi specificamente la ragione che induce a ritenere diversamente (in proposito, il possibile ampliamento degli interessati alla vendita non costituisce ragione che rende preferibile la vendita cd. mista, quantomeno per i primi tre tentativi).

A norma dell'art. 216 c. 5 CCII, il termine di 30 giorni che deve decorrere tra l'esecuzione degli adempimenti pubblicitari e la vendita può essere ridotto con provvedimento del giudice delegato solo in caso di assoluta urgenza.

Laddove i beni immobili acquisiti all'attivo siano occupati dal debitore o da terzi in forza di titolo non opponibile alla procedura, fatto salvo quanto previsto all'art. 147 co. 2 CCII, prima dell'avvio dell'attività liquidatoria, il curatore richiederà al giudice delegato l'emissione dell'ordine di liberazione di cui all'art. 216 c. 2 CCII, che sarà attuato dal curatore con le modalità di cui alla disposizione normativa richiamata.

Il curatore è altresì tenuto ad informare il giudice delegato e il comitato dei creditori dell'esito della procedura di vendita o liquidazione di ciascun bene **entro cinque giorni dalla sua conclusione mediante deposito nel fascicolo informatico della documentazione relativa alla vendita (art. 216 co. 9 CCII).**

È opportuno evidenziare che il rispetto dei termini previsti al comma 5 dell'art. 213 CCII per l'avvio dell'attività liquidatoria determina che il tempo necessario al completamento della liquidazione non è considerato per il calcolo dei termini di cui alla L. n. 89/2001 (art. 213, comma 9, CCII).

LA LIQUIDAZIONE DEI BENI IN COMUNIONE. Sembra opportuno soffermarsi in questa sede anche su tale specifico aspetto, for nendo alcune indicazioni applicabili tanto ai fallimenti quanto alle liquidazioni giudiziali.

Come suggerito nelle già menzionate Linee guida del CSM, 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 c.p.c. 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.

In presenza di quote indivise su beni immobili e in pendenza di procedura esecutiva individuale incardinata prima della dichiarazione di fallimento o di apertura della liquidazione giudiziale, è invece usualmente conveniente la prosecuzione della liquidazione da parte del GE (art.107 co.6 l.f.) e dunque il subentro del curatore nella procedura esecutiva.

Si raccomanda, in via generale, di valutare con attenzione la convenienza della prosecuzione della vendita in sede esecutiva piuttosto che fallimentare, considerati i relativi costi e la previsione dei tempi delle rispettive procedure.

5.3.3. LE AZIONI GIUDIZIALI DA ESPERIRE

Sia la legge fallimentare (art. 104 ter co. 2 lett. c) che il CCII (art. 213 co.3) stabiliscono che nel programma di liquidazione devono essere indicate le azioni giudiziali che il curatore intende avviare ai fini della ricostruzione dell'attivo. **La valutazione prognostica demandata al curatore attiene sia alla selezione delle azioni da esercitare sia al risultato utile atteso da tali azioni.**

A tal fine, nel programma di liquidazione, il curatore non potrà limitarsi ad enunciare indicazioni di principio in ordine al futuro esperimento di tutte le azioni (recuperatorie, risarcitorie o revocatorie), ma, per consentire un'informata valutazione del programma da parte del comitato dei creditori e del giudice delegato, **dovrà indicare PER CIASCUNA di esse:**

- a) il fondamento della pretesa esercitata (natura dell'azione)
- b) il valore della pretesa (specificando i criteri di quantificazione adoperati);
- c) il destinatario (o i destinatari) di tale pretesa;
- d) gli elementi a sostegno della pretesa avanzata (con esposizione, ove possibile, dei fatti, degli assunti giuridici e dei principali elementi probatori già raccolti a sostegno della pretesa, oltre che l'indicazione delle eventuali circostanze impeditive) e i presumibili esiti dell'azione;
- e) le informazioni **relative alla capienza ed alla solvibilità dei soggetti contro cui il curatore intende agire.**
- f) le spese ed i costi prevedibilmente connessi all'esperimento delle azioni, ivi comprese quelle del primo grado di giudizio, come previsto dall'art. 213 CCII;

con riferimento al punto sub. e), i.e. al fine della valutazione della capienza della controparte, si rammenta il disposto dell'art.155 *sexies* disp. att. cpc: *“Ai fini del recupero o della cessione dei crediti, il curatore, il commissario e il liquidatore giudiziale possono avvalersi delle medesime disposizioni anche per accedere ai dati relativi ai soggetti nei cui confronti la procedura ha ragioni di credito, anche in mancanza di titolo esecutivo nei loro confronti. Quando di tali disposizioni ci si avvale nell'ambito di procedure concorsuali e di procedimenti in materia di famiglia, l'autorizzazione spetta al giudice del procedimento”.*

A tal fine si precisa che l'autorizzazione all'accesso alle banche dati delle pubbliche amministrazioni (art. 492 bis c.p.c. – 155 *sexies* disp.att. c.p.c.), può essere chiesta sia in relazione a soggetti di cui la curatela è creditrice (chiarendo quale titolo esecutivo detiene) sia per soggetti nei confronti del quale la curatela vanta ragioni di credito (chiarendo su quali dati si fonda la ragione del credito). L'istanza, rivolta al G.D., **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.**

Il curatore potrà inoltre avvalersi degli strumenti pubblicitari generalmente accessibili (registro delle imprese, agenzia del territorio, conservatoria dei registri immobiliari, ecc.).

In estrema sintesi, a conclusione del paragrafo si rammenta che: prima di procedere al recupero coattivo del credito o di intraprendere altre azioni legali (ivi compresa quella sub art. 146 l.f./255 CCII), 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 (a tal fine, richiamando quanto sopra, il curatore avrà previamente chiesto al G.D. l'autorizzazione all'accesso alle banche dati telematiche);
- 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.

Pertanto: con riferimento alle azioni giudiziali che il curatore intendesse intraprendere, la necessaria e specifica autorizzazione ad agire in giudizio del giudice delegato potrà essere concessa solo laddove, all'esito dei tentativi stragiudiziali esperiti dal curatore (ciò che presuppone che egli abbia previamente compiuto un'adeguata attività di circolarizzazione dei crediti), alleghi tutti gli elementi utili per valutare la sussistenza dei **PRESUPPOSTI GIURIDICI ED ECONOMICI** dell'iniziativa.

5.3.4 LA MODALITÀ DI APPROVAZIONE DEL PDL NEL CODICE DELLA CRISI.

Il CCII modifica l'*iter* di approvazione del P.D.L. A norma dell'art. 213 CCII il curatore deve redigere il programma di liquidazione nella tempistica prescritta (a norma dell'art. 129 comma 1 - art. 32 comma 1 l.fall. – si tratta di attività non delegabile) e **trasmetterlo al giudice delegato che ne autorizza la trasmissione al comitato dei creditori per l'approvazione.** Il giudice delegato dunque è chiamato dal codice a compiere un vaglio preliminare sul programma di liquidazione, anticipato rispetto alla sua approvazione da parte del comitato dei creditori; solo all'esito di questo vaglio il giudice autorizza la trasmissione dello stesso al comitato dei creditori per l'approvazione.

5.3.5 IL CONTROLLO SULLA LIQUIDAZIONE – I rapporti tra il programma di liquidazione e le relazioni ex art. 33, co. 1 e 5, l.fall. e art. 130 CCII.

Al fine di predisporre un programma di liquidazione quanto più preciso e dettagliato - sia in termini di contenuto che di definizione dei tempi di liquidazione – il curatore depositerà preventivamente, o comunque contestualmente allo stesso, la relazione ex art. 33, co. 1 l.fall. e 130, co. 4 e 5 CCII, potendo il curatore attingere alle informazioni ivi raccolte sulla responsabilità dell'imprenditore insolvente, degli amministratori, degli organi di controllo, dei soci della società per eventuali azioni risarcitorie da indicare nel programma.

In particolare, con il Codice della crisi, diventa centrale nella stesura del programma di liquidazione la relazione ex art. 130 co.4 CCII avente ad oggetto: *“al tempo e alle cause dell'insorgere della crisi e del manifestarsi dell'insolvenza del debitore, sulla diligenza spiegata dal debitore nell'esercizio dell'impresa, sulla responsabilità del debitore o di altri”* e **che consente una consapevole determinazione in ordine alle azioni** da intraprendere anche nei confronti di soggetti diversi dall'amministratore che potrebbero essere i soggetti realmente responsabili dell'insolvenza, oltre che maggiormente capienti.

Nel corso della procedura, **al fine di consentire un effettivo controllo e monitoraggio delle attività svolte**, il curatore darà specificamente conto, nei rapporti riepilogativi (tanto quelli redatti ai sensi dell'art. 33 co. 5 l.f. che quelli di cui all'art. 130 co. 9 CCII) dello stato di attuazione del programma di liquidazione. **Detto in altre parole: il curatore nei rapporti riepilogativi dovrà dare evidenza della**

corrispondenza tra l'attività programmata e l'attività effettivamente svolta nell'arco temporale di riferimento, ovvero dare conto e giustificare l'esistenza di eventuali scostamenti (cfr., *supra*, par. 3.2.).

CAPITOLO 6: DELEGATI, COADIUTORI DEL CURATORE E ALTRI PROFESSIONISTI. NOMINE E COMPENSI.

6.1. DELEGATI, COADIUTORI E ALTRI COLLABORATORI.

Le figure del delegato e del coadiutore sono espressamente previste dall'art. 32 l.f./129 CCII. Sia nella l.f. che nel CII **P' autorizzazione** alle nomine di delegati e coadiutori è di competenza del comitato dei creditori; il Giudice delegato potrà pertanto autorizzare dette nomine solo nell'esercizio della facoltà di cui all'art. 41 co.4 l.f./140, co. 4, CCII. Nel richiedere l'autorizzazione alla nomina, il curatore deve indicare in misura sufficientemente dettagliata l'oggetto dell'incarico conferito al coadiutore.

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 non sono delegabili dal Curatore gli adempimenti di cui agli articoli 89, 92, 95, 97 e 104 ter l.f. e, allo stesso modo, gli adempimenti di cui agli artt. 198, 200, 203, 205 e 213 CCII.

Con specifico riferimento ai delegati, si evidenzia la necessità che la delega abbia ad oggetto specifiche attribuzioni del curatore, e, di conseguenza, il divieto di deleghe di carattere generale

Quanto alla possibilità di avvalersi di coadiutori deve segnalarsi che il ricorso a tali figure non dovrebbe rappresentare la regola e tendenzialmente non si giustifica in procedure non connotate da particolari difficoltà.

Invero, come precisato nelle menzionate Linee Guida emanate dal CSM, il legislatore attribuisce rilievo alla necessaria professionalità di coloro che possono aspirare ad essere nominati curatori. **Deve essere pertanto un unico soggetto (i.e. il curatore) altamente qualificato a svolgere tutte le attività connesse alla funzione, e ciò anche al fine di un più sollecito compimento delle stesse.**

Corollario dell'elevata professionalità richiesta al curatore è la capacità che questi deve avere di svolgere, per quanto possibile, **in autonomia** tutte le attività richieste dall'incarico **senza dover ricorrere in maniera sistematica a coadiutori.**

Ne consegue pertanto 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.

Quanto al compenso del delegato, si segnala che ai sensi degli artt. 32 l.f. e art. 129 CCII, il compenso del delegato è **detrato dal compenso del Curatore** e segue per queste ragioni i medesimi criteri.

Mentre, del compenso riconosciuto ai coadiutori (si rammenta che la **liquidazione** spetta sempre al G.D.), si tiene conto nella determinazione del compenso finale del curatore; a tal fine, il Tribunale dovrà considerare se il curatore si sia avvalso o meno di coadiutori, nonché del numero degli stessi in rapporto alla complessità della procedura.

Ancora, con specifico riferimento al compenso del coadiutore, deve inoltre rammentarsi che, come chiarito dalla giurisprudenza di legittimità, il compenso deve essere determinato in base alla **tariffa**

giudiziale prevista per i periti e i consulenti tecnici (quindi secondo il DPR n. 115/2002) e non alla tariffa professionale (Cass. n. 9781/2016; conf. Cass. 10143/2011)³.

Per quanto riguarda altri collaboratori, **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.

6.1.1. LE ISTANZE DI LIQUIDAZIONE E IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

In primo luogo, si rammenta che è sempre necessario il provvedimento di liquidazione del giudice delegato. 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. e dell'art. 123 co. 1 lett. d) CCII, avendo cura di **allegare la documentazione** attestante l'attività svolta e per la quale viene chiesta la liquidazione, nonché precisare la correttezza dei parametri indicati e la congruità del compenso richiesto. Il curatore dovrà altresì segnalare se al professionista siano già state liquidate e corrisposte somme a titolo di acconto o fondo spese;

b) formulare apposita ed espressa istanza ove intenda chiedere il pagamento immediato della spesa, giusto disposto dell'art. 111 bis co.3 u.p. l.f./art. 222, co. 3, CCII, **precisando:**

1) l'attuale liquidità di cassa (ciò impone altresì che all'istanza sia allegato l'estratto aggiornato del conto corrente intestato alla procedura) e

2) la sufficienza dell'attivo 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.

Si rammenta inoltre che in presenza del comitato dei creditori il pagamento deve comunque essere autorizzato da tale organo. Resta fermo che l'emissione del relativo mandato di pagamento è naturalmente di esclusiva spettanza del G.D.

La scelta dei professionisti cui affidare tali incarichi è effettuata dal curatore, e dovrà rispondere al **criterio di adeguata turnazione**. Al fine di rispettare i criteri di trasparenza e rotazione, infine codificati dall'art. 5, comma 1, CCII, non è possibile nominare come collaboratori professionisti inseriti nel proprio studio o con i quali ricorrano collaborazioni stabili o continuative, rapporti stretti di amicizia con frequentazione abituale, parentela affinità, coniugio o convivenza. È opportuno, inoltre, che il Curatore si astenga dal nominare, almeno per un periodo di 18 mesi, professionisti che lo abbiano a propria volta nominato in precedenza come collaboratore in altre procedure, al fine di evitare il fenomeno delle c.d. "nomine di scambio". Nel caso in cui la nomina possa apparire necessaria o particolarmente conveniente sotto il

³ Quanto ai criteri da applicarsi, pare opportuno segnalare sin da ora che in ordine a funzioni quali la redazione della dichiarazione IVA, le dichiarazioni dei sostituti d'imposta e le dichiarazioni dei redditi, deve considerarsi adeguato il criterio delle vacanze (cfr. Cass. n. 27629/2017).

profilo economico o delle specifiche esperienze richieste, occorre che il curatore informi adeguatamente il G.D., rappresentando la situazione e chiedendo specifica autorizzazione.

6.2. IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI A LEGALI

Nei fallimenti dichiarati successivamente al 16.7.2006 e nelle liquidazioni giudiziali, **ferma la necessaria autorizzazione del G.D. a stare in giudizio come attore o convenuto** (art. 25, co. 1, n. 6 l.f. e art. 123, co.1, lett. f) CCII), spetta al curatore la nomina del legale della curatela. In forza, tuttavia, del generale controllo di legittimità sulla procedura che compete al giudice delegato, e al fine di **assicurare il rispetto del principio di turnazione degli incarichi i curatori dovranno attenersi alle seguenti indicazioni:**

- 1) il curatore non può nominare quale legale parenti, affini, il coniuge, collaboratori di studio o altre persone con cui sia in rapporto di affari economici;
- 2) nell'indicare il legale prescelto, il curatore dovrà precisare il numero di incarichi già conferiti al medesimo soggetto nella medesima procedura concorsuale, giustificando l'eventuale reiterazione dell'incarico (ad esempio, sulla base della comunanza di *petitum* o *causa petendi* del giudizio), nonché indicare se, nell'arco temporale dell'ultimo biennio, abbia conferito alla medesima persona altri incarichi nell'ambito di altri fallimenti/procedure concorsuali di cui egli stesso è curatore;
- 3) come poc'anzi detto con riferimento alla nomina degli altri professionisti, anche nella scelta dei legali dovrà essere evitato il fenomeno delle nomine di scambio: il curatore, pertanto, si asterrà dal nominare come legale un soggetto che, in veste di curatore di altro fallimento, l'abbia a sua volta nominato legale della curatela.

Sono fatti salvi casi eccezionali, legati alla eventuale particolare professionalità o specializzazione del professionista o all'evidente convenienza nell'interesse della procedura, da rappresentarsi previamente al giudice delegato.

- 4) **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.**

Il legale prescelto dovrà rilasciare al curatore un preventivo di massima di parcella, al fine di valutare sulla base di cifre concrete la convenienza o accettabilità economica del conferimento di incarico; I preventivi acquisiti dal Curatore non sono ritenuti vincolanti, ad eccezione delle ipotesi in cui l'importo pattuito sia pari o inferiore al minimo liquidabile dal GD in base ai vigenti parametri di legge (sulle liquidazioni dei compensi, si veda *infra* par. 6.2.1.).

Giova inoltre precisare che per l'attività di DIFFIDA E MESSA IN MORA, così come per quella relativa al RECUPERO STRAGIUDIZIALE DEI CREDITI, ritiene l'ufficio che si tratti di incombenza propria del curatore, che ha la **responsabilità diretta della gestione del patrimonio del fallito e del recupero dell'attivo. Non è pertanto giustificabile il conferimento di un incarico ad un legale per tali attività;** sono fatte salve specifiche ed eccezionali eventualità per le quali, comunque, è necessaria specifica motivazione e di conseguenza autorizzazione del G.D. Si precisa che in tal caso il conferimento dell'incarico verrà inquadrato nello schema normativo di cui all'art. 32 l.f./129 CCII. Si terrà pertanto conto di tale scelta in punto di liquidazione del compenso sia del curatore che del professionista incaricato, onde evitare indebite duplicazioni del compenso per l'attivo realizzato.

Come accennato, il Curatore deve depositare separata istanza di autorizzazione alla costituzione in giudizio mediante difensore, ai sensi dell'art. 25 n. 6 l. fall./art. 123, comma 1, lett. f) CCII, per ciascun grado di giudizio. L'istanza formulata ai sensi dell'art. 123, comma 1, lett. f) CCII deve espressamente **contenere una valutazione circa l'utilità dell'azione per il migliore soddisfacimento dei creditori.**

6.2.1. LA LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI DEI LEGALI INCARICATI

Al momento del conferimento dell'incarico, il Curatore provvede ad acquisire dal legale individuato la disponibilità ad accettare di assistere la procedura secondo le disposizioni per la liquidazione dei compensi contenute nella presente circolare.

Il Curatore deve dare atto, unitamente all'istanza con cui chiede l'autorizzazione a stare in giudizio, della sufficienza o insufficienza delle liquidità della procedura ai fini del rilascio da parte del GD dell'attestazione di cui all'art. 144 T.U.S.G. In ogni momento, al verificarsi del mutamento delle condizioni patrimoniali per qualunque causa, il Curatore dovrà tempestivamente chiedere la revoca dell'avvenuta ammissione della procedura al patrocinio a spese dello Stato.

In generale, la liquidazione del difensore avverrà in applicazione dei parametri del d.m. 55/2014, tenendo conto dei valori **compresi tra i minimi e i medi**. La scelta all'interno di tale *range* sarà determinata dalla complessità della causa e dall'effettiva utilità conseguita dalla procedura.

Saranno liquidate soltanto le fasi effettivamente svolte.

Al fine di consentire che la liquidazione sia rispondente ai predetti criteri, il Curatore provvede a depositare, unitamente alla richiesta di liquidazione del compenso, **una relazione particolareggiata dell'attività svolta dal difensore, evidenziando quale sia stata l'utilità per la procedura (corredata della relativa documentazione a comprova)**. Tale relazione può essere predisposta, in alternativa, dal medesimo difensore, corredata da una valutazione critica del curatore.

Qualora all'esito del giudizio la procedura sia vittoriosa e il Giudice del merito abbia quantificato le spese legali, il compenso del difensore che sarà liquidato dal G.D. terrà conto della quantificazione operata in sede giudiziale, fermo restando il rispetto dell'ultimo comma dell'art. 111 bis l. fall./art. 222 CCII.

Il Curatore deve altresì indicare se le spese, come liquidate dal Giudice di merito, siano state effettivamente recuperate.

Nel caso in cui il medesimo difensore sia stato incaricato della preventiva redazione di un parere legale, cui sia seguita l'instaurazione di un giudizio, la liquidazione del compenso per la redazione del parere resta assorbita nella fase di studio della controversia, con liquidazione unitaria.

Di regola, prima della conclusione del giudizio, non sarà liquidato al difensore alcun acconto sul compenso. È sempre possibile chiedere, nel caso di procedura capiente, il rimborso delle spese anticipate (iscrizione a ruolo, contributo unificato ecc.).

CAPITOLO 7: IL PAGAMENTO DEL CAMPIONE FALLIMENTARE E IL PAGAMENTO DELLE SPESE PREDEDUCIBILI.

7.1. IL PAGAMENTO DEL CAMPIONE FALLIMENTARE/FOGLIO NOTIZIE

Non appena vi sia disponibilità di fondi, il curatore deve procedere al pagamento del foglio notizie del fallimento/liquidazione giudiziale (artt. 146, comma 4, D.P.R. n. 115/2002, 111 e 111 bis l.f.).

Prima di procedere a qualsiasi altro pagamento, il Curatore dovrà, quindi, curare la corresponsione delle spese di giustizia, prenotate a debito e anticipate, annotate nel foglio notizie del fallimento **e nei fogli notizie delle cause e dei procedimenti in cui è parte o è stata parte la curatela ex art. 144 del D.P.R. n. 115/2002**. In tal caso 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.

Ogni istanza di pagamento dovrà recare specificazione in ordine all'avvenuto pagamento di tali spese.

Non è consentito prenotare o anticipare spese e compensi ex art. 146 TUGS ove il fallimento -corrisposte tutte le somme ex art. 146 (oltre che quelle ex art. 144 TUGS se dovute e nei limiti di cui infra), disponga ancora di fondi, benché insufficienti al pagamento di tutta la prededuzione.

Trova, infatti, applicazione l'ultimo comma dell'art. 111 bis l.f./222 CCII, con incapacità del residuo, fatta salva la possibilità, in ragione degli effetti della pronuncia della Corte costituzionale in relazione al compenso del curatore, di anticipare a carico dell'erario la sola quota parte del compenso del curatore sino al raggiungimento dell'importo minimo assoluto previsto dal D.M. n. 30/2012.

7.2. IL PAGAMENTO DELLE SPESE PREDEDUCIBILI.

Il pagamento dei crediti prededucibili deve seguire la disciplina di cui agli articoli 111 e 111 bis nella legge fallimentare e 221 e 222 nel codice della crisi.

Come da tempo precisato dalla Suprema Corte, nel caso in cui l'attivo sia insufficiente a soddisfare tutti i creditori che godono della prededuzione, la ripartizione tra essi deve avvenire *“non in termini di proporzionalità, ma in base a graduazione che tenga conto di quei privilegi e del loro grado”* (Cass. n. 12075/1990; Cass. n. 2268/1994).

A tal fine si evidenzia che il compenso del curatore e il pagamento delle spese di procedura godono di un privilegio anteposto ad ogni altro creditore prededucibile; pertanto, in presenza di attivo insufficiente, il pagamento di tutte le altre spese di prededuzione - ivi compresi i compensi dei professionisti incaricati dalla curatela - avverrà nei limiti delle somme ancora disponibili, secondo il criterio della graduazione, prima, e, nell'ambito dei crediti di pari grado, secondo il criterio della proporzionalità.

Dalla disciplina normativa esposta, discende, quale conseguenza, che ove il curatore voglia chiedere il pagamento immediato delle spese prededucibili (emblematicamente si pensi ai compensi dei legali incaricati dalla curatela) dovrà aver previamente verificato se l'attivo sia sufficiente a coprire tutte le spese in prededuzione **e dovrà rendere, nell'istanza all'uopo formulata, esplicita dichiarazione che l'attivo è presumibilmente sufficiente a soddisfare tutti i titolari dei crediti prededucibili suscettibili di venire in essere fino al termine della procedura** (cfr., *supra*, par. 6.1.1.).

I curatori sono invitati a porre particolare attenzione al rispetto di tali prescrizioni normative poiché è stato riscontrato in casi assai frequenti l'avvenuto pagamento di spese prededucibili, senza il rispetto dei criteri di graduazione e proporzionalità, a fronte di un attivo insufficiente al pagamento integrale della prededuzione.

CAPITOLO 8: IL RENDICONTO FINALE DI GESTIONE

Le norme di riferimento sono l'art. 116 nella legge fallimentare e l'art. 231 nel Codice della Crisi.

In generale, una volta conclusa l'attività di gestione e, comunque prima della chiusura della procedura, o nel caso di cessazione dalla carica avvenuta nel corso della procedura, il Curatore presenterà il conto finale della gestione avendo cura di elencare, nel dettaglio, sia le entrate che le uscite, nonché le somme anticipate non ancora rimborsate, il fondo spese e gli eventuali acconti sul compenso ricevuti: non è sufficiente allegare il giornale del fallimento e farvi riferimento *per relationem*.

Giova precisare che il rendiconto va presentato in ogni caso in cui il curatore intende chiedere la chiusura del fallimento/liquidazione giudiziale, quindi anche per insufficienza di attivo.

Nel rendiconto andranno elencate anche tutte le somme prenotate a debito o anticipate dall'erario ed i relativi beneficiari, nonché l'ammontare complessivo del campione.

Il rendiconto deve essere preceduto da una relazione espositiva relativa alla gestione della procedura, con indicazione degli adempimenti eseguiti in funzione della liquidazione dell'attivo e la specifica indicazione delle ragioni giustificatrici della durata complessiva della procedura.

In particolare, al fine di consentire ai creditori una valutazione consapevole dell'operato del Curatore, in ossequio a quanto previsto:

- dall'art. 116 l. fall., il rendiconto dovrà contenere l'indicazione analitica delle operazioni contabili e delle attività di gestione compiute;
- dall'art. 231 CCII, il rendiconto dovrà contenere l'esposizione analitica delle operazioni contabili; delle attività di gestione compiute; delle modalità con cui è stato attuato il programma di liquidazione e il relativo esito.

Non sarà ordinato il deposito del rendiconto, sia per i fallimenti pendenti, sia per le nuove liquidazioni giudiziali, contenente la sola parte contabile e comunque non conforme a quanto sopra indicato.

Per i fallimenti pendenti, è quindi opportuno strutturare il rendiconto in **DUE SEZIONI**: una, contenente l'indicazione dettagliata delle entrate e delle uscite, includendo le somme anticipate non ancora rimborsate e gli eventuali acconti sul compenso ricevuti; l'altra, contenente una relazione esplicativa dell'attività svolta, indicando gli atti, le operazioni e le principali scelte compiute.

Per le nuove procedure di liquidazione giudiziale, il rendiconto dovrà contenere, **oltre alle due sezioni** appena illustrate, **ANCHE UNA TERZA SEZIONE** nella quale il Curatore deve indicare le modalità con le quali ha dato attuazione al programma di liquidazione approvato e quali siano stati i risultati concretamente ottenuti rispetto alla previsione ivi contenuta.

La descrizione della gestione compiuta potrà evidenziare i positivi risultati raggiunti con azioni revocatorie, recupero crediti, transazioni e con quant'altro necessario per far apprezzare al GD la quantità e qualità dell'attività svolta in funzione della imminente successiva liquidazione del compenso. Ciò assume particolare importanza nelle procedure che risultano aperte da oltre sei anni, **per le quali è richiesto al Curatore di indicare in modo dettagliato le cause del prolungamento della procedura, nonché le ragioni che ne hanno impedito la chiusura in tempi ragionevoli.**

Per le procedure con attivo pari a zero, il Curatore deve indicare le attività compiute finalizzate alla ricerca di attivo da inventariare, le cause sottese all'eventuale rinuncia alla proposizione di azioni di responsabilità. Qualora, poi, dette procedure siano aperte da oltre un triennio, il Curatore deve motivare le ragioni che ne hanno impedito la chiusura tempestiva.

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 - in genere professionisti - 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.** 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.

Il Curatore avrà cura di specificare il saldo attivo iniziale della procedura ed il saldo disponibile sul conto della procedura, al netto delle spese rendicontate, allegando altresì l'estratto del conto corrente intestato alla procedura aggiornato al momento del deposito del rendiconto.

Ordinato il deposito del rendiconto, il Curatore procede alle **comunicazioni** a tutti i creditori e al fallito/soggetto nei cui confronti è aperta la liquidazione giudiziale, depositando prova degli adempimenti curati in tempo utile per l'udienza di approvazione fissata.

A tal fine, **per garantire un più celere controllo da parte del GD della validità delle comunicazioni eseguite e del rispetto del termine di quindici giorni prima dell'udienza previsto dall'art. 116 l. fall./231 CCII**, si invitano i Curatori a depositare nel fascicolo telematico ricevuta di consegna delle singole PEC **nonché un documento riassuntivo**, da cui emerga chiaramente l'esito e la data di ricezione in relazione a tutti i creditori avvisati. Qualora risulti impossibile la comunicazione a mezzo PEC, il Curatore procede a depositare comunicazione in Cancelleria indirizzata ai creditori irreperibili.

Qualora il fallito/debitore risulti deceduto entro un anno prima dal deposito del rendiconto, il Curatore procede alla comunicazione agli eredi collettivamente e impersonalmente nell'ultima residenza nota del *de cuius* o, in caso di impossibilità, mediante deposito ai predetti eredi in Cancelleria.

CAPITOLO 9: COMPENSO DEL CURATORE

All'esito dell'approvazione del conto della gestione, il Curatore deve domandare la liquidazione del proprio compenso mediante apposita istanza (di cui si allega modello sub All. 2) che deve contenere i seguenti dati:

- l'attivo realizzato ed il passivo accertato, come risultanti dal rendiconto approvato, i (in caso di più curatori succedutisi nell'incarico, deve essere specificamente indicata la parte riferibile a ciascuno di questi);
- quanto al passivo accertato, in fallimenti/liquidazioni giudiziali connotati da un cospicuo numero di creditori insinuati, è opportuno indicare il numero di domande ammissione pervenute ed esaminate in sede di verifica del passivo;
- gli eventuali acconti corrisposti (allegando copia dei provvedimenti di liquidazione) o l'indicazione che non è stato liquidato alcun acconto in corso di procedura
- la nomina e i compensi liquidati ai professionisti incaricati ai sensi dell'art. 32, comma 1, l. fall./art. 129, comma 1, CCII (ossia al delegato ed in questo caso il compenso verrà detratto da quello del Curatore) e comma 2 (ossia al coadiutore, ed in questo caso del compenso liquidato si terrà conto per la liquidazione del Curatore);
- le spese anticipate dal Curatore e di cui si chiede il rimborso allegando i relativi documenti giustificativi;
- l'indicazione ANALITICA delle eventuali spese occorrente sino alla chiusura della procedura
- il saldo del c/c intestato alla procedura alla data della presentazione dell'istanza, allegando l'ultimo estratto conto.

Se la procedura ha ad oggetto società con soci illimitatamente responsabili dichiarati falliti o nei cui confronti è stata aperta procedura di liquidazione giudiziale il Curatore è tenuto a presentare un'unica istanza di liquidazione del compenso.

Quanto alla misura del compenso, determinata ai sensi dell'art. 1 D.M. 30 del 2012, si segnala che il Tribunale potrà liquidare:

- un compenso parametrato ai valori minimi in caso di procedure caratterizzate da eccessiva durata (oltre 6 anni) e salvo che questa sia giustificata da valide e comprovate ragioni;

- un compenso anche inferiore ai valori minimi **ove il Curatore abbia, nel corso della Procedura, pagato altri crediti prededucibili in violazione dell'art. 111 bis l. fall./art. 222, comma 3, CCII;**
- un compenso parametrato ai valori massimi solo in casi eccezionali (integrale pagamento dei creditori concorsuali).

Il compenso liquidato potrà essere soddisfatto, previa emissione del relativo mandato di pagamento, dopo l'esecuzione dei pagamenti da effettuare in favore degli altri creditori conseguente alla dichiarazione di esecutività del riparto finale. È stato infatti non di rado riscontrato che il curatore, dopo la liquidazione e l'autorizzazione al prelievo del proprio compenso, abbia totalmente omesso o omesso tempestivamente di dare esecuzione ai pagamenti dei creditori in conformità al riparto finale approvato e non abbia depositato istanza di chiusura della procedura.

Nel corso della procedura il Curatore può domandare il pagamento di uno o più acconti esclusivamente nel caso in cui sia stato possibile predisporre riparti parziali in favore dei creditori concorsuali (art. 39 comma 3 l.fall./art. 137, comma 2, CCII). Si segnala peraltro che l'art. 137 co.2 CCII ha precisato che la liquidazione di un acconto è consentita salvo giustificati motivi, **solo previa esecuzione** (e non più mera presentazione) di un progetto di ripartizione parziale.

Ove nel corso della procedura si siano succeduti più Curatori, stante l'**unitarietà** del compenso liquidabile anche quando nella gestione della procedura si siano succeduti due o più Curatori (art. 2 del D.M. n. 30 del 2012), la liquidazione del compenso potrà avvenire **solo al termine della procedura**.

Affinché venga liquidato il compenso in favore di tutti i Curatori succedutisi nella procedura è necessario che sia stato presentato e approvato il conto della propria gestione da ciascuno dei Curatori o dai loro eredi (in caso di decesso in corso di procedura).

La mancata presentazione o la non approvazione del conto della gestione determina l'impossibilità per il Tribunale di liquidare il compenso.

Nell'istanza di liquidazione il Curatore che ha presentato il rendiconto finale deve indicare quali siano state le attività svolte dai precedenti Curatori, avendo cura di specificare chi abbia effettuato le seguenti attività: 1) accertamento del passivo, 2) acquisizione dell'attivo; 3) realizzazione dell'attivo; 4) riparto finale e chiusura.

L'ultimo Curatore subentrato deve trasmettere l'istanza di liquidazione del compenso finale ai precedenti Curatori o ai loro eredi, al fine di consentire la presentazione di eventuali osservazioni.

Il Tribunale nel liquidare un compenso unico 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, con la precisazione che in nessun caso il compenso potrà superare il compenso massimo liquidabile avuto riguardo ai valori dell'attivo realizzato e del passivo accertato.

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

Il Curatore al momento della richiesta del compenso rappresenterà nella istanza di essersi avvalso di delegato o coadiutore ai sensi dell'art. 32 l. fall.

CAPITOLO 10: ADEMPIMENTI PER I RIPARTI PARZIALI e FINALE

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 prededucazione che matureranno e le ulteriori spese necessarie fino alla chiusura.**

Si segnala che la mancata ripartizione di somme, pur in presenza di somme disponibili, costituisce giusta causa di revoca del Curatore.

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.

N.B.: al fine di consentire al G.D. di verificare che le comunicazioni siano state eseguite a tutti i creditori ammessi, il curatore dovrà allegare l'elenco dei creditori ammessi al passivo con l'indicazione del relativo indirizzo PEC al quale deve essere effettuata la comunicazione. 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.

In occasione dei riparti parziali e finali dovrà essere richiesta (mediante l'allegazione, in formato editabile, delle relative bozze **all'istanza di dichiarazione di esecutività del progetto di ripartizione**) l'emissione di tanti mandati quanti sono i beneficiari del riparto, **con indicazione delle relative modalità di pagamento (bonifico bancario o assegno circolare)**. In alternativa, può essere richiesta l'emissione di un unico mandato, indicando come beneficiari i creditori come da elenco allegato, che verrà sottoscritto dal giudice delegato unitamente al mandato stesso.

I documenti che dimostrano 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) andranno depositati (in modo ordinato al fine di consentire un'immediata verifica da parte del G.D.) sia nel fascicolo telematico, sia 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.**

Tali indicazioni verranno applicate dai Curatori sia per i riparti parziali che per il riparto finale, sia nei fallimenti che nelle liquidazioni giudiziali.

Nel caso in cui vi siano creditori irreperibili e debba procedersi secondo la previsione di cui all'art. 117 c. 4 l.f., 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 l.f.).

N.B.: I curatori sono invitati a porre particolare attenzione, nei riparti finali, alla quantificazione delle spese necessarie per l'esecuzione dei pagamenti nonché dei costi da sostenere fino alla chiusura del fallimento (costi chiusura conto corrente e costo cancellazione della società dal registro delle imprese⁴),

⁴ L'ufficio ha già avuto modo di verificare che il relativo costo ammonta ad € 10,00.

dal momento che nell'ipotesi in cui residuino somme all'esito dell'integrale esecuzione del riparto finale, il curatore dovrà procedere all'esecuzione di un riparto supplementare cui conseguirà inevitabilmente, ma ingiustificatamente, un allungamento dei tempi di chiusura della procedura.

CAPITOLO 11: CHIUSURA DEL FALLIMENTO

La chiusura del fallimento è disciplinata, nella legge fallimentare, dall'art. 118 l.f. In caso di concordato fallimentare si applicherà la disciplina di cui all'art. 130 l.f. In caso di revoca di fallimento, per effetto di sentenza passata in giudicato, andrà richiesta l'adozione di un decreto di chiusura ex art. 119 l.f. ultimo comma, atteso che, ai sensi dell'art.120 l.f., solo con esso cessano gli effetti del fallimento (cfr. Cass. n.2673 del 2015);

Il procedimento di chiusura della liquidazione giudiziale (regolamentato dagli artt. 235 – 239 CCII) non ha subito innovazioni. La procedura è chiusa con decreto del Tribunale, su istanza del curatore, del debitore oppure d'ufficio. Quando la procedura è chiusa per accertata impossibilità di soddisfacimento dei creditori, nel relativo procedimento deve essere coinvolto anche il comitato dei creditori, che deve essere sentito. Con il decreto di chiusura gli effetti della procedura cessano, e vengono meno gli organi della medesima (salvo che nel termine di giorni 30 non sia promosso reclamo alla Corte di Appello).

Tanto chiarito dal punto di vista normativo, sotto il profilo operativo il curatore:

Eseguiti i pagamenti di cui al riparto finale presenterà tempestivamente istanza di chiusura del fallimento, cui allegnerà l'estratto conto relativo al conto della procedura.

Nel caso di 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.

Una volta pronunciata la chiusura del fallimento da parte del tribunale, il curatore depositerà nel termine di 15 giorni dall'emissione del decreto di chiusura la documentazione attestante la chiusura del conto della procedura unitamente all'attestazione dell'istituto bancario dell'ultimo saldo, ove non sia già stata depositata.

Il curatore, nei casi previsti dalla legge, dovrà provvedere alla cancellazione dell'impresa dal registro delle imprese. Dovrà provvedere infine ad eseguire tutti gli adempimenti fiscali finali al medesimo imposti.

All.1_ dichiarazione di accettazione dell'incarico

TRIBUNALE DI CATANZARO

Procedure Concorsuali

FALLIMENTO/LIQUIDAZIONE GIUDIZIALE n.

GIUDICE DELEGATO:

CURATORE: Avv./Dott.

Oggetto: ACCETTAZIONE INCARICO

Il sottoscritto [...], codice fiscale [...], con studio in [...], via [...] – pec [...], nominato Curatore della procedura indicata in epigrafe con sentenza n. [...] del [...], n. R.G. [...]

COMUNICA

di accettare l'incarico di curatore della [...], con sede in [...], [...], partita iva [...]

DICHIARA

ai sensi degli artt. 28 L.F./125, 356, co.3 e 358, co.2, CCII, e dell'art. 35.1 del d.lgs 159/2011, modificato con d.lgs 54/2018:

- di **non** essere stato interdetto né inabilitato né dichiarato fallito né condannato ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici;
- di **non** essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159;
- di **non** essere stato condannato con sentenza passata in giudicato, salvi gli effetti della riabilitazione, per i reati indicati all'art. 356, co.3, lett. c), CCI;
- di **non** avere riportato negli ultimi cinque anni una sanzione disciplinare più grave di quella minima prevista dai singoli ordinamenti professionali;
- di **non** essere legato da rapporti di coniugio, unione civile, convivenza di fatto, parentela o

affinità entro il quarto grado con il debitore sottoposto a liquidazione giudiziale;

- di **non** essere creditore del soggetto sottoposto a liquidazione giudiziale, di non aver concorso al dissesto dell'impresa e di non trovarsi in conflitto di interessi con la procedura;
- di **non** essere legato da 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 con magistrati del **Tribunale di [...]**, e di non avere con gli stessi un rapporto di assidua frequentazione.
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Presidente della Sezione, ed al Giudice Delegato, ogni eventuale mutamento delle situazioni testé elencate.

DICHIARA inoltre

Ai sensi dell'art. 126, comma 1, CCII:

di avere la disponibilità di tempo e di risorse professionali e organizzative adeguate al tempestivo svolgimento di tutti i compiti connessi all'espletamento della funzione.

Luogo, data

Firma

All. 2_ istanza liquidazione compenso curatore.

TRIBUNALE DI CATANZARO

Procedure Concorsuali

FALLIMENTO/LIQUIDAZIONE GIUDIZIALE N.

GIUDICE DELEGATO:

CURATORE: Avv./Dott.

ISTANZA n.

(LIQUIDAZIONE DEL COMPENSO)

Il sottoscritto Curatore,

premesso che:

- a) È stata completata la liquidazione dell'attivo;
- b) Il rendiconto di gestione è stato approvato il _____;
- c) Nell'ipotesi di avvicendamento di curatori:
 - 1) Il rendiconto del precedente curatore dott./avv. _____ è stato approvato il _____;
 - 2) Il precedente curatore ha percepito acconti pari a _____;
- d) Il passivo accertato (comprensivo di credito privilegiato e chirografario) è pari a _____;
- e) L'attivo liquidato in sede fallimentare è pari a _____;
- f) L'attivo attualmente in cassa ammonta a euro _____;
- g) Sono stati corrisposti acconti in favore del curatore per complessivi euro _____/ non sono stati corrisposti acconti;
- h) La procedura si è avvalsa dei seguenti delegati ex art.32 co.1 l.f. la cui liquidazione viene richiesta in uno alla presente:
 - 1) Dott./Avv. _____
 - importo richiesto _____;
 - parere del curatore: _____;
 - data autorizzazione del c.d.c. (o del G.D. ex art.41 co.4 lf.) _____;
 - 2) Dott./Avv. _____
 - importo richiesto _____;
 - parere del curatore: _____;
 - data autorizzazione del c.d.c. (o del G.D. ex art.41 co.4 lf.) _____;

i) La procedura si è avvalsa dei seguenti coadiutori ex art.32 co.2 l.f. di cui si riporta la liquidazione già effettuata dal Giudice delegato (l'importo indicato è quello al netto degli accessori di legge complessivamente liquidato in favore del coadiutore all'esito dell'attività svolta nell'interesse della procedura e comprende, quindi, eventuali acconti e saldo):

1) Dott./Avv. _____ euro _____;

2) Dott./Avv. _____ euro _____;

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

- PASSIVO: minimo _____, medio_____, massimo;
- ATTIVO: minimo_____, medio_____, massimo_____.

CHIEDE

Che il Collegio voglia liquidare il compenso finale.

luogo, data

Il Curatore