



TRIBUNALE DI CATANIA

QUARTA SEZIONE CIVILE – SETTORE PROCEDURE CONCURSUALI

Catania, 27 marzo 2026

Ai professionisti incaricati nelle procedure concorsuali,
e, p.c.,
al Presidente del Tribunale
(dott. Mariano Sciacca)

OGGETTO: NUOVA CIRCOLARE SULLA RICHIESTA ED EMISSIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO IN MODALITÀ TELEMATICA – ENTRATA IN VIGORE e AGGIORNAMENTI

Il Coordinatore della Sezione,
sentiti i Giudici addetti al Settore,
facendo seguito alla precedente circolare riguardanti l'oggetto e all'esito del riscontro pervenuto dagli istituti di credito,
considerato che non tutti gli istituti di credito destinatari della richiesta di informazioni hanno comunicato l'indirizzo di PEC per la comunicazione dei mandati ai sensi degli artt. 131 c. 4 CCII e 34 c. 3 l.fall.

INVITA

i professionisti incaricati per la gestione delle procedure concorsuali ad attenersi alle seguenti e ulteriori indicazioni.

1) Procedure i cui fondi sono depositati presso istituti di credito che non hanno comunicato all'Ufficio l'indirizzo PEC

I seguenti istituti di credito (o filiali) hanno comunicato l'indirizzo di PEC a cui la cancelleria trasmetterà il mandato di pagamento dopo la sottoscrizione del giudice delegato:

- Crédit Agricole Italia s.p.a. (**PEC unica per tutti i rapporti**)
- Banca del Fucino s.p.a. – (**PEC per la filiale di Catania**)
- Monte dei Paschi di Siena s.p.a. (**PEC unica per tutti i rapporti**)
- Banca Agricola Popolare di Sicilia (BAPS) – (**PEC per tutte le filiali**)
- Credito Emiliano s.p.a. – (**PEC unica per tutti i rapporti**)
- BPER Banca s.p.a. – (**PEC per la sede di Enna**)
- BCC Pachino – (**PEC per tutte le filiali**)
- Banca Sella – (**PEC unica per tutti i rapporti**)
- BNL s.p.a. – (**PEC unica per tutti i rapporti**)

Di conseguenza, per le procedure i cui fondi sono depositati presso la banca o la filiale suindicate, sono in vigore le nuove disposizioni sulla richiesta ed emissione dei mandati di pagamenti e non sarà più possibile ricorrere alla precedente modalità.

Se la banca o la filiale di riferimento non rientra nell'elenco, il professionista continuerà a richiedere l'emissione del mandato secondo la modalità precedente sino a nuove indicazioni da parte dell'Ufficio

2) Adempimenti successivi alla trasmissione del mandato di pagamento alla banca da parte della cancelleria

All'esito del confronto con gli istituti di credito, è emersa la necessità che il professionista, dopo la trasmissione del mandato alla banca da parte della cancelleria, confermi l'ordine di pagamento in qualità di soggetto abilitato ad operare sul conto. Pertanto, la cancelleria, contestualmente alla trasmissione alla banca, trasmetterà il mandato al professionista, il quale dovrà inviare all'istituto di credito copia del mandato da lui sottoscritta, unitamente agli altri documenti necessari per l'esecuzione del pagamento (ad. es. modello F23/F24 coi dettagli del pagamento richiesto). La comunicazione alla banca potrà essere effettuata in presenza (presso la filiale di riferimento) oppure in modalità telematica (all'indirizzo di PEC concordato con la banca).

3) Pagamenti tramite Entratel e "home banking" per il pagamento di tributi

Il pagamento di tributi tramite sistema Entratel dovrà essere previsto nel mandato anche se il pagamento non verrà eseguito tramite l'istituto di credito. Considerato che la conferma dell'ordine di pagamento da parte del professionista potrà essere trasmessa anche in modalità telematica, i professionisti sono invitati a non abilitare il servizio di "home banking" per il pagamento di tributi ovvero, se attivo, a chiederne la revoca; potrà invece essere abilitato – o mantenuto – il servizio di consultazione da remoto del rapporto di conto corrente.

4) Pagamento del foglio notizie della procedura (art. 146 TUSG)

Per il pagamento del foglio notizie della procedura non è necessaria l'autorizzazione del giudice delegato. Pertanto, il professionista richiederà alla cancelleria l'attestazione dell'importo da pagare e, una volta ricevuta la comunicazione della somma, depositerà il mandato di pagamento per la sottoscrizione del giudice delegato.

5) Documentazione riguardante l'esecuzione dei pagamenti

Il professionista dovrà depositare nel fascicolo della procedura i documenti attestanti l'esito di tutti i pagamenti eseguiti, di cui dovrà darsi atto nel conto della gestione allegato ai rapporti riepilogativi periodici (artt. 33 c. 5 l.fall. e 130 c. 9 CCII).

I professionisti sono invitati a fornire la massima collaborazione affinché la transizione alle nuove modalità di emissione dei mandati di pagamento non pregiudichi l'efficiente gestione delle procedure.

Il Coordinatore
(*Fabio Letterio Ciraolo*)



