



TRIBUNALE DI CATANIA

LINEE GUIDA DEL CURATORE FALLIMENTARE

PARTE PRIMA

LINEE GENERALI

VERSIONE 4.0 AGGIORNATA AL 16/12/2020

INDICE

PREMESSA

INDICAZIONI GENERALI

CAPITOLO 1: LE ISTANZE E GLI ATTI DEL CURATORE INDIRIZZATI AL GIUDICE DELEGATO

CAPITOLO 2: ADEMPIMENTI DEL CURATORE

- 2.1 ACCETTAZIONE DELL'INCARICO
- 2.2 ADEMPIMENTI TELEMATICI
- 2.3 CONVOCAZIONE DEL FALLITO
- 2.4 APPOSIZIONE DEI SIGILLI
- 2.5 CASSETTO FISCALE
- 2.6 CORRISPONDENZA DEL FALLITO
- 2.7 COMITATO DEI CREDITORI
- 2.8 REDAZIONE DELL'INVENTARIO
- 2.9 TRASCRIZIONE DELLA SENTENZA DI FALLIMENTO
- 2.10 LIBRO GIORNALE
- 2.11 ESERCIZIO TEMPORANEO DELL'IMPRESA
- 2.12 RAPPORTI PENDENTI
- 2.13 CONTENZIOSO
- 2.14 SOMME DI PERTINENZA DEL FALLIMENTO
- 2.15 ADEMPIMENTI FISCALI
- 2.16 CREDITO IVA E CREDITI DI IMPOSTA IN GENERE
- 2.17 LE RELAZIONI EX ART. 33 L. FALL.
- 2.18 DELEGATI E COADIUTORI DEL CURATORE

CAPITOLO 3: ACCERTAMENTO DEL PASSIVO

CAPITOLO 4: LIQUIDAZIONE DELL'ATTIVO

- 4.1 RICOSTRUZIONE DELL'ATTIVO
- 4.2 PROGRAMMA DI LIQUIDAZIONE

CAPITOLO 5: SPESE DI GESTIONE

CAPITOLO 6 : RENDICONTO FINALE DI GESTIONE

CAPITOLO 7: COMPENSO DEL CURATORE

CAPITOLO 8: ADEMPIMENTI PER I RIPARTI

CAPITOLO 9: CHIUSURA DEL FALLIMENTO

PRESENTAZIONE

Giunge alla sua quarta edizione il corposo lavoro di individuazione delle linee guida per la gestione delle procedure fallimentari da parte dei professionisti incaricati dalla sezione.

In primo luogo un sincero ringraziamento ai colleghi del settore fallimentare che hanno, nel corso di diverse camere di consiglio straordinarie, integrato e sistematizzato le direttive, affrontando complessi snodi interpretativi che hanno nel recente passo impegnato i professionisti e le cancellerie.

In secondo luogo un'avvertenza di fondamentale importanza per tutti i curatori fallimentari che ci onorano del loro contributo professionale: il rispetto delle linee guida costituisce, ad avviso della sezione, un indice significativo di professionalità, proponendosi anche quale elemento di valutazione per garantire alla sezione il ricorso alle migliori professionalità presenti sul territorio.

Abbiamo voluto individuare le migliori prassi organizzative sperimentate in sezione e i percorsi interpretativi consolidati, onde incidere, in modo sempre più significativo e importante, sull'efficienza della procedure stesse e sulla loro celere definizione.

Nel corso di questi ultimi due anni, la sezione ha sviluppato ulteriormente una proficua e sistematica sinergia con tutti gli Ordini Professionali – ai quali anche in questa occasione ripropongo il mio personale e sincero ringraziamento per la disponibilità sempre prestata - , avendo come obiettivo la razionalizzazione dei percorsi organizzativi sia interni nei rapporti con le cancellerie fallimentari che esterni con i professionisti incaricati.

L'attuale drammatica congiuntura sanitaria ed economica è stato, a tal riguardo, un momento significativo che ha confermato la piena consapevolezza di fare tutti parti di un sistema complesso che intanto si tiene e funziona in quanto ciascuno operi in modo coordinato e collaborativo.

Nelle linee guida sono stati inseriti i link ipertestuali ai provvedimenti assunti che investono gli adempimenti dei curatori fallimentari, al fine di facilitarne il reperimento.

Le linee guida costituiscono un evidente *work in progress*, sicchè si auspica il costante contributo dei professionisti al fine di garantirne l'effettività e un costante aggiornamento.

La prossima entrata in vigore del nuovo C.I.I. costituirà senza dubbio un ulteriore scoglio che impegnerà la sezione fallimentare e richiederà ancora di più la massima collaborazione.

Catania, 16 dicembre 2020.

Il Presidente di sezione

Mariano Sciacca

I giudici delegati

Fabio Letterio Ciruolo

Lucia De Bernardin

Alessandro Laurino

Alessandra Bellia

Sebastiano Cassaniti

INDICAZIONI GENERALI

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

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

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

• Per quanto attiene, in generale, alle particolarità del PCT relativo alle procedure concorsuali, i Curatori sono pregati di fare riferimento alle: "*Linee guida per i curatori e i commissari nelle procedure concorsuali telematiche. Aggiornamento 2.0*" – o a successivi eventuali aggiornamenti - reperibili sul sito del Tribunale di Catania al seguente link: <http://www.tribunalecatania.it/news.aspx?id=2760>;

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

CAPITOLO 1

LE ISTANZE E GLI ATTI DEL CURATORE INDIRIZZATI AL GIUDICE DELEGATO

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

- a) Compilate utilizzando gli atti tipici secondo i modelli forniti dal ministero della giustizia cd. file "xsd" se disponibili;
- b) Solo in difetto di atto tipico, le istanze potranno essere depositate nel sistema del SIECIC come: "atto generico", ma dovranno tuttavia essere redatte secondo lo schema allegato¹ e contenere i seguenti elementi:
 1. essere numerato progressivamente (es. da ISTANZA N. 1 a seguire);
 2. indicare il numero e l'anno del fallimento (es. FALL. N. 124/2014), nonché il nome del giudice delegato;
 3. indicare se il comitato dei creditori è stato costituito (COMITATO NON COSTITUITO/COSTITUITO);

¹ Come da [FAC SIMILE](#) presente a pag. 26

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;
 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 esemplificativo ordinanze di vendita, decreti di trasferimento);
 7. riportare nel corpo dell'istanza collegamenti ipertestuali ai documenti allegati;
 8. segnalare l'urgenza solo in ogni caso nel quale sia necessaria l'adozione di provvedimento entro termini perentori (es. impugnazione cartelle, pagamento imposte, costituzione in giudizio, ecc...);
 9. lasciare in alto a sinistra uno spazio libero di modo da consentire la leggibilità del "timbro" eventualmente apposto dal Giudice delegato;
 10. nel caso in cui il Curatore faccia seguito a precedenti istanze già depositate aventi il medesimo oggetto allegare –riportando nel corpo del testo il link per il collegamento ipertestuale- l'istanza alla quale si fa riferimento ovvero indicare la data di deposito della stessa in cancelleria insieme al numero di riferimento.
- **Si raccomanda il deposito di istanze conformi alle previsioni della legge fallimentare** (cfr. circolare della Sezione Fallimentare del 9 Dicembre 2019 reperibile [qui](#))

CAPITOLO 2

ADEMPIMENTI PRELIMINARI DEL CURATORE

2.1. ACCETTAZIONE DELL'INCARICO

- Entro 2 giorni dalla conoscenza della nomina (per presa visione in Cancelleria o per trasmissione via PEC), dovrà essere comunicata l'accettazione dell'incarico, dichiarando che non sussistono cause d'incompatibilità anche alla luce della disciplina di cui al d.lgs.54/2018 (cfr. circolare della Sezione Fallimentare del 18 Maggio 2018, n. 54 reperibile [qui](#));
- Le nomine dei curatori fallimentari sono semestralmente pubblicate per ragioni di trasparenza sul sito internet del Tribunale (reperibile [qui](#));
- 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

- Ove il curatore intenda nominare un consulente che lo collabori nell'espletamento degli adempimenti fiscali dovrà chiedere l'autorizzazione *ex art.32 co.2 l.f.* al comitato dei creditori ovvero al GD chiedendo di provvedere *ex art.41.co.4 l.f.*.

2.2. ADEMPIMENTI TELEMATICI

- PEC del fallimento: In caso di fallimento, il curatore, entro i quindici giorni successivi all'accettazione, comunica ai sensi dell'articolo 9 del decreto-legge 31 gennaio 2007, n. 7, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 aprile 2007, n. 40, i dati necessari ai fini dell'eventuale insinuazione al passivo nella procedura concorsuale.

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

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

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

2.3. CONVOCAZIONE DEL FALLITO

- Il Curatore convocherà al più presto il fallito (ditta individuale) o tutti i soci falliti *ex art. 147 l.f.* (società di persone) o i legali rappresentanti (società di capitali) avvertendoli che -in caso di inosservanza dell'obbligo di comparire ai sensi dell'art. 49 o di inosservanza del deposito dei documenti elencati nell'art. 16 comma I n. 3), se non già avvenuto in precedenza- verrà data notizia alla procura in sede in relazione alla configurabilità del delitto di cui all'art. 220, comma I, ultimo periodo, l.fall..

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

2.4. APPOSIZIONE DEI SIGILLI

- Non appena ricevuto l'incarico, il Curatore si recherà nella sede principale dell'impresa, redigendo verbale di apposizione di sigilli sui beni che si trovano nella sede principale dell'impresa e sugli altri beni del debitore da depositare in Cancelleria. Il verbale verrà stilato anche in caso di mancato rinvenimento della sede sociale. A norma degli artt. 752 ss. c.p.c., si provvederà ad apporre i sigilli sui beni che si trovano nella sede principale dell'impresa e sugli altri beni del debitore redigendo verbale e chiedendo, ove necessaria, l'assistenza della forza pubblica;

- per i beni situati in più luoghi, l'apposizione può essere delegata ad uno o più coadiutori (artt. 84 c. 3 e 32 c. 1 l.f.);
- può essere opportuno, alla presenza del fallito, procedere ad una ricognizione dei beni da indicare nel redigendo un verbale e, se ciò non fosse possibile, procedere a scattare foto dei beni in modo da poter controllare la conformità dello stato dei luoghi in sede del successivo inventario;
- occorrerà adottare tutti gli accorgimenti necessari per la conservazione dei beni in relazione alla loro eventuale deperibilità, al rischio di furto, al rischio d'incendio e ad eventuali altri pericoli, chiedendo nel caso di beni mobili registrati la consegna dei documenti di proprietà e delle chiavi (si valuterà l'opportunità, caso per caso, di stipulare contratti di assicurazione e/o vigilanza in relazione ai presumibili costi, utilità e fondi disponibili).

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. L'attribuzione del suddetto compito a terzi, sempreché autorizzato, sarà valutato ai fini della liquidazione del compenso del curatore.

2.6. CORRISPONDENZA DEL FALLITO

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

2.7. COMITATO DEI CREDITORI

- Il Curatore acquisirà la disponibilità dei creditori, ove possibile a mezzo pec, ad essere nominati componenti del Comitato dei Creditori ai sensi dell'art. 40 c. 1 al fine di fornire indicazioni al G.D. in merito alla nomina del Comitato dei Creditori, segnalando i nominativi dei creditori, o di altri soggetti da questi designati, che avessero dato disponibilità a ricoprire l'incarico, nonché di tutti gli altri creditori allo stato accertati, con indicazione, se possibile, dei relativi crediti;
- il giudice delegato provvederà a nominare il comitato dei creditori sentiti il curatore ed i creditori che hanno dato la loro disponibilità ad assumere l'incarico;
- il curatore entro 10 giorni dalla nomina provvede a convocare il comitato per l'elezione del presidente a maggioranza. Ad ogni modo, il comitato dei creditori si costituisce con l'accettazione della nomina, anche per via telematica, senza necessità della sua convocazione o della elezione del presidente;

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

2.8. REDAZIONE DELL'INVENTARIO

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

- Al momento della redazione dell'inventario, rimuoverà i sigilli e svolgerà le operazioni unitamente al Cancelliere ed, eventualmente, allo stimatore (art. 87, co.2, l.f.). Si richiama l'attenzione del curatore al fatto che per i beni di modesto valore la stima –e fermo restando l'obbligo di procedere ad inventario- potrebbe non essere necessaria e il valore determinato *aliunde* dal curatore (es. internet, riviste specializzate, ecc...). Nell'inventario devono essere indicati anche i beni immobili e i beni mobili registrati;

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

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

2.9. TRASCRIZIONE DELLA SENTENZA DI FALLIMENTO

- In presenza di beni immobili, la sentenza di fallimento andrà trascritta dal curatore, presso la Conservatoria competente, allegando una copia autentica del provvedimento;

- 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);

2.10. LIBRO GIORNALE

- Il Curatore predisporrà il Giornale del Fallimento (c.d. "libro cassa") e lo farà 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.

2.11. ESERCIZIO TEMPORANEO DELL'IMPRESA

• Il Curatore valuterà l'opportunità di proporre la continuazione temporanea dell'esercizio dell'impresa anche limitatamente a specifici rami (art. 104, comma 2, 1. fall.) o l'affitto dell'azienda o rami della stessa (art. 104-bis 1. fall.), previa acquisizione del parere favorevole del Comitato dei Creditori (si comunicherà in tal caso agli enti previdenziali e alla C.C.I.A.A. l'avvenuta autorizzazione del Tribunale alla continuazione dell'esercizio dell'impresa o l'affitto dell'azienda o rami di essa). In caso di esercizio provvisorio il curatore provvederà alla convocazione del comitato dei creditori ogni tre mesi per informare il comitato ed il giudice delegato sull'andamento della gestione e sulla opportunità della sua continuazione. Ogni semestre e, comunque, a conclusione dell'esercizio, il curatore depositerà in cancelleria il rendiconto della gestione.

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

2.12. RAPPORTI PENDENTI

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

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

2.13. CONTENZIOSO

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

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

• Il Curatore avrà cura di sollecitare la prioritaria definizione del contenzioso in cui è parte la curatela (cfr. circolare della Sezione Fallimentare del 17 Aprile 2018 n. 2790 reperibile [qui](#));

• Si rammenta che il curatore, ai sensi dell'art. 31, comma 2, L.F. (da leggere anche in combinato disposto con l'art. 25, comma 2) non può (o non deve, a seconda dei casi) chiedere l'autorizzazione a stare in giudizio in tutti i procedimenti che: concernono l'accertamento del passivo (anche per le domande di rivendica); non necessitano di difesa tecnica, anche ove il curatore intenda nominare un difensore;

attengono all'impugnazione di atti del Giudice delegato o del tribunale. 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.), a meno che, in via funzionale a singole attività, non debba richiedere la nomina delle persone di cui all'art. 25, n. 4) e, in assenza del comitato dei creditori, di cui al comma 2 dell'art. 32 l.f.

Ove il curatore intenda non costituirsi in giudizio o non impugnare in sede giurisdizionale un determinato atto dovrà darne notizia nella relazione sub artt. 33, comma 5, l.f. o, ove si tratti di scelta di particolare rilevanza, inviare nell'immediatezza una nota informativa al G.D.

2.14. 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. 34 co. 1.f., le somme rimosse 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. 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, producendo proposta contrattuale dell'istituto di credito prescelto.

Si ricorda che, a prescindere dalle modalità di pagamento (anche con bonifici, se del caso telematici), è pur sempre necessaria l'emissione del mandato di pagamento ex art. 34 l.f.

Copia dell'estratto conto dovrà essere periodicamente presentato in uno al rapporto riepilogativo nei tempi previsti *ex art. 33 c. 5 l.f.*

2.15. ADEMPIMENTI FISCALI

- E' 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;

- Con riferimento a tali adempimenti, a titolo meramente esemplificativo e salvo l'avvicinarsi degli aggiornamenti normativi, si segnala la guida stilata a cura del Consiglio dell'ordine dei commercialisti e degli esperti contabili di Catania, documento denominato: "*Linee guida per gli adempimenti fiscali del curatore*" elaborato dal ODCEC di Catania (reperibile [qui](#));

- 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.

- 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 in sé non è giustificato motivo oggettivo per il licenziamento, con la conseguenza che tale atto non può contenere il mero riferimento all'apertura della procedura concorsuale e dovrà, pertanto, essere, pur succintamente, motivato.**

2.16. CREDITO IVA E CREDITI D'IMPOSTA IN GENERE

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

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

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

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

- Prima di predisporre il piano di riparto il Curatore verificherà la possibilità di valersi di disposizioni specifiche di legge di sgravio dei carichi erariali (art. 6 *bis* d-l. n. 328/1997, convertito in l. n. 410/1997, per le procedure concorsuali in atto al momento dell'entrata in vigore del decreto; art. 1, comma 527, legge n. 228/2012 per ruoli resi esecutivi fino al 31 dicembre 1999; “rottamazione delle cartelle” e disposizioni analoghe *ratione temporis* applicabili (cfr. circolare della Sezione Fallimentare del 24 Aprile 2019, n. 3076 -reperibile [qui](#)- e circolare della Sezione Fallimentare del 5 Marzo 2019 -reperibile [qui](#)).

2.17. LE RELAZIONI EX ART. 33 L.F.

- L'art. 33 comma 1 l.f. prevede che il curatore entro sessanta giorni dalla dichiarazione di fallimento presenti al giudice delegato una relazione particolareggiata sulle cause e circostanze del fallimento, sulla diligenza spiegata dal fallito nell'esercizio dell'impresa, sulla responsabilità del fallito o di altri e su quanto può interessare anche ai fini delle indagini preliminari in sede penale. Se si tratta di società la relazione deve esporre i fatti accertati e le informazioni raccolte sulla responsabilità degli amministratori e degli organi di controllo, dei soci e eventualmente di estranei alla società;

- Per la redazione di relazioni *ex art. 33 l.f.* il più possibile complete ed esaustive, il Curatore potrà chiedere alla Guardia di finanza territorialmente competente collaborazione al fine di ottenere informazioni e documentazione in ordine: a) all'elenco degli Istituti di Credito con i quali la società dichiarata fallita risulta avere avuto rapporti individuati tramite accesso all'Anagrafe dei Rapporti Finanziari; b) all'elenco dei clienti e fornitori acquisiti dalla banca dati "spesometro integrato". A tal fine il Curatore nominato, previa autorizzazione del PM titolare dell'indagine che sarà indicato al Curatore stesso dal Coordinatore del Gruppo, invierà una Pec al reparto competente per territorio sì come da elenco reperibile presso la cancelleria, allegando l'estratto della sentenza di fallimento da cui si evince il provvedimento di nomina. Il responsabile dell'articolazione territoriale o un suo delegato acquisirà tutte le informazioni sopra indicate e le comunicherà al Curatore a mezzo pec (cfr. protocollo con la Procura della Repubblica dell'11 Luglio 2018, n. 5032, reperibile [qui](#));

- Prerelazione (art.33 co.2 l.f.): Atteso che in ragione dell'esiguità del termine previsto non sempre è possibile l'elaborazione di relazione completa, i curatori saranno comunque tenuti, entro il termine di 60 giorni dalla dichiarazione di fallimento, al deposito di relazione sommaria il modello allegato al superiore protocollo che orientativamente fornisca le prime indicazioni, relazionando sulle attività compiute e sui riscontri ottenuti.

- Relazione *ex art.33 l.f.*: Nei successivi 60 giorni il curatore depositerà la relazione con le modalità previste per il PCT e secondo il previsto modelli xsd, anche tenuto conto delle valutazioni contabili effettuate, se necessario per il tramite di un consulente, provvedendo a depositare anche copia cartacea, con allegata eventuale relazione del suddetto consulente su supporto informatico (CD o equivalente) per il P.M.

Tutte le parti che sia opportuno secretare andranno evidenziate con caratteri differenti. Si rammenta che esiste file xsd ministeriale che consente in autonomia di secretare

- Rapporti riepilogativi periodici (art.33 co.5 l.f.): ogni sei mesi successivi alla presentazione della prima relazione, il Curatore redigerà un rapporto riepilogativo delle attività svolte, con indicazione di tutte le informazioni raccolte e delle ragioni che ostano alla chiusura della 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) (cfr. circolare della Sezione Fallimentare del 17 Ottobre 2019, reperibile [qui](#)).

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 (art.28 co.3 l.f.). **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).**

2.18. DELEGATI E COADIUTORI DEL CURATORE E PROFESSIONISTI

- I coadiutori e delegati *ex art. 32 l.f.* dovranno essere individuati fra i professionisti iscritti negli appositi albi dei CC.TT.UU. del Tribunale di Catania, attenendosi, inoltre alle indicazioni relative al numero degli incarichi conferiti avendo cura di rispettare le indicazioni impartite dal Presidente del Tribunale di Catania quanto alle cd. nomine incrociate (cfr. nota del Presidente del Tribunale di Catania del 21/01/2016 n. 354, reperibile [qui](#));

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

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

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

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

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

- **Per la determinazione del compenso finale del curatore si tiene conto del fatto se sia avvalso o meno di coadiutori e del numero degli stessi in rapporto alla complessità della procedura.** Il compenso del coadiutore è liquidato secondo i criteri di cui al D.M. del 30/5/2002;

- Per l'attività svolta da commercialisti e consulenti del lavoro, prevista nel protocollo di intesa siglato in data 19/04/2019 dal Tribunale con l'ODCEC di Catania (reperibile [qui](#)), il curatore, nella formulazione della proposta di liquidazione, dovrà attenersi ai parametri ivi indicati, avendo cura di verificare che –nella presentazione dell'istanza- il coadiutore faccia altrettanto e depositi in atti tutta la documentazione comprovante l'attività svolta;

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

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

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

- Unitamente al detto invio il curatore dovrà:

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

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

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

CAPITOLO 3:

ACCERTAMENTO DEL PASSIVO

CAPITOLO 4

LIQUIDAZIONE DELL'ATTIVO

4.1. RICOSTRUZIONE DELL'ATTIVO

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

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

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

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

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

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

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 fallimento, di verificare, anche con l'ausilio delle modalità di cui sopra e la consultazione della visura camerale acquisita in sede di prefallimentare, se ivi emergano atti dispositivi entro il quinquennio (cessioni di aziende e quant'altro) suscettibili di revocatoria (anche ordinaria).

4.2. PROGRAMMA DI LIQUIDAZIONE

- Teoricamente entro 60 giorni dalla redazione dell'inventario e comunque non oltre i 180 giorni successivi alla dichiarazione di fallimento, il Curatore deve predisporre un "programma di liquidazione" tenendo conto – oltre a quanto previsto dalla legge fallimentare – che indichi, in una prospettiva di valutazione globale, le modalità di liquidazione dell'attivo: ciò significa che debbono essere evitate

parcellizzazioni delle proposte di liquidazione (es. prima beni immobili, poi beni mobili, poi azioni giudiziarie), al fine di consentire una valutazione nell'insieme, consapevole ed organica, della convenienza delle attività proposte;

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

- solo nelle eccezionali ipotesi di cui all'art.104 *ter c.7 l.f.* potrà procedersi ad attività liquidatorie prima dell'approvazione del programma di liquidazione: il Curatore dovrà quindi avere cura di esplicitare e motivare l'eventuale istanza depositata in tal senso;

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

- è possibile elaborare un supplemento del programma di liquidazione (art.104 *ter c.5 l.f.*) in caso di sopravvenute esigenze; a titolo esemplificativo, in caso di richieste di vendita a condizioni diverse da quelle indicate nel programma di liquidazione, o di richieste di atti e/o attività non indicate nel programma di liquidazione da far approvare con le modalità in precedenza illustrate;

Con l'approvazione del programma di liquidazione il curatore può (e deve) compiere le singole attività attuative dello stesso nei tempi previsti e senza la necessità di conseguire ulteriori autorizzazioni (come la vendita dei beni ai sensi dell'art. 107, comma 1, L.F.), fatti salvi i casi tassativamente previsti. In quest'ottica, dovrà poi chiedere con separata istanza l'autorizzazione a stare in giudizio *ex artt. 25 e 31 l.f.*

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

4.3. AZIONI GIUDIZIARIE

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

- prima di procedere al recupero coattivo del credito o di intraprendere altre azioni legali (ivi compresa quella sub art. 146 l.f.), allo scopo di non gravare la procedura di inutili spese, è necessario accertarsi: 1) che il credito sia

sufficientemente documentato (fattura, D.D.T., ecc.); 2) che la pretesa sia fondata; 3) che il soggetto contro cui si intende agire sia solvibile; 4) che l'importo del credito per il quale si intende procedere giustifichi il rischio del suo mancato recupero, vuoi per la soccombenza, vuoi per l'insolvenza tenuto anche conto del costo della difesa della curatela;

- ai fini del recupero dei crediti potrà valutarsi la possibilità di conferire incarico per la loro riscossione a società specializzate ovvero –segnatamente in relazione ai crediti fiscali, anche maturati in corso di fallimento- di procedere a una loro cessione;

4.4. LIQUIDAZIONE DEI BENI

- per la liquidazione dei beni (mobili e immobili) il curatore deve, in seno al programma di liquidazione, optare per le modalità di cui all'art.107 co.1 l.f. o per la vendita dinanzi al G.D. secondo codice di procedura civile. Si rimanda sul punto alla circolare della sezione fallimentare in tema di vendite (cfr. circolare Sezione Fallimentare del 21 Maggio 2018, reperibile [qui](#));

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

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

Si ricorda che, per uniforme giurisprudenza di legittimità, il curatore, ai fini dell'acquisizione del bene alla massa e della surrogazione nell'azione esecutiva, non può avvalersi degli effetti del sequestro conservativo, ex art. 2913 c.c., qualora il bene immobile abbia formato oggetto di vendita da parte del fallito (all'epoca *in bonis*) dopo la trascrizione del sequestro conservativo, ma prima della sua conversione in pignoramento.

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

verranno assegnati alla procedura fallimentare in sede esecutiva anche per spese di prededuzione, al netto del compenso del curatore)

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

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

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

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

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

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

Anche per la liquidazione dei beni mobili è possibile procedere con modalità non codificate (es. aste telematiche): devono tuttavia e comunque sempre essere

assicurate adeguate procedure competitive (art.107 l.f.) con idonee forme di pubblicità per garantire la massima trasparenza, partecipazione ed informazione agli interessati.

Nell'ipotesi in cui il Curatore proponga la vendita con modalità telematiche dei beni mobili, avrà sempre cura di indicare quali determinazioni intende adottare in caso di esito infruttuoso del primo, del secondo e del terzo tentativo di vendita, prevedendo un congruo ribasso del prezzo base (si suggerisce sino al 25%) per ogni tentativo di vendita infruttuoso: egli relazionerà in ordine all'esito delle vendite solo in caso di aggiudicazione ovvero di esito infruttuoso del terzo tentativo;

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

CAPITOLO 5 **SPESE DI GESTIONE**

CAPITOLO 6 **RENDICONTO FINALE DI GESTIONE**

- 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*.

- 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 (ciò è necessario sia che il foglio notizie sia stato estinto sia che questo sia ancora aperto e i relativi importi in tutto in parte non siano stati corrisposti ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 146 TUGS).

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

- 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.

- 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.

- Per quanto attiene alle comunicazioni da effettuare in relazione alla udienza fissata dal GD per l'approvazione del rendiconto, il Curatore si atterrà alle disposizioni dell'art. 116 l. fall.

- Non si procederà a liquidazioni successive al deposito del rendiconto finale.

CAPITOLO 7

COMPENSO DEL CURATORE

- Il Curatore presenterà l'istanza di liquidazione del compenso secondo il modello allegato alle presenti linee guida², ove riporterà i dati esposti in rendiconto, l'ammontare dell'attivo e del passivo e indicherà analiticamente le eventuali spese successive fino alla chiusura, subito dopo l'approvazione del rendiconto finale di gestione.

- Il compenso verrà liquidato dal Tribunale considerata l'opera prestata, i risultati ottenuti, l'importanza del fallimento, la sollecitudine con cui sono state condotte le relative operazioni, nonché in percentuale dell'attivo realizzato e del passivo accertato (art.1 del D.M. n.30 del 2012).

- 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.

- Nel caso in cui il curatore cessi dall'incarico per rinuncia o revoca la liquidazione del compenso avverrà solo al termine della procedura, previa approvazione del rendiconto, poiché il compenso del curatore è unico anche quando nella gestione della procedura si siano succeduti due o più curatori (art. 2 del D.M. n.30 del 2012). Il Tribunale nel liquidare un compenso unico stabilirà la quota spettante a ciascun curatore, tenuto conto dell'attività da ciascuno espletata, dei risultati conseguiti anche in relazione alla durata dell'incarico, dell'attivo conseguito e del passivo accertato.

- Nel caso in cui la procedura si chiuda per omologa del concordato fallimentare al Curatore verrà liquidato il compenso tenuto conto del montante concordatario, oltre che il compenso supplementare di cui all'articolo 1, comma 2, del DM n. 30/2012.

² Secondo il modello allegato "[Istanza liquidazione del compenso del curatore](#)"

CAPITOLO 8

ADEMPIMENTI PER I RIPARTI

- Non appena sia acquisito attivo sufficiente ad eseguire un riparto parziale dei creditori, quindi ogni qual volta sia possibile accantonare somme presumibilmente sufficienti al pagamento di tutti i crediti prededucibili maturati e maturandi, il Curatore provvederà con sollecitudine a depositare il relativo piano al G.D., indicando l'attivo complessivo allo stato conseguito, le somme che ritiene di accantonare per la prosecuzione della procedura, ai sensi dell'art.113 l.f. e, comunque, considerando i crediti in prededuzione che matureranno e le ulteriori spese necessarie fino alla chiusura;

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

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

- Il Curatore, per ogni riparto, dovrà avvertire i creditori rimasti insoddisfatti, in occasione della sua comunicazione, della possibilità di richiedere l'attribuzione delle somme destinate ai creditori irreperibili, e non riscosse nel termine di 5 anni, con avvertimento che, in mancanza, le predette somme andranno riversate al bilancio dello Stato. Dovrà, inoltre, allegare l'elenco dei creditori ammessi al passivo con l'indicazione del relativo indirizzo PEC al quale deve essere effettuata la comunicazione per consentire al G.D. di verificare che le comunicazioni siano state eseguite a tutti i creditori ammessi. Il Curatore si premurerà di depositare con atto telematico la detta documentazione.

- Al fine di consentire al G.D. di verificare a quale creditore si riferisca ciascuna comunicazione, nell'ipotesi di indirizzo P.E.C. di un soggetto diverso dal creditore (esempio professionista cui sia stata conferita la procura), dovrà indicarsi nella comunicazione il nominativo del creditore così come ammesso al passivo.

- I documenti che 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 in favore di Enti previdenziali) andranno depositati presso la cancelleria del G.D. in originale ed in formato cartaceo, entro il termine indicato dal Giudice delegato nel provvedimento che dichiara esecutivo il piano di riparto.

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

- Al momento dell'emissione del mandato di pagamento per l'esecuzione del piano di riparto finale il curatore dovrà richiedere espressamente l'autorizzazione all'estinzione del libretto o del conto corrente previsto dall'art. 34 L.F. e solo qualora prognosticamente ritiene che non possano esservi

creditori **irreperibili**. Nel caso in cui vi siano creditori irreperibili e debba procedersi secondo la previsione di cui all'art. 117 c. 4 LF, il curatore verserà la somma dovuta a ciascuno di essi su libretto di risparmio nominativo (uno per ciascun creditore irreperibile) vincolato all'ordine del Tribunale, che depositerà in cancelleria per documentare l'esecuzione del pagamento; di conseguenza, all'esecuzione del riparto finale deve sempre seguire l'estinzione del rapporto intestato al fallimento (salvo che debba procedersi alla chiusura con liti pendenti a norma dell'art. 118 c. 2 LF). **COME DA CIRCOLARE SUI MANDATI**

Si ricorda che con la l.n. 228/2012 e con il D.L. n. 119/2018 (convertito con la l.n. 136/2028) sono stati annullati, per i periodi specificati nella relativa normativa, i carichi iscritti a ruolo, rispettivamente, fino a 2.000,00 e fino a 1.000,00 euro. Il curatore, prima di procedere a riparti (parziale o finale), dovrà, pertanto, verificare la presenza nello stato passivo di importi rientranti nell'applicazione delle predette discipline e, in caso positivo, verificarne l'avvenuto annullamento d'ufficio, istando ove necessario, se del caso acquisendo le necessarie informazioni presso l'Agenzia delle Entrate e/o l'Agente per la riscossione, per poi procedere alle conseguenti annotazioni nello stato passivo.

CAPITOLO 9 CHIUSURA DEL FALLIMENTO

- La chiusura del fallimento è disciplinata 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);
 - “Chiusura anticipata”: il Curatore valuterà l'opportunità di chiedere al Tribunale di procedere a chiusura del fallimento malgrado la “pendenza di giudizi” (cfr. artt. 118 co.2 l.f.) ove: a) si sia proceduto a riparto –seppur minimo- in favore dei creditori ammessi al passivo; b) siano in corso giudizi di cognizione ovvero di esecuzione da cui la curatela si aspetta di ricevere un attivo supplementare; c) vi è comunque l'aspettativa dell'acquisizione di attivo (es. riparto da parte di altro fallimento, riscossione credito fiscale, ecc...);
- Effettuata una valutazione positiva, il Curatore chiederà l'autorizzazione al Giudice delegato a procedere alla “chiusura anticipata” relazionando in ordine: a) alle questioni di cui al punto che precede (precisando *petitum* e *causa petendi*, stato del giudizio, nonché tempi ragionevolmente attesi di acquisizione dell'ulteriore attivo);

b) alle somme che ci si aspetta di ricavare dai “giudizi pendenti”; c) alle somme da accantonare che si stimano necessarie successivamente alla chiusura (es. pagamento dei legali della procedura, pagamento spese di lite in caso di soccombenza, ecc...);

- Le indicazioni operative per la fase successiva alla chiusura verranno stabilite nel decreto di chiusura *ex art.119 l.f.*;

- Si rimanda per gli ulteriori accertamenti e attività a quanto previsto nella circolare della Sezione Fallimentare del 5 Marzo 2019, reperibile [qui](#).

Catania,

URGENTE: scade il....

Avv...../dott.

Via... (indicazione studio professionale facoltativa)

ISTANZA n.

**TRIBUNALE DI CATANIA
SEZIONE FALLIMENTARE**

Fallimento (denominazione fallimento per esteso)

R.G. Fall. n.....

Curatore avv./dott.....

All'attenzione del Giudice delegato dott.....

Comitato dei creditori: costituito/non costituito (per indisponibilità; per insufficienza del numero minimo di creditori...);

Fondi liquidi: Sì/no (per le istanze di liquidazione aggiungere importo esatto €...;

Campione civile pagato/non pagato)

Avv...../dott.
Via... (indicazione studio professionale facoltativa)

ISTANZA n.
(LIQUIDAZIONE DEL COMPENSO)

TRIBUNALE DI CATANIA
SEZIONE FALLIMENTARE

Fallimento (denominazione fallimento per esteso)

R.G. Fall. N. _____

Curatore avv./dott. _____

Giudice delegato: dott. _____

Il sottoscritto Curatore,
premessi che:

- a) È stata completata la liquidazione dell'attivo;
- b) Il rendiconto di gestione è stato approvato il _____;
- c) Nell'ipotesi di avvicendamento di curatori:
 - 1) Il rendiconto del precedente curatore dott./avv. _____ è stato approvato il _____;
 - 2) Il precedente curatore ha percepito acconti pari a _____;
- d) Il passivo accertato (comprensivo di credito privilegiato e chirografario) è pari a _____;
- e) L'attivo liquidato 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.*) _____;
 - 3) 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 _____;
- 3) 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.
Catania, _____

Il Curatore
(dott./avv._____)