



TRIBUNALE ORDINARIO DI VARESE
SEZIONE II CIVILE

Procedure di crisi e di insolvenza

CIRCOLARE n. 1

Novembre 2022

Sommario

<u>1. CONFERIMENTO INCARICHI GIUDIZIALI E STRAGIUDIZIALI</u>	- 3 -
1.A. LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI DEI LEGALI INCARICATI	- 4 -
<u>2. LIQUIDAZIONE DEL COMPENSO DEL CURATORE</u>	- 6 -
2.A. ACCONTO E SPESE A CARICO DEL CREDITORE FONDIARIO	- 8 -
<u>3. COMPENSI DEI PROFESSIONISTI NEL CONCORDATO PREVENTIVO</u>	- 11 -
<u>4. CONTENUTO E MODALITÀ DI DEPOSITO DELLE ISTANZE</u>	- 12 -
4.A. ISTANZA PER LA CANCELLAZIONE DEI GRAVAMI	- 13 -
4.B. ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE A SVOLGERE LAVORI	- 13 -
4.C. ISTANZA DI CHIUSURA DELLA PROCEDURA	- 14 -
4.D. ISTANZA PER LA STIPULAZIONE DI ATTO NOTARILE DI TRASFERIMENTO	- 15 -
4.E. TRANSAZIONI	- 15 -
4.F. MANDATI DI PAGAMENTO	- 16 -
4.G. ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI	- 16 -
4.H. ISTANZA <i>EX ART. 46</i> COMMA 2 L. FALL./ART. 146, COMMA 2, CCII	- 17 -
4.I. RELAZIONE PERIODICA	- 18 -
<u>5. RENDICONTO</u>	- 19 -
<u>6. LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI DEGLI ESPERTI ESTIMATORI</u>	- 21 -
<u>7. VENDITE</u>	- 22 -

1. Conferimento incarichi giudiziali e stragiudiziali

La nomina del legale nell'ambito delle procedure di crisi e di insolvenza è rimessa al Curatore.

Quest'ultimo deve monitorare l'attività svolta dal legale incaricato, segnalando prontamente al GD le ipotesi nelle quali dovesse ravvisare un inadeguato svolgimento della prestazione professionale.

Nella scelta del difensore al quale conferire incarichi giudiziali e stragiudiziali il Curatore deve osservare i seguenti principi:

a. Rotazione

Ciascun Curatore può nominare lo stesso legale nel corso dello stesso anno, per tutte le procedure delle quali è titolare, non più di cinque volte e comunque, nell'ambito della stessa procedura, non più di tre volte.

Si precisa che il medesimo legale/studio potrà ricevere non oltre dodici incarichi complessivi nel corso dello stesso anno da parte dei Curatori.

Per “**stesso legale**” si intende anche qualunque altro avvocato appartenente allo stesso studio del difensore già nominato.

Tale limite può essere derogato esclusivamente per ragioni eccezionali, che devono essere adeguatamente portate all'attenzione del GD che ne valuterà l'opportunità, quali ad esempio: la particolarità della materia trattata, tale da rendere necessaria una peculiare specializzazione; la complessità della vicenda o della questione giuridica, al fine di non disperdere le conoscenze specificamente acquisite dal legale già nominato; la serialità e l'entità modesta del contenzioso, ove l'affidamento ad un unico legale consenta una sensibile contrazione delle spese giudiziali.

L'attività di **redazione di pareri** è considerata nomina da computarsi agli effetti del predetto limite al conferimento degli incarichi, salvo che sia seguita dall'instaurazione di una controversia giudiziale. In tal caso il medesimo difensore incaricato della redazione del parere potrà essere nominato legale della procedura nell'ambito dell'istaurando giudizio.

La verifica del rispetto di tale criterio è effettuata dai GD della sezione mediante deposito, da parte del curatore, al momento del conferimento dell'incarico extragiudiziale o dell'autorizzazione a stare in giudizio, di apposita dichiarazione sottoscritta dal difensore da nominare, contenente l'indicazione degli incarichi già ricevuti nell'ambito delle procedure nell'anno di riferimento.

In mancanza di tale dichiarazione non si potrà procedere alla nomina del legale indicato dal curatore.

b. Autorizzazione del GD

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.

Devono essere depositate istanze separate anche per il caso di presentazione di domande cautelari in corso di causa già autorizzata, nonché per la fase contenziosa dei giudizi monitori (opposizione a decreto ingiuntivo).

Si rammenta la non necessità dell'autorizzazione a stare in giudizio per i procedimenti promossi per impugnare atti del GD, ai sensi dell'art. 31, c. 2, l. fall./art. 128, comma 2, CCII.

Unitamente all'istanza di nomina, il Curatore deve depositare dichiarazione sottoscritta dal legale prescelto con la quale il predetto: dichiara di conoscere e accettare il contenuto della presente circolare, con particolare riferimento ai criteri di liquidazione del proprio compenso; indichi il numero degli incarichi già ricevuti nell'ambito delle procedure nell'anno di riferimento.

c. Incompatibilità

Al fine di garantire che lo svolgimento della prestazione professionale del difensore avvenga in modo indipendente, nonché per ragioni di convenienza, i Curatori **non possono** conferire incarichi giudiziali o stragiudiziali a professionisti: con i quali vi siano rapporti di parentela, affinità, coniugio; inseriti nel proprio studio o con i quali vi siano rapporti professionali continuativi; ai quali il Curatore ha conferito, a titolo personale, incarichi.

1.a. 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.

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.

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. Quest'ultimo criterio, inoltre, sarà utilizzato per individuare lo scaglione di **valore di riferimento**, a prescindere dal valore della causa indicato in atti. 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. 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 GD terrà conto della quantificazione operata in sede giudiziale, fermo restando il rispetto dell'ultimo comma dell'art. 111 *bis* l. fall./art. 222 CCII. In tal caso 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.

Nei casi di definizione anticipata del giudizio a seguito di conciliazione, transazione o abbandono, sarà liquidato il compenso per l'attività effettivamente svolta in via giudiziale, tenuto conto delle fasi processuali verificatesi. A tal fine, il valore della causa sarà considerato pari a quello definito all'esito della transazione e si applicherà la maggiorazione fino al 25 % dell'importo liquidabile per la fase decisionale, come prevista dall'art. 4, comma 6, D.M. 55/2014.

In ipotesi di incarichi seriali (es. recupero crediti) attribuiti ad un solo legale nella stessa procedura il compenso sarà liquidato in maniera unitaria, tenendo conto del valore tariffario medio da calcolare con riferimento alla causa di maggior valore, aumentato per il numero di parti relative ai restanti procedimenti.

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.). Soltanto in **casi eccezionali** (ad esempio: giudizi che si protraggono per un lasso di tempo rilevante; cause la cui introduzione necessita di uno studio particolarmente complesso ecc.) il GD può, previa valutazione di opportunità e sentito il curatore, liquidare un acconto sul compenso dovuto, in misura non superiore al 30%, avendo riguardo al valore della causa e considerate le fasi introduttiva e di studio o quelle effettivamente svolte.

2. Liquidazione del 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 1*) che deve contenere i seguenti dati:

- l'attivo realizzato ed il passivo accertato, come risultanti dal rendiconto approvato, indicandone la data (in caso di più curatori succedutisi nell'incarico, la parte riferibile a ciascuno di questi);
- 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;
- le 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. Nel corpo dell'istanza il Curatore deve indicare in maniera separata l'importo dell'attivo realizzato e del passivo accertato in relazione a ciascuna massa, specificando la parte del passivo afferente ai debiti personali dei singoli soci. Si precisa, al fine di

evitare duplicazioni, che devono essere indicati gli importi dei crediti contemporaneamente ammessi al passivo sia della società sia dei singoli soci illimitatamente responsabili.

In ipotesi di procedure capienti, il compenso sarà liquidato dal Tribunale avuto riguardo, di regola, ai **valori medi** calcolati sull'attivo realizzato e sul passivo accertato ai sensi dell'art. 1 del D.M. n.30 del 2012.

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 (per es. integrale pagamento dei creditori concorsuali).

In ipotesi di **procedure incapienti** sarà liquidato il compenso calcolato ai valori minimi a carico dell'Erario (di regola, la somma di € 811,35, oltre spese generali e accessori).

Il compenso liquidato dal Tribunale è soddisfatto, di regola, al momento della chiusura della procedura, salva la possibilità per il Curatore, per motivi eccezionali, che deve specificamente indicare nell'istanza di liquidazione, di chiedere l'autorizzazione al prelievo anticipato del compenso. È comunque sempre autorizzato il prelievo immediato dell'IVA, previo deposito della relativa fattura.

Con il decreto di esecutività del riparto finale, il GD disporrà che il Curatore provveda all'emissione di assegno circolare, di importo pari al compenso liquidato, detratti eventuali acconti già percepiti, da depositare in Cancelleria ove permarrà fino al deposito dell'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).

In ogni caso, l'acconto liquidabile, calcolato sull'attivo realizzato e sul passivo accertato al momento della presentazione dell'istanza, non potrà superare il 30% del compenso finale liquidabile ai valori medi o il 50% del compenso finale liquidabile ai valori medi nel caso di richiesta di liquidazione di successivi acconti (e ferma restando la necessità di presentazione di ulteriori riparti parziali oltre al primo).

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 / 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.

2.a. Acconto e spese a carico del creditore fondiario

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 della procedura.

Successivamente all'emissione del decreto di trasferimento nell'ambito della procedura esecutiva proseguita dal creditore fondiario (per il quale sia avvenuta la relativa ammissione al passivo della procedura), il Curatore deve domandare, senza ritardo, la liquidazione al Collegio di un **acconto** sul proprio compenso ai sensi dell'art. 109, comma 2. 1.f./art. 219, comma 2, CCII, acconto che corrisponderà alla quota del suo compenso rapportata sull'attivo (calcolato in misura percentuale sul ricavato dalla vendita immobiliare in proporzione all'ammontare complessivo stimato e/o liquidato dell'attivo), e sul passivo (calcolato in misura percentuale sull'ammontare del credito insinuato dal creditore fondiario relativo alla procedura esecutiva in proporzione all'ammontare del passivo complessivamente accertato).

Il Curatore deve indicare nella relativa istanza:

- a) la somma ricavata dalla vendita in sede di procedura esecutiva;
- b) il totale dell'attivo realizzato fino a quel momento dalla procedura fallimentare/di liquidazione giudiziale;
- c) l'importo del credito del fondiario come risultante dallo stato passivo;
- d) l'ammontare totale del passivo accertato;
- e) le percentuali dell'attivo e del passivo relative all'esecuzione immobiliare, come sopra determinate, proponendo una liquidazione secondo i **valori minimi dell'attivo**, tenendo conto che la vendita del bene è intervenuta nella procedura esecutiva, di regola già in corso all'epoca della dichiarazione di fallimento/apertura della liquidazione giudiziale, e i **valori medi del passivo**, trattandosi di attività svolta esclusivamente dal Curatore.

Devono altresì essere indicati i seguenti dati relativi alle spese di procedura (prededucibili) gravanti sul creditore fondiario:

- l'importo relativo all'IMU e alla TASI maturato nel periodo intercorso fra la sentenza di fallimento/apertura della liquidazione giudiziale e la data del deposito del decreto di trasferimento;
- l'importo delle eventuali spese condominiali maturate nel periodo intercorso fra la sentenza di fallimento/apertura della liquidazione giudiziale e la data del deposito del decreto di trasferimento;
- l'importo relativo al campione fallimentare da far quantificare alla Cancelleria ove già non pagato dal Curatore;
- l'ammontare delle spese generali maturate (esempio canone Fallco).

N.B.: Nel caso in cui il creditore fondiario non dimostri in sede esecutiva di aver presentato domanda di insinuazione e di essere stato ammesso allo stato passivo (anche con provvedimento non definitivo), il Curatore deve chiedere al giudice dell'esecuzione l'attribuzione dell'intera somma ricavata dalla vendita alla procedura. Analogamente nel caso in cui l'istanza di ammissione al passivo del creditore fondiario sia stata rigettata dagli organi della procedura, anche con provvedimento non definitivo.

Nel caso in cui il creditore fondiario dimostri invece di aver presentato la domanda di insinuazione allo stato passivo sulla quale il GD non si è ancora pronunciato, il Curatore non deve opporsi ad un rinvio della procedura esecutiva a data successiva a quella fissata per la relativa verifica.

Il Curatore che non sia precedentemente intervenuto nella procedura esecutiva e che intenda unicamente partecipare alla fase della distribuzione al fine di chiedere il pagamento delle spese a carico del fondiario, già liquidate con decreto del Tribunale, **non dovrà nominare alcun difensore** e potrà intervenire personalmente depositando copia del decreto collegiale con cui richiederà la relativa liquidazione al delegato alla vendita.

Di seguito un **esempio di calcolo** al fine di agevolare il Curatore nella predisposizione delle relative istanze di liquidazione dell'acconto ai sensi dell'art. 109 l.fall./219 CCII

ACCONTO CURATORE SULLA VENDITA IMMOBILI (O AZIONI ECC)

Calcolo

Proporzione: ATTIVO TOTALE: ATTIVO RICAVALTO (DALLA VENDITA) = 100: X

X= Attivo ricavato

----- * 100= percentuale sull'attivo

Attivo totale

Proporzione: PASSIVO TOTALE: PASSIVO FONDIARIO=100:X

X= Passivo fondiario

-----*100=percentuale sul passivo

Passivo totale

Una volta trovate le percentuali calcolare compenso Curatore su attivo e su passivo e prendere le percentuali calcolate

ESEMPIO:

ATTIVO TOTALE: 30.000 euro

ATTIVO RICAVALTO: 15.000 euro

PASSIVO TOTALE: 180.000,00 euro

PASSIVO FONDIARIO: 100.000,00 euro

X= 15.000,00

-----*100= 50% PERCENTUALE ATTIVO

30.000,00

X=100.000,00

-----*100= 55,5% PERCENTUALE PASSIVO

180.000,00

MINIMO ATTIVO: 3.239,65 EURO

MEDIO PASSIVO: 715,45 EURO

PERCENTUALE ATTIVO: 1.619,83 EURO

PERCENTUALE PASSIVO: 393,50 EURO

SOMMA PERCENTUALE ATTIVO+PERCENTUALE PASSIVO= 2.013,33 EURO

3. Compensi dei professionisti nel concordato preventivo

La liquidazione dei compensi spettanti ai professionisti nominati nell'ambito dei concordati preventivi segue i seguenti criteri:

- Nel caso di nomina di **unico professionista che svolga le funzioni di Commissario e Liquidatore:**

Il compenso finale spettante sarà liquidato sulla base dei valori medi, salvo sussistano ragioni di opportunità per applicare i valori minimi (risultati conseguiti, eccessiva lunghezza della procedura) o i valori massimi (particolare complessità della procedura, risultati conseguiti), tenendo conto dell'attivo effettivamente realizzato e del passivo risultante dall'ultima relazione.

A tal fine si invita il Commissario-Liquidatore a indicare in modo specifico i due predetti valori di riferimento nell'istanza di liquidazione del proprio compenso.

- Nel caso di nomina di **due professionisti distinti** (in ipotesi di concordato liquidatorio) o di **unico professionista** (in ipotesi di concordato in continuità):

Il compenso finale spettante al Commissario sarà liquidato sulla base dei valori minimi in relazione all'attivo realizzato e dei valori medi in relazione al passivo.

Il compenso finale spettante al Liquidatore sarà liquidato sulla base dei valori medi in relazione all'attivo realizzato e dei valori minimi in relazione al passivo.

A tal fine si invitano il Commissario e il Liquidatore a indicare in modo specifico i due predetti valori di riferimento nell'istanza di liquidazione del proprio compenso.

➤ Nel caso di nomina del **Commissario per la c.d. fase in bianco:**

Il compenso spettante sarà calcolato tenuto conto della fase alla quale, in concreto, la procedura giunge.

Fino alla fase dell'ammissione (dalla concessione del termine ex art. 161, comma 6, l. fall./art. 44, comma 1, lett. a), CCII all'ammissione o alla declaratoria di inammissibilità del ricorso), tenuto conto che non è possibile valutare la consistenza dell'attivo realizzato o inventariato, la liquidazione sarà effettuata in misura pari al 20% della somma calcolata tenendo conto unicamente del valore del passivo. A tal fine si prenderà in considerazione il valore del passivo risultante dall'elenco nominativo dei crediti o dalla situazione patrimoniale aggiornata del debitore. La scelta tra i valori minimi, medi e massimi dipenderà dalla complessità della procedura e dall'attività concretamente svolta dal Commissario.

Fino alla fase dell'omologa (dalla concessione del termine ex art. 161, comma 6, l. fall./art. 44, comma 1, lett. a), CCII all'omologa del piano o alla declaratoria di inammissibilità successiva al deposito del piano di concordato) la liquidazione sarà effettuata tenendo conto dei valori di attivo e passivo risultanti dall'ultima relazione del Commissario, in percentuale variabile tra il 25 e il 30% a seconda della complessità della procedura, applicando tendenzialmente i valori medi, salvo casi di particolare complessità e tenuto sempre conto della concreta attività svolta.

4. Contenuto e modalità di deposito delle istanze

Al fine di agevolare la consultazione e la celere evasione delle singole istanze da parte dei GD, il Curatore deve predisporle in modo che le stesse (*di cui si allega modello sub 2*):

- a) siano numerate progressivamente (es. da ISTANZA N. 1 a seguire);
- b) riportino il numero e l'anno della procedura (es. N. 124/2014);
- c) indichino il nome del GD;
- d) indichino **se il Comitato dei creditori è stato costituito** con altresì specifica indicazione del nome dei componenti;
- e) indichino le **somme disponibili** della procedura (es: < 5.000 euro) e l'**istituto di credito** presso cui è aperto il c/c della procedura;
- f) indichino la data di approvazione del programma di liquidazione e la data dell'ultima udienza di esame dello stato passivo;
- g) indichino l'avvenuto pagamento del campione fallimentare;

- h) siano **denominate con dicitura pertinente rispetto al contenuto** (es: istanza di autorizzazione prelievo somme, istanza nomina legale procedura, ecc...) nonché **contengano una singola richiesta**;
- i) segnalino l'urgenza solo nei casi in cui sia necessaria l'adozione di provvedimento entro termini perentori (es. impugnazione cartelle, pagamento imposte, costituzione in giudizio, ecc...).

L'istanza, inoltre, deve sempre essere depositata come documento principale e non come allegato.

Si invitano i Curatori a non inviare messaggi ai GD per il tramite del portale Fallco, ma a presentare apposita istanza o, in caso di urgenza, a contattare i GD tramite l'indirizzo di posta elettronica istituzionale.

4.a. Istanza per la cancellazione dei gravami

Esaurite le operazioni di vendita, il Curatore deve depositare apposita istanza al fine di ottenere il provvedimento di cui all'art. 108, comma 2, l. fall./art. 217, comma 2, CCII.

Tale istanza deve indicare in modo puntuale:

- i dati catastali dell'immobile venduto;
- le iscrizioni relative ai diritti di prelazione;
- le trascrizioni dei pignoramenti e dei sequestri conservativi e ogni altro vincolo.

All'istanza predetta il Curatore deve altresì allegare una visura ipotecaria aggiornata per soggetto (debitore) e dell'immobile nonché l'esito dell'avviso effettuato nei confronti del creditore ipotecario circa l'intervenuta vendita dell'immobile, ai sensi dell'art. 107, comma 3, l. fall./art. 216, comma 2, CCII.

Si rammenta che non può essere disposta la cancellazione di gravami diversi da quelli normativamente previsti (ad es. trascrizione della domanda giudiziale).

Si precisa che verrà autorizzato il pagamento in prededuzione solamente dei costi sostenuti dal Curatore per l'estrazione della visura, mentre non verrà riconosciuto alcun compenso per l'attività svolta da soggetti terzi per l'ottenimento della stessa (es. società specializzate).

4.b. Istanza di autorizzazione a svolgere lavori

Al fine di garantire una maggiore rotazione nell'assegnazione di incarichi di lavoro/servizi nonché di ottenere un prezzo più competitivo, il Curatore, in caso di richiesta di autorizzazione di

spese a vario titolo, il cui valore sia superiore a euro 500,00, deve allegare alla propria istanza **n. 3 preventivi di spesa**, indicando quello più conveniente nel rapporto qualità/prezzo, anche in ragione della specificità dell'incarico da assegnare.

4.c. Istanza di chiusura della procedura

Esaurite le attività di riparto delle somme, il Curatore deve depositare istanza di chiusura della procedura ai sensi dell'art. 118 l. fall./art. 233 CCII, nella quale deve:

- indicare il nominativo della società e, se presenti, dei **soci illimitatamente responsabili** con indicazione di tutti i relativi C.F.;
- dare atto altresì che tutte le somme prenotate a debito anticipate dall'erario sono state pagate (salva l'ipotesi di chiusura ex art. 118 co.1 n. 4 l. fall./art. 233, comma 1, lett. d), CCII);
- dichiarare (salvi i casi di chiusura ex art. 118 co. 1 n. 1 e 4 l. fall./art. 233, comma 1, lett. a) e d)) che il piano di riparto finale è stato integralmente eseguito, allegando la documentazione comprovante i pagamenti effettuati in attuazione dello stesso;
- quantificare le spese che dovranno essere sostenute per l'esecuzione del decreto di chiusura della procedura e per l'eventuale cancellazione dalla società dal registro delle imprese;
- indicare l'entità delle somme residue eventualmente giacenti sul conto corrente intestato alla procedura, proponendone la destinazione;
- allegare, nell'ipotesi di cui all'art. 119 co.2 l.fall./art. 235, comma 2, CCII (chiusura per insussistenza di attivo, in assenza dell'approvazione del programma di liquidazione), il parere del Comitato dei creditori e la dichiarazione del fallito/soggetto nei cui confronti è stata aperta la liquidazione giudiziale di conferma dell'insussistenza di attivo acquisibile (ovvero, in caso di irreperibilità del predetto, la documentazione comprovante tale *status*);
- **dare atto dell'intervenuta chiusura del conto corrente** intestato alla procedura e allegare documentazione attestante tale adempimento, insieme all'ultimo estratto conto.

Con il deposito dell'istanza di chiusura, il Curatore è autorizzato a prelevare l'assegno circolare, già depositato in Cancelleria, a titolo di compenso.

A seguito della chiusura del fallimento/procedura di liquidazione giudiziale, il Curatore rimane in carica per l'attuazione degli adempimenti conseguenti previsti dalla legge (es. richiesta di cancellazione della società fallita dal registro delle imprese; parere del Curatore nell'ambito del procedimento di esdebitazione).

In caso di revoca della procedura, per effetto di sentenza passata in giudicato, il Curatore deve presentare in ogni caso il rendiconto della gestione ai sensi dell'art. 116 l. fall./art. 231 CCII. Se all'udienza all'uopo stabilita non sorgono contestazioni e il GD approva il conto della gestione, il Curatore ad esito della stessa dovrà presentare apposita istanza di archiviazione *ex art. 119*, ultimo comma, l. fall./art. 235, comma 5, CCII. In tal caso, verrà emesso un provvedimento del GD che dichiarerà l'archiviazione della procedura, senza che sia necessario un provvedimento Collegiale.

4.d. Istanza per la stipulazione di atto notarile di trasferimento

In caso di vendita disposta a norma del primo comma dell'art 107 l. fall./art. 216, comma 2, CCII, il trasferimento del bene ceduto si perfeziona a seguito di rogito notarile, secondo le specifiche modalità previste nel singolo bando di gara.

In casi siffatti, il Curatore, prima di procedere alla stipula dell'atto, deve provvedere al deposito di apposita informativa, in cui riferisce dell'avvenuto versamento del saldo prezzo, delle modalità operative del rogito notarile, tra cui l'indicazione del nominativo del notaio nonché della data prevista per la stipulazione dell'atto. Il Curatore deve altresì allegare la bozza dell'atto notarile.

Inoltre, il Curatore deve specificatamente dare atto dell'assenza di istanze ai sensi dell'art. 108 l. fall./art. 217 CCII o dell'eventuale pendenza di reclamo ex art. 26 l. fall./art. 124 CCII sui provvedimenti emessi dal GD ai sensi dell'art. 108 l. fall./art. 217 CCII.

4.e. Transazioni

Per il compimento di atti di straordinaria amministrazione, tra cui sono ricomprese ai sensi dell'art. 35 l. fall./art. 132 CCII le transazioni, il Curatore deve chiedere l'autorizzazione al Comitato dei creditori, formulando le proprie specifiche conclusioni sulla convenienza dell'atto.

In caso di transazioni, nonché per tutti gli atti di straordinaria amministrazione di valore superiore a € 50.000, il Curatore deve **preventivamente informare anche il GD** e, poi, sottoporre la propria richiesta per l'autorizzazione al Comitato dei creditori.

Si ricorda ai Curatori che, qualora dovesse pervenire una proposta transattiva, sono in ogni caso tenuti a informarne gli organi della procedura anche ove ritenessero non conveniente detta proposta, essendo rimessa ogni valutazione al riguardo al Comitato dei creditori e/o al GD.

4.f. Mandati di pagamento

Al fine di agevolare l'emissione dei mandati di pagamento, il Curatore deve indicare negli stessi la data di emissione del **provvedimento di autorizzazione** da parte del GD nonché deve allegare alla richiesta il provvedimento autorizzatorio.

Il mandato di pagamento, inoltre, deve essere oggetto di una autonoma istanza e non può essere inserito come allegato nell'istanza di autorizzazione.

In caso di **pagamenti periodici** (es: utenze relative agli immobili, portale Fallco), il Curatore deve depositare una prima istanza autorizzativa della spesa generale e, successivamente, potrà provvedere al deposito dei singoli mandati di pagamento, con allegata di volta in volta la singola fattura e l'autorizzazione iniziale predetta.

Una volta sottoscritto dal GD e dal Funzionario, il mandato di pagamento **è direttamente trasmesso dalla Cancelleria all'istituto di credito** presso il quale è stato aperto il conto corrente della procedura. Per consentire tale flusso, il Curatore provvede a depositare un'informativa con le indicazioni di riferimento della banca, ivi incluso l'indirizzo PEC, nonché le indicazioni di riferimento del conto corrente. In mancanza di tale informativa, il Curatore è onerato di indicare tali dati ogni volta che depositerà un mandato di pagamento, in calce allo stesso.

4.g. Istanza di accesso agli atti

Ai creditori (fatti salvi quelli che compongono il Comitato dei creditori) e ai terzi, non è consentito l'accesso al fascicolo della procedura.

L'eventuale richiesta di accesso agli atti e ai documenti acclusi nel fascicolo della procedura deve essere inoltrata al GD per la relativa autorizzazione. Sia nell'ipotesi in cui la richiesta venga inoltrata dal Curatore, sia nel caso in cui la stessa sia indirizzata direttamente al GD, il Curatore è tenuto ad esprimere il proprio **parere**, specificando:

- se dall'atto o del documento sia stata disposta, in tutto o in parte, la custodia separata per esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 90 co. 3 l. fall./art. 199, comma 3, CCII;
- se l'istanza individui in maniera compiuta gli atti e/o i documenti dei quali si richiede la consultazione;
- se sia esplicitato l'interesse attuale e concreto alla consultazione degli stessi. Non può ritenersi sussistente tale interesse per i rapporti periodici ai sensi dell'articolo 33, comma 5, l. fall./art. 130, comma 9, CCII e per tutti gli altri atti che sono pubblicati nel Registro delle imprese.

I membri del Comitato dei creditori e il fallito/soggetto nei cui confronti è aperta la liquidazione giudiziale hanno libero accesso al fascicolo della procedura, con la sola eccezione della relazione ai

sensi dell'articolo 33, comma 1, l. fall./art. 130, comma 4, CCII e degli atti eventualmente riservati su disposizione del GD.

In caso di richiesta di visionare i documenti e gli atti della procedura al fine di valutare la possibilità di proporre concordato fallimentare/nella liquidazione giudiziale, i richiedenti devono preventivamente dimostrare al Curatore e per esso al Tribunale, il possesso di una operatività specialistica, diretta o mediata, nel settore dei rilievi aziendali, adeguati ad assicurare l'idoneità soggettiva e la serietà potenziale, proporzionale al dissesto di cui vengono richiesti dati riservati e sensibili.

Verificate tali condizioni, l'accesso sarà consentito solo se la richiesta verta su **specifici atti e/o documenti** e previa sottoscrizione con il Curatore di un **accordo di riservatezza** contenente la definizione delle penali in caso di diffusione del materiale fornito.

In caso di richiesta di dati sulle eventuali azioni attive e passive pendenti, a tali atti di causa potrà accedere solo un legale abilitato individuato specificamente, che sottoscriverà personalmente l'accordo di riservatezza e ne risponderà.

4.h. Istanza ex art. 46 comma 2 l. fall./art. 146, comma 2, CCII

Ai fini della determinazione del limite entro il quale gli stipendi, le pensioni (anche di invalidità) i salari (ivi incluso il trattamento di fine rapporto) percepiti dal fallito/soggetto nei cui confronti è aperta la liquidazione giudiziale nel corso della procedura non devono essere acquisite all'attivo, è onere del Curatore, previa audizione del soggetto predetto, presentare la relativa istanza al GD o rendere il proprio **parere** sull'istanza eventualmente formulata dall'interessato, precisando:

- le condizioni in cui versano il fallito/soggetto nei cui confronti è aperta la liquidazione giudiziale e la sua famiglia;
- l'entità delle somme nette percepite dal fallito/soggetto nei cui confronti è aperta la liquidazione giudiziale e dai suoi familiari a titolo di stipendio, pensione o salario;
- l'esistenza di figli minori o non economicamente sufficienti a carico del fallito/soggetto nei cui confronti è aperta la liquidazione giudiziale;
- le spese che il fallito/soggetto nei cui confronti è aperta la liquidazione giudiziale deve necessariamente sostenere per alloggio o per cure mediche etc.

Inoltre, all'istanza predetta deve essere allegata apposita **documentazione** comprovante:

- il reddito del fallito/soggetto nei cui confronti è aperta la liquidazione giudiziale (es. ultima dichiarazione dei redditi, buste paga relative all'ultimo anno, pensioni percepite nell'ultimo anno);

- le spese mensili sostenute dal fallito/soggetto nei cui confronti è aperta la liquidazione giudiziale e dalla propria famiglia (es. canoni di locazione, utenze, alimenti, spese mediche, altre spese ricorrenti).

In caso di parere formulato dal Curatore, questo deve essere puntualmente motivato e deve altresì contenere una proposta circa l'ammontare della somma da acquisire mensilmente all'attivo.

A seguito dell'emissione del provvedimento ai sensi dell'art. 46 l. fall./art. 146 CCII, è onere del Curatore provvedere ad una **valutazione periodica** sulla persistenza dei presupposti di cui alle medesime disposizioni, con cadenza almeno semestrale e, se nel corso della procedura dovessero mutare le condizioni patrimoniali del fallito/soggetto nei cui confronti è aperta la liquidazione giudiziale, il Curatore deve provvedere a segnalare tali circostanze al GD, al fine di un'eventuale rideterminazione del limite.

Si precisa che l'obbligo di corresponsione alla procedura della somme di cui all'art. 46 l. fall./146 CCII permane fino alla data di approvazione del rendiconto, al fine di consentire le operazioni di riparto e di chiusura della procedura stessa.

4.i. Relazione periodica

Ai sensi dell'art. 33, comma 5, l. fall./art. 130, comma 9, CCII il Curatore, **tassativamente ogni sei mesi**, successivi alla presentazione della prima relazione, deve redigere un rapporto riepilogativo delle attività svolte, con indicazione di tutte le informazioni raccolte dopo il deposito della prima relazione, allegando altresì copia dell'ultimo estratto conto relativo al conto corrente intestato alla Curatela, ove attivato.

Il Curatore deve effettuare il deposito dei predetti rapporti riepilogativi entro i seguenti termini:

- 31 luglio per le relazioni semestrali che scadono al 30 giugno;
- 31 gennaio per le relazioni semestrali che scadono al 31 dicembre.

In particolare, nelle procedure ultra quinquennali, il Curatore deve, in calce ai rapporti suddetti, indicare specificatamente le **ragioni che ostano alla chiusura** della procedura nonché le **tempistiche** di risoluzione delle stesse.

Le relazioni, inoltre, devono essere depositate quale corpo della singola istanza e non in allegato alla stessa.

Il Curatore provvede a trasmettere copia del rapporto al Comitato dei creditori, unitamente agli estratti conto dei depositi postali o bancari relativi al periodo.

Per i fallimenti pendenti, altra copia del rapporto è trasmessa, assieme alle eventuali osservazioni, per via telematica all'ufficio del Registro delle Imprese, nei quindici giorni successivi alla scadenza del termine per il deposito delle osservazioni.

Per i fallimenti pendenti e per le nuove procedure di liquidazione giudiziale, nello stesso termine altra copia del rapporto, assieme alle eventuali osservazioni, è trasmessa a mezzo posta elettronica certificata ai creditori e ai titolari di diritti sui beni.

Il Curatore provvede a depositare apposita informativa circa l'esito delle predette comunicazioni ai creditori. Qualora risulti impossibile la comunicazione a mezzo PEC, il Curatore procede a depositare comunicazione in cancelleria indirizzata ai creditori irreperibili ai sensi dell'art. 31bis l. fall./art. 10 CCII.

Si invitano i Curatori a provvedere al deposito tempestivo e continuativo delle relazioni periodiche in questione, trattandosi di un adempimento previsto *ex lege* nonché indispensabile per tenere monitorato lo svolgimento di ogni singola procedura.

Si rammenta sul punto che, **il mancato deposito delle relazioni predette, potrà essere valutato quale motivo di revoca del Curatore.**

5. Rendiconto

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 presenta il conto finale della gestione.

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, il fondo spese 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 aperti da oltre sei anni, per i 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, il Curatore verifica che tutti i professionisti/coadiutori abbiano presentato istanza di liquidazione assegnando loro un termine entro cui depositare l'istanza (non potrà procedersi a liquidazioni successive al deposito del rendiconto finale). **Tutti i compensi liquidati devono essere inseriti nel rendiconto.** Il Curatore segnala eventuali omissioni nella presentazione delle predette istanze di liquidazione da parte dei professionisti.

Ordinato il deposito del rendiconto, il Curatore procede alle comunicazioni a tutti i creditori e al fallito/soggetto nei cui confronti è aperta la procedura di 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 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/soggetto nei cui confronti è aperta procedura di liquidazione giudiziale 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.

6. Liquidazione dei compensi degli esperti estimatori

Il compenso per l'opera prestata dall'Esperto stimatore è liquidato in base alle disposizioni sulla liquidazione dei compensi ai consulenti e periti nominati dall'Autorità giudiziaria di cui alla legge 8.7.1980, n. 319 e al D.P.R. 27.7.1988 n. 352, come modificato dal D.M. 30 maggio 2002.

A incarico espletato, l'Esperto redige la propria proposta di liquidazione del compenso indicando tutti gli elementi informativi utili allo scopo, la invierà al Curatore il quale la inoltrerà al GD, unitamente al proprio **parere di congruità** del compenso.

In particolare, per la liquidazione di compensi relativi all'attività di stima dei beni immobili, si terrà conto solamente dei parametri di cui all'art. 13 d.m. 30 maggio 2002.

In ogni caso l'Esperto può chiedere il rimborso delle spese vive sostenute per l'espletamento del proprio incarico, previa allegazione dei relativi giustificativi di spesa.

Il compenso suddetto, in fase di **acconto**, può essere riconosciuto solo al 50% in virtù del disposto dell'art. 161, comma 3, disp. att. c.p.c. e deve essere calcolato sul prezzo di stima al netto delle decurtazioni *ex lege* previste.

Solamente a seguito della vendita dell'immobile, l'Esperto mature il diritto al saldo del compenso che sarà calcolato sul prezzo effettivo della vendita.

Qualora l'immobile venisse escluso dall'attivo senza procedere alla vendita dello stesso, l'Esperto ha diritto al saldo sul compenso calcolato sul valore della perizia (ove la vendita non si sia mai tenuta) o sull'ultimo prezzo d'asta.

La spesa relativa al compenso dovuto per l'attività svolta da altri prestatori d'opera, di cui l'Esperto si sia a sua volta avvalso, può essere liquidata solo se il primo sia stato preventivamente autorizzato ad avvalersene.

7. Vendite

Il Curatore deve dare prevalenza alla vendita svolta con la modalità prevista **ai sensi dell'art. 107 comma 1 l.fall./art. 216, comma 2, CCII**, ritenuta da questo Tribunale, 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.

In relazione alle procedure il cui programma di liquidazione risulti già approvato con diversa modalità di vendita, il Curatore, ove siano già stati svolti tre esperimenti d'asta con esito negativo, devono riferire, senza ritardo, al GD, al fine di valutare una modifica al programma di liquidazione e della relativa modalità di vendita.

Al fine di facilitare la liquidazione dei beni immobili acquisiti all'attivo, il Curatore con l'istanza di autorizzazione alla vendita chiede al GD l'emissione dell'**ordine di liberazione** (ove non sussista un titolo di occupazione opponibile alla procedura), avendo cura di indicare nella relativa istanza i dati identificativi catastali degli immobili occupati *sine titulo*.

Varese, 15/11/2022

Il Presidente della II Sezione Civile

Dott. Dario Giuseppe Papa

I Giudici delegati

Dott.ssa Ida Carnevale

Dott.ssa Valentina Leggio

Dott.ssa Giulia Tagliapietra