



TRIBUNALE DI CATANIA

LINEE GUIDA
DEL CURATORE FALLIMENTARE

VERSIONE 1.0 AGGIORNATA AL 12/01/2015

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.

Allo scopo, la cancelleria unitamente alla comunicazione della sentenza di fallimento ne invierà copia all'indirizzo PEC del professionista incaricato.

* * * * *

In linea generale, il Curatore segnatamente con riferimento alle istanze,

- Curerà che:
 - a) siano numerate progressivamente (es. da ISTANZA N. 1 a seguire);
 - b) riportino il numero e l'anno del fallimento (FALL. N. 124/2014);
 - c) indichino il nome del giudice delegato;
 - d) indichino se il comitato dei creditori è stato costituito (COMITATO NON COSTITUITO/COSTITUITO);
 - e) indichino se la procedura disponga di fondi liquidi sufficienti, qualora sia richiesto impegno di spesa;
 - f) indichino il nominativo del professionista che si intende designare, se è richiesta autorizzazione alla nomina di un collaboratore;
 - g) riportino, in allegato, in formato word modificabile, una bozza del provvedimento che il giudice è chiamato ad emettere (a titolo esemplificativo ordinanze di vendita, decreti di trasferimento).
- 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 - reperibile sul sito del Tribunale di Catania al seguente link: <http://www.tribunalecatania.it/news.aspx?id=2760>
- Il Curatore che, nell'esercizio delle sue funzioni, è pubblico ufficiale (art. 30 L.F.) deve tempestivamente denunciare alla Procura della Repubblica, eventuali fatti che potrebbero costituire ipotesi di reato di cui sia venuto a conoscenza

ADEMPIMENTI DEL CURATORE

1) ACCETTAZIONE DELL'INCARICO (art. 29 L.F.)

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 (art. 28, comma 3, l. fall.) (il non rispetto dei termini comporta la sostituzione).

2) ADEMPIMENTI TELEMATICI

PEC del fallimento : In caso di fallimento, il curatore, entro i quindici giorni successivi all'accettazione a norma dell'articolo 29 del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, 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 della procedura concorsuale.

Per la violazione dell'obbligo di comunicazione sono raddoppiate le sanzioni applicabili". (art. 29 c.6 D.L. 78/2010 convertito nella L. n. 122/2010);

Deposito telematico degli atti: Si ricorda che è stato disposto a far data dal 30 giugno 2014, e a partire dal 1 gennaio 2015 anche per le procedure "vecchio rito", l'obbligatorietà dell'osservanza delle modalità telematiche (c.d. Processo Civile Telematico) per le procedure concorsuali con riferimento al deposito degli atti e dei documenti da parte del curatore, del commissario giudiziale, del liquidatore, del commissario liquidatore e del commissario straordinario (art. 16-bis del d.l. 18 ottobre 2012, n. 179 , convertito in l. 17 dicembre 2012, n. 221).

PEC del Curatore/commissario: Il curatore fallimentare, il commissario giudiziale (nel concordato preventivo), il commissario liquidatore e il commissario giudiziale (nell'amministrazione straordinaria delle grandi imprese in crisi) entro 10 giorni dalla nomina, comunicano al Registro delle Imprese, ai fini dell'iscrizione, il proprio indirizzo di posta elettronica certificata. (legge di stabilità 2013 (L. n. 228/2012), all'art. 1 comma 19, n.2bis).

La comunicazione dovrà essere effettuata con una pratica telematica attraverso la Comunicazione Unica.

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) e redigerà dettagliato

verbale delle dichiarazioni rilasciate e dei documenti prodotti (in caso di mancata comparizione, la circostanza sarà evidenziata nella relazione ex art. 33 l. fall. e se ne darà immediata notizia al G.D che valuterà i presupposti per la convocazione, dinanzi a sé, mediante notificata da parte dell'U.G.).

4) APPOSIZIONE DEI SIGILLI (art. 84 l. fall.)

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. 2 l.f.);

il Cancelliere che assisterà alle operazioni di apposizione dei sigilli – conformemente a quanto stabilito in data 12.2.2008 con provvedimento prot. n. 1400/08U dalla Presidenza del Tribunale di Catania - sarà indicato dal direttore della cancelleria;

il verbale deve essere depositato in cancelleria;

può essere opportuno, alla presenza del fallito, procedere ad una ricognizione dei beni redigendo un verbale e, se questo 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 assicurazioni e/o vigilanza).

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.

6) CORRISPONDENZA FALLITO (art. 48 L.F.)

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.

7) COMITATO DEI CREDITORI (artt. 40-41 L.F.)

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;

segnalerà 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;

immediatamente dopo la nomina del Comitato dei Creditori, provvederà a convocarlo affinché si riunisca entro 10 giorni per accettare la carica e per designare il Presidente.

La composizione del Comitato dei Creditori può essere modificata dal GD in relazione alle variazioni dello stato passivo o per altro giustificato motivo.

In ogni caso, il curatore 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).

8) REDAZIONE INVENTARIO (art.87 L.F.)

Il Curatore avviserà il fallito ed il Comitato dei Creditori, se nominato, della data nella quale sarà redatto l'inventario nel più breve termine possibile; rimuoverà i sigilli e redigerà l'inventario unitamente al Cancelliere ed, eventualmente, allo stimatore designato dallo stesso curatore (art. 87, comma 2, 1. fall.).

Redigerà processo verbale delle attività svolte.

Verificherà l'eventuale sussistenza di beni di cui all'art. 87-bis 1. fall. (beni gravati da diritti di terzi e beni del fallito in godimento a terzi).

Prima di chiudere l'inventario, chiederà al fallito se esistono altri beni, avvertendolo delle pene previste in caso di falsa dichiarazione (art. 220 1. fall.).

L'inventario deve essere redatto in doppio originale e sottoscritto da tutti gli intervenuti; un originale deve essere immediatamente depositato in cancelleria.

L'inventario deve essere redatto anche se negativo: il fallito deve fare la dichiarazione che non vi sono beni.

Nell'inventario devono essere indicati anche i beni immobili.

9) TRASCRIZIONE DELLA SENTENZA DI FALLIMENTO (art. 88 1. fall.)

In presenza di beni immobili, la sentenza di fallimento andrà trascritta dal curatore, salvo casi particolari ed in presenza di motivate ragioni (ad es. immobili che si trovino fuori del distretto), 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).

10) LIBRO GIORNALE (art. 38 l. fall.)

Il Curatore predisporrà il Giornale del Fallimento (c.d. "libro cassa") e lo farà vidimare, previa numerazione delle pagine, da almeno un componente il Comitato dei Creditori, se costituito, altrimenti operando il principio dell'art. 41 c. 4.

11) ESERCIZIO TEMPORANEO DELL'IMPRESA (art.104 l.f.)

Il Curatore valuterà l'opportunità di proporre la continuazione temporanea dell'esercizio dell'impresa anche limitatamente a specifici rami (art. 104, comma 2, l. fall.) o l'affitto dell'azienda o rami della stessa (art. 104-bis l. 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).

12) RAPPORTI PENDENTI (artt. 72 ss. l. fall.)

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.

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 autorizzazione.

14) SOMME DI PERTINENZA DEL FALLIMENTO (art.34 l.f.)

E' necessario predisporre apposita istanza al Giudice Delegato per ricevere l'autorizzazione all'apertura del conto corrente intestato alla procedura, producendo proposta contrattuale

dell'istituto di credito prescelto, con specifica limitazione dei prelievi all'ordine del Giudice Delegato, e con previsione ad operare per la presentazione del modello F24 in via telematica, come ora previsto per effetto del d.l. n. 66/20124 convertito in l. n. 89/2014 per importi superiori a euro 1.000,00.

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

15) ADEMPIMENTI FISCALI

E' onere del Curatore adempiere ai vari incombeni fiscali imposti per legge.

A seconda del profilo professionale del Curatore potrà essere valutata dal GD l'opportunità di nominare un coadiutore fiscale al fine di procedere a tali adempimenti da parte di un professionista, a tal fine nominato su richiesta del Curatore.

Con riferimento a tali adempimenti, a titolo meramente esemplificativo e salvo l'avvicinarsi degli aggiornamenti normativi, si segnala l'esistenza di un documento denominato: "*Adempimenti fiscali del Curatore fallimentare*" reperibile al link: http://www.tribunale.cosenza.giustizia.it/doc/modulistica/proc_conc-mod_curatori/adempimenti_fiscali_del_curatore.pdf

16) ART. 33 L.F.

Come noto, 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.

Pre-relazione

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, al deposito di relazione sommaria**, che orientativamente fornisca le prime indicazioni, relazionando sulle attività compiute (a titolo meramente esemplificativo: apposizione dei sigilli, inventario, convocazione ed audizione del fallito, individuazione dei creditori e di debitori, comunicazione ad istituti di credito, tracciatura delle comunicazioni

postali, acquisizione ed esame delle scritture contabili, apertura del cassetto fiscale, accertamenti presso il PRA e conservatoria) e sui riscontri ottenuti (art. 33 c. 2).

Prima Relazione

Nei successivi 60 giorni il curatore depositerà la relazione con le modalità previste per il PCT, 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.

La prima relazione ex art. 33 indicherà:

- le generalità complete e l'attuale domicilio del fallito, ovvero degli amministratori, degli amministratori di fatto se riscontrati, dei sindaci e dei liquidatori nel caso in cui il fallimento riguardi società;
- l'accesso alla sede legale e alle eventuali sedi operative dell'impresa;
- le dichiarazioni rese dall'imprenditore in merito alle cause del fallimento;
- quali scritture contabili sono state consegnate o comunque rinvenute;
- le eventuali cause pendenti;
- i contratti pendenti;
- se esistono atti di disposizione suscettibili di revocatoria;
- l'attivo rinvenuto o da recuperare;
- prospettazione in ordine ai tempi di predisposizione del programma di liquidazione;
- eventuale acquisizione di elementi (documentali e/o testimoniali) tali da far ritenere che l'attività d'impresa fosse diretta da un imprenditore/amministratore di fatto;
- prime informazioni sull'entità del passivo, tipologie dei debiti ed epoca di formazione;
- cause dello stato di dissesto;
- informazioni su eventuali condotte distrattive ed elementi utili ai fini delle valutazioni in ordine alla responsabilità civile e penale dell'imprenditore;
- se non siano stati rinvenuti in sede di inventario beni che, invece, risultavano essere nella disponibilità del soggetto fallito;
- se risultino cessioni di beni o di azienda, o di rami della stessa per valori incongrui o a favore di persone fisiche o giuridiche riconducibili alla medesima compagine sociale del fallito o a soggetti collegati;

- se sussistono elementi tali da far ritenere l'eventuale prosecuzione, da parte del fallito, anche per interposta persona, di attività di impresa;
- l'eventuale presenza di soci occulti.

Rapporto Riepilogativo Periodico

Ai sensi dell'art. 33 c. 5 il Curatore ogni sei mesi, successivi alla presentazione della prima relazione, redigerà un rapporto riepilogativo delle attività svolte, con indicazione di tutte le informazioni raccolte e delle ragioni che ostano alla chiusura della procedura (a titolo esemplificativo: esistenza di giudizi pendenti e stato degli stessi, attività di liquidazione dell'attivo ancora in corso), accompagnato dal conto della gestione, allegando copia dell'estratto conto relativo al conto corrente intestato alla curatela, ove attivato.

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

ACCERTAMENTO DEL PASSIVO

1) AVVISO AI CREDITORI (art.92 l.f.)

Il Curatore ha l'onere di dare comunicazione ai creditori ed ai titolari di diritti reali o personali sui beni mobili e immobili di proprietà o in possesso del fallito risultanti tali dalle scritture o comunque da altre informazioni, e comunque ad altri uffici e/o enti potenzialmente interessati (es. INAIL, INPS, Riscossione Sicilia, ecc...), della data fissata per l'esame dello stato passivo, nonché del termine e delle modalità per presentare le domande d'ammissione al passivo (artt. 92 e 93 L.F.).

La comunicazione andrà effettuata: a) a mezzo PEC, se il relativo indirizzo del destinatario risulta dal registro delle imprese ovvero dall'Indice Nazionale degli Indirizzi di Posta Elettronica certificata delle imprese e dei professionisti (eventualmente reperibili ai link: www.inipec.gov.it/cerca-pec/-/pecs/companies); b) in ogni altro caso, a mezzo lettera raccomandata o telefax presso la sede dell'impresa o la residenza del creditore.

Il Curatore avrà particolare cura di invitare il creditore ad indicare l'indirizzo di PEC al quale ricevere tutte le comunicazioni relative alla procedura, con espresso onere di comunicarne anche le variazioni e con l'espresso avvertimento che, in mancanza, tutte le comunicazioni saranno eseguite esclusivamente mediante deposito in cancelleria.

2) PREVISIONE DI INSUFFICIENTE REALIZZO (ART.102 L.F.)

Il Curatore valuterà l'opportunità di procedere ai sensi dell'art. 102 l.f., nell'eventualità in cui non stimi plausibile la realizzazione di alcun attivo, né la convenienza di un'eventuale azione di responsabilità ex art. 146 l.f.

In ogni caso, dovrà comunque, preliminarmente, depositare relazione ai sensi dell'art. 33 l.f.

3) VERIFICA DELLO STATO PASSIVO (art.95 l.f.)

Il Curatore avrà cura di depositare l'elenco cronologico delle domande secondo l'ordine di trasmissione, nonché il progetto di stato passivo, corredato dalle relative domande, verificando che le stesse risultino caricate al SIECIC con apposita numerazione ed indicazione del creditore istante e che i documenti prodotti – il cui oggetto verrà specificamente evidenziato – siano ordinatamente inseriti in allegato a ciascuna domanda.

Il Curatore dovrà prendere posizione sulle domande e sulle osservazioni formulate da ciascun creditore tenendo conto delle presenti linee guida, avendo cura di verificare che non vi siano aggiornamenti a riguardo.

Si invitano i Curatori a evidenziare, già in seno al progetto, la necessità che eventuali **osservazioni** allo stesso e i relativi documenti siano trasmessi **fino a cinque giorni** prima dell'udienza fissata per la verifica dello stato passivo.

Il Curatore depositerà copie cartacee di cortesia delle domande e dei relativi allegati e delle eventuali osservazioni.

§ 1. Sulle udienze di verifica:

1.1. la verifica, di norma, avverrà in un'unica udienza (quella fissata con la sentenza di fallimento, ovvero dal giudice delegato per le tardive).

1.2. l'udienza di verifica potrà essere rinviata:

a) su richiesta del curatore, in presenza di nuove deduzioni delle parti o nuovi documenti prodotti dalle parti all'udienza stessa;

b) d'ufficio, quando il curatore non abbia depositato il progetto di stato passivo nei quindici giorni precedenti all'udienza;

c) su richiesta dei creditori, quando il curatore abbia sollevato, ovvero il giudice delegato abbia rilevato d'ufficio, nuove eccezioni (di rito o di merito) non formulate precedentemente nel progetto di stato passivo;

§ 2. Sulle domande tardive

2.1. l'udienza per l'esame delle tardive fissata dal Giudice Delegato va comunicata a tutti i creditori tardivi almeno trenta giorni prima della stessa;

2.2. è in facoltà del Giudice Delegato fissare l'udienza per l'esame delle tardive anche in seno al verbale dell'udienza di verifica delle tempestive, fermo restando l'onere a carico del curatore di comunicazione di detta udienza a tutti i creditori tardivi;

2.3 l'udienza di verifica va sempre fissata anche per l'esame delle sole domande c.d. supertardive (depositate oltre l'anno dal deposito dello stato passivo).

§ 3 Sulle spese :

Possono essere riconosciute: a) per l'istanza di insinuazione a titolo di rimborso spese borsuali € 150,00 al chirografo; b) per l'istanza di fallimento € 300,00, con il privilegio generale mobiliare, ove richiesto (cfr. Cassazione civile, sez. I, 31/01/2014, n.2112).

§ 4 Sulla documentazione probatoria a corredo delle istanze

4.1) Titoli

- a. decreto ingiuntivo (anche in copia), purché definitivamente esecutivo prima della dichiarazione di fallimento, munito quindi della dichiarazione di esecutorietà (Cassazione civile sez. I, 17 gennaio 2014, n.1650); per il precetto spese indicate in precetto solo se è stata tentata (anche con esito negativo) l'esecuzione forzata ai danni del fallito;
- b. sentenza di condanna anche non definitiva (anche in copia), purché depositata prima della dichiarazione di fallimento;
- c. assegni e cambiali sempre in originale (cfr. 44 legge assegni);
- d. contratto rogato da notaio o scrittura privata autenticata (anche in copia).

4.2) Documenti provenienti dal creditore o nella sua disponibilità:

- a) fattura (anche in copia), purché sempre corredata dal documento di trasporto, salvo che trattasi di fattura accompagnatoria; documenti sottoscritti dal destinatario ovvero anche solo dal vettore. Irrilevante l'estratto autentico delle scritture contabili. Nei confronti del curatore non ci si può avvalere dell'efficacia probatoria riconosciuta ai libri contabili ex artt.2709 e 2710 cc (Cassazione, sez. VI ord. 23-04-2013 n. 9764). Saranno dovuti gli interessi ex d. lgs. n. 231/2002 fino alla data di fallimento;
- b) estratti conto bancari, anche scalari, purché sempre completi dall'inizio del rapporto e fino alla chiusura, accompagnati dal contratto di conto corrente, ovvero dal contratto di conto anticipi o dal contratto di sconto; occorrerà verificare il rispetto del

- c.d. tasso soglia considerate anche le c.m.s. a decorrere dal 1.1.2010 (circolare della Banca d'Italia sulla applicazione della legge n. 2/2009); irrilevante la dichiarazione ex art. 50 d.lgs. 385/1993;
- c) contratto di mutuo e relativo piano di ammortamento; nel caso di mutuo ipotecario il creditore dovrà allegare il calcolo eseguito ai sensi dell'art. 2855 c.c. e il credito andrà ammesso secondo i criteri stabiliti dall'art. 54 u.c. l.f.;
 - d) contratti di somministrazione relativi a luce, acqua, gas, ovvero concernenti servizi pubblici erogati da gestori pubblici o concessionari, sempre corredati dalle fatture;
 - e) documentazione attestante la prestazione intellettuale resa dal professionista (atti processuali, elaborati progettuali, consulenze tecniche, dichiarazioni fiscali etc.); senza necessità di parcella vistata dall'ordine competente;
 - f) contratto di lavoro, CCNL se applicato, CUD, buste paga, comunicazioni UNILAV, lettere di assunzione e/o di licenziamento o dimissioni, estratti contributivi.

Le buste paga sono da considerarsi sufficienti a dimostrare quanto dovuto per retribuzione ordinaria e lavoro straordinario, nonché per le voci accessorie, se prodotto contratto collettivo di riferimento del quale risulti dimostrata la vincolatività.

Il CUD comproverà il tfr maturato, la cui misura potrà essere dimostrata anche mediante la produzione dell'ultima busta paga, se provata la durata del rapporto di lavoro (mediante la produzione di contratto di lavoro e/o comunicazione unilav e/o estratti contributivi).

La lettera di licenziamento sarà sufficiente a dimostrare il diritto all'indennità sostitutiva del preavviso, se risulterà non concesso. Quanto all'ammontare della suddetta indennità si farà riferimento alla disciplina collettiva.

La suddetta documentazione non sarà sufficiente a provare il diritto all'indennità sostitutiva di ferie e riposi non goduti nel caso in cui non risultino prodotte tutte le buste paga fino a quella relativa all'ultimo mese del rapporto di lavoro.

g) scritture private contenenti riconoscimento di debito, purché con data certa anteriore al fallimento desumibile da elementi non riferibili al fallito (cfr. Cassazione civile sezione III, 17 gennaio 2014, n.883) (a titolo esemplificativo, quanto alla data certa, da protesto del titolo; da timbro postale a secco (non adesivo) apposto sulla medesima pagina contenente la scrittura; da registrazione della scrittura; dalla morte o dall'impedimento permanente del soggetto che ha apposto la sottoscrizione);

h) contratti di leasing; piano di ammortamento che indichi le rate pagate e quelle insolute, nonché la sorte capitale distinta dagli interessi; eventuale comunicazione di risoluzione del contratto avente data certa anteriore al fallimento (ad es. racc. con avviso di ricevimento regolarmente recapitata al destinatario). Nel caso in cui il contratto sia stato risolto prima del fallimento non trova applicazione la disciplina dell'art. 72 quater l.f. (cfr. Cass. Civ. Sez. 3, Sentenza n. 11293 del 2011 e, in senso analogo, Cass. Civ. Sez. 1, Sentenza n. 9488 del 2013) e sarà necessario determinare la natura del leasing, se traslativo o di godimento, al fine di applicare, nel caso di leasing traslativo, la disciplina dell'art.1523 c.c. con conseguente obbligo per il creditore di restituire le rate riscosse e considerata l'avvenuta restituzione del bene, salvo il riconoscimento di un "equo compenso" per il godimento del bene, essendo invece esclusa la ripetibilità dei canoni in caso di leasing di godimento (cfr. tra le più recenti Cass. n. 19732/2011; cfr. ad es. Cass. n. 23324/11; Cass. n.73/2010).

Nell'ipotesi, invece, in cui il rapporto sia pendente alla data del fallimento, troverà applicazione la disciplina dell'art.72 quater ed il Curatore, prima della verifica, dovrà prendere posizione in ordine all'opportunità di sciogliersi o meno dal rapporto.

4.3) Domande di Riscossione Sicilia S.p.A. o di altri agenti per la riscossione

In virtù di quanto previsto dalla normativa vigente, precisamente dall'art.87 2° comma del D.P.R. n. 602 del 1973, novellato da D.Lgs. n. 46 del 1999, l'istanza di ammissione al passivo di:

a) Tributi la cui cognizione è riservata alla Commissione tributaria (IRPEF, IRPEG, IRE, IRES, IVA, contributo SSN, ILOR, TOSAP, IRAP, TARSU, TIA, ICI, BOLLO auto, etc.) può essere presentata sulla base del **solo ruolo** che, in difetto di specifiche contestazioni da parte del curatore, costituisce prova del credito **senza che occorra la previa notifica della cartella esattoriale, né la sua definitività al momento del fallimento**. (Cass. sez. VI, 20/11/2014 n. 24736; id. sez. I 17/03/2014 n. 6126);

b) Contributi Previdenziali e Premi Assicurativi

Ciò vale anche quando trattasi di crediti iscritti a ruolo rientranti nella giurisdizione dell'AGO (enti impositori INPS, INAIL, CASSA EDILE, etc.), (cfr. Cass. Civ. sez VI ord. 28.6.2012, n.11014).

c) Aggio, Diritti di Notifica e Interessi di Mora

Sarà in ogni caso necessario verificare l'avvenuta notifica delle cartelle di pagamento al soggetto fallito *in bonis*, solo in tal caso potendo essere ammessi al passivo aggio – sempre al

chirografo (Cassazione civile sez. I 10/05/2013, n.11230) - diritti di notifica e interessi di mora, successivi alla notifica;

d) Diritti di Tabella

In caso di produzione del solo ruolo o di notifica della cartella alla curatela, vanno riconosciuti solo i diritti di tabella;

e) Eccezioni di merito

In caso di crediti rientranti nella cognizione dell'AGO sarà possibile formulare contestazioni ed eccepire la **prescrizione** dei crediti.

Anche in caso di notifica della cartella al soggetto fallito *in bonis* sarà possibile eccepire la c.d. prescrizione su prescrizione, decorrente dalla data di compimento della notifica. Il termine di prescrizione, anche in tal caso, sarà da ritenersi quinquennale: la decorrenza del termine per l'opposizione, pur determinando la decadenza dall'impugnazione, non produce effetti di ordine processuale, ma solo l'effetto sostanziale dell'irretrattabilità del credito (qualunque ne sia la fonte, di diritto pubblico o di diritto privato), con la conseguente inapplicabilità dell'art. 2953 c.c. ai fini della prescrizione (cfr. Cass. n.12263/07 in tema di ingiunzione fiscale, nonché Cass. sez. un. 10.12.2009 n. 25790 alle cui argomentazioni di ordine sistematico si rinvia).

LIQUIDAZIONE DELL'ATTIVO

PROGRAMMA DI LIQUIDAZIONE (art.104 ter l.f.)

Possibilmente entro 60 giorni dalla redazione dell'inventario, il Curatore deve predisporre un "programma di liquidazione" tenendo conto – oltre a quanto previsto dalla legge fallimentare - che:

a) Il programma deve indicare, 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;

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) il Curatore dovrà avvertire tutti i creditori di tale rinuncia;

e) 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;

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

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;

g) prima di procedere al recupero coattivo del credito o ad intraprendere altre azioni legali, 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;

h) per la liquidazione dei beni mobili è possibile procedere anche con modalità non normativamente 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.

SPESE DI GESTIONE

I crediti in prededuzione relativi alla gestione della procedura andranno posti a carico dell'Erario (art. 144 del d.p.r. n. 115/2002), in mancanza di fondi, con espressa avvertenza che, non appena vi siano disponibilità, dovrà procedersi al pagamento del campione.

Sarà cura del Curatore precisare, in sede di parere sulle istanze dei professionisti, se il fallimento ha fondi, in che misura, se vi siano crediti in prededuzione ancora da soddisfare, tendenzialmente risultando preferibile effettuare il pagamento al primo riparto parziale, salva l'autorizzazione al rimborso di spese vive.

RIPARTI PARZIALI

Non appena sia acquisito attivo sufficiente ad eseguire un riparto parziale dei creditori, 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.

Le comunicazioni del riparto ai creditori, eseguite a mezzo pec, e gli avvisi di ricevimento delle raccomandate, con le quali vengono spediti gli assegni circolari ai creditori, in esecuzione del piano di riparto, andranno depositate presso la cancelleria del G.D. in originale. Al fine di consentire al G.D. di verificare a quale creditore si riferisca ciascuna comunicazione, nell'ipotesi di indirizzo pec 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. Il Curatore, per ogni riparto, dovrà allegare l'elenco dei creditori ammessi al passivo per consentire al G.D. di verificare che le comunicazioni siano state eseguite a tutti i creditori ammessi.

Anche per il riparto finale si osserveranno le superiori indicazioni.

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*. 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 abbiano presentato istanza di liquidazione (in genere professionisti) assegnando loro un termine entro cui depositare l'istanza. Tutti i compensi liquidati vanno inseriti in rendiconto, anche se il pagamento sia a carico dell'Erario. Il Curatore segnalerà l'omessa presentazione dell'istanza di liquidazione da parte del professionista, giacchè non si procederà a liquidazioni successive al deposito del rendiconto finale.

Le presenti linee guida saranno pubblicate sul sito web del Tribunale di Catania.

Catania 12 gennaio 2015

I Giudici

Renda Laura

Balsamo Antonella

Caruso Antonio

De Bernardin Lucia

Il Presidente

Adriana Puglisi