

# TRIBUNALE DI NOVARA

## INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE CONCORSUALI

### *Circolare*

Al fine di raggiungere maggiori livelli di efficienza e trasparenza nella gestione delle procedure concorsuali, in molti Tribunali italiani è stato deciso di adottare una procedura di accesso agli “atti procedurali” rendendoli così consultabili telematicamente.

Questo Tribunale, ritenendo l’informatizzazione un percorso obbligato, ha deciso di aderire, da tempo, ad un progetto volto alla tempestiva e trasparente diffusione delle informazioni sulle procedure concorsuali tra i soggetti legittimati, favorendo l’immediata conoscibilità di tutti i dati relativi alle procedure pendenti, a vantaggio dell’Ufficio, dei terzi e dei creditori. In pratica, la Cancelleria, i Giudici ed i professionisti (ciascuno per le procedure che li riguardano) potranno consultare i documenti inseriti nei fascicoli (ad eccezione di quelli segretati), da casa o dal proprio ufficio, comodamente e con notevole risparmio di tempo.

Anche la comunicazione tra i vari soggetti delle procedure sarà resa più tempestiva e trasparente con:

- comunicazioni automatiche, tramite e-mail, per ogni movimentazione degli atti inseriti nel fascicolo telematico;
- la gestione on-line degli appuntamenti con i giudici delegati. Ogni variazione verrà automaticamente comunicata dal sistema tramite e-mail.

Il Tribunale, con l'ausilio di apposita Commissione all'uopo istituita, ha affidato il servizio di gestione del Sito internet del Tribunale di Novara alla Società Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A. con la quale ha sottoscritto apposita convenzione in data 08/06/2010. Tale società, che ha sviluppato il servizio [www.procedure.it](http://www.procedure.it), si occupa di fornire servizi internet ai tribunali ed in particolare la pubblicazione delle aste giudiziarie in collaborazione con molti di essi.

Il servizio [www.procedure.it](http://www.procedure.it) si rapporta per via telematica con le cancellerie, i professionisti incaricati ed i creditori, consentendo l’accesso riservato e personalizzato in base alla qualifica dell’operatore, anche tramite il sito web ufficiale del Tribunale [www.tribunale.novara.it](http://www.tribunale.novara.it) di prossima attivazione.

**Ai curatori verranno consegnate aree di servizio con funzioni interattive e di redazione atti** ai fini PCT (es. elenco insinuazioni, progetto di stato passivo, inventario, relazioni periodiche ex art. 33 l.f.), consentendo lo svolgimento degli adempimenti telematici posti a carico dei professionisti.

I servizi della società sono compatibili, per quanto riguarda il formato dei dati acquisiti, con i programmi ministeriali (SIECIC/APC).

La Società, per lo svolgimento del servizio, è nominata “coadiutore” del professionista per l’estrpolazione e l’inserimento dei dati e della documentazione relativa alle procedure concorsuali aperte presso il Tribunale di Novara.

Per l’esecuzione del progetto è necessaria, in via preliminare e per ogni procedura, la stipula del contratto tra il curatore/commissario/liquidatore e la società Aste Giudiziarie Inlinea Spa, che riepiloga le modalità e condizioni di servizio approvate dal Tribunale con convenzione del 08/06/2010.

L’informatizzazione delle procedure concorsuali riguarda sia le procedure in corso, alla data della presente circolare, sia quelle di futura apertura. Non saranno informatizzate le procedure che, sempre alla data della presente circolare, hanno il rendiconto finale o il piano di riparto finale già approvato, oppure in altri casi espressamente autorizzati dal Giudice Delegato. Anche queste procedure andranno comunicate alla Società da parte del professionista incaricato mediante invio del provvedimento a non informatizzare, previa apposita istanza al giudice delegato di ciascun curatore/commissario/liquidatore giudiziale.

Il contratto implica un costo annuo forfetario, per ciascuna procedura con attivo disponibile superiore ad € 5.000,00, che consente la **pubblicazione gratuita degli avvisi di vendita immobiliare e mobiliare**, compresi gli inviti ad offrire, sul portale nazionale [www.astegiudiziarie.it](http://www.astegiudiziarie.it), nonché sul sito ufficiale del Tribunale [www.tribunale.novara.it](http://www.tribunale.novara.it), a partire dalla data della sua attivazione (che si prevede nell’ottobre 2010). Per maggiori informazioni si rinvia alla lettura della sezione “disciplina sulla pubblicità della vendita” della presente circolare. Le procedure con attivo disponibile inferiore o pari ad € 5.000,00 saranno trattate gratuitamente, secondo le regole meglio descritte nel contratto. Le procedure con attivo da liquidare saranno fatturate posticipatamente, al momento delle liquidazione dell’attivo e complessivamente per i periodi di trattamento del servizio, come da fatture proforma emesse.

**Obiettivo primario è realizzare un sistema informativo accessibile senza l'obbligo di utilizzare e installare alcun software dedicato.** Ogni informazione verrà classificata in base alla sua natura e resa disponibile in prospetti specifici consultabili secondo diversi gradi di riservatezza.

A partire dalla sottoscrizione del contratto, tutti i nuovi atti della Procedura dovranno essere messi a disposizione dal Curatore/Commissario in formato PDF per la formazione del fascicolo elettronico e per essere inseriti su [www.procedure.it](http://www.procedure.it).

Ciascun documento pubblicato, avrà un grado di visibilità agli operatori (tutti gli utenti piuttosto che ai soli organi della Procedura) correlato alla tipologia del documento stesso.

**Si precisa che la Società Aste Giudiziarie Inlinea SpA metterà a disposizione proprio personale alle cancellerie ed ai professionisti (negli orari di sportello) al fine di coadiuvare le prime nell'attività di inserimento degli atti nel sistema telematico ed i secondi nella formazione all'utilizzo del servizio [www.procedure.it](http://www.procedure.it).**

Nel rispetto della normativa sulla privacy e della prescrizione del Garante per la protezione dei dati personali relativa alla “pubblicità dei dati dei debitori nelle esecuzioni immobiliari” del 07/02/2008 pubblicata in G.U. del 25/02/2008, prudenzialmente applicabile ad ogni altro tipo di vendita e di pubblicazione degli atti procedurali, è indispensabile che **i documenti visibili ai terzi** (ad es. sentenze dichiarative di fallimento, perizie, inventari, ordinanze e avvisi di vendita), destinati alla pubblicazione su [www.procedure.it](http://www.procedure.it) e [www.astegiudiziarie.it](http://www.astegiudiziarie.it), siano trasmessi alla società **preventivamente epurati da ogni riferimento o indicazione dei dati personali dei falliti e di eventuali soggetti terzi.** E' onere del professionista la verifica della rispondenza della documentazione prima dell'invio della stessa.

In caso di fallimento di più soggetti (es. soci illimitatamente responsabili), la documentazione redatta dal professionista dovrà essere diversificata in relazione ai singoli fallimenti.

**AL FINE DI FORMARE IL DOSSIER ELETTRONICO DELLE PROCEDURE GIA' APERTE, E' NECESSARIO CHE CIASCUN PROFESSIONISTA SI ATTENGA SCRUPOLOSAMENTE A QUANTO DI SEGUITO ESPOSTO:**

1. Ciascun Curatore/Commissario/Liquidatore giudiziale deve presentare al personale della Società presso il Tribunale di Novara l'elenco delle procedure da lui gestite (allegato 1) unitamente al

contratto per il caricamento in rete di ogni singola procedura di sua competenza (allegato 2) entro e non oltre **il 30 settembre 2010** ed entro e non oltre **il 31 dicembre 2010** è tenuto a produrre al servizio [www.procedure.it](http://www.procedure.it) la seguente documentazione, in formato PDF.

La predetta documentazione verrà trasmessa in formato PDF, allegando per ogni Procedura la seguente dichiarazione:

**“Il sottoscritto Curatore/Commissario/Liquidatore giudiziale (indicare dati anagrafici completi), sotto la propria responsabilità, dichiara che i file allegati alla presente e-mail e riferiti alla Procedura \_\_\_\_\_ (riportare nome e ruolo generale) sono conformi agli atti e documenti originali depositati in Cancelleria.”**

Al fine di agevolare l'individuazione degli atti oggetto di trasmissione al servizio [www.procedure.it](http://www.procedure.it), il Curatore\Commissario\Liquidatore potrà rivolgersi, previo appuntamento, al personale della società presso la Cancelleria Fallimentare (da richiedere personalmente o anche a mezzo posta elettronica all'indirizzo [fallimenti.novara@astegiudiziarie.it](mailto:fallimenti.novara@astegiudiziarie.it)) che esaminerà i fascicoli con il Curatore/Commissario/Liquidatore.

#### **Atti del “dossier” oggetto di invio al servizio [www.procedure.it](http://www.procedure.it):**

##### Procedure Fallimentari:

- estratto della sentenza dichiarativa di fallimento, con evizione dei dati sensibili;
- stato passivo aggiornato comprensivo delle eventuali modifiche per domande tardive – opposizioni – ammessi con riserva;
- inventario e perizia di stima (ove esistano ancora beni da vendere), con evizione dei dati sensibili;
- piani di riparto parziali;
- programma di liquidazione;
- relazione ex art. 33 LF 1° co. e periodica ultimo aggiornamento secondo lo schema predisposto e le successive, unitamente a copia recente del libretto/conto con il saldo e la lista dei movimenti contabili;

##### Concordato fallimentare:

- proposta di concordato e parere del curatore, con evizione dei dati sensibili;
- elenco creditori o stato passivo esecutivo;
- decreto di omologa del concordato, con evizione dei dati sensibili;

- avvisi di vendita giudiziaria per le vendite in corso e perizie di stima (ove esistano beni da vendere), con evizione dei dati sensibili;
- relazioni del Curatore (l'ultima secondo lo schema predisposto e le successive) e copia recente del libretto/conto con il saldo e la lista dei movimenti contabili;

Concordati preventivi:

- ricorso e decreto di ammissione, con evizione dei dati sensibili;
- elenco passività;
- sentenza di omologa, con evizione dei dati sensibili;
- inventario e perizie (ove esistano ancora beni da vendere), con evizione dei dati sensibili;
- relazioni del Commissario e del Liquidatore e copia recente del libretto/conto con il saldo e la lista dei movimenti contabili;

Accordi di ristrutturazione dei debiti:

- accordo di ristrutturazione e relazione esperto;

Amministrazioni Straordinarie:

- sentenza dichiarativa dello stato di insolvenza, con evizione dei dati sensibili;
- relazione del commissario giudiziale sulle cause dell'insolvenza;
- stato passivo esecutivo;
- decreto di ammissione alla procedura, con evizione dei dati sensibili;
- piano di risanamento (programma di cessione e/o di ristrutturazione);
- piani di riparto parziali;

Gli atti del dossier saranno inviati in formato PDF con le seguenti modalità:

- via posta elettronica all'indirizzo [fallimenti.novara@procedure.it](mailto:fallimenti.novara@procedure.it).

- 1 La società Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A. invierà ai professionisti che hanno sottoscritto il contratto, tramite posta elettronica o a mezzo fax, le proprie password personali per poter accedere alle loro aree riservate;
2. I professionisti potranno, in seguito, rilasciare al Comitato dei Creditori nonché ai Creditori di ciascuna procedura che lo richiedano (in quest'ultimo caso previa autorizzazione del Giudice) le loro password personali per accedere alla documentazione loro riservata. Le credenziali di accesso

(username e password) sono generate dal sistema, nell'area riservata del curatore, previa la registrazione del Creditore.

Seguono ulteriori precisazioni su alcuni documenti delle procedure fallimentari:

#### STATO PASSIVO

- per le procedure in corso deve essere inviato al servizio, comprensivo delle eventuali modifiche per domande tardive – opposizioni – ammessi con riserva;
- per le procedure di nuova apertura deve essere inviato contestualmente alla sua esecutività ed in seguito aggiornato;

#### INVENTARIO

- il sistema prevede la possibilità di inserire direttamente on-line l'inventario, anche in più riprese. Dovranno essere inoltre segnalati, mediante apposito modello (allegato 3), i beni eventualmente disponibili ad offerte di acquisto;
- sarà a cura del professionista l'aggiornamento in tempo reale dello stato della disponibilità dei beni precedentemente segnalati, attraverso l'utilizzo di apposita funzione nell'area riservata a sua disposizione, in modo tale da poter segnalare ai terzi eventuali disponibilità di beni per offerte di acquisto da ricevere direttamente on-line tramite internet nell'area pubblica del sito [www.tribunale.novara.it](http://www.tribunale.novara.it) e [www.procedure.it](http://www.procedure.it) .

#### RELAZIONI PERIODICHE

- viene stabilita la periodicità semestrale del deposito in Cancelleria e della pubblicazione delle stesse su [www.procedure.it](http://www.procedure.it) secondo un modello che verrà predisposto.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi allo staff della Società presente presso il Tribunale di Novara, oppure contattare lo staff presso la sede centrale al n° di tel. 0586/20141, fax 0586/201431, indirizzo di posta elettronica [fallimenti.novara@procedure.it](mailto:fallimenti.novara@procedure.it)

**Si invitano pertanto i curatori, i commissari ed i liquidatori giudiziali, per quanto di loro competenza ed al fine di rendere possibile una adeguata fruizione del servizio in rete, ad attenersi rigorosamente alla presente circolare, trasmettendo nei tempi programmati i documenti.**

I professionisti incaricati sono inoltre tenuti a partecipare ai programmi di incontro posti in essere dalla Società, di concerto con la Sezione Fallimentare e con i rispettivi Ordini Professionali di appartenenza, atti ad illustrare le principali funzioni del servizio [www.procedure.it](http://www.procedure.it) (sarà cura del Presidente del Tribunale attivarsi nel richiedere l'attribuzione ai partecipanti dei "crediti formativi")

**Si ricorda che incombe alla curatela l'obbligo del controllo dell'esattezza delle informazioni fornite sulle varie procedure concorsuali e si invita pertanto alla necessaria collaborazione ed interazione con lo staff della società Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A.**

### **DISCIPLINA SULLA PUBBLICITA' DELLA VENDITA**

Essendo la vendita una specifica fase della gestione della procedura concorsuale, la società Aste Giudiziarie Inlinea Spa è individuata come **"soggetto collettore unico"** per la gestione ed ottimizzazione delle forme di pubblicità su internet e sui quotidiani, quindi provvederà:

- alla pubblicazione degli avvisi di vendita immobiliare e mobiliare, compresi gli inviti ad offrire, sul portale nazionale [www.astegiudiziarie.it](http://www.astegiudiziarie.it) e sul sito ufficiale del Tribunale di prossima pubblicazione [www.tribunale.novara.it](http://www.tribunale.novara.it), la cui gestione tecnica è affidata alla Società;
- alla predisposizione degli estratti di vendita ed alla loro trasmissione ai quotidiani indicati in ordinanza;
- alla pubblicazione delle vendite sul periodico quindicinale **"Aste Giudiziarie"** edizione nazionale, edito dalla stessa.

Tali attività sono comprese nel canone annuo forfettario previsto per il servizio [www.procedure.it](http://www.procedure.it). La società si occuperà del coordinamento della pubblicità sotto il profilo tecnico operativo; quindi, sotto il profilo amministrativo i corrispettivi dei servizi di pubblicità verranno fatturati dai singoli soggetti incaricati delle vendite.

Per la pubblicazione delle eventuali vendite relative a procedure non informatizzate, la società applicherà il listino vigente al momento della richiesta di pubblicazione.

Gli adempimenti sopra descritti dovranno essere richiesti dal professionista incaricato (curatore, commissario, liquidatore), in maniera diretta e senza l'ausilio di terzi soggetti, **almeno settanta giorni prima della data della vendita** esclusivamente allo staff della società di **Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A.** presente presso il Tribunale di Novara o direttamente tramite:

- posta elettronica all'indirizzo [pubblicazione@procedure.it](mailto:pubblicazione@procedure.it);
- modalità telematica con protocollo HTTP utilizzabile dall'area riservata di ciascun professionista (previa ricezione della documentazione di attivazione del servizio);

La richiesta di pubblicazione è unica per i predetti siti e per il quotidiano, il professionista incaricato è tenuto a compilare e sottoscrivere l'apposito modulo di pubblicazione disponibile presso lo staff della società o sul sito [www.astegiudiziarie.it](http://www.astegiudiziarie.it) nella sezione "Modalità di pubblicazione", che consegnerà unitamente all'eventuale avviso di vendita, allo staff della società presso il Tribunale.

Il testo dell'inserzione sul quotidiano, redatto dalla società Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A., conterrà unicamente i seguenti dati:

- numero della procedura, Giudice delegato ai Fallimenti, Curatore (con relativo recapito telefonico);
- tipo di vendita; lotto;
- ubicazione del bene, natura del diritto reale posto in vendita (piena proprietà, quota parte della piena proprietà, usufrutto, nuda proprietà ecc.) e tipologia (appartamento, terreno, villa, negozio, locale, ecc.);
- dati catastali e di confine;
- caratteristiche dell'immobile (superficie, vani, piano, interno, ecc.), eventuali pertinenze (balcone, cantina, box, posto auto, giardino, ecc.) e condizione (libero, occupato, dal debitore/da terzi);
- ammontare del prezzo base per la vendita senza incanto e del rilancio minimo in caso di gara;
- termine per la presentazione delle offerte per la vendita senza incanto;
- data, luogo ed ora fissata per l'apertura delle buste e per la vendita senza incanto;
- data, luogo ed ora fissata per la eventuale vendita con incanto;
- ammontare del prezzo base ed ammontare del rilancio minimo nella vendita con incanto;
- termine per la presentazione delle offerte nella vendita con incanto;
- indicazioni per reperire maggiori informazioni

Il professionista incaricato è responsabile di:

- a) verificare la correttezza della pubblicità su internet e sui quotidiani, richiedendo il prima possibile alla società eventuali modifiche da effettuare;

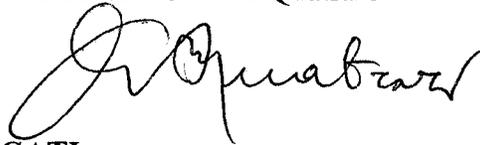
- b) indicare correttamente i dati di fatturazione nel modulo di richiesta della pubblicazione e comunicare tempestivamente le eventuali variazioni. La società Aste Giudiziarie Inlinea Spa trasmetterà i dati di fatturazione indicati dal professionista al quotidiano, quest'ultimo provvederà alle proprie spettanze;
- c) comunicare entro il giorno successivo a ciascun esperimento di vendita, alla società Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A., l'esito del medesimo rispondendo alla e-mail di richiesta esito inviata dal servizio il giorno fissato per la vendita oppure via fax al n° 0586 201431.

Il professionista incaricato potrà fare ricorso al sistema di "richiesta e gestione on-line di prenotazione delle visite agli immobili in vendita" fornito da Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A.

Novara, 26 luglio 2010

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE

Dott. Bartolomeo Quatraro



**ELENCO ALLEGATI**

1. Elenco procedure gestite dal professionista con indicazione dello stato dei fondi
2. Contratto per singola procedura
3. Elenco beni inventariati disponibili per offerte d'acquisto

**N.B.** Gli allegati possono essere richiesti, sia in formato digitale che cartaceo, allo staff della società, al suo personale presso il Tribunale, oppure scaricati via internet al seguente indirizzo:

[www.procedure.it/tribunalenovara](http://www.procedure.it/tribunalenovara) .