

TRIBUNALE DI RAGUSA

Prot. 646/0/8.1

Al sig. Presidente del Tribunale

S E D E

Al sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati

S E D E

Al sig. Presidente del Consiglio dell'Ordine dei Commercialisti

S E D E

Ai Curatori e Commissari Giudiziari

(per il tramite degli Ordini Professionali degli Avvocati e dei Commercialisti)

INFORMATIZZAZIONE PROCEDURE CONCURSUALI

I sottoscritti giudici, addetti al settore fallimentare, dott. Michele Palazzolo, dott.ssa Rosanna Scollo e dott.ssa Maria Rabini, comunicano che, a seguito di apposita convenzione stipulata tra il Presidente di questo Tribunale ed Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A. in data 17 dicembre 2013, è stata avviata un'attività di supporto all'informatizzazione della sezione fallimentare finalizzata al concreto avvio del Processo Civile Telematico per le procedure concorsuali.

Nell'ambito di questo progetto, Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A. sta garantendo sia la presenza sistematica di personale a supporto della cancelleria per l'inserimento dei dati relativi ai fascicoli pregressi e per l'aggiornamento dei registri informatici, sia la fornitura ai curatori del software web "Procedure.it" utile sia ai fini di una migliore gestione informatica del fallimento, sia in considerazione delle funzioni interattive e di redattore ai fini del deposito telematico degli atti nell'ambito del Processo Civile Telematico, così da consentire lo svolgimento degli adempimenti telematici posti a carico dei professionisti:

Inoltre, a seguito della recente entrata in vigore del D.L. 179/2012, convertito nella legge 17/12/2012 n. 221, la Società Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A. può garantire la fornitura di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata sul proprio dominio "procedurepec.it" da utilizzare come indirizzo PEC della Procedura Concorsuale, e contemporaneamente ha implementato nuove funzioni all'interno del software che permetteranno di gestire in tranquillità tutte le novità introdotte dalla Legge 221/2012, tra cui un sistema per la corretta gestione delle comunicazioni telematiche con i creditori comprensivo della gestione automatica delle ricevute PEC interpretandone l'esito e la conservazione sicura di tutti i messaggi, un'area riservata ai creditori per garantire la visibilità delle domande di ammissione al passivo e degli altri documenti che il curatore vorrà rendere noti, oltre ad ulteriori funzioni di seguito specificate.

Il servizio www.procedure.it si rapporta per via telematica alle cancellerie, ai professionisti incaricati, ai creditori, consentendo l'accesso riservato e personalizzato in base alla qualifica del consultatore, anche tramite il sito web ufficiale del Tribunale www.tribunale.ragusa.giustizia.it.

Per l'esecuzione del progetto è necessaria, in via preliminare, la stipula del contratto tra il curatore/commissario di ogni procedura e la società Aste Giudiziarie Inlinea Spa che riassume le modalità e le condizioni di servizio approvate dal Tribunale con la convenzione sottoscritta.

L'informatizzazione delle procedure concorsuali riguarda sia le procedure in corso alla data della presente circolare, sia quelle di nuova dichiarazione, senza previsione di costi diretti a carico del professionista.

Il contratto implica un costo annuo forfetario a pari ad Euro 100,00 + i.v.a. per ciascuna procedura con attivo disponibile superiore ad Euro 3.000,00, che comprende tra l'altro anche **la pubblicazione gratuita degli avvisi di vendita immobiliare e mobiliare**, oltre agli inviti ad offrire, sul portale nazionale www.astegiudiziarie.it, nonché sul sito web ufficiale del Tribunale www.tribunale.ragusa.giustizia.it.

Le procedure con attivo disponibile inferiore o pari ad Euro 3.000,00 saranno trattate gratuitamente, secondo le regole meglio descritte nel contratto.

Le procedure con attivo da liquidare saranno fatturate posticipatamente, al momento della liquidazione dell'attivo e complessivamente per i periodi di trattamento del servizio, come da fatture proforma emesse.

Non saranno, invece, informatizzate le procedure in fase di chiusura, ovvero con rendiconto di gestione finale approvato, nonché in altri casi espressamente autorizzati dal Giudice Delegato.

Di seguito sono indicati gli step relativi alla sottoscrizione del contratto ed alla fatturazione:

SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO CON ASTE GIUDIZIARIE INLINEA S.P.A.

1. Procedure di nuova dichiarazione

A partire dalla data della presente, con l'accettazione dell'incarico, il Professionista sarà tenuto a sottoscrivere il contratto per la singola procedura (allegato n. 1) riepilogativo delle condizioni economiche previste per ciascuna procedura, senza dover presentare alcuna istanza.

2. Procedure già pendenti

Per ogni singola procedura, il Professionista dovrà sottoscrivere il contratto, ed è fin d'ora autorizzato alla stipula dello stesso.

3. Autorizzazione a non informatizzare la procedura

Non saranno informatizzate le procedure:

- in fase di chiusura, ovvero dove risulti già depositato il rendiconto del curatore a norma dell'art. 116 l.f.;
- in casi particolari autorizzati dal Giudice delegato (in detto caso, dovrà essere fornita alla Società copia del provvedimento a non informatizzare emesso dal Giudice, previa apposita istanza del curatore/commissario).

COMUNICAZIONE AD ASTE GIUDIZIARIE INLINEA S.P.A. DEL VALORE DELL'ATTIVO DELLA PROCEDURA E MODALITA' DI FATTURAZIONE DEL SERVIZIO.

- a. Il Professionista, in merito alle procedure di nuova apertura, al più tardi entro la data di deposito del programma di liquidazione, sarà tenuto a compilare ed inviare

alla Società il modello "Elenco delle procedure gestite" (allegato n. 2), dichiarando le disponibilità della procedura in termini di liquidità immediatamente fruibile o quantomeno di attivo, inteso come beni da destinare alla vendita.

- b. Relativamente alle procedure già pendenti, il Professionista, all'atto della sottoscrizione del contratto, utilizzando l'allegato n. 2 denominato "Elenco delle procedure gestite", dovrà riepilogare per tutte le procedure gestite l'eventuale presenza o meno di attivo realizzato o da realizzare pari o superiore ad Euro 3.000,00.
- c. La fatturazione del canone annuo forfettario verrà emessa anticipatamente, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto.
- d. La Società, nel caso in cui non ci sia liquidità immediatamente disponibile, emetterà una fattura pro-forma per il periodo di competenza previsto che verrà assolta dalla Procedura non appena vi sarà la liquidità necessaria, mediante emissione della fattura definitiva.
- e. Le procedure con attivo inferiore ad Euro 3.000,00 verranno trattate gratuitamente, senza emissione di alcuna fattura proforma.
- f. Contestualmente al deposito del rendiconto in cancelleria, il curatore dovrà depositare un nulla-osta previamente rilasciato da Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A. dal quale emerga che, relativamente ai costi prededucibili per il servizio internet espletato a favore della procedura, non vi siano pendenze con tale ente.

FUNZIONI PRINCIPALI DI PROCEDURE.IT

Tra le numerose funzionalità di Procedure.it, si menzionano le seguenti a mero titolo esemplificativo:

- gestione delle anagrafiche dei creditori e della corrispondenza (anche tramite pec);
- gestione dell'inventario e attività di promozione dei beni disponibili per offerte d'acquisto;
- gestione del programma di liquidazione;

- sistema integrato con www.astegiudiziarie.it e www.astetelematiche.it:
 - pubblicità legale delle vendite giudiziarie su www.astegiudiziarie.it e sul periodico quindicinale Aste Giudiziarie edizione nazionale;
 - gestione online delle richieste di visita al bene pervenute tramite il sito www.astegiudiziarie.it;
 - gestione telematica delle vendite giudiziarie di beni immobili e mobili tramite www.astetelematiche.it , su canale criptato HTTPS che garantisce la protezione di tutti i dati inviati e ricevuti;
- gestione del progetto di stato passivo e dello stato passivo esecutivo (incluse le rivendiche) nonché delle osservazioni dei creditori;
- gestione delle comunicazioni con il Comitato dei Creditori;
- gestione delle relazioni ex art. 33, primo e ultimo comma;
- creazione dei fascicoli digitali delle procedure e archiviazione elettronica;
- quadri riepilogativi delle informazioni con indicazione di ciascuna procedura, evidenziazione degli ultimi aggiornamenti intervenuti, anche per atti e comunicazioni;
- interoperabilità con il Processo Civile Telematico: creazione atti procedurali conformi alle specifiche ministeriali in ambito PCT nei formati più diffusi (excel, world) e produzione degli stessi nel formato xml, richiesto dai programmi ministeriali, imbustamento atti e deposito direttamente dall'indirizzo pec del professionista a quello della Cancelleria del Tribunale;
- gestione delle comunicazioni tra gli Organi della procedura, trasmissione delle circolari, anche tramite PEC per l'invio delle comunicazioni da/a Tribunale e professionisti;
- gestione dei mandati di pagamento;
- gestione del calendario delle udienze, dell'agenda degli appuntamenti e dello scadenario degli adempimenti dei curatori/commissari con notifiche automatiche delle scadenze al diretto interessato, sincronizzabile con Outlook e palmari.

Per le procedure di propria competenza, il Professionista potrà inoltre creare un proprio fascicolo digitale inserendo autonomamente gli atti della procedura per i quali, in base alla tipologia, il sistema evidenzierà la specifica visibilità (pubblica o riservata a determinati soggetti).

Si precisa che, in ossequio al Disciplinare sulla privacy, relativamente ai documenti per i quali è prevista l'estensione della visibilità a tutti i soggetti (ad es. inventario,

avviso di vendita), il curatore dovrà provvedere ad oscurare i riferimenti e, in generale, tutti i dati personali dei falliti e di eventuali soggetti terzi, in ottemperanza alla normativa sulla privacy.

Si fa presente, ad ogni modo, che la pubblicazione sul sito internet affianca, **ma non sostituisce** il deposito degli atti presso la cancelleria ed il loro inserimento nel fascicolo cartaceo, ed ha finalità essenzialmente informative, non certificative.

FUNZIONI PER LA GESTIONE DELLE NOVITA' INTRODOTTE DALLA L. 221/2012 - FORNITURA DELLA CASELLA PEC PER LE COMUNICAZIONI DEL FALLIMENTO E GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI TELEMATICHE DELLA PROCEDURA

Tra le recenti novità normative introdotte dall'entrata in vigore del D.L. 179/2012, convertito nella legge 17/12/2012 n. 221, è stato introdotto l'art. 31-bis "Comunicazioni del curatore" secondo cui le comunicazioni ai creditori e ai titolari di diritti sui beni che la legge o il giudice delegato pone a carico del curatore sono effettuate all'indirizzo di posta elettronica certificata da loro indicato nei casi previsti dalla legge. A tal fine, tramite la Società Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A. è possibile ottenere **un indirizzo di Posta Elettronica Certificata sul dominio "procedurepec.it"** al costo di Euro 29,00 + iva per ciascun triennio, od in alternativa di Euro 49,00 + iva per tutta la durata della procedura più i due anni successivi alla chiusura della stessa.

Per richiedere l'attivazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata dedicato alla singola procedura concorsuale, **il professionista, dopo aver sottoscritto il contratto di attivazione potrà procedere alla richiesta della casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) direttamente dalla sua area riservata**, seguendo i passaggi indicati nella stessa. La Società, a seguito dell'attivazione della casella di posta elettronica certificata, fornirà le credenziali di accesso ed i parametri per la configurazione della stessa, così da poterla consultare anche tramite web mail o il client di posta elettronica in uso al professionista.

Tramite la piattaforma web Procedure.it, il professionista potrà usufruire anche delle seguenti funzioni:

- una piattaforma per la gestione semplice e razionale di tutte le comunicazioni PEC della procedura, in entrata ed in uscita, con invio a singolo destinatario nel

- rispetto della privacy e gestione automatica delle ricevute PEC con interpretazione dell'esito;
- un'area per la ricerca e l'archiviazione di tutte le comunicazioni, incluse tutte le ricevute PEC, catalogate per procedura e con modalità che consentono il facile recupero di ciascuna comunicazione, filtrabile anche per creditore;
 - l'archiviazione sicura delle comunicazioni, che vengono rigorosamente conservate nel sistema, senza limiti di spazio, anche per i due anni successivi alla chiusura della procedura;
 - l'acquisizione telematica delle domande di insinuazione e dei titoli dei creditori con l'abbinamento automatico al creditore, integrata nel programma Procedure.it, tramite apposita funzione di invio della domanda da parte del creditore tramite una PEC di Servizio (ai sensi dell'art. 22, c. 3, del Codice dell'Amministrazione Digitale);
 - uno spazio web, con accesso tramite coppia di credenziali personali, da cui opzionalmente il curatore può rendere visibili ai creditori tutte le domande presentate ed i relativi allegati, a partire dalla data del deposito del progetto di stato passivo;
 - il download organizzato dei pdf delle domande inserite nel progetto di stato passivo in base al numero di cronologico assegnato, al fine di creare un CD/DVD o caricare su pen drive e con possibilità di consultazione in sede di udienza;
 - un servizio per l'eventuale inserimento, da parte dello staff della Società, dei dati delle anagrafiche dei creditori e delle PEC risultanti dal Registro delle Imprese (a pagamento).

INTEROPERABILITA' CON SOFTWARE MINISTERIALE SIECIC

Il software Procedure.it è conforme alle specifiche richieste nell'ambito del Processo Civile Telematico (PCT) per il quale offre ulteriori funzioni specialistiche, come **il deposito a valore legale di tutti gli atti del curatore senza necessità di dover ridigitare alcun dato e senza alcun costo aggiuntivo.**

Sulla base della nuova disciplina, i professionisti potranno tra l'altro così trasmettere alla Cancelleria in modo conforme alle modalità previste dal PCT e per l'alimentazione del SIECIC, l'elenco dei creditori, il progetto di stato passivo e gli stati passivi esecutivi,

redatti correttamente tramite Procedure.it, secondo gli schemi ministeriali previsti ed i formati consentiti.

Il sistema è dinamico e si autoalimenta a seguito di ogni censimento di dati. Pertanto, in occasione della generazione di un nuovo documento, sarà possibile usufruire delle informazioni precedentemente inserite.

E' sempre possibile, inoltre, accedere nuovamente ai dati precedentemente salvati per apportare modifiche, integrazioni o per completare un eventuale inserimento parziale.

MODALITA' DI CONSEGNA DEI DOCUMENTI PER L'ATTIVAZIONE

La documentazione prevista per l'attivazione di ciascuna procedura ("contratto di adesione al servizio" ed "elenco riepilogativo") potrà essere trasmessa con le seguenti modalità:

- via posta elettronica all'indirizzo pubblicazione@procedure.it;
- via fax al n° 0586/201431;
- via posta o corriere all'indirizzo Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A. – Via delle Grazie, 5 – 57125 Livorno;
- via telematica tramite l'area riservata di ciascun professionista (previa ricezione delle credenziali di accesso);
- consegna a mano al referente della Società Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A. presso la Cancelleria Fallimentare del Tribunale di Ragusa.

ATTIVAZIONE AREA RISERVATA DEL PROFESSIONISTA

La Società, a seguito della ricezione del contratto, invierà per posta elettronica le credenziali di accesso all'area riservata, tramite la quale sarà possibile redigere gli atti essenziali della procedura, caricare i documenti in un'area di fascicolo elettronico, inserire i dati ai fini dell'export in formato .xml, rendere disponibili i beni per eventuali offerte d'acquisto, comunicare con gli altri interlocutori della procedura quali il Giudice, i creditori e i terzi.

Le medesime credenziali identificheranno il Professionista in maniera univoca permettendogli di visionare tutte le procedure presenti nonché quelle di successivo inserimento e di accedere all'area riservata del sito www.astegiudiziarie.it, utile per il monitoraggio statistico delle pubblicazioni effettuate e per l'invio di documentazione relativa alle vendite.

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, sul sito web ufficiale del Tribunale www.tribunale.ragusa.giustizia.it e sul sito internet del Distretto di Corte d'Appello di Catania www.giustizia.catania.it, la cui gestione tecnica è affidata alla società;
- alla predisposizione degli estratti di vendita ed alla loro trasmissione ai quotidiani indicati in ordinanza.

Tali attività sono comprese nel canone annuo forfettario previsto per l'utilizzo del servizio www.procedure.it. La società si occuperà del coordinamento della pubblicità sui quotidiani sotto il profilo tecnico operativo, e quindi, sotto il profilo amministrativo, i corrispettivi dei servizi di pubblicità sui quotidiani verranno fatturati direttamente dal concessionario di pubblicità del quotidiano previsto in ordinanza.

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 sessanta giorni prima della data della vendita**, tramite una delle seguenti modalità:

- posta elettronica all'indirizzo pubblicazione@astegiudiziarie.it;
- "invio telematico della documentazione" con accesso tramite il link presente sull'home page del sito www.astegiudiziarie.it o direttamente dall'area riservata ai professionisti;
- fax al n° 0586 201431;
- consegna al referente di Aste Giudiziarie presso la cancelleria fallimentare nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 11:00 alle ore 13:00.

Oltre alla documentazione da pubblicare indicata in ordinanza, dovrà essere contemporaneamente fornito il **modulo di richiesta di pubblicità compilato, firmato e timbrato**, comprensivo dei dati per la fatturazione e del consenso al trattamento dei dati personali, scaricabile nella sezione "richiesta di pubblicità" sul sito web del Tribunale www.tribunale.ragusa.giustizia.it.

La società Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A., oltre ad effettuare la pubblicità sui siti web indicati, **predisporrà il testo dell'estratto dell'avviso di vendita da pubblicare sul quotidiano** che, previa approvazione da parte del professionista, farà pervenire al concessionario di pubblicità per la pubblicazione sul quotidiano.

Il testo dell'estratto dell'avviso di vendita deve contenere esclusivamente i seguenti dati conoscitivi:

- a. numero di ruolo della procedura;
- b. nome del Giudice delegato ai Fallimenti;
- c. nome del Curatore e recapito telefonico;
- d. diritto reale posto in vendita (piena proprietà, quota parte della piena proprietà, usufrutto, nuda proprietà, ecc.);
- e. tipologia del bene (appartamento, terreno, villa, negozio, locale, ecc.);
- f. comune ed indirizzo ove è situato l'immobile;
- g. caratteristiche (superficie, vani, piano, interno, ecc.);
- h. eventuali pertinenze (balcone, cantina, box, posto auto, giardino, ecc.);
- i. condizione (libero, occupato, dal debitore/da terzi);
- j. ammontare del prezzo base;
- k. data e ora fissata per la vendita senza incanto e dell'eventuale vendita con incanto;
- l. luogo della vendita;
- m. termine di presentazione delle offerte per la vendita senza incanto;

- n. dove reperire maggiori informazioni (nome del curatore, con indicazione del relativo numero telefonico);
- o. siti internet dove sono pubblicate l'ordinanza, l'avviso di vendita e la relazione di stima;
- p. codice interno di riferimento del lotto (es. A12345), attribuito per ciascun lotto, utile per la consultazione immediata del lotto sul sito web www.astegiudiziarie.it.

Saranno omessi in ogni caso i dati catastali ed i confini del bene.

Successivamente alla data di pubblicazione sui siti internet e sulla carta stampata, la società Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A. trasmetterà al professionista incaricato degli adempimenti pubblicitari, **esclusivamente tramite posta elettronica**, i giustificativi di pubblicità.

Entro il giorno successivo ad ogni udienza di vendita (sia essa senza incanto o con incanto), il professionista incaricato degli adempimenti pubblicitari deve rendere noto l'esito dell'esperimento di vendita alla società Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A. secondo una delle seguenti modalità:

- aggiornando in tempo reale direttamente on line gli esiti delle vendite, seguendo le istruzioni riportate nella e-mail ricevuta dal servizio relativa alla richiesta di comunicazione di esito delle vendite;
- rispondendo alla e-mail di richiesta esito inviata dal servizio il giorno fissato per la vendita;
- inviando via fax al numero 0586 201431 la e-mail di richiesta esito ricevuta, dopo aver compilato gli appositi campi relativi all'esito ed averla stampata;
- inviando via fax al numero 0586 201431 l'apposito modulo denominato "Esito delle vendite dei singoli lotti", ricevuto insieme al certificato di pubblicazione, per coloro che non abbiano un indirizzo di posta elettronica;
- riferendo l'esito allo staff di Aste Giudiziarie presso la cancelleria fallimentare.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare lo staff della Società al n° 0586/20141.

La presente circolare ed i sottoelencati allegati, viene depositata in Cancelleria fallimentare affinché quest'ultima provveda agli adempimenti comunicativi nonché a rilasciarne copia a tutti i soggetti eventualmente interessati.

Si invitano i curatori, i commissari ed i liquidatori giudiziali, per quanto di loro competenza ad attenersi rigorosamente alla presente circolare.

Ragusa, 28 marzo 2014

Anna Polini
Anna Polini
Roseanne Scallo

DEPOSITATA in Cancelleria

Il giorno 31/3/2014

IL CANCELLIERE

Il Direttore Amministrativo
Dott. GIUSEPPE DI STEFANO

ELENCO ALLEGATI

1. Contratto di attivazione del Servizio per singola procedura
2. Elenco riepilogativo delle procedure gestite dal Professionista con indicazione dello stato dei fondi
3. Elenco beni inventariati disponibili per offerte d'acquisto
4. Modello accettazione incarico professionista

Tutti gli allegati sono disponibili, in formato digitale, all'indirizzo www.procedure.it/tribunaleragusa