

Si fu bble de
18/6/09

TRIBUNALE DI VERONA

Ordine degli Avvocati
di Verona

Associazione Concorsualisti
di Verona

* o * o * o * o *

VALORE PRASSI

PROTOCOLLO PER LE
PROCEDURE CONCORSUALI

* o * o * o * o *

- 1) Istruttoria pre-fallimentare
- 2) L'accertamento del passivo
- 3) Liquidazione e riparto
- 4) Rapporti fra gli organi
- 5) Il concordato preventivo

1) ISTRUTTORIA PRE-FALLIMENTARE

* * * * *

- Istanza di fallimento e documenti da allegare pag. 1

- Art. 15: decreto di convocazione delle parti e contenuto del
decreto di convocazione delle parti pag. 4

- Istanza di fallimento

Si fa presente che, a nostro avviso, il contenuto dell'istanza di fallimento dovrebbe essere costituito da:

- *Indicazione del Tribunale competente*
- *Indicazione del creditore (con precisazione del recapito di telefax o di posta elettronica ove è possibile dichiarare di voler ricevere ogni successiva comunicazione o avviso ex art. 6, 2° comma L.F.)*
- *Indicazione del debitore (evidenziando nella visura camerale da produrre – cfr. al punto documenti da allegare – della eventuale data di cessazione dell'impresa)*
- *Indicazione del credito e sua natura (indicando l'importo complessivo anche nella nota di iscrizione a ruolo)*
- *Prova del credito (titoli, vedere al punto documenti da allegare)*
- *Elementi di prova dello stato di insolvenza*
- *Indicazione dell'esistenza di iscrizioni ipotecarie e/o trascrizioni pregiudizievoli evidenziando le scadenze dei termini per consolidamento delle ipoteche*

Il ricorso dovrà inoltre essere opportunamente corredato delle copie necessarie per la notifica, a cura di parte, del ricorso e del decreto di convocazione previste dall'art. 15, 3° comma L.F.

In caso di notifiche a società di capitali le copie dovranno essere in numero sufficiente per effettuare la notifica alla sede della società e alla residenza del legale rappresentante.

Nel caso di società in nome collettivo le copie dovranno essere in numero sufficiente per effettuare la notifica alla sede ed ai soci illimitatamente responsabili.

Nel caso di società in accomandita semplice le copie dovranno essere in numero sufficiente per effettuare la notifica alla sede ed al socio e/o ai soci accomandatari.

Qualora la notifica alle persone fisiche non vada a buon fine si raccomanda di depositare certificato di residenza dove verrà effettuata la nuova notifica.

- **Documenti da allegare**

Al fine della dimostrazione del credito e dello stato d'insolvenza, riteniamo vadano allegati alla istanza di fallimento i seguenti documenti, in via cumulativa o alternativa, a seconda della situazione, dell'entità e natura del credito azionato, della "natura e/o veste" della debitrice e delle specifiche circostanze in cui ci si trova ad agire:

- Fatture e DDT;
- Estratti notarili del libro giornale;
- Lettere di messa in mora;
- Eventuali atti giudiziari (es.: D. Ing., Precetto ecc.);
- Visura protesti;
- Visura camerale aggiornata (avendo cura di spillarla alla nota di iscrizione a ruolo – con ricevuta di versamento del contributo unificato forfetario di Euro 70,00 unitamente ad una marca da bollo per diritti di Euro 8,00);
- Visure ipotecarie;

- *Copia Bilanci Ufficiali relativi agli ultimi tre esercizi e, comunque, l'ultimo bilancio depositato (per le società di capitali);*
- *Certificazione procedure esecutive pendenti.*

Risulta, inoltre, oltremodo opportuno produrre una documentazione quanto più completa ed esauriente possibile e ciò anche al fine di evitare le inevitabili lungaggini dovute all'espletamento di una eventuale istruttoria che, invece, potrebbe essere evitata o, quantomeno, limitata nell'indagine e nei documenti da ricercare.

Art. 15: Decreto di convocazione delle parti

L'art. 15 L.F., dispone che il procedimento per la dichiarazione di fallimento si svolga con le modalità dei procedimenti in Camera di Consiglio, e dispone che il Tribunale, o il Giudice relatore delegato all'audizione delle parti, convochi con decreto apposto in calce al ricorso il debitore e i creditori istanti.

Contenuto del decreto di convocazione delle parti

In merito al contenuto del decreto, la norma prevede i seguenti elementi costitutivi:

- 1) l'indicazione del ricorrente (o i ricorrenti) ed il resistente.
- 2) La disposizione di convocazione delle parti con indicazione della data dell'udienza e il nome del giudice relatore.
- 3) L'assegnazione alla parte ricorrente del termine per la notifica al resistente del ricorso e del decreto di convocazione (con espressa indicazione che tra la data della notifica e quella dell'udienza deve intercorrere un termine non inferiore a 15 giorni – ovvero un termine abbreviato se ricorrono ragioni di urgenza).
- 4) Nel caso di termine abbreviato il provvedimento deve contenere la disposizione che il ricorso ed il decreto possono essere portati a conoscenza delle parti con ogni mezzo idoneo.
- 5) Quanto alle disposizioni riguardanti sia la parte ricorrente che la parte resistente il decreto deve fissare un termine non inferiore a 7 giorni prima dell'udienza per il deposito di memorie, di documenti e relazioni tecniche (il termine per tale deposito può essere abbreviato nel caso in cui il termine per la notifica del ricorso-decreto da parte del ricorrente sia stato abbreviato per

ragioni di urgenza), avvertendo le parti della facoltà di richiedere mezzi di prova e nominare consulenti tecnici.

6) Quanto alle disposizioni riguardanti direttamente la parte resistente il decreto deve contenere l'avvertimento che il procedimento è volto all'accertamento dei presupposti per la dichiarazione di fallimento, ed è consigliabile che venga segnalata al resistente la facoltà di farsi assistere da un difensore.

7) Nell'ambito della facoltà attribuita dalla norma al Giudice relatore di richiedere informazioni, si possono ipotizzare le seguenti ulteriori richieste da formulare al fallendo:

- disporre che l'imprenditore depositi i bilanci ufficiali (per società di capitali bilanci depositati al Registro delle Imprese) relativi agli ultimi tre esercizi nonché una situazione patrimoniale economica e finanziaria aggiornata.

La norma prevede anche che il Tribunale possa richiedere eventuali informazioni urgenti.

La genericità della disposizione consente un'ampia applicazione, sostanzialmente finalizzata a offrire il maggior numero di elementi per la valutazione da parte del Collegio.

In quest'ottica potrebbe risultare utile invitare il resistente a compilare un questionario prestampato, già utilizzato nella prassi del Tribunale di Milano, contenente tutte le informazioni principali sullo stato dell'impresa. Tale adempimento non si sostituisce all'obbligo di depositare i bilanci e la situazione patrimoniale, economica e finanziaria, ma dovrebbe agevolare il compito sia del resistente sia soprattutto dell'organo giudicante offrendo un quadro riassuntivo d'insieme.

- carichi pendenti Agenzia delle Entrate;
 - dichiarazione INPS per regolarità dei versamenti contributivi.
- 8) Quanto alle disposizioni riguardanti direttamente la parte ricorrente, oltre all'indicazione del termine per la notifica del ricorso-decreto di cui si è detto, nulla vieta, in funzione di ridurre i tempi dell'istruttoria nell'interesse del ceto creditizio, che il decreto contenga l'invito a depositare la documentazione ritenuta utile per dimostrare i presupposti della dichiarazione di fallimento, quale: la certificazione relativa ad eventuali procedure esecutive pendenti, i protesti elevati, ecc.

2) L'ACCERTAMENTO DEL PASSIVO

* * * * *

- Premessa pag. 1

- La disamina dei singoli articoli:

- Art. 92 – Avviso ai creditori ed agli altri interessati pag. 1
- Art. 93 – Domanda di ammissione al passivo pag. 3
- Art. 95 – Progetto di stato passivo e udienza di discussione pag. 4
- Art. 96 – Formazione ed esecutività dello stato passivo pag. 5
- Art. 97 – Comunicazione dell'esito del procedimento di accertamento del passivo pag. 5
- Art. 98 – Impugnazioni pag. 6
- Art. 99 – Procedimento pag. 6
- Art. 101 – Domande tardive pag. 7

- Analisi di specifiche questioni:

- I crediti residui vantati dal concedente nei rapporti di locazione finanziaria pag. 8
- Cessione del credito e surrogazione del creditore alla luce del novellato art. 115 L.F. pag. 9
- Accertamento del passivo: indicazioni pratiche in presenza di insinuazioni per crediti privilegiati ipotecari pag. 11

1. PREMESSA

Si ritiene innanzitutto opportuno evidenziare che la Commissione non ha inteso addentrarsi in tematiche di natura giuridica, ma si è limitata a concepire uno standard tecnico/operativo condiviso, in grado di rendere più funzionale l'attività degli operatori nell'ambito delle procedure concorsuali.

A tal proposito si è ritenuto opportuno adottare, quale criterio metodologico di riferimento, l'esame degli articoli contenuti nel titolo II, capo V della Legge Fallimentare, che per l'appunto disciplina l'accertamento del passivo, secondo la loro progressione.

Esaurita la sistematica analisi normativa, il dibattito si è poi orientato verso l'approfondimento di specifiche questioni che possono presentare aspetti problematici o controversi.

--oOo--

2. LA DISAMINA DEI SINGOLI ARTICOLI

ART. 92 - AVVISO AI CREDITORI ED AGLI ALTRI INTERESSATI
--

Relativamente al contenuto dell'avviso da inviare ai creditori, si sottolinea l'importanza di includere nella lettera del curatore le seguenti informazioni:

- data della sentenza dichiarativa di fallimento, data dell'udienza di verifica dello stato passivo, termine ultimo per il tempestivo deposito delle domande (informazioni che, unitamente al nominativo dell'impresa fallita, al numero del Registro Fallimentare ed all'indicazione del Giudice Delegato designato sarà opportuno porre in risalto nell'epigrafe della lettera e rendere di immediata percezione – come da facsimile allegato);
- la precisazione che, all'udienza di verifica, terminato l'esame delle

domande tempestive, il G.D. fisserà la prima udienza quadrimestrale per l'esame delle domande tardive (la puntualizzazione avrà il pregio di evitare l'invio della comunicazione ex art. 101, comma II, L.F. agli istanti tempestivi già raggiunti dall'avviso);

- l'invito ad inserire nell'eventuale domanda di ammissione:
 - codice fiscale e partita iva del creditore
 - fax o indirizzo di posta elettronica, ovvero l'elezione di domicilio in un Comune del circondario ove ha sede il Tribunale, con la precisazione che, in difetto, tutte le comunicazioni e le notificazioni successive si effettueranno presso la Cancelleria del Tribunale
 - eventuali titoli di prelazione, con la descrizione del bene su cui viene esercitata nel caso di privilegio speciale
 - la determinazione della somma che si intende insinuare al passivo, con gli interessi espressamente calcolati fino alla data del fallimento, ovvero l'indicazione specifica del bene di cui si chiede la restituzione o rivendicazione;
- l'invito a corredare il ricorso con i documenti giustificativi del diritto vantato, con la precisazione che eventuali documenti integrativi potranno essere depositati sino all'udienza fissata per l'esame dello stato passivo;
- la precisazione che con le domande di rivendica o di restituzione è possibile chiedere la sospensione della liquidazione dei beni oggetto della domanda stessa, evidenziando altresì come, nel caso tali beni non siano stati acquisiti all'attivo della procedura, sia possibile chiedere l'ammissione al passivo per il relativo controvalore.

N.B.: Si ribadisce, in particolare, la necessità di consentire una chiara identificazione dei termini per il deposito delle domande (evitando quindi di limitarsi esclusivamente al generico richiamo dei trenta giorni prima dell'udienza di verifica).

ART. 93 - DOMANDA DI AMMISSIONE AL PASSIVO

Si rileva, innanzitutto, come non sia materialmente possibile predisporre una bozza di domanda unica, attesa la molteplicità della casistica possibile.

Si procede pertanto ad enucleare una serie di elementi ed informazioni comuni da inserire nella domanda:

- in epigrafe alla domanda sarà opportuno inserire tutti i dati relativi al fallimento (nominativo dell'impresa fallita, numero di R.F., data del fallimento, Giudice Delegato e Curatore, data dell'udienza di verifica);
- tra i dati del creditore istante è fondamentale inserire codice fiscale e partita iva (che il Curatore provvederà ad riportare nel progetto di stato passivo);
- al fine di agevolare le successive comunicazioni è importante venga indicato, laddove possibile, un numero di fax o indirizzo di posta elettronica di riferimento (da riportare nel successivo progetto di stato passivo);
- dovranno inoltre essere precisamente indicati il capitale di cui si chiede l'ammissione al passivo e gli interessi, espressamente calcolati fino alla data del fallimento, nonché gli eventuali titoli di prelazione.

La domanda ed i relativi documenti dovranno essere depositati 30 giorni prima dell'udienza di verifica (termine perentorio, salvo quanto disposto dal successivo art. 95 per quel che riguarda la successiva produzione di documenti integrativi).

Si ritiene opportuno che, anche in presenza di domanda fondata su titolo passato in giudicato, il creditore alleggi all'istanza l'estratto conto sofferenze o mastrino contabile, ad evitare che eventuali pagamenti

parziali o riscossioni di garanzie successivi al titolo vengano in qualche modo sottaciuti.

Nella domanda il creditore dovrebbe anche manifestare la propria disponibilità o meno ad assumere l'incarico di membro del Comitato dei creditori ex art. 40 L.F., ovvero segnalare altri nominativi aventi i requisiti richiesti dal menzionato articolo.

--,--

ART. 95 - PROGETTO DI STATO PASSIVO E UDIENZA DI DISCUSSIONE

Il progetto di stato passivo dovrebbe contenere, oltre al nominativo del creditore istante ed al n. cronologico progressivo della domanda:

- una colonna riportante i dati del creditore (fax, email, legale che lo assiste, cod, fisc. e partita IVA)
- una colonna relativa alla richiesta di ammissione (suddivisa in credito chirografario e privilegiato)
- una colonna relativa al progetto di ammissione proposto dal curatore (suddivisa in motivazioni, conclusioni, somma ammessa al chirografo, somma ammessa in privilegio)
- una colonna riservata alle conclusioni del Giudice Delegato (suddivisa in chirografo, privilegio e motivazioni).

Per quel concerne la facoltà concessa ai creditori dal II comma dell'art. 95 L.F., sarebbe utile che eventuali osservazioni scritte e documenti integrativi venissero anticipati al Curatore (via email e via fax) almeno cinque giorni prima dell'udienza di verifica. Tale prassi avrebbe il duplice pregio di favorire una tempestiva chiusura dello stato passivo, senza dover far ricorso al differimento previsto dall'art. 96 L.F. (soprattutto per quelle procedure con passivo contenuto) ed, instaurando un preventivo contraddittorio, evitare il proliferare di impugnazioni ex art. 98 L.F.

--,--

ART. 96 - FORMAZIONE ED ESECUTIVITÀ DELLO STATO PASSIVO

Ricollegandosi a quanto sopra evidenziato, si ritiene che, nell'ipotesi in cui all'udienza di verifica taluni creditori presentassero osservazioni scritte e/o documenti integrativi non congruamente anticipati al Curatore, sarebbe opportuno che il Giudice Delegato ricorresse alla previsione di differimento dell'udienza sancita dall'art. 96 (termine ritenuto ordinario) per consentire al Curatore di prendere posizione in merito alle osservazioni o ai nuovi documenti presentati dai creditori.

Terminato l'esame delle domande, il Giudice Delegato fissa la prima udienza quadrimestrale per l'esame dei ricorsi tardivi (si vedano le considerazioni svolte al riguardo nella disamina dei precedenti articoli), indicazione da riportarsi poi nel decreto con cui viene dichiarato esecutivo lo stato passivo.

--

**ART. 97 - COMUNICAZIONE DELL'ESITO DEL PROCEDIMENTO DI
ACCERTAMENTO DEL PASSIVO**

Oltre ai contenuti standard (esito della domanda, avvenuto deposito in Cancelleria dello stato passivo, espressa indicazione del diritto di proporre opposizione in caso di mancato accoglimento della domanda), nella lettera da inviare ai creditori ex art. 97 L.F. si dovrà:

- indicare la data della prima udienza quadrimestrale, fissata dal Giudice Delegato a chiusura dell'udienza di verifica dello stato passivo (ovvero nel decreto con cui viene reso esecutivo lo stato passivo);
- precisare che, a conclusione della predetta prima udienza quadrimestrale (ovvero nel decreto con cui viene reso esecutivo lo stato passivo relativamente alle domande tardive esaminate), il Giudice Delegato fisserà la successiva udienza per la disamina delle istanze tardive.

Ricollegandosi a quanto disposto dal III comma dell'art. 96 L.F., secondo cui, in caso di rinvio delle operazioni di verifica dello stato passivo, non è necessario dare avviso ad intervenuti ed assenti, si ritiene che l'espedito della fissazione "a catena" delle udienze quadrimestrali previste dall'art. 101 L.F. consenta al Curatore di ovviare all'onere di avviso a tutti i creditori tempestivi, essendo già comunicato nella lettera relativa all'avvenuta esecutività dello stato passivo.

--.--

ART. 98 - IMPUGNAZIONI

ART. 99 - PROCEDIMENTO

Gli articoli in questione disciplinano aspetti processuali ed introducono questioni di merito che esulano dall'ambito di analisi e valutazione assegnato al protocollo per la prassi concorsuale.

Da un punto di vista meramente pratico, si segnala l'opportunità che il ricorso riporti in epigrafe e con la giusta evidenza tutti i dati del fallimento (nominativo dell'impresa fallita, numero di R.F., Giudice Delegato e Curatore) e sia corredato dall'estratto dello stato passivo relativo al provvedimento del G.D. oggetto di impugnazione e da copia della lettera inviata dal Curatore ai sensi dell'art. 97 L.F., al fine di consentire una corretta verifica circa la tempestività dell'opposizione.

Sotto il profilo operativo sembra opportuno evidenziare come il curatore disponga di un termine assai ristretto (in sostanza venti giorni) per la costituzione in giudizio.

Sarebbe quindi senz'altro auspicabile che copia del ricorso e dell'allegata documentazione venissero tempestivamente inoltrati al Curatore (per e-mail o via fax).

Allo stesso modo il legale della curatela dovrebbe provvedere a comunicare all'opponente la comparsa di costituzione con i relativi documenti.

In ogni caso, onde consentire al legale del fallimento di poter compiutamente esaminare la documentazione allegata dall'opponente, sarebbe consigliabile prevedere che le formalità di costituzione (deposito del fascicolo di parte, pagamento del contributo unificato) debbano essere espletate dal ricorrente contestualmente al deposito del ricorso presso la Cancelleria, nei termini previsti dal I comma dell'art. 99 L.F.

Al fine di correttamente individuare la decorrenza del termine di dieci giorni per la notifica, secondo quanto disposto dall'art. 99, IV comma, L.F., la Cancelleria competente dovrà poi opportunamente attestare l'avvenuta comunicazione del decreto di fissazione dell'udienza mediante apposizione di idoneo timbro sull'originale del provvedimento stesso.

--,--

ART. 101 - DOMANDE TARDIVE

Per ciò che concerne la struttura ed il contenuto delle domande, ci si riporta a quanto evidenziato in occasione dell'esame dell'art. 93, ribadendo in particolare la necessità di riportare in epigrafe all'istanza i dati completi del fallimento.

Da un punto di vista operativo, l'espreso richiamo agli art. da 93 a 99 L.F. induce a ritenere che i termini e le modalità di verifica ed ammissione delle tardive debbano ripercorrere la sequenza prevista per l'esame delle domande tempestive.

E quindi:

- il Curatore dovrà esaminare solo le domande tardive pervenute almeno trenta giorni prima dell'udienza quadrimestrale fissata dal G.D. (restando inteso che l'esame delle domande depositate successivamente slitterà alla successiva udienza ex art. 101 L.F.);
- il progetto di stato passivo dovrà essere depositato almeno quindici giorni prima dell'udienza;

- i creditori tardivi avranno facoltà di presentare osservazioni scritte e documenti integrativi fino all'udienza.

A tal proposito sarebbe opportuno che, nel provvedimento con cui fissa l'udienza per l'esame delle domande tardive, il Giudice Delegato specificasse che saranno oggetto di verifica solo le istanze pervenute almeno trenta giorni prima dell'udienza.

Decorso detto termine il Curatore, disponendo di un quadro consolidato delle domande da esaminare, provvederà ad inviare ai creditori tardivi interessati l'avviso di fissazione udienza di cui all'art. 101, II comma, L.F..

--oOo--

3. ANALISI DI SPECIFICHE QUESTIONI

3.A. I CREDITI RESIDUI VANTATI DAL CONCEDENTE NEI RAPPORTI DI LOCAZIONE FINANZIARIA

Viene proposta la disamina delle insinuazioni allo stato passivo dei crediti residui vantati dal concedente nei rapporti di locazione finanziaria, secondo quanto disciplinato dall'art. 72-quater, III comma, L.F..

Attenendosi al tenore letterale del testo normativo, si sostiene che il concedente possa positivamente insinuarsi al passivo solo nel momento in cui, materialmente riallocato il bene, sia in grado di calcolare in maniera certa e su basi concrete la differenza tra il credito vantato alla data del fallimento e quanto ottenuto dopo aver nuovamente collocato il bene.

Ogni -anche tempestiva- domanda di ammissione al passivo fondata su una mera stima del concedente, ovvero anche su una perizia affidata a terzi esperti, circa l'importo residuo ricavabile da un riposizionamento sul mercato del bene dovrà essere respinta.

Il concedente potrà fruttuosamente insinuarsi, se del caso attraverso una domanda tardiva, solo allegando tutti quei dati che consentano al curatore ed al giudice delegato un computo della somma da ammettere al passivo *svincolato da termini di mera aspettativa o potenzialità*.

Qualora poi l'elemento contabile necessario per il conteggio del credito residuo fosse acquisito decorsi i termini di cui all'art. 101, I comma, L.F., sarà onere del creditore "ultratardivo" provare che il ritardo nella riallocazione del bene è dipeso da causa a lui non imputabile.

La soluzione prospettata ha il pregio di evitare forzature ermeneutiche, mantenendosi più fedele al testo dell'art. 72quater L.F. e, sotto il profilo pratico, consente di evitare accantonamenti ai sensi dell'art. 113 L.F. per crediti del tutto incerti (paradossalmente, se la somma ricavata dalla vendita o da altra collocazione del bene risultasse superiore al credito residuo vantato dal concedente, troverebbe applicazione il II comma dell'art. 72quater L.F., con correlato obbligo dell'istante di versare alla curatela la differenza).

3.B. CESSIONE DEL CREDITO E SURROGAZIONE DEL CREDITORE ALLA LUCE DEL NOVELLATO ART. 115 L.F.

Come è noto, nella vigenza della precedente disciplina, la sopravvenuta cessione di un credito ammesso al passivo, ovvero la surrogazione del *solvens* (caso emblematico e ricorrente quello dell'Ente previdenziale che si surroga ai lavoratori dipendenti cui ha corrisposto il trattamento di fine rapporto), comportava la necessità per il cessionario o per colui che si è surrogato nel credito ammesso di sottoporre a nuova verifica il credito attraverso la proposizione di insinuazione tardiva al passivo.

Il novellato art. 115 L.F. consente, ora, di subentrare al creditore originariamente insinuato mediante semplice comunicazione al Curatore,

cui andrà allegata idonea documentazione attestante, con atto recante le sottoscrizioni autentiche di cedente e cessionario, l'intervenuta cessione.

Si ritiene che le due soluzioni possano allo stato convivere, potendosi fare ricorso ad entrambe, secondo le specifiche esigenze del caso.

In particolare il ricorso al tradizionale metodo della formale insinuazione tardiva, oltre a presentare vantaggi pratico-logistici per il Curatore, potrà risultare preferibile in tutte quelle ipotesi in cui risulti problematico, o inutilmente dispendioso, conseguire la certificazione con firme autenticate dell'intervenuta cessione.

Si dovrà, invece, inevitabilmente optare per la semplice comunicazione (corredata dei prescritti documenti) al Curatore nell'ipotesi in cui sia già decorso il termine di cui all'art. 101, I comma, L.F. per la fruttuosa proposizione della domanda tardiva.

In tal caso si ritiene che il Curatore possa procedere alla rettifica dello stato passivo senza la necessità di richiedere l'autorizzazione del Giudice Delegato.

Sembra infine opportuno soffermarsi sull'ipotesi di surrogazione statisticamente più frequente, quella cioè che coinvolge l'INPS per effetto del riconoscimento, in favore dei lavoratori dipendenti, del trattamento di fine rapporto e degli stipendi coperti dal fondo di garanzia.

Al riguardo si deve rilevare come l'intervento dell'ente previdenziale sia scandito da tempi che risultano spesso inconciliabili con il rispetto dei termini sanciti dal primo comma dell'art. 101 L.F..

Considerato quindi che in futuro l'INPS potrebbe orientarsi verso un sistematico ricorso alle modalità di comunicazione previste dall'art. 115 L.F., ad evitare eccessive farraginosità, si propone di riconoscere all'INPS, nella sua qualità di ente pubblico, una sorta di capacità autocertificativa della autenticità delle sottoscrizioni richieste dalla menzionata norma.

3.C ACCERTAMENTO DEL PASSIVO: INDICAZIONI PRATICHE IN PRESENZA DI INSINUAZIONI PER CREDITI PRIVILEGIATI IPOTECARI.

In presenza di insinuazioni al passivo per crediti assistiti da privilegio ipotecario, sarà opportuno non limitarsi a recepire le indicazioni del creditore, ma verificare attraverso specifiche indagini di conservatoria la sussistenza dell'ipoteca al momento della dichiarazione del fallimento.

Si è infatti avuto modo di appurare come in taluni casi la documentazione allegata dal creditore non risultasse aggiornata, al punto da indicare l'esistenza di una ipoteca di cui era già stata disposta la cancellazione.

3) LIQUIDAZIONE, RIPARTI E CHIUSURA

* * * * *

- La fase di liquidazione:

- L'accertamento e la valorizzazione dei cespiti attivi pag. 1
- La programmazione della liquidazione pag. 2
- L'amministrazione dell'attivo pag. 3
- La dismissione del patrimonio del fallito pag. 4

- La fase di riparto pag. 5

- La fase di chiusura pag. 6

Il lavoro del gruppo si è orientato, in accordo con le linee generali del progetto, all'identificazione di prassi condivise per la risoluzione di problematiche tecnico/organizzative relative all'area di competenza, essendo ogni decisione su questioni di carattere più strettamente giuridico demandata, per sua natura, alle determinazioni dell'A.G.O..

Quanto al metodo seguito nel corso degli incontri, il gruppo di lavoro ha ritenuto opportuno enucleare le problematiche di maggior interesse tramite diretto confronto delle idee e delle esperienze dei singoli componenti.

o o o

A. La fase di liquidazione.

A.1 L'accertamento e la valorizzazione dei cespiti attivi.

Pare forse scontato osservare che la fase di liquidazione in senso stretto (intesa come materiale dismissione dei cespiti appresi al fallimento), dovrebbe sempre essere preceduta da un'attenta ricostruzione, da parte del curatore, dell'attivo realizzabile.

In tal senso, si segnala come appaia utile la consultazione, presso la competente Agenzia delle Entrate, dell'elenco delle registrazioni degli atti "a favore" e "contro" riferibili al fallito, distinta ottenibile da parte della curatela tramite semplice allegazione alla richiesta di copia dell'estratto della sentenza dichiarativa di fallimento.

A tale strumento, che consentirà di avere una prima visione del complesso dell'attività patrimoniale posta in essere dal fallito, si potranno successivamente affiancare le più ordinarie ricerche volte alla verifica delle procedure esecutive pendenti, dell'intestazioni di beni mobili registrati, di immobili, di conti correnti bancari, ecc..

Per facilitare la ricerca di depositi bancari riconducibili al fallito, viene peraltro segnalata la possibilità di richiedere alle società che gestiscono strumenti di pagamento elettronico (una decina circa in

Italia) di comunicare l'eventuale esistenza di un rapporto di c/c bancario di appoggio della carta (anche in questo caso, si raccomanda di allegare alla richiesta copia dell'estratto della sentenza dichiarativa di fallimento).

Quanto alle operazioni di stima volte alla valorizzazione dei cespiti attivi, si segnala l'opportunità che il G.D. – nell'autorizzare il curatore ad avvalersi di un perito stimatore – disponga che nella relazione estimativa degli immobili sia evidenziata l'esistenza o meno dei requisiti di "*certificazione energetica*" recentemente introdotti dal legislatore.

Tale indicazione dovrà peraltro essere successivamente inserita nel bando di vendita e nel decreto di trasferimento dell'immobile.

E' infine segnalata l'opportunità di procedere ad una "*digitalizzazione*" delle perizie di stima dei cespiti attivi (anche al fine di facilitarne la comunicazione, in vista delle operazioni di vendita del patrimonio del fallito) e più in generale degli atti di procedura.

A.2 La programmazione della liquidazione.

La rilevanza data dal legislatore alla fase di progettazione della liquidazione dell'attivo fallimentare, impone al curatore di prestare particolare attenzione alla redazione del programma ex art. 104-ter L.F., vero fulcro attorno a cui ruoterà ogni successivo incombente.

Pur essendo evidentemente rimessa ad ogni singolo curatore l'adozione delle scelte più opportune per procedere ad una rapida ed efficiente realizzazione dell'attivo, in considerazione delle peculiarità proprie di ciascuna procedura, può qui in via generale osservarsi come in ogni caso l'organo di procedura dovrà ispirarsi nella redazione del programma a criteri di massima completezza e chiarezza.

In tal senso, potrebbe risultare opportuno non solo allegare al programma l'inventario dei beni e delle perizie estimative, ma anche fornire un elenco analitico delle singole azioni che la curatela intende promuovere, con breve descrizione dell'oggetto del giudizio da

intraprendere.

In merito alla partecipazione nei giudizi promossi dal fallimento, ovvero, a carico dello stesso, è peraltro da segnalare che – a seguito dell'entrata in vigore del decreto correttivo – anche per i giudizi già indicati nel Programma di Liquidazione è di volta in volta necessaria una specifica autorizzazione a stare in giudizio da parte del G.D., fermo ovviamente il diritto di scelta del professionista cui affidare l'incarico, comunque riservato al curatore.

Si raccomanda di ponderare con molta attenzione la decisione di proseguire *post* fallimento l'attività del fallito, attese le conseguenze dell'esercizio provvisorio dell'impresa sulla procedura fallimentare.

A.3 L'amministrazione dell'attivo.

Risolvendosi l'incarico del curatore in un attività gestoria solitamente di medio/lungo periodo, grande importanza rivestono gli aspetti relativi all'amministrazione del patrimonio appreso alla massa fallimentare ed al contenimento dei costi di gestione della procedura.

In relazione a tale ultimo aspetto e con riferimento alle procedure fallimentari di società di persone, con estensione *ex lege* ai soci illimitatamente responsabili, si evidenzia ad esempio l'inutilità di procedere alla costituzione di più conti correnti. Trattandosi, tuttavia, di procedure tra loro distinte è raccomandata l'adozione di una contabilità separata dei fallimenti, al fine del corretto riparto delle poste attive e passive.

Nel corso dei lavori è stata inoltre segnalata l'oggettiva difficoltà, sia per il curatore (cui la norma non sembrerebbe affidare l'incombente), sia per la cancelleria fallimentare, di procedere alla trasmissione telematica del rapporto semestrale del curatore ex art. 33, u.c., L.F..

E', infine, segnalata la necessità di prestare particolare attenzione alla compilazione del CUD a favore dei dipendenti della fallita, anche in relazione al periodo ante-fallimento.

A.4 La dismissione del patrimonio del fallito.

Non c'è in questa sede il bisogno di ribadire la necessità di uniformare anche le operazioni di cessione dell'attivo di procedura a quei criteri di trasparenza ed efficienza che sempre devono contraddistinguere l'operato del curatore.

Pare invece giusto segnalare, da un punto di vista eminentemente pratico, l'opportunità di pubblicizzare la vendita di beni con caratteristiche peculiari (ad esempio brevetti, marchi, ecc.) o situati fuori la provincia di Verona (con particolare riferimento agli immobili), tramite inserzione di annunci in riviste di settore, ovvero, in pubblicazioni a diffusione locale.

In merito alle problematiche connesse allo sgombero di locali in proprietà di terzi da beni appresi al fallimento, si evidenzia inoltre l'utilità di inserire (tra le condizioni di vendita) l'obbligo di rimozione dei beni stessi entro termini prestabiliti, con prestazione di una cauzione a carico dell'acquirente.

Nella dismissione del patrimonio immobiliare del fallito, oltre ad avere cura di inserire nel bando di vendita e nel decreto di aggiudicazione la sussistenza o meno dei requisiti di efficienza energetica di cui alla recente novella legislativa, particolare attenzione deve essere prestata nella vendita di beni immobili strumentali, in relazione ai quali è suggerita l'opportunità di inserire in bando la specificazione del relativo trattamento fiscale (*i.e.* assoggettamento ad I.V.A. secondo aliquota, ovvero, in misura fissa).

Pare infine il caso di rilevare, sempre per quanto attiene la cessione dei beni immobili appresi al fallimento, come il gruppo di lavoro non ritenga onere del curatore provvedere alla trascrizione dell'immobile ceduto presso la competente Agenzia del Territorio.

Per quanto attiene, invece, la vendita di beni mobili registrati, si sottolinea l'importanza di procurarsi (eventualmente con apposita istanza) l'ordine del G.D. di cancellazione dai registri pubblici della

trascrizione della sentenza dichiarativa di fallimento, nonché di formalizzare la consegna del veicolo all'acquirente solo dopo la trascrizione degli atti di cessione.

Con particolare riferimento alla realizzazione dei crediti risultanti dalla contabilità del fallito, viene rilevata – a fronte delle indubbe potenzialità dello strumento – una certa farraginosità nelle procedure di recupero stragiudiziale dei crediti tramite conferimento a terzi (in genere, operatori qualificati quali istituti di credito, società specializzate, ecc.) di un mandato di gestione delle posizioni creditorie.

Più in generale, è avvertita l'opportunità di aprire un confronto diretto con gli operatori che solitamente interagiscono con gli organi fallimentari (i.e. società finanziarie, istituti di credito, ecc.), così da poter negoziare condizioni contrattuali che consentano un maggior contenimento dei costi di procedura.

Tale esigenza appare di stringente rilievo con particolare riferimento al contratto di conto corrente bancario intestato alla procedura, alle operazioni di cessione dei crediti, al mandato di gestione stragiudiziale di cui sopra, alla costituzione di libretti ove depositare le somme spettanti a creditori irreperibili.

Particolare attenzione deve essere prestata anche nelle operazioni di cessione dei crediti IVA maturati dal fallimento in corso di procedura, dovendo sempre essere prevista una alienazione *pro soluto*, onde evitare successive richieste di ripetizione del corrispettivo della cessione.

o o o

B. La fase di riparto

Per quanto attiene la fase di riparto, si evidenzia come il pagamento dei creditori tramite bonifico bancario risulti opzione preferibile rispetto alla trasmissione dell'assegno circolare, potendo la contabile bancaria efficacemente dimostrare l'avvenuto pagamento, senza quindi la necessità di acquisire una formale quietanza.

Nel corso dei lavori è stata inoltre esaminata la questione della legittimità della compensazione, in sede di riparto, tra crediti della procedura sorti dopo il fallimento e le singole posizioni già insinuate nello stato passivo, senza tuttavia prendere posizione in merito, posto che la problematica, seppur di interesse, esula dagli aspetti più propriamente tecnico/organizzativi cui si rivolge il presente lavoro.

Quanto, infine, alla questione dell'accreditamento delle somme spettanti a seguito del riparto a soggetti divenuti irreperibili, il gruppo di lavoro rileva l'opportunità di accendere (anziché tanti libretti, quanti risultano i creditori irreperibili) un unico libretto intestato alla procedura e vincolato all'ordine del Giudice, da depositarsi in cancelleria fallimentare con indicazione analitica dei nominativi dei singoli creditori e delle somme spettanti.

o o o

C. La fase di chiusura

In merito alla fase di chiusura del fallimento, a parte le cennate problematiche in ordine alla predisposizione di libretti di deposito ove far affluire le somme spettanti a creditori irreperibili, non sono state evidenziate nel corso degli incontri particolari questioni.

Unico punto degno di nota rappresenta l'ipotesi di sopravvenienza di attivo in epoca successiva al completamento delle operazioni di chiusura del fallimento e conseguente, ad esempio, al pagamento in favore della procedura di crediti da parte di altre procedure concorsuali, da parte dell'Erario, ecc..

In tali caso, non pare prospettabile alcuna praticabile alternativa alla riapertura della procedura per la distribuzione delle somme sopravvenute, se non forse quella della preventiva rinuncia al credito (qualora sussistano i requisiti di cui all'art. 104-ter u.c.) ovvero, quella di cessione *pro soluto* del rapporto e/o del credito non ancora maturato (ipotesi, con tutta evidenza, di difficile attuazione).

4) RAPPORTI TRA GLI ORGANI

DELLA PROCEDURA

* * * * *

- <u>Premessa</u>	pag. 1
- <u>La disamina dei singoli articoli</u>	
• Art. 29 – Accettazione del curatore	pag. 1
• Art. 32 – Esercizio delle attribuzioni del curatore	pag. 1
• Art. 33 – Comma 1 Relazione al Giudice	pag. 1
• Art. 33 – Comma 5 Rapporto riepilogativo delle attività svolte	pag. 1
• Art. 34 – Deposito delle somme riscosse	pag. 2
• Art. 35 – Integrazione dei poteri del curatore	pag. 2
• Art. 40 – Nomina del comitato (dei creditori)	pag. 3
• Art. 48 – Corrispondenza diretta al fallito	pag. 4
• Art. 49 – Obblighi del fallito	pag. 4
• Art. 84 – Dei sigilli	pag. 4
• Art. 86 – Consegna del denaro, titoli, scritture contabili ed altra documentazione	pag. 4
• Art. 87 – Inventario	pag. 5

1. PREMESSA

Sono state esaminati i rapporti tra gli organi partendo dall'esame del singolo dato normativo, evidenziando per ogni fattispecie le problematiche più rilevanti emerse in sede di applicazione, nonché i suggerimenti dettati dalla prassi operativa, nell'ottica di migliorare la funzionalità del sistema nel suo complesso, e dei rapporti tra organi in particolare.

Nello specifico, sono stati esaminati i seguenti articoli della legge fallimentare:

2. DISAMINA DEI SINGOLI ARTICOLI

Art.29 Accettazione del curatore

- L'accettazione dell'incarico va formalizzata nei due giorni successivi al ricevimento della comunicazione di nomina

Art.32 Esercizio delle attribuzioni del curatore

- La nomina dei coadiutori spetta al curatore, previa autorizzazione del comitato dei creditori;
- La liquidazione dei compensi dei coadiutori è rimessa al Giudice Delegato ai sensi dell'art.25, comma 1, n.4;
- E' opportuno che il curatore chieda un preventivo di spesa al coadiutore nominando, sulla base dell'attività ordinaria che si ritiene preventivabile, fatto salvo un maggiore compenso nel caso di attività di carattere straordinario non preventivata;
- Per i coadiutori legali, è opportuno che nell'istanza di liquidazione del compenso siano indicati gli elementi che consentano al Giudice Delegato la valutazione dell'attività svolta, in particolare: data della nomina, data di compimento dell'incarico, valore della controversia, modalità e solerzia nella gestione della pratica, risultati raggiunti;
- Il curatore che ne abbia le competenze professionali potrà svolgere personalmente, previa formalizzazione della nomina in occasione di conferimento dell'incarico al C.T.U., la funzione di consulente di parte nelle C.T.U. che venissero disposte nel corso di azioni legali: in tal modo, diverrà destinatario delle comunicazioni peritali, e potrà formulare le necessarie osservazioni.

Art.33 comma 1 Relazione al Giudice

Si raccomanda che tale relazione sia redatta secondo lo schema depositato presso la cancelleria fallimentare.

Art.33 comma 5 Rapporto riepilogativo delle attività svolte

- copia del rapporto, assieme al conto della gestione, va trasmesso semestralmente al comitato dei creditori, che può formulare osservazioni scritte allo stesso, mentre una copia, assieme alle eventuali osservazioni, va trasmessa in via telematica all'Ufficio del registro delle imprese nei quindici giorni successivi alla scadenza del termine per il deposito delle osservazioni.

- Tale adempimento, specialmente per quanto concerne la trasmissione telematica, si presenta particolarmente gravoso, con il rischio che la norma venga di fatto disattesa dagli operatori: il principale ostacolo è il necessario ricorso alla procedura informatica FEDRA per trasmettere in via telematica gli atti al registro delle imprese, ed inoltre il pagamento per detta pubblicazione di un contributo economico.
- Il gruppo, in considerazione del fatto che le procedure fallimentari sono tenute ad adottare la procedura informatica FALLCO, propone che la stessa sia integrata con il programma necessario per la pubblicazione nel registro delle imprese, creando un'area apposita per i vari adempimenti da effettuarsi presso il registro delle imprese.

Art.34 Deposito delle somme riscosse

- la norma prevede che il prelievo delle somme debba avvenire su copia conforme del mandato di pagamento del giudice delegato, mentre in realtà le banche addebitano sistematicamente spese di tenuta conto, marche da bollo, oneri vari, senza ricorrere per il prelievo ad alcun mandato;
- in tema di prelievi ci si è chiesto se sia possibile procedere al pagamento dei tributi e delle imposte dovute dalla procedura fallimentare (Iva, ritenute d'acconto, ecc.) senza richiedere l'emissione di un apposito mandato, in tale modo agevolando il lavoro delle cancellerie e degli organi della procedura;
- l'addebito di tributi dovuti dalla procedura fallimentare avverrebbe comunque sotto il controllo del comitato dei creditori, al quale il curatore deve trasmettere semestralmente copia degli estratti conto;
- pertanto, dal momento che l'art. 34 L.F. prescrive l'obbligo del mandato di pagamento del Giudice Delegato solo per i prelievi e che le banche già addebitano spese di tenuta conto senza alcuna autorizzazione del G.D., si propone che il Tribunale comunichi alle banche che tutti i pagamenti di imposte e tributi, da effettuarsi tramite addebito con modelli F23 ed F24, siano accettate anche senza mandato del Giudice Delegato a semplice richiesta del Curatore che potrà avvenire sia agli sportelli che tramite le procedure telematiche previste dalla legge (Entratel o home banking).

Art.35 Integrazione dei poteri del curatore

- In relazione all'informativa che il Curatore, ai sensi del comma 5 dell'art.35, deve rendere "previamente" al Giudice Delegato nell'ipotesi di transazioni o di atti superiori ad € 50.000,00, e cioè se la stessa debba essere resa prima o dopo l'intervenuta autorizzazione da parte del Comitato dei Creditori, è necessario procedere all'interpretazione sistematica dell'articolo 35 comma 3 L.F., e dell'art. 104 ter comma 8 L.F. ai sensi del quale l'autorizzazione del Giudice Delegato all'esecuzione degli atti conformi al programma di liquidazione interviene dopo l'approvazione del piano stesso da parte del Comitato dei Creditori;
- Al riguardo si ritiene opportuno che il Giudice Delegato sia previamente consultato, quindi venga raccolto il parere esplicito del Comitato dei Creditori all'esecuzione dell'atto, e infine di tutto ciò sia data informazione al Giudice Delegato;

- L'onere del Curatore di preventivamente informare il G.D., nel senso sopra indicato, può ritenersi sussistere anche in relazione a quanto disposto dall'art. 104 ter L.F., come previsto dall'ultimo comma del medesimo articolo (programma di liquidazione) anche laddove i singoli atti di liquidazione siano stati già approvati dal Comitato dei Creditori.

Art. 40 Nomina del comitato (dei creditori)

- Talvolta appare problematica la nomina del Comitato dei Creditori anche nel rispetto del termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione della sentenza dichiarativa del fallimento. E' noto, a tale proposito, che taluni creditori - abitualmente la Concessione della Riscossioni Tributi e alcuni Istituti di Credito - dichiarano espressamente, nel contesto della domanda di ammissione al passivo fallimentare dai medesimi depositata, che non intendono fare parte di detto organo della procedura.
- Nell'ipotesi in cui il Curatore non riesca ad ottenere l'adesione di almeno tre creditori per comporre il comitato, soprattutto qualora vi siano motivi di urgenza, per avere il loro parere o la loro autorizzazione a compiere qualche atto di gestione, è necessario che il comitato dei creditori venga costituito d'imperio dal Giudice Delegato, previa indicazione, da parte del Curatore, dei nominativi dei creditori più qualificati a farne parte.
- L'intervento del Giudice Delegato dovrà avvenire anche in caso di sostituzione di uno o più componenti il comitato dei creditori, qualora taluno di questi dovesse rinunciarvi nel corso della procedura, o nell'ipotesi in cui il comitato non sia in grado di funzionare, così come prevede l'art. 40 comma 5 l.f..
- La prima riunione di insediamento del Comitato dei Creditori è preferibile avvenga collegialmente, mentre i pareri potranno venire successivamente assunti anche a mezzo lettera o fax o altro mezzo elettronico con il quale vi sia la possibilità di conservare la prova del ricevimento dello stesso da parte del destinatario. E' opportuno che il Curatore nel contesto della richiesta di parere, o di autorizzazione, specifichi che questo dovrà essere reso entro 15 giorni, o entro un termine inferiore in ipotesi di urgenza.
- Qualora dovessero essere assunte decisioni di una certa importanza (instaurazione di azioni di responsabilità, transazioni per ingenti importi, rinunce al recupero di crediti consistenti, esercizio provvisorio, ecc.), è opportuno che il comitato dei creditori si riunisca collegialmente per discutere l'argomento trattato.
- Qualora i creditori siano rappresentati all'interno di un comitato da un professionista è necessario che al Curatore sia presentata nel corso della prima riunione dell'organo fallimentare una delega scritta specifica per l'incarico conferitogli dal proprio rappresentante all'espletamento di tale funzione, non essendo sufficiente a tal fine una procura "ad litem".
- Il rimborso delle spese che spettano al comitato dei creditori si ritiene che debba essere limitato alle spese vive funzionali all'espletamento dell'incarico.
- Relativamente al rapporto riepilogativo semestrale che il curatore deve trasmettere al comitato dei creditori è possibile inviarlo nella forma di rendiconto finanziario anche nel formato risultante dalla procedura FALLCO.

- Per quello che riguarda la pronuncia del Comitato dei Creditori sui singoli atti o sul progetto di liquidazione, essendo la stessa un atto collegiale, debbono ritenersi vigenti ed applicabili i principi generali che regolano gli atti di tale natura; la pronuncia dovrà essere dunque rappresentativa della volontà della maggioranza dei componenti (due su tre o tre su cinque), qualora l'unanimità non sia raggiungibile a causa di ipotetici conflitti di interesse di un componente del Comitato che comportino la necessità di astensione del componente del Comitato ai sensi dell'art. 40 c.5 l.f., ovvero nel caso in cui uno dei componenti non adotti, per qualsiasi ragione, alcuna decisione.

Art.48 Corrispondenza diretta al fallito

- In base alla novella legislativa del d.lgs.n.169/2007 la corrispondenza diretta al fallito va inoltrata dalle Poste al curatore solo in caso di fallimento di enti dotati di personalità giuridica, mentre nel caso di fallito persona fisica, sarà lo stesso a dovere consegnare al curatore la corrispondenza, a lui diretta, riguardante i rapporti compresi nel fallimento. In tal senso sarebbe opportuna la trasmissione da parte del Tribunale di una circolare alle Poste Italiane s.p.a. circa le diverse modalità di trattamento della corrispondenza nelle diverse ipotesi disciplinate dall'art.48.

Art.49 Obblighi del fallito

- E' opportuno illustrare dettagliatamente al fallito in sede di prima convocazione gli obblighi di comunicazione dei cambiamenti di residenza o domicilio, nonché di comparire personalmente davanti al giudice delegato, se richiesto.

Art.84 Dei sigilli

- In merito all'apposizione dei sigilli, effettuata dal Curatore secondo le norme del codice di procedura civile (art. 752 e segg.) alle quali la disposizione espressamente rinvia, si rileva la mancata coordinazione tra le due normative relativamente alla presenza, o meno, del Cancelliere, non richiamata nella norma fallimentare.
- Ciò nonostante la presenza del Cancelliere apparirebbe essere consigliabile anche al fine della necessaria redazione del verbale ex art. 758 c.p.c. e della consegna in custodia delle chiavi dei locali allo stesso, a conclusione delle operazioni ex art. 756 c.p.c..
- Si ritiene comunque che tale operazione sia da effettuarsi *solo nei casi di effettiva necessità*, tenuto conto della responsabilità in cui possa incorrere il Curatore che ometta o ritardi l'adempimento, in caso di danni alla massa o a terzi.
- Il sigillo può consistere in semplici strisce di carta incollata e recanti la firma del pubblico ufficiale precedente ovvero qualsiasi altro segno visibile attraverso cui si manifesti la volontà di tutelare la conservazione dei beni. *Negli altri casi* sarà doveroso anticipare il più possibile i tempi dell'inventario da redigersi con il Cancelliere, come per prassi consolidata anche presso altri Tribunali, quale ad esempio quello di Milano.

Art.86 Consegna del denaro, titoli, scritture contabili e di altra documentazione

- La convocazione del fallito risulta difficoltosa nel caso di irreperibilità dello stesso, non essendo più prevista la possibilità di ricorrere all'accompagnamento coattivo: si suggerisce di effettuare per telegramma la convocazione del fallito ai fini della

consegna del denaro, delle cambiali e delle scritture contabili e altra documentazione, nonché per la partecipazione alle operazioni di inventario. Nel caso di persistente irreperibilità del fallito, rimane quindi solo il rimedio della segnalazione alla Procura da effettuarsi per il tramite della relazione art.33 l.f..

- Circa il deposito delle scritture contabili, nel caso in cui il Curatore non abbia la possibilità di custodirle presso il suo studio, si può ricorrere ad una ditta specializzata, su autorizzazione del G.D. E' possibile anche lasciare i documenti più risalenti al fallito, qualora si dimostri affidabile, mentre la contabilità corrente è opportuno venga custodita dal Curatore. Al termine della procedura, la documentazione andrà restituita al fallito, facendo sottoscrivere allo stesso una analitica distinta di riconsegna.
- In caso di richiesta di esibizione delle scritture o di estrazione di copie da parte di terzi aventi diritto, saranno gli interessati a dover farne richiesta al Giudice Delegato, nel caso in cui il Curatore non ritenga di dover esibire la documentazione.

Art.87 Inventario

- Il curatore, avuta notizia della nomina, è opportuno si rechi quanto prima presso la sede della società fallita per verificare se vi sono beni da inventariare. In caso affermativo chiede la nomina del cancelliere che lo assista .
- In mancanza di beni il curatore segnalerà la circostanza nell'ambito della relazione art.33, e verrà depositata in cancelleria una nota di comunicazione della mancata erezione dell'inventario, oltre che dell'eventuale mancata apposizione dei sigilli, al fine della non decorrenza dei termini ad esso collegati, quali ad esempio il deposito del programma di liquidazione.
- L'inventario deve essere effettuato alla presenza del fallito, che deve essere avvisato, come pure il comitato dei creditori, se già nominato.
- In merito alla eventuale nomina del perito stimatore, si è ritenuto che la nomina sia rimessa al curatore, come lo è quella dei coadiutori ex art. 32, comma 2, pur rilevando la necessità che per beni particolari siano individuati, di concerto con il Giudice Delegato, anche facendo ricorso all'albo dei CTU presso il Tribunale, professionisti dotati di competenze specifiche.
- E' opportuno che il perito provveda all'asseverazione dell'elaborato peritale.

5) IL CONCORDATO PREVENTIVO

* * * * *

- <u>Premesse</u>	pag. 1
- <u>Domanda</u>	pag. 1
- <u>Relazione dell'esperto</u>	pag. 2
- <u>Allegati</u>	pag. 2
- <u>Deposito spese</u>	pag. 3
- <u>Pubblicazione del decreto di ammissione</u>	pag. 3
- <u>Udienza</u>	pag. 4
- <u>Convocazione dei creditori</u>	pag. 4
- <u>Relazione</u>	pag. 4
- <u>Espressione del voto</u>	pag. 5
- <u>Elenco dei creditori ai fini del voto</u>	pag. 5
- <u>Adesioni pervenute nei 20 giorni successivi</u>	pag. 5
- <u>Notifica del provvedimento di fissazione dell'udienza</u>	pag. 6
- <u>Parere motivato del Commissario Giudiziale</u>	pag. 6
- <u>Nota di deposito del contributo unificato</u>	pag. 6
- <u>Pubblicazione del decreto di omologa</u>	pag. 7
- <u>Registrazione del decreto di omologa</u>	pag. 7
- <u>Comunicazioni successive ai creditori</u>	pag. 7
- <u>Eseguiti obblighi del concordato ed (effettiva) chiusura della Procedura</u>	pag. 7

IL CONCORDATO PREVENTIVO

1) Premesse

Si ritiene opportuno sottolineare ancora una volta che le prassi che seguono non sostituiscono le norme della Legge Fallimentare, e non esauriscono gli adempimenti che devono essere compiuti; indicano soltanto alcuni aspetti organizzativi che rientrano nella prassi del Tribunale, che mirano ad orientare gli operatori, agevolandone l'attività, e che dovrebbero consentire risparmi di tempo e razionalizzazione di alcuni incumbenti a volte inutilmente gravosi.

2) Domanda

- Contributo Unificato: si ricorda che al ricorso dovrà essere allegata una nota di iscrizione (che deve riportare, come il ricorso, il Codice Fiscale dell'imprenditore ricorrente, si veda fac-simile all. A), con prova del versamento del Contributo Unificato, attualmente pari ad Euro 70,00 ed una marca per diritti di Euro 8,00 (altro contributo di pari importo dovrà poi essere versato prima dell'udienza ex art. 180 L.F.).
- Il ricorso per l'ammissione alla procedura di concordato preventivo dovrà essere rilegato separatamente dagli allegati; si raccomanda che gli allegati vengano a loro volta uniti tra loro con mezzi che ne consentano l'ordinata conservazione ed una comoda integrale consultazione.
- Il ricorso dovrà essere depositato in 1 originale e n. 2 copie.
- Si raccomanda di inserire indirizzi fax ed e-mail del professionista che assiste il proponente, per agevolare le comunicazioni con i soggetti comunque interessati alla procedura.
- La lettura del ricorso, in particolar modo se steso su di un elevato numero di pagine, risulterà agevolata dalla anteposizione di un indice degli argomenti; si raccomanda comunque una collocazione topografica degli argomenti stessi che consenta di individuare sin dall'inizio il tipo di procedura proposto (con la formazione di classi, con trattamento differenziato tra i creditori, con cessione dei beni ecc.).

- Il ricorso dovrà contenere cenni storici relativi all'impresa, ed ovviamente l'indicazione delle cause della crisi.
- Se il piano su cui è basato il concordato è contenuto in un documento allegato, il testo del ricorso deve riportare tutti gli elementi essenziali del piano stesso.
- Si raccomanda di evidenziare nel ricorso l'ammontare delle competenze preventivate per i professionisti che hanno assistito l'impresa nella presentazione della domanda e per le attività da svolgersi in corso di procedura, evitando per quanto possibile di indicare generici fondi.
- Nel ricorso potrà essere motivatamente richiesta l'applicazione del disposto dell'art. 163, n. 4, L.F. (vedi quanto indicato al successivo punto 5).

3) Relazione dell'esperto

- Attese le finalità meramente pratiche del presente protocollo, si ritiene utile richiamare l'attenzione degli esperti sulle responsabilità conseguenti le attestazioni contenute nella relazione. L'argomento riguardante la relazione è stato oggetto di indicazioni del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti a cui si rinvia. Va qui comunque ribadito che la relazione dell'esperto deve essere esaustiva;
- Analoga raccomandazione va rivolta ai revisori contabili che effettueranno le valutazioni richieste dal disposto del secondo comma dell'art. 160 L.F.

4) Allegati

- Gli allegati dovranno essere depositati in n. 2 copie (se ragioni d'urgenza rendessero ciò difficoltoso o impossibile, la seconda copia dovrà essere depositata al più tardi entro il termine stabilito dal Tribunale per il deposito pecuniario).
- Oltre ai documenti cartacei, quantomeno entro il predetto termine fissato per il deposito pecuniario, dovrà essere depositato in Cancelleria anche un supporto informatico (floppy, pen drive, CD o DVD) contenente:
 - il testo del ricorso;
 - l'elenco dei creditori con i relativi indirizzi, possibilmente anche in formato EXCEL;
 - il testo della relazione di cui al terzo comma dell'art. 161 L.F.

5) Deposito spese

- Il deposito della somma stabilita dal Tribunale per le spese di procedura (art. 163, comma 2, n. 4) deve essere effettuato direttamente dall'imprenditore presso la banca indicata dal Tribunale, con immediato successivo deposito, da parte del creditore stesso, del libretto in Cancelleria, ove verrà redatto il relativo verbale; il commissario giudiziale fornirà la propria collaborazione per l'apertura del libretto bancario, comunicando i suoi dati personali e quelli della procedura e fornendo alla banca la sua firma in deposito per i successivi prelievi.
- Tenuto conto di quanto previsto dall'art. 163, n. 4, L.F., come modificato dal D.Lgs. 12.09.2007, n. 169, che prevede che il deposito *per le spese che si presumono necessarie per l'intera procedura* non possa superare il 50% del massimo previsto dalla tariffa di cui al D.M. 28 luglio 1992, n. 570, l'ammontare del deposito da effettuare entro 15 giorni dalla comunicazione dell'ordinanza di ammissione, sarà determinato dal Tribunale appunto nel 50% di tale misura massima. Qualora il Tribunale riconoscesse la fondatezza della richiesta del ricorrente per una minor somma del deposito, da evidenziare e motivare già nel ricorso (come sopra indicato al punto 2), il Tribunale indicherà nel decreto la diversa percentuale di spese preventivate di cui chiederà il versamento.

5) Pubblicazione del decreto di ammissione

- La Cancelleria provvederà entro il giorno successivo al deposito alla pubblicazione ai sensi dell'art. 17 L.F., mediante trasmissione di estratto del provvedimento all'Ufficio del Registro delle Imprese, per la conseguente annotazione.
- Il Commissario nominato provvederà, ove esistano beni immobili, alla trascrizione del decreto di ammissione presso le competenti Agenzie del Territorio.

6) Udienza

- Salvo diverse esigenze, ove il Commissario ritenga opportuno un differimento dell'adunanza dei creditori, egli si attiverà tempestivamente, prima dell'inoltro degli avvisi ai creditori, al fine di evitare, ove possibile, la duplicazione degli stessi o inutili accessi dei creditori in Tribunale.

7) Convocazione dei creditori

- In considerazione dell'agevolazione, in termini di forma, prevista dal comma 2 dell'art. 174 L.F., si raccomanda di inserire in calce all'avviso, sulla stessa pagina in cui è riportato l'indirizzo del creditore destinatario, la formula della delega (procura ad un mandatario speciale) per rappresentare all'adunanza il creditore stesso.
- Anche l'inserimento della scheda con cui esprimere il voto favorevole o contrario alla proposta di concordato è da raccomandare, consentendo il voto così espresso un miglior controllo della provenienza allorquando esso pervenga solo a mezzo fax. (proposta da discutere: paternità dott. Aldegheri)

8) Relazione

- Si raccomanda ai Commissari il deposito della relazione in 1 originale e n. 3 copie (oltre a quelle che vorrà portare in udienza a disposizione dei creditori). Gli allegati dovranno essere predisposti in 2 copie.
- *Elenchi dei creditori: con la relazione il Commissario predisporrà i seguenti elenchi, tutti redatti in ordine alfabetico:*
 - a) generale dei privilegiati,
 - b) generale dei chirografari e
 - c) in caso di costituzione di classi, altri specifici per ogni classe.

9) **Espressione del voto**

Le adesioni potranno pervenire per telegramma, lettera, fax , e-mail sia in Cancelleria che presso lo studio del Commissario Giudiziale.

10) **Elenco dei creditori ai fini del voto**

- Il Commissario predisporrà l'elenco dei creditori ammessi al voto, in ordine alfabetico, con l'importo del credito ammesso ai fini del voto, ricomprendente tutti i chirografari, suddiviso nell'eventualità siano state formate classi; altro/i elenco/hi dovrà/anno riportare i voti, favorevoli e contrari, già pervenuti per corrispondenza prima dell'adunanza.

11) **Adesioni pervenute nei 20 giorni successivi**

Si raccomanda ai Commissari:

A) di portare senza ritardo in Cancelleria, per farle annotare, le manifestazioni di voto che fossero pervenute direttamente a loro entro il 20° giorno successivo all'adunanza dei creditori.

B) di predisporre e depositare in Cancelleria un elenco dei creditori dissenzienti contenente i loro indirizzi, utile per consentire poi le notifiche di cui all'art. 180 L.F.

12) **Notifica del provvedimento di fissazione dell'udienza**

- La cancelleria provvederà sollecitamente alla comunicazione, anche telefonica o via fax, al debitore o al suo procuratore, ed in via informale anche al Commissario, dell'avvenuto deposito del provvedimento del Collegio, per consentire agli stessi di effettuare tempestivamente le notifiche al Commissario Giudiziale ed agli eventuali creditori dissenzienti.

- Si raccomanda comunque al debitore di eseguire con la massima tempestività le notifiche previste (tenuto anche conto che il Commissario dovrà depositare il suo parere motivato almeno dieci giorni prima dell'udienza).
- La Cancelleria provvederà altresì (ai sensi del primo comma dell'art. 180 L.F., in relazione al nuovo testo dell'art. 17 L.F.) alla trasmissione di estratto del provvedimento all'Ufficio del Registro della Imprese, per la conseguente annotazione.

13) Parere motivato del Commissario Giudiziale

- Si raccomanda il deposito del parere in un originale ed una copia, che resterà a disposizione in Cancelleria per gli interessati.
- Sarà opportuno che il Commissario alleggi al parere un riepilogo aggiornato dei creditori e dei voti espressi.

14) Nota di Deposito del Contributo Unificato

- Almeno dieci giorni prima della data dell'udienza in Camera di Consiglio, il debitore dovrà depositare in Cancelleria fallimentare, accompagnato da una nota di deposito, il Contributo Unificato per il giudizio di omologa, nella misura attuale (maggio 2008) di Euro 70,00, ed una marca da Euro 8,00 per diritti.

16) Pubblicazione del decreto di omologa

- La Cancelleria provvederà alla pubblicazione del decreto di omologa ai sensi dell'art. 17 L.F., mediante trasmissione di estratto del provvedimento all'Ufficio del Registro delle Imprese, per la conseguente annotazione.

17) Registrazione del decreto di omologa

- Si ricorda ai Commissari l'obbligo di provvedere alla registrazione del decreto di omologa entro il termine di legge.

18) Comunicazioni successive ai creditori

- Il Commissario darà notizia ai creditori del decreto di omologa.

19) Eseguiti obblighi del concordato ed (effettiva) chiusura della procedura

- Pur in assenza di disposizioni normative, il Commissario, e/o il Liquidatore, presenteranno al Giudice Delegato una relazione attestante l'avvenuto adempimento degli obblighi previsti con il decreto di omologa, ed a seguito di tale relazione il Giudice provvederà a dichiarare eseguiti gli obblighi del concordato; la Cancelleria provvederà alle pubblicazioni ex art. 17 L.F., mediante trasmissione di estratto del provvedimento all'Ufficio del Registro della Imprese, per la conseguente annotazione.