

AI CURATORI FALLIMENTARI

AI COMMISSARI GIUDIZIALI

AI LIQUIDATORI GIUDIZIALI

AL DIRIGENTE DELLA CANCELLERIA FALLIMENTARE

AD ASTE GIUDIZIARIE INLINEA SPA

e p.c. AL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE DI POTENZA

AL PRESIDENTE SEZIONE CIVILE, DOTT. PAGANO

AL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

AL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI

AL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEI COMMERCIALISTI

*

OGGETTO: "Trasmissione Circolare n. 5 – Direttive per l'informatizzazione delle procedure concorsuali"

*

Si trasmette alle SS.VV. Ill/me, per opportuna conoscenza, la Circolare n. 5, emessa in data 22.04.2014, contenente direttive per l'informatizzazione delle procedure concorsuali.

Potenza, li 29.01.2016.

Il Giudice Delegato ai fallimenti

Dott. Luigi Barrella

TRIBUNALE DI POTENZA
Depositato in Cancelleria
Potenza il 16/2/16
IL CANCELLIERE
Dott.ssa Angela CAOCARO

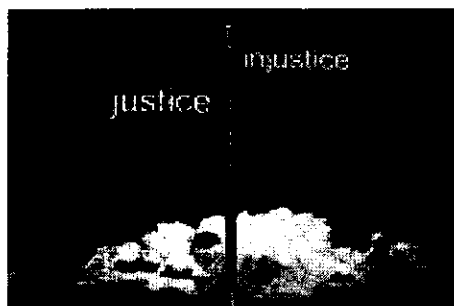


TRIBUNALE FALLIMENTARE

DI POTENZA

DIRETTIVE **PER L'INFORMATIZZAZIONE** **DELLE PROCEDURE CONCORDSUALI**

*



Circolare n. 5

GIUDICE DELEGATO

DOTT. LUIGI BARRELLA



TRIBUNALE FALLIMENTARE

DI POTENZA

DIRETTIVE AI CURATORI **PER L'INFORMATIZZAZIONE** **DELLE PROCEDURE CONCORSUALI**

*

IL GIUDICE DELEGATO

- **Lette le Circolari già emanate**, che devono intendersi integralmente richiamate in questa sede:

Circolare n. 1 – Prime Direttive urgenti ai Curatori Fallimentari, emanata in data 31.05.2011;

Circolare n. 2 – Direttive agli esperti-Vademecum, emanata in data 31.01.2012;

Circolare n. 3 – Direttive per i mandati di pagamento, emanata in data 31.05.2012;

Circolare n. 4 – Direttive per la notificazione dei ricorsi di fallimento ex art. 15 L.F., emanata in data 14.03.2014;

- **Letti i vari provvedimenti emanati al fine di impartire direttive generali** ai Curatori e ai Commissari/Liquidatori, che devono intendersi integralmente richiamati in questa sede; tra gli altri:

Provvedimento in data 3.07.2011, contenente direttive per il deposito e la compilazione delle relazioni ex art. 33 Legge Fall.;

Provvedimento in data 23.09.2011, contenente direttive per il deposito e la compilazione delle esposizioni sommarie/rapporti riepilogativi;

Provvedimento in data 28.03.2013, contenente direttive per l'attuazione del programma di recupero delle cause vetuste in materia fallimentare:

- Rilevato che il Sig. Presidente del Tribunale ha stipulato una apposita **convenzione con la società Aste Giudiziarie InLinea spa** nel corso dell'anno 2009 e, poi, dell'anno 2013, al fine di realizzare **l'informatizzazione delle procedure concorsuali**, nonché per favorire l'avvio del processo telematico anche in materia fallimentare;

- **Rilevato che la società Aste Giudiziarie Inlinea spa si è impegnata a garantire** 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; che la suddetta società si è impegnata a garantire, inoltre, la fornitura ai Curatori fallimentari 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;

- Rilevato che, altresì, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. 179/2012, convertito nella legge 17.12.2012, n. 221, la Società Aste Giudiziarie Inlinea spa fornisce anche un indirizzo di Posta Elettronica Certificata sul proprio dominio "procedurepec.it", da utilizzare come indirizzo PEC della procedura concorsuale;

che la stessa società mette, inoltre, a disposizione le nuove funzioni all'interno del software che permette di gestire comodamente tutte le novità introdotte dalla legge n. 221/12, tra cui il sistema per la corretta gestione delle comunicazioni telematiche con i creditori, comprensivo della gestione automatica delle ricevute PEC, annotandone l'esito e consentendo la conservazione sicura di tutti i messaggi, come previsto dalla normativa;

che nel sistema, inoltre, è presente un'area riservata, dedicata ai creditori, la quale garantisce la visibilità delle domande di ammissione al passivo e

degli altri documenti che gli organi della procedura intendono rendere noti, oltre ad ulteriori funzioni di seguito specificate;

che 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.potenza.it;

- **Ritenuto che l'informatizzazione delle procedure concorsuali costituisce un indispensabile strumento per l'efficace e razionale gestione delle procedure concorsuali**, anche alla luce delle circostanze già ampiamente evidenziate nella **Circolare n. 1 – Prime Direttive urgenti ai Curatori fallimentari**, emanata in data 31.05.2011. Invero, già nei primi mesi di svolgimento delle funzioni di Giudice Delegato, sono emersi **alcuni profili di criticità nell'organizzazione e nella gestione delle procedure** (fallimentari e di concordato preventivo) riguardanti soprattutto la durata delle procedure fallimentari, la disomogeneità delle prassi applicative seguite dai Curatori fallimentari e la mancanza di alcuni specifici adempimenti (ad esempio, predisposizione delle esposizioni sommarie, predisposizione dei riparti parziali, istituzione del giornale del fallimento, regolare e analitica tenuta della contabilità, ecc.).

Proprio al fine di eliminare tali profili di criticità sono state emanate varie circolari e impartite numerose direttive generali, così da agevolare i Curatori nello svolgimento dei loro compiti di ufficio e nell'esecuzione degli adempimenti ad essi demandati dal Giudice Delegato, nonché da favorire l'efficace e celere svolgimento delle procedure concorsuali, la riduzione delle procedure pendenti, la durata delle stesse e l'omogeneità delle prassi applicative.

D'altronde, come già ampiamente evidenziato nella richiamata Circolare n. 1, il raggiungimento di tali primari obiettivi si colloca nel **più ampio**

quadro di riferimento volto a favorire il raggiungimento di alcune finalità di ben più ampio respiro.

Innanzitutto, **lo sviluppo e la diffusione di prassi virtuose** sul modello e l'esperienza degli **Osservatori sulla giustizia civile**, nati (come è noto) in alcuni distretti di Corte di Appello allo scopo di favorire il confronto e la collaborazione fra tutti coloro che sono coinvolti nella gestione del processo (magistrati, avvocati, personale di Cancelleria, professori universitari, ecc.)

L'elaborazione di soluzioni razionali ed efficaci ovvero di regole condivise fra tutti gli operatori (giudici, avvocati, commercialisti, consulenti, cancellieri, ecc.), in ordine allo svolgimento del processo e nella gestione delle procedure, non appare fine a sé stessa (come dimostrato dall'esperienza analoga già maturata presso la Sezione Fallimentare del Tribunale di Salerno), ma è diretta a garantire l'efficienza del processo, l'effettività della tutela giurisdizionale dei diritti coinvolti nella procedura e soprattutto la ragionevole prevedibilità delle decisioni giurisdizionali, nonché la trasparenza delle opzioni interpretative e dei criteri di esercizio da parte del Giudice Delegato dei poteri discrezionali attribuitigli per legge.

Orbene, l'elaborazione e la diffusione di **regole condivise ovvero di prassi virtuose** risulta **presupposto imprescindibile**, in primo luogo, **nelle procedure fallimentari vecchio rito** per padroneggiare e indirizzare proficuamente regole procedurali e strumenti vecchi e superati e trarre, comunque, dagli stessi risultati positivi in termini di durata ed efficienza delle procedure (come pur dimostrato dall'esperienza analoga già maturata presso la Sezione Fallimentare del Tribunale di Salerno); **ma è soprattutto nelle procedure fallimentari nuovo rito** che l'elaborazione e la diffusione di tali regole assume carattere di assoluta indispensabilità, a fronte dei nuovi strumenti processuali, dei nuovi istituti giuridici e delle nuove norme spesso inadeguati (nonostante le intenzioni e gli sforzi compiuti dal legislatore

della riforma) alle esigenze degli operatori economici e alle realtà industriali delle moderne società (si pensi, per tutti, alla nuova disciplina del concordato preventivo e al nuovo ruolo attribuito al Comitato dei Creditori).

Ed infatti, **tale esigenza** di elaborare soluzioni razionali ed efficaci ovvero regole condivise fra tutti gli operatori, **ampiamente sentita anche nella gestione delle vecchie procedure fallimentari**, ben poteva in queste essere soddisfatta più facilmente e rapidamente, seppure probabilmente con minore efficacia e capacità diffusiva, con la semplice emanazione di direttive generali da parte del Giudice Delegato ai Curatori oppure, ad esempio, con la diffusione di schemi base per la redazione delle relazioni da effettuare nel corso della procedura (ad es. in riferimento alla relazione ex art. 33 l.f., all'esposizione sommaria dell'amministrazione, al rendiconto finale, al riparto delle somme disponibili, ecc.), fatta salva naturalmente l'efficacia delle stesse direttive, a seconda del grado di condivisione da parte degli operatori del settore e della adeguatezza delle medesime alle concrete condizioni e situazioni delle procedure pendenti e del singolo Tribunale.

Allo stato, tale semplice soluzione, con **la nuova normativa fallimentare**, non risulta più praticabile in una corretta e fisiologica applicazione delle nuove norme, laddove è il Curatore ovvero il Comitato dei Creditori l'organo al quale è demandata la gestione e la direzione della procedura fallimentare. **Ne consegue ancor di più nelle nuove procedure fallimentari**, data la mancanza di un unico centro di direzione e di gestione nelle varie procedure (prima individuabile nel Giudice Delegato), **la necessità di sviluppare soluzioni razionali ed efficaci ovvero di regole condivise fra tutti gli operatori**, al fine precipuo di garantire l'efficienza del processo, la tendenziale omogeneità degli orientamenti adottati, l'effettività della tutela giurisdizionale dei diritti coinvolti nella procedura e soprattutto la ragionevole prevedibilità delle decisioni e la trasparenza delle opzioni interpretative e dei criteri di

esercizio da parte degli organi della procedura dei poteri discrezionali attribuiti ad essi dalla legge: tanto più a fronte di una notevole disparità di orientamenti seguiti dai vari Tribunali fallimentari nell'applicazione delle norme del nuovo rito fallimentare (probabilmente maggiore di quella registrata nell'applicazione del vecchio rito fallimentare).

Al fondo delle valutazioni svolte permane **un convincimento di fondo**, riferibile specificamente alla riforma del processo fallimentare e, più in generale, alle riforme attuate in sede civile: cioè **che i problemi della giustizia** (innanzitutto civile) **non possono essere affrontati con proposte di riti sempre diversi** (nella nuova legge fallimentare se ne possono contare non meno di dieci), svincolati da effettive differenze della natura degli interessi in gioco, per di più affastellati al di fuori di un progetto organico e complessivo sulla giustizia; e che la mancanza di organicità degli interventi del legislatore rende necessario il ricorso a metodi del tutto diversi, incentrati più che sul rito ideale sull'organizzazione e sulla collaborazione fra tutti gli operatori del diritto, nonché sulla ricognizione e sulla promozione delle prassi migliori.

D'altra parte, **l'ulteriore convincimento di fondo**, anch'esso riferibile precipuamente alla riforma del processo fallimentare, è che **i problemi posti dall'eventuale cattivo uso del potere discrezionale da parte del giudice e i problemi nascenti dall'eventuale inefficiente conduzione del processo** (la cd. *efficienza apparente*, con gran movimentazione dei fascicoli in udienza e un ruolo semplicemente notarile del giudice nella gestione dei procedimenti) **non possono trovare semplicisticamente un rimedio nell'eliminazione *tout court* di tale potere** (come dimostra l'esperienza applicativa della nuova legge fallimentare e le note problematiche emerse nella gestione delle procedure, innanzitutto presso il Tribunale Fallimentare di Potenza), dal momento che il processo, per sua natura, sfugge ad una minuziosa e pedante predefinizione e le norme dettate dal legislatore non possono regolare tutti i casi possibili.

Inoltre, il raggiungimento degli obiettivi primari sopra indicati si colloca, altresì, nel più ampio quadro di riferimento volto a garantire e rendere concreta l'applicazione del principio dell'equo processo sancito dall'art. 6 della Convenzione Europea per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali, secondo cui *"Ogni persona ha diritto ad un'equa e pubblica udienza entro un termine ragionevole, davanti ad un tribunale indipendente e imparziale costituito per legge....."*; e dall'art. 2 della legge 24 marzo 2001, n. 89 (cd. legge Pinto), secondo cui *"Chi ha subito un danno patrimoniale o non patrimoniale per effetto di violazione della Convenzione per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali, ratificata ai sensi della legge 4 agosto 1955, 848, sotto il profilo del mancato rispetto del termine ragionevole di cui all'art. 6, paragrafo 1, della Convenzione, ha diritto ad una equa riparazione"*.

In proposito, la Suprema Corte di Cassazione, con una recente pronuncia (Cass. Civ, Sez. I, 28318/09 in data 27.10/31.12.2009) ha fissato, in linea tendenziale, in sette anni il termine di ragionevole durata della procedura fallimentare, se non emergono elementi che comprovano la particolare semplicità della stessa: in tale ultimo caso, in linea tendenziale, il termine di ragionevole durata della procedura fallimentare è da identificarsi in tre anni, quando trattasi di fallimento con unico creditore o, comunque, con ceto creditorio limitato, senza profili contenziosi traducendosi in processi autonomi.

Ed in ultimo, *last but not least*, va opportunamente evidenziato, alla luce di quanto sin qui detto, che le presenti direttive costituiscono una prima base o piattaforma di lavoro (un punto di partenza, insomma) sulla quale confrontarsi con i Curatori fallimentari e tutti coloro che operano nel settore delle procedure concorsuali: pertanto, le direttive in oggetto, pur essendo, al momento, necessariamente espressione dei convincimenti del Giudice Delegato e degli orientamenti del Tribunale Fallimentare, **lungi dall'essere un decalogo imm modificabile,**

costituiscono un insieme di regole naturalmente aperto ai suggerimenti e ai contributi di tutti gli operatori del settore. **A tal fine, è auspicabile** (ed è questa la direzione in cui ha intenzione di operare il Giudice Delegato) che tali contributi arrivino numerosi attraverso i colloqui mensili con tutti i Curatori e gli altri soggetti operanti nel settore (riprendendo una valida esperienza già maturata presso il Tribunale di Salerno) e attraverso il coinvolgimento sulle principali questioni organizzative dei rispettivi Consigli dell'Ordine, mediante periodici incontri col Giudice Delegato ed il Tribunale Fallimentare: **con la evidente finalità di arricchire, ampliare, migliorare e diffondere continuamente questo complesso di regole e prassi virtuose**, risultato finale del lavoro e del sapere giuridico non di un singolo bensì di un gruppo di persone riunito intorno alla Sezione Fallimentare del Tribunale, in modo tale da farne patrimonio comune di tutti gli operatori del settore (non il patrimonio di una casta ristretta di privilegiati) e da trasformarlo da sapere dei singoli in "sapere oggettivo e circolare", che di volta in volta si arricchisce del contributo dei soggetti interessati e al quale gli interessati possono attingere nell'affrontare le questioni pratiche che l'esperienza quotidiana pone all'attenzione degli operatori del settore;

- **Ritenuto, quindi**, alla luce delle argomentazioni testé svolte e delle circostanze evidenziate, **che l'informatizzazione delle procedure concorsuali risulta uno strumento estremamente efficace per il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati e per l'eliminazione dei profili di criticità riscontrati nella gestione delle procedure concorsuali**. D'altra parte, l'informatizzazione delle procedure concorsuali (già realizzato in gran parte dei Tribunali italiani, che si sono dotati all'uopo anche di un apposito sito web) consente la tempestiva e trasparente diffusione delle informazioni relative a ciascuna procedura tra i vari soggetti legittimati (Giudice Delegato, Curatore, Cancelleria, creditori, fallito, ecc.), favorendo l'immediata conoscibilità di tutti i dati

relativi alle procedure aperte, a vantaggio sia dell'Ufficio sia dei terzi, in particolare dei creditori. Inoltre, **l'informatizzazione delle procedure concorsuali consente di perseguire**, in maniera più efficace, l'ulteriore e non trascurabile **obiettivo di oggettivizzare il lavoro dei singoli** (Giudice Delegato, Curatori, Cancelliere), cioè di rendere lo stesso un patrimonio oggettivo, accumulato nel corso degli anni e custodito nel sistema informatico realizzato, così da evitare la dispersione dello stesso (come avvenuto negli anni passati presso il Tribunale di Potenza e come accaduto anche presso altri Tribunali, data la natura e le caratteristiche della materia fallimentare) a causa del susseguirsi dei Giudici Delegati e/o dei Curatori nello svolgimento delle funzioni loro affidate: patrimonio oggettivo e comune al quale possono attingere gli altri soggetti (Giudici Delegati, Curatori, Cancellieri) che si succedono nello svolgimento di tali funzioni e al quale possono contribuire con la loro singola esperienza e preparazione, migliorandolo e ampliandolo;

P.Q.M.

DISPONE

in esecuzione di quanto già stabilito nella convenzione stipulata dal Sig. Presidente del Tribunale, **che i Curatori Fallimentari/Commissari Giudiziari/Liquidatori Giudiziali provvedano a formulare al Giudice Delegato apposita istanza per essere autorizzati a stipulare il relativo contratto con la società Aste Giudiziarie InLinea spa**, alle condizioni e modalità del servizio approvate dal Tribunale di Potenza con la convenzione sottoscritta e sopra richiamata;

EVIDENZIA

all'uopo quanto segue:

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 forfettario pari ad euro 120,00 + iva (salvo eventuali aumenti intervenuti nel tempo) per ciascuna procedura con attivo disponibile superiore ad euro 3.000,00, costo 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 ufficiale del Tribunale www.tribunale.potenza.it, a partire dalla data della sua attivazione.

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 pro-forma emesse.

Invece, non saranno informatizzate le procedure in fase di chiusura ovvero con rendiconto di gestione finale depositato, nonché negli altri casi espressamente autorizzati dal Giudice Delegato.

SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO CON ASTE GIUDIZIARIE INLINEA SPA

1. Procedure di nuova dichiarazione

A partire dalla data della presente Circolare, contestualmente all'accettazione dell'incarico, il professionista provvederà a formulare al G.D., con separato atto, l'istanza per la sottoscrizione del contratto per la singola procedura (allegati nn. 1 e 2), riepilogativo delle condizioni economiche previste per ciascuna procedura.

2. Procedure già pendenti

Per ogni singola procedura, il professionista formulerà al G.D. apposita istanza per la sottoscrizione del contratto (allegato n. 1).

3. Autorizzazione a non informatizzare la procedura

Non saranno informatizzate le seguenti procedure:

- le procedure in cui risulta già depositato il rendiconto del Curatore a norma dell'art. 116 Legge Fall., nonché le procedure che sono, comunque, in fase di chiusura;
- in casi particolari individuati dal Giudice Delegato: in tali casi, dovrà essere fornita alla società Aste Giudiziarie InLinea spa la copia del provvedimento autorizzatorio emesso dal Giudice, previa apposita istanza del Curatore/Commissario.

COMUNICAZIONE AD ASTE GIUDIZIARIE INLINEA SPA DEL VALORE DELL'ATTIVO DELLA PROCEDURA E MODALITA' DI FATTURAZIONE DEL SERVIZIO

- a. Il Professionista, in riferimento alle procedure di nuova apertura, al più tardi entro la data di deposito del programma di liquidazione, sarà tenuto a compilare e ad inviare alla società il modello "Elenco delle procedure gestite" (allegato n. 3), 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. 3, 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 forfettario verrà emessa anticipatamente, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto.
- d. La società, nel caso in cui non sussista liquidità immediatamente disponibile, emetterà una fattura proforma 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 in Cancelleria del rendiconto di gestione

ex art. 116 L.F., il Curatore dovrà depositare un nulla-osta previamente rilasciato da Aste Giudiziarie Inlinea spa, attestante che non vi sono pendenze con tale società, relativamente ai costi periodici e prededucibili per il servizio Internet espletato a favore della procedura.

FUNZIONI PRINCIPALI DI PROCEDURE.IT

Tra le numerose funzionalità di Procedure.it, sia in ottica di redattore atti per il professionista che di sistema per la trasparenza del proprio operato nei confronti del Tribunale, si menzionano, 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 (allegato n. 4);
- 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, Legge Fall.;
- creazione dei fascicoli e sottofascicoli digitali delle procedure e archiviazione elettronica;
- quadri riepilogativi delle informazioni con indicazione di ciascuna procedura, evidenziazione gli 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 scadenziario degli adempimenti dei Curatori/Commissari Giudiziari/Liquidatori, con notifiche automatiche delle scadenze al diretto interessato, sincronizzabile con Outlook e palmari.

DOCUMENTI DELLE NUOVE PROCEDURE ED AGGIORNAMENTO DELLE PROCEDURE PENDENTI

Per le procedure di nuova dichiarazione e per le procedure pendenti, il professionista provvederà ad inserire su www.procedure.it i seguenti documenti, di cui si specifica la visibilità:

PROCEDURE FALLIMENTARI

<u>TIPO DOCUMENTO</u>	<u>VISIBILITA' DOCUMENTO</u>
1. Sentenza dichiarativa o estratto, con eliminazione dati sensibili	Giudice, Curatore, Cancelleria, Fallito, Creditori, Comitato dei Creditori, Terzi
2. Accettazione incarico ed eventuali provvedimenti di sostituzione del curatore	Giudice, Curatore, Cancelleria, Creditori, Comitato dei Creditori, Terzi
3. Programma di liquidazione ed eventuali integrazioni	Giudice, Curatore, Cancelleria, Comitato dei Creditori, Creditori (salve azioni di responsabilità, azioni cautelari ed eventuale segretezza del GD)

4. Progetti di stato passivo e relative domande di ammissione ed integrazioni documentali	Giudice, Curatore, Cancelleria, Comitato dei Creditori
5. Stati passivi esecutivi (tempestive e tardive)	Giudice, Curatore, Cancelleria, Comitato dei Creditori, Creditori
6. Inventario e perizie di stima, con eliminazioni dati sensibili	Giudice, Curatore, Cancelleria, Comitato dei Creditori, Creditori, Terzi, Fallito
7. Relazione ex art. 33, I comma, e esp. sommarie/rapp. riepilogativi ex art. 33, ult. comma, L.F.	Giudice, Curatore, Cancelleria, Comitato dei Creditori, Creditori
8. Istanze significative e relativi provvedimenti del GD (su disposizione del Giudice); istanze di autorizzazione per agire/resistere in giudizio e relativo parere del Comitato o provvedimento del G.D.	Giudice, Curatore, Cancelleria, Comitato dei Creditori, Creditori
9. Ordinanze e avvisi di vendita giudiziaria per le vendite in corso (pubblicazione gratuita su www.astegiudiziarie.it), con eliminazione dei dati sensibili	Giudice, Curatore, Cancelleria, Comitato dei Creditori, Creditori, Terzi, Fallito
10. Verbali delle aste e relativi decreti di aggiudicazione	Giudice, Curatore, Cancelleria, Comitato dei Creditori
11. Compensi liquidati a Curatore, coadiutore, esperti e legali	Giudice, Curatore, Cancelleria
12. Piani di riparto parziali	Giudice, Curatore, Cancelleria, Comitato dei Creditori, Creditori
13. Rendiconto di gestione	Giudice, Curatore, Cancelleria, Comitato dei Creditori, Creditori, Fallito
14. Piano di riparto finale	Giudice, Curatore, Cancelleria, Comitato dei Creditori, Creditori, Fallito
15. Proposta di concordato fallimentare ed eventuale relazione giurata ex art. 124, comma III, L.F.	Giudice, Curatore, Cancelleria, Comitato dei Creditori, Creditori
16. Relazione del Curatore sull'esito del voto (ex art. 129 L.F.) e decreto di omologazione del concordato fallimentare	Giudice, Curatore, Cancelleria, Comitato dei Creditori, Creditori
17. Decreto di chiusura. con eliminazione dei dati sensibili	Giudice, Curatore, Cancelleria, Comitato dei Creditori, Creditori, Fallito

CONCORDATI PREVENTIVI

<u>TIPO DOCUMENTO</u>	<u>VISIBILITA' DOCUMENTO</u>
1. Ricorso per l'ammissione alla procedura	Giudice, Commissario, Liquidatore, Cancelleria, Creditori, Debitore
2. Decreto di inammissibilità ex art. 162 L.F.	Giudice, Commissario, Liquidatore, Cancelleria, Creditori, Debitore, Terzi,
3. Decreto di apertura della procedura ex art. 163 L.F.	Giudice, Commissario, Liquidatore, Cancelleria, Creditori, Debitore, Terzi,
4. Elenco passività (nominativi creditori ed eventuale suddivisione in classi, importi e rispettive graduazioni dei crediti)	Giudice, Commissario, Liquidatore, Cancelleria, Creditori, Debitore
5. Relazione del Commissario ex art. 172 L.F.	Giudice, Commissario, Liquidatore, Cancelleria, Creditori, Debitore
6. Verbale di adunanza dei creditori	Giudice, Commissario, Liquidatore, Cancelleria, Creditori, Debitore
7. Inventario e perizie di stima, con eliminazione dei dati sensibili	Giudice, Commissario, Liquidatore, Cancelleria, Creditori, Debitore, Terzi,
8. Parere del Commissario ex art. 180 L.F.	Giudice, Commissario, Liquidatore, Cancelleria, Creditori, Debitore
9. Decreto di Omologa ex art. 180 L.F.	Giudice, Commissario, Liquidatore, Cancelleria, Comitato dei Creditori, Creditori, Debitore, Terzi,
10. Relazioni del Commissario e del Liquidatore ed eventuale piano di liquidazione	Giudice, Commissario, Liquidatore, Cancelleria, Comitato dei Creditori, Creditori, Debitore, Terzi
11. Avvisi di vendita giudiziaria per le vendite in corso (pubblicazione gratuita su www.astegiudiziarie.it)	Giudice, Commissario, Liquidatore, Cancelleria, Creditori, Debitore, Terzi
12. Verbali delle aste e relativi decreti di aggiudicazione	Giudice, Commissario, Liquidatore, Cancelleria
13. Provvedimento di sostituzione del Commissario /	Giudice, Commissario, Liquidatore,

Liquidatore	Cancelleria, Creditori, Debitore, Terzi
14. Provvedimento di chiusura: eventuale sentenza di risoluzione o annullamento del concordato (in caso di contestuale dichiarazione di fallimento, gli atti da inviare sono quelli previsti per le procedure fallimentari)	Giudice, Commissario, Liquidatore, Cancelleria, Creditori, Debitore

PROCEDURE EX ART. 182 BIS LEGGE FALL.
ACCORDI DI RISTRUTTURAZIONE DEI DEBITI

<u>TIPO DOCUMENTO</u>	<u>VISIBILITA' DOCUMENTO</u>
1. Accordo di ristrutturazione dei debiti, con eliminazione dei dati sensibili	Giudice, Cancelleria, Creditori, Debitore, Terzi
2. Relazione dell'esperto	Giudice, Cancelleria, Creditori, Debitore, Terzi
3. Decreto di omologazione, con eliminazione dei dati sensibili	Giudice, Cancelleria, Creditori, Debitore, Terzi

Per ciascuna procedura concorsuale, sarà comunque sempre possibile inserire ogni ulteriore atto, specificandone la tipologia.

In particolare, in ossequio alla **normativa sulla privacy**, relativamente ai documenti per i quali, nelle tabelle sopra riportate, è prevista l'estensione della visibilità a tutti i soggetti, il Curatore dovrà provvedere ad oscurare i riferimenti e, in generale, tutti i dati personali dei falliti e di eventuali soggetti terzi.

In ogni caso, la pubblicazione sul sito Internet si aggiunge, ma non sostituisce il deposito degli atti presso la Cancelleria ed il loro inserimento nel fascicolo cartaceo, dal momento che ha finalità essenzialmente informative e non certificative.

ESPOSIZIONI SOMMARIE DELL'AMMINISTRAZIONE E RAPPORTI RIEPILOGATIVI EX ART. 33, ULT. COMMA, LEGGE FALL.

Le scadenze di tali relazioni sono ricondotte a due soli periodi ovvero:

Primo semestre gennaio-giugno: entro il 31 luglio;

Secondo semestre luglio-dicembre: entro il 31 gennaio.

FUNZIONI PER LA GESTIONE DELLE NOVITÀ' INTRODOTTE DALLA LEGGE N. 221/12.

FORNITURA DELLA CASELLA PEC PER LE COMUNICAZIONI DEL FALLIMENTO E GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI TELEMATICHE DELLA PROCEDURA

Tra le recenti novità normative derivanti dall'entrata in vigore del D.L. n. 179/12, convertito nella legge 17.12.2012, n. 221, va richiamato l'art. 31-bis, rubricato "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 spa. è possibile ottenere un indirizzo di Posta Elettronica Certificata sul dominio "procedurepec.it" al costo di euro 29,00 + iva, fatti salvi eventuali aumenti, per ciascun triennio, oppure in alternativa di euro 49,00 + iva, fatti salvi eventuali aumenti, 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:

- un sistema 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, comma III, 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, 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 con 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, 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 spa, Via delle Grazie, n. 5 - 57125 Livorno;
- via telematica, tramite l'area riservata di ciascun professionista (previa ricezione delle credenziali di accesso).

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 le quali sarà possibile redigere gli atti essenziali della procedura, caricare i documenti in un'area del 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 Delegato, i creditori ed 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 della documentazione relativa alle vendite.

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

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

ALLEGA

i seguenti modelli da utilizzare:

- 1) Modello di istanza per l'attivazione del servizio
- 2) Contratto di attivazione del servizio per singola procedura;
- 3) Elenco riepilogativo delle procedure gestite dal professionista con indicazione dello stato dei fondi;
- 4) Elenco beni inventariati disponibili per offerte d'acquisto.

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

Potenza, li 22.04.2014.

Il Giudice Delegato ai fallimenti

Dott. Luigi Burrella

N. _____ R.F.

N. _____ Cron.



Ac - N - 2

TRIBUNALE FALLIMENTARE

DI POTENZA

ISTANZA

PER L'INFORMATIZZAZIONE

DELLA PROCEDURA FALLIMENTARE

*

Il sottoscritto dott./avv. _____,

nato a _____, in data _____, con studio in _____

Via _____, n. _____, telefono _____,

fax _____, indirizzo di posta elettronica _____

_____ ,
nominato Curatore del fallimento n. _____ - “

_____”, con sentenza n. _____, in data _____,

depositata in Cancelleria in data _____ ;

PREMESSO

che ha accettato l'incarico di Curatore nel sopraindicato procedimento fallimentare;

FORMULA

al Giudice Delegato istanza per essere autorizzato a stipulare il contratto per l'informatizzazione della procedura con la società Aste Giudiziarie

InLinea spa, alle condizioni e modalità del servizio approvate dal Tribunale di Potenza con la convenzione stipulate e sottoscritte dal Sig. Presidente del Tribunale, come da schema di contratto allegato alla Circolare n. 5, emessa dal Giudice Delegato in data 22.04.2014.

Potenza, li _____ .

Con osservanza

Il Curatore Fallimentare

N. _____ C. P.

N. _____ Cron.



Al - N. 1

TRIBUNALE FALLIMENTARE

DI POTENZA

ISTANZA

PER L'INFORMATIZZAZIONE

DELLA PROCEDURA CONCURSUALE

*

Il sottoscritto dott./avv. _____,

nato a _____, in data _____, con studio in _____

Via _____, n. _____, telefono _____,

fax _____, indirizzo di posta elettronica _____

_____ ,
nominato Commissario/Liquidatore n. _____ - “ _____

_____”, con decreto n. _____, in data _____,

depositato in Cancelleria in data _____;

PREMESSO

che ha accettato l'incarico di Commissario/Liquidatore nella sopraindicata
procedura concorsuale;

FORMULA

al Giudice Delegato istanza per essere autorizzato a stipulare il contratto
per l'informatizzazione della procedura con la società Aste Giudiziarie

InLinea spa, alle condizioni e modalità del servizio approvate dal Tribunale di Potenza con la convenzione stipulate e sottoscritte dal Sig. Presidente del Tribunale, come da schema di contratto allegato alla Circolare n. 5, emessa dal Giudice Delegato in data 22.04.2014.

Potenza, li _____ .

Con osservanza

Il Commissario/Liquidatore

ELENCO PROCEDURE

Al - n. 2

PER LE QUALI SI RICHIEDE L'ATTIVAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO PROCEDURALE

(Si prega inviare copia del presente elenco al n° di fax: 0586/201431)

Professionista: _____

Indirizzo studio: _____

Telefono: _____

Fax: _____

E-mail: _____

I dati anagrafici saranno utilizzati per ogni comunicazione formale da parte del Servizio e dei fruitori dello stesso (Giudice Delegato, Cancelleria, Creditori, utenti generici).

RUOLO (n/anno)	NOME PROCEDURA	CARICA (Curatore, Commissario, etc.)	PRESENZA ATTIVO (si / no)	FONDI LIQUIDI* (si / no)	IN FASE DI CHIUSURA (si / no)

*Una procedura si intende con fondi liquidi quando sono presenti minimo 3.000 euro.

Il Professionista

14-N-3

Potenza, _____

Spett.le Professionista _____

Oggetto: Contratto di attivazione del servizio informativo procedure concorsuali www.procedure.it

Procedura:

Denominazione _____

Sede _____

N°/anno: _____ P.I./C.F. _____

In riferimento al servizio sopra riportato, attivato dalla nostra società per il Tribunale, siamo a riepilogare le condizioni autorizzate dal Sig. Giudice Delegato ai Fallimenti, per dare corso alla pubblicazione dei dati relativi alla procedura in oggetto. Per il corretto inserimento della procedura di Sua competenza, La preghiamo di completare il presente contratto restituendolo firmato per accettazione al servizio.

E' a cura del professionista la raccolta degli atti della procedura specificati nella circolare del Sig. Giudice Delegato e la loro pubblicazione sulla piattaforma.

A partire dalla data di attivazione del sistema, la società provvederà a:

- consentire il Suo accesso tramite attivazione di specifico profilo personale e password (se non già assegnato), per la gestione della procedura indicata anche tramite i sistemi telematici di volta in volta resi disponibili;
- aprire una specifica scheda informativa alla quale si riferiranno gli atti di volta in volta pubblicati,
- pubblicare gratuitamente gli avvisi di vendita giudiziaria (e allegati) della procedura sul sito del Tribunale e sul portale nazionale www.astegiudiziarie.it;

Costo annuo forfetario a procedura (listino 2013)..... € 120,00 + Iva

Per gli anni successivi il canone sarà applicato in base al listino vigente al momento.

La fatturazione è effettuata solo nei confronti delle procedure con attivo liquido disponibile (minimo € 3000,00) e termina con l'invio al servizio del decreto di chiusura da parte del professionista incaricato.

Per le procedure con attivo da liquidare il servizio verrà fatturato posticipatamente al momento della sua liquidazione, complessivamente per i periodi contrattuali di trattamento, come da fatture proforma emesse.

Per le procedure senza attivo o in fase di chiusura al momento dell'attivazione del servizio, lo stesso sarà effettuato gratuitamente con storno delle fatture proforma a fronte di espressa certificazione di inesigibilità da parte del Curatore.

L'emissione dell'eventuale fattura è annuale anticipata a partire dalla prima attivazione del servizio per la singola procedura.

Pagamento 30 gg. data fattura come indicato nella stessa.

Per accettazione

.....

Il responsabile del servizio
Ing. Roberto Razzauti

