



TRIBUNALE DI VERCELLI
Sezione Civile - Fallimentare

Le presenti linee guida hanno lo scopo di creare una prassi uniforme che tutti i curatori dovranno osservare nella gestione delle procedure fallimentari.

- Il Curatore esercita personalmente le funzioni del proprio ufficio.

A norma dell'art. 32 c. 1 l. fall., egli può delegare ad altri specifiche operazioni, previa autorizzazione del comitato dei creditori, ed il compenso liquidato dal Giudice in favore del delegato è detratto dal compenso del Curatore.

Ai sensi dell'art. 32 c. 2 l. fall., il curatore può essere autorizzato dal comitato dei creditori a farsi coadiuvare da tecnici o da altre persone retribuite, sotto la sua responsabilità, e del compenso riconosciuto a tali soggetti si tiene conto ai fini della liquidazione del compenso finale del Curatore.

Nel richiedere l'autorizzazione al comitato dei creditori e nella richiesta di liquidazione al Giudice, il Curatore deve indicare in maniera sufficientemente dettagliata l'oggetto dell'incarico conferito al coadiutore (es. coadiutore contabile e fiscale, coadiutore legale, coadiutore consulente del lavoro).

Non sono coadiutori e pertanto non rientrano nell'ambito applicativo dell'art. 32 c. 2 l. fall., i difensori ed i consulenti tecnici di parte nei procedimenti giudiziari in cui è parte la curatela, i quali sono nominati direttamente dal curatore ai sensi dell'art. 25 c. 1 n. 6) l. fall., senza necessità di alcuna autorizzazione.

Non rientra tuttavia nella nozione di difensore, il legale cui il Curatore intenda rivolgersi per una consulenza legale stragiudiziale (anche eventualmente per la redazione di un parere circa

l'opportunità di esperire una determinata iniziativa giudiziale), per cui il conferimento del relativo incarico deve essere autorizzato dal comitato dei creditori.

Non è necessaria l'autorizzazione del giudice delegato o del comitato dei creditori per la nomina dello stimatore ex art. 87 l. fall., del notaio per la redazione del certificato attestante le risultanze delle visure catastali e dei registri immobiliari e del tecnico per la redazione dell'attestato di prestazione energetica sugli immobili da porre in vendita nei casi previsti dalla legge: si tratta di passaggi procedurali ineludibili per il compimento dei quali il Curatore non deve chiedere alcuna autorizzazione.

L'avvenuta nomina dei coadiutori, difensori, ctp, stimatori, notai tecnici etc. dovrà essere depositata telematicamente con l'indicazione dell'incarico conferito e della data di conferimento, precisando le esatte generalità ed il C.F. della persona nominata. Analogo deposito è richiesto per la nomina del soggetto incaricato alla pubblicazione delle vendite sul PVP.

- Per ogni pagamento effettuato a favore degli ausiliari della procedura (periti, legali, coadiutori, delegati ecc), occorre produrre quietanza dei relativi pagamenti.

- Il Curatore nella richiesta del proprio compenso deve indicare se si sia avvalso di coadiutori o delegati ai sensi dell' art. 32 , comma 1 e 2, L.F., specificando il compenso loro già liquidato, che il Tribunale dovrà considerare ai fini della liquidazione del compenso finale del Curatore ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 cit; dovrà, inoltre, documentare le spese sostenute e di cui chiede la liquidazione.

- I coadiutori, stimatori, tecnici nominati dovranno presentare la propria istanza di liquidazione in base ai criteri di cui al D.M. 30 maggio 2002, ove applicabile, corredata dalla proposta del curatore; in alternativa, il professionista può inviare la propria istanza al curatore, il quale deve esprimere le

proprie valutazioni in ordine alla congruità del compenso richiesto, segnalando in caso di mancanza di attivo, la necessità che le spese del compenso siano anticipate dall'Erario ai sensi dell'art. 146 DPR 115/2002.

I professionisti nominati dovranno chiedere l'autorizzazione al Giudice all'utilizzo del mezzo proprio e documentare nella richiesta di liquidazione tutte le spese sostenute (ad esempio per le spese di viaggio tramite il ricorso alle tabelle ACI, ricevute di pedaggi autostradali ecc.).

Per la determinazione dei compensi ai legali nominati dal curatore per prestazioni giudiziali o stragiudiziali vengono in rilievo le tariffe professionali applicabili.

Per la liquidazione del compenso al legale per prestazioni stragiudiziali è sufficiente l'indicazione del valore dell'affare, mentre nella proposta relativa al compenso spettante al difensore per prestazioni giudiziali il Curatore deve specificare oltre al valore della causa, anche il numero R.G., la durata e l'esito, allegando il provvedimento che ha definito il giudizio (la proposta deve essere formulata anche in caso di esito vittorioso del giudizio e liquidazione delle spese da parte del Giudice che lo ha definito).

Gli eventuali accordi preventivi stipulati dal curatore con i predetti professionisti per la determinazione del compenso ad essi spettante non spiegano alcuna efficacia, stante il disposto dell'art. 25 c. 1 nn. 4 e 6 l. fall. che riserva al G.D. la liquidazione di tali compensi.

- Entro 30 giorni dalla sentenza di fallimento ovvero al più tardi (nel caso in cui non vi siano sufficienti elementi documentali per l'individuazione di almeno tre creditori), subito dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande tempestive di ammissione al passivo, il Curatore presenta istanza per la nomina del comitato dei creditori, specificando in particolare coloro che hanno dato disponibilità ad assumere l'incarico e coloro che non hanno manifestato, allo stato, alcuna intenzione in merito. Una volta ricevuta la comunicazione del decreto di nomina emesso dal G.D., il Curatore comunica la nomina ai singoli componenti designati, ponendo un termine di 10

giorni per l'accettazione dell'incarico, con l'espresso avvertimento che la carica verrà assunta solo in caso di accettazione, e che il silenzio non verrà interpretato come assenso. Le dichiarazioni dell'incarico devono essere depositate in atti dal Curatore. Qualora uno o più creditori tra quelli nominati non accettino la nomina, il curatore ne informa il G.D., riproponendo nel contempo nuovi nominativi di creditori, anche tra coloro che abbiano nel frattempo presentato domanda tardiva di ammissione al passivo che abbiano medio tempore dichiarato o non abbiano espressamente negato la propria disponibilità ad accettare l'incarico. In caso contrario il curatore si limiterà a comunicare l'impossibilità, allo stato, di costituire il comitato dei creditori, provvedendo successivamente a presentare istanza di nomina solo laddove provengano in numero sufficiente ulteriori domande di ammissione al passivo da parte di creditori che non abbiano manifestato la loro indisponibilità all'incarico.

- Non è necessaria l'autorizzazione del Giudice delegato o del comitato dei creditori alla non costituzione in giudizio: la scelta di non agire in giudizio rientra nella piena discrezionalità del Curatore, il quale assume la relativa determinazione sotto la propria responsabilità (salvo che il fallimento sia regolato dal "vecchio rito").

Viceversa, a norma del combinatio disposto degli artt. 25 c. 1 n. 6 e 31 c. 2 l. fall, per agire o resistere in giudizio il Curatore deve presentare istanza al G.D., il cui vaglio non investe la convenienza ed opportunità della costituzione in giudizio (profili la cui valutazione è di pertinenza del C.D.C., che deve essere sempre interpellato sul punto), ma concerne esclusivamente la legittimità dell'iniziativa, anche sotto il profilo della sufficiente informazione fornita al C.D.C. circa il rapporto tra costi, tempi e rischi della stessa.

- A seguito del deposito della relazione ex art. 33, 1° C, L.F., il Curatore, entro la settimana successiva, deve provvedere al deposito in cancelleria di due copie cartacee, una per il G.D. ed una per il PM.

- Gli organi della procedura depositano semestralmente i rapporti riepilogativi, che dovranno contenere anche la documentazione attestante le operazioni sia di deposito che di prelievo di somme di denaro.

- Per il compimento di atti di straordinaria amministrazione, il curatore ex art. 35 l. fall., deve chiedere l'autorizzazione del Comitato dei creditori, formulando le proprie conclusioni sulla convenienza dell'atto; l'elencazione della norma ha carattere esemplificativo, dovendo considerarsi di straordinaria amministrazione qualsiasi atto che comporti, in via potenziale, l'assunzione di pesi e oneri in capo alla massa dei creditori o anche solo un ritardo nella soddisfazione dei creditori concorsuali.

Per gli atti di straordinaria amministrazione superiori ai 50.000,00 e in ogni caso per le transazioni, il Curatore deve preventivamente informare il G.D., salvo che gli stessi siano contemplati nel programma di liquidazione approvato dal C.D.C., nel quale caso la loro esecuzione viene autorizzata dal G.D. ai sensi dell'art. 104 ter c. 8 l. fall.

- Con riferimento alla vendita dei beni mobili ed immobili, il Curatore deve adeguatamente documentare le pubblicità eseguite, le offerte, la prova dell'avvenuto pagamento della merce venduta, le documentazioni bancarie per i controlli della tempestività dei depositi.

Si raccomanda in particolare di documentare il versamento del saldo del prezzo di aggiudicazione mediante apposito verbale, nonché dell'avvenuta trascrizione del decreto di trasferimento.

Dovrà essere documentata anche l'avvenuta trascrizione della sentenza di fallimento.

- I Curatori devono provvedere a pagare il contributo unificato e le spese di procedura non appena hanno la disponibilità di attivo sufficiente con precedenza rispetto ad ogni altro pagamento.
- Per la predisposizione del mandato di pagamento si richiede di utilizzare lo stampato allegato alle presenti linee guida.
- Quando viene aperto un conto corrente intestato alla procedura, i Curatori ne devono dare comunicazione con deposito telematico e specificare, oltre all' Istituto di Credito, anche il numero del conto corrente e l' importo del versamento effettuato al momento dell' apertura.

Vercelli, 28 marzo 2019

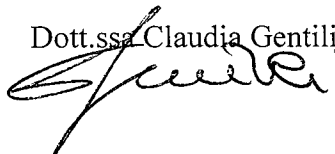
il Direttore Amministrativo

Dott.ssa Nicoletta Magno

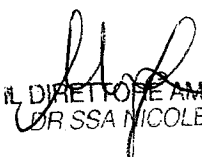


il Giudice Delegato

Dott.ssa Claudia Gentili



VISTO: Depositato nella Cancelleria
del Tribunale di Vercelli
il 28/3/2019



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
DOTT.SSA NICOLETTA MAGNO