**INDICAZIONI AL CURATORE SULL’ESPLETAMENTO DELL’INCARICO**

La presente circolare nasce dall’esigenza di offrire ai curatori delle indicazioni sui principali adempimenti caratterizzanti lo svolgimento dell’incarico, in un’ottica di proficua collaborazione con l’ufficio e al fine di assicurare il più possibile la speditezza della procedura e delle udienze di verifica del passivo.

***ADEMPIMENTI PRELIMINARI***

1. **ACCETTAZIONE DELL’INCARICO (artt. 28 - 29 L.F.)**

Entro **2 giorni** (art. 29 L.F.) dalla conoscenza della nomina (per presa visione in Cancelleria o per trasmissione via PEC), il curatore dovrà comunicare **l’accettazione dell’incarico**, dichiarando che non sussistono cause d’incompatibilità (art. 28, comma 2, l. fall.). Il mancato ingiustificato rispetto dei termini comporterà la sostituzione. Ai sensi dell’ultimo comma dell’art. 28 l.f., aggiunto dal d.lgs. 54/2018, al curatore fallimentare ed al coadiutore **si applicano le disposizioni di cui agli articoli 35, comma 4-bis, e 35.1 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159**. Non possono, quindi, assumere l'ufficio di curatore o coadiutore coloro i quali sono legati da rapporto di coniugio, unione civile o convivenza di fatto ai sensi della legge 20 maggio 2016, n. 76, parentela entro il terzo grado o affinità entro il secondo grado con magistrati addetti all'ufficio giudiziario al quale appartiene il magistrato che conferisce l'incarico (quindi, nel caso di specie, Tribunale di Cosenza), nonché coloro i quali hanno con tali magistrati un rapporto di assidua frequentazione (intendendosi per frequentazione assidua quella derivante da una relazione sentimentale o da un rapporto di amicizia stabilmente protrattosi nel tempo e connotato da reciproca confidenza, nonché il rapporto di frequentazione tra commensali abituali).

Restano ferme **le incompatibilità riguardanti le relazioni dirette tra magistrato che conferisce l’incarico** e professionista laddove quest’ultimo sia: coniuge, parente fino al quarto grado, affine entro il secondo grado, convivente o commensale abituale; creditore o debitore del magistrato, del coniuge o dei figli del magistrato, persona legata da uno stabile rapporto di collaborazione professionale con il coniuge o i figli del magistrato; prossimo congiunto, convivente, creditore o debitore del dirigente di cancelleria che assiste il magistrato. Rispetto a tali incompatibilità il d.lgs. n. 54/2018 non ha realizzato alcuna innovazione.

In forza, inoltre, della nuova disciplina normativa il curatore, al momento dell'accettazione dell'incarico e comunque **entro due giorni dalla comunicazione della nomina**, deposita presso la cancelleria dell'ufficio giudiziario conferente l'incarico **una dichiarazione attestante l'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui all'articolo 35, comma 4-bis prima richiamato**. In caso di violazione della disposizione di cui al periodo precedente il tribunale provvede d'urgenza  **alla sostituzione**  del soggetto nominato. Il tribunale provvede allo stesso modo nel caso in cui, dalla dichiarazione depositata, emerga la sussistenza di una causa di incompatibilità. In caso di **dichiarazione di circostanze non corrispondenti al vero** effettuata da un soggetto iscritto ad un albo professionale, il tribunale lo segnala all'organo competente dell'ordine o del collegio professionale ai fini della valutazione di competenza in ordine all'esercizio dell'azione disciplinare, nonché al presidente della Corte di appello affinché dia notizia della segnalazione a tutti i magistrati del distretto. Nella dichiarazione il soggetto incaricato deve comunque indicare, ai fini di cui all'articolo 35.2 (e, quindi, per l’esercizio del potere di vigilanza riconosciuto al presidente della Corte d’Appello), l'esistenza di rapporti di coniugio, unione civile o convivenza di fatto ai sensi della legge 20 maggio 2016, n. 76, parentela entro il terzo grado o affinità entro il secondo grado o frequentazione assidua **con magistrati, giudicanti o requirenti, del distretto di Corte di appello nel quale ha sede l'ufficio giudiziario presso il quale è pendente il procedimento (nel caso di specie, distretto della Corte d’Appello di Catanzaro)**. In caso di nomina **di coadiutore**, quest’ultimo redige la dichiarazione disciplinata ai commi 1 e 2 dell’art. 35.1 e la consegna al curatore **entro due giorni** dal momento in cui ha avuto conoscenza della nomina e, in ogni caso, prima di dare inizio alla sua attività. Il curatore entro i due giorni successivi provvede a depositare in cancelleria la dichiarazione del coadiutore. Se il coadiutore non consegna la dichiarazione o se dalla dichiarazione emerge la sussistenza di una causa di incompatibilità, il curatore **non può avvalersi del coadiutore nominato**.

1. **RINUNCIA**

Nello stesso termine di cui all’art. 28 l.f. – e, quindi, **due giorni** dalla conoscenza della nomina - il curatore nominato dovrà comunicare la volontà **di rinunciare** all’incarico. La rinuncia **dovrà essere motivata**, non con clausole di stile o generici richiami (ad esempio a “motivi personali / professionali”) e, laddove opportuno, seguita da idonea documentazione allegata.

Eventuali rinunce immotivate, poiché incompatibili con le esigenze di speditezza sottese alla procedura, saranno tendenzialmente ostative al conferimento dell’incarico di curatore in altri procedimenti.

Ogni rinuncia intervenuta **in corso di procedura** (esclusa solo quella intervenuta immediatamente dopo la nomina, in assenza quindi di attività compiuta) **richiede l’espletamento delle seguenti attività**: deposito relazione di sintesi e del rendiconto e richiesta di fissazione dell’udienza di approvazione dello stesso, partecipazione all’udienza ex art. 116 l.f., consegna al curatore subentrante di tutta la documentazione della procedura con puntuale indicazione delle attività compiute, scadenze da rispettare ecc.

1. **SCADENZE E ADEMPIMENTI FISCALI**

Per una indicazione sintetica **delle scadenze** da rispettare ai sensi della legge fallimentare si veda il file reperibile sul sito del Tribunale, alla sezione “moduli ed utilità per i curatori” (link: http://www.tribunale.cosenza.giustizia.it/doc/modulistica/proc\_conc-mod\_curatori/scadenzario\_curatore.pdf).

Quanto agli **adempimenti fiscali**, si segnala l’esistenza di un documento denominato: “Adempimenti fiscali del Curatore fallimentare” reperibile sempre sul sito del Tribunale al link: http://www.tribunale.cosenza.giustizia.it/doc/modulistica/proc\_conc-mod\_curatori/adempimenti\_fiscali\_del\_curatore.pdf

1. **COMUNICAZIONI AL REGISTRO DELLE IMPRESE**

Si rammenta che sulla base della normativa vigente il curatore, a seguito dell’accettazione dell’incarico, ha **i seguenti oneri di comunicazione** rispetto al Registro delle Imprese:

1. Comunicazione al Registro delle Imprese dei dati necessari per la domanda di insinuazione al passivo (art. 29 d.l. 78/2010): Il curatore, entro i quindici giorni successivi all'accettazione, a norma dell'articolo 29, co 6, del d.l. 78/2010 comunica al Registro delle Imprese **i dati necessari ai fini dell'eventuale insinuazione al passivo nella procedura concorsuale**, secondo le formalità di cui all’art. 9 d.l. 7/2007. L’inadempimento è sanzionato in via amministrativa. Un modello di comunicazione è reperibile sul sito del Tribunale al link <https://www.tribunale.cosenza.giustizia.it/doc/modulistica/proc_conc-mod_citt_dif/comunicazione_curatore_ai_creditori_intervenuto_fallimento_temine_per_insinuarsi_al_passivo_ex_92lf.pdf>
2. Comunicazione al registro delle imprese del proprio indirizzo di posta elettronica (art. 17, co 2 bis, decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179): il curatore, entro 10 giorni dalla nomina, comunica al Registro delle Imprese, ai fini dell'iscrizione, **il proprio indirizzo di posta elettronica certificata**. La data della nomina coincide con la data di deposito della sentenza di fallimento in cancelleria.
3. **AVVISO AI CREDITORI (art.92 l.f.)**

Il Curatore ha l’onere, preliminarmente, di dare **comunicazione ai creditori** ed ai titolari di diritti reali o personali sui beni mobili e immobili di proprietà o in possesso del fallito risultanti tali dalle scritture o comunque da altre fonti di informazione **della data fissata per l’esame dello stato passivo, nonché del termine e delle modalità per presentare le domande d’ammissione al passivo**. Dovrà comunicare, altresì, **il proprio indirizzo di posta elettronica certificata e dare gli avvertimenti menzionati nel medesimo art. 92 l.f.** (con riferimento, in particolare, all’onere di indicare l’indirizzo PEC al quale ricevere le comunicazioni relative alla procedura e le eventuali variazioni successive, eseguendosi, in mancanza, tutte le comunicazioni mediante deposito in cancelleria). La comunicazione ai creditori andrà effettuata a mezzo PEC, se il relativo indirizzo del destinatario risulta dal registro delle imprese ovvero dall’Indice Nazionale degli Indirizzi di Posta Elettronica certificata delle imprese e dei professionisti; negli altri casi, a mezzo lettera raccomandata o telefax presso la sede dell’impresa o la residenza del creditore.

1. **OBBLIGHI GENERALI DI COMPORTAMENTO (artt. 30-38 l.f.)**

Ai sensi dell’art. 38 l.f., il curatore è tenuto ad adempiere ai doveri del proprio ufficio, imposti dalla legge o derivanti dal piano di liquidazione approvato, **con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico**, tenendo **un registro preventivamente vidimato** da almeno un componente del comitato dei creditori, ovvero, in mancanza, dal GD, dove annotare quotidianamente le operazioni relative alla sua amministrazione.

Ai sensi dell’art. 30 l.f. il curatore, nell’esercizio delle funzioni, **è pubblico ufficiale** e ciò lo rende passibile di responsabilità civile e penale in caso di comportamento non conforme ai doveri di legge. In quanto pubblico ufficiale, il curatore è tenuto **a denunciare tempestivamente alla Procura della Repubblica** eventuali fatti che potrebbero costituire ipotesi di reato, di cui sia venuto a conoscenza nell’espletamento dell’incarico.

Il curatore, infine, è tenuto ad adoperarsi il più possibile per consentire il celere svolgimento della procedura concorsuale. Si rammenta che ai sensi dell’ultimo comma dell’art. 43 l.f. (aggiunto dal d.l. 27 giugno 2015 n. 83, convertito dalla l. 6 agosto 2015 n. 132, in vigore dal 21 agosto 2015) le controversie in cui è parte un fallimento devono essere trattate con priorità dall’ufficio dinanzi al quale pendono.

***LA VERIFICA DEL PASSIVO***

1. **PREVISIONE DI INSUFFICIENTE REALIZZO (ART.102 L.F.)**

Ai sensi dell’art. 102 l.f. il curatore, con domanda depositata **almeno venti giorni prima** dell’udienza fissata per l’esame dello stato passivo, può chiedere **non farsi luogo all’udienza di verifica** se risulta che non può essere acquisito attivo sufficiente a soddisfare i creditori che abbiano chiesto l’ammissione, salva la soddisfazione dei crediti prededucibli e delle spese di procedura.

La domanda **va indirizzata al Giudice Delegato e su essa decide il collegio**.

Prima di presentare domanda il curatore dovrà acquisire **il parere del Co.Cr.** (ove costituito) e **sentire il fallito** sulla specifica eventualità che non si proceda al passivo. Tali adempimenti dovranno essere documentati all’atto della domanda (benché il parere del Co.Cr. e del fallito non siano vincolanti per il Tribunale).

La domanda dovrà, inoltre, essere corredata da **una analitica relazione** sulle prospettive di liquidazione, che permetta al Tribunale di stimare con sicurezza la superfluità dell’udienza di verifica. Nella domanda, infine, il curatore indicherà le domande di ammissione al passivo già pervenute e **la natura del credito ad esse sotteso** (ad esempio, crediti da lavoro subordinato, da fatture non pagate, ecc.).

E’ opportuno, in ogni caso, che l’istanza ex art. 102 l.f. sia preceduta dal deposito di relazione ai sensi dell’art. 33 l.f., da cui già emerga la sussistenza dei relativi presupposti.

L’istanza ex art. 102 l.f. può essere presentata anche - e a maggior ragione - rispetto alle udienze fissate per l’esame delle domande tardive e c.d. ultratardive di ammissione al passivo, sempre in presenza dei medesimi presupposti e con le stesse modalità sinora descritte.

Si invita il Curatore ad impiegare **una maggiore cautela** nel vagliare l’istanza ex art. 102 co. I l.f., attesa la maggiore difficoltà a riscontrare con sicurezza la configurabilità di ipotesi di insufficiente realizzo in una fase iniziale della procedura, mentre l’istituto appare particolarmente auspicabile nell’ipotesi di cui all’art. 102 co. II, l.f. in presenza di elementi quali ad esempio un significativo (superiore all’anno) lasso temporale intervenuto dall’apertura della procedura concorsuale ed in presenza di un già rilevante ammontare di debiti accertati con lo stato passivo delle domande tempestive.

1. **ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL’UDIENZA DI VERIFICA DELLO STATO PASSIVO (art.95 l.f.)**

Ai sensi dell’art. 95 l.f. il curatore deve depositare in cancelleria il progetto di stato passivo corredato dalle relative domande **almeno quindici giorni prima dell’udienza fissata per lo stato passivo**, trasmettendolo contemporaneamente ai creditori istanti all’indirizzo PEC dai medesimi indicato nella domanda di ammissione, con avvertimento della possibilità di presentare osservazioni e documenti integrativi fino a cinque giorni prima dell’udienza di verifica. Il termine deve essere **necessariamente rispettato**, pena il differimento dell’udienza di verifica.

Nel rispetto dell’indicato termine (quindici giorni prima dell’udienza) il curatore depositerà, oltre che in modalità telematica, in cancelleria **una copia cartacea del progetto di stato passivo e un cd** contenente anche la documentazione depositata dai creditori organizzata in cartelle per creditore e per ciascun cronologico in file numerati e congruamente denominati.

Il Curatore nel progetto di stato passivo dovrà indicare per ciascuna domanda la ragione del credito, il corredo probatorio a supporto della stessa e la ragione dell’eventuale esclusione o ammissione (totale o parziale).

La motivazione della proposta del curatore presente nel progetto depositato ex art. 95 co. II L.F., specie in caso di proposta di rigetto, dovrà essere **quanto più possibile completa e organica**, al duplice fine di consentire al creditore le opportune integrazioni e osservazioni (concesse dal medesimo comma richiamato) senza dover ricorrere all’opposizione ex art. 98-99 L.F. e di costringerlo a misurarsi con essa –qualora richiamata dal G.D. nel proprio provvedimento- in ipotesi di intendimento di proposizione dell’opposizione.

La mancanza di motivazione rispetto alla proposta di ammissione/esclusione, se reiterata, **potrà essere valutata ai fini della revoca dell’incarico e comunque di ciò si terrà conto nella liquidazione del compenso a conclusione della procedura**.

Il curatore nel progetto di stato passivo dovrà, inoltre, segnalare eventuali carenze documentali, con invito a sanarle nel termine di cinque giorni prima dell’udienza di verifica.

Scaduto il termine concesso agli istanti per osservazioni e produzioni documentali integrative, il curatore depositerà in cancelleria **pen drive** contenente:

- le domande di ammissione e i documenti ad essi allegati;

- le osservazioni pervenute per ciascuna domanda;

- la propria proposta di ammissione/esclusione all’esito delle osservazioni dell’istante.

Egli avrà cura, altresì, **nel medesimo termine** di trasmettere al giudice delegato (agli indirizzi mail rispettivi: giusi.ianni@giustizia.it o giorgio.previte@giustizia.it modello di verbale (secondo le indicazioni fornite dal medesimo giudice delegato competente alla trattazione). Nella mail potranno essere offerte indicazioni al giudice (riguardanti ad esempio domande sulle quali rileva criticità, necessità di un vaglio approfondito, domande per le quali necessità di rinvio per ulteriore studio, evenienza quest’ultima comunque da utilizzare solo in casi ristretti, ecc…). In ogni caso, nel corpo della mail il curatore indicherà:

- se trattasi di verifica di domande tempestive o tardive;

-se trattasi di prima udienza o di udienza proveniente da precedente udienza di rinvio che ha visto la trattazione di alcune domande.

In presenza di **documentazione pervenuta successivamente alla scadenza del termine indicato**, il curatore ne darà tempestiva comunicazione (allegandola) al GD con apposita mail, successiva a quella già inviata.

Le stesse regole valgono **per l’esame delle domande tardive**: in presenza, tuttavia, di domande tardive il curatore dovrà chiedere al giudice delegato la fissazione di udienza per l’esame e l’udienza dovrà essere comunicata agli istanti almeno trenta giorni prima della data fissata. L’art. 101 l.f. prevede che per l’esame delle domande tardive sia fissata un’udienza **ogni quattro mesi**, salvo che sussistano particolari ragioni di urgenza; tale termine **non è perentorio e può essere modulato, d’accordo con il G.D. in base alle esigenze della procedura** (ad esempio accorpamento o suddivisione delle domande in base al numero delle pervenute nei 4-8-12 mesi). Non dovrà tardare, invece, la richiesta di fissazione udienza **allo scadere dei tredici mesi** (termine di natura processuale ed quindi soggetto alla sospensione feriale) dal deposito del decreto di esecutività dello stato passivo (art. 101 co.I L.F.) L’udienza di verifica, salvo il caso di richiesta di decreto ex art. 102 l.f., **va sempre fissata anche per l’esame delle sole domande c.d. ultratardive** (depositate oltre l’anno dal deposito dello stato passivo), rispetto alle quali il curatore dovrà prendere posizione **anche in punto di ammissibilità** (essendo consentita l’insinuazione al passivo oltre il termine di un anno dal deposito dello stato passivo solo se l’istante provi che il ritardo sia dipeso da causa non imputabile). Si rammenta, con riferimento, alle domande ultratardive del concessionario per la riscossione, che non può essere, da sola, causa non imputabile di mancato rispetto del termine di cui all’art. 101 l.f. la tardiva ricezione dei ruoli esattoriali, in quanto trattasi di vicenda afferente unicamente il rapporto interno tra esattore ed ente impositore, mentre l’attività di riscossione, quale attività attività riconducibile alla stessa amministrazione finanziaria, ben può osservare i tempi più ristretti imposti dalla legge fallimentare (cfr. Cass. ord n. 20910 dell’11.10.2011 e Cass. Sez. 1, Sentenza n. 17787 del 08/09/2015; Cass., sez. VI, 30/03/2016, n. 6195).

In presenza di procedure fallimentari iniziate antecedentemente al 16 luglio 2006 (**c.d. vecchio rito**) le domande tardive (ammissibili fino all’esaurimento delle operazioni di riparto) si propongono con ricorso al giudice delegato: in tal caso, il giudice fisserà con decreto l’udienza di comparizione delle parti dinanzi a sé e il termine perentorio entro cui ricorso e decreto dovranno essere notificati al curatore. Poiché nel vecchio rito **è particolarmente importante la contestazione del curatore** (a fronte della quale deve essere disposto il mutamento del rito, affinché il processo prosegua nelle forme di cui agli artt. 175 e ss. c.p.c.), benché l’art. 101 l.f. (come vigente *ratione temporis*) assegni termine al curatore fino all’udienza per la formalizzazione della contestazione, **il curatore avrà cura di inviare al GD almeno cinque giorni prima dell’udienza modello di verbale contenente le proprie determinazioni sulla domanda e avrà cura di presenziare in udienza**, altrimenti dovendo depositare **formale nota** con l’espressione del proprio parere in PCT. Anche in questo caso eventuali inadempienze, specie se reiterate, **potranno essere valutate ai fini della revoca dell’incarico o quantomeno nella liquidazione del compenso a conclusione della procedura**.

1. **ADEMPIMENTI DI UDIENZA**

Il giorno dell’udienza il Curatore si presenterà alla verifica **con la documentazione allegata alle domande** (in modo tale da consentire eventuali verifiche, che possano nascere anche in ordine a contestazioni da parte dei creditori) e **due copie cartacee** dell’ultimo verbale inviato via mail.

Sulla copia che consegnerà al Giudice ad inizio udienza – e che non dovrà essere pinzata per consentire l’inserimento di precisazioni in udienza da parte del Giudice- il Curatore avrà cura, quando possibile, di inserire a penna i nominativi dei creditori presenti negli appositi spazi lasciati sulla prima pagina del verbale.

1. **CASI FREQUENTI**

Al fine di rendere più agevole l’udienza di verifica del passivo ed evitare differimenti per integrazioni documentali (finalizzati ad evitare successivi giudizi di opposizione), si invitano i curatori **a verificare la completezza della documentazione allegata alle domande secondo il seguente schema** (con onere di richiedere eventuali integrazioni agli istanti nei termini di cui all’art. 95, co 2, l.f.)

1. Domanda di insinuazione fondata su decreto ingiuntivo.

Il **decreto ingiuntivo**, per poter costituire valido titolo di ammissione al passivo, deve essere divenuto inoppugnabile prima della dichiarazione di fallimento (in quanto non opposto nel termine di quaranta giorni dalla notifica) e munito **della dichiarazione di definitiva esecutorietà ex art. 647 c.p.c..** L’istante dovrà, quindi, documentare la mancata proposizione di opposizione avverso il decreto ingiuntivo e dovrà far apporre **dal giudice del monitorio** la formula di esecutorietà ex art. 647 c.p.c. Se vi è certezza sul fatto che il d.i. sia divenuto inoppugnabile prima della dichiarazione di fallimento, l’istante può essere invitato a far apporre la formula di esecutorietà da parte del giudice del monitorio anche nell’ambito del procedimento di verifica.

Non può considerarsi equivalente alla dichiarazione di esecutività ex art. 647 c.p.c. da parte del giudice del monitorio la formula esecutiva apposta dalla cancelleria.

Non vale, ai fini dell’ammissione al passivo, la provvisoria esecutorietà concessa dal giudice del monitorio ex art. 642 c.p.c. o dal giudice dell’opposizione ex art. 648 c.p.c..: se, infatti, il decreto ingiuntivo sia stato opposto o se alla data della dichiarazione di fallimento siano ancora pendenti i termini per l’opposizione il provvedimento monitorio è in ogni caso **inopponibile al fallimento**. Il decreto ingiuntivo è, invece, opponibile alla massa in caso di opposizione a condizione che **sia stata pronunciata sentenza di rigetto dell'opposizione, ovvero ordinanza di estinzione, divenute cosa giudicata - per decorso del relativo termine di impugnazione - prima della dichiarazione di fallimento**, restando in questo caso irrilevante che i detti provvedimenti abbiano dichiarato l'esecutorietà del decreto monitorio, ex art. 653 c.p.c., ovvero che sia stato pronunciato, prima dell'apertura del concorso tra i creditori, il decreto di esecutività ex art. 654 c.p.c. (Cass. 9933/2018).

Ove, infine, il decreto ingiuntivo divenuto inoppugnabile prima del fallimento sia stato usato quale titolo per il recupero coattivo, potranno essere ammesse al passivo, ove richieste, **anche le spese di precetto, ma solo se è stata tentata (anche con esito negativo) l’esecuzione forzata ai danni del fallito**.

1. Domanda di insinuazione fondata su sentenza.

L’istante dovrà essere invitato a chiarire e a documentare **se la sentenza sia o meno passata in giudicato**. Nel primo caso, ove la sentenza di primo o secondo grado sia stata emessa antecedentemente alla dichiarazione di fallimento, il credito potrà essere ammesso con riserva ex art. 96 l.f. se ancora pendono i termini per l’impugnazione (salvo che il curatore dichiari di non avere intenzione di proporre impugnazione e non vi siano altre parti controinteressate). E’ **inopponibile al fallimento** la sentenza favorevole al creditore emessa successivamente alla dichiarazione di fallimento, ove al relativo giudizio non abbia partecipato la curatela.

1. Domanda di insinuazione fondata su fatture.

Le fatture da sole **non sono sufficienti** ai fini dell’ammissione al passivo, neppure se accompagnate da estratto autentico delle scritture contabili del creditore. Esse, quindi, ai fini dell’ammissione dovranno essere corredate **dal documento di trasporto**, sottoscritto dal destinatario ovvero anche solo dal vettore (ciò anche ove si tratti di fatture c.d. accompagnatorie). Si ritiene possibile l’ammissione ove le fatture pur non accompagnate da documenti di trasporto **trovino riscontro nella contabilità del fallito**: il curatore avrà cura di precisare già nella proposta questo aspetto, indicando al giudice se la contabilità è stata o meno regolarmente tenuta (quale circostanza che di norma va precisata nella relazione ex art. 33 l.f., essendo suscettibile di generare responsabilità penale del fallito).

1. Domanda di insinuazione basata su contratti bancari.

La domanda dovrà essere accompagnata **da estratti conto**, anche scalari, purché sempre completi dall’inizio del rapporto e fino alla chiusura, nonché **dal contratto di conto corrente**, ovvero dal contratto di conto anticipi o dal contratto di sconto. **Irrilevante** nel giudizio di ammissione al passivo è la dichiarazione ex art. 50 d.lgs. 385/1993, valida solo a fini di emissione di decreto ingiuntivo.

1. Domanda di ammissione basata su mutuo fondiario o ipotecario.

Alla domanda dovrà essere allegato **il contratto di mutuo e il relativo piano di ammortamento**; nel caso di mutuo ipotecario il creditore dovrà allegare il calcolo eseguito ai sensi dell’art. 2855 c.c. e il credito andrà ammesso secondo i criteri stabiliti dall’art. 54 u.c. l.f.. Ove il curatore ritenga **usurari** i tassi di interesse applicati dall’istituto di credito (con riferimento al momento della loro pattuizione, essendo irrilevante l’eventuale usura c.d. sopravvenuta: Cass., Sez. Un, 19 ottobre 2017, n. 24675) dovrà effettuare **specifica e motivata contestazione** (che si fondi sulla verifica del tasso soglia *ratione temporis* vigente rispetto alla data di stipula del contratto).

1. Domanda di insinuazione fondata su contratto di finanziamento con società privata.

Ove la domanda si fondi su finanziamento o prestito concesso da società privata si pone il problema della data certa del contratto, normalmente avente la forma della scrittura privata. Coerentemente ai più recenti arresti della giurisprudenza di legittimità, si ritiene che la data possa essere desunta dalla scritture contabili del creditore, che attestino l’erogazione delle somme oggetto di finanziamento al contraente. Il creditore potrà, quindi, essere invitato ad offrire tale prova documentale.

1. Domanda di insinuazione basata su prestazione intellettuale resa dal professionista.

In tal caso la domanda dovrà essere accompagnata **da documentazione attestante la prestazione svolta** (atti processuali, elaborati progettuali, consulenze tecniche, dichiarazioni fiscali etc.), nonché da **nota spese e competenze** (elaborata con riferimento alle Tariffe Professionali vigenti al momento della conclusione della prestazione). In caso di carenza documentale, il curatore inviterà all’integrazione. Quanto al credito **per spese legali**, ove vengano richiesti anche IVA e CPA tali accessori potranno riconoscersi **solo al momento del riparto su quanto effettivamente rimborsato, dietro presentazione della fattura**.

Quanto **alla decorrenza del biennio che godrebbe del privilegio ex art. 2751 bis n.2 c.c.** si precisa che l’interpretazione cui si ritiene di aderire è quella per cui il biennio decorre **a far data dal rapporto** e non dalla sentenza dichiarativa di fallimento; inoltre, in caso di plurimi incarichi, il termine temporale degli "ultimi due anni di prestazione" previsto dall'art. 2751 bis, n. 2, c.c., va riferito **al complessivo rapporto professionale**, con esclusione dal privilegio per i corrispettivi degli incarichi conclusi in data anteriore al biennio precedente la cessazione del complessivo rapporto. (Cass. 20755/2015 14/10/2015 e successiva conforme 18685/2017 del 27/07/2017 ).

1. Domanda fondata su credito da lavoro.

Le **buste paga** sono da considerarsi sufficienti a dimostrare quanto dovuto per retribuzione ordinaria e lavoro straordinario, purché munite **della firma, della sigla o del timbro del datore di lavoro**, mentre non è necessaria la sottoscrizione “per ricevuta” apposta dal lavoratore.

Il diritto alla retribuzione può essere provato anche **mediante produzione dei modelli CUD per l’intera durata del rapporto**.

Il CUD comproverà, altresì, **il TFR maturato**, la cui misura potrà essere dimostrata anche mediante la produzione dell’ultima busta paga, se è provata la durata del rapporto di lavoro (mediante la produzione di contratto di lavoro e/o comunicazione unilav e/o estratti contributivi).

La **lettera di licenziamento** sarà sufficiente a dimostrare il diritto all’indennità sostitutiva del preavviso, se quest’ultimo risulterà non concesso. Quanto all’ammontare della suddetta indennità ci si baserà sulla disciplina del **contratto collettivo di riferimento**, che il ricorrente avrà l’onere di allegare (in caso di carenza, il curatore inviterà all’integrazione).

Alla luce della sentenza n. 204 del 1989 della Corte cost., sui crediti di lavoro dovuti al dipendente di imprenditore dichiarato fallito andrà riconosciuta la **rivalutazione monetaria** anche in riferimento al periodo successivo all'apertura del fallimento, ma soltanto fino al momento in cui lo stato passivo diviene definitivo, mentre gli **interessi legali**, ai sensi degli art. 54, comma 3, e 55, comma 1, l. fall., saranno dovuti dalla maturazione alla data di deposito del piano di riparto anche parziale.

La già richiamata importanza **della completezza motivazionale della proposta** -sia nel progetto depositato ex art. 95 co. II sia nella versione depositata su pen drive 5 giorni prima dell’udienza, sia nell’ipotesi di eventuale ulteriore ultima modifica in udienza nel caso di necessarie modifiche- si sconta e apprezza particolarmente in queste ipotesi, oggetto di frequenti proposizioni di giudizi di opposizione allo stato passivo.

1. Domanda fondata su scritture private contenenti riconoscimento di debito.

In tal caso il credito potrà essere ammesso solo se risulti **che la scrittura abbia data certa anteriore al fallimento**. La data certa deve essere desunta da **elementi obiettivi e non riferibili al fallito** (ad esempio, la registrazione della scrittura; l’apposizione di protesto; la successiva morte o impedimento permanente di uno dei soggetti che ha apposto la sottoscrizione).

l) Domanda del concessionario della riscossione (già Equitalia, oggi Agenzia delle Entrate Riscossione).

L’**estratto del ruolo** è prova sufficiente del credito indipendentemente dalla dimostrazione della notifica della cartella sottesa (salvo quanto si dirà infra per gli interessi e le spese) qualora il credito oggetto di insinuazione attenga a tributi. Lo stesso vale per i crediti **di natura non tributaria** (es. contributi previdenziali o sanzioni amministrative) la cui riscossione sia affidata al concessionario (cfr. Cass. 12934/2017; Cass. 11014/2012)

Fermo quanto sopra:

* le somme iscritte a ruolo possono sempre essere ammesse ove i presupposti di fatto delle obbligazioni tributarie siano di **data anteriore** al fallimento;
* il curatore, a fronte di crediti **di natura tributaria**, non potrà sollevare eccezioni di prescrizione o decadenza dinanzi al giudice delegato, occorrendo a tal fine l’impugnazione del ruolo dinanzi alla Commissione Tributaria territorialmente competente (Cass., Sez. Un., 23832/2007 e, con riferimento allo specifico caso della delibazione del GD in sede di insinuazione al passivo, Cass. 21483/2015).
* allorché la pretesa creditoria iscritta a ruolo **non abbia natura tributaria** (ma, ad esempio, previdenziale o amministrativa) le eventuali contestazioni del curatore possono e debbono essere sollevate davanti al giudice delegato e da lui risolte (Cass. 12117/2016);
* i **“compensi ed i diritti” del concessionario del servizio di riscossione** vanno ammessi in via chirografaria, non costituendo riscossione coattiva di tributi diretti ai sensi dell’art. 17 d.lgs. 112/1999 e possono riconoscersi solo ove la corrispondente attività venga intrapresa e svolta dal concessionario con estratto di ruolo , o eventualmente anche solo con la cartella di pagamento, **notificati in data antecedente alla dichiarazione di fallimento del contribuente**, non avendo altrimenti carattere concorsuale. La data della notifica della cartella (ai fini della verifica dell’anteriorità/posteriorità rispetto alla dichiarazione di fallimento) può essere desunta dallo stesso estratto del ruolo. Qualora, invece, la data di notifica della cartella **non risulti dall’estratto del ruolo** e il concessionario domandi anche interessi, compensi e diritti, il curatore chiederà in via di integrazione prova della notifica della cartella; in ogni caso l’ammissione dell’aggio, quando riconoscibile, va proposta al chirografo;

- le **spese di insinuazione al passivo** possono essere ammesse limitatamente **a quelle vive effettivamente sostenute ed opportunamente documentate**, mentre vanno disconosciute quelle forfettariamente calcolate ai sensi dell’art. 17 co. 6 d.lgs. 112/1999;

- ove in relazione al titolo del tributo sia richiesto **privilegio speciale** deve essere precisato il bene su cui il privilegio va esercitato, altrimenti le relative somme vanno ammesse in via chirografaria;

- gli **interessi di mora** godono del privilegio nei limiti di cui all'art. 2749 c.c. e, quindi, per gli interessi dovuti per l’anno in corso alla data del fallimento e per quelli dell’anno precedente e sono dovuti **solo in caso di cartella notificata prima della dichiarazione di fallimento**, in quanto, dopo la dichiarazione di fallimento, non vi è "mora debendi", posto che l'adempimento delle obbligazioni da parte del creditore è subordinato al rispetto delle regole e dei tempi del concorso;

- ove dalla domanda di insinuazione gli interessi di mora non siano determinati ai sensi dell’art. 2749 c.c. il concessionario **va invitato al ricalcolo** in conformità alla predetta norma;

- per il periodo **successivo al fallimento** devono riconoscersi gli interessi al tasso legale successivamente maturati (dall'uno gennaio dell'anno successivo al fallimento) fino alla vendita dei beni mobili sulle somme ammesse in privilegio.

m) crediti dell’impresa artigiana e riconoscimento del privilegio di cui all’art. 2751 bis n. 5 c.c.

La **modifica dell’art. 2751-bis n.5** **c.c.** tramite il comma 1 dell’art. 36, D.L. 9 febbraio 2012, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla L. 4 aprile 2012, n. 35 non consente di desumere la presenza di efficacia costitutiva della sola iscrizione all'albo, ai fini del riconoscimento del privilegio previsto dall’indicata norma (Cassazione 4 luglio 2012 n. 11154).

Ne consegue che l’iscrizione all’albo delle imprese artigiane **non è elemento sufficiente a dimostrare la natura artigiana dell’attività svolta**, che invece va verificata alla luce della reale “consistenza” dell’impresa alla luce di parametri quali, ad esempio, l’oggetto sociale; la prevalenza del fattore lavoro sul fattore capitale; i limiti dimensionali relativi al numero massimo di dipendenti che deve avere l’impresa artigiana; l’importo delle immobilizzazioni in bilancio alla data cui si riferisce il credito. Per questi motivi si ritiene che il ricorrente abbia l’onere di provare la sussistenza di quegli indici rivelatori che consentono di ritenere il carattere artigianale dell’impresa come:

- preminenza dell’impiego del fattore lavoro, globalmente considerato, rispetto al capitale investito,

- prevalenza del lavoro svolto dall’imprenditore, o dai soci accomandatari della s.a.s. o dalla maggioranza dei soci, nel processo produttivo,

- direzione personale, da parte dell’imprenditore, dei propri dipendenti

- il credito insinuato deve essere relativo alla prestazione di un servizio reso o alla vendita di un manufatto.

Pertanto potrebbero essere utili, fra gli altri, i seguenti documenti:

• certificato rilasciato dalla C.C.I.A.A. di iscrizione all’albo delle imprese artigiane;

• copia dichiarazioni dei redditi (quadro relativo al volume d’affari IVA) relative agli anni in cui sono sorte le ragioni del credito;

• bilancio relativo agli anni in cui è sorto il credito;

• estratto libro matricola;

• dichiarazione attestante l’uso di beni strumentali nell’esercizio dell’attività imprenditoriale, nonché la qualità dei beni prodotti e dei servizi resi usualmente all’impresa

Per quanto concerne **le ipotesi antecedenti alla riforma del D.L. 9 febbraio 2012, n. 5**, ritenuto che in ogni caso Cassazione a Sezioni Unite 20 marzo 2015 n. 5685, ribadisce l’orientamento secondo il quale la modifica apportata all’art. 2751-bis n. 5 c.c. non costituisce norma di interpretazione autentica e, pertanto, **non ha efficacia retroattiva**, si ritiene che ai fini della spettanza del privilegio occorre fare riferimento alla nozione di cui all’art. 2083 c.c. e non all’iscrizione all’albo di cui all’art. 5 della Legge n. 443/1985;

n) la domanda di surroga dell’INPS.

Ai sensi dell’art. 115 l.f., *“se prima della ripartizione i crediti ammessi sono stati ceduti, il curatore attribuisce le quote di riparto ai cessionari, qualora la cessione sia stata tempestivamente comunicata, unitamente alla documentazione che attesti, con atto recante le sottoscrizioni autenticate di cedente e cessionario, l'intervenuta cessione.* ***In questo caso, il curatore provvede alla rettifica formale dello stato passivo****”*.

Tale disciplina, per espressa previsione, si applica **anche in caso di surrogazione del creditore**.

Qualora, quindi, l’INPS anticipi il TFR o le ultime tre mensilità di retribuzione accollandosi il debito del datore di lavoro insolvente, poiché ciò genera, ai sensi degli artt. 2, co. 318, l. n. 297/1982 e 2 d.lgs. 27 gennaio 1992, n. 80, **la surroga dell’istituto previdenziale nel relativo diritto di credito**, non vi è più bisogno dell’insinuazione tardiva da parte del cessionario o del surrogante, ma sarà sufficiente la comunicazione dell’avvenuta surroga fatta al curatore che, previa comunicazione al giudice delegato, provvederà alla “rettifica formale dello stato passivo” inserendo l’INPS surrogante in luogo del lavoratore già ammesso, nei limiti del credito accertato in sede di verifica o della minor somma oggetto di surrogazione. **Alla comunicazione al GD il curatore avrà cura di allegare la documentazione attestante l’erogazione del fondo di garanzia da parte dell’INPS e l’estratto del verbale di verifica riguardante la posizione del lavoratore nei cui confronti la surroga è operata**.

1. **L’OPPOSIZIONE ALLO STATO PASSIVO**

Per quanto concerne, infine, **i giudizi di opposizione allo stato passivo** si invitano i curatori, anche nelle ipotesi in cui ritengano non opportuna per la procedura la costituzione nel procedimento in qualità di parte opposta, **a comparire in ogni caso in prima udienza**, al fine di compiere una valutazione in ordine alla possibilità di addivenire ad una transazione ed in ogni caso esporre al giudice dell’opposizione le prospettive di pagamenti che il fallimento consente di realizzare ed in modo tale da consentire all’opponente di valutare l’opportunità, rispettivamente, di proposizione alla curatela di un’ipotesi transattiva o di abbandono del giudizio attesa l’eventuale infruttuosità, evitando l’esborso di ulteriori spese​.

Dell’opportunità della comparizione in prima udienza i curatori saranno comunque avvisati con **messaggio di cancelleria** proveniente dal Giudice Istruttore del giudizio di opposizione.

***ADEMPIMENTI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL’INCARICO***

1. **RELAZIONI ART. 33 L.F.**
	1. La relazione ex art. 33, co 1, l.f.

Ai sensi dell’art. 33 comma 1 l.f., il curatore **entro sessanta** giorni dalla dichiarazione di fallimento presenta al giudice delegato una **relazione particolareggiata** sulle cause e circostanze del fallimento, sulla diligenza spiegata dal fallito nell’esercizio dell’impresa, sulla responsabilità del fallito o di altri e su quanto può interessare anche ai fini delle indagini preliminari in sede penale.

La **prima relazione ex art. 33 l.f.** indicherà:

- le generalità complete e l’attuale domicilio del fallito, ovvero degli amministratori, degli amministratori di fatto se riscontrati, dei sindaci e dei liquidatori nel caso in cui il fallimento riguardi società;

- l’accesso alla sede legale e alle eventuali sedi operative dell’impresa;

- le dichiarazioni rese dall’imprenditore in merito alle cause del fallimento;

- quali scritture contabili sono state consegnate o comunque rinvenute;

- le eventuali cause pendenti;

- i contratti pendenti;

- se esistono atti di disposizione suscettibili di revocatoria;

- l’attivo rinvenuto o da recuperare;

- prospettazione in ordine ai tempi di predisposizione del programma di liquidazione;

- eventuale acquisizione di elementi (documentali e/o testimoniali) tali da far ritenere che l’attività d’impresa fosse diretta da un imprenditore/amministratore di fatto;

- prime informazioni sull’entità del passivo, tipologie dei debiti ed epoca di formazione;

- cause dello stato di dissesto;

- informazioni su eventuali condotte distrattive ed elementi utili ai fini delle valutazioni in ordine alla responsabilità civile e penale dell’imprenditore;

- se non siano stati rinvenuti in sede di inventario beni che, invece, risultavano essere nella disponibilità del soggetto fallito;

- se risultino cessioni di beni o di azienda, o di rami della stessa per valori incongrui o a favore di persone fisiche o giuridiche riconducibili alla medesima compagine sociale del fallito o a soggetti collegati;

- se sussistono elementi tali da far ritenere l’eventuale prosecuzione, da parte del fallito, anche per interposta persona, di attività di impresa;

- l’eventuale presenza di soci occulti.

Si segnala, a titolo esemplificativo, per la redazione della prima relazione ex art. 33 l.f. un modello reperibile sul sito internet del Tribunale di Cosenza al link <https://www.tribunale.cosenza.giustizia.it/doc/modulistica/proc_conc-mod_curatori/relazione_ex_art._33_co._1_l.fall..pdf>

Ove la relazione ex art. 33 l.f. contenga **profili di responsabilità penale del fallito**, il curatore provvederà a depositare anche copia cartacea di essa, oltre a supporto informatico (CD o equivalente) per il P.M., a cui il GD trasmetterà gli atti.

1.2 La pre-relazione

Atteso che in ragione dell’esiguità del termine previsto non sempre è possibile l’elaborazione di relazione completa, **i curatori saranno comunque tenuti, entro il termine di 60 giorni, al deposito di relazione sommaria,** che orientativamente fornisca le prime indicazioni, relazionando sulle attività compiute (a titolo meramente esemplificativo: apposizione dei sigilli, inventario, convocazione ed audizione del fallito, individuazione dei creditori e di debitori, comunicazione ad istituti di credito, tracciatura delle comunicazioni postali, acquisizione ed esame delle scritture contabili, apertura del cassetto fiscale, accertamenti presso il PRA e conservatoria) e sui riscontri ottenuti (art. 33 c. 2).

1.3 La relazione periodica ex art. 33, co 5, l.f.

Ai sensi dell’art. 33 c. 5 il Curatore **ogni sei mesi**, successivi alla presentazione della prima relazione, redigerà un rapporto riepilogativo delle attività svolte, con indicazione di tutte le informazioni raccolte e delle ragioni che ostano alla chiusura della procedura (a titolo esemplificativo: esistenza di giudizi pendenti e stato degli stessi, attività di liquidazione dell’attivo ancora in corso), accompagnato dal conto della gestione, allegando copia dell’estratto conto relativo al conto corrente intestato alla curatela, ove attivato.

Anche della relazione ex art. 33, co 5, l.f. è reperibile un modello sul sito del Tribunale, al link <https://www.tribunale.cosenza.giustizia.it/doc/modulistica/proc_conc-mod_curatori/relazione_periodica_ex_33_co.5_l.fall..pdf>

La relazione ex art. 33, co 5, l.f. **va trasmessa al Co.Cr**. (unitamente agli estratti conto dei depositi bancari o postali relativi al periodo di riferimento) per eventuali osservazioni entro un termine specificato. Va trasmessa, altresì, nei quindici giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione di osservazioni assegnato al Co.Cr., **all’ufficio del registro delle imprese**. Va trasmessa, infine, a mezzo PEC, **ai creditori e titolari di diritti reali sui beni appresi alla massa, unitamente alle eventuali osservazioni del Co.Cr..**

1. **LA REDAZIONE DELLE ISTANZE**

Come da circolare del dr. Previte del 14 marzo 2018 già diffusa, viene richiesto al Curatore di **predisporre le istanze** in modo che:

a) siano numerate progressivamente (ISTANZA N. /Anno es: 3/2018);

b) riportino il numero e l’anno del fallimento e se trattasi di nuovo o vecchio rito (FALL. N. 35/2003 Vecchio rito);

c) indichino il nome del Giudice Delegato;

d) indichino se il comitato dei creditori è stato costituito (COMITATO COSTITUITO/NON COSTITUITO); sempre, in ogni istanza il curatore dovrà specificare se il comitato dei creditori sia stato costituito o meno, al fine di consentire al GD di provvedere in surroga (art. 41 c. 4).

e) indichino se la procedura dispone di fondi liquidi sufficienti e a quanto ammontino, qualora sia richiesto impegno di spesa;

f) indichino il nominativo del professionista che si intende designare, se è richiesta autorizzazione alla nomina di un collaboratore;

g) riportino, in allegato, in formato word editabile, una bozza del provvedimento che il giudice è chiamato ad emettere, limitatamente alle ipotesi delle ordinanze di vendita e dei decreti di trasferimento);

h) segnalino l’urgenza solo in ogni caso nel quale sia necessaria l’adozione di provvedimento entro termini perentori (es. impugnazione cartelle, pagamento imposte, costituzione in giudizio, ecc…).

Si richiede inoltre che:

- nella stringa di intitolazione dell’istanza in telematico venga chiaramente indicato di cosa si tratta al fine di consentire un primo rapido inquadramento della tipologia di istanza (al G.D. ed eventualmente alla cancelleria) senza doverla aprire.

- vengano depositate anche copie cartacee di cortesia nelle ipotesi di urgenza o complessità dell’istanza.

- sia lasciato nella parte alta della pagina spazio bianco sufficiente (almeno 3 cm) per consentire l’evasione in telematico dell’istanza con un timbro.

1. **LA REDAZIONE DEL PROGRAMMA DI LIQUIDAZIONE (art.104 ter l.f.)**

Possibilmente **entro 60 giorni dalla redazione dell’inventario e comunque non oltre i 180 giorni successivi alla dichiarazione di fallimento**, il Curatore deve predisporre un **“programma di liquidazione”** tenendo conto – oltre a quanto previsto dalla legge fallimentare - che:

a) il programma va sottoposto all’approvazione del Comitato dei creditori e, ove questo manchi, a quella del GD ex art.41 co.4 l.f. In seguito, il Curatore dovrà chiedere al GD l’autorizzazione a compiere gli atti in conformità al programma;

b) in seguito, il Curatore dovrà chiedere al GD l’autorizzazione a compiere gli atti in conformità al programma, precisando, nel caso di iniziative implicanti il conferimento di incarichi, se il fallimento dispone di fondi e in che misura, le eventuali azioni pendenti e gli oneri conseguenti, al fine della valutazione dei presupposti di cui all’art. 144 del d.p.r. n. 115 del 30 maggio 2002;

c) solo nelle eccezionali ipotesi di cui all’art.104 ter c.7 l.f. potrà procedersi ad attività liquidatorie prima dell’approvazione del programma di liquidazione: il Curatore dovrà quindi avere cura di esplicitare e motivare l’eventuale istanza depositata in tal senso;

d) se non si intende acquisire all’attivo uno o più beni oppure se si intende rinunciare alla loro liquidazione è possibile ottenere l’autorizzazione in tal senso da parte del Comitato dei Creditori;

e) il Curatore dovrà avvertire tutti i creditori di tale rinuncia;

f) è possibile elaborare un supplemento del programma di liquidazione (art.104 ter c.5 l.f.) in caso di sopravvenute esigenze; a titolo esemplificativo, in caso di richieste di vendita a condizioni diverse da quelle indicate nel programma di liquidazione, o di richieste di atti e/o attività non indicate nel programma di liquidazione da far approvare con le modalità in precedenza illustrate;

g) per la liquidazione dei beni immobili, che siano già stati oggetto di procedure esecutive prima della dichiarazione di fallimento, è possibile prevedere la prosecuzione della liquidazione da parte del GE (art.107 co.6 l.f.), specie quando si tratti di bene indiviso solo parzialmente appreso alla massa, valutando, in ogni caso, la convenienza della prosecuzione della vendita in sede esecutiva piuttosto che fallimentare, considerati i relativi costi e la previsione dei tempi delle rispettive procedure.

Nell’ipotesi in cui l’azione esecutiva prosegua per la determinazione del creditore fondiario, prima di spiegare intervento, appare opportuno valutare in concreto l’effettiva sussistenza di un potenziale utile per la massa tenendo in considerazione il valore dell’immobile e l’importo del credito del creditore fondiario per il quale sia avvenuta la relativa ammissione al passivo del fallimento;

h) prima di procedere al recupero coattivo del credito o ad intraprendere altre azioni legali, allo scopo di non gravare la procedura di inutili spese, è necessario accertarsi: 1) che il credito sia sufficientemente documentato (fattura, D.D.T., ecc.); 2) che la pretesa sia fondata; 3) che il soggetto contro cui si intende agire sia solvibile; 4) che l’importo del credito per il quale si intende procedere giustifichi il rischio del suo mancato recupero, vuoi per la soccombenza, vuoi per l’insolvenza tenuto, anche conto del costo della difesa della curatela;

i) per la liquidazione dei beni mobili è possibile procedere anche con modalità non normativamente codificate (es. aste telematiche): devono tuttavia e comunque sempre essere assicurate adeguate procedure competitive (art.107 l.f.) con idonee forme di pubblicità per garantire la massima trasparenza, partecipazione ed informazione agli interessati.

Nell’ipotesi in cui il Curatore proponga la vendita con modalità telematiche dei beni mobili, avrà sempre cura di indicare quali determinazioni intende adottare in caso di esito infruttuoso del primo, del secondo e del terzo tentativo di vendita: egli relazionerà in ordine all’esito delle vendite solo in caso di aggiudicazione ovvero di esito infruttuoso del terzo tentativo.

j) per la liquidazione dei beni immobili, la scelta deve tendenzialmente ricadere sulla vendita con procedura competitiva di cui al primo comma dell’art. 107 l.f., salvo ragioni particolari che possano giustificare la vendita senza incanto innanzi al GD secondo le disposizioni del codice di procedura civile.

**Si rinvia, comunque, a successiva ed apposita circolare per la regolamentazione delle vendite fallimentari.**

1. **IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI A LEGALI**

Nei fallimenti aperti successivamente al 16 luglio 2006, ferma la necessaria autorizzazione da parte del GD a stare in giudizio come attore o convenuto, **spetta al curatore la nomina del legale della curatela**.

In forza, tuttavia, del generale **controllo di legittimità** sulla procedura che compete al giudice delegato, si ritiene di offrire ai curatori, ferma la loro discrezionalità nella scelta della persona del legale, **le seguenti indicazioni**:

1) Per ogni processo dovrà essere nominato **un solo legale della curatela**, salvi casi eccezionali e motivati che possano giustificare la nomina di due legali, da rappresentare previamente al GD;

2) Dovranno essere tendenzialmente nominati, anche per ragioni di spesa, **avvocati del foro di Cosenza**, salvi, anche in questo caso, motivi giustificati che dovranno essere previamente rappresentati al GD;

3) Il curatore non potrà nominare quale suo legale **parenti, affini, il coniuge, collaboratori di studio o persone con cui sia in rapporto di affari economici**;

 4) Il curatore, nell’indicare il legale prescelto, dovrà precisare **il numero di incarichi già conferiti al medesimo soggetto in quel fallimento**, giustificando l’eventuale reiterazione dell’incarico (ad esempio, sulla base della comunanza di *petitum* o *causa petendi* del giudizio), nonché –limitatamente all’arco temporale dell’ultimo biennio- nell’abito di altri fallimenti di cui egli stesso è curatore;

5) Il curatore, qualora eserciti la professione di avvocato, **dovrà astenersi dal nominare legale soggetto che, in veste di curatore di altro fallimento, l’abbia a sua volta nominato legale della curatela**, salvi casi eccezionali legati alla eventuale particolare professionalità o specializzazione del medesimo o di evidenza di maggiore soddisfazione dell’interesse della procedura, da rappresentarsi previamente al giudice delegato.

**Nell’istanza di autorizzazione ad agire o resistere in giudizio il curatore dovrà espressamente indicare il nominativo del soggetto prescelto come legale, il foro di appartenenza e l’insussistenza delle condizioni ostative previste dalla presente circolare, altrimenti sarà richiesta apposita integrazione.**

A seguito dell’autorizzazione da parte del GD, ciascun legale che verrà prescelto dal curatore, prima di accettare l’incarico dovrà:

- con apposito atto scritto, dichiarare **sotto la propria responsabilità**, quale sia **il numero degli incarichi** complessivi già ricevuti nel fallimento e di quelli ricevuti in corso d’anno all’interno della medesima procedura nonché in altre su proposta del medesimo Curatore nell’arco dell’ultimo biennio.

- rilasciare al curatore **un preventivo di massima di parcella**, al fine di valutare, sulla base di cifre concrete, la convenienza o accettabilità economica del progettato conferimento d’incarico;

- formulare al curatore un parere in merito **all’opportunità dell’azione** per la quale gli è stato proposto l’incarico formulando un giudizio prognostico – quanto più ragionevole possibile - in ordine alle possibilità di esito positivo.

Ciò dovrà essere documentato al GD con apposita relazione.

Spetta in ogni caso al curatore **vigilare** sul corretto espletamento dell’incarico da parte del soggetto nominato, segnalando tempestivamente al GD eventuali inadempimenti.

1. **IL CONFERIMENTO DELL’INCARICO A CONSULENTI.**

In sede di inventario, il curatore, quando occorre, nomina un **esperto stimatore**, da lui individuato e senza necessità di autorizzazione da parte del GD. Fuori da tali ipotesi, il curatore può essere **autorizzato** dal Co.Cr. a farsi coadiuvare da tecnici o altre persone retribuite sotto la sua responsabilità. In mancanza del Co.Cr., la nomina è autorizzata dal GD. Anche per la scelta di consulenti ed esperti stimatori, i curatori dovranno **astenersi dal nominare parenti, affini, coniugi, persone in rapporti di affari economici e dovranno assicurare criteri di rotazione**, salva la sussistenza di ragioni particolari da rappresentare al GD. Nell’istanza di autorizzazione rivolta al GD, nei casi in cui la predetta autorizzazione è necessaria, dovranno essere precisati eventuali incarichi già affidati al medesimo soggetto. Il GD, anche ove non sia necessaria la sua autorizzazione, dovrà essere informato della nomina di consulenti, con indicazione del nominativo del soggetto nominato ed attestazione dell’insussistenza di condizioni ostative ai sensi della predetta circolare.

1. **IL PAGAMENTO DEL CAMPIONE FALLIMENTARE**.

I crediti in prededuzione relativi alla gestione della procedura, in mancanza di fondi, vanno posti a carico dell’Erario (art. 144 del d.p.r. n. 115/2002).

**Una volta acquisite disponibilità liquide, tuttavia, il Curatore deve provvedere al pagamento delle spese prenotate a debito o anticipate dall’Erario e del diritto unificato della procedura**.

Per i fallimenti per cui vi sia stata ulteriore spesa prenotata a debito, i curatori, al raggiungimento della necessaria disponibilità di cassa dovranno richiedere alla cancelleria copia del relativo foglio notizie e provvedere al pagamento delle somme indicate.

La ricevuta del pagamento deve essere consegnata alla cancelleria.

***ADEMPIMENTI RIGUARDANTI LA FASE DI CHIUSURA DEL FALLIMENTO***

1. **RENDICONTO (art. 116 l.f.)**

Ai sensi dell’art. 116 l.f. compiuta la liquidazione dell’attivo e prima del riparto finale, nonché in ogni caso in cui cessa dalle funzioni, **il curatore presenta al GD il rendiconto della gestione**, consistente nell’esposizione analitica delle operazioni contabili e delle attività di gestione compiute. Il rendiconto va presentato in ogni caso in cui il curatore intenda chiedere la chiusura del fallimento, **quindi anche per insufficienza di attivo**. In esso dovranno essere necessariamente indicate le entrate, le uscite, le somme anticipate non ancora rimborsate, il fondo spese e gli eventuali acconti sul compenso ricevuti.

Prima di presentare il rendiconto finale, anche se non vi sia attivo o lo stesso sia insufficiente, il Curatore verificherà che tutti i creditori in prededuzione – ad esempio, i difensori della curatela - abbiano presentato istanza di liquidazione, assegnando loro un termine entro cui depositare l’istanza. **Tutti i compensi liquidati vanno inseriti in rendiconto, anche se il pagamento sia stato posto a carico dell’Erario**.

Si rappresenta che il deposito del rendiconto e la richiesta di fissazione dell’udienza di approvazione dello stesso è **passaggio obbligato** in ipotesi di rinuncia all’incarico di curatore in corso di procedura (salva quindi l’ipotesi di rinuncia entro i due giorni dalla dichiarazione di fallimento e nomina, non essendo intervenuta ancora attività da rendicontare).

1. **LIQUIDAZIONE DEL COMPENSO**

A **seguito** dell’approvazione del rendiconto, **il curatore presenterà l’istanza di liquidazione del compenso**. Il compenso, come stabilito dall’art. 1 del DM 30/2012, verrà liquidato dal Tribunale considerata l'opera prestata, i risultati ottenuti, l'importanza del fallimento, la sollecitudine con cui sono state condotte le relative operazioni, nonché in percentuale dell'attivo realizzato e del passivo accertato. In presenza di attivo pari a zero il compenso del curatore, coerentemente a quanto stabilito dalla Corte Costituzionale nella sentenza n. 174/2006 della Corte Costituzionale, sarà posto a carico dell’erario, ma nella liquidazione**-quanto al parametro riferito al passivo-** si oscillerà, tendenzialmente, tra minimo e medio tabellare, in analogia con le regole proprie del patrocinio a spese dello Stato.

Unitamente al compenso del Curatore **verrà liquidato anche il compenso del delegato *ex* art. 32, 1° comma l.f., ove nominato**, compenso che verrà detratto da quello del Curatore. Nel caso in cui il curatore cessi dall’incarico per rinuncia o revoca, la liquidazione del compenso avverrà comunque al termine della procedura, poiché il compenso del curatore è unico anche quando nella gestione della procedura si siano succeduti due o più curatori (art. 2 del D.M. n.30 del 2012). In tal caso, nel liquidare un compenso unico, il Tribunale stabilirà la quota spettante a ciascun curatore, tenuto conto dell’attività da ciascuno espletata, della durata dell’incarico, dell’attivo conseguito e del passivo accertato: sarà **onere del curatore rinunciatario/revocato**, notiziato dal subentrato, depositare nota di sintesi dell’attività in precedenza compiuta alla stregua dei parametri richiamati.

Nel corso della procedura potranno essere riconosciuti **acconti** in concomitanza a riparti parziali o in presenza di giustificati motivi, ai sensi dell’art. 39 l.f. In nessun caso saranno riconosciuti acconti in misura superiore alla metà del compenso finale riconoscibile. **Si rammenta che il riconoscimento di acconti è, comunque, rimesso alla discrezione del collegio e la relativa richiesta non può essere basata sulla sola durata della procedura, dovendosi evidenziare i giustificati motivi di cui all’art. 39 l.f..**

1. **L’ISTANZA DI CHIUSURA DEL FALLIMENTO.**

A seguito di liquidazione del compenso, il curatore presenterà **istanza di chiusura del fallimento**, a cui allegherà **estratto conto** relativo al conto della procedura. Ove intenda chiedere la chiusura del fallimento **per insufficienza di attivo**, il curatore potrà presentare l’istanza di chiusura contestualmente all’istanza di liquidazione del compenso, che in tal caso andrà posta a carico dell’erario.

1. **CHIUSURA DEL CONTO DELLA PROCEDURA.**

Una volta pronunciata la chiusura del fallimento da parte del Tribunale, **il curatore depositerà in cancelleria documentazione attestante la chiusura del conto della procedura**, insieme ad estratto conto riguardante le operazioni poste in essere successivamente alla presentazione dell’istanza di liquidazione (a cui, si ricorda, deve essere allegato estratto conto riguardante le operazioni fino a quel momento compiute).

Si comunichi mediante pubblicazione sul sito del Tribunale e ai Consigli dell’Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Avvocati.

Cosenza, 3 ottobre 2018

I giudici delegati

dott.ssa Giusi Ianni dott. Giorgio Previte