

AI CURATORI (FALL.)
AI COMMISSARI e LIQUIDATORI GIUDIZIALI (C.P.)
AI COMMISSARI STRAORDINARI (A.S.)
AI COMMISSARI LIQUIDATORI (L.C.A.)
AL DIRIGENTE della cancelleria fallimentare

e p.c.

AL PRESIDENTE del TRIBUNALE di TORINO
AL PRESIDENTE del Consiglio dell'ordine dei Dott. Commercialisti ed esperti
Contabili di TORINO
AL PRESIDENTE del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di TORINO

Oggetto: nuova disciplina delle comunicazioni degli atti endo-concorsuali.

Con l'entrata in vigore il **19 dicembre 2012** della legge 17 dicembre 2012 n.221, di conversione del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179(cd " Decreto Sviluppo bis), successivamente integrata dalla legge 24 dicembre 2012 n. 228(cd. Legge di Stabilità 2013), che all'art.19 ha modificato gli artt.16 e 17 della L. n. 221/12 ed ha aggiunto con l'art.16 bis " **l'obbligatorietà del deposito telematico degli atti processuali a decorrere dal 30 giugno 2014**" sono state introdotte profonde modifiche alla disciplina delle comunicazioni degli atti nelle procedure concorsuali.

1) Quadro normativo

La nuova disciplina si applica dalla data di entrata in vigore della legge cioè dal 19 dicembre 2012 a tutte le nuove procedure di fallimento, concordato preventivo, liquidazione coatta amministrativa ed amministrazione straordinaria introdotte dopo il 19 dicembre 2012, nonché a quelle già pendenti a tale data

nelle quali **non sia stata ancora inviata ai creditori, alla data del 19.12.2012, la comunicazione** prevista rispettivamente dagli articoli 92, 171, 207 l.f. e dall'art. 22 D. Lgs n. 270/99.

Per le altre procedure di fallimento, concordato preventivo, liquidazione coatta amministrativa ed amministrazione straordinaria pendenti, nelle quali **alla data del 19.12.2012 sia già stata effettuato ai creditori l'avviso** previsto dagli articoli 92, 171, 207 l.f. e dall'art. 22 D. Lgs n. 270/99 le nuove disposizioni si applicano a **decorrere dal 31 ottobre 2013.**

In queste procedure il curatore, il commissario giudiziale, il commissario liquidatore ed il commissario straordinario **entro il 30 giugno 2013** devono comunicare a tutti i creditori ed ai titolari di diritti sui beni il loro **indirizzo P.E.C**, invitandoli a comunicare, **entro tre mesi**, l'indirizzo P.E.C. al quale intendono ricevere tutte le comunicazioni successive, con l'onere di rendere nota ogni sua successiva variazione e con l'avvertimento che, **in caso di omessa indicazione, tutte le comunicazioni saranno effettuate esclusivamente mediante deposito in cancelleria.**

2) ADEMPIMENTI COMUNI

In attesa che il Ministero della Giustizia provveda all'aggiornamento dei sistemi ministeriali o che venga presa la decisione di adottare un sistema gestionale privato (tipo Falco) vengono impartite alcune direttive in ordine all'utilizzo dei servizi ad oggi disponibili.

- **Primo adempimento:** i curatori al momento dell'accettazione della nomina devono garantire, sotto la propria responsabilità, di essere in grado di inviare telematicamente il progetto di stato passivo e le insinuazioni, che gli perverranno

via P.E.C., attraverso le modalità previste dal Processo Civile Telematico (PCT.);

A) entro 10(dieci) giorni dalla nomina, il curatore, il commissario giudiziale del C.P., il commissario liquidatore della L.C.A. ed il commissario straordinario nella A.S. **devono comunicare al Registro delle Imprese, ai fini dell'iscrizione, il proprio indirizzo di posta elettronica- da intendersi un indirizzo p.e.c. per ogni singola procedura-** Al riguardo potrà valutarsi l'opportunità di cumulare questo adempimento con quello previsto dall'**art. 29 co 6 D.L. n. 78/2010**, inserendo l'indirizzo p.e.c. nella relativa dichiarazione ed anticipando l'invio di quest'ultima di cinque giorni (che può essere fatta entro 15 giorni dall'accettazione).

Per evitare disfunzioni organizzative ed il pericolo di confusione nella gestione dei dati, per i quali il professionista è diventato vero proprio depositario, al posto della cancelleria del Tribunale, si ritiene necessario che venga utilizzato **uno specifico indirizzo p.e.c. per ciascuna delle procedure a lui assegnate.**

Infatti l'utilizzo indiscriminato della medesima casella di p.e.c.(per più procedure concorsuali o per ulteriori attività personali del professionista) potrebbe compromettere la corretta catalogazione ed archiviazione dei messaggi di posta elettronica per quella determinata procedura / creditore con pericolo di perdita dei dati.

Il Curatore, aperta una P.E.C. per ciascun fallimento, dovrà poi comunicarla **unitamente alle credenziali di accesso in busta chiusa allegata** al Giudice Delegato, che è titolato ad accedere, sul presupposto che si tratta della PEC del fallimento e non personale del professionista, atteso che il giudice delegato ha un ruolo di supervisione e la possibilità di visionare gli atti, le comunicazioni e la loro regolarità in ogni momento. Inoltre l'indirizzo PEC per fallimento dovrà presentare funzione di archiviazione (opzionale nelle PEC standard) che permette il salvataggio di una copia dei messaggi all'interno di un apposito

archivio , accessibile da Webmail, anche da parte del giudice delegato, impostando il salvataggio di tutte le e-mail ricevute ed inviate sulla e dalla casella PEC.

3) FALLIMENTI

A) Avviso ai creditori secondo il novellato art.92 l.f.

Comunicato, entro dieci giorni dalla nomina, il proprio indirizzo P.e.c.al Registro delle Imprese, il curatore fallimentare deve inviare, senza indugio, l'avviso ex art.92 l.f. **all'indirizzo P.e.c.** dei creditori e dei titolari di diritti reali o personali su beni mobili o immobili di proprietà o in possesso del fallito.

Solo nel caso in cui il creditore non sia provvisto di indirizzo p.e.c. ed esso non risulti **dal Registro delle Imprese e/o dall'istituendo Indice nazionale degli Indirizzi di Posta Elettronica Certificata delle Imprese e dei Professionisti**, il curatore deve continuare ad inviare l'avviso secondo le modalità tradizionali cioè **a mezzo lettera raccomandata o telefax** presso la sede dell'impresa o la residenza del creditore.

In ogni caso l'avviso deve contenere le seguenti indicazioni:

-l'indirizzo di P.e.c. del curatore;

-la data dell'udienza fissata per l'esame dello stato passivo e la data entro cui devono essere presentate le domande per essere considerate tempestive (tranta giorni prima);

-ogni utile informazione per agevolare la presentazione della domanda ai sensi del nuovo art. 93 l.f. in particolare:

- *che la domanda di ammissione al passivo del credito ovvero di restituzione o rivendicazione dei beni mobili o immobili si propone con ricorso, sottoscritto anche personalmente dalla parte e firmato ai sensi dell'art.21, co 2 (firma digitale) o dell'art.22, co 3 (scansione digitale – cd scannerizzazione*

– della firma apposta sul documento cartaceo) del D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e successive modifiche;

- che il ricorso deve essere **trasmesso all'indirizzo p.e.c. del curatore unitamente ai documenti dimostrativi del diritto: gli unici documenti che il ricorrente deve e può depositare in cancelleria in originale cartaceo sono i titoli di credito**(assegni e cambiali ecc.) secondo la lettera della norma; tuttavia si ritiene preferibile una interpretazione estensiva della norma intendendo per titoli di credito da depositare in originale cartaceo non solo i titoli di credito in senso stretto, ma anche i titoli esecutivi (come decreto ingiuntivo, sentenza), posti a fondamento della domanda di insinuazione del credito.
- che nella domanda il ricorrente deve **indicare l'indirizzo p.e.c. al quale intende ricevere tutte le comunicazioni relative alla procedura, con l'onere di comunicare al curatore ogni sua variazione;**
- che in caso di **omessa indicazione dell'indirizzo di p.e.c.- nonché nei casi di mancata consegna del messaggio di posta elettronica certificata per cause imputabili al destinatario-tutte le comunicazioni, poste dalla legge o dal giudice delegato a carico del curatore, saranno effettuate esclusivamente mediante deposito in cancelleria ai sensi del nuovo art. 31 bis co 2 l.f. richiamato dall'art.93 co5 l.f. ;**
- che il ricorso deve contenere: 1) l'indicazione della procedura cui si intende partecipare e le generalità del creditore; 2) la determinazione della somma di cui chiede l'insinuazione al passivo ovvero la descrizione del bene di cui si chiede la restituzione e la rivendicazione; 3) la succinta esposizione dei fatti e

degli elementi di diritto che costituiscono la ragione della domanda; 4) l'eventuale indicazione di un titolo di prelazione, nonché la descrizione del bene sul quale la prelazione si esercita, se questa ha carattere speciale,

- *che il ricorso è inammissibile se omissso o assolutamente incerto uno dei requisiti di cui ai numeri 1),2) e 3), mentre se è omissso o assolutamente incerto il requisito 4) il credito verrà considerato chirografario;*
- *che il ricorso può essere presentato dal rappresentante comune degli obbligazionisti ai sensi dell'art. 2418 co 2 c.c. anche per i singoli gruppi di creditori;*
- *che il ricorso e i relativi documenti depositati o inviati a mezzo di posta presso cancelleria o inviati al curatore in formato cartaceo o con posta elettronica non certificata, risulteranno irricevibili e pertanto non saranno esaminati (ma potranno essere ripresentati nelle forme prescritte)*

Ai fini di una più funzionale collaborazione tra le parti del processo, quanto alle domande pervenute in cancelleria, il cancelliere senza operare alcuna registrazione nel SIECIC le trasmette al curatore , il quale non potrà in ogni caso tenerne conto nella redazione del progetto di stato passivo, ma provvederà ad inviare ai soggetti che le hanno presentate una comunicazione (con relativa spesa a carico della procedura), avvisandoli che dovranno essere presentate con le modalità indicate dall'art. 93 l.f. e che essi potranno ritirare, a tal fine, i documenti già inviati, presso lo studio del curatore,

- *che le domande tardive ex art. 101 l.f. dovranno essere trasmesse all'indirizzo p.e.c. del fallimento con le medesime modalità.*
-

Inoltre si consiglia ai Curatori di indicare, nelle comunicazioni ex art. 92 L.F.:

- le modalità di invio delle insinuazioni e dei relativi allegati secondo le seguenti indicazioni tecniche dell'Ufficio PCT:

La busta dovrà contenere allegati costituiti da file PDF immagine esito di scansione in b/n e a risoluzione compresa tra i 150 e i 200 dpi.

Non sono ammesse scansioni difformi da quanto sopra riportato.

Questa prescrizione si rende necessaria al fine di limitare l'impatto sui sistemi del deposito, in termini di byte occupati.

Il deposito del progetto di stato passivo, fino a quando non sarà dato valore legale al deposito telematico, andrà effettuato anche in cartaceo e su quest'ultimo andrà annotato "INVIATO TELEMATICAMENTE"

Si invitano i Curatori ad accordarsi con la cancelleria prima di depositare il progetto di stato passivo con le relative domande di insinuazione allo stato passivo per concordare le modalità dell'invio.

I curatori sono pregati, inoltre, di presentarsi, all'udienza fissata per la verifica dei crediti, muniti di pen drive per facilitare al G.D. la visualizzazione e la formazione dello stato passivo.

Le stesse regole previste per i fallimenti valgono per i concordati preventivi, le amministrazioni straordinarie e le liquidazioni coatte amministrative, sostituendo al curatore il commissario.

Torino, 20 febbraio 2013

Il presidente

(dott. Giovanna Dominici)

