



Tribunale Ordinario di Ivrea

Presidenza

Prot nr 140/RT.

Disposizione di servizio
n. 34/2023

A tutti i professionisti delegati ed incaricati nelle procedure esecutive, fallimentari e del CCII
Ai magistrati dell'Area Civile
Ai Funzionari Responsabili

Oggetto: *obblighi inerenti lo svolgimento degli incarichi di curatori, commissari giudiziali, nell'ambito degli strumenti di regolazione della crisi e dell'insolvenza e di professionisti delegati alle vendite nelle procedure esecutive.*

-visto l'OdS 1-2019 in allegato e rilevato che devono essere come di seguito ribadite e specificate le indicazioni ivi contenute,
-sentiti i magistrati e i funzionari delle cancellerie competenti nelle materie interessate
-considerata l'esigenza di richiamare i professionisti al puntuale rispetto degli obblighi relativi alle funzioni da loro esercitate in virtù dell'incarico ricevuto dall'Autorità Giudiziaria;

INVITA

- I Curatori, i Commissari, tutti i professionisti ed ausiliari nell'ambito degli strumenti di regolazione della crisi e dell'insolvenza e i Professionisti delegati alle vendite immediatamente alla relazione preliminare a:
 - 1) depositare all'interno del fascicolo telematico i dati relativi all'apertura del conto corrente e precisamente:
 - la denominazione e il codice fiscale della banca presso la quale è stato aperto il conto corrente;

- la filiale d'appoggio ed il relativo indirizzo di posta elettronica certificata;
 - la data di apertura e numero identificativo del conto;
 - l'intestatario del conto (che dovrà coincidere con gli estremi identificativi della procedura);
 - l'importo del saldo al momento dell'apertura;
- 2) Il deposito dovrà essere eseguito utilizzando l'atto tipizzato: SIECIC ESECUZIONI IMMOBILIARI "*apertura libretto- cc*", SIECIC PROCEDURE CONCORDATE "attestazione apertura c/c o libretto della procedura", precisando che la cancelleria rifiuterà i depositi eseguiti come atti non codificati.
- 3) comunicare tali dati, **anche per i C/C già aperti e comunicati alla cancelleria secondo altre modalità.**
- 4) depositare tempestivamente e regolarmente i rapporti riepilogativi, in conformità al format ministeriale ed alle relative specifiche tecniche, rispettando la periodicità prevista per le procedure di fallimento e per quelle disciplinate dal CCII, o di esecuzione forzata (iniziale, semestrale e finale), allegando i titoli giustificativi delle spese esposte e gli estratti conto dei conti bancari.

Tutte le operazioni di prelievo devono essere documentate con il previsto mandato di pagamento;

Nell'ambito delle esecuzioni immobiliari dopo l'esecuzione del piano di riparto gli ausiliari dovranno depositare entro 30 gg in pct il fascicolo della vendita completo della documentazione se non già depositata, (di pubblicità eseguita, istanze di partecipazione, etc.) e la documentazione dei pagamenti effettuati, con richiesta estinzione del c/c e produzione dell'estratto contabile che dovrà riportare il saldo "0".

- 5) depositare tempestivamente prova dei pagamenti eseguiti in conformità al piano di riparto approvato e divenuto esecutivo producendo, all'interno del fascicolo telematico, le contabili dei pagamenti effettuati nonché l'attestazione del saldo alla data del termine dell'attività, ovvero l'attestazione di chiusura del conto e di apertura dei depositi giudiziari, da depositare in cancelleria, come da indicazione del DG, al fine di permettere la devoluzione all'erario delle somme non riscosse, trascorso il quinquennio.

Si assegna, per l'adempimento di quanto al punto 3), termine di gg. 30 dalla data della comunicazione del presente provvedimento e si avverte che, attesa la

rilevanza di tutti gli adempimenti sopra indicati, eventuali inosservanze saranno valutate ai fini della revoca dell'incarico;

Si ricorda la necessità che i delegati provvedano a trascrivere i decreti di trasferimento indicando il numero di repertorio dell'atto, non corretta la sola indicazione del numero di ruolo della procedura (*in difetto, nel caso di decreti di trasferimenti di più lotti, verrebbero infatti raggruppati sotto lo stesso numero atti diversi*);

- **In materia fallimentare si segnala altresì la necessità della puntuale osservanza di quanto disposto dall'art. 146 TUSG** : secondo cui in materia fallimentare le spese prenotate a debito o anticipate sono recuperate, appena vi sono disponibilità liquide, sulle somme ricavate dalla liquidazione dell'attivo, previsto che il giudice delegato assicuri il tempestivo recupero.
- in caso di attivo i curatori dovranno pertanto provvedere in osservanza di quanto disposto dalla predetta norma ad effettuare l'immediato pagamento delle spese di cui all'art. 146 TUSG. In caso di richieste di emissione di mandati di pagamento a qualsivoglia titolo gli ausiliari dovranno altresì attestare l'avvenuto pagamento delle spese di giustizia relative alla procedura.

Nell'ambito delle procedure concorsuali (vecchio e nuovo rito), si invita altresì al ragionevole rispetto del termine previsto dall'art. 110 l.f. (oggi, immutato, art. 220 CCII) per l'espletamento dei riparti parziali – termine come noto ritenuto meramente indicativo -, al fine di immettere liquidità nel tessuto economico del Paese, e, più in particolare:

- i) ad operare necessariamente riparti parziali, nel caso in cui sul conto della procedura vi sia una somma superiore ad € 150.000,00.
- ii) ovvero a relazionare al G.D., nelle relazioni periodiche, qualora si ritengano sussistenti valide ed insuperabili ragioni che impediscano di procedere al riparto parziale, indicandole in modo specifico;

Attesa la rilevanza di tutti gli adempimenti indicati si invitano i professionisti alla massima collaborazione ed adempimento indicato che le inosservanze saranno valutate ai fini della permanenza dell'incarico od il conferimento di nuove nomine; le cancellerie sono incaricate di rappresentare ai magistrati le violazioni alle procedure indicate

dispone

la comunicazione del presente

-agli ausiliari con richiesta di adeguamento a quanto sopra indicato.


ai magistrati addetti ai settori esecuzioni e fallimenti, nonché ai responsabili delle relative cancellerie con invito alla divulgazione/informativa agli ausiliari

ai sig. Presidenti COA di Ivrea e ODCEC Torino

Pubblicazione sul *sito del Tribunale*

Ivrea, 6-12-2023

IL PRESIDENTE
Vincenzo M BEVILACQUA





Tribunale Ordinario di Ivrea

ORDINE di SERVIZIO

n. 1/2019

oggetto : gestione c/c - attività degli ausiliari - art 146 TUSG

Il Presidente,

-rilevato che il dovuto controllo sulla gestione delle attività delegate o proprie degli ausiliari implica il monitoraggio ed il controllo sui c/c e sui libretti bancari (ove ancora esistenti) e, quindi, il loro esatto censimento da parte delle cancellerie;

-ritenuto che tale attività deve riguardare sia i conti/depositi in essere, sia quelli futuri, con necessità di sensibilizzazione dei magistrati, degli ausiliari e delle cancellerie sulla predetta esigenza;

-rilevato che si e' richiesta una attività ricognitiva della situazione gestoria e delle prassi in corso preso l'ufficio

-letta la nota 203/prot. int. in allegato al presente, con cui il funzionario Taverriti ha dato evasione all'attività informativa richiesta dallo scrivente, da cui emergono alcune criticità nell'attività delle cancellerie

Dispone

➤ nell'ambito delle **esecuzioni immobiliari**

-che, in attesa di eventuali protocolli da stipularsi con specifici istituti di credito, nelle ordinanze di vendita i magistrati inseriscano, oltre alla autorizzazione all'apertura del conto corrente, anche la richiesta ai delegati e/o custodi di comunicare **immediatamente** le coordinate dei conti aperti e i relativi saldi in uno all'accettazione dell'incarico (non adeguata la prassi di inserire l'indicazione solo in sede di deposito della relazione);

-che le cancellerie inseriscano in SIECIC le coordinate bancarie dei c/c, i movimenti e i relativi saldi e ne tengano un elenco su file lavorabile (fin quando non sia estrapolabile autonomamente dalla cancelleria il dato da SIECIC). Analogo monitoraggio sarà effettuato nell'ambito delle conversioni di pignoramento.

-che dopo l'esecuzione del piano di riparto gli ausiliari depositino in cancelleria il fascicolo della vendita completo (di pubblicità eseguita, istanze di partecipazione, etc.) con la

documentazione dei pagamenti effettuati e con richiesta estinzione del c/c e produzione dell'estratto contabile che dovrà riportare il saldo "0".

-che le cancellerie entro il 28 febbraio 2019 effettuino un censimento delle procedure in essere e dei relativi c/c, con indicazione dei relativi movimenti e salvi, provvedendo, in assenza di dati o in caso di loro incompletezza, a richiedere i dati stessi agli ausiliari.

-che si provveda poi ad un monitoraggio periodico semestrale alle date del 30 giugno e del 31 dicembre di ogni anno;

-che come indicato dalla nota in allegato, i delegati provvedano a trascrivere i decreti di trasferimento indicando il numero di repertorio dell'atto, atteso che non appare corretta la prassi di indicare il solo numero di ruolo della procedura (in difetto, nel caso di decreti di trasferimenti di più lotti, verrebbero infatti raggruppati sotto lo stesso numero atti diversi);

-che, da ultimo, non appare corretta la prassi di consentire ai delegati di subdelegare ad altro professionista le formalità successive alla vendita. Si tratta infatti di ulteriore nomina che dovrebbe essere inserita nel registro incarichi, con problematiche inerenti la successiva liquidazione.

➤ nell'ambito delle **esecuzioni mobiliari**, secondo la prassi in uso dovrà curarsi che il ricavato delle vendite e delle conversioni confluisca su appositi libretti **depositati** in cancelleria, effettuato il loro monitoraggio al fine della devoluzione al FUG alla scadenza del termine quinquennale

➤ Nell'ambito delle **procedure fallimentari** esiste analoghe necessità di monitoraggio ed analoghe modalità operative.

-I curatori dovranno pertanto provvedere ad analoga comunicazione dell'apertura del c/c con indicazione dell'eventuale saldo attivo.

-le cancellerie entro il 28 febbraio 2019 effettueranno un censimento delle procedure in essere e dei relativi c/c, con indicazione dei relativi saldi, provvedendo in assenza di dati o in caso di incompletezza a richiedere i dati stessi agli ausiliari.

-che si provveda poi ad un monitoraggio periodico semestrale alle date del 30 giugno e del 31 dicembre di ogni anno;

➤ > In materia fallimentare si segnala altresì la necessità della puntuale osservanza di quanto disposto dall'art. 146 TUSG : secondo cui in materia fallimentare le spese prenotate a debito o anticipate sono recuperate, appena vi sono

h

disponibilità liquide, sulle somme ricavate dalla liquidazione dell'attivo, previsto che il giudice delegato assicuri il tempestivo recupero.

- in caso di attivo i curatori dovranno pertanto provvedere in osservanza di quanto disposto dalla predetta norma ad effettuare l'immediato pagamento delle spese di cui all'art. 146 TUSG. In caso di richieste di emissione di mandati di pagamento a qualsivoglia titolo gli ausiliari dovranno altresì attestare l'avvenuto pagamento delle spese di giustizia relative alla procedura.

d i s p o n e

la comunicazione del presente ai magistrati addetti ai settori esecuzioni e fallimenti, nonché ' ai responsabili delle relative cancellerie con richiesta di adeguamento a quanto sopra indicato e divulgazione/informazione agli ausiliari.

Ivrea, 14 gennaio 2019

IL PRESIDENTE

VM Bevilacqua