



TRIBUNALE DI PAVIA

Cancelleria fallimentare

Tel. 0382.398239-615

Pavia, 01 GIUGNO 2018

A tutti i curatori fallimentari,
commissari giudiziali e liquidatori

OGGETTO: *Richiesta elenco istituti di credito e disposizioni varie*

Al fine di ottemperare a quanto prescritto dalla circolare ministeriale n. 2775 del 28/11/42, i magistrati e i cancellieri della sezione fallimentare devono depositare la propria firma presso gli istituti di credito e gli uffici postali dove sono aperti conti correnti intestati a procedure fallimentari ai sensi dell'art. 34 c.1 L.F. **Per tale motivo si chiede a tutti i curatori di indicare l'elenco di detti istituti di credito e/o uffici postali compilando il prospetto allegato con la preghiera di restituirlo entro lunedì 11 giugno all'indirizzo mail della dott.ssa Lorenza Salvatori: lorenza.salvatori@giustizia.it.**

Si comunicano di seguito le nuove disposizioni sull'organizzazione dei servizi della cancelleria e si forniscono alcune indicazioni operative:

- 1) **Mandati di pagamento** - La ricezione delle istanze di prelievo somme/liquidazioni compensi sarà curata dalla dott.ssa Lorenza Salvatori nella stanza n. 6 (dove c'è anche Mariano), indipendentemente dal giudice delegato a trattare la causa. Tutti i conseguenti atti firmati sono raccolti in un'unica cartella (di colore rosso) collocata nella stessa stanza e a disposizione del curatore per l'estrazione delle copie. Ai sensi dell'art. 34 c.3 L.F. **la copia del mandato di pagamento viene d'ora in avanti rilasciata in copia conforme all'originale.** Si precisa che non è previsto il pagamento dei diritti di copia
- 2) **Pagamento 'campione fallimentare'**- Al fine di procedere al pagamento del campione fallimentare il curatore si deve rivolgere alla cancelleria (dott.sse Ravelli/Salvatore) che provvederà a stampare il foglio notizie e il **modello F23 precompilato**. Si ricorda che, se il fallimento è capiente, **prima di chiedere la liquidazione del proprio compenso, è necessario assicurarsi di aver pagato il campione (specificare nell'istanza di liquidazione che il campione stato pagato)**

- 3) **Esecutività piano di riparto** – L’istanza di esecutività del piano di riparto e di prelievo somme da ripartire deve essere depositata sul fascicolo telematico. L’istanza di emissione del mandato di pagamento va depositata invece in versione cartacea dopo che il GD ha emesso il decreto autorizzatorio su PCT (da allegare all’istanza). In questo modo lo stato del fascicolo telematico è allineato con l’avanzamento effettivo del procedimento (lo stato diventa ‘attesa chiusura’)
- 4) **Domande di insinuazione al passivo** – Prima del deposito del progetto di stato passivo è necessario depositare telematicamente anche le relative domande di insinuazione, come prevede l’art. 95 c.2. Conseguentemente i creditori che hanno presentato domanda di insinuazione diventano parti del procedimento sul PCT. Per i fallimenti vecchi depositare in cancelleria le domande di insinuazione cartacee se non si è ancora provveduto
- 5) **Fallimento incapiente** – si raccomanda di presentare il rendiconto di gestione anche nel caso in cui il fallimento non ha attivo. Inoltre specificare nell’istanza di chiusura se si è deciso di rinunciare al compenso.
- 6) **Incarichi assegnati** – si richiama la necessità di comunicare sempre alla cancelleria gli incarichi assegnati tramite deposito telematico sul fascicolo del procedimento. Occorre specificare tutti i dati indicati nella nota del 2 gennaio 2017 che qui si allega
- 7) **Istanze liquidazione compensi professionisti** – come precisato anche nelle linee guida comunicate dal Tribunale il 15.12.17, le istanze devono sempre riportare il parere di congruità sul compenso richiesto
- 8) **Pubblicità sul portale vendite pubbliche** - Le spese per la pubblicità sul pvp (100 euro a lotto) devono essere comunicate alla cancelleria in modo che si possa provvedere alla prenotazione a debito ai sensi dell’art. 18 bis dpr 115/2002. Dopo l’annotazione le spese risulteranno sul foglio notizie del fallimento
- 9) **Crisi da sovraindebitamento** – si informa che le istanze per il superamento delle crisi da sovraindebitamento previste dalla legge 3/2012 (accordo del debitore, piano del consumatore e liquidazione del patrimonio), a partire dal 1° gennaio di quest’anno, vanno depositate presso questa cancelleria e non più alla volontaria giurisdizione. Con il prossimo aggiornamento del sistema SIECIC (venerdì 8 giugno) la cancelleria potrà gestire tali procedure telematicamente utilizzando il rito corretto.

Il Direttore di cancelleria
Euridice Ravelli