

# TRIBUNALE DI TERAMO

## SEZIONE FALLIMENTARE

**Ai professionisti svolgenti incarichi  
di curatela o liquidazione giudiziale  
- presso rispettivi Consigli dell'Ordine -**

### **OGGETTO: Informatizzazione delle procedure concorsuali**

Al fine di migliorare ulteriormente efficienza e trasparenza nella gestione delle procedure concorsuali, il Tribunale di Teramo, al pari di altri, ha deciso di adottare una procedura di accesso agli “atti procedurali”, che li rende così, almeno in parte, consultabili telematicamente.

Questo Tribunale ha infatti ritenuto necessario perseguire una tempestiva e trasparente diffusione delle informazioni sulle procedure concorsuali tra i soggetti legittimati, favorendo l'immediata conoscibilità di tutti i dati relativi alle procedure aperte, a vantaggio sia dell'Ufficio che dei terzi, in specie i creditori.

A tal fine si è ritenuto opportuno avvalersi del servizio [www.procedure.it](http://www.procedure.it), sviluppato dalla società Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A., la quale da oltre un decennio si occupa di fornire servizi internet ai tribunali ed in particolare della pubblicazione delle aste giudiziarie.

Si è stabilito pertanto di nominare detta società, per ciascuna procedura concorsuale, **coadiutore del professionista**. In tale veste essa provvederà ad estrapolare, ricevere ed inserire i dati e la documentazione relativa alle procedure concorsuali aperte presso il Tribunale di Teramo.

Il servizio fornito dal coadiutore verrà fornito al costo particolarmente vantaggioso di € 100,00 annui per procedura, liquidati ai sensi dell'art. 11 co. 1 n. 1) L.F.

Ciò nondimeno, per le procedure prive di fondi, le attività verranno svolte senza costi, salva eventuale successiva disponibilità di denaro.

Tra tali attività rientrerà altresì la pubblicazione gratuita degli avvisi di vendita immobiliare e mobiliare sul sito [www.astegiudiziarie.it](http://www.astegiudiziarie.it), compresi gli inviti ad offrire.

Obiettivo primario è infatti realizzare un sistema informativo accessibile senza l'obbligo di installare alcun software dedicato, ma utilizzando la normale rete internet ed un qualsiasi browser di ricerca.

Ogni informazione verrà classificata in base alla sua natura e resa disponibile in prospetti specifici

consultabili secondo diversi gradi di riservatezza.

Perché il servizio raggiunga il suo fine è però necessaria la collaborazione di curatori, commissari giudiziali, liquidatori giudiziali i quali dovranno trasmettere telematicamente tali atti alla società coadiutrice. E ciò sia per le procedure che si avvieranno in seguito, sia per quelle già in corso, fatte salve quelle per le quali la chiusura avverrà CERTAMENTE entro il febbraio 2007.

A partire dalla data del **30/9/2006**, gli atti oggetto di pubblicazione che dovranno essere inviati al Servizio **subito dopo il loro deposito** presso la Cancelleria, sia per le procedure nuove che per quelle già in corso, sono i seguenti:

<u>TIPO DATO</u>	<u>SOGGETTI ABILITATI ALLA LETTURA</u>
1. Sentenza dichiarativa o estratto	Terzi, Creditori, Curatore (o C.G. o liq. giud.), Cancelleria, Giudice
2. Eventuali provvedimenti di sostituzione del curatore	Terzi, Creditori, Curatore (o C.G. o liq. giud.), Cancelleria, Giudice
3. Stato Passivo esecutivo (in formato digitale se disponibile) e insinuazioni tardive	Creditori, Curatore (o C.G. o liq. giud.), Cancelleria, Giudice
4. Inventario	Terzi, Creditori, Curatore (o C.G. o liq. giud.), Cancelleria, Giudice
5. Perizie di stima	Terzi, Creditori, Curatore (o C.G. o liq. giud.), Cancelleria, Giudice
6. Relazioni periodiche	Curatore (o C.G. o liq. giud.), Cancelleria, Giudice
7. Avvisi di vendita giudiziaria per le vendite in corso (pubblicazione gratuita su <a href="http://www.astegudiziarie.it">www.astegudiziarie.it</a> )	Terzi, Creditori, Curatore (o C.G. o liq. giud.), Cancelleria, Giudice
8. Verbali delle aste e relativi decreti di aggiudicazione	Curatore (o C.G. o liq. giud.), Cancelleria, Giudice
9. Somme incamerate dalla procedura	Curatore (o C.G. o liq. giud.), Cancelleria, Giudice
10. Ipotesi delle spese di procedura da soddisfare in prededuzione	Curatore (o C.G. o liq. giud.), Cancelleria, Giudice
11. Indicazione approssimativa del soddisfacimento	Creditori, Cancelleria, Curatore (o C.G. o liq. giud.), Giudice
12. Piani di riparto parziali	Creditori, Cancelleria, Curatore (o C.G. o liq. giud.), Giudice
13. Rendiconto di gestione	Creditori, Cancelleria, Curatore (o C.G. o liq. giud.), Giudice
14. Piano di riparto finale	Creditori, Cancelleria, Curatore (o C.G. o liq. giud.), Giudice
15. Decreto di chiusura	Terzi, Creditori, Cancelleria, Giudice

Qualora il documento da inviare sia disponibile in formato digitale, data la funzione esclusivamente informativa del Servizio, lo stesso potrà essere trasmesso a prescindere dalla presenza del timbro di avvenuto deposito in Cancelleria purché contenente una data di riferimento e le stesse informazioni della copia depositata.

Il curatore attesta alla società – sotto la sua responsabilità - che ciascun documento o dato trasmesso ai fini dell'inserimento sul sito è stato preventivamente depositato in cancelleria ed è visionabile nella sua versione cartacea, debitamente sottoscritta.

In caso di fallimento di più soggetti (es. soci illimitatamente responsabili), la documentazione

redatta dal professionista dovrà essere diversificata in relazione ai singoli fallimenti.

Al fine di ricostruire la storia delle procedure già aperte è necessario che ciascun professionista, relativamente alle procedure da lui gestite, si attenga scrupolosamente a quanto di seguito esposto:

1. ciascun curatore/commissario giudiziale/liquidatore giudiziale, **entro il 30 settembre 2006**, deve depositare in Cancelleria il modulo relativo all'elenco delle procedure da lui gestite, inviandolo di seguito con cortese sollecitudine al Servizio;
2. sempre **entro il 30 settembre 2006** il professionista, per poter permettere l'attivazione della posizione e la ricostruzione della storia di ciascuna procedura aperta, dovrà predisporre ed inviare alla società Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A. un "dossier" contenente i seguenti atti (ove esistano):
  - sentenza dichiarativa o estratto;
  - stato passivo aggiornato comprensivo delle eventuali modifiche (per insinuazioni tardive, opposizioni, transazioni, scioglimento di riserve);
  - inventario e perizia di stima (ove esistano ancora beni da vendere);
  - relazione periodica (secondo lo schema predisposto);
  - piani di riparto parziali;
  - rendiconto di gestione;
  - aggiornamenti sulle somme incamerate dal fallimento;
  - aggiornamento del passivo e dell'attivo operato in pendenza di concordato preventivo.
3. la Società inserirà nel server la documentazione ricevuta, rendendola fruibile entro il 31/10/2006;
4. entro e non oltre una settimana prima della data a partire dalla quale è consentito l'accesso al programma, la società Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A. invierà ai professionisti che svolgono mansioni di curatore, liquidatore giudiziale o commissario giudiziale, tramite posta elettronica o a mezzo fax, le proprie password personali per poter accedere alle loro aree riservate;
5. i professionisti potranno in seguito rilasciare ai Creditori iscritti nello stato passivo di ciascuna procedura le loro password personali per accedere alla documentazione loro riservata;

Seguono ulteriori precisazioni su alcuni documenti:

#### Stato Passivo

- per le procedure in corso deve essere inviato al servizio comprensivo delle eventuali

- modifiche per domande tardive – opposizioni – ammessi con riserva;
- per le procedure di nuova apertura deve essere inviato contestualmente alla sua esecutività;
  - deve essere sempre aggiornato con le eventuali variazioni intervenute relativamente agli importi ammessi, allo scioglimento delle riserve e alle insinuazioni tardive, ed inviato al servizio almeno ogni sei mesi.

#### Inventario

- deve essere trasmesso per intero con la segnalazione, mediante apposito modello, dei beni eventualmente disponibili ad offerte di acquisto e del luogo di giacenza degli stessi;
- sarà a cura del professionista l'aggiornamento in tempo reale dello stato della disponibilità dei beni precedentemente segnalati, attraverso l'utilizzo di apposita funzione nell'area riservata a sua disposizione.

#### Relazioni periodiche ex art. 33 u.c. L.F.

- salve specifiche disposizioni del giudice delegato, viene stabilita la periodicità semestrale del deposito in Cancelleria e della pubblicazione delle stesse, con scadenze fissate al 31 marzo ed al 30 settembre di ciascun anno secondo il modello predisposto.

Gli atti possono essere inviati in qualsiasi formato digitale oppure in cartaceo secondo le seguenti modalità:

- via posta elettronica all'indirizzo [pubblicazione@procedure.it](mailto:pubblicazione@procedure.it);
- via fax al n° 0586/201431;
- via posta o corriere a Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A. – Via delle Grazie, 5 – 57125 Livorno;
- via telematica tramite protocollo FTP utilizzabile dall'area riservata di ciascun professionista (previa ricezione della documentazione di attivazione del servizio).

Per ulteriori informazioni è possibile contattare lo staff della Società al n° 0586/20141.

### **Condizioni economiche**

Il trattamento delle informazioni di ciascuna procedura concorsuale verrà effettuato a forfait su base annua e darà luogo all'addebito di un canone annuo anticipato, in prededuzione ex art. 111 L.F., pari a: € 100,00 / anno + IVA 20% (anno 2006).

La fatturazione avrà luogo nei confronti delle procedure che hanno un attivo disponibile superiore a € 2.000,00.

Non saranno soggette a compenso le attività svolte nel primo anno, per i fallimenti dichiarati dopo il 31/10 di ogni anno e quelle svolte nell'ultimo anno per quelli che vengono chiusi entro il 28/02 di

ogni anno.

Per tutte le restanti procedure – che saranno comunque oggetto di caricamento - verrà emessa fatturazione pro-forma che verrà sostituita da apposita fattura riepilogativa definitiva al momento dell'eventuale conseguimento della liquidità di cui sopra.

Le procedure che si chiuderanno prive di attivo o con attivo inferiore al limite concordato, non verranno fatturate a fronte del rilascio di apposita dichiarazione della curatela.

L'emissione dell'eventuale fattura è annuale anticipata a partire dalla prima attivazione del servizio per la singola procedura, pagamento 30 gg. data fattura come indicato nella stessa.

Le vendite giudiziarie delle procedure, a partire della data della presente nota circolare, verranno pubblicate gratuitamente sul servizio [www.astegiudiziarie.it](http://www.astegiudiziarie.it).

Si invitano pertanto i curatori, i commissari ed i liquidatori giudiziali, per quanto di loro competenza ed al fine di rendere possibile una adeguata fruizione del servizio in rete, ad attenersi rigorosamente alla presente circolare, trasmettendo nei tempi programmati i documenti.

Si ricorda che incombe alla curatela l'obbligo del controllo dell'esattezza delle informazioni fornite sulle varie procedure concorsuali e si invita pertanto alla necessaria collaborazione ed interazione con lo staff della società Aste Giudiziarie Inlinea S.p.A.

Teramo, \_\_\_\_\_

IL GIUDICE DELEGATO

### **ELENCO ALLEGATI**

1. Elenco procedure gestite dal professionista con indicazione dello stato dei fondi, da depositare in Cancelleria e successivamente inviare al Servizio
2. Elenco beni inventariati disponibili per offerte d'acquisto
3. Modello relazione periodica