



TRIBUNALE DI LATINA

Direttiva n. 2/2016

Al Presidente del Consiglio dell'Ordine dei
dottori commercialisti e degli esperti contabili
di **Latina**

Al Presidente del Consiglio dell'Ordine degli avvocati
di **Latina**

Oggetto: indicazioni per il deposito delle istanze

I sottoscritti, Giudici Delegati, al fine di ottimizzare l'evasione delle istanze che pervengono dai sigg.ri Curatori e Commissario o Liquidatori Giudiziali, forniscono le seguenti indicazioni.

MODULO PER LE ISTANZE

E' in primo luogo opportuno che ogni istanza consenta al giudice una valutazione immediata degli elementi principali della procedura quali:

- data di deposito della sentenza dichiarativa di fallimento;
- data di esecutività dello stato passivo;
- avvenuta nomina del Comitato dei Creditori;
- data di deposito del programma di liquidazione;
- disponibilità liquide;
- avvenuto pagamento del campione fallimentare;
- altri elementi che il Curatore ritenga opportuno evidenziare.

Tali informazioni vanno date, ovviamente, anche se negative e preferibilmente attraverso uno schema posto nell'intestazione della singola istanza che, a titolo di esempio, potrebbe essere il seguente:

ISTANZA AL GIUDICE DELEGATO Dr..... – Fallimento numero.....

OGGETTO:

FALLIMENTO "TIZIO": sentenza depositata il

STATO PASSIVO : reso esecutivo in data.... verifica delle domande tardive in corso, prossima udienza al.....

ovvero

VERIFICA DELLE DOMANDE tempestive in corso; prossima udienza al.....

COMITATO DEI CREDITORI: nominato (numero membri) e insediato

ovvero

COMITATO non ancora nominato per la seguente ragione.....

PROGRAMMA DI LIQUIDAZIONE: depositato in data.....

ovvero

PROGRAMMA DI LIQUIDAZIONE da depositare entro il..... ai sensi dell'articolo 104 ter .F.

ovvero

non previsto, avuto riguardo alla data di dichiarazione del Fallimento

DISPONIBILITA' LIQUIDE: ...Euro depositati presso.....

ovvero

nessuna.

Va inoltre sottolineato il fatto che ogni istanza deve contenere le informazioni necessarie per la deliberazione richiesta come ad esempio, in caso di parere sui compensi dei difensori o dei professionisti, informazioni quali l'attività concretamente svolta, i parametri applicati, lo scaglione di riferimento, la diligenza del professionista, l'utilità che ne è derivata per la procedura etc.

AGGIORNAMENTO SIECIC del 1° luglio 2016

A seguito delle novità recentemente apportate al sistema SIECIC dall'aggiornamento avvenuto a livello nazionale, occorre fornire ulteriori istruzioni operative nella redazione delle istanze.

Dallo scorso 1° luglio sono state infatti inserite alcune funzionalità che consentono ai magistrati di apporre dei "timbri" direttamente sulle istanze al fine di semplificare l'adozione di provvedimenti quali, ad esempio, quello di "visto agli atti" o di "visto si autorizza" o altri timbri personalizzati dal singolo giudice.

Per rendere pienamente operativa tale modifica è però necessario che le singole istanze vengano redatte lasciando un congruo spazio nella parte in alto a sinistra della prima pagina non inserendo dunque in tale parte del foglio intestazioni né utilizzando fogli del tipo uso bollo, vale a dire con righe verticali sui lati che possano interferire con l'apposizione del timbro da parte del sistema.

OBBLIGATORIETA' DEPOSITO TELEMATICO

Si coglie inoltre l'occasione per ricordare che:

- i depositi telematici devono avvenire nel rispetto della normativa sul PCT (processo civile telematico) ed a tal fine si raccomanda il deposito delle istanze, firmate digitalmente, in formato PDF/A editabile (e non mediante scansione di istanze redatte e sottoscritte su supporto cartaceo);

- l'utilizzo del PCT non è facoltativo ma obbligatorio per tutti i curatori a partire dal 01.01.2015, si invitano dunque i sigg.ri Curatori che ancora non vi hanno provveduto, e che continuano a depositare in forma cartacea, ad adeguarsi entro e non oltre il ~~10,10~~ 2016, con avvertimento che, in caso di persistente inosservanza di tale obbligo si procederà ai sensi dell'art. 37 L.F.

Latina, 15.9.2016

I giudici delegati

