



TRIBUNALE DI MILANO

SECONDA SEZIONE CIVILE (FALLIMENTI)

MILANO, 27 GIUGNO 2014

Comunicazione di servizio n. 1/2014

- A tutti i professionisti che collaborano con la Sezione Fallimenti del Tribunale di Milano in qualità di Curatori fallimentari, Commissari e Liquidatori giudiziali (a mezzo DigiCamere)

E PER CONOSCENZA:

- *Al Presidente del Tribunale di Milano, dr.ssa Livia Pomodoro*
- *Alla Dirigente di Cancelleria e agli altri Cancellieri della Sezione Fallimenti*
- *Al Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Milano*
- *Al Presidente dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Milano*

NONCHÉ PER PRESA D'ATTO:

- *ai Giudici Delegati della Sezione*

SI PUBBLICHI INTEGRALMENTE ANCHE SUL SITO WEB DEL TRIBUNALE DI MILANO NELL'AREA DESTINATA A RACCOGLIERE SIA LE CIRCOLARI CHE LE PRASSI INTERPRETATIVE DELLA SEZIONE FALLIMENTI.

La presente *comunicazione di servizio* ha lo scopo di specificare ed aggiornare – anche alla luce dei più recenti interventi normativi – le modalità di redazione, deposito e comunicazione di atti telematici da parte dei curatori, commissari giudiziali, liquidatori, commissari liquidatori e commissari straordinari che collaborano con la Sezione Fallimentare del Tribunale di Milano, secondo le determinazioni assunte dai Giudici Delegati in occasione del *plenum* del 26.6.2014.

1. Ai sensi dell'art. 44, primo comma, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 ("Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari"):

«1. Le disposizioni di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'articolo 16-bis del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, si applicano esclusivamente ai procedimenti iniziati innanzi al tribunale ordinario dal 30 giugno 2014. Per i procedimenti di cui al periodo precedente iniziati prima del 30 giugno 2014, le predette disposizioni si applicano a decorrere dal 31 dicembre 2014; fino a quest'ultima data, nei casi previsti dai commi 1, 2 e 3 dell'articolo 16-bis del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, gli atti processuali ed i documenti possono essere depositati con modalità telematiche e in tal caso il deposito si perfeziona esclusivamente con tali modalità».

La predetta norma interviene dunque a modificare e precisare i tempi di entrata in vigore del processo civile telematico (D.L. n. 179/2012 convertito con modificazioni in L. n. 221/2012) in relazione a tutti i procedimenti, tranne quelli monitori (per i quali resta in vigore l'indistinta obbligatorietà sia per gli atti di parte che per i provvedimenti del giudice a decorrere dal 30 giugno 2014 così come prevista dal comma quarto dell'art. 16-bis).

A tal fine essa richiama, come emerge testualmente, "le disposizioni di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'articolo 16-bis del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179".

Il comma 1 in tal modo richiamato disponeva che:

«a decorrere dal 30 giugno 2014 nei procedimenti civili, contenziosi o di volontaria giurisdizione, innanzi al tribunale, il deposito degli atti processuali e dei documenti da parte dei difensori delle parti precedentemente costituite ha luogo esclusivamente con modalità telematiche (...)».

Tale disposizione prevedeva in altri termini l'obbligatorietà delle modalità di deposito telematico (senza distinzione di decorrenza) a partire dal 30 giugno, ma solo per gli atti processuali redatti dai difensori delle parti e per i relativi documenti da essi prodotti dopo la rispettiva costituzione in giudizio. Le modalità telematiche, invece, non erano (e non sono nemmeno ora) previste per i provvedimenti e gli atti del Giudice (salvo che in materia monitoria, come si è detto).

A sua volta il comma 3, disposizione più specificamente riguardante la materia fallimentare, precisava che:

«3. Nelle procedure concorsuali la disposizione di cui al comma 1 si applica esclusivamente al deposito degli atti e dei documenti da parte del curatore, del commissario giudiziale, del liquidatore, del commissario liquidatore e del commissario straordinario».

In base al combinato disposto delle norme fin qui evocate può quindi concludersi, per quanto interessa ai nostri fini:

a) che nelle procedure concorsuali le modalità telematiche di cui al citato D.L. 90/2014 riguardano, oltre agli atti di terzi o degli organi gestori già specificati nel Decreto sviluppo-*bis* e integrati nella legge fallimentare (insinuazioni, comunicazioni ai creditori ecc.), tutti (ma solo) gli atti e i documenti depositati da parte del curatore, del commissario giudiziale, del liquidatore, del commissario liquidatore e del commissario straordinario;

b) che tali modalità sono obbligatorie solo per le procedure concorsuali aperte a decorrere dal 30 giugno 2014 (quindi dal 1° luglio in poi), mentre per ogni procedura concorsuale già pendente a tale data è previsto un doppio regime: di deposito telematico facoltativo fino al 31.12.2014 e di deposito obbligatorio a decorrere da tale ultima data.

Alla luce di tale quadro normativo, i Giudici Delegati della Sezione Fallimentare del Tribunale di Milano hanno deliberato, in occasione del *plenum* del 26.6.2014, quanto segue:

I) è opportuno che i curatori fallimentari continuino a depositare telematicamente - anche riguardo ai fallimenti pendenti alla data del 30 giugno 2014 - soltanto le 12 tipologie di atti di particolare importanza per le quali tale deposito è già operativo in base a precedenti direttive (accettazione incarico; inventario; elenco creditori; elenco insinuazioni; progetto di stato passivo; stato passivo esecutivo; relazione iniziale *ex art. 33*, comma primo, l.f.; relazioni semestrali *ex art. 33*, comma quinto, l.f.; cd. pre-relazione; rendiconto; riparti parziali e finale; perizia immobiliare); conseguentemente per i fallimenti già pendenti al 30 giugno 2014 non dovrà effettuarsi il deposito telematico ("facoltativo") per atti diversi da quelli appena citati; è invece evidentemente obbligatorio il deposito telematico per ogni e qualsiasi atto relativo a fallimenti ed altri procedimenti concorsuali aperti a decorrere dal 30 giugno 2014;

II) con specifico riferimento all'invio dello STATO PASSIVO ESECUTIVO, con la comunicazione di servizio n. 1/2013 si era precisato che, dopo l'udienza di verifica innanzi al giudice delegato, esso avrebbe dovuto essere redatto e trasmesso dal curatore in formato XML con le modalità previste dal PCT, allegando il file in formato .pdf contenente la scansione

del verbale di udienza sottoscritto dal Giudice Delegato; ora è necessario modificare le indicazioni relative a tale ultimo requisito, nel senso che il file in formato .pdf contenente la scansione del verbale di udienza sottoscritto dal Giudice Delegato dovrà essere sempre inviato non come allegato, ma con busta separata;

III) non essendo stato previsto alcun obbligo di deposito telematico per i provvedimenti del giudice delegato o del tribunale fallimentare, di norma questi continueranno ad essere ancora redatti in cartaceo; a tal fine ogni deposito telematico da parte di curatori, commissari e liquidatori dovrà essere accompagnato dal deposito di una copia cartacea del documento digitale (cd. "copia di cortesia"), deposito da effettuare in cancelleria entro – salvo casi eccezionali - la medesima giornata dell'invio telematico e comunque non oltre 24 ore dopo quest'ultimo; la Cancelleria provvederà a trasmettere ai Giudici Delegati le copie cartacee solo dopo aver accertato e accettato l'invio telematico, apponendo sulla copia cartacea la dicitura "deposito telematico in data..."; i Giudici Delegati a loro volta avranno cura di scrivere di norma i propri provvedimenti a margine della prima pagina dell'istanza (proseguendo in caso di necessità sul retro della stessa prima pagina) in modo che la Cancelleria possa poi limitarsi a scansionare solo tale pagina (solo fronte o fronte-retro) per acquisirla poi telematicamente;

IV) per consentire che dalla medesima prima pagina di ciascuna istanza emerga sia il contenuto essenziale della stessa che il relativo provvedimento del giudice delegato, i curatori, i commissari e i liquidatori delle varie procedure sono invitati a redigere d'ora in poi tutte le varie istanze corredandole già nella prima pagina di tutti i dati di maggiore utilità informativa, come: numero progressivo dell'istanza, numero di RG del procedimento concorsuale, nome del procedimento concorsuale, nome del giudice delegato, nome del curatore, tipo di procedura (vecchio/nuovo rito), se è stato o meno costituito il comitato dei creditori ("CDC costituito/non costituito"), oggetto dell'istanza e conclusioni contenenti le richieste specifiche, indicando solo dopo le ragioni che le giustificano (ad esempio: "Il sottoscritto curatore CHIEDE l'autorizzazione a ... per i seguenti motivi..."); è consigliabile lasciare adeguato spazio libero sul margine destro della pagina per il provvedimento che sarà redatto dal giudice delegato;

V) tale modalità, agevolando un collegamento "a colpo d'occhio" tra contenuto dell'istanza e provvedimento del giudice delegato, dovrebbe tra l'altro consentire di ridimensionare anche una delle maggiori criticità finora riscontrate in sede di sperimentazione nella redazione di atti telematici da parte dei Giudici Delegati, quella che rende difficile (e in taluni casi

impossibile), per il curatore (commissario, liquidatore), utilizzando il proprio gestionale, rintracciare e quindi collegare il provvedimento emesso dal giudice delegato alla propria precedente istanza (non vi è infatti un sistema di "linkaggio" che colleghi direttamente l'uno con l'altra); valuteranno dunque i singoli Giudici Delegati, nei singoli casi concreti, se sia possibile ed utile emanare, previo accordo tecnico con la Cancelleria, provvedimenti in forma telematica, pur non essendovi alcun obbligo in tal senso, in particolare se e quando sia di più immediata evidenza il suddetto collegamento, per contribuire a realizzare un progressivo sviluppo del sistema telematico, oltre che, nell'immediato, per ridurre i successivi incombeni di Cancelleria (scansione ecc.) e consentire al contempo ai curatori (commissari, liquidatori) l'immediata visionabilità e disponibilità dei provvedimenti;

VI) la relazione semestrale *ex art. 33*, comma quinto, l.f. relativa al primo semestre 2014 andrà depositata dai curatori entro il 30 settembre 2014, mentre quella relativa al secondo semestre entro il mese di febbraio 2015; le scadenze di settembre e febbraio devono rispettarsi parimenti anche per le relazioni successive;

VII) a causa delle difficoltà e criticità connesse alla redazione della relazione semestrale *ex art. 33*, comma quinto, l.f. con i nuovi criteri tecnici ministeriali, i curatori non devono considerarsi obbligati a redigere la relazione con tali criteri relativamente ai fallimenti già pendenti dichiarati entro il 31.12.2013, nemmeno con riferimento alla relazione riguardante il primo semestre 2013; dovranno invece attenersi a tali criteri per la relazione relativa al secondo semestre 2014, ma limitatamente ai soli fallimenti dichiarati dal 1°1.2014 al 30 giugno 2014;

VIII) si prevede che nel prossimo mese di settembre potranno essere diffuse, da parte di questa Presidenza, le linee-guida per la redazione della relazione *ex art. 33*, primo comma, l.f. che sono in corso di elaborazione con il contributo di un gruppo di lavoro composto da alcuni curatori esperti (avvocati e dottori commercialisti) e diretto dal dott. Roberto Fontana, nel quadro di un'auspicabile omogeneità di criteri redazionali conformati sugli standards previsti in sede ministeriale.

II PRESIDENTE

(dott. Filippo Lamanna)

