



Associazione dei Curatori e dei CTU del Tribunale di Bologna

Linee Guida

PROCEDURE CONCORSUALI

RELAZIONI EX ART. 33 (PRIMA E SUCCESSIVE)

Prorogate fino al 30 aprile 2020

UDIENZA STATO PASSIVO (Tempestive, Tardive e Ultratardive)

Rinviate d'ufficio singolarmente dal GD di riferimento a cui segue il rinvio del termine di deposito delle istanze di ammissione .

ATTIVITA CUSTODIALI

Sono sospese fino al 30 giugno 2020

PROGRAMMA DI LIQUIDAZIONE

Possono essere depositati regolarmente ma il deposito degli avvisi di vendita è sospeso fino a nuovo ordine del GD di pertinenza.

UDIENZE DI VENDITA

Revocate fino al 30 giugno 2020.

I Curatori ed i Liquidatori dovranno concordare – anche attraverso l'Ufficio di Coordinamento per le Vendite Delegate presso il Tribunale di Bologna – il relativo

differimento e la fissazione di nuove date, compatibilmente con la disponibilità della cd. Aula delle Colonne, sita in via Farini n.1, trattandosi al momento dell'unica sala disponibile per lo svolgimento delle aste in sede concorsuale .

Il Curatore deve comunicare al GD di riferimento eventuali problemi che il differimento della vendita potrebbe portare al buon andamento della procedura.

Nel caso si rendesse necessario:

NOTIFICHE CREDITORI IPOTECARI: Si potrebbe effettuare via pec – dal momento che l'Ufficio notifiche è chiuso – tenuto conto che ormai trattasi di attività equipollente alle forme classiche di notifica, una volta adeguatamente documentabile il relativo esito.

PUBBLICITÀ INTERNET (NETSERVICE) - QUOTIDIANI (RCS) - SITO TRIBUNALE: Di concerto con il singolo, G.D., ove necessario procedere con singolare urgenza, si può decidere di effettuare la pubblicità solo su Internet e sul sito del Tribunale, nell'eventualità che non risultasse possibile provvedervi nei quotidiani e che occorra motivatamente derogare ai normali standard pubblicitari.

PAGAMENTO SALDO PREZZO

La scadenza del saldo prezzo non viene sospesa, pertanto l'aggiudicatario deve provvedere al pagamento entro la data prevista, inviando la contabile di avvenuto versamento agli indirizzi mail del Curatore o Liquidatore Giudiziale.

Nel caso in cui l'aggiudicatario evidenzi l'impossibilità di provvedere al pagamento del saldo prezzo entro la data prevista, non essendo possibile dare una indicazione univoca, il Curatore deve immediatamente comunicarlo al GD di riferimento acquisendo la documentazione comprovante tale difficoltà o impedimento, unitamente alla richiesta sottoscritta dall'aggiudicatario di differimento del versamento a data successiva, che va almeno tendenzialmente specificata in prospettiva futura e non completamente incerta .

VENDITE MOBILIARI

Per i cespiti non aventi un valore elevatissimo, in particolare non per interi compendi aziendali – che possano avvenire attraverso strumenti come quello delle “aste telematiche”, alla cui pratica risulta dedita con successo il locale I.V.G.

UDIENZE RENDICONTI

A partire dal 1 maggio 2020 i Curatori devono depositare una nuova istanza di fissazione di udienza.

I Curatori interessati devono comunicare il rinvio a data da destinarsi a tutti i creditori ai quali era già stata comunicata la data di udienza per l'approvazione del rendiconto.

RIPARTI PARZIALI e FINALI

Viene consentito il deposito dei riparti parziali da parte dei Curatori in quanto atti urgenti, esteso a tutte le Procedure Concorsuali che prevedono operazioni distributive a soddisfazione dei creditori.

I riparti finali possono essere depositati solo se il rendiconto è stato approvato.

Nella comunicazione ai creditori deve essere indicata la mancata sospensione dei termini per presentare l'eventuale reclamo, sicchè essi continuano dunque a decorrere – nella misura generale prevista dall'art. 110 3° comma LF – anche durante il periodo fino al 15 aprile 2020, in deroga alla “parentesi” generale (che funziona secondo un metodo di calcolo analogo a quello operante nel periodo feriale estivo).

DEPOSITO ATTI

Vista la carenza del personale in Cancelleria le istanze possono essere depositate privilegiando quelle urgenti, rispetto a quelle in cui il più dilazionato esame del GD non interferisce comunque sul buon andamento della procedura.

I mandati sono rinviati, tranne quelli urgenti e improrogabili.

OPERATIVITA' ISTITUTI DI CREDITO

BPER

FALLIMENTI e ESECUZIONI IMMOBILIARI

Operatività tramite invio mail a valentina.righi@bper.it di tutta la documentazione che solitamente depositiamo in banca per la richiesta dei bonifici.

Una volta effettuato il bonifico verrà inviata via mail al Curatore o Delegato la contabile di addebito in conto corrente.

Una volta terminata l'emergenza sarà cura del Curatore o Delegato consegnare in banca gli originali

EMIL BANCA

Invio via Pec da parte del Curatore o Delegato Contabile alla Pec dazeglio45@postacert.emilbanca.it unitamente alla disposizione di bonifico **firmata** che si allega :

A) FALLIMENTI

Copia analogica in formato digitale del mandato firmato dal GD e dal Cancelliere inviato al Curatore dalla Cancelleria o dalla Associazione Curatori ed Esperti Contabili.

B) ESECUZIONI IMMOBILIARI

Bonifici Spese

Copia del provvedimento di liquidazione firmato del GD e del Cancelliere, delle spese e compenso al Notaio, alla Associazione Notarile, all' Aggiudicatario e al Notaio per rimborso PVP, inviata dall'Ufficio Notai al Delegato Contabile.

Copia analogica, in formato digitale estratta dal fascicolo informatico, del Riparto e Verbale di approvazione, unitamente alla copia degli allegati H (muniti di marca da bollo di euro 2,00).

Bonifici Riparti

Copia analogica, in formato digitale estratta dal fascicolo informatico, del Riparto e Verbale di approvazione, unitamente alla copia degli allegati H (muniti di marca da bollo di euro 2,00).

La Emil Banca non invia le contabili dei bonifici effettuati ma su richiesta l'estratto conto da cui risulta il pagamento che in ogni caso può essere recuperato dal Curatore o Delegato contabile se in possesso dell'Home Banking informativo.

Si informa che l'Ufficio Notai in merito al pagamento al Notaio, Associazione Notarile e aggiudicatario chiede solo conferma del pagamento e non l'invio della contabile.

Una volta terminata l'emergenza sarà cura del Curatore o Delegato consegnare in banca gli originali e ritirare le contabili di addebito.

MONTE PASCHI SIENA

Siamo in attesa di conferma per l'inoltro via Pec della documentazione alla filiale di riferimento

BANCA INTESA

Accetta l'inoltro via Pec pertanto si consiglia di contattare la filiale di riferimento chiedendo l'indirizzo pec a cui inviare la documentazione.