



## **Tribunale di Crotona**

Ufficio procedure concorsuali

Il Giudice delegato, ritenuto necessario integrare:

**Circolare del 27.6.1998 in materia di modalità di pubblicità di vendite, appalti e altro a mezzo di pubbliche affissioni;**

**Circolare del 13.12.1999 in materia di primi adempimenti del Curatore fallimentare;**

**Circolare del 2.11.2000 in materia di necessari adempimenti del Curatore fallimentare per velocizzare la definizione delle procedure pendenti da oltre un quinquennio;**

al fine esclusivo di garantire la ragionevole durata delle procedure concorsuali, secondo i criteri di efficienza, economicità ed efficacia;

visto l'art. 111 Cost.,

pubblica le seguenti raccomandazioni:

1. La relazione ex art. 33 L. F. deve essere redatta in doppio originale.
2. Il Curatore – unitamente al personale di cancelleria – è responsabile dell'ordinata conservazione dei documenti inseriti nel fascicolo d'ufficio.
3. Il Curatore deve provvedere all'immediato ritiro della corrispondenza inviata al G. D., nell'apposita scheda personale in cancelleria.

L'osservanza delle predette raccomandazioni sarà valutata anche in ordine alla diligenza dell'adempimento dei doveri che discendono dall'assunzione dell'ufficio assunto dal Professionista.

4. Il Curatore predispose lo schema del bando di vendita mobiliare/immobiliare indicando tutti gli elementi necessari all'esatta identificazione del bene (per gli immobili: ubicazione,

consistenza, dati identificativi catastali aggiornati, prezzo base d'asta, modalità segreta per il deposito della domanda di partecipazione alla gara).

5. Per assicurare la serietà delle offerte di acquisto e la rapidità delle procedure di liquidazione dell'attivo, sono emanate le seguenti disposizioni valide per le vendite a disporsi:

**a)** l'importo della cauzione di cui all'art. 576 c.p.c. dovrà indicarsi in misura non inferiore al 33% del prezzo base d'asta, oltre la quota a titolo di acconto per le spese di trasferimento;

**b)** in caso di manifestazione d'interesse all'acquisto di un determinato bene (fermo restando il sindacato del G.D. di valutare unitamente al Curatore la congruità dell'offerta) pervenuta prima della vendita, il Curatore solleciterà il deposito delle somme per cauzione e spese di trasferimento, da versare a mezzo assegno circolare intestato alla procedura fallimentare.

La domanda sarà considerata proposta irrevocabile di acquisto del bene indicato solo se con essa saranno versate le somme dovute per cauzione e spese di trasferimento; in mancanza, la domanda sarà inefficace.

**c)** in caso di aggiudicazione del bene, detta somma sarà detratta dalle spese di trasferimento e, per l'eventuale eccedenza, sarà detratta dal prezzo dovuto a saldo definitivo;

6. Il Curatore deve assicurarsi che i soggetti incaricati della pubblicità delle vendite, sia mobiliari che immobiliari, eseguano esattamente quanto disposto dall'ufficio: numero dei manifesti (almeno 60) dimensioni minime (cm. 70 x cm. 100) per ciascuno, tempo di affissione: non inferiore a gg. 20; luoghi in cui deve avvenire: strade cittadine di Crotona (già indicate nelle precedenti circolari cui si rinvia) oltre comune di ubicazione degli immobili se diverso da Crotona, internet, giornali ed altri strumenti idonei ex art. 490 c.p.c.

Tali indicazioni costituiscono criteri essenziali e non derogabili in fini della corretta e valida pubblicazione delle vendite disposte

dall'ufficio fallimentare, salva l'opzione per il Curatore di attuare una più diffusa pubblicità, previa autorizzazione del G. D.;

7. Avvenuta l'aggiudicazione definitiva del bene posto in vendita – per gli immobili – il Curatore provvederà sollecitamente a predisporre il testo del decreto di trasferimento, nel quale indicare esattamente i dati identificativi dell'acquirente, il bene aggiudicato, il prezzo e tutti gli estremi delle trascrizioni ed iscrizioni pregiudizievoli di cui ordinare la cancellazione al Conservatore dei RR. II. competente.
8. Tutti gli adempimenti pubblicitari (RR. II. – P.R.A. – Registro Imprese) saranno eseguiti ad esclusiva cura e responsabilità dell'aggiudicatario acquirente, che depositerà in cancelleria fallimentare i documenti – in copia autentica – attestanti il regolare adempimento delle formalità.
  - Per gli immobili: secondo originale della nota di trascrizione munita del timbro di presentazione ai RR. II. e ricevuta della domanda di aggiornamento ("voltura") catastale;
  - per i beni mobili registrati e le aziende: documenti equipollenti rilasciati dal P.R.A., dal Registro Imprese e da altri pubblici uffici;
9. Il Curatore è invitato alla rapida chiusura delle procedure concorsuali pendenti da oltre un quinquennio.
10. Il Curatore richiede – almeno due volte nel corso dell'anno – ai difensori della Curatela l'invio di una relazione sintetica sullo stato del giudizio pendente, sulla presumibile durata e sull'esito prevedibile dello stesso, acquisendo, ove possibile, i punti essenziali per una soluzione stragiudiziale della vertenza.

Il mancato invio della relazione (ovvero la sua insufficiente redazione) sarà segnalata dal Curatore al G. D. anche per l'eventuale provvedimento di revoca del mandato professionale al difensore.

11. I C.T.U. devono eseguire le operazioni nel termine fissato dal G. D., salvo proroga, senza sospendere o differire le operazioni medesime a richiesta di parte.
12. In alternativa al ricevimento presso l'ufficio, il Curatore e i CTU possono inviare al G. D. specifico quesito al seguente indirizzo di posta elettronica: [michsessa@tin.it](mailto:michsessa@tin.it);

Le precedenti raccomandazioni costituiscono precisazioni di alcuni dei doveri del Curatore fallimentare, del Commissario giudiziale e degli altri professionisti chiamati a coadiuvare l'Ufficio (Avvocati, consulenti e periti) fermi restando gli obblighi previsti dalla L. F. e dalle altre materie disciplinate dalla Legge.

Comunicazione della circolare a cura della cancelleria mediante consegna a ciascun Curatore – Commissario giudiziale ed affissione in bacheca.

Crotone, addì 27.10.2004

Il G. D.  
Michele Sessa