

ORDINE DOTTORI COMMERCIALISTI ESPERTI CONTABILI - PALERMO
DOCUMENTO RICEVUTO IL 04-10-2016
N. Prot. 367/16



TRIBUNALE DI PALERMO

PROTOCOLLO OPERATIVO

Per la corretta attuazione del processo civile telematico in materia fallimentare

Il Presidente del Tribunale di Palermo, il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Palermo, il Presidente del Consiglio dell'Ordine dei Dottori commercialisti ed Esperti Contabili di Palermo, il Dirigente Amministrativo del Tribunale di Palermo,

premessi che

Allo scopo di rendere più funzionale, dinamica e corretta l'attuazione del processo civile telematico in materia fallimentare, si rende necessario e urgente procedere alla stesura di un protocollo operativo che fornisca precise indicazioni, ai soggetti abilitati esterni, utilizzatori del servizio, in ordine all'invio telematico degli atti diretti alla Sezione Fallimentare del Tribunale di Palermo, previsto dalla normativa vigente in materia,

CONVENGONO

Che, da parte dei soggetti abilitati esterni, iscritti negli ordini Professionali in premessa menzionati, venga adottato il seguente disciplinare tecnico - operativo, per la trasmissione telematica degli atti alla Sezione Fallimentare del Tribunale di Palermo, il cui contenuto il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Palermo e il Presidente del Consiglio dell'Ordine dei Dottori commercialisti ed Esperti Contabili di Palermo, si impegnano a diffondere tra gli iscritti, sensibilizzandone il più puntuale, preciso e scrupoloso adempimento.

DISCIPLINARE TECNICO - OPERATIVO

Si rileva, preliminarmente, la necessità che l'utente proceda all'inserimento degli eventi come sotto riportati, in mancanza dei quali risulterà tecnicamente impossibile procedere all'annotazione sia degli eventi medesimi come atti tipizzati, che di quelli successivi e conseguenti.

- Nel trasmettere le domande di insinuazione al passivo, il curatore fallimentare dovrà inserire l'elenco cronologico delle domande insieme alle copie scansionate delle domande di insinuazione al passivo, così come previsto dal programma informatico.
- In relazione alle nomine degli ausiliari del curatore fallimentare, dovranno essere trasmesse, per via telematica, l'istanza per la nomina dell'ausiliario, nonché l'atto di

nomina effettuato dal curatore fallimentare, su autorizzazione del giudice delegato, e la relativa accettazione da parte dell'ausiliario.

- In riferimento alla liquidazione del compenso da corrispondere all'ausiliario, dovrà essere telematicamente trasmessa l'istanza di liquidazione, unitamente all'atto di nomina (ove non precedentemente inviato).
- La trasmissione di documentazione da depositare in cancelleria, dovrà essere corredata da *nota di trasmissione firmata digitalmente*.
- Com'è noto, le istanze cartacee depositate in cancelleria dai terzi, in relazione alle quali il giudice delegato richieda il parere del curatore, vengono trasmesse dalla cancelleria al curatore in forma telematica, previa scansione.

Le medesime istanze dovranno quindi essere *telematicamente ritrasmesse dal curatore alla cancelleria, unitamente al parere da questi formulato*.

- E' necessario che, per le comunicazioni relative a specifici adempimenti di cancelleria (es. richiesta campione fallimentare, spese di chiusura del fallimento, e altro) oltre all'utilizzo del rituale sistema informatico Siecic, si spedisca, in spirito di collaborazione, una pec al seguente indirizzo laura.messina@giustizia.it.
- Nei fallimenti dichiarati antecedentemente al mese di marzo 2002, occorre che sia indicata, in qualunque istanza presentata dal curatore fallimentare, l'eventuale disponibilità di fondi; in caso positivo, dovendo essere, infatti, corrisposti gli importi concernenti l'imposta di bollo, le relative marche dovranno essere scansionate e inoltrate unitamente all'istanza e, successivamente, all'atto della ricezione della ricevuta telematica di avvenuta consegna alla cancelleria, depositate in originale nella cancelleria medesima.

Nel caso contrario di indisponibilità di fondi, tale annotazione dovrà essere indicata nelle istanze telematiche inviate, prima ricordate.

- Per quel che concerne l'attività relativa alla fase di chiusura delle procedure fallimentari, il curatore dovrà: verificare se siano state corrisposte all'Erario le spese di giustizia inerenti la procedura e le cc.dd. "spese di chiusura", e, nel caso negativo, provvederà, tempestivamente, alla corresponsione del dovuto, fornendone prova cartacea alla cancelleria. Eseguito tale adempimento, la cancelleria medesima procederà ad acquisire nel sistema informatico copia scansionata dell'attestazione di avvenuto pagamento, attività, quest'ultima, propedeutica al deposito dell'istanza di chiusura, da presentarsi telematicamente.
- Nel caso di apertura di conto corrente bancario o postale, dovranno essere comunicati alla cancelleria, in via telematica (sistema Siecic) i dati completi del rapporto bancario o postale (IBAN, Partita IVA, CIN, ecc.).
- In conclusione, è auspicabile che le parti (cancelleria e curatori) collaborino per ottenere la corretta attuazione del processo civile telematico: e quindi che la cancelleria risponda con tempestività alle richieste dei curatori e questi, a loro volta, rispondano con celerità alle richieste della cancelleria.



Presidente del Tribunale di Palermo
Dott. Salvatore Di Vitale

Dirigente amministrativo
Dott. Eugenio Mirabelli

Presidente Ordine degli Avvocati di Palermo
Avv. Francesco Greco

Presidente Ordine dei Dottori Commercialisti
ed Esperti Contabili di Palermo
Dott. Fabrizio Escheri

