



Commissione di studio in materia crisi, ristrutturazione e risanamento di impresa Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Lecco



**Commissione di studio in materia concorsuale
Ordine degli Avvocati di Lecco**

Adempimenti iniziali



Adempimenti iniziali del Curatore

	Termini	Riferimenti normativi L.F.	Indicazioni operative
Accettazione della carica	Entro 2 giorni dalla comunicazione della nomina	Art. 126, c.1 CCII	Dichiarare che non sussistono le cause d'incompatibilità di cui al comma 2 dell'art. 358 nonché l'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui all'art. 35, comma 4-bis ed art. 35.1, e l'insussistenza dei rapporti di cui all'art. 35.2. del D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (art. 125, comma 3, CC.II). Il non rispetto dei termini comporta la sostituzione. Nell'accettazione va dato atto della propria disponibilità di tempo e di risorse professionali e organizzative adeguate al tempestivo svolgimento di tutti i compiti connessi all'espletamento della funzione.
Nomina eventuali coadiutori	Entro 2 giorni successivi	Articolo 125, comma 2, CCII	Quando vengono nominati coadiutori ex art. 129, comma 2, o esperti ex art. 49, comma 3, lettera b) CC.II, farsi rilasciare la dichiarazione, entro due giorni dal momento in cui hanno avuto conoscenza della nomina e, in ogni caso, prima di dare inizio all'attività, dell'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui all'art. 35, comma 4-bis e 35.1, e dell'insussistenza dei rapporti di cui all'art. 35.2. del D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159. Se il coadiutore o l'esperto non consegna la dichiarazione o se dalla dichiarazione emerge la sussistenza di una causa di incompatibilità, il curatore non potrà avvalersi del coadiutore o esperto nominato e lo dovrà segnalare al G.D. per la sostituzione.
Presenza visione del fascicolo informatico della procedura	Nel più breve tempo possibile	Art. 199 CCII	Prendere visione del fascicolo informatico della procedura. Controllare se in cancelleria vi sono documenti cartacei da ritirare come copie per il curatore o scritture contabili. Consigliato portare chiavetta USB nel caso i documenti siano solo informatici



Apertura PEC della procedura	Nel più breve tempo possibile		Munirsi di PEC della liquidazione giudiziale. ^{1 2}
Comunicazione ai creditori	Nel più breve tempo possibile	Art. 10 CCII	Dare tempestiva comunicazione agli interessati, un domicilio digitale, da utilizzare esclusivamente per le comunicazioni inerenti alla procedura: a) ai creditori e ai titolari di diritti sui beni che non hanno l'obbligo di munirsi; b) ai soggetti che hanno sede o che risiedono all'estero; c) al debitore e al legale rappresentante della società o ente sottoposti a una delle procedure disciplinate dal presente codice (art. 10, comma 2, CC.II). (Le comunicazioni ai soggetti per i quali la legge prevede l'obbligo di munirsi di un domicilio digitale e che non hanno provveduto ad istituirlo o comunicarlo sono eseguite esclusivamente mediante deposito in cancelleria. Si procede con le stesse modalità nelle ipotesi di mancata consegna del messaggio elettronico per cause imputabili al destinatario) (art. 10, comma 3, CC.II). Con le modifiche dell'ultima riforma approvata a settembre 2024 non è più previsto l'obbligo da parte degli organi della procedura di attivare un domicilio digitale per i soggetti che ne sono sprovvisti. Di conseguenza le eventuali spese di attivazione dei predetti domicili non possono più essere considerate a carico della massa.
Verifica delle pubblicazioni	Nel più breve tempo possibile		Verificare la data di pubblicazione della sentenza ex art. 133 c.p.c. (produzione effetti) e quella d'iscrizione nel Registro delle Imprese (produzione effetti verso i terzi), ai fini di tutti i connessi adempimenti (art. 49 – comma 4 – CC.II)
Convocazione debitore/soci illimitatamente responsabili/legali rappresentanti	Nel più breve tempo possibile	Art. 256, comma 1, CCII	Convocare al più presto il debitore (ditta individuale) o tutti i soci illimitatamente responsabili (società di persone) od i legali rappresentanti (società di capitali) e stendere dettagliato verbale delle dichiarazioni rilasciate e dei documenti consegnati (il debitore - o l'amministratore - ha l'obbligo di presentarsi personalmente ex art. 149, comma 2, CC.II. Non è più possibile l'accompagnamento a mezzo forza

¹ si consiglia di utilizzare una PEC per ogni procedura (per praticità, è sconsigliato usare la propria PEC)

² non è necessaria l'autorizzazione del G.D. né per richiedere la PEC né per mettere il costo della PEC stessa a carico della procedura



			<p>pubblica in quanto è stato abolito già dalla L.F. fin dal 16.7.2006)</p> <p>Se il legale rappresentante non si presenta, può essere consigliato di richiedere al G.D di disporre che la convocazione sia notificata da parte della P.G..</p> <p>Se comunque il legale rappresentante non si presenta, evidenziare la circostanza nell'informativa e nella relazione ex art. 130 CCII in quanto ciò costituisce reato ex art. 327, comma 1, CC.II.</p>
Ricognizione dei beni e apposizione sigilli	Nel più breve tempo possibile	Art. 193, comma 1, CCII	<p>Procedere immediatamente alla ricognizione dei beni e, se necessario, all'apposizione dei sigilli sui beni che si trovano nella sede principale dell'impresa e sugli altri beni del debitore secondo le norme stabilite dal codice di procedura civile (artt. 752 e ss. C.P.C.), quando non è possibile procedere immediatamente al loro inventario.</p> <p>Se necessario si può richiedere l'assistenza della forza pubblica.</p> <p>Se i beni o le cose si trovano in più luoghi e non è agevole l'immediato completamento delle operazioni, il giudice delegato può autorizzare il curatore ad avvalersi di uno o più coadiutori.</p> <p>Per i beni e le cose sulle quali non è possibile apporre i sigilli, si procede a norma dell'articolo 758 del codice di procedura civile.</p> <p>Non è necessaria l'assistenza del Cancelliere; il verbale deve essere depositato in cancelleria.</p> <p>Nella pratica l'apposizione dei sigilli avviene incollando un foglio di carta – sui cui è riportato il nome della procedura ed il timbro e la firma del curatore – sulla porta/e d'ingresso e/o finestre in modo che non sia possibile accedere ai locali senza rompere i sigilli stessi.</p> <p>È consigliato fare delle foto dei luoghi.</p> <p>Adottare tutti gli accorgimenti necessari per la conservazione dei beni in relazione alla loro eventuale deperibilità, del rischio di furto, del rischio d'incendio e d'eventuali altri pericoli.</p> <p>Nel caso in cui si accertino delle situazioni di rischio, provvedere di conseguenza (assicurazioni, vigilanza, ecc.).</p>



Comunicazione al Registro Imprese l'indirizzo PEC della procedura	Entro 10 giorni	D.L. 179/2012 art. 17 comma 2 bis	Entro 10 giorni dalla nomina comunicare al Registro Imprese l'indirizzo PEC di cui sopra. Eventualmente si può fare un'unica comunicazione con quella successiva ma entro i 10 giorni.
Comunicazione al Registro Imprese dell'accettazione di carica	Entro 15 giorni	Decreto-legge del 31 maggio 2010 n. 78 – art. 29 comma 6	Entro i quindici giorni successivi all'accettazione, presentare dichiarazione COMUNICA con le seguenti modalità: <ul style="list-style-type: none">• Per le società modello S3, riquadro 10 (o mod. I2, riquadro 10 se impresa individuale) – codice atto A15:<ul style="list-style-type: none">○ Contenuto del riquadro 10: Tribunale○ Nr Provvedimento○ Data Provvedimento○ Data udienza esame stato passivo○ Data termine domanda ammissione Luogo udienza○ Giudice delegato: nome Giudice delegato cognome○ Riquadro Note: IL SOTTOSCRITTO CURATORE DICHIARA DI AVER ACCETTATO LA CARICA AI SENSI DELL'ARTICOLO 126 DLgs 14/2019 IN DATA xx/xx/20xx La firma digitale richiesta è inderogabilmente quella del curatore (non trattandosi di atto societario, non si applica il c. 52, art. 2 della l. 350/2003) Quanto indicato nel riquadro 10 risulterà in visura. Non si ritiene invece necessaria l'allegazione di un documento a sé stante, in quanto tutti i dati oggetto della comunicazione sono facilmente riscontrabili dalla sentenza dichiarativa, trasmessa dal Tribunale alla CC.II.A.A. e di norma tempestivamente iscritta nel Registro delle Imprese.
Apertura Cassetto Fiscale	Nel più breve tempo possibile		Attivare il cassetto fiscale, così da poter attingere le informazioni in esso contenute come: <ul style="list-style-type: none">• dati anagrafici;• dichiarazioni fiscali (incluse IRAP e Studi di Settore);• dati relativi a condoni e concordati;• rimborsi;• versamenti tramite modelli F23/F24;



			<ul style="list-style-type: none"> • dati patrimoniali (atti del registro); • eventuale iscrizione al Vies. <p>I dati dal cassetto fiscale sono spesso utili, se non fondamentali, per le relazioni art. 130 e per la ricerca di beni patrimoniali.</p> <p>Per le procedure su Lecco, scaricare dal sito Agenzia Entrate il modello PDF <i>“CONFERIMENTO DELLA DELEGA/REVOCA PER LA CONSULTAZIONE DEL CASSETTO FISCALE, DEI DATI RILEVANTI AI FINI IVA E PER L’UTILIZZO DEI SERVIZI DI FATTURAZIONE ELETTRONICA”</i> inviarlo firmato e con copia della carta identità del curatore alla pec 'dp.Lecco@pce.agenziaentrate.it'</p>
Accesso alle banche dati pubbliche e presso i fornitori/clienti dell'impresa debitrice	Nel più breve tempo possibile	Art. 49, comma 2, lettera f), CCII	<p>Procedere come da sentenza di apertura della liquidazione giudiziale, con le modalità di cui agli articoli 155-quater, 155-quinquies e 155 -sexies delle disposizioni di attuazione del codice di procedura civile:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ad accedere alle banche dati dell’anagrafe tributaria e dell’archivio dei rapporti finanziari; 2) ad accedere alla banca dati degli atti assoggettati a imposta di registro e ad estrarre copia degli stessi; 3) ad acquisire l’elenco dei clienti e l’elenco dei fornitori di cui all’articolo 21 del decreto legge 31 maggio 2010 n.78, convertito dalla legge 30 luglio 2010 n.122 e successive modificazioni; 4) ad acquisire la documentazione contabile in possesso delle banche e degli altri intermediari finanziari relativa ai rapporti con l’impresa debitrice, anche se estinti; 5) ad acquisire le schede contabili dei fornitori e dei clienti relative ai rapporti con l’impresa debitrice.
Ricerca con modalità telematiche dei beni	Nel più breve tempo possibile	Art. 155-sexies disp. att. c.p.c.	<p>Valutare, ai fini del recupero di crediti e/o beni, l’opportunità di avvalersi della possibilità di ricerca con modalità telematiche dei beni di cui all’art. 155-sexies disp. att. c.p.c. e in caso positivo richiedere l’autorizzazione al Giudice Delegato (una volta avuta l’autorizzazione, inviare la richiesta, firmata digitalmente, via pec alla direzione regionale).³⁴</p>

³ Secondo l’A.d.E di Lecco è necessario rivolgersi all’ufficio UNEP di Lecco



Richiesta "centrale rischi" Banca d'Italia	Nel più breve tempo possibile		Per la ricerca di beni ed altre informazioni utili per la relazione art. 130, consultare le banche dati disponibili. (molto utile la Centrale allarme interbancaria https://www.bancaditalia.it/servizi-cittadino/servizi/accesso-cai/index.html e la Centrale rischi https://www.bancaditalia.it/servizi-cittadino/servizi/accesso-cr/index.html)
Accesso agli atti del Centro per l'Impiego	Nel più breve tempo possibile		Nei casi in cui non si abbiano notizie certe oppure la documentazione non è attendibile, si può avere notizie sulla presenza di dipendenti facendo un accesso agli atti del Centro per l'Impiego
Trasmettere all'Ispettorato territoriale la comunicazione di apertura della procedura	Entro 30 giorni dalla nomina		In caso sussistano rapporti di lavoro dipendente o parasubordinato in essere alla data di apertura della liquidazione, trasmettere all'Ispettorato territoriale del lavoro del luogo ove è stata aperta la liquidazione giudiziale l'elenco dei dipendenti dell'impresa in forza al momento dell'apertura della liquidazione giudiziale
Accesso al cassetto previdenziale	Nel più breve tempo possibile		Accedere al cassetto previdenziale al fine di consultare online le informazioni relative alla situazione (anagrafica, debitoria, versamenti, domande di dilazione, iscrizione a ruolo, domande CIG, etc.). Per accedere al servizio: 1. Richiedere pin come professionista delegato alla consultazione del cassetto

⁴ Fac-simile della struttura della lettera:

Spettabile UNEP di Lecco

Oggetto: Istanza ex art. 492 bis c.p.c. - Accesso alle banche dati ex artt. 492 bis c.p.c. e 155 sexies disp. att. c.p.c. / Liquidazione giudiziale società - C.F.

Il sottoscritto Dott. in qualità di Curatore della liquidazione giudiziale indicata in oggetto richiede che venga effettuata la ricerca, con modalità telematiche, presso le banche dati, come previsto dall'art. 492 bis c.p.c., in forza dell'autorizzazione del Giudice Delegato rilasciata in data (che in copia autentica firmata digitalmente all.1), al fine di porre in essere le azioni recuperatorie, opportune per tutelare le ragioni della procedura, sui beni del seguente soggetto debitore:

- A B, nato a C il Cod. Fisc. .



			<p>previdenziale https://www.inps.it</p> <p>2. consegnare la delega all'Ufficio Provinciale competente, allegando copia del documento d'identità del professionista;</p> <p>Il rilascio del PIN d'accesso è subordinato alla verifica da parte dell'ente della presenza del nominativo negli elenchi forniti dagli ordini professionali</p>
Ricezione corrispondenza della debitrice	Monitorare costantemente	Art. 148 CCII	<p>Ricevere dal debitore persona fisica la corrispondenza, incluso email e fax, riguardante i rapporti compresi nella liquidazione giudiziale. Se la liquidazione giudiziale riguarda una società, le Poste Italiane consegneranno direttamente al curatore tutta la corrispondenza. Per quanto riguarda la posta elettronica, ivi compreso la PEC, farsi consegnare dal legale rappresentante le credenziali di accesso.</p>
Nomina del comitato dei creditori	Entro 30 giorni	Art. 138, CCII	<p>Richiedere, anche telefonicamente, la disponibilità ai creditori di essere nominati nel Comitato.</p> <p>Fornire indicazioni al G.D. in merito alla nomina del Comitato dei Creditori. Segnalare i nominativi dei creditori, o altri soggetti da questi designati, che avessero dato disponibilità a ricoprire l'incarico nonché tutti gli altri creditori allo stato risultanti con indicazione, se possibile, dei relativi crediti.</p> <p>- Istanza del Curatore al G.D. per la nomina del Comitato dei creditori</p> <ul style="list-style-type: none">• immediatamente dopo la nomina del Comitato dei Creditori, inviare loro PEC portante la notifica della loro nomina e la richiesta di accettazione in forma scritta• immediatamente dopo l'accettazione del Comitato dei Creditori, convocarli affinché si riuniscano entro 10 giorni per designare il Presidente ex art. 138, comma 3, CC.II <p>Se non si forma il Comitato dei Creditori perché nessuno dei creditori ha dato la propria disponibilità oppure se quelli nominati non accettano o per altri motivi,</p>



			<p>provvede il G.D. ai sensi dell'art. 140, comma 4, CC.II, che quindi si sostituisce, di fatto, al C.C..</p> <p>Il Curatore deve:</p> <ul style="list-style-type: none">• avvisare il debitore ed il Comitato dei Creditori, se nominato, della data nella quale sarà redatto l'inventario (art. 195, comma 1, CC.II);• nel più breve termine possibile, rimuovere i sigilli, se in precedenza apposti, e redigere l'inventario avvalendosi, quando occorre, di uno stimatore nominato dallo stesso curatore ex art. 129 comma 2 (con autorizzazione del comitato dei creditori o del G.D. in mancanza);• redigere processo verbale delle attività svolte (art. 195, comma 2, CC.II);• verificare l'eventuale esistenza di beni di cui all'articolo 196, comma 1, CC.II (beni mobili gravati da diritti reali o personali di terzi e beni del debitore in godimento a terzi) <p>Prima di chiudere l'inventario, chiedere al debitore o al rappresentante legale se esistono altri beni, avvertendoli delle pene previste in caso di falsa dichiarazione (art. 327 CC.II) L'inventario deve essere sottoscritto da tutti gli intervenuti. L'originale deve essere immediatamente depositato in cancelleria (riportare in calce il totale).</p> <p>Una copia scannerizzata deve essere depositata in PCT.</p> <p>Note: l'inventario deve essere redatto anche se negativo perché il debitore deve fare la dichiarazione che non vi sono beni;</p> <p>l'inventario deve essere redatto secondo le norme del C.P.C. (articoli 769 e segg.). Ex art. 775 C.p.c., nell'inventario devono essere indicati anche i beni immobili (solo la descrizione: la stima verrà effettuata a parte a cura del perito designato) nonché le altre attività.</p>
--	--	--	---



Accesso e notifica al PRA e iscrizione della sentenza di L.G.	Nel più breve tempo possibile		<p>Controllare la presenza di beni mobili registrati (esaminare le scritture contabili, richiedere al legale rappresentante e, in casi dubbi, ricontrollare tramite visure catastali o, per gli autoveicoli, visura al PRA)</p> <p>La visura al PRA può essere di due tipologie:</p> <ul style="list-style-type: none">• storica, riguardante cioè tutti i veicoli di cui il soggetto indagato è stato proprietario. Il servizio viene reso “a pagamento”;• attuale, relativa cioè ai soli veicoli intestati al momento della richiesta. Il servizio viene reso “a pagamento”. Qualora il Curatore abbia ottenuto preventivamente dal GD l’autorizzazione all’istanza. Le visure sono gratuite (si veda circolare ACI del 18.11.2014 Prot. N.005/0006833/14). <p>Per accedere al servizio:</p> <ul style="list-style-type: none">• Compilare il modulo di richiesta https://www.aci.it/i-servizi/guide-utili/guida-pratiche-auto/modulistica.html avendo cura di riportare, oltre ai dati del richiedente, i dati anagrafici completi (inclusi P.I. e C.F.) del soggetto per il quale è richiesta la consultazione;• Allegare al modulo di richiesta di cui sopra estratto della sentenza dichiarativa di apertura della liquidazione giudiziale. <p>In caso di rinvenimento di beni procedere alla trascrizione della sentenza.</p>
Notifica alla conservatoria immobiliare	Nel più breve tempo possibile	Art. 197, comma 2, CCII	<p>In presenza di beni immobili, notificare una copia autentica dell’estratto della sentenza alla competente Conservatoria.</p> <p>La copia autentica viene predisposta dal curatore che ha il potere di autenticare le copie analogiche estratte dagli originali presenti nel fascicolo informatico senza oneri o bolli ex art. 16 bis, comma 9 bis, D.L. 179/2012, convertito in legge 221/2012, come introdotto dal D.L. 90/2014.</p>



Registro informatico delle attività	Nel più breve tempo possibile e aggiornato ogni mese	Art. 136, comma 1, CCII	Istituire un registro informatico, consultabile telematicamente, oltre che dal giudice delegato, da ciascuno dei componenti del comitato dei creditori e in cui deve annotare giorno per giorno le operazioni relative alla sua amministrazione. Il registro deve contenere anche i movimenti finanziari. Ogni mese firmare digitalmente il registro ed apporvi la marca temporale, in conformità alle regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la copia, la duplicazione, la riproduzione e la validazione dei documenti informatici.
Verifica dei rapporti pendenti	Nel più breve tempo possibile e aggiornato ogni mese	Art. 136, comma 1, CCII	Verificare la situazione dei rapporti pendenti alla data di apertura della liquidazione ai fini delle conseguenti determinazioni (artt. 172 e seguenti, CC.II.), anche mediante la consultazione del Cassetto Fiscale. Prestare particolare attenzione alle ipotesi più ricorrenti: contratti preliminari di compravendita immobiliare anche relativi ad immobili da costruire, contratti di locazione finanziaria, contratti di locazione di immobili, contratto di affitto di azienda o rami di essa (art. 184 CC.II) - possibilità di recedere entro 60 giorni, contratti di appalto, contratti di assicurazione (fare particolare attenzione ai contratti "passivi" che proseguono e che quindi possono generare debiti prededucibili come locazioni, rapporti di lavoro dipendente ecc.).
Verifica di cause pendenti	Nel più breve tempo possibile e aggiornato ogni mese		Accertarsi dell'esistenza di cause pendenti promosse dal debitore prima dell'apertura della liquidazione e che si siano interrotte ai sensi dell'art. 143, comma 3, CC.II. Valutare se comunicare la circostanza dell'intervenuta dichiarazione di apertura della liquidazione al giudice adito in modo che ne possa essere dichiarata formalmente l'interruzione (i giudizi pendenti in Cassazione non si interrompono).



Riassunzione dei giudizi	Entro 3 mesi da quando si è verificata l'interruzione	Art. 128, comma 2, CCII	Proporre l'eventuale prosecuzione o riassunzione previa autorizzazione del G.D. (art. 305 C.p.C.). È necessaria l'autorizzazione del G.D. per stare in giudizio ed è necessaria un'autorizzazione per ogni grado. In mancanza di fondi la procedura può richiedere l'ammissione al gratuito patrocinio per le spese legali.
Prima informativa al GD	Entro 30 giorni	Art. 130, comma 1, CCII	Presentare al giudice delegato un'informativa sugli accertamenti compiuti e sugli elementi informativi acquisiti relativi alle cause dell'insolvenza e alla responsabilità del debitore ovvero degli amministratori e degli organi di controllo della società. Entro cinque giorni dal deposito trasmettere la relazione in copia integrale al pubblico ministero alla pec depositoattipenali.procura.lecco@giustizia.it oppure depositoattipenali.procura.lecco@giustiziacert.it Il termine appare molto breve e, siccome non è prorogabile, presentare comunque l'informativa con i soli elementi raccolti anche se non esaurienti.
Relazione particolareggiata	Entro 60 giorni dal deposito del decreto di esecutività dello stato passivo	Art. 130, comma 4, CCII	Presentare al giudice delegato una relazione particolareggiata in ordine al tempo e alle cause dell'insorgere della crisi e del manifestarsi dell'insolvenza del debitore, sulla diligenza spiegata dal debitore nell'esercizio dell'impresa, sulla responsabilità del debitore o di altri e su quanto può interessare anche ai fini delle indagini preliminari in sede penale. Alla relazione deve essere allegato il verbale d'interrogatorio ed eventuali altri documenti ritenuti utili e su quanto può interessare anche ai fini delle indagini preliminari in sede penale. Il curatore allega anche il bilancio dell'ultimo esercizio formato ai sensi dell'articolo 198, comma 2, nonché il rendiconto di gestione di cui all'articolo 2487 bis del codice civile, evidenziando le rettifiche apportate. Entro cinque giorni dal deposito trasmettere la relazione in copia integrale al pubblico ministero alla pec depositoattipenali.procura.lecco@giustizia.it oppure



		<p>depositoattipenali.procura.lecco@giustiziacert.it</p> <p>Nota 1: è opportuno cercare di rispettare rigorosamente questo termine; nel caso che, alla scadenza, gli elementi raccolti non fossero sufficienti per elaborare un'esauriente relazione, è necessario o chiedere l'autorizzazione al G.D. per una proroga dei termini o presentare comunque la relazione, riservandosi di presentare successive integrazioni.</p> <p>Nota 2: nella relazione, il curatore è bene che si attenga solo a fatti concreti e documentati senza fare affermazioni non suffragate da prove.</p> <p>Nota 3: può accadere che il curatore sia, a distanza anche molto tempo, chiamato come testimone nel processo penale che vede imputato il legale rappresentante o altri soggetti ritenuti responsabili. La testimonianza è obbligatoria. E' necessario che il curatore si rilegga attentamente tutti gli atti e sia molto preparato. E' necessario portare all'udienza tutti i documenti che potrebbero essere utili.</p> <p>Nota 4: nel caso in cui il debitore (o il legale rappresentante) non si presentasse o fosse irreperibile, può essere richiesta al G.D. l'autorizzazione ad avvalersi della forza pubblica per la notifica dell'avviso di convocazione. Si ricorda che la mancata osservanza configura il reato di cui all'art. 327, comma 1. CC.II)</p>
Richiesta di secretazione della relazione particolareggiata o di una sua parte	Quando ne ricorra il caso	<p>Se nella relazione vi sono parti relative alla responsabilità penale del debitore o di terzi ed alle azioni che il curatore intende proporre qualora possano comportare l'adozione di provvedimenti cautelari, nonché alle circostanze estranee agli interessi della procedura e che investano la sfera personale del debitore chiedere al G.D. di disporre la secretazione di tutta o di parte della relazione. E' consigliabile che sia lo stesso curatore a suggerire al G.D. quali parti devono essere secretate:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Nel caso il G.D. disponga la segretazione totale: il curatore dovrà subito portare in cancelleria una copia cartacea integrale della relazione (con allegati)



			<p>con sopra scritto "copia già secretata destinata alla cancelleria" (che sarà, a cura della Cancelleria, conservata a parte).</p> <p>2) Nel caso il G.D. disponga la segretazione solo di alcune parti: come sopra ma il curatore oltre a portare copia cartacea integrale (con allegati) con sopra scritto "copia già secretata destinata alla cancelleria", dovrà anche inviare via PCT una nuova copia della relazione dove, al posto dei paragrafi segreti, scriverà "Parte secretata - Disposizione del G.D. in data .." (o altra espressione simile).</p>
Compilazione dell'elenco dei creditori	Nel più breve tempo possibile	Art. 198, comma 1, CCII	<p>Sulla base della contabilità e dei documenti prodotti in sede d'interrogatorio, compilare l'elenco dei creditori con indicazione degli importi e delle prelazioni nonché l'elenco di coloro che vantano diritti mobiliari e immobiliari su cose in possesso o nella disponibilità del debitore con indicazione dei relativi titoli e depositarlo sul fascicolo telematico.</p> <p>Se non vi è contabilità, compilare gli elenchi sulla base delle domande di apertura della liquidazione giudiziale, dei documenti comunque rinvenuti e delle dichiarazioni fornite dal debitore.</p>
Deposito del bilancio	Entro 30 giorni	Art. 198, comma 2, CCII	<p>Compilare il bilancio dell'ultimo esercizio (solo società di capitali), se a ciò non ha provveduto il debitore che lo deve presentare entro trenta giorni ed in questo caso apportare le eventuali rettifiche.</p>
Modifiche all'ultimo bilancio depositato	Quando ne ricorra il caso	Art. 198, comma 2, CCII	<p>Apportare le rettifiche necessarie al bilancio presentato dal debitore e ai bilanci e agli elenchi presentati a norma dell'articolo 39.</p> <p>(Art. 130: Il curatore allega alla relazione il bilancio dell'ultimo esercizio formato ai sensi dell'articolo 198, comma 2, nonché il rendiconto di gestione di cui all'articolo</p>



			2487-bis del codice civile, evidenziando le rettifiche apportate).
Versamento del contributo unificato	Appena vi siano fondi sufficienti	Art. 146 DPR 115/2002 comma 4)	<p>Non appena vi sono somme sufficienti e prima di pagare qualsiasi spesa di procedura, richiedere alla cancelleria il “Foglio notizie ex art. 280 T.U. 115/2002” (ex “Campione Civile”) e, previa autorizzazione del G.D., provvedere al pagamento. richiesto alla cancelleria.</p> <p>Dopo aver effettuato il pagamento, depositare tramite PCT la ricevuta modello F23. L’obbligo di pagamento è stabilito dall’art. 146 DPR 115/2002 comma 4)</p> <p>Esempio per i codici modello F23 (oltre a queste voci, ve ne possono essere altre prenotate a debito)</p> <p>contributo unificato codice 941T (euro 851,00)</p> <p>registrazione sentenza codice 109T (euro 200,00)</p> <p>codice ufficio 9BX codice ente E507 causale PA anno apertura liquidazione Giudiziale</p>

A cura dei Componenti Commissione studio in materia crisi, ristrutturazione e risanamento impresa Odcec Lecco e Commissione di studio in materia concorsuale Ordine Avvocati di Lecco
 Dott. Massimo Balconi
 Dott. Simone Milossi
 Avv. Sabrina Monfrini
 Dott.ssa Sonia Mora
 Dott. Luca Spreafico