



TRIBUNALE DI LATINA - PROCURA DELLA REPUBBLICA DI LATINA



PROTOCOLLO IN MATERIA DI CRISI DI IMPRESA ED INSOLVENZA

Il Tribunale di Latina, in persona del Presidente del Tribunale, e la Procura della Repubblica di Latina, in persona del Procuratore della Repubblica, condivise le risultanze del Gruppo di lavoro costituito sul tema dei flussi informativi tra Tribunale e Procura della Repubblica in materia di crisi di impresa e di insolvenza, alla luce dell'entrata in vigore del relativo Codice, sentito il Presidente della Prima sezione Civile; tenuto conto delle linee guida del Consiglio Superiore della Magistratura in tema di buone prassi in materia di procedure concorsuali; tenuto conto delle indicazioni provenienti dalla Procura Generale presso la Corte di Cassazione con atto del 12.12.2022;

CONCORDANO

L'adozione delle seguenti misure organizzative sui flussi informativi fra gli uffici giudiziari, nonché sui contenuti delle relazioni e rapporti ex 130 CCII da parte del curatore nominato dal Tribunale.

§ SEZIONE 1

§ 1.1 Flussi informativi e comunicazioni fra uffici

Al fine di consentire la migliore interlocuzione fra il Tribunale e la Procura nelle procedure in materia di crisi e insolvenza, il flusso informativo verrà assicurato in via principale tramite gli applicativi ministeriali SICID-SIECIC, console del magistrato/pubblico ministero e, in via residuale, canalizzato su indirizzi mail dedicati presso i rispettivi uffici giudiziari.

Per effetto delle disposizioni contenute nel CCII la Cancelleria del Tribunale comunicherà alla Procura della Repubblica i seguenti atti:



1. Ricorso per la concessione di misure protettive e cautelari (art. 19 CCII) e relativo provvedimento del Tribunale (ordinanza);
2. Ricorso per le autorizzazioni del Tribunale (art. 22 CCII) nell'ambito della composizione negoziata della crisi e relativo provvedimento del Tribunale (decreto);
3. Ricorso per l'omologazione del concordato semplificato per la liquidazione del patrimonio *ex* art. 25 *sexies* CCII e relativo provvedimento del Tribunale (decreto);
4. Rilevazioni dell'insolvenza nel corso di un procedimento da parte del Giudice (art.38, comma 2, CCII);
5. Ricorso per l'accesso agli strumenti di regolazione della crisi e dell'insolvenza e alla liquidazione giudiziale presentati dal debitore, segnatamente *ex* art. 40 CCII:
 - a. Ricorso per l'apertura di liquidazione giudiziale e relativo provvedimento del Tribunale (sentenza/decreto);
 - b. Ricorso per l'ammissione e omologazione di concordato preventivo e relativo provvedimento del Tribunale (sentenza/decreto);
 - c. Ricorso per l'omologazione di accordo di ristrutturazione e relativo provvedimento del Tribunale (sentenza/decreto);
 - d. Ricorso per l'omologazione di piano di ristrutturazione soggetto ad omologazione e relativo provvedimento del Tribunale (sentenza/decreto);
 - e. Ricorso per l'apertura di liquidazione controllata e relativo provvedimento del Tribunale (sentenza/decreto);
6. Ricorso per l'apertura di liquidazione giudiziale o controllata presentati da un creditore e relativo provvedimento del Tribunale (sentenza/decreto);
7. Decreti di cui all'art. 45 CCII di concessione dei termini per l'accesso al concordato preventivo o per il deposito degli accordi di ristrutturazione;
8. Decreto di fissazione dell'udienza *ex* art. 47, comma 4, CCII per l'accertamento della mancanza delle condizioni per l'apertura del concordato preventivo;
9. Comunicazione del Commissario giudiziale di atti in frode (art. 106 CCII);
10. Informativa preliminare e relazione particolareggiata nonché rapporti periodici riepilogativi *ex* art. 130 CCII;
11. Relazione del Commissario giudiziale di cui all'art. 105 CCII;
12. Segnalazioni di possibile rilevanza per il Pubblico Ministero.

Con riguardo all'utilizzo degli applicativi ministeriali, SIECIC- SICID penale, nonché Consolle magistrato/pubblico ministero, l'autorizzazione alla visibilità degli atti relativi alle procedure sugli applicativi ministeriali sarà concessa di *default* a beneficio del magistrato assegnatario del gruppo economia.

L'accesso al fascicolo informatico potrà essere in tal modo operato dal sostituto tramite consolle del magistrato.

Il personale di cancelleria della Sezione Civile dedicato ad assistere i giudici delegati farà uso di un indirizzo e-mail dedicato (in corso di aggiornamento quello della ex cancelleria fallimentare, dove verrà eliminato il riferimento alla parola "fallimentare", sostituito con quello alle procedure della crisi ed insolvenza, in ossequio all'art. 2 dei principi generali della legge delega 155/2017); anche la procura della Repubblica si servirà di un indirizzo di nuova istituzione, dedicato ai rapporti con la Sezione Civile del Tribunale per le procedure in materia di crisi e insolvenza (crisi.insolvenza.procura.latina@giustizia.it).

La segnalazione da parte del Tribunale verrà seguita dall'assegnazione del procedimento ad un magistrato del Gruppo Economia presso la Procura, previa iscrizione a mod. 45 (o altro registro ove ne emergano i presupposti normativi); seguirà quindi una comunicazione del numero di registro e del magistrato assegnatario al referente presso la cancelleria del Tribunale, da parte del referente della Procura.

Con riguardo ai rapporti fra i *desk* dei due uffici giudiziari, è individuato quale responsabile unico all'interno di ciascun ufficio (unità di personale amministrativo/polizia giudiziaria) il Responsabile dell'Aliquota GDF presso la Sezione di P.G.

In seno all'ufficio giudicante, essendo già prevista l'assegnazione al singolo Giudice delegato alle procedure concorsuali di un funzionario di cancelleria dedicato, individuato nel dott. Luca Sulpizi per la dott.ssa Tiziana Tinessa e nel dott. Mirko de Stefano per il dott. Marco Pietricola, i sopraindicati funzionari costituiranno le figure di riferimento per la gestione dei flussi informativi. I referenti dei due uffici provvederanno alla gestione degli indirizzi di posta elettronica dedicati.

Presso la Procura il responsabile dell'Aliquota GDF, ricevuta la comunicazione relative all'apertura di una procedura di regolazione della crisi e dell'insolvenza, accerterà preliminarmente l'esistenza di iscrizioni nel registro 335 c.p.p. (tramite richiesta all'Ufficio

iscrizioni) a carico dell'imprenditore/legale rappresentante della società in stato di crisi /insolvenza, al fine di consentire la corretta iscrizione ed eventuale assegnazione "per precedente" ad un magistrato del gruppo economia già titolare di indagini o di precedenti segnalazioni iscritte a mod. 45.

Ai fini dell'iscrizione in uno dei registri, l'ufficiale di p.g. sottoporrà al Procuratore della Repubblica la comunicazione del Tribunale, accompagnata da una **nota di trasmissione contenente informazioni sull'esistenza di procedimenti (pendenti o definiti), di controlli dell'AE, di verifiche in corso o concluse della GDF** (e altre informazioni di rilievo evincibili da banca dati un uso al Corpo della GDF, quali SOS, etc.), nonché una visura storica dell'impresa.

La conseguente iscrizione ed assegnazione del procedimento avverrà dunque in automatico solo in assenza di procedimenti già iscritti a mod. 21, 44, 45 per fatti riferibili alla medesima impresa (individuale o collettiva), integranti reati "economici", o fatti non costituenti reato inseriti nel contesto delle procedure di regolazione della crisi e dell'insolvenza già attivate.

In tale ultimo caso l'assegnazione avverrà per precedente.

Il modulo operativo illustrato, da un punto di vista dell'accesso ai fascicoli informatici iscritti in materia di crisi e insolvenza su ricorso di soggetti diversi dal pubblico ministero presso la sezione civile del Tribunale, avrà un'efficace attuazione grazie all'attivazione di un'utenza **SICID** attribuita al **Responsabile della GDF presso la Sezione di P.G.** per la visibilità di tutte le procedure di regolazione della crisi e dell'insolvenza comunicate dal Tribunale alla procura della Repubblica.

§ 1.2 Fissazione udienze e partecipazione del pubblico ministero

Verranno fissate **udienze dedicate** alla trattazione delle procedure originate da **ricorsi della Procura della Repubblica**, anche mediante l'indicazione di fasce **orarie** (a partire dalle ore 12.00) che tengano conto dei servizi d'udienza già predisposti per la partecipazione del pubblico ministero dinanzi alla Sezione penale del Tribunale; ciò al fine di consentire la più ampia partecipazione dei sostituti assegnatari del procedimento alle procedure in materia di crisi ed insolvenza pendenti dinanzi alla Sezione Civile, e favorire un'interlocuzione qualificata e spedita con il pubblico ministero ricorrente.

§ 1.3 Istruttoria per la liquidazione giudiziale: poteri del curatore, rapporti con il pubblico ministero e ricorsi della procura della Repubblica

L'art. 49 comma 3 lett. F) CCII attribuisce espressamente al curatore pregnanti poteri di acquisizione, che il Tribunale può autorizzare con la dichiarazione di apertura della liquidazione giudiziale.

In tale prospettiva si concederà di regola l'autorizzazione ex art. 49 comma 3 lett. F) all'acquisizione delle informazioni da parte del curatore con la sentenza che dichiara l'apertura della liquidazione giudiziale, escludendo ogni interlocuzione curatore/pm ed interventi di quest'ultimo mediante atti d'indagine a supporto dell'attività dell'ausiliario.

Nelle procedure originate dall'iniziativa del pubblico ministero, sarà lo stesso ufficio requirente ad allegare da subito al ricorso per l'apertura della liquidazione giudiziale tutta la documentazione contenente le informazioni sui debiti risultanti da banche dati pubbliche (bilanci dei 3 esercizi precedenti, visura storica, atti relativi ad operazioni straordinarie, dichiarazioni redditi relativi ai 3 esercizi precedenti, elenco degli atti sottoposti ad imposta di registro, elenco dei debiti fiscali e contributivi) anticipando in tal modo l'istruttoria che il CCII rimette alla cancelleria del Tribunale ex artt. 42-367 CCII ed al curatore nel prosieguo della procedura.

§ SEZIONE 2

§ 2.1. Le linee guida per i curatori

La finalità di regolare mediante linee guida il contenuto dei documenti informativi rimessi al curatore è quella di raccordare utilmente le informazioni necessarie alla procedura di liquidazione con quelle occorrenti all'individuazione delle condotte eventualmente rilevanti sotto il profilo penale.

Il CCII prevede che il curatore presenti al giudice delegato:

- 1. 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 entro 30 giorni dalla dichiarazione di apertura della liquidazione giudiziale;**

2. Una **relazione particolareggiata** in ordine al tempo ed alle cause dell'insorgere della crisi e del manifestarsi dell'insolvenza del debitore, sulla diligenza spiegata nell'esercizio dell'impresa, sulle responsabilità del debitore (o degli amministratori, organi di controllo e soci in caso di società o altro ente) o di altri (ad esempio in relazione ad altre società nei rapporti infragruppo) e su quanto può interessare anche ai fini delle indagini preliminari in sede penale che potrebbero conseguire sui fatti suscettibili di rilievo penale. Tale documento dovrà essere redatto **entro 60 giorni dal decreto di esecutività dello stato passivo** (che sarà emesso all'esito della relativa udienza fissata entro 120 giorni o, in caso di complessità, 150 giorni dal deposito della sentenza), ovvero quando non si fa luogo all'accertamento del passivo per condizione di insufficiente realizzo (art. 209 CCII) **entro 180 giorni dalla dichiarazione di apertura della liquidazione giudiziale**;
3. Un **rapporto riepilogativo** delle attività svolte e delle informazioni raccolte dopo le precedenti relazioni **entro 4 mesi dal deposito del decreto di esecutività dello stato passivo** e, successivamente, ogni 6 mesi.

Il deposito avverrà con il flag "altro" e con campanello di urgenza; il deposito non tempestivo ed incompleto delle relazioni sarà valutato anche ai sensi del comma terzo dell'art. 358 CCII.

In caso di mancato deposito delle scritture contabili e/o di altre violazioni il curatore sarà tenuto a darne notizia ex art. 130 c. 2, con apposita informativa da depositare al Tribunale con il flag "parere".

In ossequio all'art. 130 comma 7 CCII, al momento del deposito da parte del curatore, il referente della cancelleria civile curerà direttamente, senza necessità di ordine del giudice delegato, la trasmissione di copia integrale delle relazioni predette al pubblico ministero presso il referente della Procura. La comunicazione avverrà a prescindere dall'autorizzazione alla visibilità fornita al sostituto assegnatario delle indagini scaturite dalla già trasmessa sentenza dichiarativa, al fine di notificare il pubblico ministero del relativo deposito e consentirgli ogni opportuna iniziativa.

Tali comunicazioni avverranno tramite gli **applicativi ministeriali** sopra specificati e, in caso di malfunzionamenti e/o difficoltà informatiche, tramite **gli indirizzi pec** sopra indicati.

§ 2.1.1. L'informativa preliminare: linee guida

E' stato predisposto un modello contenente le informazioni più rilevanti che in via preliminare possono essere acquisite nel breve termine concesso dalla legge, al fine di offrire al giudice una rapida panoramica per le questioni di maggior rilievo (ad es. presenza di atti revocabili, accesso alle sedi, giudizi pendenti, disponibilità della contabilità, ecc.).

Lo stesso costituisce l'allegato 1 al presente Protocollo, di cui è da considerarsi parte integrante.

§ 2.1.2 la relazione particolareggiata del curatore: linee guida

E' stato predisposto un modello contenente le informazioni essenziali che la relazione particolareggiata deve contenere per assicurare l'efficienza del circuito informativo nelle procedure di crisi ed insolvenza tra gli Uffici Giudiziari in epigrafe.

Lo stesso costituisce l'allegato 2 al presente Protocollo, di cui è da considerarsi parte integrante.

EFFICACIA DEL PROTOCOLLO ED IMPLEMENTAZIONE DELLO STESSO

L'efficacia del protocollo decorrerà 15 giorni dopo la sua sottoscrizione da parte dei capi degli uffici giudiziari; il protocollo verrà pubblicato in apposita sezione dei siti istituzionali del Tribunale di Latina e della Procura della Repubblica, promuovendone altresì la diffusione tramite comunicazione al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Latina ed al Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Latina.

LT 20 APR 2023

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA
(Giuseppe de Falco)

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE
Dott.ssa CATERINA CHIARAVALLI

Il presente protocollo è frutto della proposta elaborata dal Gruppo di lavoro costituito tra il Tribunale e la Procura della Repubblica composto dalla dott.ssa Tiziana Tinessa e dal dott. Claudio De Lazzaro.