



**TRIBUNALE DI SPOLETO**  
**UFFICIO FALLIMENTARE**

**OGGETTO: Circolare in materia di rapporti riepilogativi periodici e obbligatoria adozione dei modelli .xsd ministeriali.**

Al Sig. Presidente del Tribunale  
Dott. Silvio Magrini Alunno

Al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Spoletto/Perugia

Al Consigli dell'Ordine dei Dottori Commercialisti  
ed Esperti contabili di Spoletto/Perugia

Ai professionisti nominati

L'art.33 co. 5 l.f. prescrive, come a tutti noto, che il Curatore depositi con cadenza semestrale un rapporto riepilogativo delle attività svolte.

**Si raccomanda, al riguardo ed innanzitutto, al fine di consentire il necessario esercizio del potere di vigilanza da parte del G.D., il rispetto del termine previsto dalla norma per il deposito: il rapporto ha, infatti, ad oggetto l'attività svolta dal curatore in ciascun semestre successivo al deposito della relazione ex art. 33, co. 1, l.f., e deve essere depositato nei 15 giorni seguenti la scadenza di ciascun semestre.**

Relativamente al contenuto, si chiarisce come nel rapporto il curatore debba fornire (quantomeno) le seguenti informazioni:

- 1) esistenza o meno di un comitato dei creditori costituito e funzionante (con specificazione delle ragioni dell'eventuale mancata costituzione; si raccomanda di effettuare tale specificazione anche in seno ad ogni istanza rivolta al giudice delegato nel corso della procedura;
- 2) informazioni raccolte dopo la prima relazione (ovvero, nei rapporti successivi al primo, dopo i rapporti precedenti); laddove tali informazioni riguardino le circostanze di cui all'art. 33., co. 4, l.f., si raccomanda di indicarle in un paragrafo

separato dalla restante parte del rapporto, al fine di rendere più agevole al giudice delegato la redazione del provvedimento di segretazione;

- 3) dati identificativi del conto corrente intestato alla procedura fallimentare, con l'indicazione del relativo saldo attivo, allegandosi altresì gli estratti di conto corrente del relativo periodo;
- 4) conto provvisorio della gestione svolta dal curatore;
- 5) indicazione dell'ammontare del passivo accertato e dei crediti non ammessi al passivo;
- 6) specificazione dell'attivo realizzabile, di quello già realizzato (anche nei semestri precedenti) e di quello ancora da realizzare, con specificazione della relativa tipologia (beni immobili o mobili venduti o da vendere, crediti riscossi o da riscotere, azioni giudiziali esperite o da esperire, etc.);
- 7) sintetico riepilogo degli atti di liquidazione (recupero di crediti, giudizi in corso o ancora da esperire, beni da vendere, transazioni, etc.) ancora da compiersi o in corso di svolgimento e, più in generale, delle circostanze che ostano alla chiusura del fallimento.

Sempre con riferimento al contenuto del rapporto, si precisa ancora come sia necessario che il Curatore illustri sinteticamente (oltre alle attività svolte, le informazioni raccolte dopo il deposito della prima Relazione, il conto della gestione del periodo) le motivazioni in base alle quali non intende - o non è in grado di - effettuare riparti, anche parziali.

Il Curatore, nel rapporto riepilogativo, dovrà spiegare i motivi che lo spingono a non esperire eventuali azioni di recupero dei crediti (in quanto inesigibili o con recuperi eccessivamente costosi in rapporto all'importo del capitale recuperabile) ed illustrare gli adempimenti della procedura ancora da intraprendere o in corso di svolgimento propedeutici alla chiusura.

**Si chiarisce, pertanto, come il Curatore non dovrà limitarsi a formulare un mero prospetto contabile di entrate ed uscite del periodo di riferimento, bensì dovrà predisporre uno strumento completo di informazione quale continuazione ed aggiornamento della prima relazione. Tale esposizione non dovrà contenere, dunque, dati storici, ma informazioni prospettiche, quali l'attivo da realizzare, il motivo del mancato realizzo e gli atti ostativi alla chiusura della procedura.**

Si ricorda ancora, sotto altro profilo, che il Rapporto Riepilogativo deve essere trasmesso al Comitato dei Creditori ed al Giudice Delegato.

Sul punto la norma non specifica la necessità, per il Curatore, di avere acquisito le osservazioni del Comitato prima che il rapporto riepilogativo sia presentato al Giudice Delegato.

E' opportuno che il Curatore depositi la Relazione periodica senza attendere le eventuali osservazioni del Comitato, in modo da depositare il rapporto riepilogativo nei tempi scanditi dalla legge e relazionare periodicamente il Giudice dell'andamento della procedura, come previsto dalla norma.

La norma non specifica, infatti, la necessità che la Relazione sia depositata con le osservazioni del Comitato medesimo.

Le osservazioni, peraltro, vanno depositate a cura del comitato dei creditori (o di uno dei componenti) in Tribunale.

In caso di eventuali osservazioni, il Curatore provvederà a rispondere in merito, depositando successiva integrazione della relazione periodica.

In ogni caso, è opportuno che, in calce al Rapporto Riepilogativo, il Curatore indichi:

- a) di avere trasmesso la Relazione al Comitato; b) di avere assegnato a tale organo il termine per le eventuali osservazioni.

Decorso tale termine la Relazione sarà trasmessa, entro 15 giorni, al Registro delle Imprese.

Per quanto riguarda le procedure di liquidazione giudiziale, si evidenzia come l'ultimo comma dell'art. 130 CCII imponga al Curatore di redigere, entro quattro mesi dal deposito del decreto di esecutorietà dello stato passivo e, successivamente, ogni 6 mesi successivi, un rapporto riepilogativo delle attività svolte, con l'indicazione di tutte le informazioni raccolte dopo la prima relazione, accompagnate dal conto della gestione.

Una copia del rapporto, corredata degli estratti conto bancari relativi al periodo, è trasmessa al comitato dei creditori, per consentire allo stesso e a ciascun suo membro di formulare eventuali osservazioni scritte.

Non è, invece, più prevista la trasmissione, telematica, al registro delle imprese unitamente con le eventuali osservazioni effettuate dal comitato dei creditori, nei 15 giorni successivi alla scadenza del termine per il deposito delle osservazioni nella cancelleria del tribunale.

Anche in proposito, si evidenzia come il Curatore non dovrà limitarsi a formulare un mero prospetto contabile di entrate ed uscite del periodo di riferimento, bensì dovrà predisporre uno strumento completo di informazione quale continuazione ed aggiornamento della prima relazione, secondo quanto chiarito in precedenza.

È richiesto, infatti, al Curatore di allegare ai rapporti riepilogativi il conto della sua gestione e cioè, ai sensi dell'art. 231, comma 1, CCII, non solo un'analisi matematica di spese e entrate, ma anche una esposizione analitica delle operazioni contabili, dell'attività di gestione della procedura, delle modalità con cui sta attuando il programma di liquidazione e il relativo esito, ciò al fine di consentire la possibilità di controllo (del G.D. e del C.d.C.), non solo della regolarità contabile ma anche del merito gestorio.

Relativamente alla forma del provvedimento da depositare, si ricorda come il Ministero di giustizia abbia elaborato dei file .xsd per il deposito delle suddette relazioni nei sistemi di cancelleria del SIECIC, destinati a popolare il flusso di informazioni a disposizione del Giudice delegato tramite l'accesso alla Consolle del magistrato, l'uno di carattere analitico (che si raccomanda espressamente di utilizzare), l'altro di carattere sintetico.

La redazione dei prospetti semestrali secondo il modello ministeriale assicura standard informativi adeguati al concreto svolgimento da parte dei giudici delle funzioni di vigilanza che la legge loro attribuisce e consente di implementare i sistemi di monitoraggio informativo e le elaborazioni statistiche, tramite il popolamento dei dati nei sistemi ministeriali.

A norma dell'art.16bis comma 9septies del D.L. n.179/2012 convertito con modificazioni dalla L.n.221/2012, *“I rapporti riepilogativi periodici e finali previsti per le procedure concorsuali e i rapporti riepilogativi previsti per i procedimenti di esecuzione forzata devono essere depositati con modalità telematiche nel rispetto della normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici, nonché delle apposite specifiche tecniche del responsabile per i sistemi informativi automatizzati del Ministero della giustizia”* ;

Il D.L. n.132/2014, convertito con modificazioni con la L. n.162/2014, ha disposto (con l'art.20, comma 5) che le disposizioni di cui al comma 9septies si applicano anche alle procedure concorsuali pendenti a decorrere dal novantesimo giorno dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del provvedimento contenente le specifiche tecniche, il quale è stato pubblicato nel 2014 e successivamente modificato.

Sulla scorta di quanto precede, in ottemperanza alle disposizioni trasmesse dal Ministero della Giustizia con apposita circolare del 28.10.2022, si dispone che tutti i curatori provvedano a depositare, con la prescritta cadenza periodica semestrale, il rapporto riepilogativo esclusivamente tramite i prescritti file xsd ministeriali, avendo cura di inserire correttamente tutti i dati aggiornati della procedura, secondo quanto sopra chiarito ed illustrato.

Il rapporto dovrà essere redatto, di regola, nel formato “esteso” e non sintetico.

Dispone che la cancelleria non accetti depositi telematici di relazioni semestrali non inviate con le modalità che precedono.

Avverte i professionisti che l'inosservanza della presente circolare sarà valutata ai fini del conferimento di futuri incarichi (tenuto conto che nella nomina dei Curatori, tra l'altro, deve aversi riguardo proprio ai risultati dei rapporti riepilogativi periodici) e della liquidazione del compenso finale.

\*\*\*\*\*

La circolare sarà pubblicata sul sito *internet* del Tribunale di Spoleto e comunicata a tutti i Curatori. Si invitano i Presidenti dei Consigli Professionali in indirizzo a favorire la diffusione del documento tra i professionisti iscritti.

Spoleto, 20.04.2023

IL GIUDICE DELEGATO

Dott.ssa Sara Trabalza