



TRIBUNALE BRESCIA
15 GEN. 2024
N. 224 PROT.

TRIBUNALE ORDINARIO DI BRESCIA

IV sezione civile -procedure concorsuali- esecuzioni

(Provvedimento organizzativo)

Oggetto: modalità operative per la chiusura delle procedure concorsuali

La sottoscritta Simonetta Bruno, Presidente della IV Sezione Civile presso questo Tribunale, in accordo con i Giudici della IV Sezione Civile, dr. Gianluigi Canali, dr. Stefano Franchioni e dr. Alessandro Pernigotto,

- rilevato che a seguito di verifiche è emerso e che non risultavano depositate nei fascicoli le comunicazioni del decreto di chiusura dei fallimenti al fallito e al creditore istante;
- rilevato è emerso, altresì, che vi sono procedure concorsuali chiuse con conti correnti ancora aperti;
- considerato che decorsi cinque anni dalla definizione della procedura le somme non riscosse devono essere devolute al Fondo Unico Giustizia;
- ritenuto necessario evitare che le somme non riscosse siano erose dalle spese di tenuta conto, con il rischio che durante il decorso del quinquennio per la devoluzione al FUG il saldo del conto corrente diventi negativo;

tanto premesso, al fine di consentire il monitoraggio dei conti correnti aperti nelle procedure concorsuali,

INVITA

tutti gli ausiliari del Giudice nelle procedure concorsuali (Curatori, Commissari, Liquidatori e Gestori della Crisi) a provvedere al deposito nel fascicolo telematico dell'avvenuta comunicazione del decreto di chiusura della procedura, al debitore e al creditore istante;

INVITA

inoltre, tutti gli ausiliari del Giudice delle procedure concorsuali (Curatori, Commissari,

Liquidatori e Gestori della Crisi), terminati tutti gli adempimenti, a chiudere il conto corrente della procedura ed a comunicare l'avvenuta chiusura mediante deposito nei rispettivi fascicoli telematici di apposita e singola comunicazione, con l'utilizzo della seguente voce: SIECIC PROCEDURE CONCORDSUALI:

- utilizzando l'apposita voce codificata "ATTESTAZIONE CHIUSURA CONTO CORRENTE",
- ovvero, in mancanza di voce codificata, utilizzando la voce ATTO NON CODIFICATO denominandolo "ATTESTAZIONE CHIUSURA CONTO CORRENTE",

ed allegando l'estratto conto da cui risulta la chiusura.

Nell'eventualità in cui residuino somme, autorizzata l'istanza di apertura libretto e/o conto corrente, gli ausiliari dovranno comunicare nel fascicolo telematico l'avvenuta apertura del conto corrente bancario e/o postale dei creditori irreperibili, mediante deposito nei rispettivi fascicoli telematici di apposita e singola comunicazione e con l'utilizzo delle seguenti voci:

- SIECIC PROCEDURE CONCORDSUALI utilizzando la voce ATTO NON CODIFICATO denominandolo "ATTESTAZIONE APERTURA CONTO CORRENTE CREDITORI IRREPERIBILI",

ed indicando, nella suddetta comunicazione, i seguenti dati obbligatori:

- a) DENOMINAZIONE ISTITUTO BANCARIO (con relativo codice fiscale) E FILIALE DI APPOGGIO (con relativo indirizzo PEC) e ABI
- b) INTESTATARIO DEL CONTO CORRENTE (nominativo e numero RG e anno della procedura)
- c) DATA DI APERTURA E NUMERO IDENTIFICATIVO DEL CONTO CORRENTE

IMPORTO SUL CONTO CORRENTE ALLA DATA DI APERTURA.

Nel caso di apertura di libretto bancario e/o postale per creditori irreperibili lo stesso dovrà invece essere consegnato in cancelleria, in modo che decorsi i cinque anni le somme non riscosse possano essere inviate al FUG;

INVITA

Infine, tutti gli ausiliari che avessero già provveduto all'apertura di conti correnti intestati a creditori irreperibili a comunicare, con le modalità testé descritte, l'avvenuta apertura degli

stessi.

DISPONE

la comunicazione del presente provvedimento organizzativo a:

Signor Presidente del Tribunale;

Direttore della IV Sezione civile;

Ordine degli Avvocati di Brescia;

Ordine dei Commercialisti di Brescia;

Brescia, 15 gennaio 2024

Il Presidente
dr.ssa Simonetta Bruno

