

## **AVVISO AI CURATORI PER LE CHIUSURE**

La sottoscritta, nel ringraziare i Sigg.ri Curatori per la collaborazione che offrono anche per il servizio delle chiusure, fa presente che la cancelleria si trova in condizioni di non poter ampliare la rosa dei giorni di deposito delle chiusure, ma per agevolare i Curatori è disponibile a ricevere in giorni alternativi al martedì le istanze di chiusura di fallimenti con insinuazioni in numero superiore a cento, previo appuntamento da concordarsi con l'incaricata del servizio ([paola.lanfranco@giustizia.it](mailto:paola.lanfranco@giustizia.it) o 011 – 432.77.58). Si precisa comunque che il ritiro e la consegna delle notifiche si può effettuare in qualsiasi giorno eccetto il martedì e naturalmente il sabato.

Con l'occasione si fa presente che sono state rilevate delle criticità al momento del deposito dell'istanza di chiusura da parte dei Curatori, ai quali si chiede di attenersi alle seguenti disposizioni, per migliorare il servizio:

- **FALLIMENTI CHIUSI PER INSUFFICIENZA DI ATTIVO CON LA CHIUSURA DELL'ACCERTAMENTO DEL PASSIVO EX ART. 102 L.F.:**

Le insinuazioni, anche se non esaminate ex art. 102, devono essere consegnate comunque unitamente ai titoli eventualmente depositati. Qualora le insinuazioni di cui sopra fossero pervenute in telematico, il Curatore dovrà preventivamente inviarle sulla piattaforma SIECIC depositando il relativo elenco (con l'indicazione dei titoli eventualmente prodotti) al momento del deposito della chiusura.

Si rammenta che il decreto ex art. 102 deve essere comunicato ai creditori.

- **FALLIMENTI NEI QUALI SONO STATI DEPOSITATI TITOLI PRESSO LA CANCELLERIA:**

il Curatore dovrà consegnare i titoli ritirati presentando apposito elenco. In caso di mancato deposito di titoli in cancelleria andrà fatta una dichiarazione negativa.

- **FALLIMENTI NEI QUALI SIA STATO EFFETTUATO IL DEPOSITO DI SOMME PER CREDITORI IRREPERIBILI**

Si rammenta che tali somme, previa autorizzazione del G.D., devono essere depositate:

- a) su libretti postali di depositi giudiziari intestati ai singoli creditori irreperibili per i fallimenti "vecchio rito" che vanno consegnati all'ufficio Depositi Giudiziari;
- b) su un unico libretto postale di depositi giudiziari intestato al fallimento se "nuovo rito", da depositare direttamente alla sottoscritta Responsabile unitamente a una dichiarazione da cui risulti se e quali creditori rimasti non pienamente soddisfatti abbiano richiesto, ex art. 117 n° 4, di partecipare al riparto delle somme non ritirate; tale dichiarazione va fatta anche se negativa.

Alla chiusura deve essere allegata copia della documentazione del deposito dei libretti come sopra specificato.

D'ordine della Presidente, si invitano i Signori Curatori a depositare altresì, unitamente all'istanza di chiusura, l'estratto conto riportante gli ultimi cinque movimenti.

Ringraziando per la collaborazione, porgo cordiali saluti.

Torino, 17 febbraio 2014



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

*dott.ssa A. Saturno*