



*Tribunale di Crotona*



*Procura della Repubblica di Crotona*

**Protocollo d'intesa tra il Tribunale di Crotona e la Procura della Repubblica di Crotona per la segnalazione al Pubblico Ministero dell'insolvenza, per la gestione dei flussi informativi tra Uffici e del processo civile telematico.**

## **INTESA**

Il Tribunale di Crotona, in persona del Presidente del Tribunale *ff.*, e la Procura della Repubblica di Crotona, in persona del Procuratore della Repubblica,

sentiti, anche ai sensi dell'art. 5, comma 3, C.C.I. i giudici delegati dell'ufficio procedure concorsuali;

sentiti i magistrati dell'Ufficio di Procura;

tenuto conto delle linee guida del 20.7.2022 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;

tenuto conto delle analoghe elaborazioni svolte presso altri uffici giudiziari (tra cui Milano, Catania, Busto Arsizio, Bergamo, Piacenza, Monza e, da ultimo, Salerno);

ritenuto, quindi, che per assicurare il tempestivo ed efficace svolgimento delle indagini preliminari e la ragionevole durata dei processi penali inerenti profili di responsabilità penale nell'ambito delle procedure concorsuali – anche al fine di preservare l'effettiva possibilità del curatore di costituirsi parte civile in relazione ai limiti temporali di durata delle procedure concorsuali – si debba attuare un rapido e tempestivo scambio di informazioni tra i due uffici;

ritenuto quindi che l'oggetto del protocollo di intesa sia in primo luogo la gestione telematica dell'impulso e dell'intervento del Pubblico Ministero nelle procedure concorsuali ai sensi dei commi primo e terzo dell'art. 38 C.C.I.;

ritenuto che l'ulteriore oggetto del protocollo di intesa sia la rilevazione, ai sensi del comma secondo dell'art. 38 del C.C.I., dell'insolvenza nel corso dei procedimenti;

considerato invece che regole inerenti al contenuto delle relazioni (anche ai sensi dell'art. 130 C.C.I. co. 1, 4 e 5) dei curatori e degli altri organi sono oggetto della circolare del Tribunale di Crotona dell'8/9/2022 con cui sono state recepite le indicazioni di cui alla ridetta Delibera del CSM del 20/07/2022 (reperibile sul sito internet dell'Ufficio);

**stipulano il seguente protocollo di intesa**

### **ART. 1**

#### **SEGNALAZIONE DELL'INSOLVENZA, ART. 38 COMMA 2 C.C.I.**

##### **1.1 SEGNALAZIONE**



Il Giudice civile e penale segnala alla Procura della Repubblica l'apparente situazione di insolvenza dell'imprenditore emersa nel corso dei procedimenti e dei processi, disponendo in dispositivo la trasmissione del provvedimento al P.M., con conseguente automatica autorizzazione alla consultazione degli atti e all'acquisizione di copia del procedimento.

In particolare, i Giudici del settore esecuzioni e procedure concorsuali sono tenuti, qualora rilevano l'insolvenza all'interno di un procedimento unitario, esecutivo o civile, ai sensi dell'art. 38, comma 2, C.C.I., alla segnalazione della suddetta insolvenza, indicando sommariamente ove possibile gli indici della stessa; ovvero, soprattutto qualora il procedimento sia in corso, si procederà alla mera trasmissione del ricorso di parte con la sola indicazione "ai sensi dell'art. 38, comma 2, C.C.I. in esecuzione del protocollo Tribunale/Procura" qualora sia riscontrabile una situazione di allarme, ad esempio, per il numero dei possibili licenziamenti ovvero per il numero dei creditori coinvolti ovvero per l'importo della debitoria specialmente erariale.

Parimenti si stabilisce l'onere di trasmettere da parte dei G.D. con indicazione nel visto "ai sensi dell'art. 38, comma 2, C.C.I. in esecuzione del protocollo Tribunale/Procura" soltanto dei decreti di rigetto dei ricorsi in relazione ai quali emerga una situazione di allarme, ad esempio, per il numero dei possibili licenziamenti ovvero per il numero dei creditori coinvolti ovvero per l'importo della debitoria specialmente erariale.

### 1.2 TRASMISSIONE

Le cancellerie del Tribunale trasmettono con il flag "parere" ed appongono sempre il campanello di allarme sulle segnalazioni di insolvenza ai sensi dell'art. 38, comma 2, C.C.I.

L'Ufficio Affari Civili della Procura della Repubblica, ricevuto l'atto, provvede a stamparlo e lo sottopone all'esame del Procuratore per l'eventuale iscrizione a mod. 45.

Successivamente all'iscrizione, il Registro Generale comunica il nominativo del PM assegnatario all'Ufficio Affari Civili che provvede ad assegnare il procedimento in SIECIC, nonché ad annotare in copertina il numero UAC.

## ART. 2 RICORSI DEL DEBITORE

### 2.1 RICORSI

Ai sensi dell'art. 40, comma 3, C.C.I. sono trasmessi direttamente a cura della Cancelleria i ricorsi per l'accesso agli strumenti di regolazione della crisi e dell'insolvenza e alla liquidazione giudiziale presentati dal debitore che determinano l'apertura di un procedimento unitario.

Pertanto, sono trasmessi:

- a) il ricorso per l'apertura di una liquidazione giudiziale;
- b) il ricorso per l'ammissione e l'omologazione di un concordato preventivo;
- c) il ricorso per l'omologazione di un accordo di ristrutturazione (art. 57 e ss. C.C.I.);
- d) ricorso per l'omologazione di un piano di ristrutturazione soggetto ad omologazione (art. 64-bis e ss. C.C.I.);
- e) ricorso per l'apertura di una liquidazione controllata (artt. 268 ss. C.C.I.), in forza del rinvio da parte dell'art. 270, comma 5, C.C.I. alle norme sul procedimento unitario in quanto compatibili solo qualora la persona fisica rivesta la qualifica di imprenditore;
- f) ricorso per l'apertura di un concordato minore (art. 74 e ss. C.C.I.), solo qualora la persona fisica rivesta la qualifica di imprenditore.

### 2.2 TRASMISSIONE

La Cancelleria concorsuale del Tribunale trasmette solo il ricorso (senza allegati) con il flag "parere", ma non appone il campanello dell'urgenza.

L'Ufficio Affari Civili della Procura provvede a stampare l'atto medesimo e lo sottopone all'esame del Procuratore della Repubblica per l'eventuale iscrizione a mod. 45.



Successivamente all'iscrizione, il Registro Generale comunica il nominativo del PM assegnatario all'Ufficio Affari Civili che provvede ad assegnare il procedimento in SIECIC, nonché ad annotare in copertina il numero UAC.

L'Ufficio Affari Civili comunica alla Cancelleria concorsuale il nominativo del PM assegnatario del fascicolo mod. 45 (se possibile via SIECIC) e la Cancelleria attribuisce direttamente al PM assegnatario la visibilità (senza autorizzazioni) dell'intero fascicolo compresi gli allegati.

### ART. 3

#### **RICORSI DEI CREDITORI PER LIQUIDAZIONE GIUDIZIALE E CONTROLLATA**

##### **3.1 RICORSI**

Al fine di consentire al P.M. di intervenire nei procedimenti concorsuali (art. 38, comma 3, C.C.I.) si prevede la trasmissione al P.M. - solo su segnalazione ai sensi dell'art. 38, comma 2 - dei ricorsi dei creditori per l'apertura di una procedura di liquidazione giudiziale e per l'apertura della liquidazione controllata nei confronti di imprenditori.

In particolare, si stabilisce l'onere di trasmettere da parte del G.D. con indicazione "ai sensi dell'art. 38, comma 2, C.C.I. in esecuzione del protocollo Tribunale/Procura" soltanto i ricorsi in relazione ai quali emerga una situazione di allarme, ad esempio, per il numero dei possibili licenziamenti ovvero per il numero dei creditori coinvolti ovvero per l'importo della debitoria specialmente erariale.

##### **3.2 TRASMISSIONE**

La Cancelleria concorsuale del Tribunale trasmette con il *flag* "parere" e non appone il campanello dell'urgenza.

L'Ufficio Affari Civili della Procura della Repubblica, ricevuto l'atto, provvede a stamparlo e lo sottopone all'esame del Procuratore per l'eventuale iscrizione a mod. 45.

Successivamente all'iscrizione, il Registro Generale comunica il nominativo del PM assegnatario all'Ufficio Affari Civili che provvede ad assegnare il procedimento in SIECIC, nonché ad annotare in copertina il numero UAC.

L'Ufficio Affari Civili comunica alla Cancelleria concorsuale il nominativo del PM assegnatario del fascicolo mod. 45 (se possibile via SIECIC) e la Cancelleria attribuisce direttamente al PM assegnatario la visibilità (senza autorizzazioni).

### ART. 4

#### **RICORSI DEL PUBBLICO MINISTERO**

La Cancelleria concorsuale del Tribunale all'atto dell'iscrizione del ricorso del PM concede la visibilità al P.M. proponente al quale sarà sempre abbinato ogni ulteriore fascicolo eventualmente aperto nei confronti del debitore, ed in particolare quello per la liquidazione giudiziale.

Comunica (se possibile via SIECIC) il numero del fascicolo all'Ufficio Affari Civili.

Quindi, la Cancelleria concorsuale comunica il numero di RG all'Ufficio Affari civili che provvede ad assegnare il procedimento stesso in SIECIC al Magistrato titolare del mod. 45, nonché ad annotare sulla copertina il numero UAC.

### ART. 5

#### **ALTRI ATTI DA TRASMETTERE**

##### **5.1 RICORSI E DECRETI TRASMESSI ANCHE AI SENSI DELL'ART. 45 C.C.I.**

Sono trasmessi direttamente al P.M. a cura della Cancelleria:

- a) il ricorso per la concessione di misure protettive e cautelari (art. 19 C.C.I.) e il ricorso per le autorizzazioni del Tribunale (art. 22 C.C.I.), nell'ambito della Composizione



Negoziata della Crisi, al fine di consentire al P.M. di intervenire nel procedimento, come previsto dal combinato disposto degli artt. 12, comma 3, e 38 C.C.I.;

- b) il ricorso per l'omologazione del concordato semplificato per la liquidazione del patrimonio come previsto dall'art. 25-*sexies* C.C.I., comma 2;
- c) il decreto di fissazione dell'udienza ex art. 47, comma 4, C.C.I. per l'accertamento della mancanza delle condizioni per l'apertura del concordato preventivo;
- d) il decreto di apertura delle procedure concorsuali inerenti alle imprese;
- e) tutti gli altri atti (sentenze e decreti) di cui è prevista la comunicazione, nelle forme di cui all'art. 45 C.C.I.

## 5.2 TRASMISSIONE

La Cancelleria concorsuale del Tribunale trasmette con il *flag* "altro", ma non appone il campanello dell'urgenza, salva specifica indicazione del Tribunale.

L'Ufficio Affari Civili della Procura della Repubblica, ricevuto l'atto, provvede a stamparlo e lo sottopone all'esame del Procuratore per l'eventuale iscrizione a mod. 45.

Successivamente all'iscrizione, il Registro Generale comunica il nominativo del PM assegnatario all'Ufficio Affari Civili che provvede ad assegnare il procedimento in SIECIC, nonché ad annotare in copertina il numero UAC.

L'Ufficio Affari Civili comunica alla Cancelleria concorsuale il nominativo del PM assegnatario del fascicolo mod. 45 (se possibile via SIECIC) e la Cancelleria attribuisce direttamente al PM assegnatario la visibilità (senza autorizzazioni).

## 5.3 ATTI

Gli atti che il Tribunale indica come "*da trasmettere al Pubblico Ministero*" sono trasmessi con il *flag* "altro" e l'apposizione del campanello dell'urgenza qualora ne ravvisi la necessità, indicandolo espressamente.

## 5.4 VISTI

La comunicazione degli atti per i quali la legge prevede la comunicazione al P.M. è effettuata mediante richiesta di visto.

Gli atti che necessitano del visto del P.M. sono trasmessi con il *flag* "visto".

Di regola il visto è apposto dal Sostituto Procuratore assegnatario della procedura concorsuale; per le procedure prive di assegnazione il visto è apposto dal Procuratore della Repubblica.

## 5.5 RELAZIONI ED ATTI DEL FASCICOLO

Salvo indicazione del Tribunale, gli atti dei fascicoli sono trasmessi con il *flag* "altro" e senza campanello di urgenza, a eccezione delle relazioni dei curatori, alle quali si appone sempre il campanello di urgenza.

Gli Uffici potranno prevedere forme aggiuntive di trasmissione degli atti più rilevanti, tra i quali:

- a) la comunicazione del Commissario giudiziale di atti di frode (art. 106 C.C.I.);
- b) l'informativa del Curatore (art. 130, comma 1, C.C.I.);
- c) la relazione particolareggiata del Curatore (art. 130, comma 4, C.C.I.).

## 5.6 CAUSE CON INTERVENTO DEL PUBBLICO MINISTERO

La comunicazione della pendenza delle cause per cui è obbligatorio l'intervento del P.M. è effettuata mediante comunicazione telematica, a cura della Cancelleria civile, del decreto di fissazione dell'udienza o del ricorso o dell'atto di citazione.

In particolare, la comunicazione telematica sarà effettuata mediante richiesta di visto in modo da consentire al Procuratore di valutare se designare un Magistrato per partecipare all'udienza e/o se trasmettere conclusioni scritte.

Va apposto il campanello dell'urgenza, anche su indicazione del Tribunale, se trattasi di udienze specificatamente fissate dal Tribunale Concorsuale per le quali è necessario che il P.M. concluda in presenza o con note scritte.

In particolare, qualora l'Ufficio di Procura sia parte ricorrente, la comunicazione telematica perverrà al P.M. proponente, consentendo la pronta visibilità del fascicolo e il deposito di eventuali conclusioni scritte.



### **5.7 VISIBILITÀ DEL FASCICOLO**

La Cancelleria Concorsuale trasmette gli atti attraverso il SIECIC che sono quindi visibili sull'applicativo Consolle del P.M. assegnatario.

L'ufficio Affari Civili comunica - possibilmente via SIECIC - il nominativo del Magistrato assegnatario cui è sempre automaticamente attribuita la visibilità da parte della Cancelleria, senza autorizzazioni.

Di regola l'acquisizione degli atti da parte dell'Ufficio di Procura avviene via Consolle del P.M., così limitando le deleghe alla Polizia Giudiziaria per l'acquisizione di atti.

## **ART. 6**

### **ADEMPIMENTI DOPO LA COMUNICAZIONE DELLA SENTENZA DI LIQUIDAZIONE GIUDIZIALE**

#### **6.1 ATTI ED AUTORIZZAZIONI DELLA PROCURA**

A seguito della comunicazione della sentenza di apertura della liquidazione giudiziale o della liquidazione controllata il Procuratore della Repubblica:

- a) dispone l'iscrizione di un fascicolo mod. 45 relativo alla liquidazione giudiziale o controllata nei confronti dell'impresa interessata;
- b) fa annotare in copertina il numero UAC, ed i numeri del procedimento concorsuale e del procedimento pre-concorsuale;
- c) comunica alla Cancelleria concorsuale il numero del procedimento mod. 45 ed il nominativo del PM assegnatario, riferimenti che saranno utilizzati in ogni atto ed in ogni comunicazione inerente alla procedura e d'interesse del PM;
- d) chiede alla Cancelleria concorsuale di autorizzare la visibilità della procedura concorsuale e della relativa procedura pre-concorsuale o del procedimento unitario al Magistrato assegnatario;
- e) ordina alla Polizia Giudiziaria di trasmettere, entro il termine di dieci giorni, al Curatore l'estratto dall'archivio dei rapporti finanziari contenente: 1) l'elenco dei rapporti, anche estinti, con banche ed altri intermediari finanziari; 2) le certificazioni da lavoro dipendente; 4) il TFR; 5) l'elenco dei redditi percepiti; 6) eventuali atti dei Registri mobiliari e immobiliari;
- f) autorizza il Curatore della procedura concorsuale a richiedere agli Istituti di credito titolari dei rapporti individuati con la visura gli estratti conto e l'ulteriore documentazione relativa ai rapporti bancari;
- g) autorizza il Curatore a trasmettere la sua richiesta all'indirizzo di posta elettronica dell'istituto di credito dedicato alle richieste d'informazioni dell'Autorità Giudiziaria unitamente al decreto autorizzativo;

#### **6.2 ADEMPIMENTI DELLA CANCELLERIA CONCORSALE**

La Cancelleria concorsuale deposita nel fascicolo concorsuale il decreto del Procuratore della Repubblica e lo pone in visione al Curatore e Giudice Delegato.

Autorizza il Magistrato assegnatario alla visione del procedimento concorsuale e del procedimento pre-concorsuale.

## **ART. 7**

### **TRASMISSIONE AUTOMATICA DELLE RELAZIONI EX ART. 130 COMMA 7**

Anche ai sensi dell'art. 130 comma 7, si dispone al momento del deposito da parte del curatore direttamente a cura della Cancelleria (e quindi senza necessità di ordine del giudice delegato) la trasmissione automatica ed integrale (previa autorizzazione della visibilità al Magistrato assegnatario del fascicolo mod. 45 iscritto a seguito della trasmissione della sentenza dichiarativa):



*Tribunale di Crotone*



*Procura della Repubblica di Crotone*

- a) della informativa sui primi accertamenti compiuti *ex art.* 130, comma 1, da depositare da parte del curatore necessariamente entro trenta giorni (con il *flag* "altro" e con campanello di urgenza);
- b) della comunicazione delle notizie di reato *ex art.* 130, comma 2, da depositare da parte del curatore in caso di mancato deposito delle scritture contabili e/o di altre violazioni (con il *flag* "altro" e con campanello di urgenza);
- c) della relazione particolareggiata *ex art.* 130, commi 4 e 5, del Curatore (con il *flag* "altro" e con campanello di urgenza).

**ART. 8**  
**OBBLIGHI DEL CURATORE**

Tramite l'adeguato esercizio dei poteri di vigilanza da parte dei Giudici Delegati sarà assicurato in tutti i procedimenti il tempestivo deposito delle relazioni *ex art.* 33 Legge Fallimentare / 130, comma 4, Codice della Crisi per consentire al Pubblico Ministero un regolare flusso informativo. In allegato a tale Protocollo sono pubblicate le specifiche linee guida per la relazione di ogni genere di atto informativo.

**ART. 9**  
**ENTRATA IN VIGORE**

Il presente protocollo entrerà in vigore in data 1° giugno 2023.

Si pubblichino sul Sito istituzionale degli Uffici.

Crotone, 25 maggio 2023

Il Presidente del Tribunale *f.f.*  
*Massimo Forciniti*

Il Procuratore della Repubblica  
*Giuseppe Capocchia*