

A. 764/14 del 22 LUG 2014



*Tribunale di Roma*

*Sezione Fallimentare*

*il Presidente*

**Oggetto: Disposizioni organizzative relative al deposito ed alla trattazione degli affari urgenti in periodo feriale**

- **visto** il provvedimento del Presidente del Tribunale del 27 maggio 2014 contenente disposizioni in materia di svolgimento del periodo feriale per l'anno 2014 e quello ivi richiamato del 10 luglio 2004 il quale dispone che alle eventuali iniziative o attività urgenti da compiersi nel periodo compreso tra il 20 luglio e l'11 settembre provvedono, secondo le rispettive competenze funzionali, il collegio e i giudici della sezione fallimentare del turno feriale, sostituendosi per i singoli atti al giudice naturale individuato secondo i criteri ordinari;
- **visto** l'art.16-bis, terzo comma, del decreto legge 18 ottobre 2012, n.179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n.221, come integrato dal decreto legge 24 giugno 2014, in corso di conversione, il quale ha stabilito che nelle procedure concorsuali gli atti ed i documenti da parte dei curatori, dei commissari giudiziali, dei liquidatori, dei commissari liquidatori e dei commissari straordinari devono essere depositati "esclusivamente" con modalità telematiche, nel rispetto della normativa anche regolamentare concernente la sottoscrizione, la trasmissione e la ricezione dei documenti informatici, per i soli procedimenti iniziati dal 30 giugno 2014;
- **visto** l'art.44 del decreto legge 24 giugno 2014, in corso di conversione, il quale stabilisce che nei casi previsti dai primi tre commi del citato art.16-bis del decreto legge 179/2012, per tutti i procedimenti iniziati prima del 30 giugno 2014, gli atti processuali ed i documenti "possono" essere depositati con modalità telematiche;
- **constatato** che nel periodo feriale i servizi di cancelleria subiscono notevole contrazione e che, quindi, appare opportuno adottare provvedimenti diretti a garantire la regolare e tempestiva ricezione di tutte le istanze (sia in forma cartacea, sia in forma telematica) pervenute ed, in particolare, la tempestiva trattazione di tutte quelle che necessitano per comprovate ed obbiettive ragioni di essere trattate con urgenza;
- **ritenuto** che la valutazione in ordine all'effettiva sussistenza di motivi d'urgenza non può che essere rimessa ai magistrati in turno feriale e che, pertanto, occorre limitare quanto più possibile il deposito di atti differibili;
- **salva** ogni diversa disposizione eventualmente impartita dai singoli giudici delegati con riferimento alla gestione del proprio ruolo in periodo feriale;

**INVITA**

i curatori, i commissari giudiziali, i liquidatori, i commissari liquidatori e i commissari straordinari a depositare nel periodo compreso tra il 20 luglio e l'11 settembre

**ESCLUSIVAMENTE LE ISTANZE E GLI ATTI INDIFFERIBILI ED URGENTI**

- **al fine di** consentire una migliore organizzazione del lavoro e garantire il tempestivo esame degli atti urgenti;

- visti gli artt. 11, 34 e art. 35 del decreto del Ministro della Giustizia n. 44 del 21 febbraio 2011 e rilevato che nei modelli degli atti depositabili telematicamente dai soggetti abilitati esterni (professionisti ed avvocati) è prevista la possibilità di segnalare in via telematica l' "urgenza"

#### DISPONE

- che, salvo che non sussistano specifiche ragioni di opportunità ed urgenza, i termini per il deposito dei soli rapporti riepilogativi previsti dall'art. 33, 5° comma, l.f. che scadranno tra il 20 luglio ed l'11 settembre 2014, siano prorogati al 15 settembre 2014;
- che i professionisti che debbano procedere al deposito di atti, istanze e documenti per cui si ritiene necessario l'esame nel periodo feriale:
  - a) riportino nell'intestazione del atto (anche nell'ipotesi di deposito telematico) la dicitura "Atto urgente";
  - b) indichino espressamente le ragioni d'urgenza;
  - c) **ove procedano a deposito telematico**, utilizzino l'apposita funzione di segnalazione dell'urgenza messa a disposizione dai più comuni redattori;
  - d) segnalino espressamente alla cancelleria l'avvenuto deposito dell'atto urgente ed indifferibile;

#### DISPONE

- che la cancelleria presenti al Presidente della sezione (o al giudice di turno che ne assume le funzioni) i soli atti:
  - a) relativi a procedimenti assegnati a magistrati NON IN SERVIZIO al momento dell'accettazione dell'atto;
  - b) pervenuti telematicamente e che contengano la segnalazione di "urgenza" quale informazione strutturata;
  - c) pervenuti telematicamente che, pur non contenenti la segnalazione di "urgenza" quale informazione strutturata, riportino nel documento in formato PDF la stampigliatura "Atto urgente" o similare;
  - d) pervenuti in forma cartacea che riportino la stampigliatura "Atto urgente" o similare;
  - e) comunque pervenuti che siano stati segnalati come urgenti;
- i restanti atti verranno posti in visione al giudice delegato assegnatario del procedimento secondo le modalità ordinarie.

**In caso di deposito telematico, si invitano tutti i professionisti a segnalare l'avvenuto deposito per i quali è richiesto un provvedimento urgente**

- Constatato che i programmi messi a disposizione dal Ministero della Giustizia non consentono una agevole trattazione per via telematica degli atti urgenti relativi a procedimenti non assegnati al giudice di turno

#### DISPONE

che la cancelleria provveda a riprodurre a stampa gli atti e le istanze urgenti da presentare al Presidente di sezione (o al giudice di turno che ne assume le funzioni);

Rimangono in vigore le modalità organizzative concordate con i singoli magistrati per la presentazione delle istanze pervenute telematicamente, precisandosi, tuttavia, che, **qualora l'istanza sia presentata al Presidente f.f. nel periodo feriale essa NON DOVRA' comunque essere messa in visione al magistrato per via telematica.**

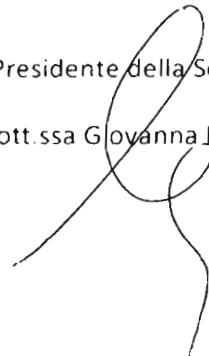
Il presente provvedimento sarà affisso all'esterno di ogni aula d'udienza della sezione fallimentare e delle porte delle cancellerie sino all'11 settembre 2014 nonché pubblicato sul sito del Tribunale di Roma.

Copia del presente provvedimento sarà trasmessa al Presidente ed al Direttore amministrativo del Tribunale per opportuna conoscenza nonché ai Consigli degli Ordini degli avvocati e dei dottori commercialisti ed esperti contabili con invito a volerne dare la massima diffusione ai rispettivi iscritti.

Roma, 22/8/2014

Il Presidente della Sezione

Dott.ssa Giovanna Russo

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop at the top and a long, thin vertical stroke extending downwards.