



# TRIBUNALE ORDINARIO DI TIVOLI

## Presidenza

### IL PRESIDENTE

**Considerata** la necessità di emettere specifiche indicazioni agli Ausiliari del Giudice Delegato (curatori/commissari/liquidatori) circa le modalità di redazione delle istanze relative ai pagamenti;

**Vista** la necessità di uniformarsi alle indicazioni dell'Ispettorato Generale del Ministero della Giustizia;

**Lette** le precedenti indicazioni fornite in materia;

### DISPONE CHE

- 1- i mandati di pagamento siano emessi dai giudici delle procedure concorsuali soltanto in forma telematica, con sottoscrizione digitale;
- 2- i curatori/commissari/liquidatori provvederanno a trasmettere telematicamente le istanze di liquidazione e pagamento inserendo, immediatamente in calce all'istanza e, dunque, in un unico file, il mandato di pagamento già compilato in ogni sua parte; alle istanze devono essere allegati i documenti giustificativi di spesa (es. fatture, ecc.) relativi ai mandati ed i conteggi relativi ai compensi liquidati;
- 3- i curatori/commissari/liquidatori inseriscano nell'istanza l'elenco nominativo dei beneficiari dei pagamenti, con l'indicazione per ciascuno, sia dell'importo corrisposto che dell'IBAN; nel caso in cui il beneficiario non fornisca l'IBAN, i curatori/commissari/liquidatori dovrà indicare la modalità alternativa di pagamento;
- 4- i curatori/commissari/liquidatori provvedano a trasmettere telematicamente le suddette istanze, utilizzando esclusivamente l'apposito evento previsto dal SIECIC "istanza emissione mandato pagamento o istanza emissione mandato pagamento acconto/compenso" (non utilizzando "atto non codificato");
- 5- i curatori/commissari/liquidatori indichino l'indirizzo PEC della filiale dell'istituto di credito che dovrà effettuare i pagamenti;
- 6- il giudice delegato proceda a sottoscrivere digitalmente il file contenente la richiesta di emissione ed il mandato di pagamento e, successivamente, lo invii alla cancelleria;
- 7- la cancelleria provveda ad accettare il mandato nel SIECIC ed a trasmetterlo al curatore/commissario/liquidatore ed all'istituto di credito indicato, che procederà direttamente ai pagamenti previsti;
- 8- successivamente all'avvenuto pagamento il curatore/commissario/liquidatore depositi nel sistema la documentazione bancaria relativa alle operazioni di pagamento;

9- i curatori/commissari/liquidatori depositino, unitamente all'istanza di riparto finale, l'estratto del conto corrente con il saldo aggiornato;

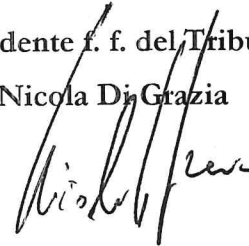
10- i curatori/commissari/liquidatori chiedano l'estinzione del conto corrente prima che sia formulata istanza di chiusura della procedura;

Si comunichi ai Giudici interessati, al personale di Cancelleria, all'Ordine degli Avvocati di Tivoli e all'Ordine dei Commercialisti di Tivoli, nonché al gestore del software FALLCO per la diffusione sul portale telematico.

Si pubblichi sul sito web del Tribunale di Tivoli.

**Il Presidente f. f. del Tribunale**

**Nicola Di Grazia**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nicola Di Grazia', written over the printed name.