



Camera di Commercio
Firenze

RIFORMA DELLA LEGGE FALLIMENTARE

D.Lgs. 09 gennaio 2006, n. 5

D.Lgs. 12 settembre 2007, n. 169

D.L. 22 giugno 2012, n. 83 conv.

L. 07 agosto 2012, n. 134

D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 conv.

L. 24 dicembre 2012, n. 228

GUIDA ALLE PROCEDURE CONCORSUALI

GLI ADEMPIMENTI DEL CURATORE NEI CONFRONTI DEL REGISTRO DELLE IMPRESE MANUALE OPERATIVO



**REGISTRO DELLE IMPRESE
CAMERA DI COMMERCIO
FIRENZE**

www.fi.camcom.gov.it
registro.imprese@fi.camcom.it

*agg. Dicembre 2016
a cura
u.o. Informazioni R.I - R.E.A. - Artigianato*

Sommario

AVVERTENZE GENERALI	2
<i>Predisposizione della pratica per l'invio telematico</i>	2
<i>Predisposizione della pratica per la presentazione su supporto informatico</i>	2
<i>Sottoscrizione digitale della pratica</i>	2
1. FALLIMENTO.....	3
1.1 – <i>Comunicazione dei dati per l'insinuazione al passivo</i>	3
1.2 – <i>Comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del curatore fallimentare</i>	3
1.3 – <i>Deposito rapporto riepilogativo delle attività svolte</i>	4
1.4 – <i>Istanza di cancellazione di società a seguito di chiusura del fallimento</i>	4
2. CONCORDATO PREVENTIVO	5
2.1 – <i>Comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del commissario giudiziale</i>	5
3. AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA GRANDI IMPRESE IN CRISI	6
3.1 – <i>Comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del commissario giudiziale e del commissario liquidatore della procedura di amministrazione straordinaria</i>	6
APPENDICE	7
<i>La pubblicità delle procedure concorsuali tramite il Registro delle Imprese</i>	7
<i>Iscrizione d'ufficio delle procedure concorsuali nel Registro delle Imprese</i>	7
<i>Iscrizione delle procedure concorsuali nel Registro delle Imprese da parte di altro soggetto obbligato/legittimato diverso dagli organi delle procedure</i>	8
<i>Manuale Starweb</i>	9
1.1 – <i>Comunicazione dei dati per l'insinuazione al passivo</i>	9
1.2 – <i>Comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del curatore fallimentare</i>	11
1.3 – <i>Deposito rapporto riepilogativo delle attività svolte</i>	13
1.4 – <i>Istanza di cancellazione di società a seguito di chiusura del fallimento</i>	15
2.1 – <i>Comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del commissario giudiziale</i>	16
3.1 – <i>Comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del commissario giudiziale e del commissario liquidatore della procedura di amministrazione straordinaria</i>	16
<i>Principali riferimenti normativi</i>	17

AVVERTENZE GENERALI

Predisposizione della pratica per l'invio telematico

Le pratiche devono essere predisposte per la [Comunicazione Unica](#), utilizzando il software [Fedra](#) o l'applicativo on-line [StarWeb](#).

Fedra non gestisce le pratiche delle imprese individuali, le quali, pertanto, possono essere predisposte unicamente con StarWeb.

Predisposizione della pratica per la presentazione su supporto informatico

Essendo un servizio on-line per la predisposizione e l'invio telematico delle pratiche per il Registro delle Imprese, Starweb non consente l'estrazione della pratica su altro supporto informatico. Pertanto, possono essere presentate su supporto informatico unicamente le denunce/comunicazioni relative alle società e predisposte con il software Fedra.

Si riportano, di seguito, le modalità tecniche operative per la corretta estrazione della pratica telematica idonea alla presentazione su supporto informatico rimovibile (CD o chiavetta USB):

1. preparare la pratica **ComUnica firmata digitalmente**. La pratica dovrà essere collocata nella cartella *Pronte per l'invio*, con bolli e diritti valorizzati a zero;
2. esportare la pratica sul supporto informatico eseguendo le seguenti operazioni:
 - a) selezionare la pratica dalla lista *Pronte per l'invio*,
 - b) accedere al menu' *Pratica* e utilizzare la funzione *Esporta*,
 - c) salvare il file **nomepratica-pronta.cu** sul supporto informatico.

La pratica dovrà essere presentata al Registro delle Imprese richiedendo apposito appuntamento a mezzo posta elettronica indirizzando la richiesta a registro.impresefi.camcom.it

Diritti di segreteria ed imposta di bollo, se dovuti, potranno essere pagati direttamente allo sportello contestualmente alla presentazione della pratica.

Sottoscrizione digitale della pratica

Relativamente agli adempimenti oggetto del presente manuale, il soggetto obbligato o legittimato alla presentazione è sempre il curatore/commissario giudiziale/commissario liquidatore della procedura concorsuale. Pertanto, la pratica e i documenti allegati, dove previsti, devono essere sottoscritti digitalmente da quest'ultimo.

Qualora la pratica, anziché dall'obbligato/legittimato, sia sottoscritta digitalmente da altro soggetto da questo appositamente delegato, occorrerà allegare alla pratica il modello di conferimento di procura speciale per la sottoscrizione digitale e la presentazione telematica e un documento d'identità in corso di validità del soggetto obbligato/legittimato alla presentazione della pratica (curatore/commissario giudiziale/commissario liquidatore della procedura concorsuale), che ha conferito la procura.

Il [modello](#) necessario è disponibile nel sito camerale (www.fi.camcom.gov.it) ed è predisposto sia per la compilazione a video che per la compilazione grafica. Il file contenente il modello è denominato [Legittimazione alla firma di pratica ri/rea - Incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della Comunicazione Unica al Registro delle Imprese](#).

1. FALLIMENTO

1.1 – Comunicazione dei dati per l'insinuazione al passivo

Riferimenti normativi:	art. 29 comma 6 D.L. 78/2010 conv. L. 122/2010
Termine:	quindici giorni dall'accettazione della carica
Modulistica:	<u>Fedra</u> : <ul style="list-style-type: none">✓ mod. S3 compilato nei riqq. A/ - B/: compilare unicamente i campi <i>Forma Atto</i>=Comunicazione [C], <i>Codice Atto</i>=Procedure Concorsuali [A15], <i>Data Atto</i>=data invio telematico della pratica, <i>Allegato Statuto/Patto Integrale</i>=No e nel riq. 10/✓ mod. XX Note con la seguente indicazione: il sottoscritto curatore fallimentare dichiara di aver accettato la carica in data gg/mm/aaaa.
	<u>Starweb</u> : manuale in Appendice 1.1 – Comunicazione dei dati per l'insinuazione al passivo
Documenti allegati:	nessuno
Forma degli allegati:	—
Modalità presentazione:	impresa individuale: invio telematico, società: invio telematico o supporto informatico
Diritti di segreteria:	€ 10,00 invio telematico - € 20,00 supporto informatico
Imposta di bollo:	esente
Note:	1) per la violazione dell'obbligo di comunicazione sono raddoppiate le sanzioni applicabili 2) il curatore può ottemperare all'adempimento contestualmente alla comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata di cui al successivo punto 1.2, predisponendo un'unica pratica contenente entrambe le denunce, da presentare nel piu' breve termine di dieci giorni dalla nomina.

1.2 – Comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del curatore fallimentare

Riferimenti normativi:	articolo 1 comma 19 L. 228/2012 (Legge di stabilità 2013)
Termine:	dieci giorni dalla nomina
Modulistica:	<u>Fedra</u> : <ul style="list-style-type: none">✓ mod. S2 senza compilazione✓ mod. Int.P opzione <i>modifica persona</i> compilato nei riqq. 1/ e 2/ con indicazione dell'indirizzo PEC del curatore. N.B.: <u>non</u> compilare il campo in corrispondenza della voce <i>Data di variazione dati anagrafici</i> posta nel riq. 1/✓ mod. XX Note con la seguente indicazione: comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata da parte del curatore fallimentare, ai sensi dell'art. 1 comma 19 L. 228/2012
	<u>Starweb</u> : manuale in Appendice 1.2 – Comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del curatore fallimentare
Documenti allegati:	nessuno
Forma degli allegati:	—
Modalità presentazione:	invio telematico
Diritti di segreteria:	€ 10,00
Imposta di bollo:	esente
Note:	il curatore può ottemperare all'adempimento contestualmente alla comunicazione dei dati di insinuazione al passivo di cui al precedente punto 1.1, predisponendo un'unica pratica contenente entrambe le denunce, da presentare nel piu' breve termine di dieci giorni dalla nomina.

1.3 – Deposito rapporto riepilogativo delle attività svolte

- Riferimenti normativi: articolo 33 comma 5 L.F.
- Termine: quindici giorni dal giorno di scadenza del termine per il deposito nella Cancelleria del Tribunale delle osservazioni del comitato dei creditori o dei suoi componenti
- Modulistica: Fedra:
- ✓ mod. S2 compilato nei riqq. A/ - B/: compilare unicamente i campi *Forma Atto*=Comunicazione [C], *Codice Atto*=Procedure Concorsuali [A15], *Data Atto*=data del documento, *Allegato Statuto/Patto Integrale*=No e nel riq. 20/: *Tipo Atto/Fatto*=Rapporto Curatore [008], *Descrizione Atto/Fatto*=deposito rapporto riepilogativo delle attività svolte ex art. 33 co 5 L.F.
 - ✓ mod. XX Note con la seguente indicazione: Il sottoscritto curatore fallimentare dichiara che il termine per il deposito delle osservazioni presso la cancelleria del Tribunale è scaduto in data gg/mm/aaaa
- Starweb: manuale in Appendice [1.3 – Deposito rapporto riepilogativo delle attività svolte](#)
- Documenti allegati: rapporto riepilogativo delle attività svolte, conto della gestione, osservazioni del comitato dei creditori o suoi componenti, se esistenti
- Forma degli allegati: alternativamente una delle seguenti:
- **originale informatico** (file in formato .pdf/A senza alcuna dichiarazione di conformità con sottoscrizioni digitali di tutti i soggetti che lo hanno formato e/o sottoscritto);
 - **copia autentica informatica** (file in formato .pdf/A con dichiarazione di conformità rilasciata dal Notaio e sottoscrizione digitale del Notaio autenticante);
 - **copia per immagine su supporto informatico** (file in formato .pdf/A contenente la scansione del documento con le firme grafiche con in calce dichiarazione di conformità: *Dichiaro che il presente documento informatico e' conforme all'originale documento analogico ai sensi e per gli effetti dell'art. 22 co 3 D. Lgs. 82/2005 e sottoscrizione digitale anche di un solo soggetto –curatore fallimentare, professionista incaricato, procuratore-*).
- Modalità presentazione: impresa individuale: invio telematico, società: invio telematico o supporto informatico
- Diritti di segreteria: € 10,00 invio telematico - € 20,00 supporto informatico
- Imposta di bollo: esente
- Note: adempimento previsto solo per le procedure aperte dopo il 16/07/2006

1.4 – Istanza di cancellazione di società a seguito di chiusura del fallimento

- Riferimenti normativi: articolo 118 comma 2 L.F.
- Termine: nessuno
- Modulistica: Fedra:
- ✓ mod. S3 compilato nei riqq. A/ - B/: compilare unicamente i campi *Forma Atto*=Comunicazione [C], *Codice Atto*=Cancellazione dal Registro delle Imprese [A14], *Data Atto*=data invio telematico della pratica, *Allegato Statuto/Patto Integrale*=No e nel riq.6A/: selezionare l'opzione *Altri motivi* indicare nel corrispondente campo a scrittura libera chiusura del fallimento e compilare il campo *Causale cancellazione (codice)*=CF
 - ✓ mod. XX Note con la seguente indicazione: il sottoscritto curatore fallimentare dichiara che contro il decreto di chiusura del fallimento non sono stati proposti reclami entro il termine di cui all'art. 26 L.F., scaduto in data gg/mm/aaaa
- Starweb: manuale in Appendice [1.4 – Istanza di cancellazione di società a seguito di chiusura del fallimento](#)
- Documenti allegati: nessuno

Forma degli allegati:	—
Modalità presentazione:	: invio telematico o supporto informatico
Diritti di segreteria:	€ 10,00 invio telematico - € 20,00 supporto informatico
Imposta di bollo:	esente
Note:	<ol style="list-style-type: none">1) l'istanza di cancellazione dal Registro delle Imprese può essere presentata dal curatore fallimentare unicamente per le società la cui procedura fallimentare è stata chiusa per ripartizione finale dell'attivo o per insufficienza di attivo2) la presentazione dell'istanza di cancellazione dal Registro delle Imprese è sottoposta al termine iniziale del decorso del termine per la presentazione del reclamo con il decreto di chiusura del fallimento di cui all'art. 26 L.F. (novanta giorni dalla data di deposito del decreto di chiusura in Cancelleria del Tribunale).

2. CONCORDATO PREVENTIVO

2.1 – Comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del commissario giudiziale

Riferimenti normativi:	articolo 1 comma 19 L. 228/2012 (Legge di stabilità 2013)
Termine:	dieci giorni dalla nomina
Modulistica:	<p><u>Fedra:</u></p> <ul style="list-style-type: none">✓ mod. S5 senza compilazione✓ mod. Int.P opzione <i>modifica persona</i> compilato nei riqq. 1/ e 2/ con indicazione dell'indirizzo PEC del commissario giudiziale. N.B.: <u>non</u> compilare il campo in corrispondenza della voce <i>Data di variazione dati anagrafici</i> posta nel riq. 1/✓ mod. XX Note con la seguente indicazione: comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata da parte del commissario giudiziale del concordato preventivo, ai sensi dell'art. 1 comma 19 L. 228/2012 <p><u>Starweb:</u> manuale in appendice 2.1 – Comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del commissario giudiziale</p>
Documenti allegati:	nessuno
Forma degli allegati:	—
Modalità presentazione:	invio telematico
Diritti di segreteria:	€ 10,00
Imposta di bollo:	esente
Note:	

3. AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA GRANDI IMPRESE IN CRISI

3.1 – Comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del commissario giudiziale e del commissario liquidatore della procedura di amministrazione straordinaria

Riferimenti normativi: articolo 1 comma 19 L. 228/2012 (Legge di stabilità 2013)

Termine: dieci giorni dalla nomina

Modulistica: Fedra:

- ✓ mod. S2 senza compilazione
- ✓ mod. Int.P opzione *modifica persona* compilato nei riqq. 1/ e 2/ con indicazione dell'indirizzo PEC del commissario giudiziale/commissario liquidatore. **N.B.:** non compilare il campo in corrispondenza della voce *Data di variazione dati anagrafici* posta nel riq. 1/
- ✓ mod. XX Note con la seguente indicazione: comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata da parte del commissario giudiziale/commissario liquidatore della procedura di amministrazione straordinaria, ai sensi dell'art. 1 comma 19 L. 228/2012

Starweb: manuale in appendice [3.1 – Comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata \(PEC\) del commissario giudiziale e del commissario liquidatore della procedura di amministrazione straordinaria](#)

Documenti allegati: nessuno

Forma degli allegati: —

Modalità presentazione: invio telematico

Diritti di segreteria: € 10,00

Imposta di bollo: esente

Note:

APPENDICE

La pubblicità delle procedure concorsuali tramite il Registro delle Imprese

Il R.D. 16 marzo 1942, n. 267 dispone che i provvedimenti emessi dal Tribunale fallimentare siano resi noti ai terzi attraverso l'iscrizione nel Registro delle Imprese, su comunicazione effettuata d'ufficio da parte della Cancelleria del Tribunale al Registro delle Imprese competente.

A seguito del D.Lgs. 5/2006, la pubblicità ha natura dichiarativa.

Iscrizione d'ufficio delle procedure concorsuali nel Registro delle Imprese

L'iscrizione d'ufficio riguarda principalmente gli atti di seguito elencati.

Fallimento

- › apertura (art. 17 L.F.) e riapertura (art. 121 L.F.) del fallimento
- › revoca del fallimento
- › nomina nuovo curatore a seguito sostituzione o revoca del precedente (artt. 37 e 37-bis L.F.)
- › esercizio provvisorio dell'impresa: autorizzazione – cancellazione – cessazione (art. 104 L.F.)
- › chiusura del fallimento (art. 119 L.F.)

Concordato fallimentare

- › omologa (art. 129 L.F.) esecuzione (art. 136 L.F.) risoluzione (art. 137 L.F.) annullamento (art. 138 L.F.) del concordato fallimentare
- › riapertura fallimento conseguente alla risoluzione o all'annullamento del concordato fallimentare
- › chiusura del fallimento per definitività del decreto di omologazione del concordato fallimentare (art. 130 L.F.)

Concordato preventivo

- › ammissione alla procedura di concordato preventivo (artt. 163 e 166 L.F.)
- › omologa del concordato preventivo (art. 180 L.F.)
- › sentenza di accoglimento o di rigetto ad appello contro la sentenza di omologazione (art. 183 L.F.)
- › risoluzione e annullamento del concordato preventivo (art. 186 L.F.)
- › dichiarazione del fallimento a seguito risoluzione o annullamento del concordato preventivo
- › esecuzione del concordato preventivo (art. 185 L.F.)

Amministrazione straordinaria ex D. Lgs. 270/1999

- › sentenza che dichiara lo stato di insolvenza (art. 8)
- › revoca dichiarazione dello stato di insolvenza (art. 10)
- › affidamento al commissario giudiziale della gestione dell'impresa (art. 19)
- › apertura dell'amministrazione straordinaria (art. 30) o del fallimento
- › nomina dei commissari straordinari (art. 38)
- › conversione della procedura di amministrazione straordinaria in fallimento (art. 71)
- › decreto di accoglimento/rigetto della conversione della procedura (art. 71)
- › cessazione dell'esercizio dell'impresa (art. 73)
- › chiusura della procedura (art. 76)
- › riapertura dell'amministrazione straordinaria (art. 77)
- › approvazione del concordato proposto dal debitore (artt. 78 e 79)

Iscrizione delle procedure concorsuali nel Registro delle Imprese da parte di altro soggetto obbligato/legittimato diverso dagli organi delle procedure

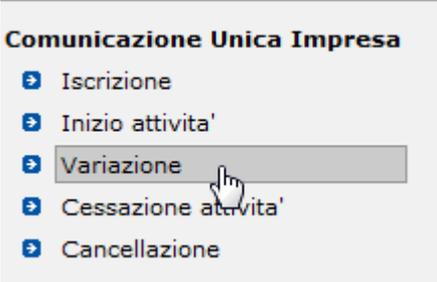
L'iscrizione nel Registro delle Imprese di alcune fattispecie di atti previsti dalle procedure concorsuali deve essere richiesta dal soggetto di volta in volta individuato dalla norma di riferimento quale obbligato o che sia a cio' legittimato.

I principali atti facenti parte delle procedure concorsuali, la cui iscrizione nel Registro delle Imprese deve essere richiesta da soggetti diversi dagli organi delle procedure, sono quelli di seguito elencati:

- › accordi di ristrutturazione dei debiti (art. 182-bis L.F.), a cura del debitore/socio/legale rappresentante
- › contratto di affitto di azienda (art. 104-bis L.F.), a cura del notaio rogante/autenticante
- › vendita del complesso aziendale o dei suoi rami (art. 105 L.F.), a cura del notaio rogante/autenticante
- › vendita di quote di S.r.l. (art. 106 L.F.), a cura del notaio rogante/autenticante
- › proposta di concordato delle società di capitali (art. 152 L.F.), a cura del notaio rogante

Manuale Starweb

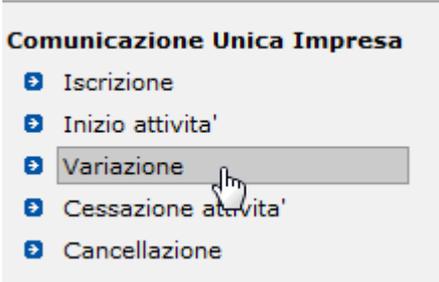
1.1 - Comunicazione dei dati per l'insinuazione al passivo

1	Accedere dalla voce <i>Variazione</i> del menù <i>Comunicazione Unica Impresa</i>	 <p>Comunicazione Unica Impresa</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Iscrizione ➤ Inizio attivita' ➤ Variazione ➤ Cessazione attivita' ➤ Cancellazione
2	<p>Nella successiva pagina <i>Pratica di Comunicazione Variazione al R.I.:</i></p> <p>a) selezionare la CCIAA destinataria, b) selezionare la provincia ove è posta la sede legale dell'impresa, c) indicare il numero Rea della sede, d) agire sul bottone <i>Dati Impresa</i>.</p> <p>il sistema apre una finestra mostrando i dati di iscrizione e lo stato dell'impresa: e) far caricare al sistema tutti i dati dell'impresa agendo sul bottone </p>	<p>Pratica di Comunicazione Variazione al R.I.</p> <p>Con la Riforma Camerale le Camere di commercio si stanno accorpando. Seleziona la provincia cui fa riferimento la pratica</p> <p>Provincia: FIRENZE</p> <hr/> <p>Dati eventuale iscrizione al Registro Imprese</p> <p>Provincia Sede: FIRENZE</p> <p>N°REA Sede: 123456</p> <p>Codice Fiscale: <input type="text"/></p> <p>Denominazione: <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Dati Impresa"/> <input type="button" value="Cancella tutto"/></p>
3	<p>Nel riquadro <i>Comunicazione di:</i></p> <p>f) espandere la voce di variazione <i>Procedure Concorsuali</i>, g) selezionare l'opzione <i>Comunicazione Curatore (art. 29 DL 78/210)</i>¹ h) confermare l'inserimento dei dati agendo sul bottone <i>Continua</i></p>	<p>Comunicazione di*</p> <p>Apri/Chiudi tutte le voci di variazione </p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Dati Impresa <input checked="" type="checkbox"/> Attivita' <input checked="" type="checkbox"/> Procedure Concorsuali <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione Curatore (Art.29 DL 78/2010) <input type="checkbox"/> Deposito Rapporto Riepilogativo del Curatore (Art.33 co5 LF) <input type="checkbox"/> Comunicazione PEC (Legge 228/2012 - art. 1, comma 19)

¹ Contestualmente alla comunicazione dei dati per l'insinuazione al passivo puo' essere comunicato anche l'indirizzo di posta elettronica certificata (Pec) del curatore fallimentare, nel minor termine di dieci giorni. In questo caso, selezionare anche l'opzione *Comunicazione PEC (Legge 228/2012 - art. 1, comma 19)*. Per la compilazione relativa a questa parte vedere il successivo capitolo [1.2 - Comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata \(PEC\) del curatore fallimentare](#) punti da 4 a 7.

4	<p>Nella successiva sezione <i>Comunicazione Curatore (Art. 29 DL 78/2010)</i>:</p> <p>a) compilare tutti i riquadri inserendo i dati obbligatori relativi alla comunicazione dei dati per l'insinuazione al passivo,</p> <p>b) confermare l'inserimento dei dati agendo sul bottone <i>Avanti</i></p>	<h3>Pratica di Comunicazione Variazione</h3> <p>Comunicazione Curatore (Art.29 DL 78/2010) Dichiarante </p> <hr/> <p>Estremi dell'Atto A15 PROCEDURE CONCORSUALI</p> <p>Data Atto: *</p> <input type="text"/> <hr/> <p>Provvedimento</p> <p>Tribunale: * -- Selezionare Tribunale --</p> <p>Numero: *</p> <input type="text"/> <p>Data: *</p> <input type="text"/> <hr/> <p>Giudice Delegato</p> <p>Cognome: *</p> <input type="text"/> Nome: * <input type="text"/> <hr/> <p>Udienza</p> <p>Data esame stato passivo: *</p> <input type="text"/> Data termine esame ammissione: * <input type="text"/> Luogo: * <input type="text"/> Ulteriori Informazioni: <input type="text"/>
5	<p>c) compilare il riquadro <i>Note</i> inserendo la dichiarazione del curatore attestante la data di accettazione della carica (il sottoscritto curatore fallimentare dichiara di aver accettato la carica in data gg/mm/aaa)</p>	<p>Note</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>IL SOTTOSCRITTO CURATORE FALLIMENTARE DICHIARA DI AVER ACCETTATO LA CARICA IN DATA GG/MM/AAAA</p> </div>
6	<p>Nella successiva sezione Dichiarante riportare tutti i dati obbligatori del firmatario digitale della pratica (vedere capitolo Avvertenze generali), selezionare la modalità di assolvimento del bollo (esente bollo) e confermare l'inserimento di tutti i dati agendo sul bottone <i>Salva Totale</i>.</p> <p>Il sistema si posiziona in automatico sulla pagina Dettaglio Pratica dalla quale è possibile procedere ad allegare le denunce per altri Enti (Agenzia delle Entrate, Inps, Inail), se dovute per la fattispecie.</p>	<h3>Pratica di Comunicazione Variazione</h3> <p>Comunicazione Curatore (Art.29 DL 78/2010) Dichiarante </p> <hr/> <p>Dati del Dichiarante</p> <p><input type="checkbox"/> ricorda dati del dichiarante</p> <p>Codice Fiscale: *</p> <input type="text"/> Cognome: * <input type="text"/> Nome: * <input type="text"/> Qualifica: * -- Selezionare qualifica -- <input type="text"/> Telefono: * <input type="text"/> E-mail o PEC: * <input type="text"/> @ <input type="text"/> <hr/> <p>Domicilio elettronico (posta Elettronica Certificata) dell'impresa di</p> <p>La casella PEC indicata sarà utilizzata solo per le comunicazioni relative. E' possibile indicare la casella PEC dell'intermediario incaricato dall'impr L'iscrizione o la modifica della casella PEC nel Registro Imprese si richie</p> <p>Domicilio di PEC: *</p> <input type="text"/> @ <input type="text"/> <hr/> <p>Modalita' di presentazione</p> <p>CCIAA destinataria: FIRENZE</p> <p>Modo Bollo: * ESENTE BOLLO</p>

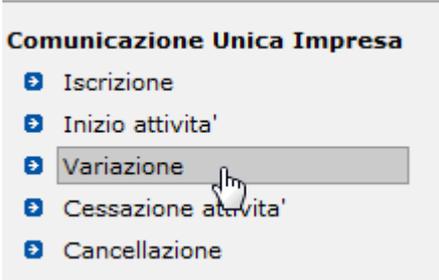
1.2 – Comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del curatore fallimentare

1	Accedere dalla voce <i>Variazione</i> del menù <i>Comunicazione Unica Impresa</i>	 <p>Comunicazione Unica Impresa</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Iscrizione ➤ Inizio attivita' ➤ Variazione ➤ Cessazione attivita' ➤ Cancellazione
2	<p>Nella successiva pagina <i>Pratica di Comunicazione Variazione al R.I.</i>:</p> <p>a) selezionare la CCIAA destinataria, b) selezionare la provincia ove è posta la sede legale dell'impresa, c) indicare il numero Rea della sede, d) agire sul bottone <i>Dati Impresa</i>.</p> <p>il sistema apre una finestra mostrando i dati di iscrizione e lo stato dell'impresa: e) far caricare al sistema tutti i dati dell'impresa agendo sul bottone </p>	<p>Pratica di Comunicazione Variazione al R.I.</p> <p>Con la Riforma Camerale le Camere di commercio si stanno accorpando. Seleziona la provincia cui fa riferimento la pratica</p> <p>Provincia: FIRENZE</p> <hr/> <p>Dati eventuale iscrizione al Registro Imprese</p> <p>Provincia Sede: FIRENZE N°REA Sede: 123456 Codice Fiscale: <input type="text"/> Dati Impresa <input type="button" value="Cancella tutto"/> Denominazione: <input type="text"/></p>
3	<p>Nel riquadro <i>Comunicazione di</i>:</p> <p>f) espandere la voce di variazione <i>Procedure Concorsuali</i>, g) selezionare l'opzione <i>Comunicazione Pec (Legge 228/2012 – art. 1, comma 19)</i>² h) confermare l'inserimento dei dati agendo sul bottone <i>Continua</i></p>	<p>Comunicazione di*</p> <p>Apri/Chiudi tutte le voci di variazione </p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Dati Impresa <input checked="" type="checkbox"/> Attivita' <input checked="" type="checkbox"/> Procedure Concorsuali <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Comunicazione Curatore (Art.29 DL 78/2010) <input type="checkbox"/> Deposito Rapporto Riepilogativo del Curatore (Art.33 co5 LF) <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione PEC (Legge 228/2012 - art. 1, comma 19)
4	<p>Nella successiva sezione <i>Comunicazione Pec (Legge 228/2012 – art. 1, comma 19)</i> il sistema mostra i dati anagrafici del curatore fallimentare: agire sul bottone <i>Modifica</i></p>	<p>Pratica di Comunicazione Variazione</p> <p>Comunicazione PEC (Legge 228/2012 - art. 1, comma 19) Dic</p> <hr/> <p>Comunicazione PEC</p> <p>Codice Fiscale: <input type="text"/> Cognome: <input type="text"/> Nome: <input type="text"/> E-mail certificata: <input type="text"/> Modifica</p>

² Contestualmente alla comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata (Pec) del curatore fallimentare può essere effettuata anche la comunicazione dei dati per l'insinuazione al passivo, nel minor termine di dieci giorni. In questo caso, selezionare anche l'opzione *Comunicazione Curatore (Art.29 DL 78/2010)*. Per la compilazione relativa a questa parte vedere il precedente capitolo *1.1 – Comunicazione dei dati per l'insinuazione al passivo* punti 4 e 5.

<p>5</p>	<p>Il sistema apre la sottopagina <i>Modifica PEC</i> mostrando tutti i dati del curatore fallimentare suddivisi nei riquadri <i>Persona Fisica</i> e <i>Sede della curatela</i>:</p> <p>a) nel riquadro <i>Persona Fisica</i> compilare il campo in corrispondenza della voce <i>Data variazione</i> inserendo la data della comunicazione (cioè la data di invio della pratica telematica)</p>	
<p>6</p>	<p>b) compilare il riquadro <i>Comunicazione PEC</i> inserendo l'indirizzo di posta elettronica certificata del curatore fallimentare</p> <p>c) confermare l'inserimento dei dati agendo sul bottone <i>Salva e Chiudi</i></p>	
<p>7</p>	<p>Il sistema si ripositiona sulla sezione <i>Comunicazione Pec</i> (Legge 228/2012 – art. 1, comma 19):</p> <p>compilare il riquadro <i>Note</i> inserendo l'indicazione che trattasi di comunicazione dell'indirizzo pec del curatore fallimentare (<i>comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata da parte del curatore fallimentare, ai sensi dell'art. 1 comma 19 L. 228/212</i>) e confermare l'inserimento dei dati agendo sul bottone <i>Avanti</i></p>	
<p>8</p>	<p>Nella successiva sezione <i>Dichiarante</i> riportare tutti i dati obbligatori del firmatario digitale della pratica (vedere capitolo AVVERTENZE GENERALI), selezionare la modalità di assolvimento del bollo (esente bollo) e confermare l'inserimento di tutti i dati agendo sul bottone <i>Salva Totale</i>.</p> <p>Il sistema si posiziona in automatico sulla pagina <i>Dettaglio Pratica</i> dalla quale è possibile procedere ad allegare le denunce per altri Enti (Agenzia delle Entrate, Inps, Inail), se dovute per la fattispecie.</p>	

1.3 - Deposito rapporto riepilogativo delle attività svolte

1	Accedere dalla voce <i>Variazione</i> del menù <i>Comunicazione Unica Impresa</i>	 <p>Comunicazione Unica Impresa</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Iscrizione ➤ Inizio attività' ➤ Variazione ➤ Cessazione attività' ➤ Cancellazione
2	<p>Nella successiva pagina <i>Pratica di Comunicazione Variazione al R.I.</i>:</p> <p>a) selezionare la CCIAA destinataria, b) selezionare la provincia ove è posta la sede legale dell'impresa, c) indicare il numero Rea della sede, d) agire sul bottone <i>Dati Impresa</i></p> <p>il sistema apre una finestra mostrando i dati di iscrizione e lo stato dell'impresa: e) far caricare al sistema tutti i dati dell'impresa agendo sul bottone </p>	<p>Pratica di Comunicazione Variazione al R.I.</p> <p>Con la Riforma Camerale le Camere di commercio si stanno accorpando. Seleziona la provincia cui fa riferimento la pratica</p> <p>Provincia: FIRENZE</p> <hr/> <p>Dati eventuale iscrizione al Registro Imprese</p> <p>Provincia Sede: FIRENZE</p> <p>N°REA Sede: 123456</p> <p>Codice Fiscale: <input type="text"/></p> <p>Denominazione: <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Dati Impresa"/> <input type="button" value="Cancella tutto"/></p>
3	<p>Nel riquadro <i>Comunicazione di</i>:</p> <p>f) espandere la voce di variazione <i>Procedure Concorsuali</i>, g) selezionare l'opzione <i>Deposito Rapporto Riepilogativo del Curatore (art.33 co5 L.F.)</i> h) confermare l'inserimento dei dati agendo sul bottone <i>Continua</i></p>	<p>Comunicazione di *</p> <p>Apri/Chiudi tutte le voci di variazione </p> <ul style="list-style-type: none"> + Dati Impresa + Attività' - Procedure Concorsuali <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Comunicazione Curatore (Art.29 DL 78/2010) <input checked="" type="checkbox"/> Deposito Rapporto Riepilogativo del Curatore (Art.33 co5 LF) <input type="checkbox"/> Comunicazione PEC (Legge 228/2012 - art. 1, comma 19)
4	<p>Nella successiva sezione <i>Deposito Rapporto Riepilogativo del Curatore (Art.33 co5 LF)</i>:</p> <p>a) nel riquadro <i>Estremi dell'Atto A15 Procedure Concorsuali</i> compilare il campo in corrispondenza della voce <i>Data Atto</i> indicando la data di invio della pratica telematica b) nel riquadro <i>Deposito Rapporto Riepilogativo del Curatore</i> compilare il campo in corrispondenza della voce <i>Del</i> indicando la data del rapporto riepilogativo delle attività svolte c) nel riquadro <i>Note</i> riportare la dichiarazione relativa alla data di scadenza del termine per la presentazione delle osservazioni (<i>Il sottoscritto curatore fallimentare dichiara che il termine per il deposito delle osservazioni presso la cancelleria del Tribunale è scaduto in data gg/mm/aaaa</i>) e confermare l'inserimento dei dati agendo sul bottone <i>Avanti</i></p>	<p>Pratica di Comunicazione Variazione</p> <p>Deposito Rapporto Riepilogativo del Curatore (Art.33 co5 LF) Dichiarante </p> <hr/> <p>Estremi dell'Atto A15 PROCEDURE CONCORSUALI</p> <p>Data Atto: * <input type="text"/></p> <hr/> <p>Deposito Rapporto Riepilogativo del Curatore</p> <p>Del: * <input type="text"/> (ex Art.33 co5 LF)</p> <p>Tipo Atto/Fatto: * RAPPORTO CURATORE</p> <p>Si ricorda di allegare alla comunicazione il file contenente il Rapporto Riepilogativo firmato digitalmente.</p> <hr/> <p>Note</p> <p>IL SOTTOSCRITTO CURATORE FALLIMENTARE DICHIARA CHE IL TERMINE PER IL DEPOSITO DELLE OSSERVAZIONE PRESSO LA CANCELLERIA DEL TRIBUNALE È SCADUTO IN DATA GG/MM/AAAA</p>

Pratica di Comunicazione Variazione

Deposito Rapporto Riepilogativo del Curatore (Art.33 co5 LF) | Dichiarante |

Dati del Dichiarante

ricorda dati del dichiarante

Codice Fiscale: *

Cognome: *

Nome: *

Qualifica: * -- Selezionare qualifica --

Telefono: *

E-mail o PEC: * @

Domicilio elettronico (posta Elettronica Certificata) dell'impresa

La casella PEC indicata sarà utilizzata solo per le comunicazioni relativi E' possibile indicare la casella PEC dell'intermediario incaricato dall'im L'iscrizione o la modifica della casella PEC nel Registro Imprese si rich

Domicilio di PEC: * @

Modalita' di presentazione

CCIAA destinataria: FIRENZE

Modo Bollo: * ESENTE BOLLO

Eventuali estremi di autorizzazione per l'assolvimento virtuale del bollo in distinta : FI: aut n.10882/2001/T2 del 13.03.2001 A.E. Dir. Reg.

5

Nella successiva sezione *Dichiarante* riportare tutti i dati obbligatori del firmatario digitale della pratica (vedere capitolo AVVERTENZE GENERALI), selezionare la modalità di assolvimento del bollo (esente bollo) e confermare l'inserimento di tutti i dati agendo sul bottone *Salva Totale*.

6

Il sistema si posiziona in automatico sulla pagina *Dettaglio Pratica* dalla quale è possibile procedere ad allegare la documentazione necessaria dal riquadro *Lista Allegati Registro Imprese* e le denunce per altri Enti (Agenzia delle Entrate, Inps, Inail), se dovute per la fattispecie.

Gli atti e documenti da depositare (rapporto riepilogativo delle attività svolte, conto della gestione, osservazioni del comitato dei creditori o suoi componenti, se esistenti), contenuti in file in formato .pdf/A muniti di dichiarazione di conformità, se del caso, e di sottoscrizione digitale, devono essere allegati utilizzando il bottone *Inserisci Allegati*.

LISTA ALLEGATI REGISTRO IMPRESE →

Tipo	Data	Descrizione
Modello mediatori, agenti e rappresentanti di commercio, spedizionieri, mediatori marittimi		<input type="button" value="Definisci Modello"/> <input type="button" value="Firma Modello"/>

1.4 – Istanza di cancellazione di società a seguito di chiusura del fallimento

1	Accedere dalla voce <i>Cancellazione</i> del menù <i>Comunicazione Unica Impresa</i>	
2	<p>Nella successiva pagina <i>Pratica di Comunicazione Cancellazione dal R.I.</i>:</p> <p>a) selezionare la CCIAA destinataria, b) selezionare la provincia ove è posta la sede legale dell'impresa, c) indicare il numero Rea della sede, d) agire sul bottone <i>Dati Impresa</i>,</p> <p>il sistema apre una finestra mostrando i dati di iscrizione e lo stato dell'impresa: e) far caricare al sistema tutti i dati dell'impresa agendo sul bottone </p>	<p>Pratica di Comunicazione Cancellazione dal R.I.</p> <p>Con la Riforma Camerale le Camere di commercio si stanno accorpando. Seleziona la provincia cui fa riferimento la pratica</p> <p>Provincia: FIRENZE</p> <hr/> <p>Dati iscrizione al Registro Imprese</p> <p>Provincia Sede: FIRENZE</p> <p>N°REA Sede: 123456</p> <p>Codice Fiscale: <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Dati Impresa"/> <input type="button" value="Cancellazione"/></p>
3	Nel riquadro <i>Comunicazione di</i> selezionare l'opzione <i>Cancellazione dal Registro Imprese</i> e confermare l'inserimento dei dati agendo sul bottone <i>Continua</i>	<p>Comunicazione di *</p> <p><input type="radio"/> Cancellazione dal Registro Imprese</p>
4	<p>Nella successiva pagina <i>Cancellazione di una Società dal Registro Imprese</i>:</p> <p>a) compilare il riquadro <i>Istanza di cancellazione dal R.I.</i>: selezionare l'opzione <i>Altri motivi</i> nel campo a scrittura libera indicare "chiusura del fallimento" e nel campo in corrispondenza della voce <i>Causale</i> selezionare l'opzione <i>Chiusura del fallimento</i></p> <p>b) compilare il riquadro <i>Estremi dell'Atto Cancellazione Dal Registro Delle Imprese [A14]</i>: nel campo in corrispondenza della voce <i>Data Atto</i> indicare la data di invio della pratica telematica e nel campo in corrispondenza della voce <i>Forma Atto</i> selezionare l'opzione <i>Comunicazione</i></p> <p>c) compilare il riquadro Note riportando la dichiarazione relativa alla mancanza di reclami: Il sottoscritto curatore fallimentare dichiara che contro il decreto di chiusura del fallimento non sono stati proposti reclami entro il termine di cui all'art. 26 L.F., scaduto in data gg/mm/aaa</p>	<p>Istanza di cancellazione dal R.I.</p> <p><input type="checkbox"/> Per approvazione ai sensi dell'art. 2311 c.c., del bilancio finale di liquidazione</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Altri motivi: <input type="text" value="CHIUSURA DEL FALLIMENTO"/></p> <p>Causale: * <input type="text" value="CHIUSURA DEL FALLIMENTO"/></p> <hr/> <p>Estremi dell'Atto CANCELLAZIONE DAL REGISTRO DELLE IMPRESE [A14]</p> <p>Data Atto: * <input type="text" value="gg/mm/aaaa"/></p> <p>Forma Atto: * <input type="text" value="COMUNICAZIONE"/></p> <hr/> <p>Note</p> <p><input type="text" value="IL SOTTOSCRITTO CURATORE FALLIMENTARE DICHIARA CHE CONTRO IL DECRETO DI CHIUSURA DEL FALLIMENTO NON SONO STATI PROPOSTI RECLAMI ENTRO IL TERMINE DI CUI ALL'ART. 26 L.F., SCADUTO IN DATA GG/MM/AAAA"/></p> <p><input type="button" value="Dati RI registrati"/> <input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Avanti"/> <input type="button" value="Salva Parziale"/> <input type="button" value="Salva Totale"/></p>

5

Nella successiva sezione *Dichiarante* riportare tutti i dati obbligatori del firmatario digitale della pratica (vedere capitolo AVVERTENZE GENERALI), selezionare la modalità di assolvimento del bollo (esente bollo) e confermare l'inserimento di tutti i dati agendo sul bottone *Salva Totale*.

Cancellazione di una Società' dal Registro Imprese

Istanza di cancellazione Società' dal Registro Imprese | Dichiarante |

Dati del Dichiarante

ricorda dati del dichiarante

Codice Fiscale: *

Cognome: *

Nome: *

Qualifica: * -- Selezionare qualifica --

Telefono: *

E-mail o PEC: * @

Domicilio elettronico (posta Elettronica Certificata) dell'impresa dove

La casella PEC indicata sarà utilizzata solo per le comunicazioni relative alla
E' possibile indicare la casella PEC dell'intermediario incaricato dall'impresa:
L'iscrizione o la modifica della casella PEC nel Registro Imprese si richiede

Domicilio di PEC: * @

Modalità di presentazione

CCIAA destinataria: FIRENZE

Modo Bollo: * ESENTE BOLLO

Eventuali estremi di autorizzazione per l'assolvimento virtuale
del bollo in distinta : [FI: aut n.10882/2001/T2 del 13.03.2001 A.E. Dir. Reg.]

2.1 – Comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del commissario giudiziale

Per predisporre in Starweb la pratica di comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata del commissario giudiziale della procedura di concordato preventivo la procedura e' la stessa della comunicazione effettuata dal curatore fallimentare, riportata al precedente capitolo [1.2 – Comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata \(PEC\) del curatore fallimentare](#).

N.B.: il testo della dichiarazione da riportare nelle note (punto 7) dovrà essere opportunamente variato per il caso di specie e cioè: comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata da parte del commissario giudiziale del concordato preventivo, ai sensi dell'art. 1 comma 19 L. 228/212

3.1 – Comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del commissario giudiziale e del commissario liquidatore della procedura di amministrazione straordinaria

Per predisporre in Starweb la pratica di comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata del commissario giudiziale della procedura di concordato preventivo la procedura e' la stessa della comunicazione effettuata dal curatore fallimentare, riportata al precedente capitolo [1.2 – Comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata \(PEC\) del curatore fallimentare](#).

N.B.: il testo della dichiarazione da riportare nelle note (punto 7) dovrà essere opportunamente variato per il caso di specie e cioè: comunicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata da parte del commissario giudiziale/commissario liquidatore dell'amministrazione straordinaria, ai sensi dell'art. 1 comma 19 L. 228/212

Principali riferimenti normativi

- [R.D. 16 marzo 1942, n. 267](#) - Disciplina del fallimento, del concordato preventivo, dell'amministrazione controllata e della liquidazione coatta amministrativa (GU n. 81 del 06/04/1942)
- [D.Lgs. 9 gennaio 2006, n. 5](#) - *Riforma organica della disciplina delle procedure concorsuali a norma dell'articolo 1, comma 5, della legge 14 maggio 2005, n. 80* (GU n. 12 del 16/01/2006 - Suppl. Ordinario n. 13)
- [D.Lgs. 12 settembre 2007, n. 169](#) - *Disposizioni integrative e correttive al regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, nonché al decreto legislativo 9 gennaio 2006, n. 5, in materia di disciplina del fallimento, del concordato preventivo e della liquidazione coatta amministrativa, ai sensi dell'articolo 1, commi 5, 5-bis e 6, della legge 14 maggio 2005, n. 80* (GU n. 241 del 16/10/2007)
- [D.L. 22 giugno 2012, n. 83](#) - *Misure urgenti per la crescita del Paese* (GU n.147 del 26/06/2012 - Suppl. Ordinario n. 129)
- [L. 7 agosto 2012, n. 134](#) - *Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, recante misure urgenti per la crescita del Paese* (GU n. 187 del 11/08/2012 - Suppl. Ordinario n. 171)
- [D.L. 18 ottobre 2012, n. 179](#) - *Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese* (GU n. 245 del 19/10/2012 - Suppl. Ordinario n. 194)
- [L. 24 dicembre 2012, n. 228](#) - *Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2013)* (GU n. 302 del 29/12/2012 - Suppl. Ordinario n. 212)