



**TRIBUNALE di PIACENZA**  
**UFFICIO PROCEDURE CONCURSUALI**

---

Ai Curatori, C.G., Liquidatori  
Ai Consigli dell'Ordine Avvocati e Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili  
E, p.c.  
Al Presidente del Tribunale

OGGETTO: mandati di pagamento telematici.

Al fine di razionalizzare e semplificare l'attività in oggetto,  
si richiama l'attenzione degli Organi delle Procedure concorsuali sulle tematiche seguenti:

**COMUNICAZIONE ESTREMI DEL C/C.**

Il Curatore è tenuto a comunicare immediatamente le coordinate dell'Istituto di credito presso il quale viene aperto il cc della procedura ABI/CAB/IBAN utilizzando esclusivamente l'evento codificato corretto: APERTURA LIBRETTO/CONTO CORRENTE o ATTESTAZIONE APERTURA C/C compilando tutti i campi con i dati richiesti.  
Atto propedeutico all'emissione del mandato di pagamento.

**RICHIESTA DI EMISSIONE MANDATI DI PAGAMENTO.**

- 1) Mandati per i quali non risulti necessaria l'autorizzazione del GD quali le spese necessarie (IVA periodica, IMPOSTE e TASSE, SPESE di GIUSTIZIA "cd campione fallimentare, IMPOSTA di REGISTRO): il Curatore depositerà istanza di mandato di pagamento avendo cura di utilizzare l'evento ISTANZA DI EMISSIONE MANDATO DI PAGAMENTO come atto principale e senza copertina, compilando tutti i campi richiesti. Ciò al fine di consentire al GD di apporre la propria firma digitale. All'atto principale (MANDATO) è necessario allegare i documenti di spesa.
- 2) Mandati che richiedono la preventiva autorizzazione del GD: il Curatore depositerà istanza di autorizzazione unitamente ai documenti a sostegno della richiesta utilizzando l'evento ATTO NON CODIFICATO. Dopo l'autorizzazione il Curatore presenterà istanza per l'emissione del mandato con le modalità indicate.
- 3) Mandati di liquidazione compensi (Curatore, legale, coadiutore, stimatore): il Curatore depositerà la richiesta di liquidazione compenso/acconto utilizzando l'evento codificato ISTANZA DI LIQUIDAZIONE ACCONTO/COMPENSO unitamente alla nota spesa del professionista. Ottenuto dal GD il provvedimento di liquidazione, il Curatore depositerà la richiesta di emissione del mandato (MODELLO MANDATO DI PAGAMENTO IN FORMATO PDF, ATTO PRINCIPALE) utilizzando l'evento ISTANZA DI EMISSIONE MANDATO DI LIQUIDAZIONE, unitamente al provvedimento di liquidazione ACCONTO/COMPENSO compilando i campi con i dati necessari, consentendo al GD di apporre la propria firma digitale.

Ad eccezione delle richieste di pagamento dei crediti inseriti nel riparto parziale/finale, il Curatore dovrà presentare singole istanze per ogni professionista nominato, indicando il CF e IBAN di accredito.

Per i mandati concernenti i riparti parziali/finali e ottenuta l'esecutività pronunciata dal GD, il Curatore depositerà il mandato utilizzando l'evento ISTANZA DI EMISSIONE DI

PAGAMENTO GENERICO indicando l'importo complessivo ed allegando elenco dei beneficiari e relativi IBAN.

- 4) Mandati di pagamento per spese sostenute (spese vive anticipate e documentate): il Curatore presenterà richiesta di autorizzazione al rimborso utilizzando l'evento ATTO GENERICO. Successivamente presenterà il mandato utilizzando l'evento ISTANZA DI EMISSIONE MANDATO DI PAGAMENTO GENERICO.

Per i mandati di pagamento con mod. F24 o F23 all'istanza di pagamento è necessario allegare il mod. F24 o F23.

Si raccomanda, nell'effettuare il deposito telematico di atti, di utilizzare l'EVENTO specifico codificato per la fattispecie e non l'ATTO GENERICO.

Il deposito dell'evento non appropriato o errato nella compilazione sarà rifiutato dalla Cancelleria, a ciò fin d'ora autorizzata.

#### **MODALITA' DI EMISSIONE MANDATO DI PAGAMENTO.**

Emesso il mandato con firma digitale del GD, la Cancelleria provvederà alla trasmissione telematica dello stesso all'Istituto di credito dal registro informatizzato e alla comunicazione al Curatore.

Nelle ipotesi di procedure chiuse, di malfunzionamento tecnico o impossibilità di trasmissione diretta, l'Ufficio provvederà alla trasmissione a mezzo PEC.

**Gli Istituti di credito sono tenuti ad eseguire solo ed esclusivamente i mandati comunicati dalla Cancelleria, rifiutando i mandati in copia conforme autenticata dal Curatore.**

Il Curatore, a operazione eseguita, depositerà tempestivamente nel fascicolo telematico della procedura le contabili bancarie con i giustificativi di pagamento.

La trasmissione telematica del mandato di pagamento all'Istituto di credito non sostituisce gli adempimenti a carico del Curatore per i quali è necessaria la sua presenza presso l'Istituto bancario(es. pagamento mod. F24/F23).

Alla chiusura della procedura il Curatore dovrà documentare l'avvenuta estinzione de c/c o libretto bancario.

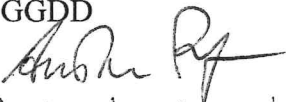
Si pubblichi sul sito del Tribunale e sul portale FALLCO.

Si trasmetta al COA e ODCEPC

Si trasmetta, per conoscenza, agli Istituti di credito già anagrafati.

Piacenza, 10-3-2026

I GGDD

  
Maria Douberdi

  
Il Funzionario Giudiziario  
AUFIERI Dott. Vincenzo