

AANome1 AACognome1

Via Prova, 1
00100 ROMA RM

Inviata tramite raccomandata A/R

Roma, xx/xx/xxxx

Oggetto: Comunicazione ai creditori ex art.207 legge fallimentare

Liquidazione coatta amministrativa: **Ente Strumentale alla CRI in LCA** - Num/Anno: 1/2018 Ministero della Salute - Cod. Fiscale: 01906810583

Commissario Liquidatore: **Dott.ssa Patrizia Ravaioli**

E-mail PEC: **entestumentalecrilca@pecliquidazioni.it**

Ai sensi dell'art. 8 comma 2 del D.Lgs. 178/2012 e s.m.i., l'Ente Strumentale alla Croce Rossa Italiana è stato posto in liquidazione coatta amministrativa dal 1 gennaio 2018.

Con la presente, nella mia qualità di Commissario Liquidatore della succitata procedura, conformemente a quanto previsto dall'art. 207 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267 (di seguito L.F.), si informa che il **credito PROVVISORIO** risultante dalle scritture contabili e dai documenti dell'Ente risulta di **€X.XXX,XX**.

Il destinatario è invitato ad indicare, entro il termine di giorni 15 dal ricevimento della presente, il proprio indirizzo di posta elettronica certificata. In caso di mancata indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata o di mancata comunicazione della variazione, ovvero nei casi di mancata consegna per cause imputabili al destinatario, esse si eseguono mediante deposito in cancelleria.

Nello stesso termine sopra indicato, il destinatario può far pervenire al sottoscritto commissario, all'indirizzo di posta elettronica certificata entestumentalecrilca@pecliquidazioni.it eventuali osservazioni o istanze.

Ai sensi della Legge 221/2012, con la presente:

- | Si comunica che l'indirizzo di posta elettronica certificata della procedura di cui sopra, al quale rivolgermi in futuro, è il seguente: **entestumentalecrilca@pecliquidazioni.it**
- | Si invita a comunicare all'indirizzo di cui sopra il Vostro indirizzo di posta elettronica certificata al quale ricevere tutte le comunicazioni relative alla procedura;
- | Si avverte di rendere nota ogni successiva variazione e che in caso di omessa indicazione le comunicazioni saranno eseguite esclusivamente mediante deposito in cancelleria.

Informazione ulteriore:

È stato predisposto un sistema informativo che permetterà ai creditori di acquisire notizie sulla procedura mediante internet. Per ottenere ciò è necessario che ogni creditore che lo desidera si registri nell'area riservata ai creditori del sito **entecri.fallcoweb.it**, utilizzando il seguente codice creditore assegnato:

CODICE DI ACCESSO: XXXXXXXXXXXXXXXX *attenzione: i caratteri sono tutti minuscoli*

Connettendosi al sito si otterranno le informazioni che lo scrivente riterrà opportuno pubblicare. Si precisa che questa metodologia ha natura di "strumento informativo".

Si ricorda che l'accertamento del passivo si svolge secondo il procedimento previsto dall'art. 209 della L. F. Le domande indirizzate al Commissario Liquidatore dovranno essere inviate **ESCLUSIVAMENTE** da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC della procedura (entestumentalecrilca@pecliquidazioni.it) e dovranno contenere:

indicazione del numero di procedura assegnato (n. 1/2018 - Ministero della Salute), nome e cognome [denominazione o ragione sociale] del creditore, numero di codice fiscale, partita Iva, residenza o sede legale e/o elezione di domicilio ed indirizzo di posta elettronica certificata, con onere per la S.V. di comunicare allo scrivente le successive variazioni, pena l'esecuzione delle successive comunicazioni presso la Cancelleria del Tribunale, ai sensi dell'art. 31 bis, comma 2 L.F. secondo il quale, in caso di omessa indicazione dell'indirizzo PEC, nonché nei casi di mancata consegna per cause imputabili al destinatario, tutte le comunicazioni verranno eseguite esclusivamente mediante deposito in Cancelleria.

Né il Commissario Liquidatore, né la Cancelleria possono accettare forme diverse dall'invio tramite PEC. Le domande depositate e/o spedite presso la Cancelleria del Tribunale – senza ulteriore avviso – saranno dichiarate irricevibili e non potranno essere ritenute valide ai fini della collocazione nello stato passivo della procedura, pertanto, i creditori che avessero già presentato le domande con altre modalità (diverse dall'inoltro tramite PEC) dovranno riproporle, nei termini sopra individuati, a mezzo di posta elettronica certificata.

L'indirizzo PEC può anche non essere del soggetto che propone la domanda. Chiunque, quindi, potrà inviare la propria domanda anche, ad esempio, dall'indirizzo PEC di una associazione sindacale, di patronato o di un soggetto terzo.

La domanda, formata ai sensi degli artt. 21, comma 2 ovvero 22, comma 3 del D.Lgs. 82/2005 (e, quindi, informato che garantisca l'integrità e l'immodificabilità), potrà essere sottoscritta anche personalmente dalla parte e dovrà contenere, a pena di inammissibilità:

1. la determinazione della somma che si intende insinuare al passivo, ovvero la dettagliata descrizione del bene di cui si chiede la restituzione o la rivendicazione;
2. la succinta esposizione dei fatti e degli elementi di diritto che costituiscono la ragione della domanda;
3. l'eventuale indicazione di un titolo di prelazione (e relativa graduazione del credito), nonché la descrizione

La domanda è inammissibile se è omesso o assolutamente incerto uno dei requisiti di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3, nonché nel caso di omessa sottoscrizione della stessa, che si precisa dover aver luogo con firma autografa, e quindi scannerizzata ottenendo un file pdf, oppure con firma digitale, ottenendo un file del tipo "p/m"; ove venga omesso o sia assolutamente incerto il requisito di cui al punto 3, il credito sarà considerato chirografario. Le predette Istanze dovranno essere corredate dei documenti probatori e giustificativi del credito o dei diritti reali e/o personali vantati, i quali dovranno risultare in regola con le vigenti disposizioni civili e fiscali. Per una migliore e più celere gestione degli adempimenti connessi alla formazione del passivo concorsuale, i creditori sono invitati a strutturare i messaggi PEC attenendosi alle seguenti direttive:

- a. l'oggetto del messaggio dovrà riportare il numero della procedura, la dicitura "*insinuazione*" e il nome del creditore ("Procedura 1/2018 Ministero Salute – Insinuazione – Creditore *Nome Cognome*");
- b. il testo del messaggio PEC dovrà contenere l'indice dei documenti allegati;
- c. gli allegati dovranno essere numerati e descritti in base al loro contenuto (es.: Allegato 1: Domanda – Allegato 2: Procura.pdf – Allegato 3: Contratto.pdf – Allegato 5: Fatture.pdf, ecc.);
- d. in considerazione dei limiti dimensionali delle caselle di posta elettronica certificata i creditori sono invitati a scansionare i documenti da allegare alla domanda - in bianco e nero - con una risoluzione non superiore a 300 dpi. Ove le dimensioni degli allegati eccedano le dimensioni dei messaggi di posta elettronica certificata, sarà possibile inviare dapprima il ricorso, unitamente all'eventuale procura, e successivamente l'eventuale documentazione da allegare.

A titolo indicativo ed in via generale, al fine di una corretta predisposizione delle domande, si precisa che:

- a. Quanto ai crediti da lavoro subordinato aventi causa giuridica successiva al 31/12/2011: si segnala che l'ammontare dovuto al lordo dei contributi previdenziali a carico del lavoratore ed al lordo delle imposte è dettagliato nell'allegato prospetto (a cura del competente Dipartimento R.U.). Tali crediti verranno iscritti nello stato passivo coerentemente con quanto di seguito rappresentato. Entro quindici giorni dal ricevimento della presente, il creditore è tenuto a comunicare via PEC eventuali osservazioni o istanze.

- b. Quanto ai crediti da lavoro subordinato aventi causa giuridica antecedente il 31/12/2011: si segnala che la presente comunicazione reca l'ammontare totale dovuto al lordo dei contributi previdenziali a carico del lavoratore ed al lordo delle imposte (secondo le indicazioni del Servizio Gestione Separata). Tali crediti verranno iscritti nello stato passivo coerentemente con quanto di seguito rappresentato. Entro quindici giorni dal ricevimento della presente, il creditore è tenuto a comunicare via PEC eventuali osservazioni o istanze.
- c. Quanto ai crediti da prestazioni di opera professionale (non dipendenti): la domanda dovrà indicare dettagliatamente l'attività svolta, da comprovare mediante produzione della relativa documentazione munita di data certa, ivi inclusa la lettera di incarico e/o il contratto, ed eventualmente della nota spese.
- d. Relativamente ai crediti vantati da avvocati del libero foro per incarichi di patrocinio conferiti dall'Ente, oltre a quanto precede dovrà prodursi il prescritto visto di congruità rilasciato dall'Avvocatura dello Stato ovvero dal competente Ordine professionale. Per i crediti relativi a spese legali a seguito di sentenza sfavorevole all'Ente andranno espressamente indicati gli estremi del provvedimento giudiziale, da allegare alla domanda, e dei singoli ricorrenti interessati.
- e. Quanto ai crediti di imprese artigiane: il privilegio per le imprese artigiane deve essere documentato, oltre che dal certificato d'iscrizione al relativo albo, anche con la produzione del libro matricola, delle dichiarazioni fiscali (IVA, redditi e sostituto d'imposta) relative al periodo in cui è stata fornita la prestazione ed ai successivi, della dichiarazione attestante l'uso di beni strumentali nell'esercizio di attività imprenditoriale, nonché la qualità dei beni prodotti e dei servizi resi usualmente all'impresa.
- f. Quanto ai crediti di enti e cooperative di produzione e lavoro: alla domanda dovranno essere allegati il certificato prefettizio della CCIAA attestante la qualifica di cooperativa di produzione e lavoro, copia dell'atto costitutivo e dello statuto sociale vigente al momento dell'insorgere del credito con l'elenco dei dipendenti della cooperativa, copia del bilancio – comprensiva della nota integrativa e della relazione degli amministratori – relativa al periodo in cui è sorto il credito, copia delle dichiarazioni dei redditi relative agli anni in cui sono sorte le ragioni di credito e copia del libro matricola.
- g. Quanto ai crediti di fornitori: alla domanda dovranno essere allegati l'estratto conto delle partite, le fatture e i documenti di trasporto unitamente ad un estratto conforme delle scritture contabili (anche in presenza di Decreto Ingiuntivo definitivo e/o di Atto di Precetto).
- h. Quanto ai crediti di società di leasing: alla domanda dovranno essere allegati copia del contratto di leasing, copia delle fatture di acquisto dei beni concessi in leasing, i documenti attestanti l'eventuale risoluzione del contratto, oltre che il piano di ammortamento, l'estratto conto ed i conteggi eseguiti ai fini della domanda con specifica indicazione del capitale residuo, degli interessi corrispettivi, di quelli moratori e delle eventuali spese.
- i. Quanto ai crediti di istituti di credito: alla domanda dovranno essere allegati copia del contratto di finanziamento e/o di conto corrente, estratti conto a decorrere dall'accensione del rapporto, piano di ammortamento, con specifica indicazione dei tassi utilizzati per la quantificazione degli interessi sia corrispettivi che moratori.
- j. Quanto a rivendica, separazione restituzione: alla domanda dovrà essere allegata copia del titolo attestante la proprietà o i diritti reali e/o personali con data certa anteriore all'apertura della procedura concorsuale.
- k. Quanto ai crediti sorretti da titoli di credito: il creditore dovrà allegare alla domanda inviata via PEC la copia (scansionata) dei titoli. Gli originali dovranno essere depositati, successivamente al deposito del progetto di stato passivo, ma prima dell'udienza di verifica, presso la Cancelleria Fallimentare.
- l. Quanto ai crediti afferenti ai Comitati territoriali CRI, si riferiscono al saldo di cassa finale della gestione stralcio ed agli eventuali crediti maturati successivamente alla data di privatizzazione degli stessi. Al fine di certificare il dato relativo al saldo di cassa occorre allegare copia dell'estratto conto finale del conto di Tesoreria estinto ovvero il verbale di parificazione debitamente sottoscritto. Per quanto attiene gli ulteriori eventuali diversi crediti si richiede tutta la necessaria documentazione comprovante l'obbligazione a carico della procedura.

Inoltre:

- 1. i privilegi devono essere richiesti specificando le norme invocate, le somme cui si riferiscono e i beni sui quali vengono fatti valere;
- 2. si riconosce per il credito di rivalsa IVA il solo privilegio speciale previsto dall'art. 2758 c.c., comma 2°, limitatamente ai beni acquisiti specificatamente individuati nella domanda; sicché – in sede di riparto – il predetto credito, sia pur ammesso in via privilegiata, sarà trattato alla stregua dei chirografari se si riferisce a cessioni di beni mobili deperiti, consumati e/o comunque non dettagliatamente descritti e/o individuati dal creditore istante;
- 3. gli interessi maturati devono essere precisati nel loro ammontare con l'indicazione del tasso, del periodo per il quale si intendono richiesti e della eventuale collocazione.

Ente Strumentale alla Croce Rossa Italiana
in liquidazione coatta amministrativa
ex art. 8 comma 2 d.lgs. 178/2012 e s.m.i.
IL COMMISSARIO LIQUIDATORE



Infine, si precisa che il **credito oggetto della presente comunicazione è del tutto provvisorio** ed è soggetto ad ulteriori verifiche ai fini del suo eventuale inserimento nello stato passivo. In particolare, si sottolinea che per i crediti diversi da quelli derivanti da lavoro subordinato, verranno inseriti nello stato passivo, previa apposita istruttoria degli uffici competenti, solo le somme per le quali perverranno nei suddetti termini le istanze di insinuazione corredate di **tutti** gli allegati specificati nella presente comunicazione per le diverse categorie di crediti.

Si segnala, infine, che è attiva una linea telefonica nazionale dedicata alla procedura (tel. n. 06.47596453), e sarà possibile acquisire informazioni e aggiornamenti periodici utili in materia accedendo al sito dell'Ente Strumentale alla CRI – sezione Liquidazione Coatta Amministrativa – www.entecri.it (o direttamente al sito entecri.falcoweb.it).

Il Responsabile del Procedimento
Capo Dipartimento EFRT
Dott. Claudio Malavasi

Il Commissario Liquidatore
Dott.ssa Patrizia Ravaioli

DA: <entestumentalecrica@pecliquidazioni.it>

A: <aaditta1@cert.it> AADitta1

Oggetto: Ente Strumentale alla CRI in LCA - comunicazione per AADitta1

Testo dell'email:

Comunicazione per: AADitta1

Tribunale: Roma

Procedura: Ente Strumentale alla CRI in LCA (1/2018)

Commissario Liquidatore: Dott.ssa Patrizia Ravaioli

Si prega di prendere visione della comunicazione allegata.

AADitta1

Via Prova, 5
00100 Roma RM

Inviata tramite e-mail PEC all'indirizzo: aaditta1@cert.it

Roma, xx/xx/xxxx

Oggetto: Comunicazione ai creditori ex art.207 legge fallimentare

Liquidazione coatta amministrativa: **Ente Strumentale alla CRI in LCA** - Num/Anno: 1/2018 Ministero della Salute - Cod. Fiscale: 01906810583

Commissario Liquidatore: **Dott.ssa Patrizia Ravaioli**

E-mail PEC: **entestumentalecricla@pecliquidazioni.it**

Ai sensi dell'art. 8 comma 2 del D.Lgs. 178/2012 e s.m.i., l'Ente Strumentale alla Croce Rossa Italiana è stato posto in liquidazione coatta amministrativa dal 1 gennaio 2018.

Con la presente, nella mia qualità di Commissario Liquidatore della succitata procedura, conformemente a quanto previsto dall'art. 207 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267 (di seguito L.F.), si informa che il **credito PROVVISORIO** risultante dalle scritture contabili e dai documenti dell'Ente risulta di **€X.XXX,XX**.

Il destinatario è invitato ad indicare, entro il termine di giorni 15 dal ricevimento della presente, il proprio indirizzo di posta elettronica certificata. In caso di mancata indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata o di mancata comunicazione della variazione, ovvero nei casi di mancata consegna per cause imputabili al destinatario, esse si eseguono mediante deposito in cancelleria.

Nello stesso termine sopra indicato, il destinatario può far pervenire al sottoscritto commissario, all'indirizzo di posta elettronica certificata entestumentalecricla@pecliquidazioni.it eventuali osservazioni o istanze.

Ai sensi della Legge 221/2012, con la presente:

- 1 Si comunica che l'indirizzo di posta elettronica certificata della procedura di cui sopra, al quale rivolgermi in futuro, è il seguente: **entestumentalecricla@pecliquidazioni.it**
- 1 Si invita a comunicare all'indirizzo di cui sopra il Vostro indirizzo di posta elettronica certificata al quale ricevere tutte le comunicazioni relative alla procedura;
- 1 Si avverte di rendere nota ogni successiva variazione e che in caso di omessa indicazione le comunicazioni saranno eseguite esclusivamente mediante deposito in cancelleria.

Informazione ulteriore:

È stato predisposto un sistema informativo che permetterà ai creditori di acquisire notizie sulla procedura mediante internet. Per ottenere ciò è necessario che ogni creditore che lo desidera si registri nell'area riservata ai creditori del sito **entecri.fallcoweb.it**, utilizzando il seguente codice creditore assegnato:

CODICE DI ACCESSO: XXXXXXXXXXXXXXXX *attenzione: i caratteri sono tutti minuscoli*

Connettendosi al sito si otterranno le informazioni che lo scrivente riterrà opportuno pubblicare. Si precisa che questa metodologia ha natura di "strumento informativo".

Si ricorda che l'accertamento del passivo si svolge secondo il procedimento previsto dall'art. 209 della L. F. Le domande indirizzate al Commissario Liquidatore dovranno essere inviate **ESCLUSIVAMENTE** da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo PEC della procedura (entestumentalecricla@pecliquidazioni.it) e dovranno contenere:

indicazione del numero di procedura assegnato (n. 1/2018 - Ministero della Salute), nome e cognome [denominazione o ragione sociale] del creditore, numero di codice fiscale, partita Iva, residenza o sede legale e/o elezione di domicilio ed indirizzo di posta elettronica certificata, con onere per la S.V. di comunicare allo scrivente le successive variazioni, pena l'esecuzione delle successive comunicazioni presso la Cancelleria del Tribunale, ai sensi dell'art. 31 bis, comma 2 L.F. secondo il quale, in caso di omessa indicazione dell'indirizzo PEC, nonché nei casi di mancata consegna per cause imputabili al destinatario, tutte le comunicazioni verranno eseguite esclusivamente mediante deposito in Cancelleria.

Né il Commissario Liquidatore, né la Cancelleria possono accettare forme diverse dall'invio tramite PEC. Le domande depositate e/o spedite presso la Cancelleria del Tribunale – senza ulteriore avviso – saranno dichiarate irricevibili e non potranno essere ritenute valide ai fini della collocazione nello stato passivo della procedura, pertanto, i creditori che avessero già presentato le domande con altre modalità (diverse dall'inoltro tramite PEC) dovranno riproporle, nei termini sopra individuati, a mezzo di posta elettronica certificata.

L'indirizzo PEC può anche non essere del soggetto che propone la domanda. Chiunque, quindi, potrà inviare la propria domanda anche, ad esempio, dall'indirizzo PEC di una associazione sindacale, di patronato o di un soggetto terzo.

La domanda, formata ai sensi degli artt. 21, comma 2 ovvero 22, comma 3 del D.Lgs. 82/2005 (e, quindi, informato che garantisca l'integrità e l'immodificabilità), potrà essere sottoscritta anche personalmente dalla parte e dovrà contenere, a pena di inammissibilità:

1. la determinazione della somma che si intende insinuare al passivo, ovvero la dettagliata descrizione del bene di cui si chiede la restituzione o la rivendicazione;
2. la succinta esposizione dei fatti e degli elementi di diritto che costituiscono la ragione della domanda;
3. l'eventuale indicazione di un titolo di prelazione (e relativa graduazione del credito), nonché la descrizione

La domanda è inammissibile se è omesso o assolutamente incerto uno dei requisiti di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3, nonché nel caso di omessa sottoscrizione della stessa, che si precisa dover aver luogo con firma autografa, e quindi scannerizzata ottenendo un file pdf, oppure con firma digitale, ottenendo un file del tipo "p/m"; ove venga omesso o sia assolutamente incerto il requisito di cui al punto 3, il credito sarà considerato chirografario. Le predette Istanze dovranno essere corredate dei documenti probatori e giustificativi del credito o dei diritti reali e/o personali vantati, i quali dovranno risultare in regola con le vigenti disposizioni civili e fiscali. Per una migliore e più celere gestione degli adempimenti connessi alla formazione del passivo concorsuale, i creditori sono invitati a strutturare i messaggi PEC attenendosi alle seguenti direttive:

- a. l'oggetto del messaggio dovrà riportare il numero della procedura, la dicitura "*insinuazione*" e il nome del creditore ("Procedura 1/2018 Ministero Salute – Insinuazione – Creditore *Nome Cognome*");
- b. il testo del messaggio PEC dovrà contenere l'indice dei documenti allegati;
- c. gli allegati dovranno essere numerati e descritti in base al loro contenuto (es.: Allegato 1: Domanda – Allegato 2: Procura.pdf – Allegato 3: Contratto.pdf – Allegato 5: Fatture.pdf, ecc.);
- d. in considerazione dei limiti dimensionali delle caselle di posta elettronica certificata i creditori sono invitati a scansionare i documenti da allegare alla domanda - in bianco e nero - con una risoluzione non superiore a 300 dpi. Ove le dimensioni degli allegati eccedano le dimensioni dei messaggi di posta elettronica certificata, sarà possibile inviare dapprima il ricorso, unitamente all'eventuale procura, e successivamente l'eventuale documentazione da allegare.

A titolo indicativo ed in via generale, al fine di una corretta predisposizione delle domande, si precisa che:

- a. Quanto ai crediti da lavoro subordinato aventi causa giuridica successiva al 31/12/2011: si segnala che l'ammontare dovuto al lordo dei contributi previdenziali a carico del lavoratore ed al lordo delle imposte è dettagliato nell'allegato prospetto (a cura del competente Dipartimento R.U.). Tali crediti verranno iscritti nello stato passivo coerentemente con quanto di seguito rappresentato. Entro quindici giorni dal ricevimento della presente, il creditore è tenuto a comunicare via PEC eventuali osservazioni o istanze.

- b. Quanto ai crediti da lavoro subordinato aventi causa giuridica antecedente il 31/12/2011: si segnala che la presente comunicazione reca l'ammontare totale dovuto al lordo dei contributi previdenziali a carico del lavoratore ed al lordo delle imposte (secondo le indicazioni del Servizio Gestione Separata). Tali crediti verranno iscritti nello stato passivo coerentemente con quanto di seguito rappresentato. Entro quindici giorni dal ricevimento della presente, il creditore è tenuto a comunicare via PEC eventuali osservazioni o istanze.
- c. Quanto ai crediti da prestazioni di opera professionale (non dipendenti): la domanda dovrà indicare dettagliatamente l'attività svolta, da comprovare mediante produzione della relativa documentazione munita di data certa, ivi inclusa la lettera di incarico e/o il contratto, ed eventualmente della nota spese.
- d. Relativamente ai crediti vantati da avvocati del libero foro per incarichi di patrocinio conferiti dall'Ente, oltre a quanto precede dovrà prodursi il prescritto visto di congruità rilasciato dall'Avvocatura dello Stato ovvero dal competente Ordine professionale. Per i crediti relativi a spese legali a seguito di sentenza sfavorevole all'Ente andranno espressamente indicati gli estremi del provvedimento giudiziale, da allegare alla domanda, e dei singoli ricorrenti interessati.
- e. Quanto ai crediti di imprese artigiane: il privilegio per le imprese artigiane deve essere documentato, oltre che dal certificato d'iscrizione al relativo albo, anche con la produzione del libro matricola, delle dichiarazioni fiscali (IVA, redditi e sostituto d'imposta) relative al periodo in cui è stata fornita la prestazione ed ai successivi, della dichiarazione attestante l'uso di beni strumentali nell'esercizio di attività imprenditoriale, nonché la qualità dei beni prodotti e dei servizi resi usualmente all'impresa.
- f. Quanto ai crediti di enti e cooperative di produzione e lavoro: alla domanda dovranno essere allegati il certificato prefettizio della CCIAA attestante la qualifica di cooperativa di produzione e lavoro, copia dell'atto costitutivo e dello statuto sociale vigente al momento dell'insorgere del credito con l'elenco dei dipendenti della cooperativa, copia del bilancio – comprensiva della nota integrativa e della relazione degli amministratori – relativa al periodo in cui è sorto il credito, copia delle dichiarazioni dei redditi relative agli anni in cui sono sorte le ragioni di credito e copia del libro matricola.
- g. Quanto ai crediti di fornitori: alla domanda dovranno essere allegati l'estratto conto delle partite, le fatture e i documenti di trasporto unitamente ad un estratto conforme delle scritture contabili (anche in presenza di Decreto Ingiuntivo definitivo e/o di Atto di Precetto).
- h. Quanto ai crediti di società di leasing: alla domanda dovranno essere allegati copia del contratto di leasing, copia delle fatture di acquisto dei beni concessi in leasing, i documenti attestanti l'eventuale risoluzione del contratto, oltre che il piano di ammortamento, l'estratto conto ed i conteggi eseguiti ai fini della domanda con specifica indicazione del capitale residuo, degli interessi corrispettivi, di quelli moratori e delle eventuali spese.
- i. Quanto ai crediti di istituti di credito: alla domanda dovranno essere allegati copia del contratto di finanziamento e/o di conto corrente, estratti conto a decorrere dall'accensione del rapporto, piano di ammortamento, con specifica indicazione dei tassi utilizzati per la quantificazione degli interessi sia corrispettivi che moratori.
- j. Quanto a rivendica, separazione restituzione: alla domanda dovrà essere allegata copia del titolo attestante la proprietà o i diritti reali e/o personali con data certa anteriore all'apertura della procedura concorsuale.
- k. Quanto ai crediti sorretti da titoli di credito: il creditore dovrà allegare alla domanda inviata via PEC la copia (scansionata) dei titoli. Gli originali dovranno essere depositati, successivamente al deposito del progetto di stato passivo, ma prima dell'udienza di verifica, presso la Cancelleria Fallimentare.
- l. Quanto ai crediti afferenti ai Comitati territoriali CRI, si riferiscono al saldo di cassa finale della gestione stralcio ed agli eventuali crediti maturati successivamente alla data di privatizzazione degli stessi. Al fine di certificare il dato relativo al saldo di cassa occorre allegare copia dell'estratto conto finale del conto di Tesoreria estinto ovvero il verbale di parificazione debitamente sottoscritto. Per quanto attiene gli ulteriori eventuali diversi crediti si richiede tutta la necessaria documentazione comprovante l'obbligazione a carico della procedura.

Inoltre:

- 1. i privilegi devono essere richiesti specificando le norme invocate, le somme cui si riferiscono e i beni sui quali vengono fatti valere;
- 2. si riconosce per il credito di rivalsa IVA il solo privilegio speciale previsto dall'art. 2758 c.c., comma 2°, limitatamente ai beni acquisiti specificatamente individuati nella domanda; sicché – in sede di riparto – il predetto credito, sia pur ammesso in via privilegiata, sarà trattato alla stregua dei chirografari se si riferisce a cessioni di beni mobili deperiti, consumati e/o comunque non dettagliatamente descritti e/o individuati dal creditore istante;
- 3. gli interessi maturati devono essere precisati nel loro ammontare con l'indicazione del tasso, del periodo per il quale si intendono richiesti e della eventuale collocazione.

Ente Strumentale alla Croce Rossa Italiana
in liquidazione coatta amministrativa
ex art. 8 comma 2 d.lgs. 178/2012 e s.m.i.
IL COMMISSARIO LIQUIDATORE



Infine, si precisa che il **credito oggetto della presente comunicazione è del tutto provvisorio** ed è soggetto ad ulteriori verifiche ai fini del suo eventuale inserimento nello stato passivo. In particolare, si sottolinea che per i crediti diversi da quelli derivanti da lavoro subordinato, verranno inseriti nello stato passivo, previa apposita istruttoria degli uffici competenti, solo le somme per le quali perverranno nei suddetti termini le istanze di insinuazione corredate di **tutti** gli allegati specificati nella presente comunicazione per le diverse categorie di crediti.

Si segnala, infine, che è attiva una linea telefonica nazionale dedicata alla procedura (tel. n. 06.47596453), e sarà possibile acquisire informazioni e aggiornamenti periodici utili in materia accedendo al sito dell'Ente Strumentale alla CRI – sezione Liquidazione Coatta Amministrativa – www.entecri.it (o direttamente al sito entecri.falcoweb.it).

Il Responsabile del Procedimento
Capo Dipartimento EFRT
Dott. Claudio Malavasi

Il Commissario Liquidatore
Dott.ssa Patrizia Ravaioli