



TRIBUNALE DI MILANO
SECONDA SEZIONE CIVILE (FALLIMENTI)

**ISTRUZIONI AI CREDITORI PER LA CORRETTA TRASMISSIONE DELLE
DOMANDE DI AMMISSIONE AL PASSIVO E DI RIVENDICA/RESTITUZIONE**

Al fine di una valida presentazione delle domande di ammissione al passivo e di rivendica/restituzione e per agevolare le operazioni di ricezione e successiva trasmissione al Tribunale delle domande e dei documenti probatori, si richiede ai creditori di seguire scrupolosamente le seguenti indicazioni.

- Le domande, e tutta la documentazione allegata, vanno presentate esclusivamente a mezzo di posta elettronica all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) comunicato dal Curatore del fallimento. L'unica eccezione all'invio della documentazione tramite PEC riguarda i titoli di credito (cambiali, assegni), che devono sempre essere depositati in originale presso la Cancelleria del Tribunale.
- Le domande, e tutta la documentazione allegata, vanno trasmesse da un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC). L'indirizzo PEC può essere quello del creditore o quello del suo legale o di altro professionista, ma anche quello di altro soggetto incaricato dal creditore (come ad esempio un'associazione di categoria).

Per dotarsi di un indirizzo PEC è sufficiente contattare uno dei gestori indicati all'indirizzo **http://www.digitpa.gov.it/pec_elenco_gestori**, inviando un documento d'identità con le modalità stabilite da ogni gestore e comunicando il proprio codice fiscale.

Anche i creditori di altri paesi possono con le stesse modalità attivare un indirizzo di posta elettronica certificata.

Se un professionista o un'associazione rappresentano più creditori, va effettuato un distinto invio per ciascuno di essi. Lo stesso messaggio di posta elettronica non può quindi contenere le domande di più creditori.

- La domanda non deve essere contenuta direttamente nel messaggio, ma in un documento a parte, che deve essere inviato come allegato.

Il documento contenente la domanda può essere creato in formato digitale e sottoscritto quindi con firma digitale, ma può essere anche creato mediante scrittura del testo su carta, sottoscrizione manuale e successiva scansione del documento in formato .pdf.

Nel primo caso si tenga presente che i comuni *word processor* sono in grado di salvare il file in formato .pdf o .pdf/A (quest'ultimo è l'evoluzione del formato .pdf e ne assicura

l'inalterabilità). In alternativa, è disponibile il software gratuito "PDF Creator" scaricabile dal sito: ["http://pdfcreator.softonic.it/](http://pdfcreator.softonic.it/).

- La domanda deve sempre essere accompagnata dall'indicazione dell'indirizzo PEC (che può essere anche diverso da quello da cui la domanda è trasmessa) al quale dovranno essere inviate tutte le future comunicazioni da parte del curatore fallimentare.
- I documenti probatori devono essere contenuti in un file distinto rispetto a quello contenente la domanda. Quindi i files allegati al messaggio PEC devono essere sempre almeno due: il primo contenente la domanda di ammissione al passivo o di rivendica/restituzione; il secondo i documenti probatori allegati.

In ogni caso, quando il creditore è un fornitore, le fatture, le bolle di consegna e gli ordini devono essere sempre contenuti in un file distinto rispetto agli altri documenti probatori.

- Tutti i documenti devono essere in formato .pdf o .pdf/A .

Deve essere evitato l'utilizzo di formati diversi, come quelli "immagine" (ad esempio: .tif, .jpg, ecc.).

Quando il documento è acquisito mediante scansione, per evitare la formazione di documenti .pdf troppo pesanti la risoluzione della scansione non deve superare i 200 DPI (Dot Per Inch) ed essere in Bianco e Nero.

- Il file non deve mai superare la dimensione massima di 15 MB. Quando si supera questo limite, si devono in ogni caso formare più files.
- Ai files va sempre attribuito un nome che identifichi il creditore e il contenuto del file.

Per esempio, se il creditore è Mario Rossi, i nomi dei files potranno essere:

Rossi_DomandaInsinuazione.pdf

Rossi_Assegni.pdf

Rossi_Fatture.pdf

Rossi_DecretoIngiuntivo.pdf

- Si segnala che il Curatore, contestualmente al deposito del Progetto di Stato Passivo e alla sua comunicazione ai creditori all'indirizzo PEC indicato nella domanda, procederà alla pubblicazione di tutte le domande di ammissione e rivendica/restituzione, con tutti i documenti allegati, sul sito www.fallimenti.tribunale.milano.it . In tal modo tutti i creditori, accedendo con le relative credenziali all'area creditori del sito, potranno esaminare la totalità delle domande e dei relativi documenti anche ai fini di presentare eventuali osservazioni riguardo alle proposte di ammissione di crediti diversi dai propri.
- Si segnala altresì che la presentazione delle osservazioni al progetto di stato passivo e la produzione di documenti integrativi nel termine di cinque giorni prima dell'udienza di verifica vanno effettuate con le stesse modalità sopra descritte per la presentazione delle domande.