

**Studio Tributario e Societario**  
**PETTINATO & GIBILLINI**  
associazione professionale

Dr. Fabio Pettinato  
Dr.ssa Tiziana Gibillini  
Commercialisti – Revisori contabili

---

Dr. Daniele Villa  
Dr. Diego Paganini  
Dr. Luciano Volpato  
Dr. Marco Seghesio  
Dr. Roberto Ferrari

Spett.Le – Egregio Signor  
Cognome Nome

Trasmissione a mezzo PEC

Maserada del Piave, gg/mm/aaaa

*Amministrazione straordinaria D.lgs 270/99 Tessitura Monti S.p.a.* - Num/Anno: 3/2019 Tribunale di Venezia - Cod. Fiscale: 01141930261

*Giudice Delegato:* **Dott.ssa Silvia Bianchi**

*Commissario Giudiziale:* **Dott. Fabio Pettinato**

*E-mail PEC:* [309.2019veneziam@pecamministrazionestraordinaria.it](mailto:309.2019veneziam@pecamministrazionestraordinaria.it)

**OGGETTO: TESSITURA MONTI S.p.a. in amministrazione straordinaria, procedura N. 3/2019 Tribunale di Venezia - Comunicazione ex art. 22 D. Lgs. 270/99.**

**1. Disposizioni della sentenza dichiarativa dello stato di insolvenza inerenti l'accertamento del passivo.**

Si comunica che con sentenza n. 161/2019 (rep. 172/2019) del 20 dicembre 2019 (pubblicata in data 23 dicembre 2019) il Tribunale di Venezia ha dichiarato lo stato di insolvenza della società TESSITURA MONTI S.p.a. con sede legale in Maserada del Piave (TV) Via Saltore n. 10, nominando Giudice Delegato la dott.ssa Silvia Bianchi e Commissario Giudiziale il sottoscritto dott. Fabio Pettinato.

Con la medesima sentenza è stato stabilito il giorno **5 maggio 2020 ore 9.30** per procedere all'esame dello stato passivo, avanti il Giudice Delegato.

La sentenza del Tribunale di Venezia è disponibile sul sito <http://www.amministrazionestraordinariamonti.it>, ove potranno essere altresì reperite tutte le informazioni utili per la procedura di insinuazione allo stato passivo e, in generale, sull'andamento della Procedura.

La sentenza dichiarativa dello stato di insolvenza ha determinato, a partire dalla data del suo deposito **23 dicembre 2019**, l'apertura del concorso dei creditori sul patrimonio dell'impresa insolvente, con la conseguenza che tutti i crediti sorti nei confronti della Società prima di tale data dovranno essere accertati secondo le forme e con le modalità del procedimento di accertamento del passivo previsto dagli artt. 93 e seguenti della legge fallimentare, così come direttamente richiamati dall'art. 53 D.lgs. 270/1999.

Con la citata sentenza del 23 dicembre 2019 il Tribunale di Venezia ha precisato che le domande tempestive di ammissione di crediti al passivo, ovvero di rivendicazione o restituzione di beni mobili o immobili di

proprietà o in possesso del debitore, dovranno essere proposte entro il termine perentorio di **trenta giorni prima** della udienza di verifica dello stato passivo, come sopra fissata.

In conformità a quanto stabilito dal Tribunale di Venezia nel summenzionato provvedimento, si precisa altresì che le domande di ammissione di crediti al passivo presentate dopo la scadenza del suddetto termine ed entro diciotto mesi dal deposito del decreto di esecutività dello stato passivo di cui verrà data comunicazione verranno trattate come domande tardive ai sensi dell'art. 101 legge fallimentare.

Decorso questo ultimo termine, e comunque fino all'esaurimento di tutte le ripartizioni dell'attivo, le domande tardive saranno ancora ammissibili a condizione che sia dimostrato che il ritardo è dipeso da causa non imputabile al ricorrente.

La domanda può essere presentata dal rappresentante comune degli obbligazionisti ai sensi dell'art. 2418, secondo comma c.c., anche per singoli gruppi di creditori.

Chiunque fosse in possesso di beni, attrezzature o altro di proprietà della debitrice è tenuto a darne immediata comunicazione al Commissario Giudiziale.

## **2. Istruzioni inerenti la presentazione delle domande di insinuazione allo stato passivo e lo svolgimento della procedura.**

La domanda di insinuazione al passivo **deve essere inviata esclusivamente a mezzo di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).**

La domanda potrà essere proposta anche senza l'assistenza di un difensore e dovrà contenere:

- 1) l'indicazione del nome e del numero della procedura e le generalità del creditore che propone la domanda (comprensiva del codice fiscale e della partita IVA);
- 2) la determinazione della somma che si intende insinuare al passivo (con invito ad indicare separatamente nella domanda gli importi richiesti per capitale, rimborsi spese, interessi ed IVA), ovvero la descrizione del bene rivendicato o chiesto in restituzione (i creditori che vantano anche diritti sulle cose o immobili del debitore, devono presentare domande separate per l'ammissione del credito al passivo e per la rivendica o la restituzione del bene);
- 3) la succinta esposizione dei fatti e degli elementi di diritto che costituiscono la ragione della domanda;
- 4) l'eventuale indicazione di un titolo di prelazione, anche in relazione alla graduazione del credito, e, ove essa abbia carattere speciale, la descrizione del bene su cui si intende esercitarla;
- 5) una espressa dichiarazione contenente l'indicazione di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) presso cui ricevere le comunicazioni previste (che può essere anche diverso da quello da cui la domanda è trasmessa), con onere di segnalare al Commissario Giudiziale ogni eventuale sua variazione;
- 6) l'allegazione dei documenti dimostrativi del diritto del creditore ovvero del diritto del terzo che chiede la restituzione o rivendica il bene, in regola con le vigenti norme fiscali.

Qualora non si disponga di un proprio indirizzo PEC, si potrà anche utilizzare l'indirizzo PEC di un terzo di propria fiducia (ad es. legale, consulente, professionista e/o associazione di categoria).

In questo caso si ricorda ai legali, consulenti, professionisti e associazioni di categoria che l'invio del messaggio PEC non potrà essere cumulativo per più creditori, nel senso che occorrerà effettuare un invio di posta elettronica certificata separato per ciascun assistito/creditore.

Si fa presente, inoltre, che ove risulterà omesso o assolutamente incerto uno dei requisiti di cui ai suddetti numeri 1), 2) o 3), il ricorso verrà dichiarato inammissibile; se invece risulterà omesso o assolutamente incerto il requisito di cui al n. 4), il credito verrà considerato chirografario.

In caso di omessa dichiarazione contenente l'indicazione dell'indirizzo di PEC presso cui il ricorrente intende ricevere le comunicazioni previste, ovvero di mancata consegna del messaggio di posta elettronica certificata per cause imputabili al destinatario, tutte le comunicazioni che la legge o il Giudice Delegato pongono a carico del Commissario Giudiziale si intenderanno effettuate con il semplice deposito in cancelleria, senza altro avviso.

Si precisa, inoltre, che la domanda di insinuazione al passivo dovrà essere proposta con ricorso, il quale

dovrà essere sottoscritto, anche personalmente dalla parte, e potrà essere creato secondo due modalità alternative:

A) creato in formato digitale e sottoscritto con firma digitale;

B) creato mediante scrittura del testo su carta e sottoscritto con firma a mano sull'originale del documento e poi sottoposto a scansione digitale (acquisizione tramite *scanner*) ai fini del suo invio telematico.

Anche i documenti dimostrativi del diritto fatto valere non devono essere depositati o spediti in forma cartacea, ma sottoposti a scansione digitale per l'invio telematico secondo le istruzioni indicate nel successivo paragrafo.

Per favorire un'agevole amministrazione della procedura si raccomanda di verificare l'effettiva leggibilità a video dei documenti scansionati prima dell'invio, nonché di inserire i documenti nello scanner nel verso corretto, al fine di consentire ai destinatari un'agevole lettura.

Ricorso e documenti a supporto del diritto fatto valere dovranno dunque essere trasmessi al Commissario Giudiziale esclusivamente tramite posta elettronica certificata, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:

[i309.2019veneziana@pecamministrazionestraordinaria.it](mailto:i309.2019veneziana@pecamministrazionestraordinaria.it)

**In conformità a quanto previsto dall'art. 93 legge fallimentare, si precisa che tale modalità di invio non ammette equipollenti, con la conseguenza che non potrà essere ritenuto valido il deposito o l'invio per posta di domanda cartacea né presso la cancelleria del Tribunale di Venezia, né presso lo studio del Commissario Giudiziale, né l'invio telematico presso la cancelleria.**

I ricorsi e documenti depositati presso la cancelleria del Tribunale, o trasmessi al Commissario Giudiziale in forma cartacea, o a mezzo semplice e-mail (non PEC) saranno ritenuti irricevibili e pertanto le domande in essi contenute non saranno esaminate.

Solo i titoli di credito (assegni, cambiali ecc.) dovranno essere depositati in originale presso la competente cancelleria del Tribunale, che rilascerà ricevuta di deposito. Tuttavia, gli stessi dovranno, in ogni caso, essere sottoposti a scansione ed inviati assieme agli altri allegati contenuti nel messaggio PEC di insinuazione al passivo.

Ove un creditore intenda attivare un indirizzo PEC sarà sufficiente contattare uno dei gestori indicati all'indirizzo <https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/posta-elettronica-certificata/elenco-gestori-pec> seguendo le istruzioni ivi contenute.

### **3. Istruzioni inerenti la struttura della comunicazione PEC contenente la domanda di insinuazione al passivo e la proposizione di eventuali osservazioni allo stato passivo.**

Per favorire una migliore archiviazione dei messaggi ed accelerare il lavoro di classificazione delle domande di insinuazione allo stato passivo è opportuno che i messaggi inviati abbiano nei limiti del possibile una struttura comune.

Si invitano, quindi, i creditori a volersi attenere alle seguenti istruzioni:

a) l'oggetto del messaggio PEC dovrà riportare il numero della procedura (n. 3/2019), la dicitura "insinuazione" oppure "rivendica o restituzione", nonché le generalità del creditore (*Es.: Procedura Amministrazione straordinaria n.3/2019- Insinuazione - Creditore: Mario Rossi*);

b) il ricorso per insinuazione al passivo non deve essere contenuto direttamente nel testo del messaggio PEC, ma in un documento a parte che dovrà essere inviato come allegato al messaggio PEC;

c) nel testo del messaggio PEC dovrà essere contenuto l'indice dei documenti allegati al messaggio PEC;

d) il ricorso per insinuazione al passivo e i suoi allegati, elencati in calce al ricorso, dovranno essere numerati e descritti in base al loro contenuto e al nome del creditore (*Es.: Rossi\_all\_1\_Domandainsinuazione.pdf; Rossi\_all\_2\_Procura.pdf; Rossi\_all\_3\_Contratto.pdf; Rossi\_all\_4\_fatture.pdf; Rossi\_all\_4\_copia autentica scritture contabili.pdf*);

- e) gli allegati al ricorso per insinuazione al passivo dovranno essere contenuti in tanti file, distinti rispetto al file contenente il ricorso, quanti sono gli allegati;
- f) in ogni caso, ove il creditore sia un fornitore, le fatture, le bolle di consegna e gli ordini dovranno essere sempre contenuti in file distinti rispetto agli altri documenti probatori;
- g) ciascuno dei file allegati al messaggio PEC dovrà essere in formato *.pdf* o *.pdf/A*, con la conseguenza che non potranno essere allegati file aventi diverse estensioni (*Es.: .tif, .jpg, ecc.*);
- h) ove il documento sia acquisito mediante scansione, al fine di evitare la formazione di documenti di dimensioni troppo grandi, la risoluzione della scansione non dovrà superare i 200 DPI (*“dot per inch”*) e dovrà essere in bianco e nero;
- i) ciascuno dei file allegati al messaggio PEC non dovrà mai superare la dimensione massima di 15 MB; ove un file allegato al messaggio PEC abbia una dimensione superiore ai 15 MB, questo dovrà essere diviso in più file.

Si ricorda che i comuni *word processor* sono in grado di salvare un file in formato *.pdf* o *.pdf/A* (estensione che assicura l'inalterabilità del *file*) e che, in alternativa, è possibile munirsi di *software* gratuiti quali per esempio *“PDF Creator”* scaricabile dal sito <http://pdfcreator.softonic.it/>.

Si avverte, inoltre, che:

- a) **almeno 15 giorni prima dell'udienza sopra indicata**, il progetto di stato passivo, corredato dalle relative domande, verrà depositato presso la cancelleria del Tribunale e trasmesso all'indirizzo di PEC dei singoli creditori come indicato nei rispettivi ricorsi;
- b) **fino a 5 giorni prima dell'udienza** gli interessati potranno esaminare il progetto di stato passivo e presentare eventuali osservazioni scritte via PEC e depositare eventuali documenti integrativi, da inviare sempre telematicamente al Commissario Giudiziale all'indirizzo PEC [i309.2019veneziam@pecamministrazionestraordinaria.it](mailto:i309.2019veneziam@pecamministrazionestraordinaria.it) con le stesse modalità sopradescritte per la presentazione delle domande.

Nell'oggetto del messaggio PEC contenente le osservazioni al progetto di stato passivo dovranno essere riportati:

- 1) il numero della procedura;
- 2) la dicitura *“osservazioni al progetto di stato passivo”*;
- 3) il nome del creditore;
- 4) il numero della domanda (*Es.: Rossi\_all\_1\_Osservazioni al progetto di stato passivo - Domanda n...*).

Si precisa, infine, che anche le eventuali integrazioni documentali dovranno essere depositate anch'esse esclusivamente via PEC.

\* \* \*

Si invitano i creditori della Società a prendere visione delle istruzioni per la formulazione della domanda di insinuazione allo stato passivo allegate alla presente e pubblicate sul sito <http://www.amministrazionestraordinariamonti.it>.

Distinti Saluti.

*il Commissario Giudiziale*  
Dott. Fabio Pettinato

