

**TRIBUNALE CIVILE DI ROMA**  
**SEZIONE FALLIMENTARE**  
**FALLIMENTO OIS srl in liquidazione**  
**FALLIMENTO N. 465/2013**  
**G.D.: Dott. Marco Vannucci**  
**CURATORE: Prof. Avv. Franco Paparella**

\* \* \* \* \*

**COMUNICATO n. 15**

\* \* \* \* \*

Relativamente alle attività amministrative in corso in favore del personale dipendente di OIS, il curatore rappresenta quanto segue con riferimento alle spettanze in prededuzione ovvero alle retribuzioni maturate a fronte delle prestazioni svolte successivamente alla dichiarazione di fallimento. Trattasi di retribuzioni maturate:

- a) fino al 8 luglio 2013 – ovvero fino al provvedimento del Giudice Delegato che ha preso atto dell'insussistenza dei requisiti per l'esercizio provvisorio - per la quasi generalità dei dipendenti;
- b) anche per il periodo successivo per i pochi dipendenti che hanno continuato a collaborare con la curatela previa autorizzazione del Giudice Delegato.

In molti casi dette retribuzioni sono state richieste con la domanda di ammissione al passivo ed il Giudice Delegato ha disposto l'inaccogliabilità della richiesta dal momento che la verifica del passivo riguarda i soli crediti concorsuali salvo i casi previsti dall'art. 111-*bis* della legge fallimentare. Inoltre, poiché per il medesimo periodo prima evidenziato i dipendenti collocati in CIGS generalmente hanno già percepito l'indennità di Cassa Integrazione, ad avviso del curatore, è necessario che siano svolte le attività propedeutiche per consentire il pagamento dei crediti in prededuzione ai dipendenti che hanno continuato a svolgere la propria attività lavorativa per evitare che questi ultimi subiscano un ritardo rispetto ai dipendenti collocati in CIGS.

A questo punto, tale complessa attività può essere validamente svolta dal momento che la curatela ha acquisito le risorse finanziarie necessarie per estinguere detti crediti ed, inoltre, consentirà di provvedere anche rispetto ad eventuali richieste sottoposte al Giudice Delegato.

Tanto brevemente premesso, il curatore intende procedere nei termini che seguono ed a questo fine rende adeguata informazione preventiva per consentire ai dipendenti di procedere rapidamente con gli adempimenti a proprio carico:

- 1) la curatela provvederà ad elaborare i cedolini con cadenza mensile (per la generalità dei dipendenti saranno due ovvero quelli relativi a giugno e luglio 2013);
- 2) successivamente metterà a disposizione di ciascun dipendente i propri cedolini per consentirgli le doverose verifiche; la trasmissione dei cedolini a ciascun dipendente avverrà via PEC:
  - a. all'indirizzo di posta elettronica certificata del legale che ha presentato la domanda di ammissione al passivo recante la richiesta dei crediti in prededuzione;
  - b. a qualsiasi altro indirizzo di posta elettronica certificata utilizzata per la presentazione della domanda di ammissione al passivo;

In proposito, si rappresenta sin da ora che il curatore non prenderà in esame richieste informali di trasmissione con altra modalità (indirizzo mail personale o altro) e si ringrazia sin da ora per la fattiva collaborazione che i legali forniranno in questa attività documentale e di informativa ai propri clienti;
- 3) ricevuti i cedolini i dipendenti potranno controllare l'elaborazione della OIS che sarà effettuata sulla base delle medesime regole utilizzate per l'esame dei crediti di natura concorsuale ed a questo fine si richiama l'attenzione sulla rapidità della verifica che dovrà essere svolta entro il 15 ottobre 2014; a seguito dei controlli potranno verificarsi due situazioni:
  - a) se l'elaborazione della società è stata ritenuta corretta (trascurando gli errori formali) ciascun dipendente **deve** inviare, nel più breve tempo possibile, espressa comunicazione di conferma, specificando chiaramente che non vi sono contestazioni con riferimento ai cedolini relativi ai mesi di \_\_\_\_ e di \_\_\_\_\_, recanti un credito netto rispettivamente pari a € \_\_\_\_\_ e pari a € \_\_\_\_\_;
  - b) se si ritiene di sollevare una contestazione (anche relativa ad un solo cedolino mensile) ciascun dipendente **deve** formularla con chiarezza, precisione e puntualità, assumendo come modello di riferimento gli atti processuali e producendo idonea documentazione idonea a dimostrare la fondatezza della contestazione;
- 4) non è superfluo evidenziare che, in assenza o in caso di ritardo della comunicazione (di assenso o di dissenso), il curatore è impossibilitato ad operare, con l'ulteriore effetto di ritardare un'operazione di massa riguardante una pluralità di dipendenti;
- 5) la comunicazione di assenso o di dissenso è strettamente individuale e non può essere elaborata con un unico atto in via cumulativa o per gruppi di dipendenti in situazioni analoghe; la comunicazione dovrà essere inviata dallo stesso indirizzo PEC utilizzato dal curatore per l'invio dei cedolini, avendo cura di specificare nell'oggetto "*Sede di \_\_\_\_\_: comunicazione di assenso/di contestazione sui crediti in prededuzione del dipendente \_\_\_\_\_/dei dipendenti \_\_\_\_\_*";
- 6) si invitano gli avvocati che assistono più dipendenti a non inviare risposte isolate ma di raccoglierle per gruppi numerosi per limitare i problemi di trasmissione e di archiviazione agli atti della procedura;
- 7) una volta acquisite **tutte** le risposte il curatore procederà nei seguenti termini:

- a. per i dipendenti che hanno riconosciuto la correttezza dell'operato della OIS in merito alla determinazione dei crediti in prededuzione, il curatore, dopo aver acquisito l'eventuale parere favorevole del Comitato dei Creditori, formulerà al Giudice Delegato apposita istanza per il pagamento, trattandosi di diritti "*non contestati*" ai sensi del comma 1 dell'art. 111-*bis* della legge fallimentare; una volta ricevuta l'autorizzazione si procederà con il pagamento con bonifico bancario. Per prevenire questioni sulle modalità di pagamento, il curatore invita i dipendenti a indicare, **in ogni caso**, nella dichiarazione di assenso di cui al punto 3, lett. a, le coordinate bancarie, l'IBAN e quant'altro necessario per agevolare tale adempimento;
  - b. per i dipendenti che hanno ritenuto di formulare la contestazione il curatore si riserva di esaminare l'atto e potrà:
    - i. far emettere nuovi cedolini che tengano conto, in tutto o in parte, delle contestazioni ricevute; solo in questa ipotesi, ricevuti i nuovi cedolini, i dipendenti dovranno di nuovo attenersi a quanto indicato ai punti 3 e seguenti;
    - ii. promuovere direttamente dinanzi al Giudice Delegato l'accertamento del credito ai sensi dell'art. 111-*bis* della legge fallimentare qualora la contestazione è ritenuta infondata; in questa ipotesi i ricorsi saranno elaborati dalla curatela dopo che è stata ultimata la fase relativa ai pagamenti in prededuzione e sarà richiesta la fissazione di una o più udienze in coerenza con l'attuale stato della fase dell'ammissione al passivo;
- 8) Limitatamente all'ipotesi di contestazione si rappresenta ulteriormente che:
- a. per evidenti ragioni processuali e di parità di trattamento il curatore non prenderà in esame quanto rappresentato o contestato informalmente via e-mail (all'indirizzo personale del curatore), per via telefonica o con altra modalità; senza voler apparire scortese, il curatore specifica, sin da ora, che non risponderà a tali comunicazioni;
  - b. allo stato, non è dato conoscere i tempi delle eventuali udienze che saranno dedicate all'esame dei crediti prededucibili in contestazione, essendo prerogativa riservata al Giudice Delegato.

Distinti saluti.

Roma, li 16 settembre 2014

Il Curatore  
Prof. Avv. Franco Paparella

