

DEPOSITO SEMPLICE

1. Accedere in Fallco (<http://www.fallco.it/>) con le proprie credenziali che dovranno essere preventivamente attivate contattando direttamente l'assistenza o inviando una mail al servizio marketing
2. Nella sezione “Processo Telematico – Parametri PEC per PCT” configurare i parametri del proprio indirizzo PEC comunicato nei registri REGINDE

Utente connesso
Log out

PARAMETRI PEC PER PCT
Procedura: Ferrara) - G.D.
Curatore:

HOME/LISTA PROCEDURE

FALLCO FALLIMENTI
Operazioni del curatore

Anagrafiche
Inventario/Prog.Liq./Crediti
Passivo e Rivendiche
Contabilità
Relazioni / Rendiconto finale
Conti Speciali
Riparti
Chiusura procedura
Fascicolo della procedura

FALLCO MAIL
Comunicazioni telematiche ai creditori

Fallco Mail (48)
Comunicazioni massive, da modello
Visure massive PEC

PROCESSO TELEMATICO
Deposito atti registro Siecic
Biglietti di Cancelleria (15)
Parametri PEC per PCT
Punto di Accesso
Fascicolo Siecic

PORTALE
operazioni con iGD, Canc. Com.Cred.

PDF domande creditori
PDF domande rivendicanti
Formulari in istanza

La DGSTIA - Direzione Generale Sistemi Informativi Automatizzati, ha comunicato le nuove modalità di ricerca della PEC dei Professionisti coinvolti nel PCT.

- il sistema ministeriale fino a qualche tempo fa consultava esclusivamente il ReGIndE per individuare l'indirizzo PEC di un professionista da utilizzare nelle comunicazioni/notificazioni di cancelleria;
- E' stato modificato in modo che la ricerca avvenga anche all'indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica (registro INI-PEC);

IMPORTANTE: Le modalità operative prevedono che l'indirizzo PEC del soggetto professionista sarà ricercato prima nel registro INI-PEC e qualora non risultasse in tale registro, nel ReGIndE. A tale scopo abbiamo sdoppiato in Fallco la sezione della "PEC Professionista" in modo da inserire anche i parametri della PEC comunicata al Registro INI-PEC.

CASELLA INI-PEC PER PCT
(Inserire solo se diversa da PEC comunicata al REGINDE)

Parametri PEC comunicata al registro INI-PEC?

SELEZIONA PEC:

Utilizzo la PEC matteomilani@pec.studiomarinari.com

Indirizzo e-mail
Username
Password
Fornitore servizi
Host POP3
Porta POP3
Host SMTP
Porta SMTP

CASELLA PEC-REGINDE PER PCT

Parametri PEC comunicata al registro REGINDE ?

SELEZIONA PEC:

Utilizzo la PEC

Indirizzo e-mail
Username
Password
Fornitore servizi
Host POP3
Porta POP3
Host SMTP
Porta SMTP

Conferma Test invio e ricezione e-mail

Conferma Test invio e ricezione e-mail

Iscrizione PEC al Reginde

Iscrizione al PDA

3. Nella sezione “Processo Telematico – Deposito atti registri SIECIC” cliccare su “Nuovo deposito”
4. A questo punto il programma propone una serie di FASI operative per il deposito guidato di un atto, così suddivise:
 - a. FASE 1 – Scelta atto
 - b. FASE 2 – Parametri atto
 - c. FASE 3 – Dettagli del deposito
 - d. FASE 4 – Creare busta
 - e. FASE 5 – Invia atto telematico



5. Nella FASE 1 (scelta atto) per effettuare un deposito semplice selezionare “Atto generico” (ad esempio una “richiesta parere al Giudice”)



...Selezionare il tipo di atto per poter proseguire con la procedura guidata...

| ELENCO ATTI DEPOSITABILI (come da regole tecniche Ministero Giustizia) | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> | Atto generico |
| <input type="checkbox"/> | Verbale di inventario <i>Elenco dei beni inventariati e non inventariati</i> |
| <input type="checkbox"/> | Istanza di vendita <i>Deposito di istanza fissazione di vendita</i> |
| <input type="checkbox"/> | Programma di liquidazione <i>Deposito programma di liquidazione</i> |
| RELAZIONI | |
| <input type="checkbox"/> | Relazione iniziale <i>ex art.33 l.fall. 1° Comma</i> |
| <input type="checkbox"/> | Relazione periodica <i>ex art.33 l.fall. 5° Comma</i> |
| STATO PASSIVO | |
| <input type="checkbox"/> | Domande di Ammissione <i>Elenco cronologico delle domande di ammissione allo stato passivo</i> |
| <input type="checkbox"/> | Integrazione documenti domande di ammissione <i>Deposito documenti integrativi</i> |
| <input type="checkbox"/> | Sostituzione integrale domande di ammissione <i>Deposito documenti sostitutivi</i> |
| <input type="checkbox"/> | Annullamento domande di ammissione <i>Annullamento domande</i> |
| <input type="checkbox"/> | Progetto di Stato Passivo <i>Deposito progetto stato passivo creditori e rivendicanti</i> |
| <input type="checkbox"/> | Stato Passivo <i>Deposito stato passivo</i> |
| RIPARTI | |
| <input type="checkbox"/> | Piano di riparto parziale <i>Deposito piano di riparto parziale</i> |
| <input type="checkbox"/> | Piano di riparto finale <i>Deposito piano di riparto finale</i> |
| RENDICONTO | |
| <input type="checkbox"/> | Rendiconto del curatore <i>Deposito conto gestione</i> |

6. Scelta la tipologia di atto, il programma Fallco passa alla FASE 2 (Parametri atto) dove occorre selezionare la procedura fallimentare ed eventualmente indicare alla Cancelleria se l’atto che si deposita ha carattere di “urgenza”



...Indicare i parametri richiesti...

a) Procedura: ▼

b) Urgente: **N**

Terminata l'operazione cliccare "Conferma"

7. Nella FASE 3 (Dettagli del deposito) il programma Fallco:

- a. riconosce e propone automaticamente i dati del Professionista che sta depositando e il ruolo dallo stesso ricoperto
- b. consente di inserire una "Descrizione aggiuntiva" dell'atto che si sta depositando così da agevolare la Cancelleria e il Giudice Delegato nella visualizzazione dell'atto ricevuto
- c. consente, in corrispondenza del rigo "Evento SIECIC", di selezionare, nel menù a tendina, la tipologia di atto che si deposita
- d. consente di assegnare un numero progressivo all'istanza a livello di singola procedura



...Informazioni salvate...

| DETTAGLI DEPOSITO | |
|--|---|
| Curatore | <input type="text" value="Dott. Zucchetti Demo"/> |
| Codice fiscale del professionista | <input type="text" value="MGNDRA87S17L1570"/> |
| Ruolo professionale | <input type="text" value="Curatore o Consulente Tecnico di Ufficio"/> ▼ |
| Tipo di atto | <input type="text" value="Atto generico"/> |
| Descrizione aggiuntiva (per Siecic) | <input type="text" value="Richiesta parere GD"/> |
| (opzionale) INSERIMENTO NUMERO ISTANZA | |
| Vuoi inserire il numero dell'istanza? | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Numero istanza | <input type="text" value="46"/> |
| Descrizione aggiuntiva (uso Curatore) | <input type="text" value="richiesta parere del 18 giugno"/> |

Terminata l'operazione cliccare "Conferma"

8. Nella FASE 4 (Creare busta) il programma Fallco permette di:

- a. caricare (upload) l'istanza precedentemente elaborata con word e trasformata in PDF, che costituisce l'atto principale che si vuole trasmettere
- b. caricare (upload) eventuali allegati (in formato PDF, RTF, TXT, JPG, GIF, TIFF, XML, EML, MSG, ZIP, RAR)

- c. creare il file XML cliccando “Crea” nella sezione “Creazione del file XML” (viene elaborato automaticamente dal sistema in base alla tipologia di atto scelto)
- d. firmare digitalmente i file PDF e XML cliccando “Firma” nella sezione “Firma PDF e XML” (occorre preventivamente aver connesso e attivato un dispositivo di firma digitale sul computer)
- e. creare la busta telematica, che viene inviata dal programma Fallco utilizzando la PEC inserita nei parametri del Professionista, cliccando su “Crea” nella sezione “Creazione della busta”

Scelta atto → Parametri atto → Dettagli del deposito → Crea busta → Invia atto tramite PEC
 FASE 1 FASE 2 FASE 3 FASE 4 FASE 5

...Eeguire tutte le azioni per poter creare la busta e proseguire con la procedura guidata...

| | DESCRIZIONE OPERAZIONE | | |
|---|---|---------------------------------------|--|
| A | Upload dell'atto PDF | 26/06/2014 10:57 | |
| | <input type="checkbox"/> Allegare ulteriori file PDF o ZIP? | <input type="button" value="Upload"/> | |
| B | Creazione del file XML | 26/06/2014 10:57 | |
| C | Firma PDF e XML | <input type="button" value="Firma"/> | |
| D | Creazione della busta | <input type="button" value="Crea"/> | |

Nota: Il programma esegue automaticamente gli opportuni controlli di dimensione dei file trasmessi prima di far inviare la busta sulla base delle disposizioni Ministeriali

9. Nella FASE 5 (Invia atto telematico) cliccare su “invia atto tramite PEC”, il programma Fallco invia la busta ai sistemi informatici di Cancelleria

Scelta atto → Parametri atto → Dettagli del deposito → Crea busta → Invia atto tramite PEC
 FASE 1 FASE 2 FASE 3 FASE 4 FASE 5

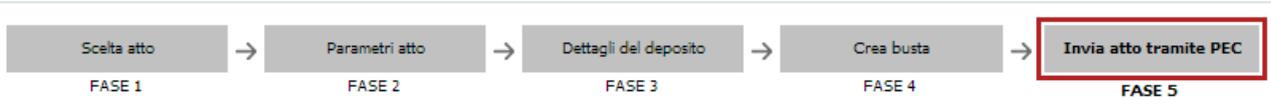
...Inviare l'atto e verificare l'esito dell'intervento d'ufficio...

| INVIATA | ACCETTAZIONE | CONSEGNA | ESITO CONTROLLI | ESITO INTERVENTO UFFICIO |
|---------|--------------|----------|-----------------|--------------------------|
| | | | | |

Il programma Fallco espone le ricevute che Siecic spedisce al mittente, segnalando eventuali anomalie:

- a. Accettazione: il server del gestore PEC del Professionista ha preso in carico il messaggio
- b. Consegna: il server del gestore PEC del Ministero ha ricevuto il messaggio
- c. Esito Controlli: i sistemi informatici del Ministero effettuano controlli automatici per verificare che il deposito sia corretto (congruenza tra il numero/anno della procedura, del nome del professionista, ecc)

d. Esito Intervento Ufficio: indica l'intervento manuale della Cancelleria per l'inserimento dell'atto nel fascicolo telematico (registro Siecic)



| INVIATA | ACCETTAZIONE | CONSEGNA | ESITO CONTROLLI | ESITO INTERVENTO UFFICIO |
|--------------------------|---|---|---|---|
| ✓ 18/06/2014 17:48:05 | ✓ 18/06/2014 17:48:05  | ✓ 18/06/2014 17:48:06  | ✓ 18/06/2014 17:48:42  | ✓ 24/06/2014 09:59:20  |

[Invia atto tramite PEC](#) [Reinvia atto tramite PEC](#) [Stampa](#) [Aggiorna Pagina](#)