



Procedimento

Partecipazione a procedure di liquidazione coatta amministrativa

Breve descrizione e riferimenti normativi utili

- ricognizione crediti ed acquisizione documentazione probatoria da U.O.C. Economico Finanziaria.;■- invio pec al Commissario liquidatore con osservazioni o istanze entro 15 gg. d al ricevimento della comunicazione di cui all'art. 207 Legge Fallimentare (nel caso in cui il credito attestato dal commissario sia inferiore a quello effettivamente vantato);■- i n caso di mancato ricevimento della comunicazione di cui all'art. 207 Legge Fallimentare, invio pec al commissario liquidatore per riconoscimento propri crediti entro 60 gg. dalla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del provvedimento di liquidazione (termine ordinatorio);- insinuazione tardiva ai sensi dell'art. 101 Legge Fallimentare. per mezzo di ricorso a l Tribunale Fallimentare entro 12 mesi (prorogabile a 18 mesi) dal deposito in cancelleria dello stato passivo (e, comunque fino a quando non sono terminate le operazioni di ripart o dell'attivo, qualora si fornisca la prova della non imputabilità del ritardo)■- verific a ammissione al passivo (e, in caso negativo, predisposizione nota per consentire valutaz ioni sulla proposizione di giudizio di opposizione allo stato passivo)■- monitoraggio del la procedura concorsuale fino alla chiusura

Articolazione

Staff Direzione Aziendale

Unità operativa

Affari Generali e Legali

Responsabile del procedimento

MARIA GUARDIA

Tel.

0516584972

E-Mail

maria.guardia@ausl.bologna.it

Inizio del procedimento

di ufficio

Individuazione Uffici per informazioni, orari, modalità di accesso, recapiti, presentazio ne istanze

Settore Affari Generali■-Dr.ssa Maria Guardia tel. 0516584972■-Dr.ssa Rosa Preiti tel. 051 6584850

Termine di conclusione procedimento

vedi Legge Fallimentare

Possibilità di sostituzione con autocertificazione

No

Possibilità di termine del procedimento con silenzio/assenso

No

Titolare potere sostitutivo

SILVIA TAGLIOLI

Tel. Titolare potere sost.

0516584831

E-mail Titolare potere sost.

silvia.taglioli@ausl.bologna.it

Modalità di attivazione del potere sostitutivo

Richiesta all'indirizzo mail: segreteria.affarigeneraliellegali@ausl.bologna.it