

SPECIALE FALLIMENTI

ARCHIVIAZIONE DEI VOSTRI DOCUMENTI

► Il servizio comprende:

- ✓ schedatura dei documenti e inserimento degli stessi nelle scatole archivistiche;
- ✓ costo delle scatole;
- ✓ trasporto in deposito;
- ✓ custodia per 10 anni in archivio a norma (certificato prevenzione incendi per attività archivistica, rilevamento fumi, uso esclusivo del deposito con finalità archivistiche);
- ✓ contratto di responsabilità sulla conservazione dei documenti e assicurazione sugli stessi;
- ✓ distruzione certificata a fine conservazione e rilascio del certificato.

► Condizioni del servizio:

- ✓ pagamento anticipato di 10 anni di custodia;
- ✓ lotti minimi di 70 scatole (circa 210 Dox di documenti).

1



Sopralluogo e preventivazione
garantita in loco.

2



Archiviazione e condizionamento
dei documenti nelle scatole.

3



Posizionamento a scaffale
e **custodia** per 10 anni.

4



Servizio di gestione
e consultazione dei documenti
con **consegna a domicilio**.

5



Scansione e digitalizzazione
di documenti per consultazione
o archiviazione (servizio aggiuntivo)

**IL PREZZO È SCONTATO
DAL 30% AL 40%**

in base alle convenzioni in essere.
Contatta l'Agente della tua zona
per un preventivo

► ARCHIVIAZIONE DIGITALE A SUPPORTO DEGLI ADEMPIMENTI INIZIALI DELLA PROCEDURA:

OMNIADOC offre ai curatori un servizio di digitalizzazione degli atti delle procedure in itinere al fine di rendere la consultazione dei documenti maggiormente agevole, mediante il nostro gestionale di visualizzazione dei file digitalizzati (messo gratuitamente a vostra disposizione per l'intera procedura), senza doversi recare negli uffici dell'azienda in procedura e senza trasferire tutti i fascicoli nel proprio studio.

SPECIALE FALLIMENTI

SUPPORTO ALLA GESTIONE DEL CREDITO

► Il servizio comprende:

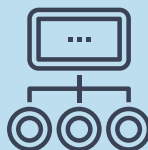
Riconciliazione Contabile
Analisi di vigenza e solvibilità del debitore
Gestione e Incasso Crediti
Gestione Contestazioni, Dilazioni e Richieste Transattive
Reporting verso la Procedura Concorsuale

1



Valutazione del portafoglio

2



Presa in carico del file debitori

3



**Valutazione delle azioni
da intraprendere**

4



Trasmissioni incassi

5



Relazione finale per la curatela

**COSTI CERTI
E SEMPLIFICAZIONE
DELLE PROCEDURE
PER IL CURATORE!**

SEDI OPERATIVE:

- Berbenno (SO) - via Nazionale, 1427
- Padova (PD) - via Schumann, 7
- Padova (PD) - Terza Strada, 7
- Milano (MI) - via Piero Capponi, 13
- Parma (PR) - via della Cooperazione, 7/A
- San Quirino (PN) - via Ungaresca, 24

ALTRE SEDI OPERATIVE:

- Bellante (TE)
- Bologna (BO)
- Borgo Montello (LT)
- Roma
- Villesse (GO)

SEDE LEGALE:

Udine (UD) - Viale A. De Gasperi, 37
Capitale sociale i.v. 2.150.000 euro

SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA
Via Alcide De Gasperi, 37 - 33100 UDINE
T +39 0432 522349

DIREZIONE COMMERCIALE E UFFICIO GARE
Via Terza Strada, 7 - 35129 PADOVA
T +39 049 8705988

DIREZIONE PROGETTI INFORMATICI
Via della Cooperazione, 7/A - 43122 PARMA
T +39 0521 382010

DIREZIONE GESTIONE CREDITO E FORMAZIONE
Via Piero Capponi, 13 - 20155 MILANO
E-mail: gestionecredito@omniadoc.it

E-mail: info@omniadoc.it
PEC: omniadoc@pec.it

Omniadoc SpA
www.omniadoc.it

Numero Verde
800-170903