

IL LIBRETTO VERDE

Adempimenti del Commissario Liquidatore nella Liquidazione coatta amministrativa

Aggiornato al 9 aprile 2019

A cura di
Andrea Sismondi e Caterina Rossi

PROPRIETA' LETTERARIA RISERVATA ©

La presente pubblicazione ed i materiali riportati sul sito sono tutelati dal Diritto d'Autore e sono destinati all'utilizzo da parte dei singoli operatori del diritto, che hanno le più ampie facoltà di utilizzo a titolo esclusivamente personale di lavoro e di studio.

Ad eccezione di detta modalità di utilizzo, sono riservati tutti i diritti di riproduzione e di adattamento totale o parziale e con qualsiasi mezzo ivi compreso la pubblicazione, in tutto o in parte, in riviste, libri, giornali, siti internet o su altri mezzi di diffusione.

Eventuali utilizzi diversi da quello autorizzato, potranno avvenire solo a seguito di specifica autorizzazione preventiva e scritta rilasciata dagli Autori.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- legge
- decreto ministeriale
- sentenza stato insolvenza
- circolare 1/8/14
- si applicano:
 - Art 32, 37, 38 (richiamo art. 199)
 - Art. 42,44,45,46,47 e 214 (richiamo art. 200)
 - Art 51-63 (titolo 2 capo 3, sezione 2 - richiamo art. 201)
 - Art. 66 (richiamo art. 200)
 - Art 72 – 83bis (titolo 2 capo 3, sezione 2 - richiamo art. 201)
 - Art 33 e artt.64-70 (titolo 2 capo 3, sezione 3 - richiamo art. 202 solo in caso di insolvenza)
 - Art. 35 (richiamo art. 206)

ADEMPIMENTI INIZIALI

- Il decreto esplica i suoi effetti **a partire** dalla data di adozione e non dalla data di effettiva conoscibilità del provvedimento di LCA coincidente con la sua pubblicazione in Gazzetta Ufficiale (Corte Cost. n 337 del 24 luglio 1998)
- il decreto, entro 10 giorni dalla data di emissione, è pubblicato in versione integrale sulla Gazzetta Ufficiale e comunicato al Registro delle Imprese per l'iscrizione, salve le altre forme di pubblicità previste nel provvedimento (art. 197 L. Fall.)
- la nomina a Commissario Liquidatore si perfeziona con l'accettazione della carica, che può essere anche tacita.
Contestualmente alla nomina viene comunque fornito apposito modello di accettazione da inviare via PEC al seguente indirizzo dgvescgc.div06@pec.mise.gov.it.
Congiuntamente all'accettazione della nomina, il Commissario Liquidatore incaricato della procedura provvederà ad inviare l'autocertificazione riguardante l'assenza di cause interdittive o impeditive ad assumere l'incarico.
- Per le società cooperative rappresenta l'organo esclusivamente monocratico (art. 12 c. 75 DL 95/2012 convertito in L. 135/2012).
- non è previsto alcun adempimento con PCT.
- è facoltà, **e non un obbligo**, del Commissario Liquidatore munirsi (in tal caso nel più breve tempo possibile) di una PEC della LCA, in alternativa alla propria.
- **entro 10 giorni dalla nomina** il Commissario deve iscrivere la propria nomina nel Registro Imprese, al quale deve anche comunicare il proprio indirizzo PEC. *Tale comunicazione dovrà avvenire per via telematica mediante la Comunicazione Unica.*(art 17 comma 2 bis DL 179/2012)

Modello S2 – compilato ai riquadri A e B, Mod. Int. P per ogni soggetto nominato, Codice atto A15 – Diritti di segreteria Euro 10,00)

- *(dal 1 aprile 2010 il modello deve essere presentato alla C.C.I.A.A. con la procedura COMUNICA)*

entro 30 giorni dalla nomina comunicare all’Agenzia Entrate la variazione (codice 4 per Commissario Liquidatore)

Ove nominato, iscrivere il provvedimento di nomina del comitato di sorveglianza Società: S2, compilato ai riquadri A e B Mod. Int. P per ogni soggetto nominato
Codice Atto: A15

- una volta accettata la nomina, il Commissario procederà tempestivamente a predisporre il registro, vidimato presso la CCIAA competente per territorio, in cui annotare le operazioni relative all’amministrazione della LCA. Il Commissario infatti ha l’onere di registrare cronologicamente nel registro, previsto dall’art. 38 L.F., le operazioni relative a tutti i costi sostenuti dalla procedura (che rientrano tra i crediti prededucibili).
- predisporre uno scadenziario della procedura
- alla LCA si applica l’art. 74 BIS della legge IVA.
- convocare **al più presto** il legale rappresentante della società e stendere dettagliato verbale delle dichiarazioni rilasciate e dei documenti prodotti.
- Prendere in consegna i beni compresi nella liquidazione, le scritture contabili e gli altri documenti dell’impresa.
- inviare all’indirizzo pec del Ministero (dgvescgc.div06@pec.mise.gov.it) il verbale di consegna della documentazione sociale firmato digitalmente
Adempimento previsto nel decreto di nomina
- **attivare il cassetto fiscale della LCA (meglio ancora sarebbe attivare fisco online/entratel) così da poter attingere le informazioni in esso contenute, spesso utili se non fondamentali per la relazione art. 33 e per la ricerca di beni patrimoniali (la richiede direttamente il Commissario e non necessita di autorizzazione)**
- **Per la ricerca di beni ed altre informazioni utili, consultare le banche dati disponibili (come la Centrale allarme interbancaria e la Centrale rischi).**
- Verificare la presenza di beni immobili e/o mobili registrati attraverso l’esame delle scritture contabili, visure catastali e visure al PRA.

In presenza di beni mobili iscritti nei pubblici registri, non è prevista la trascrizione al PRA del provvedimento di LCA. È possibile però annotare la perdita di possesso per sospendere il pagamento della tassa automobilistica, nel caso in cui dal provvedimento si rilevi lo spossessamento del bene e la conseguente acquisizione alla massa attiva della procedura.

- nel più breve termine possibile redigere l'inventario dei beni disponendo processo verbale delle attività svolte: diversamente da quanto avviene nel fallimento, nella liquidazione coatta la presa in consegna dei beni da parte del commissario precede l'inventario, che, però, può essere anche contestuale. Per l'inventario non sono richieste formalità particolari, nominando, ove necessario un perito per la stima, o chiedendo, sempre in caso di divergenze, l'assistenza di un notaio (art. 204 c. 3 L.F.). Il cancelliere **non** è menzionato dall'art. 204.
- trasmettere l'inventario dei beni firmato digitalmente all'indirizzo pec dgvescgc.div06@pec.mise.gov.it. (Adempimento previsto nel decreto di nomina)
- adottare tutti gli accorgimenti necessari per la conservazione dei beni in relazione alla loro eventuale deperibilità, del rischio di furto, del rischio d'incendio e d'eventuali altri pericoli
- Nel caso in cui si accertino delle situazioni di rischio, provvedere di conseguenza (assicurazioni, vigilanza, ecc.).

COMPETENZE E DOVERI DEL COMMISSARIO LIQUIDATORE

- deve mettere in atto tutte le operazioni di liquidazione secondo le direttive dell'Autorità di Vigilanza e sotto il Controllo del Comitato di Sorveglianza (ove nominato).
- compiere tutti gli atti di ordinaria amministrazione.
- per compiere atti di straordinaria amministrazione, di valore indeterminato e, genericamente, per ogni operazione superiore ad €. 1032,91 (art. 206 l.f), il Commissario deve richiedere l'autorizzazione dell'Autorità di vigilanza, previo parere del comitato di sorveglianza. L'autorizzazione è indispensabile anche per le riduzioni di crediti, le transazioni, le cancellazioni di ipoteche, lo svincolo di cauzioni ecc cc (vedi anche art 35 LF).
- il comitato di sorveglianza nelle cooperative è organo monocratico ed è solo **facoltativo**. (non viene solitamente nominato nelle procedure di piccole dimensioni)
- il Commissario liquidatore può esercitare azioni e nominare legali per le cause attive e passive (salvo l'azione di responsabilità contro amministratori o organi di controllo per cui è necessaria l'autorizzazione dell'autorità di vigilanza ai sensi dell'art. 206 L.F.).
- Può stare in giudizio.
- Può esercitare azioni revocatorie degli atti compiuti in frode dei creditori (art. 203 c. 2 L.F.).

- Può essere autorizzato dall'Autorità di Vigilanza alla continuazione temporanea dell'esercizio dell'impresa. I presupposti coincidono con quelli dell'esercizio provvisorio nel fallimento ed i debiti contratti durante tale esercizio sono soddisfatti in prededuzione.
- deve verificare la situazione dei contratti pendenti in quanto la LCA produce sui contratti in corso gli stessi effetti del fallimento.
(fare particolare attenzione ai contratti che proseguono e che quindi possono generare debiti prevedibili come locazioni, rapporti di lavoro dipendente ecc.)
- Nel caso di cooperativa edilizia, il Commissario può optare per la risoluzione dei rapporti inerenti all'assegnazione di alloggi in favore dei singoli soci, ove non sia ancora avvenuto l'acquisto della proprietà dell'alloggio in capo all'assegnatario.
- **tutte le istanze finalizzate all'emanazione di provvedimenti autorizzatori debbono essere prodotte in conformità della normativa vigente in materia di bollo (€ 16,00)**

ACCERTAMENTO DELL'INSOLVENZA

- entro 60 giorni dal provvedimento di apertura della LCA, presentare al procuratore della Repubblica una relazione in conformità di quanto disposto dall'art. 33 co. 1 L.F., ossia una relazione sulle cause della liquidazione e sulle eventuali responsabilità della società, indicando gli atti che si intende impugnare. **Per le società cooperative la relazione è obbligatoria solo ove vi sia stata la pronuncia giudiziale dello stato di insolvenza.**
- inviare la relazione firmata digitalmente anche alla pec del Ministero dgvescgc.div06@pec.mise.gov.it.
- **nel caso in cui, successivamente all'apertura della procedura, ancora non sia stato pronunciato lo stato di insolvenza il Commissario Liquidatore può richiederlo**, ove ne sussistano i presupposti; l'art. 202 l. fall. stabilisce che se, al tempo in cui è stata ordinata la liquidazione coatta dall'autorità amministrativa, l'impresa si trovava in stato di insolvenza e questa non è stata previamente dichiarata a norma dell'art. 195, il Tribunale del luogo ove l'impresa ha la sede principale, su ricorso del commissario liquidatore o su istanza del pubblico ministero, accerta tale stato con sentenza in camera di consiglio, anche se la liquidazione è stata disposta per insufficienza di attivo. **Questo adempimento tuttavia sembra una facoltà e non un obbligo.**
- la richiesta di stato di insolvenza, e la successiva dichiarazione dello stesso, permette al Commissario di poter applicare alla LCA le norme sulla revocatoria fallimentare e sulla responsabilità penale.

- per richiedere la dichiarazione di stato di insolvenza presso il Tribunale competente, ossia quello sito nel circondario in cui ha sede l'impresa, il costo è € 98,00 di Contributo + 27 € di marca da bollo (non tutti i tribunali lo richiedono).. Il ricorso per la dichiarazione di stato di insolvenza può essere presentato dal commissario liquidatore o su istanza del PM.

ADEMPIMENTI NELL'ACCERTAMENTO DEL PASSIVO

- **entro 30 giorni dalla nomina** (art. 207 co. 1 L.Fall) inviare ai creditori comunicazione contenente (per le **assicurazioni** il termine assegnato al Commissario per effettuare la comunicazione è di 60 giorni):
 - il proprio indirizzo PEC
 - le somme risultanti a credito sulla base delle scritture contabili e documenti di impresa (analoga comunicazione è data a chi può far valere domande di rivendicazione, restituzione e separazione su cose mobili)
 - invito ad indicare eventuale pec di ricezione entro 15 giorni (termine ordinatorio)
 -

Note di riepilogo:

*le PEC degli enti pubblici sono reperibili gratuitamente sul sito www.indicepa.gov.it
l'Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata delle imprese e dei professionisti di cui all'art. 92 è al sito <http://www.inipec.gov.it/>
per i creditori di cui non si reperisce la PEC, inviare raccomandata o fax o deposito in cancelleria*

- Effettuare la suddetta comunicazione mediante PEC se l'indirizzo del destinatario risulta dal registro delle imprese ovvero dall'Indice nazionale degli indirizzi di posta elettronica certificata delle imprese e dei professionisti e, in ogni altro caso, a mezzo lettera raccomandata o telefax presso la sede dell'impresa o la residenza del creditore (art. 207 co. 1 L.F.);
- Si applica l'art 31 bis comma 1 LF (art. 207 co. 1 L.F.)
- **nella prassi, poiché l'opera di compilazione dello stato passivo è lunga e complessa, il commissario, nel termine assegnato, si limita ad inviare una comunicazione a chi appaia come creditore, limitandosi a segnalare l'apertura della procedura.**
- Fare analoga comunicazione a chi può far valere domande di rivendicazione, restituzione e separazione su cose mobili possedute dall'impresa in liquidazione.
- Il termine è da intendersi ordinatorio e non perentorio.
- In ogni caso il mancato invio della comunicazione può essere fatto valere mediante opposizione allo stato passivo.
- potrebbe essere opportuno comunicare l'apertura della procedura anche ai vari uffici potenzialmente interessati (Agenzia delle Entrate competente, INPS, INAIL,

Enasarco, Equitalia, Società di gestione gas e acquedotto, Telefono, Elettricità, Comune, Città metropolitana, Regione, ecc.)

- Il Commissario Liquidatore è tenuto a conservare i messaggi di posta elettronica certificata inviati e ricevuti per il periodo di 2anni dalla chiusura della LCA.
- Dal ricevimento della comunicazione da parte del Commissario i creditori hanno 15 giorni per far pervenire le loro osservazioni o istanze. Questo termine è ordinario.
- per stabilire la natura, la prova e le rivalutazioni dei crediti si applicano le medesime regole del fallimento. Sulla base delle richieste pervenute formare l'elenco dei crediti ammessi o respinti: il provvedimento non deve essere obbligatoriamente motivato ed il mancato inserimento di un credito nell'elenco assume valore implicito di rigetto.

Note di riepilogo: per quanto riguarda le rivalutazioni dei crediti dei lavoratori dipendenti, esse vanno effettuate fino al momento del deposito in cancelleria dello stato passivo (Cass. 25 ottobre 2002 n. 15058, Cass. 19 maggio 2000, n. 6529).

- Entro 90 giorni dalla data del provvedimento di liquidazione (anche se nella pratica tale deposito avviene anche con ritardo dovuto alla complessità dell'esame della documentazione ed individuazione dei creditori), formare lo stato passivo definitivo e depositarlo presso la cancelleria del Tribunale dove l'impresa ha la sede principale.

Note di riepilogo: alla formazione dello stato passivo hanno diritto di partecipare gli amministratori dell'impresa o il titolare dell'impresa individuale. Nella prassi però il Commissario invita gli amministratori o l'imprenditore solo dopo aver terminato la redazione dello stato passivo, per esaminare la documentazione e le risultanze. Le osservazioni dell'impresa non sono vincolanti, pur potendo essere trasmesse alla vigilanza per le opportune valutazioni del caso

- Trasmettere lo stato passivo, mediante PEC, a coloro la cui pretesa non è stata in tutto o in parte ammessa (art. 209 c.1 L.F.). Col deposito in cancelleria l'elenco diviene esecutivo.
- firmare digitalmente copia dello stato passivo completo della stampigliatura attestante l'avvenuto deposito ed inviarlo alla pec del Ministero.

Precisazioni:

- 1) il provvedimento di esclusione non deve essere motivato in quanto l'opposizione allo stato passivo dà luogo ad un ordinario giudizio di cognizione incentrato sull'accertamento della fondatezza della pretesa di ammissione allo stato passivo;
- 2) il creditore può opporsi al suo mancato o parziale inserimento nell'elenco attraverso opposizione allo stato passivo. L'opposizione allo stato passivo nelle LCA non è soggetta alla regola generale della decadenza dall'impugnazione;

MODIFICHE DELLO STATO PASSIVO

- È prassi diffusa che il Commissario Liquidatore proceda in via autonoma alla modifica dello stato passivo, anche dopo il suo deposito (ma criticata).

DOMANDE TARDIVE

- nella liquidazione coatta non è possibile applicare il termine previsto dall'art. 101 l.f., in quanto non esiste udienza di verifica crediti: nella LCA pertanto una domanda può definirsi tardiva con riferimento al deposito dello stato passivo, che rappresenta la linea di demarcazione tra la tempestività e la tardività delle domande di ammissione al passivo presentate
- ricevere alla PEC del Commissario Liquidatore le domande tardive
- ammettere tardivamente esclusivamente quei crediti per i quali non è stata già richiesta tempestivamente l'ammissione al passivo. Una volta esaurita la ripartizione dell'attivo sono **inammissibili** le domande tardive in quanto viene meno l'interesse della domanda.
- le domande tardive possono essere presentate al Commissario Liquidatore. La loro ammissibilità è da verificare con la competente autorità.

IMPUGNAZIONI ALLO STATO PASSIVO (ART. 209 C.2 L.F.)

- Per modificare il contenuto dello stato passivo i creditori possono esperire uno dei rimedi previsti per la procedura fallimentare ai sensi dell'art. 98 L.F..
- L'opposizione allo stato passivo nella LCA non è soggetta alla regola generale della decadenza dall'impugnazione.
- Valutare se costituirsi tramite legale.

A seguire una tabella illustrativa, per tipo di provvedimento emesso dal Commissario Liquidatore, dei rimedi che il creditore può esperire a seconda che abbia o meno proposto domanda di ammissione al passivo.

A. Il creditore ha proposto domanda di ammissione al passivo		
Provvedimento del Commissario Liquidatore	Rimedio esperibile	Riferimento
esclusione del credito	opposizione	Cass. 19 febbraio 2003 n. 2476
ammissione parziale del credito	opposizione	Cass. 14 ottobre 2010 n. 21241 Cass. 8 novembre 1995 n. 11600
nessun provvedimento	opposizione	Cass. 11 novembre 2013 n. 25301
B. Il creditore non ha proposto domanda di ammissione al passivo		
esclusione del credito	opposizione	
ammissione parziale del credito	insinuazione tardiva	Cass. 14 ottobre 2010 n. 21241 Cass. 21 giugno 1996 n. 5770
nessun provvedimento	insinuazione tardiva	

ADEMPIMENTI NELLA LIQUIDAZIONE DELL'ATTIVO

- Generalmente, il Commissario può avviare la liquidazione una volta formato e depositato lo stato passivo nella cancelleria del Tribunale competente., anche se non è infrequente che vengano autorizzate operazioni di vendita prima che siano definite e formalizzate le passività;
- Nelle LCA non è previsto il programma di liquidazione: il commissario può scegliere le forme liquidatorie più adatte e funzionali al risultato da conseguire. Nella prassi l'Autorità di Vigilanza richiede l'applicazione di modalità di particolare trasparenza nella vendita dei beni, normalmente mediante asta pubblica.

ADEMPIMENTI NELLE VENDITE DI BENI IMMOBILI E BENI MOBILI IN BLOCCO

- Il Commissario può effettuare la vendita di immobili o mobili in blocco solo con l'autorizzazione dell'Autorità di Vigilanza ed il preventivo parere (ritenuto non vincolante) del Comitato di sorveglianza.

Precisazioni: per gli immobili compresi nella LCA, l'imposta comunale sugli immobili (IMU) è dovuta per ciascun anno di possesso rientrante nel periodo di durata del procedimento ed è prelevata, complessivamente, sul prezzo ricavato dalla vendita. Il versamento dell'imposta deve essere effettuato entro 3 mesi dalla data in cui il prezzo è incassato.

- Modalità di vendita, tempistica, sistema di aggiudicazione e prezzo base di partenza possono essere stabilite dall'Autorità di Vigilanza;
- per ottenere la cancellazione di trascrizioni e iscrizioni gravanti sui beni venduti il Commissario Liquidatore, o l'acquirente, devono promuovere un'azione legale davanti al giudice ordinario (questo non vale per le cooperative, dove, avvenuta la

vendita, l'Autorità di vigilanza, su istanza del commissario, vistata dal comitato di sorveglianza, ne ordina la cancellazione con decreto).

RICHIESTA VERSAMENTO SOCI

- il Commissario (art. 210 c. 3 L.F.) può richiedere al presidente del tribunale competente di ingiungere, con decreto, ai soci di corrispondere i versamenti ancora dovuti. Contro il decreto, che ha natura di decreto ingiuntivo, è possibile fare opposizione (l'ingiunzione vale anche per il recupero delle somme dovute dai soci in conto aumento o in conto capitale).

ALTRI ADEMPIMENTI DURANTE LA PROCEDURA AZIONI REVOCATORIE

- Il commissario può proporre azioni revocatorie contro gli atti compiuti dall'impresa nel periodo sospetto.
- Può esercitare sia la revocatoria fallimentare che quella ordinaria., senza necessità di autorizzazione da parte dell'Autorità di Vigilanza.
Il periodo sospetto viene individuato a ritroso dalla data della sentenza dichiarativa dello stato di insolvenza (diverso orientamento lo computa dalla data di emanazione del decreto di LCA anche nel caso in cui l'accertamento dello stato di insolvenza sia successivo)
- Proporre l'azione nel termine di decadenza di 3 anni o di prescrizione di 5anni
ATTENZIONE: vi è incertezza in ordine al momento in cui questi termini iniziano a decorrere: recente giurisprudenza li fa decorrere dalla sentenza dichiarativa dello stato di insolvenza quando è successiva al decreto di lca e nomina del commissario; dalla data di nomina del commissario quando la dichiarazione di stato di insolvenza è precedente (Cass. 20 febbraio 2012 n. 2447, Cass. 24 luglio 2007 n. 16383).

GESTIONE INCASSI E CONTO CORRENTE DELLA PROCEDURA

non appena si riscuotono somme, aprire un c/c bancario o postale intestandolo alla procedura liquidatoria (la scelta dell'istituto bancario o postale è competenza del commissario e non necessita di autorizzazioni ma è dovere del Commissario stesso controllare che siano sempre applicate le migliori condizioni di mercato)

- annotare entrate ed uscite nel giornale della procedura.

RAPPORTI PERIODICI DELLE ATTIVITA' SVOLTE

- Il commissario deve presentare alla fine di ogni semestre una relazione sulla situazione patrimoniale dell'impresa e sull'andamento della gestione accompagnata da un rapporto del comitato di sorveglianza, unitamente agli estratti

conto relativi al periodo art. 205 L.F. Tali relazioni devono essere comprensive anche di una nota informativa sui contenziosi in essere o da intraprendere.

- Nello stesso termine trasmettere copia della relazione anche al comitato di sorveglianza, il quale può formulare delle osservazioni.
- Inviare altra copia della relazione, assieme alle eventuali osservazioni, per via telematica all'ufficio del registro delle imprese e, tramite pec, ai creditori ed ai titolari di diritti sui beni. (vedi circolare 1/8/14, art. 205 c. 2 L.F.)

Modalità pratiche da osservare per il deposito presso il Registro delle Imprese:

Modulistica da impiegare:

Ditte individuali: I2, compilato al riquadro 18

Società: S2, compilato ai riquadri A e B e 20 (Rapporto Riepilogativo)

Allegato: copia del rapporto riepilogativo delle attività svolte, il conto della gestione e le eventuali osservazioni

Forma dell'allegato: copia informatica semplice sottoscritta digitalmente dal curatore

Codice Atto: A15

Diritti di segreteria: Euro 10

(vedasi nota del 18.02.2008 – n. 1335 del Ministero dello Sviluppo Economico)

Imposta di bollo: Esente

PIANI DI RIPARTO

Nelle LCA esistono tre diverse ipotesi di riparto:

- 1) **Acconti parziali:** il commissario può distribuire, previa autorizzazione dell'autorità di vigilanza e parere del comitato di sorveglianza, sia a tutti i creditori che ad alcune categorie di questi, anche prima che siano realizzate tutte le attività ed accertate tutte le passività – art. 212 c. 2 L.F. (è nella prassi una scelta sconsigliata, in quanto il Commissario si assume il rischio di avere fondi insufficienti verso gli altri creditori;
 - 2) **Riparti parziali:** il commissario può, dopo il deposito dello stato passivo, assegnare riparti parziali secondo quanto dettato dall'art. 212 c. 4 che richiama espressamente l'art. 113 della L.F.;
 - 3) **Riparto finale:** il commissario può procedere al riparto finale solo dopo aver predisposto il bilancio finale di liquidazione, il conto di gestione ed il relativo piano da sottoporre all'autorità di Vigilanza, nonché al suo deposito e pubblicazione.
- Contro il riparto finale qualunque interessato può ricorrere in tribunale entro 20 giorni dalla sua comunicazione o pubblicazione
 - Entro 20 giorni dalla comunicazione della contestazione, il commissario può presentare delle osservazioni.
 - Contro gli acconti parziali e i piani di riparto parziali si registrano varie tesi:
 - Alcuni ritengono possa applicarsi la medesima disciplina prevista per il riparto finale;

- Altri prevedono per gli acconti parziali un atto di citazione con conseguente giudizio ordinario mentre applicano ai riparti parziali il procedimento previsto per quello finale.

COMPENSO DEL COMMISSARIO

- l'Autorità di Vigilanza liquida il compenso in relazione a criteri proporzionali elaborati sulla base dell'attivo realizzato e del passivo accertato, nonché con riferimento alle utilità conseguite con l'esercizio provvisorio dell'impresa, alla grandezza di quest'ultima ed al carattere collegiale dell'incarico.
- Per analogia si può applicare la disciplina dettata per la determinazione del compenso del curatore fallimentare.

Deroghe

- 1) Nelle **assicurazioni** il compenso del commissario viene determinato dall'IVASS, a spese dell'impresa sottoposta alla procedura (art. 246 c. 3 c.ass);
- 2) Nelle **cooperative** si applica:
 - Fino al 5 dicembre 2016 l'art. 2 della L. 400/75
 - Dal 6 dicembre 2016 artt. 4, 5 e 6 DM Sviluppo Economico 3 novembre 2016. Con tale DM sono state innovate anche le modalità di calcolo per determinare gli acconti spettanti sul compenso, determinandoli in misura non eccedente il 60% del compenso calcolato sull'attivo a quel momento realizzato e al 50% del compenso calcolato sull'ammontare del passivo accertato e ammesso.
- Le controversie sul compenso tra il commissario e l'Autorità di Vigilanza spettano al giudice ordinario.
- Il ricorso giudiziale del commissario circa la congruità del compenso deve essere proposto al tribunale del luogo in cui l'impresa in LCA ha la sede principale.
- In caso di contestazioni relative all'incapienza del piano di riparto a soddisfare il compenso del commissario, l'impugnativa è da ritenersi inammissibile per difetto di interesse.
- Sulle modalità e tempistiche relative alla liquidazione del compenso, diverse a seconda del tipo di società, si rimanda al prossimo paragrafo.

ADEMPIMENTI PER LA CHIUSURA DELLA LCA

Controllare attentamente che tutti i beni siano stati venduti, non ci siano crediti da riscuotere (eventualmente cederli e abbandonare quelli inesigibili) ed altri rapporti ancora da definire.

- Predisporre il bilancio finale di liquidazione, il conto di gestione e il piano di riparto dell'attivo, accompagnati da una relazione conclusiva del comitato di sorveglianza, ove costituito.
- Presentare la documentazione di cui sopra al vaglio dell'Autorità di Vigilanza che deve autorizzarne il deposito, a cura del commissario, presso la cancelleria del tribunale competente;

Contestualmente all'autorizzazione di cui sopra deve essere liquidato il compenso del commissario; **ATTENZIONE: nelle società cooperative, terminata la fase**

liquidatoria e prima di predisporre gli atti finali, il commissario liquidatore deve presentare all’Autorità di Vigilanza apposita istanza per determinare il suo compenso finale. La determinazione del compenso deve avvenire prima della redazione del bilancio finale, del conto di gestione e del piano di riparto poiché la somma dovuta deve essere indicata in suddetti documenti. Ottenuto il provvedimento di liquidazione il commissario può redigere gli atti finali e fare istanza di autorizzazione al deposito.

- Comunicare immediatamente il deposito ai creditori ammessi al passivo ed a quelli ammessi in prededuzione (nelle forme previste dall’art. 26 c. 3 L.f.) mediante PEC e darne notizia mediante pubblicazione in Gazzetta Ufficiale e sui giornali indicati dall’Autorità.
(la comunicazione ai creditori va fatta secondo le modalità di cui all’art. 31 bis L.F. e quindi a mezzo PEC, in caso di mancata indicazione della PEC o variazione della stessa ovvero di mancata consegna per cause imputabili al destinatario, la comunicazione è effettuata mediante deposito in Cancelleria – art. 213 c.2 l.f. che richiama l’art. 207 c.4 l.f.)
- Possono essere proposte contestazioni mediante ricorso al tribunale nel termine perentorio di 20 giorni, decorrente per i creditori dalla comunicazione del commissario e per ogni altro interessato dall’inserzione in GU.
- Le contestazioni sono comunicate dal cancelliere all’autorità di vigilanza, al comitato di sorveglianza e al commissario, che entro 20 giorni possono presentare in cancelleria le loro osservazioni.
- In assenza di contestazioni, decorsi i termini, il bilancio, il conto di gestione e il piano di riparto si intendono approvati;
- Provvedere alle ripartizioni finali tra i creditori. Si applicano le norme dettate per il fallimento (art. 117 l.f. richiamato dall’art. 213 c. 4 l.f.)
- Approvato il bilancio, richiedere la cancellazione della società dal Registro delle Imprese (art. 2495 c.c. richiamato dall’art. 213 c. 4 l.f.)
- Compiuta la liquidazione, depositare i libri sociali presso l’Ufficio del Registro delle Imprese ove vengono conservati per 10 anni (art. 2496 c.c. richiamato dall’art. 213 c.4 L.F)

ATTENZIONE: nelle società cooperative, una volta cancellata la cooperativa dal registro delle imprese il commissario deve conservare i libri sociali e la documentazione relativa alla liquidazione per 10 anni. Se la documentazione è particolarmente voluminosa il commissario, prima della chiusura della procedura, può chiedere all’Autorità di Vigilanza di essere autorizzato a depositare i documenti in questione presso idonea struttura, con onere a carico della liquidazione.

- Se oltre le somme destinate al pagamento dei creditori residua attivo, il piano di riparto deve indicare come esso viene distribuito in favore dei titolari del patrimonio della società

ATTENZIONE: nelle società cooperative, l’eventuale attivo residuo deve essere devoluto ai fondi mutualistici per la promozione e lo sviluppo della cooperazione, dedotti il capitale versato e rivalutato ed i dividendi

eventualmente maturati. Tale versamento deve essere effettuato mediante modello F24 indicando il codice tributo 3013.

- in caso di creditori irreperibili, procedere ex art. 117, L.f., richiamato dall'art. 213 ultimo comma
(dopo 5 anni dal deposito le somme presso il conto della procedura senza che le stesse siano state ritirate, gli istituti di credito dovranno versare tali somme alla tesoreria provinciale, chiedendo l'imputazione ad apposito capitolo del bilancio dell'entrata e trasmettendo la relativa quietanza all'Autorità di Vigilanza)
- Se attivata in alternativa a quella propria del commissario, disdire la PEC della procedura

Precisazioni: una modalità di chiusura della procedura di LCA, alternativa a quella del riparto finale, è rappresentata dal concordato (solo dopo il decorso di 1 anno dal provvedimento di lca purché non ne siano decorsi 2 dal decreto che rende esecutivo lo stato passivo)

APPROFONDIMENTI

- MODULO ACCETTAZIONE INCARICO COMMISSARIO

**MODULO ACCETTAZIONE INCARICO COMMISSARIO
mod. AC**

AL MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO
Direzione Generale per la Vigilanza sugli Enti, il sistema cooperativo e le Gestioni
Commissariali
Viale Boston, 25
00144 ROMA

Il sottoscritto _____

(*) nato a _____ il ___ / ___ / _____
domiciliato a _____ via/p.zza _____ n. _____

tel. ___ / _____ **fax** ___ / _____

pec _____

e mail _____

nominato con D.M. ___ / ___ / _____, n. ___ Commissario Liquidatore/ Membro del
Comitato di sorveglianza della società cooperativa
_____, con sede in
_____, consapevole della qualifica assunta ai sensi delle vigenti
disposizioni di legge ai fini dello svolgimento dell'incarico e delle responsabilità ad essa
connesse,

DICHIARA

di accettare l'incarico sopra indicato, senza porre condizioni.

DICHIARA, altresì,

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000,
nella consapevolezza delle responsabilità di cui all' art.76, nonché ai sensi dell'art.53
del d.l.vo 165/2001

- di non aver riportato condanne penali^(**);
- di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, ai sensi della vigente normativa^(**);
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali^(**);
- che non sussistono cause di incompatibilità all'assunzione del predetto incarico dovute all'esercizio della propria professione o all'esistenza di altri vincoli contrattuali e/o extracontrattuali in genere con la cooperativa

..... con sede in o con altre che si trovino con essa in qualunque tipo di relazione e/o con i suoi soci od amministratori(**);

- di non essere a conoscenza di situazioni personali o professionali di conflitto di interesse, anche solo potenziale(**).

Dichiara inoltre di non avere aggiornamenti in merito a quanto dichiarato con il Modello 2 allegato alla Circolare direttoriale n. 574 del 25 giugno 2015, in sede di manifestazione di interesse all'inserimento nella Banca dati dei professionisti in uso alla Direzione Generale per la Vigilanza sugli Enti, il sistema cooperativo e le Gestioni Commissariali.

Dichiara, altresì, che, ove dovesse rilevare, durante lo svolgimento dell'incarico, il verificarsi di situazioni in grado di pregiudicare la propria indipendenza, di modificare il contenuto delle dichiarazioni rese ai punti precedenti o di determinare la decadenza dall'incarico stesso si impegna sin d'ora a comunicarle formalmente e, se del caso, a rimettere l'incarico ricevuto, pena le conseguenti responsabilità in tutte le sedi competenti in caso di illegittima continuazione dell'incarico medesimo.

Dichiara, infine, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che informazioni attinenti l'incarico svolto potranno formare oggetto di pubblicazione ai sensi delle vigenti norme di legge.

_____ , ___ / ___ / _____

(firma)

(*) Riportare i dati corretti ove erroneamente indicati nel decreto

() Qualora vi siano, specificare in maniera dettagliata eventuali condanne, provvedimenti, procedimenti penali, vincoli contrattuali\extracontrattuali o situazioni di conflitto di interesse ritenuti dal dichiarante non suscettibili di impedimento all'incarico, al fine di consentire all'autorità amministrativa una compiuta valutazione di merito. La mancata dettagliata specificazione comporta l'irricevibilità della dichiarazione di accettazione.**