



# *Ministero delle Imprese e del Made in Italy*

DIPARTIMENTO PER I SERVIZI INTERNI, FINANZIARI, TERRITORIALI E DI VIGILANZA

DIREZIONE GENERALE SERVIZI DI VIGILANZA

DIVISIONE IV – LIQUIDAZIONE COATTA AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI COOPERATIVI

DIRETTIVE PER LO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO DI COMMISSARIO LIQUIDATORE DELLE  
PROCEDURE DI LIQUIDAZIONE COATTA AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI COOPERATIVI

---

## – INDICE –

1.	Sopravvenuto mutamento dei presupposti del conferimento dell'incarico .....	2
2.	Pec della Procedura .....	2
3.	Registro cronologico.....	3
4.	Audizione del legale rappresentante .....	4
5.	Documentazione sociale .....	5
6.	Inventario e stima dei beni .....	6
7.	Relazione iniziale .....	11
8.	Formazione dello stato passivo.....	12
9.	Sentenza dichiarativa dello stato di insolvenza .....	13
10.	Altri adempimenti.....	14
11.	Pagamenti .....	16
12.	Rapporti pendenti.....	19
13.	Esercizio Provvisorio .....	20
14.	Uso del mezzo proprio, missioni e rimborsi.....	23
15.	La relazione Semestrale.....	25
16.	Poteri del commissario .....	27
17.	Coadiutori.....	29
18.	Contenziosi e prestazioni legali.....	32
19.	Inesistenza o insufficienza di attivo .....	37
20.	Procedure di Vendita.....	37
21.	Conclusione dell'incarico.....	43
22.	Disposizioni Finali.....	45



## **1. SOPRAVVENUTO MUTAMENTO DEI PRESUPPOSTI DEL CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

**1.1.** Nel corso della procedura, è onere del Commissario liquidatore informare l'Autorità di vigilanza dell'eventuale variazione dei presupposti di conferibilità dell'incarico commissariale e di permanenza nella relativa banca dati, come dichiarati in occasione dell'accettazione dell'incarico. Tale informativa interviene senza indugio e, comunque, entro e non oltre quindici giorni dalla conoscenza delle predette sopravvenienze.

## **2. PEC DELLA PROCEDURA**

**2.1.** Di regola, il Commissario attiva una casella di posta elettronica certificata della procedura e dà la relativa comunicazione, per l'iscrizione nel Registro delle Imprese, alla CCIAA competente per territorio. Qualora la procedura non disponga di fondi sufficienti, in alternativa alla attivazione di apposita casella e all'anticipazione delle relative spese da parte del Commissario, a quest'ultimo è consentito di avvalersi della propria casella di posta elettronica certificata, purché risultante dai pubblici registri.

**2.2.** Il Commissario notifica, ai sensi dell'art. 17, comma 2-*bis* del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179 (convertito in legge 17 dicembre 2012, n. 221), entro dieci giorni dall'accettazione dell'incarico, al Registro delle Imprese competente per territorio, ai fini dell'iscrizione, il proprio indirizzo di posta elettronica certificata. Tale comunicazione è eseguita per via telematica, mediante Comunicazione Unica e, con la medesima istanza telematica di cui



all'art. 31, comma 2, della L. 340/2000, deve essere iscritta anche l'intervenuta nomina del Commissario liquidatore nel Registro delle Imprese.

**2.3.** Ogni successiva comunicazione od istanza, è trasmessa all'Autorità di vigilanza esclusivamente con modalità telematiche, attraverso l'indirizzo di posta elettronica certificata comunicato.

**2.4.** Ciascuna istanza, relazione o comunicazione deve essere veicolata con separato ed apposito messaggio di posta elettronica certificata.

### **3. REGISTRO CRONOLOGICO**

**3.1.** Il Commissario predispone il registro di cui all'art. 136 CCII, ove annota, giorno per giorno e in sequenza cronologica, ogni operazione condotta nell'ambito della procedura di liquidazione coatta amministrativa che costituisca adempimento di obblighi previsti per legge o dalla quale scaturiscano obbligazioni, diritti, spese o introiti in capo alla Procedura, tra cui: pagamenti in entrata ed uscita, anche attraverso la stampa e l'integrazione all'interno del registro cronologico del libro giornale e dei mastri di cassa; ricezione od invio di istanze o comunicazioni afferenti a poste creditorie o rapporti contrattuali; formazione dell'inventario; deposito dello stato passivo; avvio delle vendite; provvedimenti adottati dal Commissario liquidatore etc..

**3.2.** In alternativa alla vidimazione presso la competente camera di commercio ex art. 1, co. 2, L. 17 luglio 1975, n. 400 o presso un notaio, sussistendone ragioni di convenienza, il Commissario può tenere il registro con modalità informatiche, purché lo stesso venga sottoscritto digitalmente dallo stesso con cadenza mensile; la predetta sottoscrizione deve recare la marca temporale. In alternativa, il Commissario può avvalersi dei servizi erogati dalle camere di commercio per la conservazione telematica e marcatura temporale dei libri contabili o far vidimare il registro dal presidente del Comitato di sorveglianza, se nominato.



**3.3.** Il registro, che durante la procedura è esibito su richiesta dell'Autorità di vigilanza o dei membri del comitato di sorveglianza, viene comunque depositato presso l'Autorità di vigilanza alla cessazione dell'incarico.

**3.4.** Il mancato aggiornamento del registro e l'omessa tenuta od esibizione dello stesso a semplice richiesta del Comitato di sorveglianza o dell'Autorità di vigilanza costituisce giusta causa di revoca del Commissario.

#### **4. AUDIZIONE DEL LEGALE RAPPRESENTANTE**

**4.1.** Il Commissario provvede tempestivamente a convocare il legale rappresentante, avvisandolo che della sua eventuale irreperibilità o indisponibilità a sottoporsi ad audizione sarà data notizia all'Autorità giudiziaria per i seguiti di competenza.

**4.2.** In occasione dell'audizione, sono richiesti al legale rappresentante:

- i libri sociali e contabili;
- le dichiarazioni fiscali;
- una situazione contabile aggiornata alla data di liquidazione, corredata dalle schede di mastro;
- il denaro ed i valori esistenti in cassa;
- l'elenco degli istituti di credito con cui la società intratteneva o intrattiene rapporti di deposito o di conto corrente, con indicazione delle coordinate, del saldo alla data della liquidazione e dei fidi accordati;
- l'elenco dei beni esistenti con l'indicazione del loro valore contabile, ove desumibile dai libri sociali, e l'indicazione dei luoghi dove essi sono custoditi;
- l'elenco dei beni di titolarità dei terzi, con indicazione del titolo giuridico in forza del quale essi si trovano nella disponibilità dell'ente;
- l'elenco del personale dipendente al momento della liquidazione;



- eventuali contratti di affitto dei locali o di affitto di azienda o dei beni strumentali;
- l'elenco dei contratti in corso e dei giudizi pendenti;
- l'elenco delle esecuzioni in corso e/o subite;
- il conto della gestione e quant'altro la situazione in concreto impone di acquisire.

**4.3.** In caso di irreperibilità o indisponibilità degli organi sociali formalmente convocati e, in ogni caso, ove non sia stato possibile assumere informazioni né acquisire dall'organo gestorio il necessario supporto documentale, il Commissario liquidatore provvede ad informare l'Autorità di vigilanza e, con apposita relazione, la competente Autorità giudiziaria per i seguiti di competenza.

**4.4.** Il Commissario liquidatore subentrante provvede ad analogha informativa nel caso in cui il professionista sostituito non provveda alla consegna della documentazione o dei beni afferenti alla procedura.

## **5. DOCUMENTAZIONE SOCIALE**

**5.1.** Il Commissario è tenuto a custodire e conservare:

- (i)** la documentazione sociale ricevuta in occasione del passaggio di consegne, sino alla scadenza del termine di legge;
- (ii)** la documentazione che risulti comunque utile all'attività liquidatoria, in qualunque tempo acquisita;
- (iii)** la documentazione scaturita dall'espletamento del proprio incarico.

**5.2.** Qualora non sia possibile custodire la documentazione presso lo studio del Commissario o presso altri locali che si trovino nella legittima disponibilità dell'ente soggetto a liquidazione coatta amministrativa, il Commissario può richiedere all'Autorità di vigilanza di essere autorizzato al deposito della stessa, anche a titolo oneroso, presso locali di terzi. La relativa istanza dà atto dell'effettiva entità dei documenti da depositare e ad essa sono allegati:



- (i) il contratto che si intende stipulare;
- (ii) le risultanze dell'indagine di mercato debitamente condotta per individuare l'offerta economica che comporti il minor aggravio di spese per la procedura.

**5.3.** L'autorizzazione al deposito a titolo oneroso è concessa a fronte del riscontro di almeno tre preventivi di spesa (salvo motivata impossibilità di acquisire preventivi concorrenti) e dell'effettiva impossibilità di provvedere diversamente al deposito, tenuto conto della mole della documentazione.

**5.4.** Qualora vi sia stata autorizzazione al deposito a titolo oneroso della documentazione sociale, il Commissario è tenuto, non appena possibile, a smaltire i documenti la cui conservazione sia via via divenuta superflua, con correlativa riduzione dell'entità delle spese poste a carico della procedura per la conservazione della documentazione sociale.

**5.5.** Quando è possibile provvedere al deposito gratuito dei documenti presso idonei locali della procedura, del Commissario o di terzi, è sufficiente che di ciò sia data comunicazione all'Autorità di vigilanza.

## **6. INVENTARIO E STIMA DEI BENI**

**6.1.** Nel più breve tempo possibile, il Commissario liquidatore forma l'inventario, che deve essere redatto anche se di esito negativo: in tal caso, il rappresentante legale della Cooperativa deve rilasciare la dichiarazione che non vi sono beni.

**6.2.** Ai fini dell'inventario e/o dei successivi esperimenti di vendita, non è necessaria la nomina di uno stimatore per la valutazione di:

- (i) beni mobili di valore non superiore ad Euro 1.500,00;
- (ii) partecipazioni societarie di valore non superiore ad Euro 25.000,00, qualora il Commissario svolga la professione di commercialista od esperto contabile;
- (iii) beni mobili registrati di valore inferiore ad Euro 25.000,00, qualora sia possibile reperire la relativa quotazione attraverso siti specialistici;



- (iv) beni o titoli il cui valore sia risultante da listini o mercuriali;
- (v) beni o titoli aventi prezzo corrente di borsa.

**6.3.** Nei casi *sub (i), (ii) e (iii)* che precedono, qualora il Commissario ritenga di non poter procedere autonomamente alla valutazione, resta comunque possibile per quest'ultimo la nomina di un esperto stimatore.

**6.4.** Qualora si proceda alla stima di un bene senza avvalersi dell'opera di un esperto stimatore, il Commissario dà comunque atto, nell'inventario, in apposita relazione o nel rapporto semestrale del periodo, dei criteri impiegati per la stima e degli elementi valutativi tenuti a tal fine in considerazione, di cui conserva evidenza.

**6.5.** Al di fuori dei casi di cui sopra, il Commissario liquidatore, tenuto conto della natura dei beni, nomina uno o più stimatori per la valutazione dei cespiti da liquidare.

**6.6.** La stima viene effettuata previa acquisizione delle rilevanti informazioni sul valore di mercato di beni simili e tenuto conto dell'effettivo stato di conservazione e di obsolescenza dei beni, nonché di eventuali perizie o valutazioni già esistenti.

**6.7.** Tenuto conto delle tempistiche presumibilmente necessarie per la stima o per la vendita, in presenza di beni immobili, di compendi di difficile valutazione o soggetti a variazioni di valore, il Commissario può nominare il perito anche in costanza del primo esperimento di vendita, attribuendo in sede di inventario un valore indicativo e provvisorio.

**6.8.** Decorsi cinque anni dalla precedente stima o dall'ultima procedura competitiva con base d'asta ribassata, o, comunque, nel caso in cui siano sopravvenute circostanze tali da inficiare l'attendibilità della precedente valutazione, il Commissario liquidatore acquisisce un aggiornamento di stima, fermo restando quanto previsto al successivo paragrafo § 22.1., per il caso in cui l'acquisizione dell'aggiornamento di stima si sia reso necessario a cagione dell'inerzia del Commissario.

**6.9.** Quanto ai beni immobili, dalla relazione di stima devono risultare:

- l'identificazione del bene, comprensiva dei confini e dei dati catastali;



- una sommaria descrizione del bene;
- lo stato di possesso del bene, con l'indicazione se lo stesso è occupato da terzi, del titolo in base al quale è occupato, con particolare riferimento alla esistenza di contratti registrati in data antecedente all'apertura della l.c.a.;
- l'esistenza di formalità, vincoli o oneri, anche di natura condominiale, gravanti sul bene, distinguendo tra quelli che risulteranno opponibili all'acquirente (ivi compresi i vincoli derivanti da contratti incidenti sulla attitudine edificatoria dello stesso o i vincoli connessi con il suo carattere storico-artistico) e quelli che, invece, dovessero risultare inopponibili all'acquirente;
- la verifica della regolarità edilizia e urbanistica del bene nonché l'esistenza della dichiarazione di agibilità dello stesso, previa acquisizione o aggiornamento del certificato di destinazione urbanistica previsto dalla vigente normativa;
- in caso di opere abusive, il controllo della possibilità di sanatoria, indicando gli eventuali costi della stessa;
- la verifica sull'eventuale presentazione di istanze di condono, indicando il soggetto istante e la normativa in forza della quale l'istanza è stata presentata, lo stato del procedimento, i costi per il conseguimento del titolo in sanatoria e le eventuali oblazioni già corrisposte o da corrispondere;
- in ogni altro caso, la verifica, ai fini della istanza di condono che l'aggiudicatario possa eventualmente presentare e che gli immobili si trovino nelle condizioni previste dalla normativa vigente, specificando il costo per il conseguimento del titolo in sanatoria;
- se i beni siano gravati da censo, livello o uso civico e se sia intervenuta affrancazione da tali pesi, ovvero se il diritto sul bene sia di proprietà ovvero derivante da alcuno dei suddetti titoli;
- una informativa concernente: (i) l'importo annuo delle spese fisse di gestione o di manutenzione; (ii) le eventuali spese straordinarie già deliberate anche se il relativo



debito non sia ancora scaduto; **(iii)** le eventuali spese condominiali non pagate negli ultimi due anni anteriori alla data della perizia; **(iv)** eventuali procedimenti giudiziari relativi al bene.

**6.10.** Qualora debbano essere valutati beni mobili non registrati di valore presumibilmente ricompreso tra Euro 1.500,00 ed Euro 25.000,00 è sufficiente che la relativa relazione sia asseverata dallo stimatore, senza necessità di giuramento dinanzi al notaio o al cancelliere.

**6.11.** Per i beni mobili, anche registrati, è comunque sempre possibile affidare l'incarico di stimatore alla società intermediaria specializzata cui si intenda affidare l'incarico di assistenza della procedura nella vendita competitiva.

**6.12.** Nel caso di valutazione di beni immobili, o di beni mobili o compendi mobiliari di valore superiore ad Euro 25.000,00, è necessario acquisire, con le formule prescritte, il relativo verbale di giuramento della perizia.

**6.13.** La nomina dello stimatore è improntata ai generali principi di efficienza, economicità ed imparzialità, in relazione ai quali è opportunamente favorita la rotazione negli incarichi ed evitato il reiterato ed ingiustificato conferimento di incarichi incrociati. I Commissari liquidatori si astengono dal conferire incarichi a professionisti con i quali vi siano rapporti di stretta parentela, affinità o coniugio o con cui sussistano rapporti di cointeressenza o altri legami che possano comprometterne l'indipendenza e determinare situazioni di conflitto di interesse. L'Autorità di vigilanza si riserva di effettuare le opportune verifiche in ordine all'osservanza dei predetti principi e di assumere i necessari provvedimenti qualora la loro disattenzione si risolva nella compromissione del rapporto fiduciario posto alla base del conferimento dell'incarico.

**6.14.** Salva l'ipotesi in cui debbano condursi valutazioni di speciale complessità, sono generalmente nominati professionisti normalmente operanti nel luogo presso cui devono recarsi per condurre la stima, onde limitare le spese poste a carico della Procedura per possibili rimborsi.



**6.15.** Il conferimento dell'incarico all'esperto stimatore non necessita di preventiva autorizzazione e, pertanto, qualora l'Ufficio riceva istanze per l'autorizzazione della relativa nomina, non sarà fornito alcun riscontro.

**6.16.** Il compenso dello stimatore nominato dal Commissario liquidatore è calcolato sulla base del prezzo ricavato dalla vendita, anteriormente alla quale non possono essere liquidati acconti in misura superiore al cinquanta per cento del compenso calcolato sulla base del valore di stima, ai sensi dell'art. 161 disp. att. c.p.c..

**6.17.** Qualora il compenso calcolato sul prezzo di aggiudicazione sia integralmente assorbito dall'acconto calcolato sul valore di stima, non è corrisposto alcun compenso aggiuntivo, non provvedendosi ad alcuna ripetizione. Qualora il compenso calcolato sul prezzo di aggiudicazione sia superiore a quello calcolato sul valore di effettiva aggiudicazione si provvede ai relativi conguagli, tenuto conto del valore di aggiudicazione e fermi restando i compensi minimi previsti dalle tabelle individuate *infra*.

**6.18.** Il compenso del perito è ragguagliato ai valori minimi calcolati in applicazione del D.M. 30 maggio 2002 Min. Giustizia e successive modificazioni, recante disposizioni sui *"compensi spettanti ai periti, consulenti tecnici, interpreti e traduttori per le operazioni eseguite su disposizione dell'autorità giudiziaria in materia civile e penale"*, che questa Autorità di vigilanza intende recepire.

**6.19.** Tenuto conto della particolare complessità dell'incarico, il compenso può essere aumentato, nei limiti degli incrementi previsti dal predetto Decreto, previo parere favorevole del Comitato di sorveglianza o, qualora non sia intervenuta la costituzione dello stesso, previa autorizzazione dell'Autorità di vigilanza.

**6.20.** Nel caso di stima di più beni, il perito ha diritto a compensi calcolati separatamente solo qualora i beni abbiano caratteristiche valutative non omogenee.



**6.21.** Nella relazione semestrale (sezione stato patrimoniale), da predisporre secondo il modello ministeriale approvato con Decreto direttoriale del 10 giugno 2025<sup>1</sup>, cui si rinvia, il Commissario liquidatore dà analiticamente conto:

- dei cespiti residui;
- dei cespiti periziati;
- della data della relativa perizia;
- del valore di perizia;
- degli acconti eventualmente corrisposti al perito;
- del compenso totale e delle ragioni dell'eventuale scostamento dai parametri minimi.

## **7. RELAZIONE INIZIALE**

**7.1.** Entro 60 giorni dalla predisposizione dell'inventario e, in ogni caso, entro 180 giorni dall'accettazione dell'incarico, è trasmesso il verbale di audizione del legale rappresentante dell'ente, con gli eventuali allegati (ovvero, l'informativa presentata all'Autorità giudiziaria in caso di irreperibilità), unitamente alla relazione iniziale.

**7.2.** La relazione iniziale, da sottoporre all'approvazione del Comitato di sorveglianza, ove nominato, dà dettagliatamente atto:

- delle problematiche esistenti e della situazione economico-patrimoniale;
- delle modalità e delle tempistiche attraverso cui si intende condurre la liquidazione (specificando se atomistica o in blocco) di ciascun bene o

---

<sup>1</sup> <https://www.mimit.gov.it/it/normativa/decreti-direttoriali/decreto-direttoriale-10-giugno-2025-approvazione-modelli-di-relazione-semestrale-e-rendiconto-periodico-di-gestione>



complesso di beni rientranti nel patrimonio dell'ente, indicando il numero di tentativi di vendita che si intenderebbero espletare nel primo anno;

- delle valutazioni condotte in relazione ai contenziosi pendenti, ai crediti rilevati in contabilità e alle modalità e delle tempistiche della loro riscossione, nonché alle iniziative, anche giudiziarie, che si intendono adottare per la reintegrazione del patrimonio sociale;
- delle valutazioni concernenti l'eventuale opportunità di salvaguardare la continuità aziendale, di subentrare in eventuali rapporti pendenti, ovvero di sciogliersi dai medesimi.

Nelle successive relazioni semestrali, il Commissario liquidatore dà atto delle motivazioni dei possibili scostamenti rispetto alle tempistiche ed alle modalità di liquidazione dell'attivo prospettate nella relazione iniziale e dei prevedibili sviluppi dell'attività liquidatoria.

## **8. FORMAZIONE DELLO STATO PASSIVO**

**8.1.** Entro un mese dalla nomina, il Commissario comunica, ai sensi dell'art. 308 CCII, a ciascun avente diritto le somme risultanti a suo credito. Analoga comunicazione è fatta a coloro che possono far valere domande di rivendicazione, restituzione e separazione su cose mobili possedute dall'impresa; la comunicazione s'intende in ogni caso fatta con riserva delle eventuali contestazioni e senza riconoscimento alcuno della posta debitoria. Contestualmente, il Commissario invita i creditori a indicare il proprio indirizzo di posta elettronica certificata, con l'avvertimento che, in difetto, le successive comunicazioni inerenti alla procedura saranno rese note mediante deposito in cancelleria.

**8.2.** Nei casi in cui non si riscontrino posizioni debitorie o la documentazione sociale risulti insufficiente all'accertamento delle stesse, il Commissario liquidatore procede a comunicare l'intervenuta sottoposizione della procedura a liquidazione coatta amministrativa della Società all'Agenzia delle entrate, agli istituti previdenziali ed al Comune presso cui ha sede l'ente o presso cui sono ubicati immobili di titolarità del medesimo.



**8.3.** Il Commissario deposita lo stato passivo presso il Tribunale competente. Se, alla scadenza del termine, non sono pervenute domande di ammissione al passivo, il Commissario deposita uno stato passivo negativo, attestando l'assenza di crediti insinuati.

**8.4.** Entro novanta giorni dalla data di accettazione dell'incarico, il Commissario liquidatore provvede alla formazione e al deposito in cancellaria dello stato passivo, avendo cura di specificare i crediti ammessi o respinti e le domande di insinuazione al passivo accolte o rigettate. Copia del passivo e della ricevuta di deposito dev'essere trasmessa all'Autorità di vigilanza. Lo stesso deve avvenire per le eventuali successive modifiche dello stato passivo, anche nel caso in cui pervengano domande tardive, per tali intendendosi quelle presentate nel termine di sei mesi dal deposito dell'elenco dei crediti, o pervenute sino a quando non sono esaurite le ripartizioni dell'attivo, purché sia dimostrato che il ritardo è dipeso da causa non imputabile all'istante e purché la relativa domanda al Commissario sia stata presentata non oltre sessanta giorni dal momento in cui è cessata la causa che ne ha impedito il deposito tempestivo. Qualora vi siano ragioni impeditive rispetto al tempestivo deposito dello stato passivo, il Commissario liquidatore, nella prima relazione utile, rende edotta l'Autorità di vigilanza dell'impedimento, indicando le tempistiche presumibilmente necessarie per potere perfezionare il deposito dell'elenco dei creditori.

**8.5.** Per ogni credito ammesso in privilegio, il Commissario ne indica la natura, il titolo giuridico e la relativa graduazione rispetto agli altri componenti della massa creditoria.

**8.6.** Copia dell'elenco dei crediti ammessi o respinti deve essere trasmessa, a mezzo di posta elettronica certificata, a coloro la cui pretesa non sia in tutto o in parte ammessa.

## **9. SENTENZA DICHIARATIVA DELLO STATO DI INSOLVENZA**

**9.1.** Qualora l'insolvenza non sia stata già dichiarata in sede giudiziale, il Commissario liquidatore richiede al Tribunale competente la declaratoria dello stato di insolvenza dell'ente.



**9.2.** Qualora l'Ufficio giudiziario competente non aderisca ad un diverso indirizzo, il Commissario liquidatore chiede la dichiarazione dello stato di insolvenza dell'impresa senza avvalersi del ministero di un difensore. Non è necessaria la preventiva autorizzazione dell'Autorità di vigilanza.

**9.3.** Qualora la complessità della vicenda lo consigli, o nel caso in cui il Tribunale competente lo ritenga necessario, il Commissario provvede alla nomina di un legale, pattuendo con lo stesso un compenso calcolato in base ai minimi delle tariffe professionali. Qualora la procedura non disponga di fondi sufficienti e, per le ragioni predette, si renda strettamente necessaria la nomina di un legale, potrà essere richiesta l'ammissione al gratuito patrocinio, previa acquisizione dell'attestazione ministeriale circa l'insussistenza di fondi.

**9.4.** Ai sensi dell'art. 2, comma 2, L. n. 400/1975, il Commissario liquidatore può addivenire alla chiusura della procedura priva di attività e di pendenze anche prima della presentazione del ricorso volto alla declaratoria giudiziale dello stato di insolvenza, qualora le valutazioni responsabilmente compiute dal Commissario conducano ad escludere la proficua esperibilità di azioni di responsabilità e/o revocatorie. Restano impregiudicati gli obblighi informativi di cui al combinato disposto degli artt. 299, comma 3 e 130 CCII.

**9.5.** Intervenuta la declaratoria dello stato d'insolvenza, il commissario liquidatore presenta al pubblico ministero la relazione prevista dall'articolo 130 del Codice della crisi e dell'insolvenza e ne deposita copia unitamente alla prima relazione utile.

**9.6.** In caso di avvicendamento nell'incarico, il Commissario liquidatore subentrante provvede ad analogha informativa qualora siano riscontrate, a carico del professionista sostituito, irregolarità gestorie penalmente rilevanti.

## **10. ALTRI ADEMPIMENTI**

**10.1.** Il Commissario liquidatore:



- a- acquisisce dall'Autorità di vigilanza l'ultimo verbale di ispezione/revisione dell'ente sottoposto ad l.c.a. e gli ultimi cinque bilanci depositati dall'ente;
- b- accede al cassetto fiscale dell'ente, formulando la relativa richiesta all'Agenzia delle entrate;
- c- accede con le modalità di cui agli articoli 155-*quater*, 155-*quinquies* e 155-*sexies* delle disposizioni di attuazione del codice di procedura civile:
  - alle banche dati dell'anagrafe tributaria e dell'archivio dei rapporti finanziari;
  - alla banca dati degli atti assoggettati a imposta di registro;
  - all'elenco dei clienti e l'elenco dei fornitori contenuti nelle trasmissioni telematiche previste dal decreto legislativo 5 agosto 2015, n. 127;
  - alla documentazione contabile in possesso delle banche e degli altri intermediari finanziari relativa ai rapporti con l'impresa debitrice, anche se estinti;
  - alle schede contabili dei fornitori e dei clienti relative ai rapporti con l'impresa debitrice.

**10.2.** Il Commissario provvede, non appena vi siano somme disponibili, a depositarle su un conto corrente bancario o postale intestato alla procedura. Al fine di limitare le spese di procedura riconnesse all'apertura di depositi bancari, è comunque consentito al Commissario liquidatore di trattenere in fondo cassa consegne fino alla concorrenza di Euro 2.000,00, fermo restando l'obbligo di rendicontazione.

**10.3.** Nell'ambito della prima relazione, il commissario indica il numero del conto corrente intestato alla Procedura, la filiale presso cui esso è aperto e l'estratto conto da cui risulta il saldo di chiusura del conto della società *in bonis* ed il saldo iniziale del conto della Procedura.



**10.4.** Fermi restando i vigenti limiti in materia di utilizzo di contanti o strumenti di pagamento assimilabili e quanto previsto al precedente punto **10.2**, le somme a qualunque titolo riscosse devono essere immediatamente depositate esclusivamente sul conto della procedura.

**10.5.** Salvo esigenze eccezionali, non è consentito valersi di più di un conto corrente. Qualora ciò dovesse rendersi necessario in ragione dell'esigenza di contabilizzare e gestire separatamente le movimentazioni bancarie della Procedura, il Commissario richiede all'Autorità di vigilanza autorizzazione all'apertura di ciascun conto corrente aggiuntivo.

**10.6.** Previa autorizzazione dell'Autorità amministrativa, qualora vi siano specifiche ragioni ostative ad un riparto parziale, il Commissario liquidatore può stipulare contratti di deposito bancario remunerato, purché la restituzione delle relative somme sia contrattualmente garantita e le tempistiche del vincolo siano compatibili con le finalità della l.c.a..

## **11. PAGAMENTI**

**11.1.** Non è generalmente consentito né il prelevamento di contanti da parte del Commissario liquidatore né, al di fuori dei casi di pagamento autorizzati in sede di riparto, l'emissione o la girata di assegni o titoli di credito trasferibili o al portatore di qualunque genere.

**11.2.** Nel caso in cui sussista l'inderogabile urgenza o l'inderogabile necessità di effettuare pagamenti in contanti o di emettere assegni o altri titoli, il Commissario è tenuto ad informare l'Autorità di vigilanza nella prima relazione semestrale, dando compiutamente conto delle ragioni che hanno reso effettivamente necessarie dette operazioni.

**11.3.** Non sono comunque ammessi prelevamenti e/o pagamenti in contanti o con altri strumenti non tracciabili per importi superiori ad Euro 1.000,00.

**11.4.** In ogni caso, in presenza di prelevamenti o nel caso di emissioni di assegni di qualunque genere, alla prima relazione utile sono sempre allegati, in copia, i relativi



giustificativi di spesa, aventi valore fiscale, oltre alle matrici degli assegni eventualmente emessi.

**11.5.** L'omessa puntuale rendicontazione, corredata dai relativi giustificativi di spesa, circa la destinazione delle somme prelevate o le causali sottese all'emissione di assegni costituisce giusta causa di revoca, indipendentemente dall'effettiva destinazione delle somme in questione.

**11.6.** Le operazioni di pagamento di somme in prededuzione sono generalmente eseguite tramite bonifico bancario, nella cui causale viene sinteticamente indicata la prestazione resa in favore della procedura cui il pagamento inerisce, ovvero la precisa ragione dello stesso.

**11.7.** A condizione che le disponibilità liquide della Procedura risultino sufficienti per la soddisfazione di tutti i crediti di pari rango prededucibile, il Commissario liquidatore può, pertanto, procedere autonomamente al pagamento delle spese inerenti alla gestione corrente della Procedura, per tali esemplificativamente intendendosi:



- le spese condominiali regolarmente approvate e maturate in relazione ai beni immobili appresi all'attivo della procedura;
- le spese per prestazioni di manutenzione ordinaria, in quanto il relativo corrispettivo sia di valore complessivamente inferiore ad Euro 1.500,00 e per le quali non occorre la preventiva autorizzazione ministeriale;
- le imposte e le tasse facenti capo alla procedura;
- i compensi da riconoscersi agli esperti stimatori e ai legali incaricati dell'assistenza giudiziale della Procedura, nei limiti prescritti dalle presenti disposizioni e per la nomina dei quali non occorre la preventiva autorizzazione ministeriale;
- gli emolumenti dei coadiutori, in quanto questi ultimi siano stati debitamente autorizzati dall'Autorità di vigilanza e nei limiti del compenso risultante dal relativo provvedimento ministeriale;
- le ulteriori somme costituenti il corrispettivo di altre prestazioni autorizzate dall'Autorità di vigilanza, nei limiti del compenso risultante dal necessario provvedimento ministeriale.

**11.8.** Il Commissario liquidatore risponde personalmente per eventuali pagamenti effettuati in eccedenza rispetto alle somme individuate dalla relativa autorizzazione ministeriale, ove richiesta, o rispetto ai parametri stabiliti dalle presenti disposizioni di vigilanza per la liquidazione dei compensi.

**11.9.** Il commissario liquidatore può procedere autonomamente alla restituzione delle cauzioni ricevute dagli offerenti non aggiudicatari in occasione dei tentativi di vendita espletati ed all'esecuzione, nei limiti dei compensi risultanti dalle relative autorizzazioni ministeriali, di tutti gli ulteriori pagamenti costituenti atti immediatamente esecutivi di operazioni straordinarie debitamente autorizzate dal Ministero ai sensi dell'art. 307 C.C.I.I., purché si dia specifica evidenza delle relative movimentazioni nell'ambito della prima relazione semestrale utile.



**11.10.** L'Autorità di vigilanza si riserva, in ogni caso, di effettuare le opportune verifiche in ordine alle causali delle spese addebitate alla Procedura. Il Commissario liquidatore è, pertanto, tenuto alla conservazione di tutti i documenti giustificativi (fatture, ricevute, bollettini, scontrini, contratti, delibere assembleari etc.) riguardanti ogni operazione o spesa intervenuta nell'arco della Procedura e di produrre tale documentazione entro il termine massimo di 15 giorni decorrenti dalla richiesta eventualmente formulata dall'Autorità di vigilanza. L'omesso invio dei giustificativi richiesti o l'omessa conservazione dei medesimi costituisce giusta causa di revoca dall'incarico.

## **12. RAPPORTI PENDENTI**

**12.1.** Il commissario verifica tutti i rapporti giuridici instaurati tra la cooperativa *in bonis* ed altri soggetti, tenendo conto delle previsioni di legge che disciplinano ciascun tipo contrattuale.

**12.2.** Nei casi in cui la legge, giusta il richiamo di cui all'art. art. 304 C.C.I.I., rimetta al Commissario liquidatore la scelta in ordine allo scioglimento o alla prosecuzione del contratto, le relative valutazioni devono essere improntate alla logica liquidatoria propria della l.c.a. e devono essere portate all'attenzione dell'Autorità di vigilanza nella prima relazione utile.

**12.3.** Qualora alla data di apertura della liquidazione pendano rapporti di lavoro, il Commissario liquidatore si adopera con sollecitudine per ottemperare agli adempimenti obbligatori, anche a tutela dei lavoratori stessi. Qualora non debba richiedersi la prosecuzione dell'esercizio dell'impresa e non risulti possibile il trasferimento dell'azienda o di un suo ramo, il Commissario comunica per iscritto il recesso dai relativi rapporti di lavoro subordinato.

**12.4.** Qualora alla data di apertura della liquidazione pendano contratti preliminari di acquisto o atti di prenotazione di unità immobiliari destinati o da destinare a prima abitazione del promissario o del prenotatario, ovvero nel caso in cui sussistano altre motivate ragioni di convenienza, il Commissario può formulare motivata istanza di subentro, corredata dal



parere del Comitato di sorveglianza, ove costituito. L'istanza dà specificamente atto della congruità del prezzo a suo tempo pattuito e della tracciabilità degli acconti effettuati in conto prezzo. L'autorizzazione concessa dall'Autorità di vigilanza implica, a fronte del saldo del prezzo a suo tempo pattuito, il trasferimento del bene in capo al socio prenotatario o al promissario acquirente e la successiva cancellazione dei gravami ai sensi dell'art. 5, L. n. 400/1975.

**12.5.** All'esito dell'accettazione dell'incarico, il Commissario liquidatore valuta senza indugio e, comunque, entro i termini prescritti dall'art. 172 e ss. C.C.I.I. l'opportunità di recedere da eventuali contratti di affitto d'azienda (o di ramo d'azienda) o di locazione immobiliare, etc., tenendo conto, tra l'altro:

- (i) della congruità del canone;
- (ii) del termine finale del contratto;
- (iii) della sua compatibilità con le tempistiche e le modalità della liquidazione del patrimonio sociale;
- (iv) dell'eventuale sussistenza di patti d'opzione, da intendersi sempre incompatibili con le finalità propria delle procedure di liquidazione coatta amministrativa.

Resta ferma la possibilità di esercitare l'azione revocatoria, di rescissione o di simulazione, oltre alle altre impugnative di legge, ricorrendone i relativi presupposti.

### **13. ESERCIZIO PROVVISORIO**

**13.1.** La prosecuzione dell'attività d'impresa può essere autorizzata qualora consenta una migliore soddisfazione degli interessi sottesi alla procedura di liquidazione coatta amministrativa, sentito, ove nominato, il Comitato di sorveglianza.

**13.2.** Pertanto, l'istanza volta a conseguire l'autorizzazione all'esercizio provvisorio dell'attività d'impresa dà specificamente atto:



- della comparazione tra i costi ed i benefici rispettivamente derivanti dalla prosecuzione dell'attività d'impresa e dallo scenario liquidatorio, tenuto conto delle prospettive di maggiore o minore soddisfazione degli interessi pubblicistici sottesi alla procedura di l.c.a. e di quelli del ceto creditorio;
- dell'entità delle risorse necessarie per l'esercizio provvisorio, delle modalità di reperimento della relativa provvista e dei ricavi attesi.

**13.3.** Al ricorrere dei relativi presupposti, sentito il Comitato di sorveglianza, l'esercizio è autorizzato per periodi non superiori a dodici mesi.

**13.4.** Eventuali istanze di proroga sono presentate entro 90 giorni anteriori alla scadenza dell'esercizio provvisorio, nel qual caso lo stesso può protrarsi sino alla data del provvedimento di autorizzazione o di diniego della proroga.

**13.5.** In caso di esercizio provvisorio, il Commissario ha l'obbligo di mantenere separata la gestione contabile della liquidazione da quella dell'esercizio dell'impresa. Ciò comporta la redazione di due distinte relazioni periodiche, accompagnate dai relativi prospetti contabili. Il prospetto contabile inerente all'esercizio provvisorio è redatto nella forma del conto economico civilistico.

**13.6.** In caso di esercizio dell'impresa, il Comitato di sorveglianza deve:

- essere convocato almeno trimestralmente per valutare l'andamento della gestione;
- riferire, in ciascun rapporto semestrale, sull'opportunità di continuare l'esercizio;
- essere informato dal Commissario circa l'esistenza di circostanze sopravvenute che possano influire sulla prosecuzione dell'esercizio.

**13.7.** In costanza di gestione provvisoria dell'impresa, il Commissario liquidatore è tenuto a compilare il bilancio di esercizio e ad osservare puntualmente i prescritti adempimenti amministrativi, contabili e fiscali.



**13.8.** Con il rilascio dell'autorizzazione all'esercizio provvisorio il Commissario liquidatore può compiere tutti gli atti opportuni per l'esercizio corrente dell'impresa nel rispetto, ove fornite, delle indicazioni fornite dall'Amministrazione nell'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza, indirizzo e controllo sulla procedura.

**13.9.** Salvo quanto previsto dal successivo paragrafo 16.6, la preventiva autorizzazione ministeriale resta in ogni caso necessaria per gli atti di amministrazione straordinaria dell'impresa, tra cui si annoverano:

- a- gli atti di disposizione del patrimonio aziendale, che esulino dalla gestione corrente dell'impresa;
- b- le transazioni che esulino dalla gestione corrente dell'impresa;
- c- i contratti di affitto e quelli di agenzia;
- d- le assunzioni di dipendenti che non sostituiscano altri dipendenti precedentemente cessati, ma risultanti in forze alla procedura al momento dell'inizio dell'esercizio provvisorio;
- e- i contratti riguardanti la manutenzione straordinaria del compendio aziendale o l'acquisto di beni strumentali di valore superiore ad Euro 5.000,00;
- f- qualunque ulteriore atto od investimento da cui possa derivare una significativa diminuzione o alterazione, anche qualitativa, della complessiva consistenza del patrimonio sociale.

**13.10.** Nel caso in cui la corretta qualificazione della natura dell'atto dovesse risultare dubbia, il Commissario liquidatore è tenuto a rivolgersi all'Autorità di vigilanza.

**13.11.** Gli atti di straordinaria amministrazione, avuto altresì riguardo alle tempistiche necessarie per ammortizzare il relativo costo, devono risultare compatibili con il carattere provvisorio dell'esercizio dell'attività di impresa e con la correlativa necessità di assicurare che la cessione del compendio aziendale avvenga alle migliori condizioni economiche, con



tempistiche compatibili con la logica liquidatoria propria della l.c.a. e degli ulteriori interessi ad essa sottesi.

**13.12.** L'Autorità che vigila sulla procedura può ordinare la cessazione dell'esercizio in qualsiasi momento, laddove ne ravvisi l'opportunità, sentiti il Commissario liquidatore ed il Comitato di sorveglianza.

#### **14. USO DEL MEZZO PROPRIO, MISSIONI E RIMBORSI**

**14.1.** Il commissario, previa apposita istanza, può essere autorizzato all'uso del mezzo proprio per gli spostamenti in luoghi non ricompresi nel Comune di residenza o di domiciliazione, come indicati nel decreto di nomina, il cui raggiungimento sia necessario per il pronto e corretto svolgimento delle attività riconnesse all'incarico commissariale e che risultino difficilmente raggiungibili con mezzi di trasporto pubblico di linea. In ogni altro caso, l'uso del veicolo privato non è autorizzato e le relative spese non possono gravare sulla procedura.

**14.2.** Per le missioni effettuate con il proprio mezzo di trasporto, il Commissario liquidatore ha diritto al rimborso delle spese sostenute per i viaggi effettivamente effettuati e documentati e in particolare:

- dei pedaggi autostradali;
- delle spese di parcheggio *in loco*;
- di un importo pari ad 1/5 del prezzo medio praticato per un litro di benzina per ciascun chilometro percorso, qualsiasi sia la cilindrata ed il tipo di carburante<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Reperibile dal sito del Ministero dell'Ambiente e della sicurezza energetica.



**14.3.** Tutti i pagamenti oggetto di rimborso devono essere tracciabili e, dunque, eseguiti con versamento bancario o postale, ovvero mediante carte di debito, carte di credito, carte prepagate, assegni bancari e circolari, etc..

**14.4.** Per trasferte in luoghi non coincidenti con la sede del domicilio da effettuarsi con treno, nave o altri mezzi extra urbani, al Commissario è rimborsato il costo del biglietto di I classe, trattandosi di treno, o di classe economica, in tutti gli altri casi.

**14.5.** Qualora il Commissario si avvalga di mezzi di trasporto di linea, il rimborso delle spese per servizio taxi o per trasporto urbano è consentito per le tratte ricomprese tra l'albergo e/o la stazione di arrivo ed il luogo ove il Commissario deve recarsi per effettuare la missione e viceversa.

**14.6.** Il noleggio auto è consentito, previa apposita autorizzazione, sussistendo dedotte ed oggettive ragioni di convenienza.

**14.7.** Qualora sia strettamente necessario alloggiare nel luogo della missione, è consentito usufruire di albergo 4 stelle per camera doppia ad uso singola, inclusa la prima colazione. È ammesso il rimborso della tassa di soggiorno. Il rimborso dell'albergo è ammesso solo per località raggiungibili in più di 120 minuti dal domicilio del Commissario.

**14.8.** È rimborsabile un solo pasto per missioni di durata ricompresa tra otto e dodici ore nella misura massima di Euro 40,00. Per missioni superiori a 12 ore sono consentiti due pasti nella misura di Euro 80,00. Le ricevute necessarie al rimborso delle spese sostenute per i pasti devono essere dettagliate.

**14.9.** Le fatture emesse in relazione alle spese poste a carico della Procedura devono essere intestate a quest'ultima, onde consentire la compensazione od il rimborso dell'IVA relativa.

**14.10.** Qualora sia costituito il Comitato di sorveglianza, il rimborso delle spese è subordinato, oltre alla sussistenza di liquidità sufficienti a coprire le spese di rango pari o poziore, alla specifica approvazione, da parte del Comitato, delle spese sostenute. Detta



approvazione deve risultare da verbale allegato alla relazione del semestre in cui le spese sono state addebitate alla Procedura. In mancanza del comitato di sorveglianza, i singoli giustificativi di spesa, aventi valore fiscale, devono essere sempre allegati alla relazione del semestre in cui è intervenuto il rimborso.

**14.11.** Generalmente, le riunioni del Comitato di sorveglianza avvengono con modalità telematiche, onde limitare eventuali rimborsi a carico della Procedura. Nel caso in cui risulti strettamente necessario recarsi presso la sede della Procedura, la relazione semestrale evidenzia specificamente le motivazioni della trasferta, per la quale possono essere rimborsati, oltre alle spese di trasporto e di alloggio, secondo quanto previsto ai punti che precedono, un solo pasto per missioni di durata ricompresa tra otto e dodici ore nella misura massima di Euro 30,00, mentre per missioni superiori a 12 ore sono consentiti due pasti nella misura di Euro 60,00.

## **15. LA RELAZIONE SEMESTRALE**

**15.1.** Il Commissario deve presentare, entro novanta giorni decorrenti dalla fine di ciascun semestre (30 giugno e 31 dicembre), una relazione sulla situazione patrimoniale dell'impresa e sull'andamento della gestione.

**15.2.** La relazione è redatta sulla base del modello adottato con Decreto direttoriale del 10 giugno 2025<sup>3</sup> e ad essa sono allegati:

- gli estratti di conto corrente relativi al periodo, da cui devono risultare tutte le movimentazioni in entrata e in uscita intervenute nel semestre;
- un rapporto del comitato di sorveglianza, ove nominato, non essendo sufficiente la “mera approvazione” della relazione da parte del Comitato;

---

<sup>3</sup> <https://www.mimit.gov.it/it/normativa/decreti-direttoriali/decreto-direttoriale-10-giugno-2025-approvazione-modelli-di-relazione-semestrale-e-rendiconto-periodico-di-gestione>



- il rendiconto di gestione redatto in conformità al modello ministeriale approvato adottato con Decreto direttoriale del 10 giugno 2025<sup>4</sup>;
- un rapporto sullo stato dei giudizi, redatto dai legali incaricati dalla procedura, nel caso in cui lo stato, la mole e complessità delle vertenze lo rendano necessario.

**15.3.** Sino all'effettiva chiusura della Procedura, le relazioni devono essere depositate anche qualora nel semestre di riferimento non vi siano state attività di rilievo e lo stato della procedura sia rimasto invariato rispetto al semestre precedente. In tale evenienza, il Commissario liquidatore è tenuto ad indicare specificamente le ragioni che ostano alla chiusura della procedura.

**15.4.** La relazione, assieme alle eventuali osservazioni formulate dal comitato di sorveglianza, dev'essere trasmessa per via telematica anche all'ufficio del registro delle imprese ed inviata, a mezzo di posta elettronica certificata, ai creditori e ai titolari di diritti sui beni. Il commissario ha cura di oscurare, nella documentazione resa pubblica, i dati e le informazioni in relazione ai quali vengano in rilievo esigenze di tutela del diritto alla riservatezza.

**15.5.** Il mancato regolare deposito di una o più relazioni semestrali è valutato ai fini della revoca del Commissario nonché dei componenti del Comitato di sorveglianza, qualora risulti che gli stessi non si siano attivati per ovviare a tale carenza.

**15.6.** Qualora la relazione ed il rendiconto non siano redatti in conformità al modello ministeriale, l'obbligo informativo prescritto in capo al Commissario liquidatore si considera come non assolto.

---

4

[https://www.mimit.gov.it/images/stories/normativa/allegati/Rendiconto\\_allegato\\_a\\_relazione\\_semestrale.xlsx](https://www.mimit.gov.it/images/stories/normativa/allegati/Rendiconto_allegato_a_relazione_semestrale.xlsx)



**15.7.** Anche successivamente all'istanza volta all'autorizzazione al deposito degli atti finali, il Commissario liquidatore resta, comunque, tenuto a depositare semestralmente gli estratti conto dei depositi bancari intestati alla procedura, mentre l'obbligo di deposito della relazione è limitato all'ipotesi di eventuali sopravvenienze che ostino alla tempestiva chiusura della l.c.a. ed alla successiva cancellazione della Società.

## **16. POTERI DEL COMMISSARIO**

**16.1.** Per la vendita degli immobili, dei mobili in blocco e dei beni mobili registrati occorre sempre l'autorizzazione dell'Autorità di vigilanza e il parere del comitato di sorveglianza, ove nominato. Analoga autorizzazione è richiesta per la vendita atomistica di beni mobili o la cessione di crediti o partecipazioni societarie di valore superiore ad Euro 1.500,00.

**16.2.** Per la vendita atomistica di beni mobili o la cessione di crediti di valore pari od inferiore ad Euro 1.500,00 non è necessaria la preventiva autorizzazione ministeriale e il Commissario procede sentito il Comitato di sorveglianza, ove costituito. Resta fermo l'obbligo di fornire adeguate informazioni in ordine alle operazioni condotte senza autorizzazione nell'ambito della relazione semestrale di riferimento e del relativo rapporto del Comitato di sorveglianza.

**16.3.** Fermi restando i poteri del Commissario liquidatore nell'esercizio provvisorio dell'impresa di cui al paragrafo 13, è richiesta l'autorizzazione ministeriale per:

- l'esperimento dell'azione di responsabilità contro gli amministratori e i componenti degli organi di controllo dell'impresa: la relativa autorizzazione è concessa a fronte della verifica, tra l'altro, della concreta sussistenza di profili di convenienza per la Procedura, valutate:
  - (i) la potenziale solvibilità dei convenuti, di cui può acquisirsi contezza anche mediante l'interrogazione dei registri e delle banche dati pubbliche;
  - (ii) la possibilità di esperire nei confronti degli organi sociali azioni di conservazione o reintegrazione della garanzia patrimoniale,



di cui si dà conto nell'istanza o nell'allegato parere legale, sulla base delle verifiche condotte anche attraverso l'accesso alle banche dati pubbliche;

- l'esperimento dell'azione di responsabilità contro il Commissario liquidatore per qualunque causa sostituito;
- riduzioni di crediti, compromessi, rinunzie alle liti, ricognizioni di diritti di terzi, cancellazione di ipoteche, restituzione di pegni, accettazione di eredità e donazioni;
- transazioni: in caso di definizione bonaria di una controversia giudiziale o di vertenza stragiudiziale per la quale la Procedura è stata assistita da un legale, è richiesto il parere di quest'ultimo;
- la stipulazione di locazioni e affitti attivi e passivi e la costituzione di altri diritti personali o reali di godimento su beni materiali o immateriali ricompresi nell'attivo procedurale;
- il compimento di atti da cui derivi, in capo alla Procedura, l'obbligo di contrarre o con cui si concedano opzioni di acquisto e/o di vendita, o prelazioni;
- la costituzione di vincoli di indisponibilità dei beni o delle somme di titolarità della Procedura;
- continuazione dell'esercizio dell'impresa;
- altri atti di straordinaria amministrazione, di valore indeterminato o di valore superiore a Euro 1.032,91.

**16.4.** Nel caso in cui la corretta qualificazione della natura dell'atto dovesse risultare dubbia, il Commissario liquidatore è tenuto a rivolgersi all'Autorità di vigilanza.

**16.5.** Le istanze per l'ottenimento delle prescritte autorizzazioni preventive, da trasmettersi esclusivamente a mezzo p.e.c., devono:

- recare, nell'oggetto, la regione in cui ha sede la Società;



- essere numerate progressivamente;
- indicare, nel corpo dell'istanza, gli allegati a cui si riferiscono, i quali sono numerati e nominati in modo immediatamente intellegibile;
- essere predisposte in formato nativo digitale;
- essere in regola con le vigenti disposizioni in materia di bollo;
- indicare, nelle conclusioni, la specifica autorizzazione richiesta, senza rimettersi alle valutazioni dell'Autorità di vigilanza;

**16.6.** In comprovati casi di somma ed indifferibile urgenza, contraddistinti dalla necessità di preservare il patrimonio aziendale e/o il buon andamento della procedura, il Commissario può procedere senza aver ottenuto la preventiva autorizzazione, ancorché prescritta. In tali evenienze, il Commissario richiede, senza indugio, il provvedimento ministeriale di ratifica, precisando le ragioni che hanno imposto di agire in via d'urgenza ed il pregiudizio che sarebbe dal ritardo derivato.

**16.7.** In ogni caso, la stipulazione di contratti a prestazioni corrispettive da cui derivino incassi per la procedura è generalmente preceduta da una procedura competitiva, volta ad individuare il migliore offerente. Quanto ai contratti di affitto o di locazione, la congruità delle offerte è valutata sulla base di apposita relazione peritale acquisita dal Commissario liquidatore.

## **17. COADIUTORI**

**17.1.** Nel caso vi sia la necessità di avvalersi di un professionista per lo svolgimento di specifiche attività diverse da quelle di valutazione dei beni o di assistenza legale contenziosa e che richiedano licenze, autorizzazioni, ovvero il possesso di particolari conoscenze tecnico-specialistiche di cui il Commissario sia privo, prima di conferire il relativo incarico, il Commissario formula apposita istanza all'Autorità di vigilanza, specificando:



- l'oggetto e la durata dell'incarico;
- la tipologia delle prestazioni da eseguire in favore della procedura;
- il nominativo e la qualifica professionale dell'incaricato;
- l'entità periodica e complessiva del compenso;
- i parametri utilizzati per la determinazione del corrispettivo ed i relativi termini di pagamento;
- le specifiche ragioni per le quali il Commissario non possa provvedere autonomamente agli incombeni da demandare al professionista, avuto riguardo alla specializzazione necessaria per l'espletamento degli stessi, all'esperienza professionale maturata dal Commissario, come risultante anche dal *curriculum vitae* acquisito in sede di nomina, ed alla propria iscrizione ad albi.

**17.2.** L'istanza è corredata dal contratto o dalla lettera d'incarico, che non possono prevedere clausole di rinnovo automatico, e dal parere del Comitato di sorveglianza, se nominato.

**17.3.** Eccettuate le ipotesi *sub* § **16.6.** che precede, in cui è comunque necessario richiedere senza indugio la ratifica, qualunque compenso per collaborazioni o consulenze corrisposto in assenza della preventiva autorizzazione ministeriale potrà essere posto definitivamente a carico dell'organo commissariale, mediante detrazione dal compenso spettante, tenuto conto dell'effettiva necessità di avvalersi dell'opera del coadiutore, della non sostituibilità della prestazione con l'opera del Commissario e dell'utilità effettivamente conseguita dalla Procedura per effetto della sua esecuzione.

**17.4.** In ogni caso, il conferimento di incarichi in assenza della prescritta autorizzazione ministeriale costituisce elemento di valutazione della prestazione del Commissario e, anche ai fini del conferimento di ulteriori incarichi, della perdurante sussistenza del rapporto fiduciario con quest'ultimo.



**17.5.** Il Commissario, prima di conferire l'incarico, definisce puntualmente i termini e le condizioni di esecuzione delle relative prestazioni e, qualora non si tratti di prestazioni di carattere continuativo, liquida il compenso a fronte dell'esatta esecuzione della controprestazione.

**17.6.** La nomina dei coadiutori è improntata ai generali principi di efficienza, economicità ed imparzialità, in relazione ai quali è opportunamente favorita la rotazione negli incarichi ed evitato il reiterato ed ingiustificato conferimento di incarichi incrociati. I Commissari liquidatori si astengono dal conferire incarichi a professionisti con i quali vi siano rapporti di stretta parentela, affinità o coniugio o con cui sussistano rapporti di cointeressenza o altri legami che possano comprometterne l'indipendenza e determinare situazioni di conflitto di interesse. L'Autorità di vigilanza si riserva di effettuare le opportune verifiche in ordine all'osservanza dei predetti principi e di assumere i necessari provvedimenti qualora la loro disattenzione si risolva nella compromissione del rapporto fiduciario posto alla base del conferimento dell'incarico.

**17.7.** Salva autorizzazione ministeriale, da rilasciare in ipotesi eccezionali, i compensi dei coadiutori sono ragguagliati ai minimi tariffari ed in particolare:

- (i) per i consulenti del lavoro, si recepiscono le tariffe di cui al D.M. 21 febbraio 2013, n. 46 e successive modificazioni, recante la determinazione dei parametri per la liquidazione, da parte di un organo giurisdizionale, dei compensi spettanti agli iscritti all'albo dei consulenti del lavoro; qualora non sia possibile liquidare il compenso in base a tali parametri, si applicano le tariffe previste per la consulenza in materia di *“accertamento di retribuzioni o di contributi previdenziali, assicurativi, assistenziali e fiscali e ogni altra questione in materia di rapporto di lavoro”* di cui al citato Decreto 30 maggio 2002;
- (ii) per prestazioni in materia contabile e fiscale, si recepiscono le tariffe del Decreto 20 luglio 2012, n. 140 e successive modificazioni, recante disposizioni in materia determinazione dei parametri per la liquidazione da parte di un organo



giurisdizionale dei compensi per le professioni regolarmente vigilate dal Ministero della giustizia, ai sensi dell'articolo 9 del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27; qualora non sia possibile liquidare il compenso in base a tali parametri, si applicano le tariffe previste dal citato Decreto 30 maggio 2002

- (iii) per tutte le altre tipologie di prestazioni si recepisce, ove possibile, il Decreto 30 maggio 2002 e successive modificazioni; qualora la prestazione non sia riconducibile ad alcuna attività contemplata nel menzionato decreto, il Commissario specificherà nell'istanza i criteri impiegati per il calcolo delle relative vacanze, ai fini della determinazione del compenso del coadiutore.

**17.8.** Qualora la prestazione professionale richiesta sia caratterizzata da profili di assoluta complessità e richieda speciali competenze, il Commissario, con l'istanza volta a conseguire l'autorizzazione a valersi dell'opera del coadiutore, può altresì richiedere di essere autorizzato a riconoscere al medesimo compensi superiori rispetto alle soglie minime previste dai richiamati decreti, entro i limiti degli incrementi massimi previsti dagli stessi.

**17.9.** Il Commissario, prima di liquidare acconti o importi a saldo, dovrà in ogni caso verificarne la conformità ai citati parametri.

## **18. CONTENZIOSI E PRESTAZIONI LEGALI**

**18.1.** Il Commissario liquidatore verifica la sussistenza dei presupposti, anche i termini di effettiva utilità, per proseguire od incardinare vertenze giudiziarie, o per contraddirvi.

**18.2.** Eccettuata l'azione sociale di responsabilità, l'azione risarcitoria verso il Commissario surrogato e la costituzione di parte civile nel processo eventualmente avviato nei confronti degli organi sociali o del Commissario liquidatore sostituito, non è richiesta la preventiva autorizzazione ministeriale.

**18.3.** Tuttavia, nel caso di contenziosi di valore superiore ad Euro 1.000.000,00, il conferimento dell'incarico legale ad agire o a contraddire deve essere preceduto



dall'acquisizione del parere del Comitato di sorveglianza, ovvero, qualora lo stesso non sia costituito, dall'autorizzazione dell'Autorità di vigilanza.

**18.4.** Ricorrendo i presupposti *sub* § **18.3** che precede, nel caso in cui la costituzione in giudizio debba essere condotta senza indugio, al fine di evitare un pregiudizio per la procedura, la stessa potrà essere perfezionata, anche in assenza della predetta autorizzazione, fatta salva l'esigenza di richiederne immediatamente la ratifica.

**18.5.** Il Commissario liquidatore è tenuto a monitorare continuativamente l'attività svolta dai legali incaricati.

**18.6.** Nel caso in cui sia ritenuto necessario agire o contraddire in giudizio, la scelta del legale è rimessa al Commissario liquidatore e il relativo compenso è determinato preventivamente in base ai parametri minimi di cui al D.M. 55/2014 e successive modificazioni, recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, tenuto conto del valore della causa e delle fasi giudiziali effettivamente svolte.

**18.7.** Il Commissario, prima di liquidare acconti o importi a saldo, dovrà verificarne la conformità ai citati parametri.

**18.8.** In caso di azioni di responsabilità o contenziosi che presentino un *petitum* superiore ad Euro 1.000.000,00, è opportuno che il Commissario concordi per iscritto, con il legale, un criterio pattizio in forza del quale il compenso subisca un abbattimento per il caso di soccombenza.

**18.9.** In caso di esito favorevole della lite e, qualora la procedura abbia agito per una pretesa creditoria, subordinatamente all'effettivo incameramento dell'intera prestazione richiesta e dovuta e delle spese eventualmente liquidate a carico della controparte, il compenso può essere ragguagliato alla somma liquidata in sentenza, ovvero ai parametri medi, se ciò risulti più favorevole per il legale.



**18.10.** Nei casi di significativa sproporzione tra il *decisum* ed il valore inizialmente dichiarato, ai fini della determinazione del compenso si tiene conto del valore risultante dalla sentenza che definisce il giudizio, avuto riguardo, altresì, agli interessi concretamente perseguiti dalle parti ed alla effettiva complessità della lite.

**18.11.** Nel caso di conclusione anticipata del contenzioso, viene corrisposto al legale il compenso per l'attività giudiziale effettivamente svolta: a tal fine, in caso di definizione transattiva del contenzioso, il valore della causa è considerato pari a quello definito all'esito della transazione. Per incentivare la definizione stragiudiziale delle vertenze, è, altresì, riconosciuto al legale l'importo liquidabile per la fase decisionale (anche qualora la transazione sia intervenuta anteriormente), maggiorato del 25%. Per la transazione non sono corrisposti ulteriori compensi.

**18.12.** Nel caso in cui il legale sia stato incaricato della preventiva redazione di un parere legale, cui sia seguita l'instaurazione del relativo giudizio, la liquidazione del compenso per la redazione del parere resta assorbita dal corrispettivo afferente alla fase di studio della controversia, con liquidazione unitaria.

**18.13.** Tenuto conto dell'assoluta complessità dell'incarico, il compenso può essere eccezionalmente aumentato, seppure entro i limiti degli incrementi previsti dal richiamato Decreto, previo parere favorevole del Comitato di sorveglianza o, qualora non sia intervenuta la costituzione dello stesso, previa autorizzazione dell'Autorità di vigilanza

**18.14.** L'attività stragiudiziale di recupero crediti (ad esempio, redazione ed invio di lettere di diffida e messa in mora etc.) costituisce incombenza propria del Commissario liquidatore ed è generalmente condotta da quest'ultimo, sotto la propria responsabilità. Sussistendo profili di particolare complessità dell'attività, tenuto anche conto della mole di posizioni da definire, il relativo incarico può essere assegnato ad un legale, cui vengono riconosciuti per l'intimazione di pagamento compensi comunque non superiori ai parametri previsti dalla Tabella n. 6 allegata al citato Decreto 10 marzo 2014, n. 55, recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per il perfezionamento dell'atto di precetto. Resta



inteso che, in caso di stipulazione di un accordo transattivo con l'assistenza di un legale (tale essendo quello che richiede una valutazione di convenienza circa le reciproche concessioni fondata su ragioni giuridiche e non di mera opportunità economica), la relativa prestazione sarà retribuita separatamente.

**18.15.** Prima di conferire incarico per procedere al recupero giudiziale o forzoso del credito, il Commissario liquidatore accerta che:

- il credito sia sufficientemente documentato;
- la pretesa sia fondata, tenuto altresì conto delle contestazioni eventualmente mosse in sede stragiudiziale;
- il soggetto contro cui si intende agire sia solvibile (a tal fine, il Commissario può richiedere l'autorizzazione all'accesso alle banche dati telematiche);
- l'entità del credito giustifichi il rischio del suo mancato recupero sia per la soccombenza, sia per l'insolvenza, tenuto anche conto dei costi di difesa.

**18.16.** Per valutare la solvibilità dei potenziali convenuti, è concessa autorizzazione all'accesso alle banche dati delle pubbliche amministrazioni, che può essere chiesta all'Autorità di vigilanza anche in assenza di titolo esecutivo, ritenendosi applicabile l'art. 155-sexies disp. att. c.p.c. anche alle l.c.a., avuto riguardo:

- (i) alla natura concorsuale della l.c.a. e alla qualità di pubblico ufficiale rivestita dal Commissario liquidatore;
- (ii) al fatto che la citata disposizione attuativa richiede, testualmente, la preventiva autorizzazione del "*giudice del procedimento*" il quale non rientra tra gli organi della procedura di l.c.a.;
- (iii) all'esigenza di ritenere sostituiti nei poteri del "*giudice del procedimento*" quelli dell'Autorità di Vigilanza, come previsto dall'art. 302, comma 2 CCII, da ritenersi applicabile anche per il rilascio dell'autorizzazione in questione.



L'istanza contiene le generalità complete (data e luogo di nascita e codice fiscale per le persone fisiche e partita iva per le persone giuridiche) del soggetto nei cui confronti viene chiesto l'accesso.

**18.17.** Ogni altra forma di consulenza legale stragiudiziale (pareristica per questioni di natura non contenziosa, consulenza in materia contrattuale etc.) è equiparata all'attività del coadiutore, richiedendosi pertanto l'autorizzazione ministeriale.

**18.18.** Generalmente, prima della definizione della pratica o, trattandosi di attività giudiziale, della conclusione del giudizio, non è liquidato al difensore alcun acconto sul compenso. Qualora vi sia adeguata capienza ed il contenzioso si protragga per un rilevante lasso di tempo, ovvero qualora la causa richieda uno studio particolarmente complesso, il Commissario può riconoscere un acconto sul compenso maturato, in misura non superiore al 50%, avendo riguardo al valore della causa e alle fasi del giudizio effettivamente coltivate.

**18.19.** È in ogni caso possibile rimborsare le spese vive anticipate e documentate (iscrizione a ruolo, contributo unificato ecc.). Salva l'ipotesi in cui la difesa risulti particolarmente complessa e richieda particolari specializzazioni, sono nominati avvocati normalmente operanti nel foro competente per il giudizio, onde limitare le spese poste a carico della Procedura per possibili rimborsi.

**18.20.** La nomina dei legali è improntata ai generali principi di efficienza, economicità ed imparzialità, in relazione ai quali è opportunamente favorita la rotazione negli incarichi ed evitato il reiterato ed ingiustificato conferimento di incarichi incrociati. I Commissari liquidatori si astengono dal conferire incarichi a professionisti con i quali vi siano rapporti di stretta parentela, affinità o coniugio o con cui sussistano rapporti di cointeressenza o altri legami che possano comprometterne l'indipendenza e determinare situazioni di conflitto di interesse. L'Autorità di vigilanza si riserva di effettuare le opportune verifiche in ordine all'osservanza dei predetti principi e di assumere i necessari provvedimenti qualora la loro disattenzione si risolva nella compromissione del rapporto fiduciario posto alla base del conferimento dell'incarico.



**18.21.** In caso di insufficienza di attivo, previo ottenimento della relativa attestazione da parte del Ministero, il Commissario liquidatore può richiedere all'organo giudiziario di concedere il gratuito patrocinio a spese dello Stato.

## **19. INESISTENZA O INSUFFICIENZA DI ATTIVO**

**19.1.** Qualora sia accertata l'inesistenza, l'inesigibilità o l'insufficienza dell'attivo, il Commissario liquidatore, dopo aver formato il passivo ed inviato all'Autorità, entro 120 giorni, una dettagliata ed esauriente relazione che attesti le attività condotte per reperire eventuali beni, per realizzare eventuali crediti e l'esito negativo delle vertenze giudiziarie o denunce in atto, può richiedere, ai sensi dell'art. 2 della legge 400/1975, l'autorizzazione alla chiusura della liquidazione senza ulteriori formalità.

**19.2.** In assenza di liquidità della procedura, il Commissario Liquidatore è tenuto a provvedere, con spese a suo carico, agli adempimenti obbligatori e necessari per il buon andamento della liquidazione, anticipando le somme occorrenti a dare puntuale corso agli obblighi procedurali, fatto salvo il rimborso delle spese debitamente documentate alla chiusura della procedura.

## **20. PROCEDURE DI VENDITA**

**20.1.** Il Commissario liquidatore procede, senza indugio, alla dismissione del patrimonio sociale.

**20.2.** Nell'ambito delle istanze a ciò preordinate e dei conseguenti provvedimenti autorizzatori è indicato specificamente il lotto con i relativi elementi identificativi, il prezzo posto a base di gara, il rialzo minimo in aumento, le condizioni e i tempi di pagamento, le garanzie da fornire e ogni altra condizione da riportare nel bando di gara comprese le forme di pubblicità.

**20.3.** Qualora si proceda per la vendita di più beni in blocco, oppure per la vendita atomistica di una pluralità di beni originariamente ricompresi in un compendio unitario, il



Commissario dovrà dare motivare nell'istanza le ragioni dell'opzione per la vendita in blocco od atomistica, con particolare riferimento alle risultanze della relazione di stima.

**20.4.** Il Commissario liquidatore viene autorizzato ad espletare la procedura competitiva di vendita, individuando, quale base d'asta:

- il valore di perizia, qualora non vi siano stati esperimenti di vendita precedentemente all'acquisizione della stima o dell'aggiornamento di stima;
- il prezzo base indicato nella precedente procedura di vendita, decurtato di 1/5, fino al quarto esperimento, o di 1/10, a partire dal quinto tentativo.

**20.5.** L'istanza è corredata:

- dalla stima del bene, come risultante dall'elaborato del perito eventualmente nominato o dalla valutazione condotta dal Commissario, qualora lo stesso abbia proceduto personalmente alla stima;
- da eventuali aggiornamenti di stima;
- dal bando e dal regolamento di gara;
- qualora non si tratti di primo tentativo di vendita, dai verbali delle aste andate precedentemente deserte, i quali devono evidenziare gli elementi identificativi del bene per cui si procede, la base d'asta, le operazioni condotte, l'intervenuta pubblicazione del bando.

**20.6.** L'Autorità di vigilanza può disporre la vendita anche qualora sia pervenuta al Commissario liquidatore una proposta irrevocabile di acquisto debitamente cauzionata, in misura di norma non inferiore al 10% del prezzo offerto, ritenuta dallo stesso meritevole di valutazione e comunque non inferiore:

- al valore di perizia, qualora non vi siano stati precedenti tentativi di vendita;



- in caso contrario, del 25% rispetto all'importo che andrebbe individuato quale base d'asta ove si procedesse in assenza di offerta d'acquisto, tenuto conto dei ribassi da applicare al prezzo base precedentemente individuato.

**20.7.** Il tentativo di vendita è generalmente disposto senza incanto e, in ogni caso, l'aggiudicazione è preceduta dalla pubblicazione di un avviso coerente con l'offerta ricevuta, che consenta ad eventuali interessati di formulare offerte migliorative. Scaduto il termine indicato nell'avviso il Commissario liquidatore, in mancanza di proposte migliorative, procede all'aggiudicazione.

**20.8.** Nello svolgimento delle operazioni di vendita, si osservano le seguenti prescrizioni:

- i beni vengono ceduti nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, che i partecipanti alla gara devono espressamente dichiarare di conoscere ed accettare, ritenendoli idonei all'uso che intendono farne, con conseguente esonero della procedura da ogni responsabilità per eventuali vizi o difetti e difformità, ivi compresi, ad esempio quelli derivanti dalla eventuale necessità di adeguamento alle leggi vigenti, anche se occulti, irricognoscibili o, comunque, non evidenziati in perizia;
- all'acquirente competono gli oneri e le spese relative all'asporto e smaltimento di eventuali cose di qualunque genere presenti sugli o negli immobili;
- ove più conveniente per la Procedura, le operazioni preliminari e propedeutiche alla vendita possono essere effettuate mediante il ricorso ad un intermediario specializzato nelle vendite, sotto la responsabilità del Commissario liquidatore, tenuto alla verifica la conformità degli avvisi di vendita proposti dal predetto intermediario alle prescrizioni contenute nella presente autorizzazione quale *lex specialis*;
- in caso di ricorso ad intermediario specializzato anche per la procedura di gara, la vendita senza incanto può essere espletata con modalità telematica (sincrona, asincrona o mista), a cura di un "*gestore delle vendite telematiche*" iscritto nel



relativo registro tenuto dal Ministero della giustizia e purché: *(i)* il relativo disciplinare sia condiviso dal Commissario liquidatore; *(ii)* siano assicurate l'integrità e la segretezza delle offerte e la trasparenza della procedura; *(iii)* di ciò sia rilasciata, in calce al verbale sottoscritto digitalmente, attestazione sottoscritta dall'intermediario e dal Commissario, sotto la loro responsabilità;

**20.9.** Al di fuori dell'ipotesi di cui sopra, la vendita senza incanto è effettuata dinanzi ad un Notaio di fiducia del Commissario liquidatore, presso lo studio del quale viene depositata – oltre che pubblicata *online* – tutta la documentazione inerente alla gara stessa, tra cui:

- il regolamento di gara;
- un adeguato repertorio fotografico;
- le perizie e le planimetrie;
- gli eventuali attestati energetici;
- eventuali contratti pendenti ed altro.

**20.10.** Qualora la procedura afferisca a compendi aziendali o beni di particolare rilievo economico, la predetta documentazione può essere altresì pubblicata attraverso la costituzione di una “*Virtual Data Room*”.

**20.11.** Qualora non si ricorra a moduli telematici, la gara viene effettuata mediante offerte da presentarsi in busta chiusa e sigillata e si svolge dinanzi al Notaio prescelto. Qualora si tratti di procedura bandita con una base d'asta inferiore ad Euro 20.000,00, il Commissario svolge le operazioni di vendita personalmente.

**20.12.** In ogni caso, la vendita è preceduta dalla pubblicazione del relativo avviso, prima dell'effettuazione della medesima, per almeno quarantacinque giorni su siti *web* dedicati aventi maggiore visibilità, nonché:

- per almeno una volta, su un quotidiano a tiratura locale, trattandosi di base d'asta maggiore di Euro 50.000,00 ed inferiore ad Euro 500.000,00;



- per almeno una volta, su un quotidiano a tiratura sia nazionale che locale, trattandosi di base d'asta superiore ad Euro 500.000,00;
- per almeno due volte consecutive di cui una in giorno festivo, su quotidiani a tiratura nazionale e locale, qualora si tratti di beni il cui valore sia superiore alla soglia di Euro 1.000.000,00.

**20.13.** Ai fini del computo del periodo minimo di pubblicazione di quarantacinque giorni non si tiene conto dei giorni ricadenti nel mese di agosto.

**20.14.** In ogni caso, il Commissario provvede anche alle altre forme di pubblicità ritenute più idonee ed opportune per la maggiore diffusione della notizia per la partecipazione, tenuto conto delle circostanze.

**20.15.** Gli offerenti formalizzano un'offerta irrevocabile d'acquisto contenente i dati identificativi del soggetto interessato, del prezzo offerto e del termine di versamento dello stesso, ed allegare un assegno circolare intestato alla procedura per l'importo pari al 10% del prezzo offerto a titolo di deposito cauzionale infruttifero, che in caso di aggiudicazione verrà computato in conto prezzo. L'offerente allega, altresì, un ulteriore assegno circolare intestato alla procedura per l'importo pari al 5% del prezzo offerto, quale acconto spese e diritti di gara e oneri di trasferimento posti integralmente a carico dell'aggiudicatario. I predetti importi infruttiferi sono restituiti ai soggetti non aggiudicatari. Al deposito delle somme predette può provvedersi anche a mezzo bonifico, purché l'accredito intervenga irrevocabilmente entro la scadenza del termine di presentazione delle offerte.

**20.16.** Le offerte ed i relativi depositi devono pervenire con le modalità prevista da bando e, qualora non si proceda con modalità telematiche, le stesse sono in ogni caso contenute in plichi chiusi e sigillati, da presentare presso lo studio del Notaio prescelto (o del Commissario, qualora la base d'asta sia inferiore ad Euro 20.000,00), avanti al quale saranno aperti nella data indicata nell'avviso di vendita.

**20.17.** Il regolamento di gara stabilisce se:



- il cespite debba essere aggiudicato a colui che abbia effettuato l'offerta più alta, salva la possibilità di ricorrere alla gara al rialzo nel caso di offerte di pari entità;
- alternativamente, nel caso di pluralità di offerte valide, debba procedersi nella medesima sede ad una gara al rialzo (con rialzo minimo non inferiore al 5%), con aggiudicazione definitiva al migliore offerente, ai sensi dell'art. 573, co. 1, c.p.c.;

**20.18.** Della gara è redatto apposito verbale.

**20.19.** Qualora risulti necessario ai fini delle successive formalità pubblicitarie, il contratto di vendita è concluso nella forma dell'atto pubblico, a rogito del Notaio che ha presieduto la gara, o, in mancanza, di un Notaio designato dal Commissario liquidatore. Il trasferimento viene perfezionato entro 60 giorni dalla data dell'aggiudicazione e, contestualmente, l'acquirente sarà tenuto a versare il saldo del prezzo di vendita ed i relativi oneri di legge, pena la perdita della cauzione e del diritto all'acquisto.

**20.20.** Nell'istanza di autorizzazione e nell'allegato regolamento di gara, viene precisato se possano essere ritenute residualmente ammissibili offerte di valore inferiore alla base d'asta in misura non superiore a un quarto: qualora si opti per l'ammissione di tali offerte, nell'istanza si dà specificamente atto delle ragioni per cui debba ritenersi improbabile conseguire un prezzo superiore.

**20.21.** Le eventuali iscrizioni ipotecarie e le trascrizioni pregiudizievoli gravanti sui beni saranno cancellate ai sensi dell'art. 5, L. n. 400/1975, previa presentazione di apposita istanza da parte del Commissario liquidatore, vistata dal Comitato di sorveglianza, se nominato, successivamente al perfezionamento della vendita ed al pagamento del relativo prezzo, con spese, ove previste, a carico dell'acquirente. Ad analoga cancellazione si provvede in relazione al trasferimento dei beni nell'ambito della procedura di concordato coatto, purché sia comprovata l'integrale esecuzione dello stesso.



## **21. CONCLUSIONE DELL'INCARICO**

**21.1.** Ultimata la liquidazione del patrimonio sociale, il Commissario liquidatore presenta all'Autorità di vigilanza l'istanza per la determinazione del compenso finale a lui spettante; successivamente alla ricezione del decreto di determinazione del compenso procede alla redazione degli atti finali, previa acquisizione del parere del Comitato di sorveglianza, al fine di ottenere l'autorizzazione al deposito presso la cancelleria del Tribunale territorialmente competente.

**21.2.** L'Autorità di vigilanza verificata la corretta conclusione della procedura e la regolarità della documentazione prodotta e delle integrazioni documentali eventualmente richieste per la verifica dei giustificativi di spesa, con proprio atto approva il bilancio finale di liquidazione e il rendiconto della gestione rendendo esecutivo il piano di riparto; contestualmente ne autorizza il deposito degli atti finali presso la cancelleria del Tribunale territorialmente competente.

**21.3.** Nello stesso o con separato atto vengono determinate le modalità di conservazione della documentazione della società.

**21.4.** Il Commissario liquidatore provvede al deposito degli atti finali e alle prescritte comunicazioni.

**21.5.** Decorso il termine senza che siano state proposte contestazioni, il bilancio, il conto di gestione e il piano di riparto si intendono approvati e il Commissario liquidatore provvede alle ripartizioni finali tra i creditori.

**21.6.** Qualora dal controllo degli atti finali dovessero emergere importi per spese non inserite, non autorizzate nei casi previsti e/o non debitamente giustificate nelle relazioni presentate semestralmente, l'Autorità di vigilanza non procederà all'approvazione degli atti finali, provvedendo conseguentemente ad accertare eventuali responsabilità del Commissario ed adottando i provvedimenti consequenziali. Le spese non giustificate sono decurtate dal compenso finale spettante allo stesso.



**21.7.** Il Commissario liquidatore, completata la liquidazione del patrimonio attivo, qualora lo ritenga più vantaggioso ai fini della sollecita conclusione della procedura, può presentare all’Autorità di vigilanza istanza motivata di richiesta di abbandono delle controversie giudiziarie pendenti, rinuncia al recupero dei crediti compresi quelli riguardanti l’imposta sul valore aggiunto ovvero la loro cessione a terzi, dovendosi in ogni caso preferire la cessione degli stessi, ove possibile. Il Commissario può, altresì, richiedere di essere autorizzato alla derelizione di beni, nel qual caso la relativa istanza deve dare compiutamente atto delle ragioni di convenienza dell’abbandono e dei tentativi eventualmente eseguiti per la cessione dei cespiti. Nel caso in cui l’abbandono abbia per oggetto beni mobili o immobili, la cancellazione della Società all’esito della conclusione della procedura determina l’acquisto, *pro quota*, dei beni reliquati da parte dei soci della Cooperativa in l.c.a., qualora sia possibile l’accertamento giudiziale dell’acquisto. In ogni caso, dell’abbandono è data comunicazione ai creditori della procedura, alle competenti autorità e ai componenti degli organi sociali della Cooperativa. Qualora sia impossibile risalire all’identità dei soci della Cooperativa o sussistano altre ragioni di opportunità adeguatamente circostanziate, la chiusura della Procedura è autorizzata senza disporre la cancellazione della Società al registro delle imprese ai fini della definizione delle proprie pendenze attive.

**21.8.** L’Autorità di vigilanza decide sentito il Comitato di sorveglianza e valutate le motivazioni del Commissario liquidatore.

**21.9.** La procedura si chiude con la cancellazione dell’ente dal registro delle Imprese, attività alla quale provvede direttamente il Commissario liquidatore, il quale dovrà inviare il relativo attestato di cancellazione unitamente al registro cronologico delle operazioni poste in essere nel corso della Procedura. Il Commissario liquidatore cessa dal proprio incarico solo al compimento dei citati adempimenti.

**21.10.** Anche in caso di dimissioni, revoca o decadenza dall’incarico, il Commissario uscente è tenuto a presentare senza indugio, e comunque entro quindici giorni, il conto della gestione, unitamente all’originale del libro giornale ed all’ulteriore documentazione



giustificativa richiesta dall'Autorità di vigilanza. Inoltre, in caso di revoca, il Commissario surrogato mette immediatamente a disposizione del nuovo Commissario i libri sociali e l'ulteriore documentazione conservata in funzione del proprio incarico, del che è redatto verbale da trasmettere all'Autorità che vigila sulla procedura. Tale compendio documentale è esaminato dal Commissario subentrante, per le eventuali iniziative ed informative consequenziali.

## **22. DISPOSIZIONI FINALI**

**22.1.** Eventuali sanzioni, penali, risarcimenti, costi, oneri o spese che dovessero gravare sulla procedura in conseguenza di omissioni, ritardi od inadempimenti imputabili al Commissario liquidatore sono posti a carico del Commissario liquidatore, non potendo in alcun modo gravare sulla procedura.

**22.2.** Analogamente, secondo i criteri di cui al paragrafo § **17.3.**, saranno poste a carico del Commissario liquidatore le somme corrisposte a professionisti in assenza della necessaria autorizzazione o ratifica ministeriale, e quelle corrisposte in eccedenza rispetto ai parametri individuati nelle presenti disposizioni di vigilanza.

**22.3.** Il Commissario liquidatore è tenuto a segnalare all'Autorità di vigilanza eventuali ritardi del Comitato di sorveglianza nell'espletamento delle funzioni di propria competenza.

**22.4.** La mancata osservanza delle presenti disposizioni costituisce, sia ai fini della revoca dalla carica che del conferimento di ulteriori incarichi, elemento di valutazione dell'operato del Commissario liquidatore e del Comitato di sorveglianza, tenuto conto dei seguenti criteri: gravità della violazione; reiterazione della condotta; attitudine del comportamento a compromettere il rapporto fiduciario.

\*\*\*\*\*