



**VADEMECUM**  
**LIQUIDAZIONE GIUDIZIALE**

**ADEMPIMENTI CURATORE**

ASSOCIAZIONE DEI CURATORI E DEI CTU DEL TRIBUNALE DI BOLOGNA

LUGLIO 2023 /MARZO 2024

## Sommario

<b>DISPOSIZIONI GENERALI E DEFINIZIONI</b>	<b>9</b>
<b>DEFINIZIONI</b>	<b>9</b>
<b>ADEMPIMENTI GENERICI</b>	<b>9</b>
<b>CONTATTI E RIFERIMENTI UTILI</b>	<b>10</b>
<b>1 ADEMPIMENTI INIZIALI</b>	<b>11</b>
<b>1.1 ADEMPIMENTI DI PROCEDURA</b>	<b>11</b>
<b>1.2 ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>15</b>
<b>1.3 ADEMPIMENTI FISCALI</b>	<b>16</b>
<b>2 INVENTARIO E PROGRAMMA DI LIQUIDAZIONE</b>	<b>16</b>
<b>2.1 ADEMPIMENTI PER LA REDAZIONE DELL'INVENTARIO</b>	<b>16</b>
<b>2.2 GESTIONE PROVVISORIA ED ATTI DI DISPOSIZIONE DELL'AZIENDA IN LQ</b>	<b>18</b>
<b>2.3 IL PROGRAMMA DI LIQUIDAZIONE</b>	<b>19</b>
<b>2.4 ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>22</b>
<b>2.5 ADEMPIMENTI FISCALI</b>	<b>23</b>
<b>3 STATO PASSIVO</b>	<b>23</b>
<b>3.1 ADEMPIMENTI DI PROCEDURA</b>	<b>23</b>
<b>4 RENDICONTO, RIPARTO ED ADEMPIMENTI DI CHIUSURA</b>	<b>27</b>
<b>4.1 ADEMPIMENTI DI PROCEDURA</b>	<b>27</b>
<b>4.2 ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI</b>	<b>30</b>
<b>4.3 ADEMPIMENTI FISCALI</b>	<b>30</b>

TUTTI GLI ALLEGATI DEL PRESENTE DOCUMENTO SONO VISIONABILI E SCARICABILI [QUI](#)

Qualora non diversamente specificato, la norma richiamata è normalmente rappresentata dal Codice della Crisi e dell'Insolvenza d'Impresa ex D. Lgs. 14/19.

## PREFAZIONE

Il Vademecum per la liquidazione giudiziale, redatto dalla Associazione dei curatori e dei CTU del Tribunale di Bologna sotto l'egida dell'ODCEC di Bologna e affiancato da un ciclo di incontri illustrativi, può costituire un importante punto di riferimento per i professionisti chiamati ad operare nel nuovo contesto normativo creato dal Codice della Crisi.

Ad oltre un anno dalla sua entrata in vigore, e nelle sue prime applicazioni, il CCII, pur assumendo a sistemazione codicistica di un quadro precedente altrimenti eccessivamente frammentato e novellato, indubitabilmente presenta diverse criticità dovute a plurime cause, che non sempre l'interpretazione è sinora riuscita a colmare in modo soddisfacente; tanto da far invocare da una parte della dottrina l'urgente necessità di un nuovo correttivo.

Benché la parte del CCII riguardante la liquidazione giudiziale sia in realtà fra le meno problematiche e benché meno di altre necessiti di indossare “nuovi occhiali” – come è stato detto - per meglio mettere a fuoco le novità e i collegamenti anche topografici tra i procedimenti e le fasi all'interno di questi, il nuovo contesto, unito alla tradizionale importanza in materia delle prassi dei singoli Tribunali, rende quantomai opportuna una guida pratica, plausibilmente ripartita anche per blocchi “logici” di argomenti (quattro nel Vademecum).

Soprattutto, l'aver accompagnato il testo coi riferimenti normativi ad un ampio apparato di allegati e documenti con modulistica e spiegazioni, comprese le direttive del Tribunale, può orientare meglio di formulari standardizzati comunemente reperibili nella complessità degli adempimenti che sono demandati al professionista dall'apertura alla chiusura della liquidazione giudiziale, se non anche oltre, in quanto calati nello specifico contesto in cui si deve operare.

E, infine, uno strumento di efficace ausilio alla preparazione dei curatori incontra naturalmente il convergente interesse dell'Ufficio cui appartengo al fine di una sempre migliore gestione delle procedure concorsuali.

*Michele Guernelli*

Presidente IV Sezione Civile Tribunale di  
Bologna

## INTRODUZIONE

Ho ritrovato fra gli scaffali della mia libreria domestica uno fra i vari preziosi libretti realizzato dall'Associazione Curatori, quello intitolato alla predisposizione, alla redazione e all'esame dello "Stato Passivo" della allora vigente "Legge Fallimentare" – pur con le tante riforme già nel frattempo intervenute a novellare il testo originario del R.D. 267/1942 – per cui nel 2006 e nel 2019 ebbi occasione di redigere una breve introduzione; a quella prefazione potrebbe quindi richiamarsi il presente scritto – cui provvedo a seguito di risalente richiesta, del tipo che non può essere rifiutata ... – in occasione di questo nuovo ed organico vademecum, dedicato in modo specifico alla complessiva materia della Procedura concorsuale primaria, che nel sostituire il Fallimento ha assunto, come noto, la denominazione di "Liquidazione Giudiziale" (LG).

Si tratta di una modifica non solo nel lessico, riconducibile alla più vasta operazione definitoria e sistematica confluita nella gestazione – lunga e tormentata – del vigente "Codice della Crisi d'Impresa e della Insolvenza" (CCII), il cui notevolissimo impatto sull'ordinamento e sul lavoro degli interpreti, a tutti i livelli, si può ben esprimere pensando ad una successione logica e temporale tra due fasi, rappresentate da una "era ante CCII" che si giustappone all'attuale "periodo post CCII"; peraltro, la coesistenza normativa fra le situazioni rispettivamente riferibili a ciascuno di tali due meccanismi procedurali – con il loro necessario coordinamento, non privo di perplessità – non è destinata ad esaurirsi in breve tempo, una volta che la disciplina transitoria del CCII (art. 390) ha sancito in via generale la persistente applicazione della disciplina operante prima del 15/7/2022 in tutte le fattispecie comunque "aperte", oppure già "pendenti", prima della data medesima. Sebbene opportuna in linea di principio, non mancano poi problemi e perplessità nella suddetta scelta di "coabitazione" fra disposizioni non coincidenti, in quanto risultino però destinate a regolare circostanze di fatto e rapporti giuridici assimilabili, tanto più nelle ipotesi di un'esegesi sottostante dubbia, foriera di soluzioni divergenti; anzi, l'orientamento nomofilattico ha segnalato in varie occasioni una tendenziale prudenza nei confronti dell'approccio estensivo, mostrando di non condividere le opinioni che intenderebbero invece "riferirsi" alla ratio delle "norme nuove" anche per la decisione di "vicende pregresse", mentre la S.C. ha sottolineato piuttosto l'autonomia fra i due complessi organizzati di precetti – quelli dettati nel R.D.267/1942 (e successive modifiche) e quelli introdotti dal CCII – sicché va escluso che quelli più recenti assurgano de jure ad un ruolo "integrativo" rispetto ai precedenti, né che sia ravvisabile alcuna loro "prevalenza sistematica", quali portatori di una sorta di interpretazione autentica della volontà manifestata dal Legislatore (cfr. Cass. 19619/2021): ce lo insegnano le pronunce ove troviamo chiarito – con richiamo espresso anche ad altri precedenti (come quello di Cass.12476/2020) – <<...che la pretesa di rinvenire nel CCII

norme destinate a rappresentare un utile criterio interpretativo degli istituti della legge fallimentare oggi ancora vigente può sì ammettersi, ma "se (e solo se) si possa configurare - nello specifico segmento - un ambito di continuità tra il regime vigente e quello futuro". Analogamente, Cass. SSUU 8504/2021 ... ha riaffermato l'utilità interpretativa del "codice della crisi" solo qualora ricorra, nello specifico segmento considerato, un ambito di continuità tra i due regimi (v. anche Cass.S.U. 35954/2021)...>> (così Cass.S.U. 4696/2022).

Tuttavia, emerge palese l'elevata difficoltà ed incertezza di un simile impegno ermeneutico, volto a distinguere – di volta in volta – se e quando sussista una reale “discontinuità” fra il regime vigente e quello anteriore; non si vogliono qui trascurare le differenze fra le rispettive “impostazioni”, che emergono soprattutto sia nell’ampiezza degli adempimenti affidati alla Curatela, sia nei rapporti fra gli Organi, ivi compresa la maggiore incidenza che si intende conferire al P.M., Peraltro, pur collocata all’interno di un complesso di norme ben più ampio e strutturato, è vero che la disciplina della L.G. spesso “richiama alla mente” in sostanza quella del Fallimento – tanto da far dire a qualcuno che saremmo di fronte a dettami pressoché assimilabili, solo con la differenza di cento numeri rispetto all’articolazione delle norme originarie ... – nel senso che le disposizioni dei due sistemi prevedono per entrambi:

\*a) Il requisito della “insolvenza” in senso proprio (quale situazione economica negativa gradata rispetto allo “stato di crisi”, ex art.2 CCII);

\*b) Una legittimazione passiva riservata nei confronti delle sole “imprese commerciali” (individuali e collettive), purchè connotate altresì dal superamento di almeno una delle soglie quantitative stabilite dalla legge, in analoga misura nel vecchio e nel nuovo sistema (ex artt. 121 CCII e 1 L.F.);

\*c) Una legittimazione attiva estesa al P.M., in quanto organo destinato alla tutela potenziale dell’interesse collettivo per il “buon andamento del mercato” (mentre risulta mantenuta l’esclusione generale per ogni facoltà del Tribunale di agire ex officio, come viceversa in origine previsto dal R.D. 267/1942, ma essendone poi stato introdotto il divieto ormai da lungo tempo);

\*d) Lo spossessamento della gestione e della disponibilità del patrimonio dell’imprenditore insolvente, per affidarlo ad un organo professionale estraneo “selezionato”, costituito dalla Curatela, che si correla alle “direttive” del Giudice Delegato – riguardo le quali, tuttavia, il CCII prevede ora la facoltà di dissenso per il Curatore – ed all’assistenza del Comitato dei Creditori;

\*e) L’acquisizione dei beni dell’insolvente, la loro gestione ed il tentativo di incrementare la “massa attiva” – anche attraverso iniziative in giudizio nei confronti di terzi – per poi liquidarne le componenti e distribuire il ricavato secondo le regole del “riparto concorsuale”: ciò a tutela del criterio essenziale della par condicio creditorum, nel rispetto

delle tassative cause di prelazione, funzionalmente applicabili sia nell'ambito della "prededuzione", sia in quello del "passivo ordinario";

\*f) Alla verifica delle insinuazioni al passivo – tanto all'esito della fase sommaria davanti al G.D., quanto al termine del contenzioso che eventualmente ne derivi (sempre equiparando le conseguenze delle due situazioni, che invece si intendevano distinte secondo l'originaria formulazione del R.D.267/1942) – continua tuttora ad attribuirsi valenza prevalentemente "endoprocedimentale", in quanto priva di efficacia di giudicato dopo la chiusura delle Procedure stesse: ciò sebbene, tuttavia, tale limite normativo venga riservato dal sistema vigente all'accertamento dei crediti pecuniari, mentre le decisioni sulle domande di rivendica e di restituzione (art. 210 CCII) – non rientrando appunto fra quelle che "producono effetti soltanto ai fini del concorso", indicate in modo esplicito dall'art. 204 co.ult. CCII – si intendono invece risolutive delle relative questioni anche fuori dall'ambito della L.G.;

\*g) La costante esigenza – sempre più ribadita – che la liquidazione dell'attivo avvenga attraverso modalità tipizzate e "competitive", in un sistema che garantisce il contraddittorio rispetto a tutti gli interessati;

\*h) la possibilità che i soggetti insolventi rivelatisi "meritevoli" ottengano la liberazione dai debiti residui – ossia, quelli rimasti insoddisfatti all'esito del riparto dell'attivo – che il CCII consente addirittura con la "esdebitazione" già dopo il triennio dall'inizio della L.G., mentre Il Fallimento la ammette unicamente previa chiusura della procedura stessa (cfr. artt. 278-281 CCII, artt. 142-143 L.F.).

E' da osservare come proprio il meccanismo della "esdebitazione" rappresenti ormai un connotato caratterizzante del complessivo sistema degli strumenti concorsuali, volto a realizzare nel suo complesso la finalità – considerata "strategica" nella presente fase socio/economica – di offrire a quanti risultino "meritevoli" (sulla base di parametri valutativi aventi portata generale) l'opportunità di "azzerare i conti" nei confronti della maggior parte delle categorie di creditori rimasti insoddisfatti: si tende così ad offrire al debitore una prospettiva di second life, con la conseguente opportunità di "rimettere in circolo" le risorse e le capacità di cui il medesimo sia portatore, non solo nel suo diretto interesse, ma anche in vista di un eventuale "ritorno sul mercato" che possa almeno ipotizzarsi come "utile" per la collettività; altrimenti, essendo pur vero che l'esperienza smentisce ogni realistica possibilità di successiva riduzione delle residue passività, a vantaggio dei creditori .

Non spetta allo scrivente discutere circa la fondatezza e la frequenza dei successi in questa ricerca di "recupero", che – al di là dell'auspicato beneficio per l'economia nel suo complesso – denota un intento di solidarietà, nuovo e certamente apprezzabile; vero è che di frequente spetterà poi agli operatori – nei limiti dettati per i singoli strumenti, come di volta in volta previsti dal Legislatore – il delicato discernimento fra i casi "meritevoli" e quelli che

tali non sono: in particolare, si tratta altresì di un compito che sconta l'esigenza – inderogabile per il buon funzionamento del sistema commerciale nel suo complesso – di evitare che la ratio percepita dalla collettività venga intesa nel senso che l'impegno derivante dalle obbligazioni si risolva in un vincolo labile e sostanzialmente aleatorio, destinato infine ad essere “purgato” per ordine del Giudice, proprio all'esito delle vicende con cui l'ordinamento mira a garantire – anche tramite istituti articolati, altrimenti non praticabili fuori dalle “sedi concorsuali” – la soddisfazione del ceto creditorio nel rispetto della sua complessiva par condicio .

Inoltre, non va trascurato che già l'inserimento nell'ampia organizzazione di una varietà di istituti – via via sempre meglio “scoperti” e sperimentati, da operatori ed “utenti”, così da porli in grado di scegliere se avvalersene o trascurarli – incide di per sé sulla funzionalità dei singoli strumenti: per fare un esempio, qualche interprete ha osservato come molti “soggetti maggiori” – secondo i dati raccolti negli ultimi 12 mesi – stiano tentando la strada della CNC, determinando pertanto un quadro in cui, alla luce del nuovo art.120/bis CCII e della previa adozione degli “adeguati assetti”, la prospettiva dell'eventuale ricorso ad un futuro “esercizio provvisorio” risulterebbe probabilmente meno frequente; i dati – che nel Tribunale di Bologna documentavano 100 “esercizi provvisori” disposti fra il 2008 e il 2014 – si ipotizzano dunque assai ridimensionati, a fronte di un CCII che stabilisce esplicitamente la necessaria nomina di un Esperto nella CNC, quando si tratti dell'intervento su imprese qualificabili come “soggetti maggiori”.

Secondo quest'analisi – la cui fondatezza il tempo consentirà di verificare – le alternative praticabili concorrerebbero allora in modo rilevante a prevenire situazioni che in passato avrebbero condotto a Procedure con “esercizio provvisorio”: se così fosse, quest'ultimo finirebbe quindi limitato ai casi di pura liquidazione del compendio, aventi ad oggetto l'opportunità – di volta in volta riconosciuta – di un suo mantenimento “occasionale”, in attesa di una cessione auspicabilmente più vantaggiosa, ma senza la realistica attesa di rimettere sul mercato la cellula aziendale in una condizione di vitalità prospettica . Ai fini di tale risultato, dovrebbe assumere importanza auspicabilmente primaria il ruolo dell'Esperto, in grado di fornire al magistrato designato gli elementi idonei per decidere nel modo più opportuno, in primo luogo riguardo le invocate misure di protezione; in un quadro del genere, già entro i primi 30 giorni della nomina potranno esservi le condizioni per stabilire se nel caso concreto operino – o meno – i presupposti per l'apertura in modo inevitabile alla liquidazione giudiziale, magari a fronte del pronto riscontro circa l'insuccesso del previo tentativo di dare corso ad uno strumento esperibile in via alternativa, come (per esempio) ad una Composizione Negoziata della Crisi (CNC).

Constato a questo punto, verificandolo già al primo sguardo, che il testo cui “accedono” queste mie paginette – elaborato dagli odierni Autori, professionisti qualificati che l'hanno redatto collettivamente su impulso e coordinamento della benemerita AssoCuratori – si presenta ben diverso da quella di diciassette anni or sono, il cui contenuto era piuttosto

“dialogico” e “formativo”, anziché “strutturato” e “schematico”: così elaborato, esso meglio può rispondere alle esigenze funzionali che oggi si deve prefiggere – fornendo agli operatori un apparato senza dubbio efficace per facilitarne il lavoro – anzitutto in riferimento alle articolate e precise disposizioni recentemente provenienti dalla Sezione felsinea, volte ad individuare il miglior coordinamento fra le tante regole del vigente CCII e le prassi e gli strumenti con cui i Curatori sono chiamati quotidianamente a misurarsi; tutto questo senza tralasciare preziose indicazioni e considerazioni chiarificatrici, fornite a più riprese dagli esperti professionisti chiamati a cimentarsi nel presente progetto .

In conclusione, non posso che congratularmi ancora una volta per il frutto di questa più recente fatica; auguro a tutti il meglio, parlando ormai da “umarel” che osserva dall’esterno il cantiere sempre animato ove si svolgono le attività relative alle procedure concorsuali, i cui soggetti – ciascuno per il rispettivo ruolo – sono chiamati ad operare, in scienza e coscienza, nella ricerca di un esito corretto ed equilibrato: si tratta di un auspicio non da poco, ma che mi sento di esprimere con fiducia, conoscendo il valore e le qualità di coloro che vi si trovano impegnati .

*Fabio Florini*

Già Presidente della IV Sezione del Tribunale  
di Bologna



<b>DISPOSIZIONI GENERALI E DEFINIZIONI</b>	
<b>DEFINIZIONI</b>	
Copia autentica	Attestazione di conformità su copia analogica ai sensi dell'art. 52 del D.L. 90 del 2014
	<b><u>STD-01,attest.conformita</u></b>
STD	Standard
GD	Giudice Delegato
C.d.C	Comitato dei Creditori
PCT	Processo civile telematico
SIECIC	Piattaforma presso la quale è istituito il fascicolo telematico della procedura
RL	Rappresentante legale
PVP	Portale vendite pubbliche
CCII	Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza D. Lgs. 14/19
<b>ADEMPIMENTI GENERICI</b>	
Predisposizione istanza	L'istanza va predisposta utilizzando il modello di istanza fornito dalla Sezione e denominato "Modello Istanza 2016". Ad ogni singola istanza o atto depositati va assegnato, un numero cronologico progressivo. L'istanza va sempre denominata in modo che le prime quattro parti del nome del file attribuiscono valore univoco al documento elettronico, mente la quinta parte è libera, secondo quanto dettagliato nella istruzioni che seguono. Le cinque parti del nome file sono intervallate dal trattino –.
Trasmissione mandati	I mandati vanno trasmessi mediante idonea funzione disponibile nel software da impiegare per la trasmissione degli atti telematici
	<b><u>CIRC-01-istr-mandati</u></b>
Codifica dei documenti da trasmettere al Tribunale	<p>I file inviati per il deposito devono essere denominati utilizzando la seguente codifica per identificare la tipologia di documento:</p> <p>IST - istanza  MAN - mandato di pagamento  ALL - allegato  PROV - provvedimento tipo per il G.D.</p> <p>Il nome del file da depositare viene così formato dagli elementi che seguono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• anno procedura</li> <li>• numero ruolo generale procedura</li> <li>• numero progressivo istanza</li> <li>• codifica tipologia atto</li> <li>• descrizione del tipo di atto</li> </ul> <p>ogni singola voce separata da trattino con un risultato simile all'esempio di seguito  Es: AAAA-RG-01-IST-descrizione_tipologia_atto</p>

	Ogni atto principale depositato, dovrà utilizzare il <a href="#">STD-01,bis-modello-istanza</a>
	<a href="#">CIRC-06-Nuove.Reg.Tecn-PCT-IV-SEZ</a>
Presentazione Mandati	<p><b><i>Istanza Atto Generico</i></b> Da utilizzare per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tutti i pagamenti di imposte e pubblica amministrazione (F23/F24) ove non sia disponibile un IBAN diretto per il versamento.</li> </ul> <p>per tutti i mandati di pagamento dei creditori nella richiesta di esecutività dei Riparti Parziali e Finali completa del FAC-Simile del mandato di pagamento corredato dall'elenco dei creditori con specifica di importo e iban per ogni singolo creditore</p>
	<p><b><i>Istanza di liquidazione compenso professionale (per tutti i professionisti)</i></b> Per tutte le liquidazioni di professionisti nominati a vario titolo nella procedura è necessario presentare un'istanza di liquidazione, esprimendo motivato giudizio di congruità dell'importo da liquidare. Nel caso di plurime attività da liquidare a favore del medesimo professionista, è possibile presentare un'unica istanza di liquidazione che includa tutti i compensi con distinzione delle singole voci. Il mandato di pagamento deve essere richiesto successivamente all'emissione del provvedimento di liquidazione da parte del G.D per l'importo liquidato.</p>
	<p><b><i>Istanza Emissione Mandato Liquidazione Compenso:</i></b> Da utilizzarsi in caso di pagamento di compenso professionale precedentemente liquidato dal G.D comprensivo di ritenuta. Non è previsto un mandato separato per la ritenuta che deve essere ricompresa nel mandato del compenso e in caso di ritenuta compensata, la compensazione della ritenuta deve essere indicata sia nell'istanza che nel mandato di pagamento. Allegare al mandato di liquidazione compenso il provvedimento del GD.</p>
	<p><b><i>Istanza di emissione mandato di pagamento (generico)</i></b></p>
	<p>Deve essere utilizzato per tutti i pagamenti che la procedura/Curatela effettua per la procedura e che non sono ricompresi negli esempi precedenti. Tutti i pagamenti che non richiedano una liquidazione e che siano diretti ad un soggetto sia esso società o privato di cui sia identificabile l'iban. L'istanza di autorizzazione e pagamento viene presentata corredata del mandato e degli allegati necessari.</p>
	<p>In caso di pagamenti mediante integrale compensazione dei crediti IVA, presentare soltanto un'istanza informativa.</p>
<b>CONTATTI E RIFERIMENTI UTILI</b>	
Contatti Utili	<b><i>Ritiro mandati:</i></b>
	<a href="mailto:pct-helpdesk@assocuratoribo.it">pct-helpdesk@assocuratoribo.it</a>
	E' possibile ritirare i mandati di pagamento emessi in copia conforme nelle giornate di martedì, mercoledì e giovedì senza appuntamento presso l'ufficio dell'Associazione dei Curatori al terzo piano dalle ore 11:30 alle ore 12:30

	<b>Richiesta appuntamento con i giudici della sezione:</b>
	<a href="mailto:agenda@assocuratoribo.it">agenda@assocuratoribo.it</a>
	A fronte della disponibilità resa, il Curatore deve confermare la propria presenza.
	<b>Trasmissione stato passivo;</b>
	<a href="mailto:statopassivo@assocuratoribo.it">statopassivo@assocuratoribo.it</a>
	L'invio va eseguito impiegando un file Excel o word almeno 2 giorni prima dell'udienza di verifica. N.B. nessuna richiesta verrà inviata al Curatore che deve procedere in autonomia alla trasmissione nel termine predetto
	<b>Richiesta di intervento alla forza pubblica</b>
	<b><a href="#">STD-2.1-ist-richiesta-int-forza</a></b>
	<b>Comunicazioni al PM degli accadimenti intervenuti ovvero dei mancati adempimenti (mancato deposito bilancio)</b>
	Trasmettere le relazioni sia in formato word che pdf, insieme a tutti gli allegati.
	<b><a href="#">CIRC-C.02-com-std-procura</a></b>
	<b>Elenco contatti per invio richieste:</b>
	<b><a href="#">STD-00.indirizzi-utili</a></b>

## 1 ADEMPIMENTI INIZIALI

### 1.1 ADEMPIMENTI DI PROCEDURA

Accettazione Incarico	<b>Entro 2 giorni dalla nomina</b>
	Accettazione a norma dell'art. 126 CCII con sussistenza dei requisiti di iscrizione all'albo e di assenza di incompatibilità ai sensi del comma 2 dell'art. 358 CCII e 35 comma 4 bis d. lgs. 159/2011, oltre a dichiarazione ai sensi dell'art. 35.1 comma 2 d. lgs. 159/2011.
	<b><a href="#">Rif. Normativo - Art. 126 c.1.</a></b>
	<b><a href="#">STD-1.1.-Accettazione</a></b>
Attivazione registro Informatico	<b>In seguito all'accettazione dell'incarico, senza indugio.</b>
	Predisposizione del registro informatico da firmare ogni mese apponendo la marca temporale.
	<b><a href="#">Rif. Normativo - Art. 136 c. 1</a></b>
Attivazione indirizzo Posta Elettronica Certificata (PEC)	<b>In seguito all'accettazione dell'incarico, senza indugio.</b>
	Apertura di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) di proprietà della procedura ed effettuare la comunicazione delle credenziali di accesso depositando telematicamente con apposita istanza al G.D. nel fascicolo della procedura (fino a quando non sarà attivo il domicilio digitale assegnato dal Ministero della Giustizia ex art 126, c. 2).
	<b><a href="#">Rif. Normativo - Artt. 126 c. 2 e 199 c. 1</a></b>
	<b><a href="#">STD-1.2-com-cred-PEC</a></b>

Attivazione Domicilio Digitale ai creditori/debitore della Procedura	<b><i>In seguito all'accettazione dell'incarico, senza indugio.</i></b>
	<p>Predisporre il domicilio digitale della procedura - a favore del creditore che ne faccia richiesta - tramite idoneo software e successivamente formare il fascicolo telematico.</p> <p>L'attivazione del domicilio digitale avviene da parte del Curatore su richiesta dei soggetti insinuati ma non obbligati ad avere una PEC e che dunque richiedono l'attivazione del domicilio digitale in sede di insinuazione. Il Curatore provvede all'attivazione di tale domicilio digitale univoco per ciascun creditore. Si suggerisce di indicare nell'avviso ai creditori, la possibilità di richiedere il domicilio digitale. Il domicilio digitale viene attivato e comunicato anche al debitore persona fisica o al legale rappresentante della società debitrice.</p>
	<b><a href="#">Rif. Normativo - Art. 10</a></b>
Convocazione Rappresentante Legale	<b><i>In seguito all'accettazione dell'incarico, senza indugio.</i></b>
	Convocare il rappresentate e redigere il verbale delle sommarie informazioni testimoniali.
Verifica esistenza altre Procedure	<b><i>In seguito all'accettazione dell'incarico, senza indugio.</i></b>
	Verificare l'esistenza di esecuzioni mobiliari/immobiliari in essere.
Intimare lo sgombero Locali	<b><i>In seguito all'accettazione dell'incarico, senza indugio.</i></b>
	<p>Intimare l'asportazione di documentazione o arredi di proprietà di terzi, presenti nelle proprietà immobiliari della liquidazione giudiziale. In assenza di asportazione, disporre lo smaltimento e la distruzione di quanto non asportato dopo 30 giorni.</p>
	<b><a href="#">Rif. Normativo - Art. 215 c. 2</a></b>
Trasmissione informativa P.M	<b><i>Senza indugio</i></b>
	<p>Se il debitore o gli amministratori non ottemperano agli obblighi di deposito di cui all'articolo 49, comma 3, lettera c), (<b>ENTRO 3 GG DALLA SENTENZA</b>) e se il debitore non ottempera agli obblighi di cui all'articolo 198, comma 2, <b>il curatore informa senza indugio il pubblico ministero.</b></p>
	<b><a href="#">Rif. Normativo - Art. 131</a></b>
Svolgere le verifiche contabili e documentali	<b><i>Senza indugio</i></b>
	Richiedere le schede contabili/evidenze documentali ed estratti conto a banche, intermediari, fornitori e clienti oltre che predisporre gli accessi alle banche dati, in assenza di documentazione ovvero per opportuna verifica
	<b><a href="#">Rif. Normativo - Art. 49 c. 3</a></b>
	<b><a href="#">STD-1.3-comun-banche-dati</a></b>
	<b><a href="#">STD-1.3-comun-soggetti-in-rapporto</a></b>
Comunicazione ai creditori	<b><i>Senza indugio, non appena ricevuta evidenza dei dati contabili.</i></b>
	Comunicare i dati necessari ai fini dell'eventuale insinuazione al passivo della procedura concorsuale.
	<b><a href="#">Rif. Normativo - Art. 200</a></b>
	<b><a href="#">STD-3.2-Comunicazione ex art. 200</a></b>
Apertura c/c ed attività conseguenti	<b><i>Entro 10 gg dall'acquisizione delle somme</i></b>
	Apertura ed invio mediante PCT dei riferimenti del c/c bancario.

	<p>Depositare le somme sul conto corrente intestato alla procedura di liquidazione aperto presso un ufficio postale o presso una banca scelta dal curatore.</p> <p><b>Rif. Normativo - Art. 131</b></p> <p><b>C.05-Deposito-mandati</b></p> <p><b>STD-1.4-com-IBAN</b></p>
Costituire il C.d.C	<p><b>Entro 30 giorni dalla nomina</b></p> <p>Comunicare al GD la composizione del C.d.C affinché provvede alla nomina.</p> <p>In ogni caso, comunicare al GD gli esiti dell'attività svolta al fine della composizione del C.d.C qualora la stessa non abbia avuto esito positivo.</p>
Predisposizione relazione ex art. 130 c. 1	<p><b>Entro 30 giorni dalla nomina</b></p> <p>Rendere l'informativa sugli accertamenti compiuti e sugli elementi acquisiti, relativi alle cause dell'insolvenza e alla responsabilità del debitore ovvero degli amministratori e degli organi di controllo della società.</p> <p><b>(Si suggerisce uso check list per monitoraggio adempimenti)</b></p> <p><b>Rif. Normativo - Art. 130 c. 1</b></p> <p><b>STD-1.5-MODELLO-130 co.1 CCII-std</b></p> <p><b>STD-1.5-mod-130c.1-check-list</b></p>
Trasmissione elenco dei dipendenti all'Ispettorato territoriale del lavoro.	<p><b>Entro 30 giorni dalla nomina</b></p> <p><b>Rif. Normativo - Art. 189 c. 2</b></p>
Deposito bilancio	<p><b>Entro 30 giorni dalla nomina ovvero nel maggior termine in assenza di predisposizione da parte del RL</b></p> <p>Verificare l'intervenuta redazione del bilancio da parte del debitore nel termine di 30 gg ed in difetto provvedere alla stessa.</p> <p>In caso di avvenuta predisposizione, il bilancio va allegato alla relazione ex art. 130 c. 4.</p> <p><b>Rif. Normativo - Art. 198 c. 2</b></p>
Predisposizione relazione ex art. 130 c. 4	<p><b>Entro 60 gg dal decreto di esecutività dello stato passivo</b></p> <p>Predisporre relazione particolareggiata in ordine al tempo e alle cause dell'insorgere della crisi e del manifestarsi dell'insolvenza del debitore, sulla diligenza spiegata dal debitore nell'esercizio dell'impresa, sulla responsabilità del debitore o di altri e su quanto può interessare anche ai fini delle indagini preliminari in sede penale (è obbligatorio allegare ultimo bilancio se redatto dal curatore).</p> <p>In caso di emersione di fatti penalmente rilevanti dopo il deposito della relazione ex art. 130 c. 4, depositare un'integrazione della stessa. Il Curatore avrà l'onere di richiedere – alla fine della relazione - l'eventuale secretazione, indicandone i relativi paragrafi.</p> <p><b>Nella redazione del bilancio, si consiglia al curatore di convocare l'amministratore per comunicargli le rettifiche di bilancio.</b></p> <p><b>NB. La relazione ex art. 130 c. 4 può essere predisposta entro 180 gg dalla nomina nel caso ricorrano i presupposti di cui all'art. 209 di insufficiente realizzo.</b></p>

	<a href="#">Rif. Normativo - Art. 130 c. 4</a>
	<a href="#">STD-1.6-rel-c4-std-ssm1.6-rel-c4-std-ssm</a>
Rapporto riepilogativo periodico	<i>Entro quattro mesi dal deposito del decreto di esecutività dello stato passivo e, successivamente, ogni sei mesi</i>
	<p>Predisporre e depositare un rapporto riepilogativo delle attività svolte e delle informazioni raccolte, accompagnato dal conto della gestione, da copia del registro informatico e dagli estratti del conto bancario o postale della procedura relativi agli stessi periodi ed aggiornati alla data di deposito del rapporto; nel rapporto va sempre inserita una apposita sezione sulle cause ostative alla chiusura, nonché sui fatti rilevanti per la concessione o diniego della esdebitazione (art. 281, co. 3).</p> <p>In presenza del C.d.C concedere 15 gg per le eventuali osservazioni e nei successivi 15 gg la relazione deve essere trasmessa a mezzo PEC al debitore, ai creditori ed ai titolari di diritti sui beni, riportandola data del visto del G.D. oltre che le diciture richieste in caso di Ommissis ovvero le eventuali osservazioni del C.d.C</p>
Atti di straordinaria amministrazione	<i>All'occorrenza</i>
	Ottenere l'autorizzazione del C.d.C (o in mancanza al Giudice) per: le riduzioni di crediti, le transazioni, i compromessi, le rinunzie alle liti, le ricognizioni di diritti di terzi, la cancellazione di ipoteche, la restituzione di pegni, lo svincolo delle cauzioni, l'accettazione di eredità e donazioni e gli altri atti di straordinaria amministrazione.
	<a href="#">Rif. Normativo - Art. 132</a>
	Anche in caso di presenza del C.d.c., informare il Giudice nel caso in cui i fatti di gestione hanno un valore superiore ad euro 50.000 e per le transazioni, se non già autorizzati dal Giudice in sede di programma di liquidazione.
	<a href="#">Rif. Normativo - Art. 132 c. 3</a>
Nomine ed ausiliari	<i>All'occorrenza</i>
	La nomina dei difensori spetta al curatore, il quale deve rispettare comunque il principio di rotazione degli incarichi ai sensi dell'art. 5 CCII dando esplicitamente conto delle ragioni per cui si ritiene necessario avvalersi del medesimo professionista già in precedenza nominato (anche in altra procedura).
	<a href="#">Rif. Normativo - Art. 128 c. 3</a>
	<p>Il curatore può essere autorizzato dal C.d.C a farsi coadiuvare da tecnici o da altre persone retribuite, compreso il debitore e gli amministratori della società o dell'ente in liquidazione giudiziale, sotto la sua responsabilità.</p> <p>I coadiutori, diversamente dai difensori veri e propri, devono rendere al curatore la dichiarazione di cui agli artt. 35 comma 4 bis e 35.2 d. lgs. 159/2011, che il curatore deve depositare nel fascicolo.</p> <p>Vale anche per i coadiutori il principio di rotazione degli incarichi ex art. 5.</p>
	<a href="#">Rif. Normativo - Art. 129 c. 2</a>
	<a href="#">STD-1.9-ist-nomina-coadiutore</a>
	In presenza di beni immobili nominare il notaio affinché provveda alla trascrizione della sentenza di fallimento, presso la Conservatoria

	competente, e alla redazione del ventennale.
	<b>Per economicità della procedura, nominare o chiedere di nominare per la vendita lo stesso notaio che ha predisposto la ventennale, e che sarà eventualmente indicato nel programma di liquidazione.</b>
	<b>Rif. Normativo - Art. 129, c. 2 e art. 216</b>
	<b>STD-1.7-ist-nomina-notaio</b>
	In presenza di beni di proprietà della Società in liquidazione Giudiziale nominare gli esperti estimatori necessari, ottenendo l'autorizzazione richiesta.
	<b>In presenza di beni mobili iscritti nei pubblici registri, la sentenza va notificata agli stessi. - Vedi fase inventario -</b>
	<b>Rif. Normativo - Art. 129, c. 2 e art. 216</b>
	<b>STD-1.8-ist-nomina-perito</b>
Riassunzione giudizi	<b>Entro 3 mesi dall'interruzione di un giudizio</b>
	Valutare la riassunzione e formalizzare al C.d.C (o al GD in caso di mancata costituzione) la richiesta di non riassumere il giudizio, mentre in caso di determinazione a proseguire, è necessaria l'autorizzazione ad agire ai sensi dell'art. 128 comma 2 CCII.
	<b>Rif. Normativo - Art. 143</b>
<b>1.2 ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI</b>	
Per l'operatività della procedura	<b>Senza indugio</b>
	Apertura della PEC della Liquidazione Giudiziale
	<b>La PEC deve contenere il nome della società in Liquidazione Giudiziale, per esteso</b>
	<b>Rif. Normativo - Art. 9 DL 31 gennaio 2007, n. 7, conv. L 2 aprile 2007, n. 40</b>
	Verificare l'esistenza dei rapporti bancari in essere e procedere con la chiusura.
	Trascrizione della sentenza nei pubblici registri qualora non provveda la Cancelleria (conservatoria etc.)
	Acquisizione contanti e custodia di cambiali e altri titoli (anche se scaduti)
	<b>Rif. Normativo - Art. 194 c. 1</b>
	<b>Entro 15 gg. dalla nomina</b>
	Comunicazione nomina e PEC procedura al Registro delle imprese
	<b>Entro 30 giorni dalla nomina</b>
	Comunicare all'Agenzia delle Entrate l'intervenuta dichiarazione di fallimento, utilizzando l'apposito modello di variazione dati.
	<b>Rif. Normativo - Art. 35 DPR n. 633/1972</b>



<b>1.3 ADEMPIMENTI FISCALI</b>	
Presentazione dichiarativi	<b><i>Entro 120 gg. dalla nomina</i></b>
	Invio dichiarazione IVA ex art. 74 bis
	<b><i>Entro 9 mesi dalla nomina</i></b>
	Dichiarazioni UNICO e IRAP per il periodo dall'inizio dell'anno fino alla data della sentenza.
	Presentare i modelli dei redditi dell'anno precedente alla dichiarazione di fallimento, qualora non siano stati presentati e non siano scaduti i termini.
	<b>Se i termini sono scaduti, al Curatore non compete la presentazione della dichiarazione, al fine di evitare la maturazione di crediti in prededuzione dovuti alla sanzione per tardiva dichiarazione.</b>
	<b><i>Entro termine di legge</i></b>
	Dichiarazione IVA composta da due moduli (uno periodo ante fallimento e uno post sentenza fallimento).
	Verificare l'esistenza di pagamenti dei dipendenti cui inviare la CU e predisporre il modello di dichiarazione 770.
Gestione dei flussi informativi con l'Amministrazione Finanziaria	<b><i>In seguito all'accettazione dell'incarico, senza indugio.</i></b>
	Attivare il cassetto fiscale e la piattaforma di gestione e conservazione delle fatture elettroniche.
	<b><i>Entro 15 giorni dal manifestarsi dei presupposti.</i></b>
	Predisporre ed inviare le fatture elettroniche utilizzando software che consentano anche la conservazione.

## 2 INVENTARIO E PROGRAMMA DI LIQUIDAZIONE

### 2.1 ADEMPIMENTI PER LA REDAZIONE DELL'INVENTARIO

Redazione dell'inventario	<b><i>Al più presto dalla data di accettazione dell'incarico.</i></b>
	Acquisizione di tutti i beni della procedura.
	<b>Allo scopo interrogare gli amministratori, le persone informate dei fatti e le banche dati pubbliche (RI, PRA, Conservatoria, Anagrafe tributaria...)</b>
	<b><a href="#">Rif. Normativo - Art. 142 c. 1 e c. 3</a></b>



	<p>Ricognizione dei beni e, se necessario, apposizione dei sigilli sui beni che si trovano nella sede principale dell'impresa, quando non è possibile procedere alla immediata inventariazione. Il curatore può richiedere l'assistenza della forza pubblica. Per i beni e le cose sulle quali non è possibile apporre i sigilli, o che sono necessari all'uso personale di coloro che abitano nella casa, se ne fa descrizione nel processo verbale. Delle cose che possono deteriorarsi, il Giudice può ordinare con decreto la vendita immediata ai sensi dell'art. 758 c.p.c..</p>
	<p><a href="#">Rif. Normativo - Art. 193 c. 1</a></p>
	<p><a href="#">STD-2.1-ist-richiesta-int-forza-pubblica</a></p>
	<p>Predisporre idoneo verbale di accesso ai locali, se del caso, chiedendone la sottoscrizione alla forza pubblica eventualmente coinvolta ed intervenuta.</p>
	<p><a href="#">STD-2.2-verbale-prim-accesso</a></p>
	<p>Qualora non sia agevole l'immediato completamento delle operazioni di inventario, su autorizzazione del Giudice, il Curatore può nominare uno o più delegati ai sensi dell'art. 129 comma 1 CCIL.</p>
	<p><a href="#">STD-1.9-ist-nomina-coadiutore</a></p>
	<p>Redigere l'inventario. Se necessario nominare uno stimatore.</p>
	<p><a href="#">Rif. Normativo - Art. 195</a></p>
	<p>Prendere in consegna danaro, cambiali, scritture contabili ed ogni altra documentazione dal medesimo richiedente (se non depositate in cancelleria) oltre che i beni del debitore . Se il debitore possiede immobili o beni mobili iscritti in pubblici registri, notificare un estratto della sentenza di apertura della liquidazione giudiziale ai competenti uffici, perché sia trascritto nei pubblici registri.</p>
	<p><a href="#">Rif. Normativo - Art. 194 c. 1 e c. 3 + art 197</a></p>
	<p>Prima di chiudere l'inventario, invitare il legale rappresentante a dichiarare se ha notizia di altri beni da comprendere nello stesso, avvertendolo delle pene stabilite dall'art. 327 CCII in caso di falsa o omessa dichiarazione. Redigere apposito processo verbale delle attività compiute al quale allega la documentazione fotografica dei beni acquisiti all'attivo.</p>
	<p><b>Il verbale e l'inventario vanno redatti in doppio originale uno dei quali va depositato nel fascicolo telematico della procedura. Nel caso di mancanza di beni, redigere verbale di interpello negativo, raccogliendo la firma del legale rappresentante.</b></p>
	<p><a href="#">STD-2.3-verb-invent-CCII</a></p>
	<p><i>All'occorrenza</i></p>
	<p>Esprimere un parere motivato al Giudice affinché disponga, su istanza della parte interessata, che non siano inclusi nell'inventario, o siano restituiti agli aventi diritto, i beni mobili sui quali terzi vantano diritti reali o personali chiaramente e immediatamente riconoscibili. Sono inventariati anche i beni di proprietà del debitore dei quali il terzo detentore ha diritto di rimanere nel godimento in virtù di un titolo opponibile al curatore.</p>
	<p><a href="#">Rif. Normativo - Art. 196</a></p>

<b>2.2 GESTIONE PROVVISORIA ED ATTI DI DISPOSIZIONE DELL'AZIENDA IN LQ</b>	
Esercizio Provvisorio	<i>Dalla data di apertura della liquidazione ogni 3 mesi.</i>
	Proseguimento dell'esercizio dell'impresa, in caso di esplicita previsione in sentenza. Successivamente, su proposta del curatore, il giudice delegato, previo parere favorevole del comitato dei creditori, autorizza, con decreto motivato, l'esercizio dell'impresa, anche limitatamente a specifici rami dell'azienda, fissandone la durata.
	Qualora non specificato in sentenza ma ricorrendone i presupposti, il Curatore può formulare richiesta per l'esercizio provvisorio
	<b>Rif. Normativo - Art. 211 c. 1, 2, 3, 4 e 5</b>
	<b><u>STD-2.4-ist-aut-eserc-impresa</u></b>
	<i>Dalla data di apertura della liquidazione ogni 6 mesi, in caso di esercizio provvisorio</i>
	Convocare il C.d.C almeno ogni tre mesi, per informare sull'andamento della gestione e per ottenere pronuncia dell'opportunità di continuare l'esercizio.
	<b>Si suggerisce di formalizzare le comunicazioni rese, mediante riepiloghi scritti</b>
	Depositare un rendiconto dell'attività ed informare, senza indugio, il giudice delegato e il comitato dei creditori di circostanze sopravvenute che possono influire sulla prosecuzione dell'esercizio. Il curatore, ravvisandone le condizioni, sentito il C.d.C. può in ogni caso chiedere che il tribunale ordini la cessazione dell'esercizio, con decreto in camera di consiglio non soggetto a reclamo.
	<b>N.B. Durante l'esercizio provvisorio i contratti pendenti proseguono, salvo che il Curatore non intenda sospenderne l'esecuzione o scioglierli. E' fatto salvo il disposto dell'articolo 124 comma 4 del d. lgs. 31 marzo 2023, n. 36 che prevede “Il curatore della procedura di liquidazione giudiziale, autorizzato all'esercizio provvisorio dell'impresa, può, su autorizzazione del giudice delegato, stipulare il contratto qualora l'aggiudicazione sia intervenuta prima della dichiarazione di liquidazione giudiziale ed eseguire i contratti e gli accordi quadro già stipulati dall'impresa assoggettata alla liquidazione giudiziale. L'autorizzazione alla stipulazione del contratto deve intervenire entro il termine di cui all'articolo 18, comma 2; in mancanza il curatore è da intendersi sciolto da ogni vincolo e la stazione appaltante procede ai sensi dei commi 1 e 2”.</b> Al momento della cessazione dell'esercizio si applicano le disposizioni di cui agli artt. 172-192 CCII.
	<b>Rif. Normativo - Art. 211 c. 4,5, 6, 7, 8 e 9</b>
	<i>Al termine ovvero in caso di cessazione dell'esercizio provvisorio</i>
<b><u>STD-2.5-ist-cess-es-imp</u></b>	

Affitto d'azienda	<p><b><i>Entro (o anche prima) della presentazione del programma di liquidazione</i></b></p> <p>Il GD, su proposta del curatore e previo parere favorevole del comitato dei creditori, autorizza l'affitto dell'azienda del debitore a terzi, anche limitatamente a specifici rami, quando appaia utile al fine della più proficua vendita dell'azienda o di parti della stessa.</p> <p><b>Si precisa che il contratto di affitto stipulato dal curatore nelle forme previste dall'articolo 2556 del codice civile deve prevedere il diritto del curatore di procedere alla ispezione della azienda, la prestazione di idonee garanzie per tutte le obbligazioni dell'affittuario derivanti dal contratto e dalla legge, il diritto di recesso del curatore dal contratto che può essere esercitato, sentito il comitato dei creditori, con la corresponsione all'affittuario di un giusto indennizzo da corrispondere in predeuzione.</b></p> <p>La durata dell'affitto deve essere compatibile con le esigenze della liquidazione dei beni. La scelta dell'affittuario è effettuata dal curatore a norma dell'art. 216 (...)</p> <p><b>Rif. Normativo - Art. 212</b></p> <p><b>STD-2.6-ist-prog-liquidazione (parte dedicata all'ipotesi di affitto)</b></p> <p><b><i>Entro 10 gg. dalla determinazione del prezzo di vendita, in caso di affitto d'azienda con prelazione.</i></b></p> <p>Non appena determinato il prezzo di vendita dell'azienda o del singolo ramo, il Curatore, entro dieci giorni, lo comunica all'affittuario, il quale può esercitare il diritto di prelazione entro cinque giorni dal ricevimento della comunicazione.</p> <p><b>La retrocessione alla liquidazione giudiziale di aziende, o rami di aziende, non comporta la responsabilità della procedura per i debiti maturati sino alla retrocessione, in deroga a quanto previsto dagli articoli 2112 e 2560 del codice civile. Ai rapporti pendenti al momento della retrocessione si applicano le disposizioni di cui agli artt. 172-192.</b></p>
<b>2.3 IL PROGRAMMA DI LIQUIDAZIONE</b>	
Redazione del programma di Liquidazione	<p><b><i>Entro 60 giorni dalla redazione dell'inventario ed in ogni caso non oltre 150 giorni dalla sentenza dichiarativa dell'apertura della liquidazione giudiziale</i></b></p> <p>Predisporre un programma di liquidazione da sottoporre all'approvazione del C.d.C. Nel programma è indicato il termine entro il quale avrà inizio l'attività di liquidazione dell'attivo ed il termine del suo presumibile completamento. Il programma è trasmesso al giudice delegato che ne autorizza la sottoposizione al C.d.C per l'approvazione. .</p> <p>In caso di sopravvenute esigenze, presentare un supplemento del piano di liquidazione.</p> <p><b>Rif. Normativo - Art. 213 c. 1, 2, 3 e 4</b></p> <p>Procedere alla nomina degli esperti per la stima dei beni acquisiti all'attivo della procedura. La stima può essere omessa per i beni di modesto valore. La relazione di stima deve essere redatta secondo i modelli pubblicati sul portale delle vendite pubbliche e depositata</p>

	<p>telematicamente tramite SIECIC sul fascicolo della procedura (in caso di beni immobili deve avere i contenuti indicati dall'art. 173 bis disp. att. c.p.c.).</p>
	<p><b>In caso di beni di modesto valore, valutare il ricorso ad operatori specializzati, salvaguardando l'economia della procedura.</b></p>
	<p><b><u>Rif. Normativo - Art. 216 c. 1 e 2</u></b></p>
	<p><b><u>STD-1.8-ist-nomina-perito</u></b></p>
	<p>Depositare apposita istanza al Giudice per la liquidazione del compenso dell'esperto una volta venduti i beni e sulla base del prezzo di aggiudicazione, come previsto per i beni immobili dall'art. 161 comma 3 disp. att. c.p.c..</p>
	<p><b>Acquisire la pro forma dell'esperto, esprimendosi in merito alla congruità della stessa, proponendo la relativa liquidazione secondo i parametri del DM 182/2002.</b></p>
	<p><b><u>Rif. Normativo - Art. 216 c. 1</u></b></p>
	<p>Provvedere alla liquidazione dei singoli beni quando risulta prevedibile che la vendita dell'intero complesso aziendale, di suoi rami, di beni o rapporti giuridici individuabili in blocco non consenta una maggiore soddisfazione dei creditori. Il Curatore può procedere altresì alla cessione delle attività e delle passività dell'azienda o dei suoi rami, nonché di beni o rapporti giuridici individuali in blocco. Il Curatore può procedere alla liquidazione anche mediante il conferimento in una o più società, eventualmente di nuova costituzione, dell'azienda o di rami della stessa, ovvero di beni o crediti, con i relativi rapporti contrattuali in corso. Le azioni o quote della società che riceve il conferimento possono essere attribuite, nel rispetto delle cause di prelazione, a singoli creditori che vi consentono. Sono salve le diverse disposizioni previste in leggi speciali.</p>
	<p><b><u>Rif. Normativo - Art. 214</u></b></p>
	<p>Qualora ve ne siano le condizioni cedere i crediti, compresi quelli di natura fiscale o futuri, anche se oggetto di contestazione, ovvero le azioni revocatorie concorsuali, se i relativi giudizi sono già pendenti. In alternativa alla cessione, il Curatore può stipulare contratti di mandato per la riscossione dei crediti.</p>
	<p><b>Specificare nell'atto le modalità attraverso le quali si perfeziona la cessione del crediti (atto notarile, vendita, ect...)</b></p>
	<p><b><u>Rif. Normativo - Art. 215</u></b></p>
	<p><b><u>STD-2.6-ist-prog-liquidazione</u></b></p>
	<p><b>(per la vendita crediti fiscali è necessario predisporre istanza per l'autorizzazione alla vendita ovvero descrittiva delle modalità di cessione).</b></p>
	<p>Rinunciare ad acquisire i beni del debitore, compresi quelli che gli pervengono durante la procedura, qualora i costi da sostenere per il loro acquisto e la loro conservazione risultino superiori al presumibile valore di realizzo dei beni stessi, previa autorizzazione del C.d.C o del Giudice</p>

	<p>La rinuncia può essere comunicata mediante istanza apposita oppure dandone notizia nel programma di liquidazione</p>
	<p><b><u>STD-2.7-com-cred-rinuncia-beni</u></b></p>
	<p>In caso di rinuncia ad alcuni beni, avvisare i creditori i quali, possono iniziare azioni esecutive o cautelari sui beni rimessi nella disponibilità del debitore.</p>
	<p><b><i>Entro 8 mesi dall'apertura della procedura</i></b></p>
	<p>Effettuare il primo esperimento di vendita dei beni ed iniziare le attività di recupero dei crediti, salvo che il GD non ne autorizzi il differimento.</p>
	<p><b>Il termine per il completamento della liquidazione non può eccedere cinque anni dal deposito della sentenza di apertura della procedura. In casi di eccezionale complessità, questo termine può essere differito a sette anni dal GD.</b></p>
	<p><b><u>Rif. Normativo - Art. 213 c. 5, 6 e 7</u></b></p>
	<p>Le vendite e gli altri atti di liquidazione sono effettuati dal Curatore o dal delegato alle vendite tramite procedure competitive, anche avvalendosi di soggetti specializzati. Il Curatore può depositare apposita istanza sulla quale il Giudice provvederà ad ordinare la liberazione dei beni immobili occupati dal debitore o da terzi, in forza di titolo non opponibile al curatore, qualora il bene immobile non risulti essere l'abitazione principale del debitore e della sua famiglia.</p>
	<p>Chiedere la nomina del delegato alla vendita o effettuare la vendita (ovvero prevedere che le vendite siano effettuate dal GD) e gli altri atti di liquidazione con attuazione delle procedure competitive tramite il portale delle vendite pubbliche, (salvo che il GD non disponga la vendita secondo le norme del Codice di procedura civile).</p>
	<p>Intimare l'asporto dei beni mobili presenti nell'immobile aggiudicato ed eventualmente richiedere al giudice delegato l'intimazione all'asporto. Effettuare la pubblicità, sul PVP, almeno trenta giorni prima della vendita. Il termine può essere ridotto, previa autorizzazione del GD, esclusivamente nei casi di assoluta urgenza.</p>
	<p><b>Il curatore provvede a caricare sul portale unico delle vendite la documentazione richiesta inserendo il lotti di vendita. Il curatore notifica l'avviso di vendita a ciascuno dei creditori ipotecari o i cui crediti siano assistiti da privilegio sul bene (per i beni immobili e gli altri beni iscritti nei pubblici registri) estrapolando l'avviso di vendita dal fascicolo telematico, creando una copia conforme ed inviandolo mezzo PEC alla parte interessata. Si ricorda che il costo della pubblicazione sul portale è di euro 100,00 ma solo con riferimento ai beni immobili o ai beni mobili registrati di valore superiore ad euro 25.000,00. Gli importi sono anticipati dal curatore. Vedasi circolare della IV sezione civile e fallimentare del 2018 riguardante il PVP (<a href="#">C.03-Tutorial-pubb-PVP</a>)</b></p>
	<p><b><u>Rif. Normativo - Art. 216 c. 2, 3, 4 e 5</u></b></p>
	<p><b><i>Entro l'anno</i></b></p>
	<p>Il Curatore deve effettuare almeno tre esperimenti di vendita per i beni immobili.</p>

	<a href="#">Rif. Normativo - Art. 216 c. 2</a>
	<b><i>Entro 15 giorni dalla richiesta degli interessati a visionare i beni in vendita.</i></b>
	Agevolare la visione dei beni entro 15 giorni dalla richiesta (o nel diverso termine stabilito dal GD) qualora gli interessati a presentare l'offerta di acquisto vogliano esaminare i beni in vendita.
	il curatore dovrà fissare date ed orari separati per l'esame dei beni qualora vi siano diversi interessati per garantire la riservatezza dell'identità degli interessati e che non vi siano contatti tra i potenziali acquirenti.
	<a href="#">Rif. Normativo - Art. 216 c. 6 e 9</a>
	<b><i>Entro 5 giorni dall'esito della vendita.</i></b>
	Informare il C.d.C e il Giudice dell'esito della procedura di vendita o liquidazione di ciascun bene. Il curatore dovrà depositare nel fascicolo telematico la documentazione relativa alla vendita, ovvero, la prova della pubblicità, le richieste di visita ricevute dagli interessati e una sua relazione sul relativo espletamento, prova della notifica ai creditori iscritti, avviso di vendita e verbale relativo allo svolgimento della gara e aggiudicazione.
	Il curatore deve valutare il possibile subentro nelle procedure esecutive in corso o la proposizione dell'istanza per la dichiarazione d'improcedibilità.
	<b>Depositare apposita istanza di subentro.</b>
	<a href="#">STD-2.8-int-proc-esecutiva</a>
	<a href="#">Rif. Normativo - Art. 216 c. 10</a>
	<b><i>Nel più breve tempo possibile ricorrendo i presupposti di legge.</i></b>
	Il Curatore con istanza al GD e previo parere del comitato dei creditori, può sospendere le operazioni di vendita, qualora ricorrano gravi e giustificati motivi o impedire il perfezionamento della vendita se il prezzo non è congruo.
	Richiedere al GD decreto di cancellazione delle iscrizioni e trascrizioni pregiudizievoli.
	<b>Depositare apposita istanza per i beni mobili registrati, essendo invece già prevista la cancellazione automatica dei gravami per gli immobili.</b>
	<a href="#">Rif. Normativo - Art. 217 c. 1 e 2</a>
<b>2.4 ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI</b>	
Gestione fase precedente e successiva alla vendita	<b><i>Al saldo del dovuto e su richiesta dell'aggiudicatario</i></b>
	Agevolare immissione nel possesso.
	<b>Fare attenzione agli immobili vincolati la cui immissione in possesso non è consentita se non dopo 60 gg dalla denuncia presentata in sovrintendenza dopo il decreto di trasferimento.</b>
	<a href="#">STD-2.9-ist-richiesta-imm-possesso</a>
	<a href="#">STD-2.10-verb-imm-possesso</a>

<b>2.5 ADEMPIMENTI FISCALI</b>	
Adempimenti connessi alle alienazioni	<i>Alla data del saldo prezzo.</i>
	Emettere fattura in caso di vendita di beni facenti parti del compendio, siano essi beni mobili che immobili.
	<i>Entro il 16 del mese successivo alla vendita.</i>
	Eseguire il versamento dell'IVA in caso di liquidazione mensile a debito.
	<i>Entro 90 gg dalla data del decreto di trasferimento</i>
	Provvedere al pagamento dell'IMU

## 3 STATO PASSIVO

### 3.1 ADEMPIMENTI DI PROCEDURA

Informativa ai creditori	<i>Nel più breve tempo possibile</i>
	Procedere alla redazione dell'elenco dei creditori con l'indicazione dei rispettivi crediti e dei diritti di prelazione, nonché l'elenco di coloro che appaiono titolari di diritti reali e personali, mobiliari ed immobiliari su beni e cose in possesso o nella disponibilità del debitore, indicando, altresì, i relativi titoli.
	<b>L'elenco va predisposto sulla base delle scritture contabili, dei colloqui intervenuti con i rappresentanti dell'azienda e sulla base di indagini operate in proprio mediante consultazione degli uffici preposti. Visto che l'elenco risulta prodromico alla redazione del Progetto di Stato Passivo, redigere l'elenco col modello allegato. Prestare estrema attenzione alla corretta imputazione delle cause di prelazione, fondamentali per la corretta predisposizione del riparto finale.</b>
	L'elenco dei creditori andrà depositato telematicamente in cancelleria in allegato alla relazione ex art. 130 c. 1.
	<a href="#">Rif. Normativo - Art. 198</a>
	<a href="#">STD-3.1.elenco-info-std</a>
	<i>All'occorrenza</i>
	Controllare che le PEC inviate dai creditori per le insinuazioni al passivo siano indirizzate alla PEC della liquidazione giudiziale e che tali insinuazioni siano state inviate dai rispettivi indirizzi di posta elettronica certificati. Verificare se alcuni creditori hanno depositato titoli di credito in originale e procedere al ritiro presso la Cancelleria. Controllare che le insinuazioni siano inviate correttamente alla PEC della liquidazione giudiziale e non alla PEC personale del Curatore.



	<b>Attivare il domicilio digitale a richiesta del creditore (vedi adempimenti iniziali).</b>
	<b><i>Senza indugio</i></b>
	Trasmettere a coloro che risultano creditori o titolari di diritti reali o personali su beni mobili ed immobili di proprietà o in possesso del debitore compresi nella liquidazione giudiziale, a mezzo PEC e, in ogni altro caso, mediante lettera raccomandata o telefax presso la sede dell'impresa o la residenza del creditore, la comunicazione ex art. 201 CCII.
	<b>Il recupero degli indirizzi di posta elettronica potrà essere effettuato mediante accesso al portale <a href="http://inpec.gov.it">inpec.gov.it</a>. Per i creditori esteri, attivare PEC Europea attraverso il software preposto.</b>
	<b><u><a href="#">Rif. Normativo - Art. 200</a></u></b>
	<b><u><a href="#">STD-3.2-Comunicazione ex art. 200</a></u></b>
	Procedere alla comunicazione della sentenza a tutti i creditori, c.d. "istituzionali", interessati alla Procedura, quali, ad esempio: Agenzia delle Entrate, INPS, Inail, Enasarco, Agenzia Entrate e Riscossione, fornitori di gas ed energia elettrica, telefonia, Comune, Città Metropolitana, Regione, ect.
	<b><u><a href="#">STD-00.indirizzi-utili</a></u></b>
Redazione del progetto di stato passivo e relative comunicazioni	<b><i>Prima di 20 gg dall'udienza di verifica della S.P.</i></b>
	Valutare attentamente le concrete prospettive di liquidazione e chiedere l'esenzione dalla verifica del passivo solo ed esclusivamente in presenza di concreta, ed incontrovertibile, certezza di totale assenza di attivo acquisibile. Il Curatore dovrà dunque presentare al Tribunale, almeno 20 giorni prima dell'udienza fissata per lo Stato Passivo, un'istanza, corredata da una relazione sulle prospettive della liquidazione, dal parere del C.d.c. e dalla comunicazione al debitore, al fine richiedere di non procedere all'accertamento del passivo.
	<b><u><a href="#">Rif. Normativo - Art. 209</a></u></b>
	Dopo aver effettuato la comunicazione di cui all'art. 201 CCII, occorre controllarne la regolare ricezione e che tale comunicazione sia effettuata sulla PEC del fallimento.
	<b>Nel caso l'insinuazione non sia conforme a quanto previsto dalla legge, onde evitare possibili dichiarazioni di irricevibilità/inammissibilità, sarebbe preferibile prendere contatto con i creditori per richiedere le opportune modifiche o integrazioni da inviare sempre via PEC.</b>
	Esaminare le domande di cui all'art. 201 CCII e predisporre elenchi separati dei creditori e dei titolari di diritti su beni mobili e immobili di proprietà o in possesso del debitore, rassegnando per ciascuno le sue motivate conclusioni.
	<b>Il Curatore deve eccepire l'inefficacia del titolo su cui sono fondati il credito o la prelazione nonché le ulteriori fattispecie che danno ragione di ritenere che il credito debba riconoscersi in misura differente o sia estinto.</b>
	<b><u><a href="#">Rif. Normativo - Art. 203 c. 1</a></u></b>
	<b><i>Almeno 15 gg prima dell'udienza di verifica della S.P.</i></b>



	<p>Depositare telematicamente le domande di insinuazione, gli allegati (evitando il deposito cumulativo delle domande che pertanto devono essere depositate separatamente) ed il relativo Progetto di Stato Passivo. Successivamente, inviare il progetto di S.P. all'indirizzo PEC dei creditori insinuati che lo hanno precedentemente comunicato.</p>
	<p><b>Se il termine del deposito del Progetto cade in un giorno festivo vale, come termine, il giorno non festivo immediatamente precedente ai sensi dell'art.115, 5° comma c.p.c. Depositare in cancelleria la comunicazione di avvenuto deposito del Progetto di S.P. indirizzata a tutti i creditori che non hanno comunicato il loro indirizzo PEC.</b></p>
	<p><b><u><a href="#">Rif. Normativo - Art. 203 c. 2</a></u></b></p>
	<p><b><u><a href="#">STD-3.3-Comunicazione ex art. 203</a></u></b></p>
	<p>I creditori posso presentare osservazioni scritte e documenti integrativi fino a 5 giorni prima dell'udienza.</p>
	<p><b>Nel caso vi siano osservazioni dei creditori alle proposte del Curatore nel Progetto di S.P., occorre depositarle prima dell'udienza.</b></p>
	<p><b>Redigere lo Stato Passivo in formato Excel o Word in cui siano presenti sia la richiesta del creditore che i provvedimenti del GD ed inviarlo, entro le ore 20:00 del giorno precedente la data dell'udienza, all'indirizzo presente nelle disposizioni generali.</b></p>
	<p>Partecipare personalmente all'udienza di Stato Passivo.</p>
	<p><b>E' consigliato, prima di tutto, che il Curatore presenzi all'udienza e che porti con sè l'annotazione delle proprie considerazioni in merito alle osservazioni ricevute al fine di essere tempestivi nelle risposte alle domande che potrebbe rivolgere il GD per chiarimenti. In caso di insinuazioni particolarmente complicate, o comunque foriere di valutazioni molto distanti rispetto a quelle del Curatore, si consiglia di rivolgersi ai creditori che hanno presentato tali istanze al fine di verificare la correttezza delle considerazioni esposte da ambo le parti.</b></p>
	<p>Immediatamente dopo la dichiarazione di esecutività dello SP, comunicare il decreto e trasmettere copia dello SP e del verbale a tutti i creditori ricorrenti informando gli stessi del diritto di proporre opposizione nel caso di mancato accoglimento della domanda. La comunicazione contiene anche la sintetica esposizione delle concrete prospettive di soddisfacimento dei creditori concorsuali (modello) e contiene l'invito rendersi disponibili a comporre il Comitato dei Creditori, se non già nominato..</p>
	<p><b><u><a href="#">Rif. Normativo - Art. 205</a></u></b></p>
	<p><b><u><a href="#">STD-3.4-Comunicazione ex art. 205</a></u></b></p>
	<p>In caso di surroghe (Inps per TFR, o altri crediti), il Curatore, previa verifica della correttezza formale e sostanziale dei documenti, deve depositare tali surroghe in Cancelleria e presentare comunicazione di modifica dello Stato Passivo.</p>
	<p><b>Si ritiene opportuno chiedere conferma all'Inps e all'Inail in merito alle surroghe presentate al fine di non giungere al riparto finale con surroghe ancora da inserire (vedi PEC riportate nelle disposizioni</b></p>

	generali).
	<a href="#">Rif. Normativo - Art. 230 c. 2</a>
Verifiche ed adempimenti successivi al decreto di esecutività dello Stato Passivo	<i>Entro 30 gg dall'invio del decreto di esecutività dello Stato Passivo.</i>
	Contro il decreto che rende esecutivo lo Stato Passivo può essere proposta opposizione, impugnazione dei crediti o revocazione.
	<b>Si consiglia di valutare la costituzione in giudizio (per la quale non è necessaria l'autorizzazione del Giudice ma solo la preventiva informativa con indicazione del legale incaricato e del relativo preventivo) ed, in ogni caso, presenziare all'udienza. La presenza in udienza è inoltre necessaria, in caso di potenziale risoluzione transattiva della controversia, al fine di evitare l'emissione di un provvedimento che comporterebbe il sostenimento di ulteriori spese di registrazione.</b>
	<a href="#">Rif. Normativo - Art. 206</a>
	<i>Oltre 30 gg dall'esecutività dello stato passivo.</i>
	In caso di impugnazioni pervenute oltre il 30imo giorno dalla notifica dello stato passivo, eccipire la decadenza del termine.
	<a href="#">Rif. Normativo - Art. 207</a>
	Le domande di ammissione al passivo trasmesse oltre il termine di 30 gg dall'udienza fissata per la verifica del passivo e non oltre quello di 6 mesi dal deposito del decreto di esecutività dello SP sono considerate tardive (in caso di particolare complessità, il termine è prorogato fino a dodici mesi). Al termine si applica la sospensione feriale.
	<b>Se non si verificano casi particolari, valutare la fissazione di un'unica udienza per la verifica delle insinuazioni tardive. Tutte quelle pervenute successivamente saranno considerate improcedibili/inammissibili eccetto prova fornita da debitore di impedimento a lui non imputabile. Il termine include la sospensione feriale di 30 gg, qualora il decorso del semestre comprenda il mese di agosto.</b>
	<a href="#">Rif. Normativo - Art. 208 c. 1</a>
	<i>Entro i successivi 4 mesi dalla verifica delle domande tempestive.</i>
	Il GD fissa per l'esame delle insinuazioni tardive, su richiesta del Curatore, una udienza entro i successivi 4 mesi, salvo urgenze.
	<b>Nell'istanza per la fissazione dell'udienza il curatore indica il numero delle domande già pervenute ed eventuali ragioni di urgenza nella fissazione dell'udienza. Si consiglia di controllare periodicamente le singole domande tardive, al fine di definire col GD l'opportunità, o meno, di fissare l'udienza entro il quarto mese successivo oppure fissare una unica udienza alla scadenza dei sei mesi in base al numero (e tipologia) di istanze presentate. Appena ricevuta la data dell'udienza per la verifica delle tardive, il Curatore ne dà comunicazione a coloro che hanno presentato l'insinuazione e ai creditori già ammessi al passivo.</b>
<a href="#">Rif. Normativo - Art. 208 c. 2</a>	

	<b><u>STD-3.5-ist-conv-tardive</u></b>
	Le domande presentate oltre il termine di 6 mesi dalla fissazione dell'udienza di verifica della S.P. sono considerate ultratardive. Le ultratardive sono manifestamente inammissibili se il creditore non ha indicato i motivi del ritardo né le prove dell'impedimento o ha trasmesso la domanda oltre i 60 giorni dalla cessazione dell'impedimento.
	<b>Le ultratardive sono soggette a verifica nel merito con fissazione di udienza solo se ammissibili.</b> <b>Avvertire i creditori che hanno presentato l'ultratardiva della fissazione dell'udienza.</b> <b>Se le singole ultratardive pervenute sono inammissibili, il curatore lo segnala al Giudice con apposita istanza su cui il GD provvede con decreto reclamabile.</b>
	<b><u>Rif. Normativo - Art. 208 c. 3</u></b>
	<b><u>STD-3.7-calcolo-aut-termini</u></b>
	In caso di errori materiali contenuti nello Stato Passivo, gli stessi sono corretti con decreto del GD su istanza del creditore o del Curatore.
	<b><u>STD-3.6-Correzione errore materiale</u></b>

## 4 RENDICONTO, RIPARTO ED ADEMPIMENTI DI CHIUSURA

### 4.1 ADEMPIMENTI DI PROCEDURA

Rendiconto della gestione	<b><i>Compiuta la liquidazione dell'attivo e prima del riparto finale.</i></b>
	Il curatore sottopone al giudice delegato il rendiconto della gestione finale. Il rendiconto contiene l'esposizione analitica delle operazioni contabili, delle attività di gestione della procedura, delle modalità, tempistiche e risultati di attuazione del programma di liquidazione. Nel caso di debitore persona fisica o socio di società di persone, il rendiconto deve contenere inoltre: 1) un riepilogo dei fatti rilevanti per la concessione o il diniego del beneficio dell'esdebitazione; 2) l'invito al debitore a presentare – se interessato – istanza di esdebitazione contenente tutti gli elementi rilevanti per la decisione in tempo utile per provvedervi contestualmente alla chiusura della Procedura.
	<b><u>Rif. Normativo - Art. 231 c.1</u></b>
	<b><u>STD-4.2-ist-rend-finale-art-231</u></b>
	Il GD ordina il deposito in cancelleria del rendiconto e fissa l'udienza. Il curatore dà notizia agli interessati (creditori ammessi al passivo, coloro che hanno presentato opposizione, creditori in prededuzione non soddisfatti, debitore o, in caso di società, amministratore, se del caso, presso il domicilio digitale che il curatore gli ha assegnato all'inizio della procedura), notiziandoli che possono presentare osservazioni e/o contestazioni fino a 5 gg prima

	dell'udienza.
	<b><a href="#">Rif. Normativo - Art. 231 c.2 e 3</a></b>
	Contestualmente al rendiconto finale, il curatore deposita istanza di liquidazione del proprio compenso finale. Nell'istanza di liquidazione del compenso vanno indicati i delegati o coadiutori nominati e i relativi compensi.
	<b><a href="#">Rif. Normativo - Art. 137 c. 2</a></b>
	<b><a href="#">STD-4.3-ist-liquid-compenso-finale</a></b>
Riparti parziali e finali	<b><i>Ogni 4 mesi dall'esecutività dello SP.</i></b>
	Presentare ai creditori un prospetto delle somme disponibili e se opportuno un progetto di riparto delle stesse. In ogni caso in cui sia presente una somma apprezzabile in rapporto all'entità e composizione del passivo accertato è doveroso procedere a riparti parziali o fornire in ogni caso nei rapporti riepilogativi indicazioni circa l'insussistenza dei presupposti per procedervi. Si procederà alla liquidazione di acconti sul compenso finale solo in occasione di riparto parziale.
	<b><a href="#">Rif. Normativo - Art. 220 c. 1</a></b>
	In caso di presenza di giudizio di opposizione allo SP indicare separatamente le somme immediatamente ripartibili e quelle ripartibili previo rilascio da parte del creditore di una fidejussione autonoma.
	<b><a href="#">Rif. Normativo - Art. 220 c. 2</a></b>
	Le ripartizioni parziali non possono superare l'80% delle somme da ripartire previo opportuno accantonamento di spese future e ogni altro debito prededucibile.
	<b><a href="#">Rif. Normativo - Art. 227 c.1</a></b>
	<b><a href="#">STD-4.1-ist-somme-disp-ex-art-220</a></b>
	<b><i>Dopo la liquidazione del compenso al Curatore.</i></b>
	Depositare senza indugio il progetto di riparto finale.
	<b>Ad esito del provvedimento del GD, inviare il progetto di riparto a tutti i creditori.</b>
	<b><a href="#">Rif. Normativo - Art. 232 c.1</a></b>
	<b><a href="#">STD-4.4-ist-riparto-finale</a></b>
	<b><i>Dopo l'approvazione del Riparto Finale.</i></b>
	Eseguire i pagamenti.
	Verificare in ogni caso la presenza di richieste di distribuzione delle somme ex art. 232 c. 4 in presenza di creditori irreperibili.
	Prevedere già nel riparto finale la graduazione dei creditori che abbiano presentato domanda ex art. 232 c. 4 CCII.
	In caso di creditori irreperibili le rispettive somme sono nuovamente depositate presso la banca della procedura per un periodo di 5 anni.

	<p><b>Il Curatore nell'istanza di chiusura, chiede di poter provvedere alla liquidazione delle somme dovute nell'ipotesi in cui il creditore irreperibile si presenti nell'arco dei 5 anni post chiusura del fallimento.</b></p> <p><b><u>Rif. Normativo - Art. 232 c.4</u></b></p> <p><b><u>STD-4.5-ist-chiusura (vedi richiamo ivi contenuto)</u></b></p> <p><b><i>Dopo il pagamento del riparto.</i></b></p> <p>In assenza di somme destinate a creditori irreperibili chiudere c/c della procedura.</p> <p><b><u>STD-4.5-ist-chiusura (vedi richiamo ivi contenuto)</u></b></p> <p>La chiusura della procedura per ripartizione dell'attivo, non è impedita dalla pendenza di giudizi o procedimenti esecutivi.</p> <p><b><u>Rif. Normativo - Art. 234 c. 1</u></b></p> <p><b><u>STD-4.6-ist-chiusura-con-giudizi</u></b></p> <p>In caso di sopravvenienze attive derivanti dai giudizi pendenti, non si dà luogo alla riapertura della procedura, in quanto gli adempimenti a carico del curatore sono disciplinati dal decreto di chiusura del Tribunale.</p> <p><b><u>Rif. Normativo - Art. 234 c. 5</u></b></p> <p>Nel caso la chiusura della procedura avvenga per ripartizione dell'attivo, in presenza di giudizi pendenti non si procede alla cancellazione della società dal Registro delle Imprese. A tale scopo si procede solo dopo l'ultimo progetto di ripartizione, definiti i giudizi pendenti, previa richiesta di archiviazione della liquidazione giudiziale al Tribunale.</p> <p><b><u>Rif. Normativo - Art. 234 c. 6</u></b></p>
Chiusura della procedura	<p><b><i>Ricorrendone i presupposti, chiusura in corso di procedura</i></b></p> <p>1) Se vi è previsione dell'insussistenza totale di attivo</p> <p>2) Se non sono state proposte domande di ammissione al passivo</p> <p>3) Se le ripartizioni ai creditori raggiungono l'intero ammontare dei crediti ammessi.</p> <p>La chiusura va ovviamente richiesta immediatamente dopo l'esecuzione del riparto finale.</p> <p>Nei casi di chiusura di cui ai punti 2) e 3), il curatore convoca l'assemblea dei soci per deliberare sulla ripresa dell'attività o sulla cessazione</p> <p><b><u>Rif. Normativo - Art. 233 c. 1 e 2</u></b></p> <p><b><i>In tutti i casi.</i></b></p> <p>La chiusura della procedura avviene con il deposito di apposita istanza da parte del curatore, munita di un ulteriore rapporto riepilogativo contenente altresì un aggiornamento riguardo ai presupposti per l'esdebitazione del debitore e le conclusioni del curatore al riguardo (art. 281, co. 1, CCII). In caso di presenza del Comitato dei Creditori, il curatore dovrà previamente raccogliere il relativo parere, da allegare all'istanza di chiusura.</p> <p><b><u>Rif. Normativo - Art. 235 c. 1</u></b></p> <p><b>C.04-doc-ist-chiusura (le marche vanno pagate mediante accesso al portale giustizia <a href="https://pst.giustizia.it/PST/it/homepage.page">https://pst.giustizia.it/PST/it/homepage.page</a> , come diritti di copia)</b></p> <p><b><u>STD-4.5-ist-chiusura</u></b></p>

<b>4.2 ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI</b>	
Adempimenti di chiusura	<b><i>Entro 30 gg dal relativo decreto</i></b>
	Restituire la documentazione contabile al rappresentante legale della Società ovvero, in caso di mancato asporto, comunicare che la stessa non è più nella responsabilità della curatela
	Cancellazione società dal Registro delle Imprese
	<b><a href="#">Rif. Normativo - Art. 233 2</a></b>
	<b><i>Entro 30 gg dalla cancellazione</i></b>
	Cessazione P. IVA presso agenzia delle entrate
<b>4.3 ADEMPIMENTI FISCALI</b>	
Adempimenti fiscali di chiusura	<b><i>Entro 9 mesi dal decreto di chiusura.</i></b>
	Inviare le dichiarazioni fiscali intero periodo della Liquidazione Giudiziale.
	<b><i>Entro i termini di legge</i></b>
	Dichiarazione IVA fino alla data di cancellazione.
	CU + 770 in caso di riparto a favore di dipendenti o professionisti.