



# **CORSO DI AGGIORNAMENTO PER GESTORI DELLA CRISI**

***Dalla teoria alla pratica: esperienze,  
successi e sconfitte***

## **La liquidazione del patrimonio**



**La procedura di liquidazione del patrimonio è regolata dalla sezione seconda della legge n. 3 del 2012, e più precisamente dagli articoli da 14 ter a 14 duodecies.**

**Possono accedere alla procedura, i soggetti già indicati dai colleghi nella verifica dei presupposti o può essere attivata, su istanza del debitore o dei creditori, a seguito di cessazione degli effetti dell'accordo ai sensi dell'art.11, comma 5, annullamento e/o risoluzione dell'accordo, revoca e cessazione degli effetti dell'omologazione del piano del consumatore ai sensi dell'art.14 bis.**



## **Apertura delle procedura.**

**La procedura di liquidazione del patrimonio si apre con il deposito presso il Tribunale competente, da parte del debitore sovraindebitato dell'istanza di liquidazione o di conversione delle procedure di accordo o piano del consumatore.**

**All'istanza occorre allegare la documentazione di cui all'art.9 commi 2 e 3, oltre che una relazione particolareggiata dell'Organismo che contenga necessariamente tra l'altro il “**giudizio sulla completezza e attendibilità della documentazione depositata a corredo della domanda.**”**



**E' prevista l'inammissibilità della domanda, se la documentazione prodotta non consenta la puntuale ricostruzione della situazione economica e patrimoniale del debitore.**

**Il Giudice emette un decreto di apertura e nomina un liquidatore a Sua insindacabile scelta e si avvia la procedura che resterà aperta sino alla completa esecuzione e in ogni caso per un periodo di quattro anni successivi al deposito della domanda.**

**Sarebbe auspicabile che il liquidatore nominato dal Giudice coincida con il gestore incaricato dall'organismo, il quale ha già a monte dovuto svolgere tutte le indagini necessarie per accertare, patrimonio, crediti e debitori.**



**La valutazione dei crediti e l'elenco dei debitori sono procedimenti a carico del gestore incaricato, e devono essere eseguite con scrupolosità e seguendo gli orientamenti professionali.**

**La valutazione dei crediti non può che essere fatta, attraverso la comunicazione (cartolarizzazione) con richiesta scritta e inviata nelle forme consuete di avventa consegna ( PEC o Raccomandata R.R.)**

**Occorre valutare con particolare attenzione eventuali crediti Tributari e la loro effettiva esigibilità.**

**Chiaramente dove esiste una contabilità, il lavoro diventa più semplice.**

**Nella ipotesi che la documentazione venga fornita in copia è opportuno farsi rilasciare una attestazione dal debitore o dal legale rappresentante.**



Roma, 14 Aprile 2018

**Attestazione ex art. 9, co. 3, L. 3/2012**

Il sottoscritto Nome Cognome, in qualità di legale rappresentante della società XXXYYY S.r.l.

**ATTESTA**

ai sensi e per gli effetti dell'art. 9, co. 3, L. 3/2012 la conformità all'originale delle scritture contabili consegnate ai dott.ri/ ( gestore ) che svolgono le funzioni e i compiti attribuiti all'Organismo di composizione della crisi e che saranno allegare al ricorso per l'ammissione alla procedura di liquidazione ai sensi degli artt. 14 ss. di suddetta legge.

Le scritture contabili sono depositate in originale presso la sede sociale o presso lo studio Dott. ZZZ BBB, in Via n. , 00100 Roma.

In fede,  
Nome Cognome



## LE INDAGINI DA SVOLGERE

### Legge n. 3 /2012 art.15 comma 10

**Per lo svolgimento dei compiti e delle attività previsti dal presente capo, il giudice e, previa autorizzazione di quest'ultimo, gli organismi di composizione della crisi possono accedere ai dati contenuti nell'anagrafe tributaria, compresa la sezione prevista dall'art. 7, sesto comma, del D.P.R. n. 605/73, nei sistemi di informazioni creditizie, nelle centrali rischi e nelle altre banche dati pubbliche, ivi compreso l'archivio centrale informatizzato di cui all'art. 30-ter, comma 2, del decreto legislativo n. 141/10, nel rispetto delle disposizioni contenute nel codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo n. 196/03, e del codice di deontologia e di buona condotta per i sistemi informativi gestiti da soggetti privati in tema di crediti al consumo, affidabilità e puntualità nei pagamenti, di cui alla deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 16 novembre 2004, n. 8, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 300 del 23 dicembre 2004.**



**Questa parte della normativa risulta al momento incompleta e spesso non attuabile, in quanto i tempi di risposta del Giudice alla richiesta di accesso ai dati, sono elevatissimi e quindi non in sintonia con i tempi, spesso stretti, di presentazione della relazione e dell'istanza.**

**Nella maggior parti dei casi occorre quindi procedere su base volontaria.**

**Si procede alla stesura di una check list.**





## Check list

ENTE		Attività	DATA	RISPOSTA	DATA
Centale Rischi Banca d'Italia	<a href="#">PEC</a>				
Centale allarme interbancaria CAI	<a href="#">PEC</a>				
CRIF Consumatori	<a href="mailto:info.consumatori@crif.com">info.consumatori@crif.com</a>				
INPS	<a href="#">PEC</a>				
PRA	visura PRA per nominativo (45,00)				
ESECUZIONI MOBILIARI E IMMOBILIARI	accesso in cancelleria				
COMUNE DI ROMA UFFICIO TRIBUTI	<a href="#">PEC</a>				
AGENZIA ENTRATE RISCOSSIONE	<a href="#">PEC</a>				
AEQUA ROMA	<a href="#">PEC</a>				
AGENZIA DELLE ENTRATE	cassetto fiscale				
CONSORZIO TUTELA DEL CREDITO CTC	<a href="mailto:sic.ctc@pec.ctcmail.it">sic.ctc@pec.ctcmail.it</a>				
VISURA CCIAA	online				
VISURA PROTESTI	online				
CASELLARIO E CARICHI PENDENTE					



Il sottoscritto Nome Cognome , nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ , e residente in \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_ C.F.: \_\_\_\_\_ ,  
nella qualità di legale rappresentante della società XXXYYY SRL , con sede in \_\_\_\_\_  
Roma, Via \_\_\_\_\_ , C.F.00000010001

### **AUTORIZZA E DELEGA**

Il dott. ZZZ BBB con studio in Roma, Via \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ , e/o suoi delegati di studio **a consultare l'estratto della situazione di debito della società presso i seguenti Enti:**

INPS, GERIT ,AGENZIA ENTRATE RISCOSSIONE, BANCA D'ITALIA,  
AGENZIA DELLE ENTRATE.

**Roma**

**Firmato**

- **Allegato: Fotocopia documento d'identità**



**Si consiglia una indagine approfondita e quanto più estesa, in considerazione del fatto che il debitore, nello status di crisi, potrebbe omettere, in sede di colloquio con l'Organismo e con il gestore, vuoi per dimenticanza, vuoi per vergogna o per salvare qualcosa, fatti e/o atti importanti, tali da rendere inammissibile la procedura o successivamente la revoca e annullamento della stessa.**

**Eventuali discordanze tra quanto dichiarato dal debitore e i riscontri effettuati, dovranno essere comunicate all'Organismo di Composizione della Crisi, che nel suo ruolo fondamentale di avvio e gestione delle procedure**



**valuterà le iniziative da intraprendere nell'interesse del debitore e dei creditori.**

**Nella fase di liquidazione, le indagini dovrebbe essere già state fatte a monte e quindi non dovrebbero verificarsi tali incongruenze.**



## **Caso Pratico**

**A questo punto illustro per grandi linee, un caso pratico seguito con il collega Ciolfi, relativamente alla richiesta di procedura di liquidazione di Start up in liquidazione.**

- La società si è rivolta all'O.C.C., il quale dopo un esame preliminare dei requisiti nominava due gestori e stilava il preventivo della procedura.**
- I gestori accettavano l'incarico e contattavano il liquidatore e lo studio legale che lo assistevano fissando un primo incontro.**
- In questo primo incontro, accertata la sussistenza dei requisiti, e quindi la fattibilità della procedura, i gestori indagavano su i motivi che avevano influenzato e determinato lo stato di crisi delle società, quindi manifestavano la concreta possibilità di svolgere il compito loro assegnato.**

**Provvedevano a far sottoscrivere al liquidatore per la società e in proprio l'accettazione del preventivo proposto dall'O.C.C., quale spesa della procedura.**

**Dopo aver dato un'occhiata alla situazione patrimoniale presentata dalla società, chiedevano l'invio della documentazione contabile (aggiornata) e fiscale degli ultimi cinque anni.**

- Pervenuta parte della documentazione, in attesa di quella restante, i gestori iniziavano, da una parte e su base volontaria, come da delega indicata, le indagini sulla base della check list predisposta, e dall'altra la richiesta (mezzo Pec ove esistente) ai creditori, indicati dalla società e riscontrati sul libro giornale e IVA.**



**Ottenuti i dovuti riscontri e la situazione patrimoniale aggiornata, i gestori convocavano altra riunione nella quale chiedevano altre delucidazioni in merito:**

- a) Pagamento di terzi per debito vs. banche che risultavano chiuse e riscontro documentale.**
- b) Chiarimenti su procedure legali da parte di un creditor per il pagamento del credito vantato.**
- c) Chiarimenti circa la effettiva consistenza dei beni mobili indicati nel bilancio e nell'inventario.**
- d) Chiarimenti circa la consistenza di beni immateriali iscritti in bilancio (marchi e brevetti.)**
- e) Chiarimenti circa la vendita negli ultimi tre esercizi dei beni immateriali.**

**Successivamente i gestori procedevano alla stesura della attestazione, indicando le attività e le passività. Predisponevano e allegavano tutta la documentazione necessaria e indispensabile per la presentazione dell'istanza (dall'avvocato della società), che veniva successivamente depositata (dall'avvocato della società), il penultimo giorno utile, scadendo il giorno successivo i benefici per la start up.**

**La procedura è stata omologata dal Tribunale**



## L'elenco dei creditori

**Anche questo elenco deve essere predisposto nella fase preparatoria all'istanza, e sarà poi presupposto per la formazione dello stato passivo nella liquidazione.**

**I dati necessari per inviare le richieste saranno così assunti:**

- Elenco dei creditori fornito dal debitore.**
- Elenco dei creditori a seguito di indagini (banche dati).**
- Elenco dei debitori da riscontri contabili.**



**Nella comunicazione, da fare nelle forme già indicate, si dovrà richiedere ai creditori:**

- **I motivi e/o i titoli a supporto del credito.**
- **L'esatta indicazione e degli importi, per il credito vantato.**
- **L'esistenza o meno di procedure di recupero o tutela del credito.**

**Nella norma, tale richiesta, per motivi logici, viene velocemente evasa dai debitori.**

**A questo punto prima di procedere alla stesura dell'elenco dei creditori, è opportuno fare un riscontro e una verifica dei dati in vostro possesso.**





ELENCO DEBITORI							
Indicati dal debitore	Importo	Da indagini	Importo	Da comunicazioni	data	Importo	Note
<b>Totali</b>							



**Ciò fatto è quindi possibile stilare l'elenco dei creditori e degli importi riscontrati.**

**Sarà quindi cura poi del liquidatore comunicare a tutti i creditori le modalità di presentazione della domanda di partecipazione alla liquidazione.**

**Grazie**