CORSO DI ALTA FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PER COMMISSARI LIQUIDATORI DI ENTI COOPERATIVI

CORSO BASE

MODULO 1

L'AVVIO DELLA PROCEDURA E I PRIMI ADEMPIMENTI

Obiettivi Formativi

Fornire ai partecipanti una visione chiara e operativa delle prime fasi della liquidazione coatta amministrativa, focalizzandosi sugli adempimenti immediatamente successivi alla nomina del commissario liquidatore.

15 maggio 2026

Ore 9:00 – 11:00

1. **Primi adempimenti del Commissario Liquidatore**
   - Modalità accettazione incarico in seguito alla notifica del D.M.
   - Accesso al cassetto fiscale
   - Accesso al cassetto previdenziale
   - Accesso alla Centrale Rischi Banca d'Italia
   - Ricerche su banche dati pubbliche (PRA, Catasto, Conservatoria)

11:00 – 11:30 Coffe break

11:30 – 12:00

2. **Pec della Procedura**
   - Iscrizione nomina al Registro Imprese
   - Attivazione e gestione della PEC
   - Obblighi di comunicazione e trasparenza
   - Risoluzione casi pratici di utilizzo del sito della CCIAA
   - Conservazione dei messaggi
3. **Registro cronologico**
   - Finalità e struttura del registro
   - Istituzione del registro
   - Modalità di compilazione
   - Validità probatoria
   - Ruolo delle dichiarazioni nella fase iniziale

12:00 – 13:00

Sessione di domande e risposte

- Risposte in diretta da parte dei relatori
- Confronto su problematiche presentate dai partecipanti
- Scambio di buone prassi tra professionisti

Relatore: Nicola Miotello

Correlatore: funzionario Mimit

MODULO 2

GLI STRUMENTI DI CONTROLLO E DOCUMENTAZIONE INIZIALE

Obiettivi Formativi

Approfondire la raccolta e l'analisi della documentazione aziendale, la redazione degli atti preliminari e l'organizzazione della procedura nella fase iniziale, con un focus su inventario, stima.

22 maggio 2026

Ore 9:00 – 11:00

1. **Documentazione sociale e audizione del legale rappresentante**

    - Finalità dell'audizione
    - Domande tipiche e verbalizzazione
    - Obblighi di consegna da parte degli organi sociali
    - Elenco dei principali documenti da acquisire
    - Problematiche connesse alla documentazione incompleta o non reperibile

11:00 – 11:30 Coffe break

11:30 – 12:00

2. **Inventario e stima dei beni**

    - Modalità di redazione dell'inventario (beni mobili, immobili, crediti, partecipazioni, ecc.)
    - Utilizzo di periti o esperti terzi
    - Valore contabile vs valore di realizzo

12:00 – 13:00

Sessione di domande e risposte

- Risposte in diretta da parte dei relatori
- Confronto su problematiche presentate dai partecipanti
- Scambio di buone prassi tra professionisti

Relatore: Luisa Melara

Correlatore: funzionario Mimit

MODULO 3

FORMAZIONE DELLO STATO PASSIVO

Obiettivi Formativi

Fornire un quadro operativo completo sul procedimento di accertamento del passivo, dalla ricezione delle domande dei creditori fino alla formazione dello stato passivo e eventuali opposizioni.

26 giugno 2026

Ore 10:00 – 11:00

1. **Formazione dello stato passivo**
   - Termine per la presentazione delle domande
   - Modalità di ricezione e protocollazione
   - Verifica dei crediti: criteri di ammissibilità, priorità, privilegi
   - Controlli su documentazione a supporto

11:00 – 11:30 Coffe break

11:30 – 12:00

2. **Redazione dell'elenco dei creditori e deposito**
   - Redazione dell'elenco dei crediti ammessi e respinti
   - Deposito dello stato passivo

12:00 – 13:00

Sessione di domande e risposte

- Risposte in diretta da parte dei relatori
- Confronto su problematiche presentate dai partecipanti
- Scambio di buone prassi tra professionisti

Relatore: Francesco Cottone

Correlatore: funzionario Mimit

MODULO 4

ASPETTI OPERATIVI DELLA PROCEDURA

Obiettivi Formativi

Fornire un approfondimento pratico sulla gestione operativa quotidiana della procedura di liquidazione coatta amministrativa, con particolare attenzione ai rapporti giuridici pendenti, all'esercizio provvisorio e agli adempimenti logistico-organizzativi del commissario.

3 luglio 2026

Ore 9:00 – 11:00

1. **Uso del mezzo proprio, missioni e rimborsi**
    - Normativa applicabile per i commissari
    - Documentazione da produrre per i rimborsi
    - Incarichi fuori sede e trasferta: come rendicontare

11:00 – 11:30 Coffe break

11:30 – 12:00

2. **Rapporti pendenti**
    - Contratti in corso al momento dell'apertura della procedura
    - Facoltà di scioglimento o subentro
    - Contratti di locazione, leasing, appalto, fornitura, franchising, ecc.
    - Effetti sui contratti di lavoro

12:00 – 13:00

Sessione di domande e risposte

- Risposte in diretta da parte dei relatori
- Confronto su problematiche presentate dai partecipanti
- Scambio di buone prassi tra professionisti

Relatore: Giuseppe Mazzuti

Correlatore: funzionario Mimit

MODULO 5

STRUMENTI DI RELAZIONE E CONTROLLO PERIODICO I

Obiettivi Formativi

Approfondire gli strumenti di rendicontazione e monitoraggio previsti nella procedura di liquidazione coatta amministrativa, con particolare attenzione alla relazione semestrale, al ruolo del commissario e al supporto operativo dei coadiutori.

18 settembre 2026

Ore 9:00 – 11:00

1. **La relazione semestrale**
    - Contenuto minimo e struttura formale (Modello adottato con Decreto direttoriale del 10 giugno 2025)
    - Andamento della procedura, attività svolte e risultati ottenuti
    - Analisi della gestione patrimoniale e finanziaria

11:00 – 11:30 Coffe break

11:30 – 12:00

2. **Allegati alla relazione semestrale**
    - rendiconto di gestione (Modello adottato con Decreto direttoriale del 10 giugno 2025)
    - Allegati e documentazione di supporto

12:00 – 13:00

Sessione di domande e risposte

- Risposte in diretta da parte dei relatori
- Confronto su problematiche presentate dai partecipanti
- Scambio di buone prassi tra professionisti

Relatore: Ferruccio Maria Sbarbato

Correlatore: funzionario Mimit

MODULO 6

STRUMENTI DI RELAZIONE E CONTROLLO PERIODICO II

Obiettivi Formativi

Approfondire gli strumenti di rendicontazione e monitoraggio previsti nella procedura di liquidazione coatta amministrativa, con particolare attenzione alla relazione semestrale, al ruolo del commissario e al supporto operativo dei coadiutori.

25 settembre 2026

Ore 9:00 – 11:00

1. **La relazione semestrale**
    - Andamento della procedura, attività svolte e risultati ottenuti
    - Analisi della gestione patrimoniale e finanziaria

11:00 – 11:30 Coffe break

11:30 – 12:00

2. **Allegati alla relazione semestrale**
    - rendiconto di gestione (Modello adottato con Decreto direttoriale del 10 giugno 2025)
    - Allegati e documentazione di supporto

12:00 – 13:00

Sessione di domande e risposte

- Risposte in diretta da parte dei relatori
- Confronto su problematiche presentate dai partecipanti
- Scambio di buone prassi tra professionisti

Relatore: Nicola Soldati

Correlatore: funzionario Mimit

MODULO 7

PROCEDURE DI VENDITA

Obiettivi Formativi

Esaminare le procedure di vendita e di ripartizione dell'attivo con focus sulle procedure autorizzative e sulle modalità di pagamento.

2 ottobre 2026

Ore 9:00 – 11:00

1. **Procedure di vendita**
    - Modalità delle procedure di vendita
    - Stima, pubblicità e valorizzazione dei beni

11:00 – 11:30 Coffe break

11:30 – 12:00

- Delega a esperti terzi o soggetti specializzati
- Obbligo di autorizzazione

12:00 – 13:00

Sessione di domande e risposte

- Risposte in diretta da parte dei relatori
- Confronto su problematiche presentate dai partecipanti
- Scambio di buone prassi tra professionisti

Relatore: Luigi Zingone

Correlatore: funzionario Mimit

MODULO 8

GESTIONE DELL'ATTIVO

Obiettivi Formativi

Il presente modulo esamina le modalità di distribuzione dell'attivo realizzato.

9 ottobre 2026

Ore 9:00 – 11:00

1. **Pagamenti**
   - Criteri di liquidazione dei crediti ammessi
   - Pagamenti in acconto vs pagamenti in riparto finale
   - Redazione del piano di riparto
   - Ordine di prelazione: privilegiati, chirografari, postergati

11:00 – 11:30 Coffe break

11:30 – 12:00

2. **Segue**
   - Modalità operative di esecuzione dei pagamenti

12:00 – 13:00

Sessione di domande e risposte

- Risposte in diretta da parte dei relatori
- Confronto su problematiche presentate dai partecipanti
- Scambio di buone prassi tra professionisti

Relatore: Saverio Belviso

Correlatore: funzionario Mimit

MODULO 9

FASI CONCLUSIVE DELLA PROCEDURA

Obiettivi Formativi

Analizzare in dettaglio le attività necessarie per la conclusione della liquidazione coatta amministrativa, incluse le formalità finali, la rendicontazione definitiva e gli adempimenti verso enti e creditori.

16 ottobre 2026

Ore 10:00 – 11:00

1. **Conclusione dell'incarico**
    - Presupposti per la chiusura della procedura
    - Redazione del conto finale di gestione
    - Istanza di autorizzazione alla chiusura
    - Verbale di cessazione delle attività e relazione conclusiva

11:00 – 11:30 Coffe break

11:30 – 12:00

2. **Disposizioni finali**
    - Obblighi documentali e archivistici
    - Comunicazioni agli enti (Agenzia Entrate, INPS, INAIL, CCIAA, ecc.)
    - Cancellazione dal Registro delle Imprese
    - Destinazione della documentazione residua

12:00 – 13:00

Sessione di domande e risposte

- Risposte in diretta da parte dei relatori
- Confronto su problematiche presentate dai partecipanti
- Scambio di buone prassi tra professionisti

Relatore: Francesco Nota Cerasi

Correlatore: funzionario Mimit

CORSO AVANZATO

MODULO 1

DICHIARAZIONE DI INSOLVENZA E SUOI EFFETTI

Obiettivi Formativi

Analizzare in dettaglio la procedura di dichiarazione di insolvenza e gli effetti. Distinguere i casi in cui la dichiarazione di insolvenza precede l'apertura della Liquidazione coatta amministrativa da quella in cui la dichiarazione di insolvenza segue l'apertura della liquidazione coatta amministrativa.

23 ottobre 2026

Ore 9:00 – 11:00

1. **Dichiarazione di insolvenza**
    - La natura ibrida della LCA tra diritto amministrativo e concorsuale
    - Presupposti della dichiarazione di insolvenza
    - Procedimento:
    - Iniziativa del Ministero, della Procura, dei creditori

11:00 – 11:30 Coffe break

11:30 – 12:00

2. **Dichiarazione di insolvenza su iniziativa del Commissario liquidatore**
    - Procedura

12:00 – 13:00

Sessione di domande e risposte

- Risposte in diretta da parte dei relatori
- Confronto su problematiche presentate dai partecipanti
- Scambio di buone prassi tra professionisti

Relatore: Luisa Melara

Correlatore: funzionario Mimit

MODULO 2

GESTIONE DEL CONTENZIOSO RELATIVO ALLA FORMAZIONE DELLO STATO PASSIVO

Obiettivi Formativi

Fornire un quadro operativo completo sulla gestione delle domande tardive di ammissione al passivo e sulla gestione di eventuali opposizioni allo stato passivo.

30 ottobre 2026

Ore 9:00 – 11:00

1. **Opposizioni allo stato passivo**

    - procedimento
    - conferimento di incarichi legali e rendicontazione

11:00 – 11:30 Coffe break

11:30 – 12:00

1. **Domande tardive**
    - Termine per la presentazione delle domande
    - Modalità di ricezione e protocollazione
    - Procedimento di verifica

12:00 – 13:00

Sessione di domande e risposte

- Risposte in diretta da parte dei relatori
- Confronto su problematiche presentate dai partecipanti
- Scambio di buone prassi tra professionisti

Relatore: Fabrizio Di Marzio

Correlatore: funzionario Mimit

MODULO 3

PPROFILI DI DIRITTO AMMINISTRATIVO NELLA LCA

Obiettivi Formativi

Il modulo mira a fornire ai partecipanti competenze e conoscenze giuridiche e pratiche sui profili pubblicistici che vengono in rilievo nella procedura di liquidazione coatta amministrativa. Particolare attenzione sarà dedicata alla natura della procedura, alle figure che ne sono protagoniste (autorità vigilante e commissario liquidatore) e ai relativi rapporti, ai provvedimenti amministrativi assunti nel corso della procedura nonché alle regole procedimentali che la scandiscono

6 novembre 2026

Ore 9:00 – 11:00

1. **La procedura di LCA: caratteri e natura giuridica**

- Il decreto che dispone la LCA: profili di discrezionalità amministrativa
- Limiti alla giurisdizione del giudice amministrativo sulla LCA
- L'avvio procedimentale
- Natura ed effetti del decreto che dispone la LCA

11:00 – 11:30 Coffe break

11:30 – 12:00

2. **I soggetti della procedura di LCA e i relativi rapporti**

- il commissario liquidatore e l'autorità di vigilanza
- Compiti, funzioni e responsabilità del commissario liquidatore
- Le direttive dell'autorità di vigilanza
- Natura dell'incarico
- La revoca dell'incarico e i provvedimenti autorizzatori

12:00 – 13:00

Sessione di domande e risposte

- Risposte in diretta da parte dei relatori
- Confronto su problematiche presentate dai partecipanti
- Scambio di buone prassi tra professionisti

Relatore: Flaminia Aperio Bella

Correlatore: funzionario Mimit

MODULO 4

ESERCIZIO PROVVISORIO NELLA LIQUIDAZIONE COATTA AMMINISTRATIVA

Obiettivi Formativi

Fornire ai partecipanti una conoscenza approfondita e operativa dell'esercizio provvisorio nell'ambito della liquidazione coatta amministrativa, con particolare attenzione ai presupposti giuridici, ai limiti gestionali e temporali, e agli adempimenti fiscali e contabili connessi.

13 novembre 2026

Ore 9:00 – 11:00

1. **Esercizio provvisorio**
    - Presupposti e autorizzazioni necessarie
    - Limiti temporali e di gestione
    - Gestione delle risorse (personale, fornitori, clienti)

11:00 – 11:30 Coffe break

11:30 – 12:00

2. **Aspetti fiscali e contabili**

12:00 – 13:00

Sessione di domande e risposte

- Risposte in diretta da parte dei relatori
- Confronto su problematiche presentate dai partecipanti
- Scambio di buone prassi tra professionisti

Relatore: Walter Spinapolice

Correlatore: funzionario Mimit

MODULO 5

IL CONCORDATO NELLA LIQUIDAZIONE COATTA AMMINISTRATIVA

Obiettivi Formativi

Fornire una visione completa e operativa del concordato nella liquidazione coatta amministrativa, quale strumento di composizione della crisi volto a tutelare i creditori, razionalizzare la liquidazione e garantire la corretta conclusione della procedura nel rispetto della normativa vigente.

20 novembre 2026

Ore 9:00 – 11:00

1. **Il Concordato nella Liquidazione Coatta Amministrativa**
    - Finalità del concordato nella LCA
    - Differenze con il concordato preventivo
    - Tipologie di concordato:

    - Concordato con cessione dei beni
    - Concordato misto

11:00 – 11:30 Coffe break

11:30 – 12:00

2. **segue**
    - Ruolo del commissario liquidatore e del Ministero
    - Proposta, accettazione, omologazione
    - Effetti del concordato e responsabilità post-omologazione

12:00 – 13:00

Sessione di domande e risposte

- Risposte in diretta da parte dei relatori
- Confronto su problematiche presentate dai partecipanti
- Scambio di buone prassi tra professionisti

Relatore: Daniele Vattermoli

Correlatore: funzionario Mimit

MODULO 6

REATI CONCORSUALI – INFORMATIVE ALLA PROCURA

Obiettivi Formativi

Fornire ai partecipanti una conoscenza approfondita del ruolo della Procura del suo ruolo nella crisi d'impresa ed i rapporti con gli organi delle procedure del CCII e dei doveri di reciproca comunicazione. I reati del debitore e degli altri soggetti che operano nelle procedure che disciplinano la crisi d'impresa

27 novembre 2026

Ore 9:00 – 11:00

1. **Il ruolo del Pubblico Ministero nelle procedure disciplinate dal CCII**
   o L'attività del P.M., in generale, nella crisi d'impresa
   o Le relazioni ed i rapporti ex art. 130 ccii.
   o I poteri conferiti ai sensi dell'art. 49 ccii. e l'analisi della documentazione acquisita
   o L'utilizzo da parte del curatore di elementi acquisiti dal Pubblico Ministero

11:00 – 11:30 Coffe break

11:30 – 12:00

2. **Segue**
   o I reati del debitore
   o I reati degli altri soggetti che operano nell'ambito delle procedure afferenti alla crisi d'impresa

12:00 – 13:00

Sessione di domande e risposte

- o Risposte in diretta da parte dei relatori
- o Confronto su problematiche presentate dai partecipanti
- o Scambio di buone prassi tra professionisti

Relatore: Silvio Marco Guarriello

Correlatore: funzionario Mimit