

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

|                   |
|-------------------|
| <b>CORSO BASE</b> |
|-------------------|

**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**

- o Risposte in diretta da parte dei relatori
- o Confronto su problematiche presentate dai partecipanti
- o 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**

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

11:00 – 11:30 Coffe break

11:30 – 12:00

**2. Inventario e stima dei beni**

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

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: 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**

- o Termine per la presentazione delle domande
- o Modalità di ricezione e protocollazione
- o Verifica dei crediti: criteri di ammissibilità, priorità, privilegi
- o Controlli su documentazione a supporto

11:00 – 11:30 Coffe break

11:30 – 12:00

##### **2. Redazione dell'elenco dei creditori e deposito**

- o Redazione dell'elenco dei crediti ammessi e respinti
- o Deposito dello stato passivo

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: 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**

- o Risposte in diretta da parte dei relatori
- o Confronto su problematiche presentate dai partecipanti
- o 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**

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

11:00 – 11:30 Coffe break

11:30 – 12:00

**2. Segue**

- o Modalità operative di esecuzione dei pagamenti

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: 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**

|                       |
|-----------------------|
| <b>CORSO AVANZATO</b> |
|-----------------------|

**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 procedurali 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 Spinaplice**

**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**