



IL CURATORE ALLA PROVA DELLE RELAZIONI E DEI RAPPORTI RIEPILOGATIVI: INDICAZIONI DI PRASSI E GIURISPRUDENZA





IL CURATORE ALLA PROVA DELLE RELAZIONI E DEI RAPPORTI RIEPILOGATIVI: INDICAZIONI DI PRASSI E GIURISPRUDENZA

A cura della
Commissione di Studio UNGDCEC
“Diritto della crisi e dell’insolvenza”

(ultimo aggiornamento Settembre 2025)

Fondazione Centro Studi UNGDCEC – Quaderno Knos 37

Delegati Giunta UNGDCEC

Enrico Lombardo

Roberto Gennari

Federico Giotti

Carolina Rumboldt

Delegati Fondazione

Gaia Ceccherini

Claudia Menaguale

Danilo Di Giacomo

Presidente Commissione

Francesco Diana

Segretario Commissione

Marco Pericciuoli

Hanno partecipato alla stesura del presente lavoro:

Claudio Cannella, Laura Canovetti, Stefano Chia, Simone Corrieri, Alessandro De Giosa, Federica De Pieri, Emanuele De Simone, Marilena Delvino, Marco Di Vico, Amela Dzafic, Giulia Faralli, Andrea Friggeri, Simone Gianneccchini, Alessandra Giura, Elena Lo Presti, Andrea Mantelli, Luca Mura, Simone Nanni, Giuseppe Palomba, Sara Perillo, Arianna Pezone, Veronica Pittaluga, Antonella Quindici, Valentina Rizzo, Arcangelo Vacca.

SOMMARIO

Prefazione.....	8
Introduzione.....	10
CAPITOLO I - I REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ELENCO EX ART. 356 DEL DLGS. 14/2019	12
1.1. Soggetti legittimati all'iscrizione	12
1.1.1. Soggetti legittimati all'iscrizione	13
1.1.2. Requisiti di onorabilità	17
1.1.3. Autocertificazione dell'esperienza	19
1.1.4. Modalità di iscrizione	20
1.1.5. Vigilanza e cancellazione	22
1.2. La formazione per l'iscrizione all'elenco ex art. 356 del CCII	24
1.2.1. L'aggiornamento biennale	25
CAPITOLO II- IL RUOLO DEL CURATORE	28
2.1 Accettazione del Curatore	29
2.2. Gestione della procedura, esercizio delle attribuzioni del Curatore e integrazione dei poteri	30
2.2.1. Esercizio delle attribuzioni del Curatore	31
2.2.2. Integrazione dei poteri del Curatore	33
CAPITOLO III - LE RELAZIONI E I RAPPORTI RIEPILOGATIVI.....	35
3.1. L'informativa ex art. 130 co. 1 CCII: modelli e prassi	35
3.1.1. L'accesso alle banche dati	40
3.1.2. Documentazione contabile: assente, incompleta o inattendibile	42

3.1.3. Indicazioni operative per la raccolta delle informazioni e sulla corretta gestione dei tempi	45
3.1.3.1. <i>Indicazioni operative per la raccolta delle informazioni e sulla corretta gestione dei tempi....</i>	46
3.1.3.2. Pianificazione delle attività	46
3.1.3.3. Accesso ai portali fiscali	46
3.1.3.4. Accesso ai portali previdenziali	47
3.1.3.5. Interrogazione alla Centrale dei Rischi della Banca d'Italia.....	47
3.1.3.6. Richiesta di accesso ai dati presso il Centro per l'Impiego.....	47
3.1.3.7. Interrogatorio del debitore e di altri soggetti informati	48
3.1.3.8. Accesso ai locali	48
3.1.3.9. Presa in consegna della documentazione	48
3.1.3.10. Acquisizione delle Visure	49
3.1.3.11. Analisi preliminare delle cause dell'insolvenza	49
3.1.3.12. Redazione della relazione informativa ex art. 130 comma 1 CCII.....	49
3.1.3.13. Predisporre gli allegati alla Relazione Informativa ex art. 130 comma 1 CCII	50
3.2 La relazione particolareggiata ex art. 130 co. 4 CCII	51

3.2.1. Modelli e prassi. Le informazioni richieste	52
3.2.1.1. L'inquadramento dell'impresa	53
3.2.1.2. L'individuazione dell'inizio del dissesto....	53
3.2.1.3. Verifica dei libri sociali.....	58
3.2.1.4. Dati concernenti l'attivo e il passivo societario	59
3.2.1.5. La perdita del capitale sociale.....	62
3.2.1.6. Operazioni sospette	62
3.2.1.7. Gli amministratori	63
3.2.1.8. Altre circostanze da segnalare	63
3.3. L'analisi della documentazione contabile e dei bilanci.....	64
3.3.1. Analisi comparativa dei bilanci	67
3.3.2. Verifiche contabili specifiche	71
3.3.3. Individuazione degli indicatori della crisi	74
3.4. La responsabilità dell'Organo amministrativo e dell'Organo di controllo	75
3.4.1. Quantificazione del danno	80
3.4.2. Doveri di vigilanza del Collegio Sindacale	81
3.4.3. Profili penali.....	83
3.4.4. Elementi da valutare nell'indagine sui profili penali	85
3.4.5. Azioni esercitabili dal Curatore	87

3.5. Indicazioni operative per la raccolta delle informazioni e sulla corretta gestione dei tempi	88
3.6. I rapporti riepilogativi ex art. 130 co. 9 CCII	92
3.6.1. Modello e prassi. Informazioni richieste	92
3.6.2. Indicazioni operative per la raccolta delle informazioni e sulla corretta gestione dei tempi	93
3.7. Informativa al PM.....	95
3.7.1. Contenuti delle informazioni trasmesse	96
3.7.2. Modalità di redazione e deposito	102
3.7.3. Le condotte penalmente rilevanti	104

CAPITOLO IV - IL SUPPORTO DELL'AI NELLE ATTIVITÀ

INFORMATIVE DEL CURATORE..... 109

4.1. Attività informative del Curatore	110
4.2. Come l'AI può supportare il curatore	112
4.3. Ricognizione documentale e ricostruzione contabile	114
4.4. Accertamento del passivo.....	116
4.5. Comunicazioni automatizzate verso i creditori....	118
4.6. Limiti e rischi.....	121
4.7. Prospettive future	124

CAPITOLO V - LE RESPONSABILITÀ DEL CURATORE ... 125

5.1. Le conseguenze della responsabilità: risarcimento danni, revoca/sostituzione e azioni di responsabilità .	128
5.1.1. Azione di responsabilità.....	131
5.1.2. La legge 89/2001(LEGGE PINTO).....	134
5.2. Il reclamo avverso gli atti del Curatore ed avverso il decreto di revoca/ sostituzione	135

5.2.1. L'importanza della Polizza di Responsabilità Civile del Curatore	139
5.2.2. Uniformità dei comportamenti del Curatore alle decisioni giurisprudenziali.....	140

CAPITOLO VI - IL COMPENSO E L'ADDEBITO DELLE

SPESE	144
6.1. Prassi normativa.....	144
6.2. Successione di più Curatori.....	145
6.3. Acconti sul compenso	146
6.4. Prassi dei tribunali italiani sul compenso	147
6.5. Compenso del Curatore in caso di incapacienza di attivo.....	148
6.6. Prassi sul compenso in caso di procedura incapiente	150
6.7. L'addebito delle spese	151
6.8. Prassi sulla liquidazione del compenso del delegato e del coadiutore.....	153

Prefazione

Questo quaderno nasce dall'esigenza di fornire uno strumento chiaro, operativo e al tempo stesso rigoroso a tutti coloro che si trovano a ricoprire l'incarico di curatore nella liquidazione giudiziale, nel quadro tracciato dal nuovo Codice della Crisi e dell'Insolvenza. L'evoluzione normativa, che ha trasformato profondamente il ruolo del curatore rendendolo sempre più centrale nei processi decisionali e se possibile ancora più sfidante che in precedenza, richiede al professionista un insieme di competenze giuridiche, gestionali e pratiche in costante aggiornamento.

L'opera qui presentata non si limita ad analizzare i profili normativi, ma si propone come un vero e proprio supporto operativo: dall'informativa ex art. 130 CCII alla redazione dei rapporti riepilogativi, dalle responsabilità connesse all'incarico sino al tema dei compensi e degli adempimenti. L'approccio scelto è quello di unire rigore tecnico e concretezza, con il contributo di esperienze e prassi provenienti da diversi Tribunali e Procure.

La lettura di questo quaderno vuole quindi accompagnare i professionisti – sia coloro che affrontano i primi incarichi, sia coloro che già operano con consolidata esperienza – nel percorso di comprensione e gestione di un'attività complessa e delicata, nella quale precisione, tempestività e responsabilità diventano elementi imprescindibili.

Con questo spirito, il lavoro si inserisce nel solco di una riflessione più ampia che vede nelle innovazioni normative, e persino negli strumenti tecnologici emergenti, non un ostacolo ma un'occasione di crescita e di miglioramento continuo nella pratica professionale.

Il nostro ringraziamento come delegati va a tutti gli unionisti, componenti della commissione "Diritto della crisi e dell'insolvenza", che si sono prestati quali autori di questo quaderno, con passione, competenza e un mai scontato rispetto dei tempi di consegna del lavoro; un ringraziamento particolare a chi ha impostato e coordinato tutta l'opera e il lavoro dei colleghi, ovvero Francesco Diana e Marco

Periccioli, rispettivamente presidente e segretario della commissione.

Last but not least, un ringraziamento ai delegati della Fondazione Centro Studi UNGDCEC Gaia Ceccherini, Danilo Di Giacomo e Claudia Menaguale per la cura editoriale e per il prezioso lavoro di revisione dell'opera.

Buona lettura!

Roberto Gennari

Membro di Giunta UNGDCEC – Delegato Commissione Diritto della Crisi e dell'insolvenza

Federico Giotti

Membro di Giunta UNGDCEC – Delegato Commissione Diritto della Crisi e dell'insolvenza

Enrico Lombardo

Membro di Giunta UNGDCEC – Delegato Commissione Diritto della Crisi e dell'insolvenza

Carolina Rumboldt

Membro di Giunta UNGDCEC – Delegato Commissione Diritto della Crisi e dell'insolvenza

Introduzione

Deus ex machina potrebbe essere, senza esagerare, la reale definizione del ruolo del curatore della liquidazione giudiziale, attribuitogli sempre più dall'evoluzione normativa nata sotto la Legge Fallimentare e sfociata nel Codice della Crisi e dell'Insolvenza (CCII), anche alla luce delle implementazioni derivanti dai suoi correttivi: il curatore ha modificato nel tempo il proprio operato, mutando da soggetto esecutore a soggetto decisore, e il nuovo CCII sancisce il passaggio definitivo a figura centrale nel processo decisionale nella gestione della procedura di insolvenza maggiore, laddove il giudice delegato e il comitato dei creditori rimangono sempre quali vigili organi di controllo.

Il CCII impone al curatore numerosi adempimenti di carattere informativo, con precisi dettami in ordine ai contenuti e alle tempistiche: la precisione “procedurale” – tipica delle professioni legali – diventa così sempre più una qualità necessaria per svolgere il ruolo.

Da grandi poteri derivano grandi responsabilità, e l'accrescimento nel tempo della centralità del curatore lo ha conseguentemente fatto diventare il soggetto destinatario dell'identificazione di numerosi profili di responsabilità; se alcune casistiche sono di immediata comprensione poiché derivanti da situazioni proprie della procedura (ad esempio, l'eccessiva durata della procedura stessa o i mancati adempimenti informativi), di più evoluta immaginazione sono i profili civili e penali (ad esempio nella gestione dei beni caduti nell'attivo).

Ma da grandi oneri, in questo caso, non derivano anche grandi onori: il ruolo del curatore è, infatti e come altri incarichi professionali di natura giudiziaria, ancora vincolato a tariffari – pertanto soggetti a normative – che si rivelano obsoleti, sia quantitativamente che qualitativamente; auspicabile, come ribadito in ogni sede (ed anche in questo libello di natura tecnica) un aggiornamento.

Così come gli strumenti di intelligenza artificiale si prefiggono di aiutare gli esseri umani nelle loro attività e l'attività di curatore

non ne è assolutamente esclusa, purché OVVIAMENTE il professionista rimanga centrale nel proprio lavoro, questo quaderno vuole essere un supporto operativo per i professionisti che si avvicinano al ruolo di curatore, laddove i primi incarichi possono essere trasversali tanto per coloro che si avvicinano alla materia quanto per coloro che – più esperti – si ritrovano nella delicata fase del dover gestire sia procedure ancora ancorate alla Legge Fallimentare sia nuove procedure in applicazione del vigente CCII.

Il focus di analisi, in particolare, è rappresentato dall’informativa e dai rapporti riepilogativi ex art. 130 CCII, offrendo al lettore una disamina delle informazioni richieste e necessarie ed anche consigli operativi su dove e come reperirle. A tal fine, il presente lavoro si basa su di un’attenta e approfondita disamina delle prassi in uso presso diversi Tribunali ed anche Procure della Repubblica in modo da poter “consigliare” al meglio il curatore nello svolgimento delle proprie funzioni.

Non manca l’attenzione alle responsabilità del curatore e anche al tema dei compensi, degli acconti, e dell’addebito delle spese.

Francesco Diana

Presidente della Commissione Diritto della Crisi e dell’Insolvenza

Marco Periccioli

Presidente della Commissione Diritto della Crisi e dell’Insolvenza

CAPITOLO I - I REQUISITI PER L'ISCRIZIONE ALL'ELENCO EX ART. 356 DEL DLGS. 14/2019

L'istituzione dell'elenco nazionale dei soggetti legittimati a svolgere funzioni di gestione e controllo nelle procedure regolate dal Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza (CCII) rappresenta una delle novità più rilevanti introdotte dal D.lgs. 12 gennaio 2019, n. 14. In particolare, l'art. 356 CCII detta i presupposti soggettivi e oggettivi necessari per l'iscrizione all'elenco tenuto presso il Ministero della Giustizia. Sul punto, oltre alle disposizioni normative di riferimento, anche le fonti secondarie, la giurisprudenza di merito, le circolari ministeriali e le prassi applicative dei Tribunali contribuiscono a delineare i contorni effettivi della normativa primaria, consentendo una ricostruzione sistematica dei requisiti e dei procedimenti di iscrizione. Di seguito, infatti, si terrà conto anche dei chiarimenti forniti dallo stesso Ministero della Giustizia con le FAQ aggiornate, da ultimo, alla data del 26 febbraio 2025.

1.1. Soggetti legittimati all'iscrizione

L'elenco ex art. 356 del CCII è finalizzato ad assicurare la selezione di soggetti dotati di adeguati requisiti di professionalità, onorabilità e formazione, ai fini del conferimento di incarichi giudiziari nell'ambito degli strumenti di regolazione della crisi e dell'insolvenza di cui al CCII. L'iscrizione, invero, è richiesta anche ai soggetti che vogliono assumere incarichi nella qualità di professionista indipendente ex art. 2 comma 1 lett. o) del CCII. La tenuta dell'elenco è demandata al Ministero della Giustizia che gestisce un sistema telematico attraverso il quale i soggetti interessati possono presentare la domanda allegando la documentazione necessaria a dimostrare il possesso dei requisiti richiesti.

Al fine di accedere alla procedura di iscrizione all'elenco ex art. 356 CCII occorre tenere conto di quanto segue:

- l'accesso è consentito esclusivamente tramite il portale del Ministero della Giustizia all'indirizzo **<https://albo crisi impresa.giustizia.it/crisi-di-impresa>**;
- è necessario dimostrare il possesso dei requisiti normativi e formativi di cui appresso;
- il richiedente può indicare nella domanda la funzione o le funzioni che intende svolgere, tenuto conto delle diversità di competenze e organizzazione che quelle funzioni richiedono.

Area tematica	Riferimento normativo	Giurisprudenza / Prassi	Sintesi / Prassi	FAQ Ministero della Giustizia
L'Elenco nazionale	Art. 356 D.lgs. 14/2019	Circ. Min. Giustizia 13.03.2023	L'elenco ha natura unitaria e sostituisce i registri tenuti presso le sedi giudiziarie	L'elenco è unico per tutte le funzioni? Sintesi: Sì, è un elenco unico centralizzato gestito dal Ministero.

1.1.1. Soggetti legittimati all'iscrizione

L'art. 356 comma 2 del CCII individua le categorie di soggetti che possono richiedere l'iscrizione all'elenco nazionale. Si tratta, in particolare, di:

- professionisti iscritti agli ordini degli avvocati, dei dottori commercialisti ed esperti contabili, e dei consulenti del lavoro;
- studi professionali associati e società tra professionisti, purché con la designazione del responsabile dell'incarico, previa verifica del possesso dei requisiti:
 - in capo a tutti i componenti dello studio in ipotesi di studi professionali associati;
 - in capo al legale rappresentante nonché ai soci persone fisiche che si intendano designare quali responsabili delle procedure in ipotesi di società tra professionisti;

- soggetti con comprovata esperienza in ruoli di amministrazione, direzione o controllo in società, in possesso di adeguata qualificazione tecnica e onorabilità.

La normativa, a buona evidenza, tende a garantire l'adeguatezza delle competenze e la responsabilità personale anche in caso di incarichi collettivi.

L'iscrizione all'Albo è subordinata alla verifica delle seguenti condizioni:

- in ipotesi di singoli professionisti, è necessario verificare l'iscrizione ad uno degli ordini professionali indicati (albi di avvocati, commercialisti e consulenti del lavoro);
- in ipotesi di studi associati e STP, è necessaria la designazione di un referente responsabile;
- negli altri casi (esclusi dai primi due punti), l'iscrizione è possibile solo per quei soggetti con esperienza in ruoli apicali d'impresa, purché qualificati;
- rispetto del requisito di piena onorabilità per tutte le categorie ammesse.

Area tematica	Riferimento normativo	Giurisprudenza / Prassi	Sintesi giurisprudenza / prassi	FAQ Ministero della Giustizia
	Art. 356, co. 2 D.lgs. 14/2019			Un avvocato può iscriversi? Sintesi: Sì, se iscritto all'albo e in possesso di requisiti formativi e di esperienza.
	Art. 356, co. 2 D.lgs. 14/2019	Circ. Min. Giust. 13.03.2023	La designazione del responsabile è obbligatoria e rileva ai fini della responsabilità dell'incarico	Una STP può iscriversi all'elenco? Sintesi: Sì, purché venga indicato il socio che assume il ruolo di responsabile.
	Art. 356, co. 2 lett.			Un dirigente d'impresa può iscriversi?

c) D.lgs. 14/2019	Sintesi: Sì, se ha maturato esperienza dirigenziale e non ha avuto ruoli in società insolventi.
Art. 358, co.1 D.lgs. 14/2019	Possono essere presentate più domande dalla stessa persona fisica? Sintesi: No a più iscrizioni individuali alternative → una persona può essere iscritta solo in una delle seguenti forme individuali: come professionista ordinistico (art. 358, co. 1, lett. a); oppure come ex manager d'impresa (art. 358, co. 1, lett. c); Sì al cumulo tra iscrizione individuale e collettiva → è possibile essere contemporaneamente iscritti: come socio o rappresentante di una società tra professionisti (STP); e/o come associato di uno studio professionale (art. 358, co. 1, lett. b).
Tribunale di Vicenza, 8 giugno 2023	Ritiene sufficiente l'iscrizione nel registro

	ex D.M. 202/2014 per i gestori nella liquidazione controllata; l'albo ex art. 356 CCII non è ritenuto indispensabile e in queste procedure.
Tribunale di Torino, 11 maggio 2023	La mancata iscrizione all'albo ex art. 356 CCII costituisce giustificato motivo per la nomina di un liquidatore diverso dall'OCC indicato dal debitore.
Tribunale di Milano, 16 giugno 2023	Conferma che il liquidatore può essere scelto al di fuori dell'OCC indicato, in caso di mancanza dei requisiti di iscrizione all'albo.
Tribunale di Salerno, 10 luglio 2023	Il professionista a OCC non iscritto all'albo ex art. 356 CCII non può essere confermato liquidatore: la sua

	mancanza giustifica una nomina alternativa tra iscritti all'elenco DM 202/2014 .
Tribunale di Palermo, 3 gennaio 2024	Non viene confermato il gestore OCC privo di iscrizione all'albo ex art. 356 CCII: si privilegia un liquidatore iscritto al relativo albo.

1.1.2. Requisiti di onorabilità

L'art. 356 comma 3 del CCII disciplina i requisiti di onorabilità richiesti per l'iscrizione all'elenco dei gestori della crisi d'impresa. Tali requisiti si pongono a presidio dell'integrità morale e dell'affidabilità del professionista, al fine di garantire la tutela dell'interesse pubblico nel corretto esercizio delle funzioni delegate. L'accertamento del rispetto di tali requisiti è oggetto di verifica formale da parte del Ministero della Giustizia in fase di iscrizione e può dar luogo, in caso di perdita sopravvenuta, alla cancellazione dal registro. La giurisprudenza e le circolari ministeriali offrono indicazioni operative circa l'interpretazione delle cause ostative e le conseguenze disciplinari associate.

In sede di verifica del possesso dei requisiti di onorabilità, occorre tenere presente che:

- costituiscono causa ostativa le situazioni di ineleggibilità e decadenza ex art. 2382 c.c.;
- sono escluse le persone sottoposte a misure di prevenzione (D.lgs. 159/2011);

- preclude l'iscrizione la condanna per reati contro il patrimonio, la Pubblica Amministrazione, l'economia pubblica e reati tributari;
- la sanzione disciplinare più grave della minima comporta l'esclusione dall'elenco, se irrogata negli ultimi cinque anni.

Area tematica	Riferimento normativo	Giurisprudenza / Prassi	Sintesi giurisprudenza / prassi	FAQ Ministero della Giustizia
Cause di ineleggibilità o decadenza	Art. 356, co. 3 D. Lgs. 14/2019; Art. 2382 C.c.	Pronto Ordini CNDCEC n. 14/2025	Obbligo di autocertificare l'assenza di sanzioni disciplinari gravi negli ultimi 5 anni.	È possibile iscriversi se si è stati condannati in passato? Sintesi: No, se la condanna rientra tra i reati ostativi e non è stata riabilitata.
Misure di prevenzione	Art. 356, co. 3 D. Lgs. 14/2019; D. Lgs. 159/2011			Le misure cautelari incidono sull'accesso all'elenco? Sintesi: Sì, se qualificabili come misure di prevenzione previste dal codice antimafia.
Condanne per reati tributari, bancari, societari	Art. 356, co. 3 D. Lgs. 14/2019			Le condanne prescritte rilevano? Sintesi: Rilevano solo le condanne definitive non estinte o riabilite.

1.1.3. Autocertificazione dell'esperienza

Uno dei presupposti sostanziali per l'iscrizione all'elenco è costituito dall'esperienza pregressa nello svolgimento di funzioni giudiziarie o di attestazione, in proprio o in collaborazione. L'art. 356, comma 2, lett. a) e b), del D.lgs. 14/2019 e l'art. 6 del D.M. 75/2022 prevedono che il richiedente debba autocertificare, ai sensi del DPR 445/2000, l'effettiva partecipazione ad almeno due incarichi nell'arco dell'ultimo quinquennio. Tale documentazione deve specificare la tipologia di procedura e l'eventuale ruolo di supporto ad altro professionista incaricato. L'obiettivo è dimostrare la concreta familiarità con le dinamiche delle procedure di crisi e la capacità tecnica acquisita sul campo.

Per poter autocertificare il possesso dell'esperienza richiesta dalla norma, occorre tenere presente che:

- l'esperienza deve essere necessariamente maturata negli ultimi 5 anni;
- è richiesto un minimo di due incarichi tra quelli di curatore, commissario giudiziale, attestatore o liquidatore;
- è ammessa la collaborazione con professionisti incaricati, purché adeguatamente documentata;
- è obbligatorio rilasciare l'autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 con il seguente contenuto obbligatorio:
 - dichiarazione di aver maturato l'esperienza non oltre i 5 anni antecedenti alla data della domanda;
 - attestazione circa l'adeguatezza dell'esperienza maturata;
 - precisazione circa l'attività professionale e, in particolare, se è stata svolta in proprio e/o in collaborazione con professionisti iscritti all'elenco (in tale ultimo caso indicandone il nominativo);
 - indicazione di quale attività professionale è stata svolta (attestatore, curatore, commissario giudiziale o liquidatore giudiziale) con puntuale rappresentazione degli estremi delle procedure (nome o numero di ruolo).

Area tematica	Riferimento normativo	Giurisprudenza / Prassi	Sintesi giurisprudenza / prassi	FAQ Ministero della Giustizia
Esperienza quinquennale documentata	Art. 356, co. 2 lett. a) e b) D. Lgs. 14/2019; art. 6 D.M. 75/2022	Pronto Ordini CNDCEC n. 14/2025	Obbligo di autocertificare almeno due incarichi negli ultimi 5 anni, con estremi delle procedure e ruolo svolto.	È sufficiente un solo incarico svolto? Sintesi: No, occorre dimostrare almeno due esperienze documentabili.
Collaborazioni con altri professionisti	Art. 6 D.M. 75/2022	Circ. Min. 13.03.2023 Pronto Ordini CNDCEC n. 65/2024	È ammesso il ruolo di supporto, purché indicato il professionista referente e le procedure coinvolte Collaborazioni indirette o di supporto non sono valide per dimostrare l'esperienza richiesta	Le esperienze in STP sono valide? Sintesi: Sì, se il socio ha partecipato attivamente e l'esperienza è tracciabile.
Dichiarazione sostitutiva di atto notorio	Art. 46-47 DPR 445/2000			Cosa succede in caso di dichiarazione falsa? Sintesi: È causa di esclusione e responsabilità penale ai sensi del DPR 445/2000.

1.1.4. Modalità di iscrizione

La domanda di iscrizione deve essere presentata in via esclusivamente telematica attraverso l'apposito portale del Ministero della Giustizia. Il D.M. 75/2022, in particolare agli artt.

2 e 3, disciplina il contenuto della domanda e la documentazione da allegare, che deve essere completa, aggiornata e conforme ai requisiti richiesti dalla normativa primaria. È previsto il pagamento di un contributo iniziale e di un contributo annuale per il mantenimento dell'iscrizione. Le FAQ ministeriali forniscono istruzioni dettagliate sulle modalità operative, l'accesso al sistema e la gestione delle integrazioni documentali.

Per poter completare l'iscrizione all'Elenco in esame occorre:

- trasmettere la domanda tramite portale telematico giustizia.it;
- selezionare le funzioni per cui si richiede l'iscrizione;
- allegare i documenti richiesti: autocertificazioni, attestazioni di formazione, iscrizione albo, contributi
- versare il contributo dovuto (150 euro iniziali e 50 euro annui per il mantenimento) con le seguenti modalità:
 - con modalità informatiche tramite la piattaforma tecnologica Pago PA;
 - mediante bonifico bancario o postale;
 - con altri sistemi telematici di pagamento ovvero con carte di debito, di credito o prepagate o con altri mezzi di pagamento con moneta elettronica disponibili nel circuito bancario o postale;
 - mediante conto corrente postale intestato alla Tesoreria dello Stato”.
- in ipotesi di carenza documentale, occorre integrare la documentazione presentata entro 30 giorni dalla richiesta del Ministero.

Area tematica	Riferimen to normativ o	Giurisprude nza / Prassi	Sintesi giurisprude nza / prassi	FAQ Ministero della Giustizia
Presentazione della domanda telematica	Art. 2 D.M. 75/2022	Portale Ministero della Giustizia	L'invio è ammesso solo tramite sistema telematico; non sono previste modalità cartacee	Si può presentare domanda via PEC? Sintesi: No, la trasmissione deve avvenire tramite il portale dedicato sul sito giustizia.it .
Documentazi one obbligatoria	Art. 3 D.M. 75/2022	Circ. Min. 13.03.2023	Devono essere allegati tutti i documenti previsti dalla norma; la mancanza determina improcedibilit à	Quali documenti servono? Sintesi: Formazione, autocertificazi oni, iscrizione albo, versamento contributo.
Contributo di iscrizione e manteniment o	Art. 8 D.M. 75/2022	Portale Ministero della Giustizia	È richiesto il versamento di 150 euro iniziali e 50 euro per ogni anno successivo	Cosa accade se non si versa il contributo annuale? Sintesi: È prevista la cancellazione dall'elenco per morosità.

1.1.5. Vigilanza e cancellazione

Il Ministero della Giustizia esercita la vigilanza sull'elenco dei gestori della crisi, anche avvalendosi della collaborazione degli Ordini professionali. Ai sensi dell'art. 9 del D.M. 75/2022, è previsto che in caso di perdita dei requisiti, mancato aggiornamento, inadempimento contributivo o comportamenti disciplinarmente rilevanti, possa disporsi la sospensione o la cancellazione dall'elenco. Le determinazioni sono adottate

previa istruttoria e comunicazione all'interessato, nel rispetto del principio del contraddittorio.

Il mantenimento dell'iscrizione all'Elenco è subordinato alle attività di vigilanza esercitate dal Ministero della Giustizia. In tal senso si rammenta che:

- il Ministero vigila sul possesso e mantenimento dei requisiti;
- la cancellazione può essere disposta per perdita dei requisiti, morosità, mancata formazione, gravi violazioni;
- è prevista una fase istruttoria e comunicazione all'interessato;
- il provvedimento è impugnabile in sede amministrativa;
- il controllo può essere esercitato anche su segnalazione degli Ordini professionali.

Area tematica	Riferimento normativo	Giurisprudenza / Prassi	Sintesi giurisprudenza / prassi	FAQ Ministero della Giustizia
Vigilanza sul mantenimento dei requisiti	Art. 9 D.M. 75/2022	Circ. Min. 13.03.2023	Gli Ordini collaborano col Ministero nella verifica del mantenimento dei requisiti	Il mancato aggiornamento comporta cancellazione? Sintesi: Sì, la formazione biennale è condizione per la permanenza nell'elenco.
Cancellazione per morosità o perdita requisiti	Art. 9, co. 2 D.M. 75/2022			Si viene avvisati prima della cancellazione? Sintesi: Sì, è previsto contraddittorio e possibilità di integrazione.
Impugnazione del provvedimento di cancellazione	Art. 21-octies L. 241/1990			È possibile chiedere la reinscrizione? Sintesi: Sì, ma occorre sanare il motivo della cancellazione e ripresentare domanda.

1.2. La formazione per l'iscrizione all'elenco ex art. 356 del CCII

Il percorso formativo richiesto per l'iscrizione nell'elenco dei gestori della crisi d'impresa è disciplinato dall'articolo 356 comma 2 del CCII. Per potersi iscrivere, è necessario aver seguito un corso di formazione che rispetti i requisiti previsti dall'art. 4 comma 5 lett. b) del DM 202/2014, così come successivamente modificato.

In particolare ai soggetti interessati si richiede il possesso di una formazione specifica ottenuta attraverso la partecipazione a corsi di perfezionamento istituiti ai sensi dell'art. 16 del DPR 162/1982. Questi corsi devono avere una durata minima di 200 ore e riguardare l'ambito disciplinare della crisi dell'impresa e del sovraindebitamento, inclusi i consumatori.

Per i professionisti appartenenti agli ordini professionali degli avvocati, dei dottori commercialisti ed esperti contabili e dei consulenti del lavoro, la durata minima dei corsi è ridotta a 40 ore. Inoltre, gli ordinamenti professionali possono individuare specifici casi di esenzione dall'applicazione delle disposizioni relative alla formazione e all'aggiornamento biennale, o stabilire criteri di equipollenza tra i corsi di aggiornamento biennale e quelli di formazione professionale continua.

Con la Circolare 13.3.2023 n. 57216, il Ministero della Giustizia ha chiarito che, benché non espressamente richiamato dall'art. 4 co. 2 del DM 202/2014, può erogare la formazione iniziale (sebbene in convenzione) e l'aggiornamento biennale anche l'Ordine dei consulenti del lavoro.

È importante sottolineare che la formazione iniziale deve essere completata interamente prima di presentare la domanda di iscrizione. Al momento della presentazione, il corso deve essere già concluso e documentato.

Il Ministero della Giustizia, con la Circolare 14359/2023 ha chiarito che:

- è idonea la formazione acquisita sino a luglio 2022, senza che, ai fini dell'iscrizione all'Elenco (ex Albo), si debba

dimostrare che si sia proceduto con il suo aggiornamento in ragione delle modifiche intervenute con il DLgs. 83/2022;

- è idonea la formazione erogata successivamente a luglio 2022 che abbia tenuto conto anche degli aggiornamenti derivanti dalle modifiche intervenute con il DLgs. 83/2022;
- non è idonea la formazione erogata successivamente, ma che si sia focalizzata solo sulla riforma, tralasciando le indicazioni contenute nelle Linee Guida.

Per quanto riguarda i contenuti, i corsi validi per l'iscrizione devono essere in linea con le Linee guida emanate dalla Scuola Superiore della Magistratura per la definizione dei programmi dei corsi di formazione e di aggiornamento in materia di crisi di impresa e insolvenza, dettate con il documento 7.11.2019 n. 16218 e aggiornate con documento 1.2.2023 n. 1393. Tali linee prevedono che i suddetti corsi debbano necessariamente trattare almeno le seguenti tematiche:

1. i principi generali contenuti nel codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza;
2. le categorie della crisi, dell'insolvenza e della ristrutturazione;
3. il procedimento unitario;
4. la composizione negoziata della crisi;
5. gli strumenti di regolazione della crisi;
6. le procedure di insolvenza.

1.2.1. L'aggiornamento biennale

L'articolo 356 comma 2 del CCII stabilisce che per conservare l'iscrizione è obbligatorio partecipare a un corso di aggiornamento biennale della durata di almeno 18 ore per i professionisti iscritti agli ordini degli avvocati, dei dottori commercialisti e degli esperti contabili e dei consulenti del lavoro. Tale aggiornamento può essere effettuato partecipando a corsi o convegni organizzati da ordini professionali, da università (pubbliche o private) oppure da soggetti convenzionati con questi enti.

A differenza della formazione iniziale, l'aggiornamento biennale può essere erogato direttamente dagli Ordini professionali senza bisogno di una convenzione con le università. Anche i

contenuti dell'aggiornamento devono rifarsi ai temi fondamentali definiti dalle Linee guida della Scuola Superiore della Magistratura vigenti al momento dell'organizzazione del corso.

L'aggiornamento deve essere completato entro due anni dalla data di iscrizione del professionista nell'elenco. È fondamentale pianificare per tempo l'aggiornamento biennale, verificando presso gli ordini professionali o le università i corsi riconosciuti e le eventuali equipollenze con la formazione professionale continua già svolta.

Gli Ordini professionali, infine, possono stabilire criteri di equipollenza tra l'aggiornamento biennale e la formazione continua, seguendo le indicazioni contenute nell'Informativa n. 48 del 28 marzo 2025 del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (CNDCEC). Tale informativa prevede che “si devono ritenere equipollenti, e idonei ad assolvere l'aggiornamento biennale dei gestori della crisi, i corsi di formazione professionale che:

- a) sono stati realizzati a decorrere dalla data di entrata in vigore del decreto correttivo che modifica il Codice della crisi (DLgs. 136/2024 entrato in vigore il 28 settembre 2024);
- b) sono stati accreditati dal Consiglio Nazionale ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo previsto dal Regolamento FPC adottato dal Consiglio Nazionale e pubblicato sul Bollettino del Ministero della Giustizia n. 18 del 30 settembre 2023;
- c) hanno ad oggetto uno o più argomenti indicati nelle Linee guida della Scuola Superiore della Magistratura adottate il 1° febbraio 2023 ed (eventualmente) integrati con le novità previste dal decreto correttivo;
- d) hanno ad oggetto la trattazione dei temi indicati alla lettera c) per un numero di ore non inferiore a 6;
- e) nell'attestato di partecipazione indicano espressamente la durata del corso e l'equipollenza tra il corso per l'aggiornamento biennale e quello per la formazione professionale continua ai sensi dell'art. 356 comma 2 del CCII;

- f) sono erogati dal Consiglio Nazionale, dagli Ordini territoriali, dalle Scuole di Alta Formazione costituite dagli Ordini territoriali (SAF) e dai Soggetti autorizzati ad erogare la formazione a favore degli iscritti nell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili ai sensi dell'art. 11 del Regolamento FPC;
- g) non hanno ad oggetto esclusivamente le tematiche del sovraindebitamento di cui all'art. 4 del DM 202/2014 e che soddisferanno la condizione posta alla lettera d);
- h) non sono realizzati per assolvere gli obblighi formativi per l'inserimento nell'Elenco esperti indipendenti di cui all'art. 13 del CCII.

CAPITOLO II- IL RUOLO DEL CURATORE

Il Curatore, ai sensi dell'art. 125 comma 1 del CCII, è nominato con la sentenza che apre la procedura di liquidazione giudiziale, tenuto conto di quanto previsto agli artt. 356 e 358 del CCII.

Ove ricorrano i presupposti, il professionista può assumere l'incarico di curatore anche a seguito di revoca o di sostituzione del predecessore.

In tema di nomina, è opportuno rammentare che il DLgs. 169/2007 ha abrogato il secondo comma dell'art. 28 della previgente Legge Fallimentare, disposizione che imponeva al tribunale di specificare, al momento della nomina, le caratteristiche e le competenze professionali del Curatore. Tale soppressione ha segnato un cambiamento significativo nell'approccio normativo alla selezione del professionista, sottraendo al provvedimento di nomina l'onere di una motivazione analitica sulle qualità del soggetto designato.

La nomina del Curatore costituisce un atto di natura prettamente amministrativa, privo di incidenza diretta su situazioni giuridiche soggettive ed è, pertanto, impugnabile mediante reclamo ai sensi dell'art. 124 del Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza.

Diversamente, nei casi di sostituzione del Curatore ex art. 135 CCII o di sua revoca ai sensi dell'art. 134 CCII, il provvedimento di nomina del nuovo ausiliario richiede una motivazione espressa. Ciò in coerenza con il principio generale sancito dall'art. 111 della Costituzione, che impone la motivazione degli atti giurisdizionali, soprattutto quando incidano su posizioni già consolidate.

Ai sensi dell'art. 125 comma 4 del CCII i provvedimenti di nomina del Curatore sono iscritti nel registro nazionale tenuto presso il Ministero della giustizia. In tale registro confluiscono anche i provvedimenti di chiusura della liquidazione giudiziale, quelli di omologazione del concordato, nonché le indicazioni relative all'ammontare dell'attivo e del passivo delle procedure concluse. Vi sono inoltre annotati i provvedimenti riguardanti la

liquidazione degli acconti e la determinazione del compenso finale spettante a ciascun ausiliario della procedura.

La richiesta di sostituzione del Curatore può essere avanzata sia dal debitore sia dai creditori ammessi al passivo, ma non vincola in alcun modo il tribunale. Spetta infatti a quest'ultimo il compito di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, nell'ottica di garantire l'imparzialità e l'efficacia della gestione concorsuale.

Non sono suscettibili di impugnazione mediante ricorso straordinario per cassazione:

- il decreto con cui viene disposta la revoca o la sostituzione del Curatore;
- il provvedimento, emesso dalla Corte d'appello in sede di reclamo, che conferma o riforma il decreto originario.

Tali atti, infatti, non rivestono natura decisoria su diritti soggettivi e non presentano i caratteri dell'irreparabilità richiesti per l'accesso a tale mezzo di impugnazione straordinario.

L'ordinamento consente, inoltre, la nomina di un collegio di curatori, figura composta da più soggetti – persone fisiche o enti – incaricati congiuntamente della gestione e dell'amministrazione del patrimonio oggetto di liquidazione. Si tratta di una forma collegiale che trova applicazione anche nell'ambito della liquidazione giudiziale, ove si ritenga opportuno ripartire i compiti e le responsabilità tra più professionisti. In tal caso, i curatori operano in modo coordinato, garantendo un'attività gestionale sinergica e funzionale alla corretta conduzione della procedura.

2.1 Accettazione del Curatore

Ai sensi dell'art. 126 CCII, il Curatore è tenuto a depositare in cancelleria, entro due giorni dalla comunicazione della nomina, l'atto formale di accettazione dell'incarico. L'eventuale mancato adempimento di tale obbligo comporta la sostituzione d'urgenza da parte del tribunale, che provvede in camera di consiglio alla nomina di un nuovo Curatore.

Come previsto dall'art. 126, comma 2 CCII, il Curatore comunica telematicamente alla cancelleria ed al Registro delle Imprese il domicilio digitale della procedura.

Nel caso in cui la nomina sia conferita a una Società tra Professionisti (STP), la dichiarazione di accettazione deve essere trasmessa dal rappresentante legale della società.

Propedeutica all'accettazione è la verifica della disponibilità, da parte del professionista, di tempo e di risorse professionali e organizzative adeguate al tempestivo svolgimento di tutti i compiti connessi all'espletamento della funzione; di tale disponibilità dev'essere dato atto nell'accettazione stessa.

2.2. Gestione della procedura, esercizio delle attribuzioni del Curatore e integrazione dei poteri

Nel minor tempo possibile il Curatore deve provvedere alla ricognizione dei beni del debitore ed alla redazione del relativo inventario.

Il Curatore, entro trenta giorni dalla dichiarazione di apertura della liquidazione giudiziale, ai sensi dell'art.130 CCII è tenuto a presentare al giudice delegato un'informativa sugli accertamenti compiuti e sugli elementi informativi che sono stati acquisiti relativamente alle cause dell'insolvenza nonché alla responsabilità del debitore ovvero degli amministratori e degli organi di controllo della società.

Entro sessanta giorni dal deposito del decreto di esecutività dello stato passivo, il Curatore è tenuto a presentare al Giudice Delegato una relazione particolareggiata ai sensi dell'art. 130 comma 4 del CCII riguardo al tempo e alle cause dell'insorgere della crisi e del manifestarsi dell'insolvenza del debitore. In tale relazione il Curatore fornisce anche informazioni sulla diligenza del debitore nell'esercizio dell'impresa, sulla responsabilità dello stesso o di altri ed espone ogni elemento utile anche ai fini delle indagini preliminari in sede penale.

Il Curatore, inoltre, entro quattro mesi dal deposito del decreto di esecutività dello stato passivo e, successivamente, ogni sei mesi, è tenuto a presentare al Giudice Delegato un rapporto

riepilogativo di tutte le attività che ha svolto così come previsto dal comma 9 dello stesso art. 130 del CCII.

Il Curatore riceve le domande di insinuazione al passivo da parte dei creditori e redige il progetto di stato passivo che, successivamente, verrà esaminato dal Giudice Delegato in sede di udienza il quale deciderà su ciascuna domanda, accogliendola in tutto o in parte, o rigettandola, tenuto conto anche delle conclusioni dello stesso Curatore.

Si procede poi con la liquidazione dell'attivo e il Curatore redige il piano di riparto tra i creditori, operando le dovute distinzioni in base ai diritti di prelazione e distinguendo tra privilegiati, ipotecari, chirografari.

Quando l'attivo è esaurito e sono completate tutte le operazioni, inclusa l'approvazione del rendiconto del Curatore, il tribunale dichiara la chiusura della liquidazione giudiziale.

2.2.1. Esercizio delle attribuzioni del Curatore

Il Curatore agisce in qualità di pubblico ufficiale così come stabilito dall'art. 127 CCII.

Al curatore è affidato il compito di eseguire tutte le attività necessarie alla conservazione e alla liquidazione dell'attivo, che, a loro volta, sono finalizzate al pagamento dei creditori ammessi al passivo.

Esercita personalmente le funzioni del proprio ufficio ma può delegare ad altri determinate tipologie di operazioni, previa autorizzazione del comitato dei creditori, fatta eccezione per alcuni specifici adempimenti come stabilito dall'art. 129 comma 1 del CCII, ossia:

- la compilazione dell'elenco dei creditori, con l'indicazione dei rispettivi crediti e diritti di prelazione, e dell'elenco dei titolari di diritti reali e personali, immobiliari e mobiliari su beni in possesso o nella disponibilità del debitore, con l'indicazione dei titoli relativi, nonché la redazione del bilancio dell'ultimo esercizio (ex art. 198 CCII);
- l'avviso ai creditori e ai titolari di diritti personali e reali relativo all'apertura della liquidazione giudiziale e alle indicazioni per

la presentazione della domanda di ammissione allo stato passivo (ex art. 200 CCII);

- l'analisi delle domande di insinuazione al passivo che sono pervenute, la predisposizione e il deposito del progetto di stato passivo, l'esame delle osservazioni dei creditori e la partecipazione all'udienza di verifica dei crediti (ex art. 203 CCII);
- la comunicazione ai creditori e ai titolari di diritti personali e reali in merito all'esito del procedimento di accertamento del passivo, inclusa la sintetica esposizione delle concrete prospettive di soddisfacimento (art. 205 CCII);
- la redazione del programma di liquidazione e la trasmissione al Giudice Delegato (art. 213 CCII).

In base a quanto disposto dall' art. 129 comma 2 del CCII il Curatore può essere autorizzato dal comitato dei creditori a farsi coadiuvare da tecnici o altre persone retribuite, compreso il debitore e gli amministratori della società o dell'ente in liquidazione giudiziale, sotto la propria responsabilità. Alla figura del coadiutore si applicano le norme sull'incompatibilità previste per il curatore ex art. 125 comma 3 del CCII.

Il compenso del coadiutore viene liquidato, su proposta del curatore, dal giudice delegato. La liquidazione di detto compenso, così come le spese della procedura, precede la liquidazione del compenso del Curatore. Il compenso del coadiutore è a carico della massa fallimentare e di esso viene tenuto conto nella liquidazione del compenso finale del curatore, come previsto dall'art. 137 del CCII.

In generale il Curatore, oltre allo svolgimento in prima persona delle attività sopra menzionate, si occupa:

1. della gestione dei beni fallimentari: il curatore si occupa di individuare, conservare, amministrare e liquidare i beni del fallito. È nella sua facoltà anche vendere i beni per realizzare liquidità.
2. della rappresentanza legale: il curatore rappresenta la procedura in tutte le azioni legali e negoziazioni relative alla massa.

3. del controllo e rendicontazione: il Curatore deve tenere una contabilità dettagliata delle operazioni e deve presentare rendiconti periodici al tribunale.
4. del rispetto delle norme: il Curatore assicura che tutte le operazioni siano conformi alle norme del CCII ed alle disposizioni del tribunale.

L'attività di gestione ed amministrazione viene svolta sotto la costante vigilanza del giudice delegato e del comitato dei creditori nell'ambito delle funzioni che sono loro attribuite. Inoltre, non può negarsi che il fallito conservi un interesse diretto ad una migliore amministrazione e liquidazione del patrimonio, con la conseguenza che, in ipotesi di violazione degli obblighi di diligenza gestoria, questi possa esercitare un'azione di responsabilità ex art. 2043 Codice civile.

2.2.2. Integrazione dei poteri del Curatore

Sulla base di quanto disposto dall'art. 132, co. 1 CCII i poteri ordinari del curatore possono essere integrati, previa autorizzazione del comitato dei creditori, con i seguenti atti:

- riduzioni di crediti;
- transazioni;
- compromessi;
- rinunzie alle liti;
- ricognizioni di diritti di terzi;
- cancellazione di ipoteche;
- restituzione di pegni;
- svincolo delle cauzioni;
- accettazione di eredità e donazioni;
- atti di straordinaria amministrazione.

Nel richiedere l'autorizzazione al comitato dei creditori, il curatore è tenuto a formulare le proprie conclusioni, anche sulla convenienza della proposta così come disposto dall'art. 132 comma 2 del CCII.

L'art. 132 comma 3 del CCII dispone che nel caso in cui gli atti sopra indicati siano di valore superiore ad euro 50.000, e in ogni caso per le transazioni, il curatore è tenuto ad informare previamente il giudice delegato, a meno che gli stessi siano già

stati autorizzati dallo stesso ai sensi dell'art. 213 comma 7 del CCII.

CAPITOLO III - LE RELAZIONI E I RAPPORTI RIEPILOGATIVI

3.1. L'informativa ex art. 130 co. 1 CCII: modelli e prassi

L'art. 130 del CCII stabilisce che, entro 30 giorni dalla comunicazione della sentenza dichiarativa di apertura della liquidazione giudiziale, il curatore debba trasmettere al Giudice Delegato e al Comitato dei Creditori¹ (se nominato entro lo stesso termine) un'informativa i) sugli accertamenti compiuti e ii) sugli elementi informativi acquisiti relativi alle cause dell'insolvenza e alla responsabilità del debitore ovvero degli amministratori e degli organi di controllo.

Quanto al contenuto informativo della relazione è da rilevare che, per quanto vari siano i modelli diffusi nei vari Tribunali e nelle più comuni piattaforme telematiche per la gestione delle procedure concorsuali, tutte sono strutturate e organizzate affinché il curatore possa:

- fornire i contenuti minimi richiesti dalla norma;
- approfondire i punti per i quali è stato possibile dare un'informazione analitica e
- affinché la relazione possa risultare chiara, ordinata, con sezioni facilmente leggibili anche dai Giudici Delegati e membri del Comitato dei Creditori.

¹ Si rileva peraltro che l'art. 138 CCII prevede, analogamente all'art. 130 primo comma CCII, il termine di trenta giorni dalla sentenza di apertura della liquidazione giudiziale per la nomina del Comitato dei Creditori da parte del Giudice Delegato sentito il curatore. Tale termine, per quanto finalizzato a garantire una rapida costituzione dell'organo rappresentativo dei creditori, essenziale per l'efficace gestione della procedura, appare estremamente stringente in quanto potrebbe verificarsi che il curatore possa non aver acquisito documentazione contabile alcuna e, sovente, i creditori istituzionali, primi destinatari della comunicazione predisposta ai sensi dell'art. 200 CCII non risultano disponibili a ricoprire tale incarico.

Più nel dettaglio occorre rilevare che, omogeneizzando, ove possibile, le prassi diffuse nei vari Tribunali, la relazione, quantomeno per macro-categorie, deve indicare:

- una prima parte – generalmente estremamente schematica – contenente i dati generali della procedura
 - N. R.G. della procedura;
 - Tribunale competente;
 - data della sentenza;
 - Giudice Delegato;
 - Curatore;
 - ragione sociale e/o nominativo del/dei debitore/i;
- una volta rappresentati i dati della procedura, occorre, mediante un preambolo, introdurre preliminarmente ed in breve le funzioni informative della relazione ex art. 130 comma 1 del CCII e gli eventuali limiti informativi che dovessero essere stati riscontrati dalla curatela. A tal fine le principali informazioni da riportare consistono:
 - nella data di nomina del curatore
 - nelle attività svolte nelle prime settimane
 - nell'indicazione dell'obiettivo della relazione.
- ultimate le premesse metodologiche il curatore è poi chiamato a rappresentare i dati storici della Società - nel caso in cui il soggetto in liquidazione giudiziale sia una persona giuridica - ovvero, nel caso in cui il soggetto sia una persona fisica titolare di partita Iva, i dati dell'impresa individuale, ovvero ancora, per il caso dei soci illimitatamente responsabili di società di persone, ogni informazione storica ad essi riferibile. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, occorre indicare informazioni o dati che generalmente possono risultare estraibili e commentabili tramite una visura camerale storica della Società, dei soci illimitatamente responsabili ovvero dell'impresa individuale:
 - informazioni relative alla costituzione della società: data, Notaio, oggetto sociale etc.;
 - numero, nome e dati dei soci ed evoluzione del capitale sociale;
 - nomi e dati degli amministratori tempo per tempo in carica e, nel caso in cui sia previsto l'organo di controllo anche i nomi ed i dati dei sindaci;

- dati della sede legale nonché delle eventuali sedi operative/unità locali;
- identificazione – ove possibile – della struttura organizzativa (tale informazione è generalmente acquisibile dall'interrogatorio del legale rappresentante/titolare ovvero da un eventuale organigramma aziendali)
- descrizione e commento delle variazioni più significative, quali le operazioni straordinarie (cessioni di azienda, scissioni, fusioni) eventuali passaggi generazionali etc.;
- proseguendo nell'analisi del soggetto in liquidazione giudiziale è opportuno che il curatore rappresenti le cause e circostanze del dissesto; in particolare i principali schemi di relazione forniscono alcune linee guida sugli elementi che possono costituire spunti per la comprensione di tali aspetti. In tal senso il curatore deve:
 - procedere all'analisi dei dati dei bilanci e/o delle situazioni contabili – se consegnate – degli ultimi tre esercizi provvedendo, in particolare, a commentarne i dati economici e finanziari;
 - rappresentare, in ragione anche delle evidenze che emergono dall'audizione del legale rappresentante e/o di altre persone informate, i fattori interni che possono aver condotto l'impresa al dissesto, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, decisioni gestionali, investimenti errati, squilibri patrimoniali etc.;
 - rappresentare i fattori esterni che avrebbero contribuito al dissesto quali, ad esempio, perdita clientela, crisi settoriale, contenziosi, eventi eccezionali etc.;
 - identificare una possibile collocazione temporale del dissesto e l'eventuale presenza di atti o operazione che hanno contribuito ad aggravarlo;
- ultimata la rappresentazione delle informazioni - anche economiche e finanziarie - relative alla Società o al debitore persona fisica (sia esso imprenditore o socio), il curatore provvede ad analizzare gli elementi che afferiscono alla diligenza dell'imprenditore ovvero dell'amministratore e legale rappresentante della Società attenendosi, in particolare:

- la presenza di adeguati assetti organizzativi, amministrativi e contabili ex art. 2086 c.c. ed ex art. 3 del CCII;
- la regolare tenuta delle scritture contabili (ove obbligatorie);
- la tempestività e l'oculatezza dell'amministratore e/o dell'imprenditore nell'adottare strumenti di regolazione della crisi o comunque l'aver individuato presidi idonei a far fronte alla situazione di crisi o di insolvenza;
- il comportamento tenuto nei mesi precedenti l'apertura della procedura di liquidazione giudiziale, attenzionando eventuali atti di straordinaria amministrazione posti in essere;
- le eventuali omissioni negli adempimenti fiscali, previdenziali o contributivi;
- in correlazione con le descritte analisi ed approfondimenti il curatore potrà procedere con l'anticipare elementi che nel corso della liquidazione giudiziale provvederà ad attenzionare con particolare riguardo a profili di responsabilità dei vari organi sociali quali:
 - relativamente agli amministratori, la possibile presenza di atti distrattivi, di operazioni eseguite in conflitto di interesse ovvero di false comunicazioni a terzi o soci;
 - relativamente ai soci, la possibile presenza di prelievi ingiustificati di finanziamenti infruttiferi ovvero di operazioni con parti correlate concluse a condizioni di mercato non normali;
 - relativamente agli organi di controllo - siano essi sindaci o revisori - la corretta vigilanza attiva delle operazioni sociali, la mancata segnalazione di fatti gestionali sospetti e, infine l'eventuale responsabilità solidale con gli amministratori.
- in ultimo, ma non meno importante, il curatore dovrebbe rappresentare, quantomeno tra gli elementi essenziali gli altri atti rilevanti ai fini della procedura di liquidazione giudiziale nell'interesse della miglior soddisfazione del ceto creditorio:
 - la presenza di eventuali procedimenti pendenti, siano essi civili, penali o tributari, demandando ai procuratori che

hanno assistito il debitore una relazione ricognitiva sugli stessi

- la presenza di atti anomali e/o potenzialmente revocabili;
- l'esistenza di garanzie personali, patrimoni separati, beni intestati a terzi;
- l'analisi dei rapporti bancari e la presenza di movimentazioni sospette;
- a corollario degli approfondimenti eseguiti dal curatore, quest'ultimo identifica la documentazione attenzionata che può essergli stata consegnata direttamente dal debitore e/o acquisita nel breve arco temporale intercorrente dall'apertura della procedura alla scadenza del termine previsto per la predisposizione della relazione in commento. A titolo esemplificativo e, ovviamente, non esaustivo sono descritte:
 - le scritture contabili ricevute;
 - i bilanci (se obbligatori), il libro giornale, i partitari etc.;
 - i contratti rilevanti quali affitto, locazione finanziaria e non, mutui, finanziamenti etc.;
 - gli estratti dei conti correnti bancari relativamente agli ultimi esercizi ovvero anche la corrispondenza commerciale;
- conclusivamente il curatore rappresenterà, ricapitolandoli e in sintesi, i principali e più significativi elementi da attenzionare emersi nel corso del proprio lavoro di indagine, avanzando anche proposte da sottoporre agli organi della procedura. In questa ipotetica sezione conclusiva, il curatore potrà concentrarsi, in particolare:
 - su preliminari valutazioni circa possibili e eventuali azioni di responsabilità o revocatorie esperibili;
 - su previsioni in merito agli approfondimenti futuri che dovrà espletare nonché con riferimento alle modalità di realizzazione dell'attivo anticipandole al Giudice Delegato od al Comitato dei Creditori, se nominato;
 - su eventuali richieste istruttorie da sottoporre al Giudice Delegato o al Comitato dei Creditori, oggetto di separate istanze come, ad esempio, richieste di accesso agli archivi digitali nonché l'opportunità di richiedere il supporto di coadiutori, quali periti e/o legali per le future attività realizzative dell'attivo a quella data conosciuto.

3.1.1. L'accesso alle banche dati

L'art. 49 CCII prevede che, con la sentenza che apre la liquidazione giudiziale, il Tribunale autorizzi il curatore, con le modalità di cui agli artt. 155 quater, 155 quinquies e 155 sexies delle disposizioni di attuazione del c.p.c.:

1. ad accedere alle banche dati dell'anagrafe tributaria e dell'archivio dei rapporti finanziari;
2. ad accedere alla banca dati degli atti assoggettati a imposta di registro e ad estrarre copia degli stessi;
3. ad acquisire l'elenco dei clienti e l'elenco dei fornitori contenuti nelle trasmissioni telematiche previste dal Dlgs. 127/2015;
4. ad acquisire la documentazione contabile in possesso delle banche e degli altri intermediari finanziari relativa ai rapporti con l'impresa debitrice, anche se estinti;
5. ad acquisire le schede contabili dei fornitori e dei clienti relative ai rapporti con l'impresa debitrice.

Tali indagini sono finalizzate sostanzialmente alla ricostruzione della situazione economica e patrimoniale del debitore, anche ai fini della redazione della relazione ex art. 130 CCII, e all'analisi delle cause del dissesto e delle responsabilità dell'imprenditore.

La novella del CCII recepisce una prassi che era già diffusa in numerosi uffici giudiziari e va letta unitamente al disposto dell'art. 130 commi 2 e 3 del CCII che autorizza il curatore ad accedere a banche dati ulteriori rispetto a quelle indicate dall'art. 49 CCII quando le scritture contabili siano incomplete o comunque inattendibili.

Si annota che buona parte delle informazioni previste all'art. 49 CCII possono essere ottenute alternativamente attraverso il cassetto fiscale, il cassetto previdenziale e la Centrale Rischio Banca d'Italia.

Tuttavia, la maggiore utilità dell'accesso alle banche ex art. 492-bis c.p.c. sembra consistere nella possibilità di acquisire informazioni in merito agli eventuali rapporti bancari "attivi" (es.

conti correnti, deposito titoli), che risultano invece assenti nei report della Banca d'Italia.

Non sembra possibile, invece, che l'accesso alle banche dati possa essere esteso a soggetti diversi dalla società assoggettata a liquidazione giudiziale, quali ad esempio amministratori e liquidatori.

Dal punto di vista operativo, l'accesso alle banche dati ex art. 492-bis c.p.c. si richiede presentando apposita istanza all'UNEP competente territorialmente.

In data 20 giugno 2023 il Ministero della Giustizia ha sottoscritto con l'Agenzia delle Entrate una convenzione per l'accesso diretto da parte degli uffici UNEP alle banche dati contenenti le informazioni utili ai fini della ricerca dei beni da pignorare ex art. 492-bis c.p.c.

Con nota prot. 31630U del 21.08.2023 il Ministero della Giustizia ha dato avvio al servizio.

L'istanza di accesso deve essere accompagnata dalla copia conforme della sentenza di apertura della liquidazione giudiziale che autorizza il curatore all'accesso.

Tuttavia, la prassi evidenzia che non sempre allo sportello sono disponibili moduli specifici per la richiesta del curatore, con la conseguenza che si proceda con l'utilizzo dei moduli previsti per l'accesso alle banche dati da parte di creditori in possesso di un titolo esecutivo (creditori procedenti).

Inoltre, per gli atti non esenti, ai fini del ricevimento e protocollazione dell'istanza ex art. 492bis c.p.c., l'UNEP richiede il pagamento di diritti.

Il pagamento avviene in contanti al momento della protocollazione dell'istanza allo sportello.

Non sembra esserci conformità negli importi richiesti, visto che in alcuni casi i diritti dovuti sono quantificati in euro 6,71 (es. Prato e Cagliari), in altri (come ad esempio Venezia) l'UNEP richiede il pagamento del contributo unificato pari a € 43 previsto dall'art. 13 del TUSG e dei diritti di esecuzione pagati allo sportello (€ 50,00).

L'esenzione degli atti dai pagamenti di cui sopra può essere ottenuta dall'UNEP presentando un espresso provvedimento del Tribunale o del Giudice Delegato che autorizzi il curatore all'accesso gratuito/in esenzione. Quindi può essere opportuno presentare apposita istanza al Giudice Delegato prima di presentare la richiesta di accesso alle banche dati in modo da poter ottenere la gratuità.

3.1.2. Documentazione contabile: assente, incompleta o inattendibile

A seguito dell'apertura della procedura di liquidazione giudiziale può accadere che la curatela sia chiamata a relazionare su quanto richiesto dal disposto dell'art. 130 comma 1 del CCII in un contesto di assenza, incompletezza o inattendibilità della documentazione contabile.

A fronte di ciò al curatore è comunque demandato di provvedere al deposito della relazione nei termini di legge, evitando ogni rischio di decadenza e responsabilità, dando atto formalmente nella relazione stessa della mancanza, incompletezza o inattendibilità delle scritture contabili, specificando in particolare:

- quali documenti siano mancanti o inutilizzabili;
- le modalità con cui tali documenti sono stati richiesti al debitore documentando eventualmente l'invito e l'esito della comunicazione (eventuale PEC o raccomandata A/R consegnata o ritornata al destinatario);
- i comportamenti omissivi del debitore;
- se si sia già proceduto o si intenda procedere, nel caso in cui non sia stato possibile effettuare l'audizione del legale rappresentante o del debitore, con la richiesta al Giudice Delegato di farsi assistere dalla Polizia Giudiziaria nella notifica dell'avviso di convocazione;
- come tali carenze documentali abbiano inciso sul contenuto della relazione in commento, ad esempio concretizzandosi nell'impossibilità di identificare l'attivo ed il passivo ovvero di formulare un giudizio sulle cause dell'insolvenza o sulla condotta dell'imprenditore.

Motivate le carenze informative in cui è incorso il curatore, quest'ultimo potrebbe utilmente rinviare ad una successiva relazione integrativa, non appena ottenuta o ricostruita la documentazione minima necessaria.

Quanto alla documentazione contabile od informazioni utili all'espletamento dell'incarico del curatore, oltretutto quella obbligatoria prevista per legge e che per prassi di vari Tribunali viene citata anche nelle sentenze di apertura della procedura di liquidazione giudiziale, il curatore dovrebbe acquisire ulteriore documentazione che, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si concreta:

- nella dichiarazione inizio attività ai fini Iva e successive variazioni;
- nella situazione contabile dal 1° gennaio alla data di apertura della liquidazione giudiziale o comunque alla data in cui sono aggiornate le scritture contabili;
- nei bilanci di verifica degli ultimi 5 anni;
- nell'elenco dei creditori sociali (con l'indicazione dell'importo e dell'indirizzo completo di C.A.P. e di PEC);
- nell'elenco degli istituti di credito con cui la Società ha intrattenuto rapporti;
- nell'elenco dei beni di proprietà del debitore ovvero di proprietà di terzi nella disponibilità dello stesso ed indicazione dei luoghi ove sono custoditi;
- nell'elenco del personale dipendente in forza negli ultimi 5 esercizi e di quello eventualmente ancora in forza al momento della sentenza di apertura della liquidazione giudiziale;
- nella documentazione (contratti di locazione, di comodato o altro) comprovante il diritto d'uso dei locali ove veniva svolta l'attività d'impresa;
- nell'elenco degli eventuali contratti in corso al momento della sentenza di apertura della liquidazione giudiziale;
- nell'elenco degli eventuali contenziosi in corso;
- nell'elenco delle esecuzioni in corso e/o subite;
- nell'elenco delle polizze assicurative in corso.

Il curatore autonomamente, tramite l'accesso per delega, ottenibile con comunicazione da inviare a mezzo PEC agli uffici dell'Agenzia delle Entrate, ovvero con la qualifica di "Gestore", ottenibile dal proprio profilo dell'area riservata Fisconline/Entratel potrà consultare le aree riservate dell'Agenzia delle Entrate e dell'Agenzia delle Entrate – Riscossione del debitore e acquisire:

- le fatture emesse e le fatture ricevute (scaricabili – per gli ultimi esercizi - anche nel formato xml laddove la Società o l'imprenditore abbia aderito alla conservazione digitale tramite il portale Fatture e Corrispettivi, altrimenti risulteranno consultabili solo i dati principali) relativamente agli anni di imposta dal 2019;
- le dichiarazioni fiscali ai fini delle imposte dirette, indirette e delle ritenute operate ove trasmesse;
- i dati sintetici degli atti del registro (parti, co-parti, data di registrazione numero di registrazione);
- i versamenti effettuati tramite modelli F24 ed F23;
- l'elenco e il contenuto delle cartelle di pagamento e/o degli avvisi di addebito notificati al debitore sia esso società, imprenditore e/o persona fisica.

Al fine di colmare l'eventuale carenza informativa, oltre l'accesso ai dati dell'Agenzia delle Entrate e dell'Agenzia delle Entrate – Riscossione, è possibile per il curatore di accedere ai dati disponibili presso:

- la Centrale Rischi della Banca d'Italia per identificare gli istituti di credito nei confronti dei quali il soggetto in liquidazione giudiziale presenta un'esposizione debitoria;
- la Centrale Allarme Interbancaria per identificare le situazioni di anomalo utilizzo di assegni bancari e postali nonché delle carte di pagamento;
- la CRIF al fine di identificare le informazioni relative ai rapporti del debitore con gli istituti di credito e, in particolare, richieste di finanziamento, prestiti, mutui, carte di credito e altri prodotti finanziari;
- il Centro per l'impiego della Regione ove ha sede legale ovvero le unità locali l'impresa in liquidazione giudiziale ed

individuare i rapporti di lavoro dipendente tempo per tempo intrattenuti.

Alla luce quindi della documentazione acquisibile, il curatore può in sede di relazione riferire in merito alle informazioni ottenute e all'eventuale inattendibilità o incompletezza della documentazione consegnatagli.

3.1.3. Indicazioni operative per la raccolta delle informazioni e sulla corretta gestione dei tempi

La gestione dei tempi rappresenta una delle principali criticità per il curatore sin dalla nomina, considerato l'elevato numero di adempimenti da assolvere in tempi piuttosto ristretti.

In questo contesto, il termine di 30 giorni previsto dall'art. 130 comma 1 CCII per la redazione della relazione informativa risulta spesso inadeguato a raccogliere tutte le informazioni sufficienti a consentire un'analisi completa delle cause dell'insolvenza e dei profili di responsabilità, tanto sotto il profilo civile quanto sotto quello penale².

Il legislatore con il CCII ha formalizzato una prassi già diffusa - nella quasi totalità dei tribunali italiani - sotto la vigenza della Legge Fallimentare, introducendo l'obbligo per il curatore di depositare una relazione informativa preliminare entro 30 giorni dalla sentenza di apertura della liquidazione giudiziale, trasmettendola al pubblico ministero entro i successivi 5 giorni. Ciò evidenzia l'importanza che viene attribuita alla relazione informativa nelle fasi iniziali della procedura.

Tale relazione, spesso predisposta secondo format standardizzati e normalmente strutturata in forma di questionario, è articolata in sezioni che includono: dati anagrafici della società, attività istruttorie svolte, analisi documentale, elenco dei soggetti potenzialmente responsabili,

² Il termine di 30 giorni, oltre a risultare particolarmente stringente, è da considerarsi non suscettibile di proroga; pertanto, il curatore sarà comunque tenuto a depositare la relazione informativa sulla base degli elementi raccolti, ancorché incompleti o non esaustivi.

analisi dello stato documentale e indicazioni circa eventuali azioni cautelari o recuperatorie.

3.1.3.1. Indicazioni operative per la raccolta delle informazioni e sulla corretta gestione dei tempi

A seguito della notifica della sentenza di apertura della liquidazione giudiziale, il curatore è tenuto:

- entro 2 giorni a formalizzare l'accettazione dell'incarico, dichiarare l'assenza di cause di incompatibilità e richiedere l'attivazione della PEC della procedura;
- entro 10 giorni a comunicare l'attivazione della PEC alla Camera di Commercio;
- entro 15 giorni dall'accettazione dell'incarico a comunicare l'accettazione al Registro delle Imprese, presentando la dichiarazione Comunica³.

3.1.3.2. Pianificazione delle attività

Dopo aver assolto agli obblighi preliminari, il curatore deve:

- redigere un cronoprogramma operativo, definendo le tempistiche delle principali attività da svolgere;
- fissare scadenze intermedie per il completamento delle fasi più rilevanti.

3.1.3.3. Accesso ai portali fiscali

Con l'apertura della procedura, il curatore diventa l'unico soggetto legittimato ad accedere ai portali dell'Agenzia delle Entrate e dell'Agenzia delle Entrate Riscossione⁴. Deve quindi:

- chiedere la disabilitazione delle vecchie credenziali e richiedere nuove abilitazioni ai servizi dell'Agenzia delle Entrate, inderogabilmente entro 3 giorni;
- segnalare eventuali coadiutori fiscali;
- al primo accesso, procedere con il salvataggio dei dati inerenti alle pregresse deleghe, verificare l'effettiva

³ Utilizzando il modello S3 per le società, riquadro 10, oppure il modello I2 per le imprese individuali, riquadro 10, con codice atto A15.

⁴ Si veda, in particolare, la circolare del Tribunale di Salerno del 30 maggio 2023, intitolata "Accesso ai portali erariali e previdenziali ed acquisizione di pagine web e profili social aziendali".

disabilitazione e allegare i dati inerenti alle pregresse deleghe alla relazione ex dell'art. 130 CCII.

3.1.3.4. Accesso ai portali previdenziali

Analogamente, il curatore acquisisce l'esclusivo diritto di accesso ai portali previdenziali. Egli entro 10 giorni deve:

- richiedere la revoca di tutte le deleghe precedentemente conferite, nonché attivare nuove abilitazioni ai servizi di delega relativi ai cassetti fiscali e agli enti previdenziali;
- procedere alla chiusura delle posizioni contributive, qualora non vi siano dipendenti in forza;
- acquisire la certificazione Unilav per eventuali trasferimenti del personale.

3.1.3.5. Interrogazione alla Centrale dei Rischi della Banca d'Italia

L'interrogazione alla Centrale dei Rischi rappresenta uno strumento essenziale per ricostruire la dinamica dell'indebitamento della società, ossia individuare il momento in cui si è manifestata l'insolvenza, con particolare rilievo ai fini dell'eventuale esercizio di azioni revocatorie. In tal senso, il curatore è tenuto a:

- presentare istanza di accesso alla Centrale dei Rischi per acquisire i dati finanziari dell'impresa, comprensivi di rapporti bancari, linee di credito concesse e utilizzate, nonché eventuali segnalazioni di sofferenza;
- richiedere ed esaminare i flussi informativi mensili trasmessi dagli istituti di credito, al fine di ricostruire in modo analitico l'evoluzione dei rapporti e accertare la tempistica dell'insolvenza;
- allegare le risultanze ottenute alla relazione informativa, evidenziandone la rilevanza istruttoria.

3.1.3.6. Richiesta di accesso ai dati presso il Centro per l'Impiego

L'accesso agli atti detenuti dai Centri per l'Impiego può risultare determinante per la ricostruzione delle posizioni lavorative e contributive della società. A tal fine, il curatore deve presentare istanza motivata (eventualmente previa autorizzazione del

Giudice Delegato) per l'accesso ai documenti custoditi dal CPI, tra cui:

- certificazioni relative a rapporti di lavoro attivi o cessati;
- comunicazioni Unilav;
- utilizzare le informazioni acquisite per verificare eventuali passività da lavoro, TFR maturati, contributi non versati o posizioni irregolari, ai fini della ricognizione del passivo e della tutela dei diritti dei lavoratori.

3.1.3.7. Interrogatorio del debitore e di altri soggetti informati

Nel più breve tempo possibile il curatore deve:

- convocare il debitore, nonché eventuali altri soggetti a conoscenza dei fatti, per l'interrogatorio formale;
- predisporre un elenco dettagliato di domande mirate all'individuazione delle cause dell'insolvenza e di eventuali operazioni sospette;
- documentare l'interrogatorio con verbale sottoscritto dalle parti da allegare alla relazione informativa;
- qualora il debitore non si presenti evidenziare tale circostanza nella relazione informativa.

3.1.3.8. Accesso ai locali

Non appena individuate le sedi dell'impresa, il curatore deve effettuare sopralluoghi presso tutte le sedi aziendali, incluse le eventuali sedi operative e secondarie.

3.1.3.9. Presa in consegna della documentazione

All'interno della relazione informativa, il curatore è tenuto a documentare in modo puntuale la documentazione acquisita. A tal fine, egli deve:

- acquisire il fascicolo della procedura;
- raccogliere i libri contabili obbligatori e la documentazione fiscale degli ultimi 5 esercizi (nella relazione informativa il curatore dovrà riferire sull'eventuale mancato deposito delle scritture contabili);
- acquisire copia degli atti registrati;
- acquisire copia della documentazione bancaria;

- verificare la completezza e l'integrità della documentazione ricevuta e redigere quindi un verbale di consegna dettagliato;
- ottenere l'accesso alle caselle e-mail, agli account aziendali, nonché a tutti i profili e le password associate ad ogni genere di sito internet o profilo social appartenente all'azienda.

3.1.3.10. Acquisizione delle Visure

Particolarmente rilevante è inoltre l'analisi delle visure, relativamente:

- alla visura presso il Registro delle Imprese per verificare incarichi e partecipazioni;
- visura presso il PRA per individuare eventuali veicoli intestati, utili ai fini della trascrizione della sentenza di liquidazione giudiziale.
- visure presso la conservatoria per verificare l'annotazione della sentenza nei registri immobiliari ed eventuali gravami

3.1.3.11. Analisi preliminare delle cause dell'insolvenza

A questo punto, sulla base delle prime informazioni raccolte, il curatore deve:

- esaminare la documentazione contabile per individuare le cause della crisi;
- segnalare comportamenti distrattivi o possibili illeciti;
- informare tempestivamente il Pubblico Ministero di eventuali profili penalmente rilevanti.

3.1.3.12. Redazione della relazione informativa ex art. 130 comma 1 CCII

Una volta acquisite le informazioni necessarie, il curatore deve predisporre la relazione nel rispetto del format previsto dal tribunale, includendo:

- dati anagrafici della società fallita;
- sintesi delle attività svolte;
- analisi delle cause dell'insolvenza;
- evidenza di eventuali responsabilità;
- indicazione di atti urgenti o misure cautelari proposte;

Inoltre, è richiesto di indicare⁵:

- l'eventuale mancanza di contabilità obbligatoria;
- le date di attivazione e il primo accesso ai portali fiscali e previdenziali;
- le informazioni ottenute dai registri anagrafici, comprese deleghe e operazioni sui crediti fiscali;
- la revoca delle precedenti abilitazioni;
- la presenza online dell'impresa (siti, e-commerce, social media);
- i soggetti che detenevano le credenziali e la loro disattivazione;
- eventuali imprese con attività analoghe nella stessa sede;
- utilizzo di domini o social media da parte di soggetti terzi o collegati;
- subentri, vulture o cessioni in contratti, domini o altri rapporti tipici dell'attività;
- cessioni di quote societarie e variazioni negli organi amministrativi;
- le date di ordinanze e pagamenti nelle procedure esecutive per valutare l'eventuale azione revocatoria ex art. 166 CCII;
- la liberazione di somme accantonate nelle esecuzioni estinte senza assegnazione;
- le prove documentali dell'accesso ai portali informatici da parte del debitore o di terzi.

3.1.3.13. Predisporre gli allegati alla Relazione Informativa ex art. 130 comma 1 CCII

È buona prassi allegare alla relazione ex art. 130 comma 1 CCII tutti i documenti fino a quel momento prodotti, quali ad esempio il verbale di audizione del debitore sottoscritto e il verbale di apposizione dei sigilli.

Nelle linee guida fornite dal Tribunale di Salerno è persino richiesto di allegare la documentazione comprovante l'utilizzo

⁵ Si veda, in particolare, la "Circolare sugli obblighi informativi e sugli adempimenti funzionali", emanata dalla Sezione XIV del Tribunale di Roma in data 19 febbraio 2025.

dei portali informatici da parte del debitore e di suoi delegati o terzi.

3.2 La relazione particolareggiata ex art. 130 co. 4 CCII

La relazione particolareggiata prevista dall'art. 130 comma 4 del CCII rappresenta uno strumento essenziale per la rendicontazione delle procedure di liquidazione giudiziale, nonché un momento chiave di sintesi delle ricostruzioni contabili, giuridiche ed investigative del curatore.

Rispetto alla previgente disciplina dettata dall'art. 33 della Legge Fallimentare, l'attuale previsione del CCII segna un deciso mutamento non solo nell'impianto formale ma anche nella funzione sostanziale della relazione. La vecchia normativa si limitava a richiedere al curatore una relazione riepilogativa sull'attività dell'impresa e sulle cause del fallimento, senza specificare in modo dettagliato i contenuti e le finalità investigative. La nuova disciplina impone invece una ricostruzione completa e analitica, introducendo espressamente l'obbligo di esaminare la condotta degli organi sociali, la presenza di atti in frode ai creditori, nonché ogni altra informazione utile ai fini delle indagini civili e penali.

Inoltre, cambia il momento temporale: mentre l'art. 33 L.F. richiedeva la relazione entro 60 giorni dalla dichiarazione di fallimento, l'art. 130 comma 4 CCII posticipa il termine a 60 giorni dal decreto di esecutività dello stato passivo. Questo slittamento consente al curatore di acquisire una visione più completa del passivo (a quel punto accertato) e dei soggetti coinvolti, migliorando la qualità e la precisione dell'analisi.

Cambia anche la natura del documento: oggi la relazione è formalmente destinata non solo al Giudice Delegato, ma anche alla Procura della Repubblica, con funzione di vera e propria *notitia criminis*. È inoltre previsto, in presenza di elementi penalmente rilevanti, il deposito di una parte "segretata" non accessibile ai creditori.

Tali innovazioni, già presenti nella prassi di molti Tribunali, sono coerenti con l'impostazione del CCII orientata alla prevenzione, alla tempestiva emersione della crisi e alla responsabilizzazione degli organi di gestione.

Entro sessanta giorni dalla data di esecutività dello stato passivo, il curatore è quindi tenuto a redigere e depositare una relazione "particolareggiata" nella quale siano evidenziate, oltre all'analisi dei dati contabili, anche le responsabilità gestorie, la dinamica del dissesto, eventuali atti pregiudizievoli, nonché tutte le informazioni rilevanti ai fini civilistici e penalistici.

Questa relazione, indirizzata al Giudice Delegato e trasmessa alla Procura della Repubblica, può costituire la base per l'avvio di indagini per reati concorsuali (artt. 322 ss. CCII) e agevolare eventuali azioni risarcitorie.

3.2.1. Modelli e prassi. Le informazioni richieste

Alcuni uffici giudiziari hanno predisposto modelli guida o "*template*" così da ricevere dai professionisti relazioni redatte in via sistematica e omogenea e rendere più immediata la lettura delle informazioni chiave.

In linea generale, sebbene tali modelli siano particolarmente gravosi per il curatore e richiedano informazioni non previste dal Codice, con importante dispendio di tempo e lavoro da parte del professionista incaricato, d'altro lato deve rilevarsi che i dati richiesti sono, in larga parte, necessari al fine di permettere al lettore un quadro effettivamente completo dell'impresa.

Inoltre gli schemi proposti, anche tramite apposite circolari da parte dei Tribunali, possono essere un utile guida per il giovane curatore, che ai primi incarichi debba scongiurare l'eventuale errore di non aver prestato la dovuta attenzione ad ogni particolare importante ai fini della corretta esecuzione della procedura.

I contenuti che quindi vengono richiesti dalla relazione si riconducono ai seguenti macro-temi.

3.2.1.1. L'inquadramento dell'impresa

In questa sezione il curatore deve riportare i dati identificativi della società, con ogni probabilità già inseriti nella relazione di cui al comma 1 dello stesso articolo, al fine di confermare al Giudice Delegato ed al Pubblico Ministero i principali connotati e quindi:

- settore e tipologia di attività svolta;
- soci ed evoluzioni nel tempo;
- organi sociali;
- appartenenza della società ad un gruppo, anche di fatto;
- collegamenti con altre società già oggetto di procedure concorsuali;
- ogni altra informazione dedotta dalle ricerche effettuate che possa portare ad individuare la presenza di soci c.d. occulti o di una holding di fatto tramite interposizione di società o di persone.

Ai fini del corretto adempimento dell'ultimo punto, è essenziale acquisire non appena possibile l'accesso a tutti gli indirizzi mail, pec, ai telefoni cellulari e gli account social dell'impresa se esistenti.

Sebbene è nota in dottrina una interpretazione restrittiva in tal senso, maggiormente garantista degli aspetti legati alla privacy, dovrebbe ritenersi che gli indirizzi email e pec, ed ancora di più gli account social, rappresentino dei "beni" dell'impresa a tutti gli effetti, che quindi devono essere acquisiti all'attivo ed estremamente utili del corretto inquadramento di tutti i soggetti coinvolti.

In tal caso quindi il curatore dovrà allegare alla relazione anche tutte le prove raccolte (stampe pdf, "screenshot") atte a dimostrare quanto rilevato a rappresentato.

3.2.1.2. L'individuazione dell'inizio del dissesto

Nella relazione particolareggiata il curatore ha il compito cruciale di retrodatare l'inizio dello stato di crisi, assumendo una visione anche delle fasi antecedenti all'insorgere dell'insolvenza. Questa attività richiede un'approfondita

ricostruzione del percorso economico-finanziario dell'impresa, con particolare attenzione a segnali "soft" di squilibrio.

In primo luogo, il curatore deve esaminare indici contabili, operazioni straordinarie, scelte di bilancio che potrebbero essere tese a celare il deterioramento della capacità operativa e dei flussi di cassa. Va altresì verificato se, prima dell'esposizione pubblica dello stato di crisi, siano già presenti segnali concreti quali ritardi sistematici nei pagamenti di imposte o contributi previdenziali, nonché verificare la bontà di crediti fiscali portati in compensazione. Questi indizi, già identificati negli anni precedenti, costituiscono elementi fondanti per stabilire un inizio anticipato dello squilibrio.

Il curatore è chiamato ad indicare chiaramente se, attraverso la documentazione acquisita (contabilità e libri sociali in primis), è in grado o meno di ricostruire completamente gli affari della società. Questo punto è fondamentale al fine di fornire eventuali elementi concreti che evidenzino potenziali profili di responsabilità civile e penale.

Il curatore quindi dovrà esprimersi in ordine alla completezza o meno della documentazione acquisita, individuandosi 4 diverse possibilità:

- contabilità assente: il curatore deve documentare la richiesta formale al debitore, rimasta inevasa, di ricevere le scritture contabili obbligatorie e tutti i documenti necessari. In tal caso dovrà darsi conto delle eventuali richieste trasmesse alla segreteria del Pubblico Ministero competente con richiesta di delegare il Gruppo della Guardia di Finanza alla estrapolazione delle scritture contabili non consegnate se è noto, da più elementi, dove queste siano custodite, ma sia al curatore impossibilitato l'accesso.
- contabilità parziale: va allegato un elenco puntuale degli elementi mancanti (libro giornale, libro inventari, registri fiscali, verbali sociali, ecc.) e illustrata la loro rilevanza in relazione all'impossibilità di ricostruire gli affari sociali. Certamente questo rappresenta uno dei casi più frequenti. Molto spesso la società che viene sottoposta ad una procedura di liquidazione giudiziale è già in stato di

decozione, sostanzialmente inattiva, e le scritture contabili e fiscali non sono aggiornate.

Spetta quindi al Curatore una delicata valutazione in ordine all'effettiva capacità di ricostruire i movimenti contabili dell'impresa ovvero della sua impossibilità.

- contabilità formalmente completa ma sostanzialmente inattendibile: in questo caso il curatore si trova di fronte ad una contabilità aggiornata, interamente depositata, formalmente completa, dalla quale parrebbe potersi desumere in modo chiaro l'andamento degli affari societari, ma per plurimi elementi evidenti questa è sostanzialmente inattendibile.

È il caso questo della contabilizzazione di fatture attive e/o passive, oggettivamente o soggettivamente inesistenti. In questo caso il curatore dovrà elencare tutti gli elementi (prove) dalle quali possa inequivocabilmente derivare che il curatore, in virtù di plurime operazioni fittizie, non può ricostruire effettivamente gli affari societari.

- contabilità completa: in questo caso, non particolarmente frequente, il curatore ha tutti gli elementi per portare avanti le proprie analisi e quindi dare maggiore concretezza anche a molti altri punti della relazione, ed in particolare in ordine all'inizio della crisi.

Il curatore deve in sostanza condurre una verifica critica, sistematica e orientata all'individuazione delle eventuali responsabilità, attivando gli strumenti necessari (segnalazioni, accesso a banche dati, richiesta di intervento giudiziario quando opportuno).

È essenziale adottare una metodologia che preveda:

- una ricerca metodica: contatti, banche dati, ispezioni presso professionisti o amministrazioni.
- una documentazione regolare: elenchi dettagliati di carenze e incongruenze.
- una valutazione del rischio: individuazione dei comportamenti illeciti.
- l'esplicitazione della portata: effetti sul patrimonio sociale, tutela della massa e eventuale ricorso a responsabilità.

Volendo fornire consigli pratici, con riguardo alla presa in consegna delle scritture contabili si rileva una questione di crescente attualità: imprese che curano “internamente” la registrazione delle scritture contabili, cioè senza delegare la registrazione quotidiana delle operazioni ad un Commercialista esterno, sempre più spesso utilizzano software c.d. “in cloud”, cioè senza un server fisico per l’archiviazione presso la sede. Questo può essere di aiuto per il curatore il quale, giusta autorizzazione della Procura, può trasmettere direttamente richiesta alla software house di accedere ai dati.

Inoltre si raccomanda al curatore di richiedere, se possibile, la documentazione sì in formato digitale ma in forma ricercabile/editabile e non in formato “immagine” (scannerizzata). Questo consente con la funzione “trova” un notevole risparmio di tempo oltre che la possibilità di convertire in altri formati (Excel) o il caricamento in ulteriori software di analisi.

Come si è detto, per individuare con precisione il momento in cui l’impresa è entrata in uno stato di squilibrio economico-finanziario, è imprescindibile che il curatore effettui un’analisi accurata dei dati contabili e delle operazioni gestionali poste in essere nel tempo, al fine di individuare eventuali segnali premonitori e condotte elusive.

Il curatore deve attentamente verificare, infatti, le scritture contabili, con particolare riferimento alle poste patrimoniali, agli interventi straordinari e alle variazioni nei saldi di bilancio, per verificare se siano state adottate manovre contabili, o se siano stati utilizzati artifici o strumenti di rappresentazione alterata finalizzati a occultare il progressivo deterioramento della solidità aziendale.

Rientrano in tali dinamiche, ad esempio, pratiche quali l’iscrizione in bilancio di ricapitalizzazioni fittizie, il rinvio artificioso della contabilizzazione di componenti negativi (perdite su crediti), o la cessione di attività patrimoniali in condizioni non di mercato, che possono avere avuto l’effetto di ritardare la percezione, sia interna che esterna, della crisi in atto.

A tale indagine documentale, si deve necessariamente affiancare la verifica di indicatori sintomatici concreti che, spesso, precedono di mesi o addirittura anni l'emersione pubblica della crisi. Tra questi elementi si segnalano, in particolare, i ritardi sistematici nei pagamenti degli obblighi fiscali e contributivi, o delle rate di finanziamenti bancari. La presenza di insoluti bancari, l'avvio di accertamenti tributari, il deterioramento dei rapporti con fornitori strategici o la progressiva interruzione di linee di credito costituiscono, infatti, segnali inequivocabili che consentono di retrodatare la genesi dello squilibrio rispetto al momento in cui la crisi viene ufficialmente dichiarata.

Anche in questa analisi può essere di grande aiuto prendere visione della corrispondenza della società, specialmente della posta certificata, anche risalente nel tempo.

In secondo luogo, la relazione deve mettere chiaramente in luce la cesura temporale che distingue la fase di normale operatività aziendale da quella in cui la gestione inizia a essere dominata da logiche difensive.

Sebbene tale attività demandata al curatore sia complessa, questi deve cercare, di indagare, ad esempio, anche la natura di talune operazioni straordinarie.

In un contesto di normale equilibrio gestionale, operazioni straordinarie quali fusioni, scissioni, acquisizioni o cessioni di asset, od anche più banalmente cessioni di crediti o richieste di anticipo-fatture, possono essere inquadrare come fisiologiche strategie di crescita o ristrutturazione. Viceversa, una volta che la crisi è conclamata, tali operazioni assumono una valenza sostanzialmente diversa, diventando strumenti potenzialmente orientati a salvaguardare solo formalmente l'immagine aziendale, oppure a sottrarre componenti patrimoniali alla futura azione dei creditori. In tale ottica, la costituzione di società veicolo, il trasferimento di rami d'azienda, la creazione di debiti fittizi o la cessione di crediti, devono essere attentamente esaminati per accertarne la reale finalità e verificarne la compatibilità con i doveri gestionali degli amministratori.

In questa prospettiva, la relazione deve affrontare due ulteriori aspetti operativi. Da un lato, è necessario verificare se emergano responsabilità specifiche in capo agli amministratori, ai soci o a soggetti terzi, riconducibili a scelte consapevolmente finalizzate a nascondere o a ritardare l'emersione della crisi, con le inevitabili ricadute in termini di responsabilità civile o, nei casi più gravi, penale. Dall'altro lato, occorre valutare criticamente l'eventuale utilizzo improprio di strumenti negoziali di regolazione della crisi, laddove il ricorso a tali istituti sia avvenuto in una fase talmente avanzata della crisi da renderli inidonei a salvaguardare il patrimonio aziendale, contribuendo piuttosto ad aggravare la situazione e a generare ulteriori pregiudizi per la massa dei creditori.

In definitiva, la corretta individuazione del momento iniziale della crisi costituisce un tassello fondamentale nell'analisi delle origini del dissesto e nella ricostruzione delle eventuali responsabilità gestionali. È opportuno sottolineare, tuttavia, che tale ricostruzione non può fondarsi esclusivamente sui dati contabili ufficiali, i quali, specie in situazioni patologiche, risultano spesso alterati o incompleti. Al contrario, un approccio metodologicamente corretto impone di affiancare all'analisi dei bilanci una valutazione critica dei flussi di cassa, dell'evoluzione dei rapporti bancari, dell'andamento dei pagamenti verso i fornitori e verso il personale, nonché degli atti straordinari o delle operazioni societarie compiute, al fine di ottenere un quadro realistico della progressione della crisi.

L'esperienza dimostra infatti che, nella quasi totalità dei casi, i primi segnali di difficoltà emergono ben prima della formalizzazione ufficiale dello stato di crisi. Questi segnali, se correttamente colti e analizzati, consentono non solo di comprendere la dinamica del dissesto, ma anche di individuare eventuali condotte pregiudizievoli e, più in generale, di verificare il rispetto, o la violazione, dei doveri legali in capo agli organi di amministrazione e controllo.

3.2.1.3. Verifica dei libri sociali

Il curatore verifica la presenza e l'aggiornamento dei libri obbligatori (soci, assemblee, amministratori, sindaci, obbligazioni, ecc.) secondo la forma giuridica della società.

Occorre evidenziare omessi aggiornamenti, verbali mancanti, irregolarità nelle delibere sociali, potenzialmente indici di comportamenti illeciti o omissivi.

Questa attività si rende particolarmente importante per due verifiche, delle quali si raccomanda di dare notizia nella relazione:

- a) le delibere assunte dall'assemblea al momento della perdita del capitale sociale
- b) l'effettiva delibera del compenso all'organo amministrativo.

Con riguardo al primo punto, com'è ovvio, al curatore spetta la verifica del rispetto di quanto disposto dal Codice Civile in caso di perdita del capitale sociale e/o di patrimonio netto negativo.

Nel secondo caso al curatore spetta un analitico raffronto tra quanto corrisposto all'organo amministrativo nel tempo e quanto effettivamente deliberato in assemblea.

3.2.1.4. Dati concernenti l'attivo e il passivo societario

L'analisi dei dati patrimoniali – attivo e passivo – fonda uno dei nuclei più delicati e rilevanti della relazione. Qui il curatore non si limita a riportare numeri, ma intreccia valutazioni contabili, verifiche documentali e profili di responsabilità, trasformando la sezione in uno strumento operativo.

Il curatore deve contestualizzare il patrimonio contabile rispetto alla reale consistenza dell'azienda: perizie, controlli su beni materiali e controlli su crediti e disponibilità di cassa sono fondamentali per garantire che ciascuna voce dell'attivo sia sostenuta da evidenza certa e che le passività contengano tutti i debiti realmente maturati, anche quelli non contabilizzati.

E pertanto vanno ad analizzarsi, seguendo l'ordine di bilancio:

Dettaglio della composizione dell'attivo

Immobilizzazioni materiali ed immateriali

Il curatore deve verificare non solo la presenza dei beni, ma anche la loro coerenza con il valore iscritto a bilancio. Attraverso perizie o controlli diretti – come sopralluoghi – possono

emergere macchinari fuori uso, attrezzare non esistenti o iscritte a valore non reale, beni trasferiti senza traccia contabile.

Si tratterà quindi di fare un confronto tra le immobilizzazioni iscritte in bilancio (e soprattutto quelle presenti nel libro cespiti) e quelle effettivamente inventariate.

Il curatore dovrà anche riportare analiticamente quanto dichiarato dall'organo amministrativo in ordine all'assenza di taluni beni non inventariati ma presenti nel libro cespiti / beni ammortizzabili.

Infine il curatore è chiamato anche a inserire la valutazione già effettuata dagli stimatori.

Partecipazioni

Il Curatore qui deve riportare il valore al quale le partecipazioni erano iscritte in bilancio e rappresentare l'eventuale diverso effettivo valore, nonché le concrete possibilità di realizzo dello stesso.

Crediti

Per ogni credito, il curatore deve determinarne lo stato effettivo: esigibile, incagliato o inesigibile, e quindi esprimersi sulla concreta possibilità di una percentuale di recupero, seguendo sempre principi di prudenza. Inoltre alcuni Tribunali richiedono, in questa sezione, anche l'elencazione di quanto già effettuato dal curatore al fine del recupero di ogni credito elencato, le eventuali azioni legali che si intendono intraprendere.

Per i crediti inesigibili sarà inoltre cura del curatore spiegarne le ragioni e documentare le informazioni a riguardo reperite.

Infine una particolare menzione deve essere fatta per i crediti verso amministratori per anticipi, crediti verso società controllate o collegate, crediti verso soci, o ulteriori crediti verso terzi non commerciali.

Rimanenze/magazzino

Le scorte configurano una voce spesso ardua da monetizzare in caso di liquidazione. Il curatore ha l'onere di valutare le quantità, la rotazione, la qualità del magazzino e la congruità

del valore attribuito. Se la merce è obsoleta, deperibile o non agevolmente commercializzabile, ciò deve emergere chiaramente nella relazione, così come il corrispettivo rischio di svalutazione.

Per quanto attiene invece il Passivo di bilancio i modelli previsti dai Tribunali richiedono una chiara distinzione tra le categorie di creditori.

Debiti tributari e previdenziali

Spesso i debiti fiscali e previdenziali rappresentano una quota rilevante del passivo, ma non sempre sono adeguatamente iscritti. Il curatore deve verificare le dichiarazioni fiscali, le notifiche per accertamento e le cartelle esattoriali, operando un confronto con il passivo accertato.

Inoltre è richiesto che il curatore rappresenti la suddivisione per anno di tributi, sanzioni ed interessi. Operazione che certo rappresenta una incombenza gravosa e la cui attività deve essere pianificata nel tempo.

Debiti verso fornitori

Sarà necessario in questa sede riportare le esposizioni più significative.

Debiti verso le banche per Finanziamenti, leasing, obbligazioni

L'analisi deve includere ogni vincolo finanziario: importi residui, garanzie, insoluti, clausole di accelerazione e penali.

Debiti verso i dipendenti

In questo caso molti Tribunali richiedono che venga fatta una distinzione tra il debito per le retribuzioni e il debito per Trattamento di fine rapporto.

Fatta questa elencazione è prassi concludere con una illustrazione della evoluzione dei debiti nel quinquennio precedente all'apertura della liquidazione giudiziale.

3.2.1.5. La perdita del capitale sociale

In questa parte si individua il momento in cui le perdite hanno eroso il capitale sociale al di sotto dei limiti legali o lo hanno completamente azzerato.

Si valuta se gli amministratori abbiano omesso gli adempimenti previsti dagli articoli 2447 o 2482-ter c.c. e se tali omissioni abbiano contribuito ad aggravare il dissesto, innescando responsabilità a loro carico.

Necessariamente occorrerà accertare l'esistenza di un nesso di causalità tra eventuali poste di bilancio non correttamente valorizzate ed il dissesto, e apportare ai bilanci societari le rettifiche connesse a quelle poste, ricalcolando, se possibile i patrimoni netti ed i corrispondenti risultati di esercizio.

3.2.1.6. Operazioni sospette

A valle dell'analisi, la relazione deve individuare operazioni potenzialmente revocabili o atti di responsabilità: pagamenti anomali, trasferimenti sospetti, garanzie pregiudizievoli. Il curatore elenca ciascuna voce, specifica in cui è stata posta in essere, e valuta la potenziale azione giudiziaria – revocatoria, responsabilità amministrativa o penale – in coerenza con la ricostruzione dell'irregolarità patrimoniale.

Devono essere riportate tutte le operazioni che, per natura, tempistica o modalità, risultano potenzialmente illecite o pregiudizievoli per la massa dei creditori:

- operazioni straordinarie: cessioni, fusioni, trasformazioni con finalità elusive, affitti di ramo d'azienda, cessione d'azienda etc., cessioni di immobili a valore non di mercato, affitti di beni mobili, etc.
- operazioni con società collegate o controllate: transazioni con società o soggetti riconducibili agli amministratori o ai soci.
- spese anomale e/o prelevamenti anomali: esborsi ingiustificati, prelievi in contanti, consulenze fittizie,
- restituzione di debiti per finanziamenti soci
- erogazione di compensi anomali in momento di dissesto finanziario

- altre operazioni sospette: qualsiasi ulteriore attività che appaia finalizzata a sottrarre beni o a celare la reale situazione patrimoniale.

3.2.1.7. Gli amministratori

In questa sezione se necessario si ricostruiscono le funzioni, i poteri e le responsabilità degli amministratori di diritto e di fatto. Va analizzato il ruolo dell'amministratore delegato, il funzionamento e l'effettività del collegio sindacale (se presente) e le funzioni dei procuratori o delegati con poteri gestori, valutando eventuali profili di responsabilità.

Inoltre in caso di amministratori "di fatto", il curatore può in questa sezione riportare tutti i dati che, inequivocabilmente, convergono verso la conclusione che la società fosse di fatto gestita da un soggetto non facente parte dell'organo amministrativo.

3.2.1.8. Altre circostanze da segnalare

In questa ultima parte, Vanno segnalate eventuali ulteriori circostanze rilevanti non ricomprese nei paragrafi precedenti, quali procedimenti penali in corso, sequestri, pignoramenti, situazioni anomale emerse nel corso della gestione liquidatoria, ulteriori rispetto a quelle già riportate. Conclusa qui la relazione, è necessario porre anche attenzione agli allegati da inserire di supporto a tutto quanto esposto, pertanto ad esempio:

- visure camerali e storiche, anche di società collegate o controllate;
- storia delle cariche e delle partecipazioni degli amministratori;
- bilanci depositati ed altra documentazione necessaria ai fini delle ricostruzioni contabili;
- atti di causa o procedimenti in corso;
- accessi presso le sedi;
- elenco documentazione contabile rinvenuta o richiesta;
- verbali assembleari, cda, libri sociali;
- verbali di audizione del legale rappresentante;
- verbali di audizione di dipendenti.

3.3. L'analisi della documentazione contabile e dei bilanci

L'analisi della documentazione contabile e dei bilanci rappresenta un'attività di fondamentale importanza nell'ambito delle funzioni del Curatore, costituendo un presupposto imprescindibile per la corretta redazione della relazione ex art. 130 comma 4 CCII (già art. 33 comma 1 L.F.). Tale attività si configura come un vero e proprio processo di revisione contabile, finalizzato a ricostruire le cause e le circostanze che hanno determinato l'insolvenza, nonché ad evidenziare eventuali profili di responsabilità civile e penale degli organi sociali.

La centralità di questa analisi deriva dalla necessità di ricostruire in modo puntuale e circostanziato le vicende economico-finanziarie dell'impresa secondo un approccio metodologico caratterizzato da completezza, pertinenza e coerenza. L'indagine si sviluppa secondo una logica di progressivo approfondimento, partendo da una ricognizione generale della situazione patrimoniale dell'impresa e procedendo verso l'individuazione delle criticità specifiche e delle eventuali anomalie gestionali.

Il processo prende avvio con l'acquisizione di tutta la documentazione necessaria, che costituirà il fondamento probatorio delle considerazioni esposte nella relazione. Il nucleo di questa indagine è rappresentato dalle scritture contabili obbligatorie (libro giornale, libro degli inventari, registri IVA, libro dei cespiti ammortizzabili, scritture ausiliarie), ma l'esame deve necessariamente estendersi anche alla documentazione extra-contabile rilevante (corrispondenza commerciale, contratti, verbali degli organi sociali, documentazione bancaria).

Il Curatore è chiamato a svolgere una vera e propria attività di "intelligence" economico-finanziaria che consenta di individuare le cause del dissesto e le eventuali responsabilità derivanti. Questo compito richiede non solo competenze tecniche contabili, ma anche una approfondita conoscenza della disciplina societaria e concorsuale, nonché capacità

investigative per cogliere i segnali di eventuali irregolarità. L'approccio metodologico deve essere caratterizzato da sistematicità e scetticismo professionale, evitando conclusioni affrettate e basandosi su elementi oggettivamente riscontrabili.

Come già in parte anticipato, il compito del Curatore comprende l'accertamento della correttezza sia formale che sostanziale della contabilità, con riferimento non solo ai bilanci degli ultimi cinque anni, ma anche alla situazione patrimoniale ed economica alla data di apertura della liquidazione giudiziale.

L'analisi formale riguarda la regolare tenuta dei libri contabili obbligatori, la loro numerazione e vidimazione (ove prevista), l'assenza di spazi bianchi o interlinee, di abrasioni o alterazioni, nonché la tempestiva trascrizione delle operazioni. Si estende, altresì, alla verifica del rispetto dei termini di deposito e pubblicazione dei bilanci, degli adempimenti fiscali e contributivi, e dell'ottemperanza agli obblighi informativi previsti dalla normativa societaria.

L'analisi sostanziale attiene invece alla veridicità del contenuto delle scritture e alla loro capacità di rappresentare fedelmente la situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'impresa. Il Curatore dovrà verificare la corretta imputazione delle operazioni, la presenza dei documenti giustificativi, l'applicazione dei principi contabili, la coerenza tra le scritture e tra queste e i bilanci d'esercizio. Si tratta di un'indagine più complessa che richiede approfondite competenze tecniche e un approccio investigativo.

Qualora la documentazione contabile risulti insufficiente, il Curatore dovrà attivarsi per procurarla presso soggetti esterni che abbiano avuto rapporti con l'impresa (clienti, fornitori, istituti di credito, pubblica amministrazione), avvalendosi dei poteri ispettivi e di acquisizione documentale previsti dal CCII, nonché dell'ausilio di coadiutori esperti nominati previa autorizzazione del giudice delegato.

La ricostruzione contabile a posteriori può risultare particolarmente complessa, soprattutto nei casi in cui l'imprenditore non abbia adeguatamente adempiuto ai propri obblighi. In tali circostanze, il Curatore può ricorrere a

metodologie di ricostruzione indiretta, quali l'analisi dei movimenti bancari, la circolarizzazione dei crediti e debiti verso terzi, l'esame della documentazione fiscale e contributiva, la verifica dei contratti e della corrispondenza commerciale, la ricognizione fisica dei beni e l'esame delle perizie di stima.

Nei casi in cui le scritture contabili obbligatorie siano state tenute in modo irregolare o incompleto, o risultino inattendibili, precludendo la ricostruzione del patrimonio o dei movimenti degli affari, è importante sottolineare che tali carenze rappresentano già di per sé un indice di criticità e possono costituire un'autonoma causa di responsabilità degli organi societari, potendo integrare ipotesi di bancarotta documentale (semplice o fraudolenta a seconda dell'elemento psicologico - colpa grave o dolo).

Il compito del Curatore comprende l'accertamento della correttezza sia formale che sostanziale della contabilità, con riferimento non solo ai bilanci degli ultimi cinque anni, ma anche alla situazione patrimoniale ed economica alla data di apertura della liquidazione giudiziale.

L'analisi formale riguarda la regolare tenuta dei libri contabili obbligatori, la loro numerazione e vidimazione (ove prevista), l'assenza di spazi bianchi o interlinee, di abrasioni o alterazioni, nonché la tempestiva trascrizione delle operazioni. Si estende, altresì, alla verifica del rispetto dei termini di deposito e pubblicazione dei bilanci, degli adempimenti fiscali e contributivi, e dell'ottemperanza agli obblighi informativi previsti dalla normativa societaria.

L'analisi sostanziale attiene invece alla veridicità del contenuto delle scritture e alla loro capacità di rappresentare fedelmente la situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'impresa. Il Curatore dovrà verificare la corretta imputazione delle operazioni, la presenza dei documenti giustificativi, l'applicazione dei principi contabili, la coerenza tra le scritture e tra queste e i bilanci d'esercizio. Si tratta di un'indagine più complessa che richiede approfondite competenze tecniche e un approccio investigativo.

Qualora la documentazione contabile risulti insufficiente, il Curatore dovrà attivarsi per procurarla presso soggetti esterni che abbiano avuto rapporti con l'impresa (clienti, fornitori, istituti di credito, pubblica amministrazione), avvalendosi dei poteri ispettivi e di acquisizione documentale previsti dal CCII, nonché dell'ausilio di coadiutori esperti nominati previa autorizzazione del giudice delegato.

La ricostruzione contabile a posteriori può risultare particolarmente complessa, soprattutto nei casi in cui l'imprenditore non abbia adeguatamente adempiuto ai propri obblighi. In tali circostanze, il Curatore può ricorrere a metodologie di ricostruzione indiretta, quali l'analisi dei movimenti bancari, la circolarizzazione dei crediti e debiti verso terzi, l'esame della documentazione fiscale e contributiva, la verifica dei contratti e della corrispondenza commerciale, la ricognizione fisica dei beni e l'esame delle perizie di stima.

Nei casi in cui le scritture contabili obbligatorie siano state tenute in modo irregolare o incompleto, o risultino inattendibili, precludendo la ricostruzione del patrimonio o dei movimenti degli affari, è importante sottolineare che tali carenze rappresentano già di per sé un indice di criticità e possono costituire un'autonoma causa di responsabilità degli organi societari, potendo integrare ipotesi di bancarotta documentale (semplice o fraudolenta a seconda dell'elemento psicologico - colpa grave o dolo).

3.3.1. Analisi comparativa dei bilanci

Un'attività essenziale consiste nella comparazione sistematica degli ultimi bilanci. Questo esercizio permette al Curatore di avere un'immediata percezione delle voci i cui valori presentano scostamenti significativi da un esercizio all'altro.

L'analisi comparativa si sviluppa attraverso l'esame dei trend dei principali aggregati di bilancio (ricavi, costi, margini operativi, patrimonio netto, indebitamento) e dei relativi indici (p. es., ROI, ROE, indice di liquidità). Tale approccio consente di evidenziare le tendenze evolutive della gestione e di individuare eventuali anomalie o discontinuità che potrebbero essere sintomatiche di manipolazioni contabili o di criticità operative.

Ad esempio, una repentina diminuzione del margine operativo lordo o un improvviso incremento dell'indebitamento finanziario potrebbero essere indicativi di problematiche gestionali o di alterazioni nella rappresentazione contabile.

La comparazione non si limita all'esame dei valori assoluti, ma si estende alle incidenze percentuali delle diverse voci rispetto ai totali di riferimento (ad esempio, l'incidenza dei costi di produzione sui ricavi, o quella delle diverse categorie di attivo sul totale dell'attivo). Questo consente di cogliere eventuali modifiche nella struttura dei costi o nella composizione del patrimonio che potrebbero celare strategie distrattive o inadeguate politiche di bilancio.

Tale analisi comparativa è inoltre necessaria per individuare con precisione il momento in cui si è manifestata una causa di scioglimento della società, ad esempio per perdite che hanno eroso il patrimonio netto oltre i limiti consentiti dalla legge, circostanza che determina precisi obblighi in capo agli amministratori. L'identificazione del momento in cui il capitale sociale risulta perduto o ridotto al disotto del minimo legale è cruciale per valutare la condotta degli amministratori, che avrebbero dovuto, a norma degli artt. 2447 e 2482-ter, cod. civ., convocare senza indugio l'assemblea per deliberare la riduzione del capitale e il contemporaneo aumento dello stesso a una cifra non inferiore al minimo legale, o la trasformazione della società.

La giurisprudenza di legittimità ha più volte ribadito che la prosecuzione dell'attività d'impresa in presenza di una causa di scioglimento, senza l'adozione della gestione meramente conservativa ex art. 2486, cod. civ., costituisce una delle più rilevanti ipotesi di responsabilità degli amministratori. È pertanto fondamentale che il Curatore sia in grado di ricostruire, attraverso l'analisi comparativa dei bilanci, il momento esatto in cui tale perdita si è verificata e valutare se, successivamente, gli amministratori abbiano rispettato i loro obblighi di legge.

Il Curatore deve concentrarsi in particolare sulle voci di bilancio "sensibili", ovvero quelle che richiedono una valutazione soggettiva e che potrebbero essere state utilizzate per

manipolare la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria. Esempi di voci sensibili includono:

- le immobilizzazioni materiali e immateriali (verificando i criteri di valutazione applicati e l'eventuale presenza di rivalutazioni o svalutazioni non giustificate). In particolare, l'iscrizione di costi di impianto e ampliamento, costi di sviluppo o avviamento richiede una puntuale verifica dei presupposti che ne legittimano la capitalizzazione e l'ammortamento, nonché della loro effettiva recuperabilità attraverso i ricavi futuri;
- le rimanenze di magazzino (analizzando i criteri di valorizzazione e la loro uniformità nel tempo). È opportuno verificare che l'iscrizione effettuata sui conti Rimanenze sia effettivamente rispettosa dei criteri che soggiacciono a tale tipologia di rilevazione contabile;
- i crediti e la loro presumibile esigibilità (verificando l'adequatezza delle svalutazioni). L'analisi deve accertare l'esistenza di adeguati processi di valutazione dell'esigibilità dei crediti e la congruità del fondo svalutazione rispetto alla rischiosità effettiva del portafoglio, con particolare attenzione ai crediti verso parti correlate o con anzianità significativa;
- gli accantonamenti e i fondi rischi (valutandone la congruità rispetto ai rischi effettivi). Occorre verificare se i fondi rischi siano stati correttamente costituiti a fronte di rischi probabili e quantificabili, o se, al contrario, siano stati sottostimati per migliorare artificiosamente il risultato d'esercizio o sovrastimati per creare riserve occulte;
- le operazioni con parti correlate (esaminandone la sostanza economica e l'eventuale pregiudizio per la società). Il Curatore deve porre particolare attenzione alle transazioni con soggetti collegati (soci, amministratori, società del gruppo), verificando che siano avvenute a condizioni di mercato e che siano adeguatamente documentate e motivate negli interessi della società;
- le operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, conferimenti) che potrebbero celare criticità. Queste operazioni complesse possono essere utilizzate per trasferire attività a valori incongrui, diluire partecipazioni, allocare perdite o realizzare

vantaggi indebiti a favore di alcuni soggetti a detrimento di altri.

È necessario un approfondimento contabile e documentale su tali voci per individuare specifiche criticità che potrebbero rivelare comportamenti dolosi o negligenti degli organi sociali. Il Curatore procede quindi a comparare il bilancio ufficiale della società con le risultanze delle proprie verifiche, evidenziando le discrepanze e le loro implicazioni sulla rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'impresa.

Il postulato della continuità aziendale (*going concern*) assume particolare rilevanza nell'analisi del Curatore, poiché la sua assenza o compromissione avrebbe dovuto comportare l'adozione di criteri valutativi differenti, orientati a una prospettiva liquidatoria. Secondo il principio contabile OIC 11, gli amministratori devono valutare la capacità dell'impresa di continuare a costituire un complesso economico funzionante almeno per i dodici mesi successivi alla data di riferimento del bilancio. Qualora tale capacità risulti compromessa, i criteri di valutazione devono essere modificati in modo conseguente, come previsto anche dal principio OIC 5 relativo ai bilanci di liquidazione.

La giurisprudenza ha ripetutamente affermato che la redazione del bilancio in una prospettiva di continuità aziendale in assenza dei relativi presupposti, oltre a configurare una violazione dei principi contabili, può integrare il reato di false comunicazioni sociali e rappresentare fonte di responsabilità civile per gli amministratori e l'organo di controllo. Il Curatore deve quindi verificare se gli indici di crisi eventualmente presenti (perdite ricorrenti, difficoltà finanziarie, inadempimenti) fossero tali da compromettere la continuità aziendale e, in caso affermativo, se siano stati adottati i conseguenti criteri valutativi e le cautele previste dall'ordinamento.

L'esame si estende anche ai documenti che accompagnano il bilancio.

Con riferimento alla Nota Integrativa, di cui deve verificarsi l'eshaustività e la conformità ai criteri di valutazione ex art. 2426 c.c. e, in particolare, il Curatore deve accertare che siano state

fornite tutte le informazioni richieste dalla normativa o comunque ritenute opportune in ragione delle peculiarità che caratterizzano l'impresa in esame, con particolare attenzione alle motivazioni delle eventuali deroghe ai principi di redazione del bilancio, alle variazioni intervenute nelle diverse voci, ai criteri di valutazione adottati, alle operazioni con parti correlate e agli impegni, garanzie e passività potenziali non risultanti dallo stato patrimoniale;

Con riferimento alla Relazione sulla gestione, occorre valutarne la conformità all'art. 2428 c.c. e la presenza di informazioni rilevanti sulla situazione della società, con particolare riferimento ai rischi e alle incertezze. Il Curatore deve verificare che la relazione contenga un'analisi fedele, equilibrata ed esauriente della situazione dell'impresa e dell'andamento e del risultato della gestione, con particolare attenzione ai principali rischi e incertezze cui l'impresa era esposta. È inoltre necessario verificare la coerenza di tale documento con il bilancio d'esercizio e la sua capacità di fornire informazioni supplementari utili alla comprensione della situazione aziendale.

3.3.2. Verifiche contabili specifiche

Nell'ambito dell'analisi contabile, il Curatore deve prestare particolare attenzione a specifici aspetti che possono rivelare criticità nella gestione dell'impresa ed avere dei riflessi ai fini della relazione ex art. 130 del CCII:

1. movimentazioni bancarie: la verifica delle movimentazioni dei conti bancari è essenziale, poiché la loro analisi può fare emergere operazioni significative la cui contabilizzazione sia stata omessa ovvero alterata, sino ad arrivare alla presenza di elementi che indicherebbero distrazioni di fondi. Questa attività richiede un confronto puntuale tra la contabilità aziendale e la documentazione bancaria, evidenziando eventuali discrepanze e indagandone le cause. Operazioni non contabilizzate, prelievi non giustificati, bonifici verso soggetti non correlati all'attività aziendale possono essere sintomatici di condotte distrattive. Particolarmente rilevante è l'analisi delle movimentazioni immediatamente precedenti

la dichiarazione di insolvenza, quando il rischio di operazioni finalizzate a sottrarre risorse ai creditori è maggiore. L'incrocio della documentazione bancaria con le registrazioni contabili può far emergere pagamenti preferenziali, anticipazioni a favore di soggetti correlati o operazioni fittizie destinate a mascherare trasferimenti di liquidità.

2. rimanenze di magazzino: la sovrastima delle rimanenze rappresenta una delle tecniche più comuni per alterare i risultati economici e la situazione patrimoniale dell'impresa. Il Curatore deve quindi accertare l'effettiva esistenza dei beni attraverso ricognizioni fisiche, verificare la congruità dei criteri di valutazione rispetto ai principi contabili e alle condizioni specifiche dei beni (ad esempio, obsolescenza, deperibilità, andamento del mercato), nonché la corrispondenza tra quanto riportato nelle scritture contabili e quanto effettivamente presente in magazzino.
3. voci di costo significative: particolare attenzione va dedicata alle spese per pubblicità, consulenze, provvigioni e rappresentanza, compensi agli amministratori, verificandone la congruità, l'effettivo beneficiario e la presenza di adeguata documentazione giustificativa. Queste voci, caratterizzate da un'elevata discrezionalità e dalla difficoltà di valutarne oggettivamente il valore, possono essere utilizzate per mascherare pagamenti a favore di soggetti correlati o per giustificare uscite di cassa in realtà destinate ad altri scopi. Il Curatore deve verificare l'esistenza di un effettivo rapporto contrattuale, la congruità del corrispettivo rispetto ai servizi resi, la presenza di adeguata documentazione fiscale e l'effettiva utilità della prestazione per l'impresa, nonché la presenza delle necessarie deliberazioni degli organi sociali a supporto (p. es., deliberazione dell'Assemblea dei soci per gli emolumenti al Consiglio di amministrazione; deliberazione del Consiglio di amministrazione per gli emolumenti all'amministratore delegato, ecc.).
4. operazioni infragruppo: le transazioni con società del medesimo gruppo o con parti correlate richiedono un'attenta verifica della loro sostanza economica e della congruità delle condizioni applicate rispetto a quelle di mercato. Il Curatore deve esaminare attentamente i prezzi di trasferimento, i

prestiti e finanziamenti, i servizi infragruppo e le garanzie rilasciate, verificando che non abbiano comportato un depauperamento del patrimonio della società insolvente a favore di altre entità del gruppo. È importante anche verificare la presenza e l'adeguatezza della documentazione contrattuale relativa a tali operazioni e la loro corretta contabilizzazione.

5. finanziamenti soci: È importante verificare la corretta classificazione di questi apporti e la loro eventuale postergazione ex lege o volontaria. Il Curatore deve accertare la natura effettiva dei versamenti (se a titolo di capitale, di finanziamento o di prestito), la presenza di accordi formali ovvero deliberazioni degli organi sociali, le condizioni di rimborso e l'eventuale corresponsione di interessi. Particolare attenzione deve essere posta all'eventuale restituzione di tali finanziamenti in prossimità della dichiarazione di insolvenza, che potrebbe configurare un'ipotesi di pagamento preferenziale.

L'insieme di queste verifiche, che debbono qui intendersi meramente indicative e non esaustive, unitamente all'analisi dell'andamento degli indici di equilibrio patrimoniale, finanziario ed economico, è fondamentale per identificare condotte distrattive, pagamenti preferenziali e altre operazioni pregiudizievoli per i creditori, consentendo l'esercizio di eventuali azioni revocatorie e di responsabilità, oltre a evidenziare condotte penalmente rilevanti quali bancarotta semplice, bancarotta fraudolenta, ricorso abusivo al credito, falso in comunicazioni sociali, e altri fatti dolosi che hanno portato al dissesto o comunque vi hanno contribuito in misura significativamente apprezzabile.

Nell'esecuzione di queste verifiche, è essenziale che il Curatore adotti uno scetticismo professionale, valutando criticamente la documentazione e ponendosi in un'ottica di accertamento sostanziale. L'analisi contabile e documentale costituisce la base probatoria per le eventuali azioni di responsabilità che il Curatore potrà promuovere.

3.3.3. Individuazione degli indicatori della crisi

Un ulteriore aspetto rilevante dell'analisi riguarda l'individuazione del momento in cui sono emersi i primi segnali di crisi e la valutazione della tempestività con cui gli organi sociali vi hanno reagito.

Il Curatore dovrà verificare se l'impresa disponeva di un efficace sistema di monitoraggio degli indicatori della crisi ex art. 3, CCII e se questi sono stati correttamente interpretati e gestiti. In particolare, dovrà essere valutata la presenza di:

- Squilibri di carattere reddituale, patrimoniale o finanziario;
- Sostenibilità dei debiti;
- Prospettive di continuità aziendale.

Gli squilibri patrimoniali, evidenziati da indici come il rapporto tra patrimonio netto e indebitamento complessivo, possono mostrare un'eccessiva dipendenza da fonti di finanziamento esterne e una sottocapitalizzazione strutturale. Gli squilibri finanziari, rilevati attraverso indici come quello di liquidità o di copertura delle immobilizzazioni, possono segnalare criticità nella capacità dell'impresa di far fronte tempestivamente alle proprie obbligazioni. Gli squilibri reddituali, misurati attraverso indicatori come il ROI o l'EBIT, possono rivelare l'incapacità dell'impresa di generare risorse sufficienti a coprire i costi operativi e finanziari.

Il Curatore dovrà verificare se tali squilibri erano stati tempestivamente rilevati dagli organi societari e se, in presenza di segnali di allarme, erano state adottate misure adeguate a salvaguardare il patrimonio aziendale e l'interesse dei creditori.

L'analisi di questi indicatori è fondamentale per stabilire se vi sia stata una tempestiva attivazione degli strumenti di regolazione della crisi e dell'insolvenza e se gli amministratori abbiano adempiuto all'obbligo di istituire un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato ai sensi dell'art. 2086 c.c. e dell'art. 3 del CCII.

3.4. La responsabilità dell'Organo amministrativo e dell'Organo di controllo

La relazione ex art. 130 comma 4 del CCII (già art. 33, L.F.) impone al Curatore di illustrare le cause e le circostanze del dissesto dell'impresa, nonché - ben più rilevante ai fini della presente trattazione - la diligenza spiegata dall'imprenditore nell'esercizio dell'attività di impresa. Tale attività di analisi, intrinsecamente connessa all'esame della documentazione contabile e dei bilanci come in precedenza evidenziato, conduce alla valutazione dei profili di responsabilità civile e penale degli organi di amministrazione e controllo. Nella prassi, la verifica della condotta degli amministratori e dei sindaci rappresenta uno dei compiti più delicati e complessi affidati al Curatore, richiedendo notevole acribia investigativa ed una solida preparazione giuridica.

L'individuazione delle responsabilità si fonda necessariamente sull'analisi contabile e documentale illustrata nel precedente paragrafo e deve essere condotta secondo un rigoroso approccio metodologico, basato su fatti oggettivamente riscontrabili e adeguatamente documentati, evitando valutazioni meramente soggettive o non supportate da elementi probatori.

Il Curatore, nell'esame delle condotte degli organi sociali, deve mantenersi in equilibrio tra due opposte esigenze: da un lato, evitare di formulare addebiti generici o non sufficientemente circostanziati; dall'altro, non omettere di segnalare comportamenti potenzialmente suscettibili di generare responsabilità. La relazione deve pertanto contenere un'analisi puntuale delle vicende societarie rilevanti, corredata dalla documentazione necessaria a supportarne le conclusioni.

Nel sistema di governance societaria, l'organo amministrativo riveste una posizione centrale, caratterizzata da autonomia gestionale a cui si accompagna una significativa sfera di responsabilità. La disciplina codicistica pone in capo agli amministratori doveri di natura generale e specifica, la cui violazione può configurare responsabilità tanto civile quanto penale.

La tenuta delle scritture contabili e la redazione dei bilanci d'esercizio rappresentano un compito fondamentale di tutti i componenti dell'organo amministrativo, collegialmente inteso, e integrano doveri inderogabili e non delegabili. La violazione di tali obblighi rende tutti i consiglieri, delegati o meno, inscindibilmente responsabili verso la società, i creditori e i soci.

In particolare, si distinguono:

- 1) doveri di carattere generale, tra cui il dovere di amministrare con diligenza (art. 2392 comma 1 c.c.) e il dovere di agire nel rispetto della disciplina sugli interessi degli amministratori (art. 2391 c.c.) che, pare doveroso precisare in questa sede, non attiene alle situazioni in cui l'interesse sia meramente "in conflitto" con quello dell'impresa, bensì si estende a tutte quelle situazioni in cui gli amministratori abbiano un interesse genericamente inteso, incluse quelle in cui non sia in conflitto bensì addirittura coincidente con quello dell'impresa;
- 2) doveri specifici, quali l'obbligo di garantire l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile (artt. 2381 comma 4 e 2086 comma 2 c.c.), nonché gli specifici adempimenti previsti dalla normativa fallimentare e sulla crisi d'impresa (artt. 3 e 4 del CCII).

Di particolare rilievo risulta l'obbligo di garantire l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile, valutandone periodicamente la funzionalità e l'adattamento ai mutamenti normativi e di contesto. Un sistema amministrativo-contabile è considerato adeguato quando:

- permette la rilevazione contabile completa, corretta e tempestiva dei fatti di gestione;
- produce informazioni utili per le scelte gestionali e la salvaguardia del patrimonio;
- garantisce la separazione e la contrapposizione delle responsabilità nei compiti e nelle funzioni;
- genera dati attendibili per la formazione del bilancio d'esercizio;
- consente la tempestiva rilevazione della crisi d'impresa e della perdita della continuità aziendale.

Questo obbligo è stato significativamente rafforzato con l'introduzione dell'art. 2086 c.c. che ha esplicitamente collegato l'adeguatezza degli assetti alla rilevazione tempestiva della crisi, imponendo all'imprenditore di *“istituire un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa, anche in funzione della rilevazione tempestiva della crisi dell'impresa e della perdita della continuità aziendale, nonché di attivarsi senza indugio per l'adozione e l'attuazione di uno degli strumenti previsti dall'ordinamento per il superamento della crisi e il recupero della continuità aziendale”*.

Il Curatore, nell'ambito della sua analisi, dovrà quindi valutare se, e in quale misura, gli amministratori abbiano ottemperato a tale obbligo, verificando in particolare:

- l'esistenza di procedure formalizzate per la rilevazione dei fatti aziendali;
- la presenza di un adeguato sistema di controllo interno;
- l'esistenza di strumenti di pianificazione economica e finanziaria;
- la presenza di un sistema di monitoraggio degli indicatori della crisi;
- l'adeguatezza della struttura organizzativa rispetto alla complessità dell'impresa.

La responsabilità degli amministratori emerge con particolare evidenza in caso di violazione del principio di conservazione dell'integrità e del valore del patrimonio sociale, soprattutto dopo che il capitale sociale è sceso al di sotto del minimo legale o si è verificata un'altra causa di scioglimento. In tali circostanze, gli amministratori hanno l'obbligo di:

- convocare senza indugio l'assemblea per deliberare la riduzione del capitale e il contemporaneo aumento dello stesso a una cifra non inferiore al minimo legale, o la trasformazione della società (artt. 2447 e 2482-ter c.c.);
- procedere all'iscrizione della causa di scioglimento nel Registro delle Imprese (art. 2484 comma 3 c.c.);

- gestire la società in un'ottica meramente conservativa, astenendosi dal compiere nuove operazioni non finalizzate alla conservazione del valore dell'impresa (art. 2486 c.c.).

L'illegittima prosecuzione dell'attività sociale in modalità non meramente conservativa, in una situazione di dissesto o dopo la perdita del capitale, rappresenta una delle contestazioni più frequenti in quanto aggrava l'insufficienza patrimoniale a danno dei creditori. La giurisprudenza considera spesso la continuazione dell'attività caratteristica dopo la perdita del capitale come integrativa di responsabilità, in quanto comporta l'assunzione di nuovi rischi imprenditoriali incompatibili con la finalità conservativa imposta dalla normativa codicistica. Come spesso ha sottolineato la Suprema Corte, infatti, dopo il verificarsi di una causa di scioglimento gli amministratori non possono compiere atti estranei alla finalità conservativa che, in primis, sono costituiti da quegli atti che cagionano un aumento dell'esposizione debitoria mediante l'assunzione di nuovi rischi per l'impresa.

In questa prospettiva, il Curatore dovrà verificare se:

- a) si è verificata una causa di scioglimento, con particolare riguardo alla perdita del capitale sociale;
- b) gli amministratori ne abbiano preso tempestivamente atto, convocando l'assemblea e iscrivendo la relativa deliberazione nel Registro delle Imprese;
- c) la gestione successiva sia stata improntata a finalità meramente conservative o se, invece, gli amministratori abbiano continuato a operare ignorando la congiuntura di squilibrio caratterizzante l'attività, aggravando il dissesto.

Ulteriori profili di responsabilità che il Curatore deve valutare possono riguardare:

- la mancata o non corretta svalutazione di crediti manifestamente inesigibili, che può configurare una violazione del principio di prudenza nella redazione del bilancio e una rappresentazione non veritiera della situazione patrimoniale della società;

- la comunicazione di dati finanziari falsi o inattendibili a terzi (investitori, istituti di credito, ecc.), che può integrare il reato di ricorso abusivo al credito (art. 325 CCII);
- la gestione negligente di specifiche operazioni, caratterizzata da imprudenza o imperizia, che ha comportato perdite significative per la società;
- il compimento di operazioni non conformi alla normativa sugli interessi degli amministratori, in violazione dell'art. 2391 c.c., oppure di operazioni che hanno favorito interessi extrasociali a detrimento dell'interesse sociale;
- l'effettuazione di pagamenti preferenziali in prossimità della dichiarazione di insolvenza, e quindi pagamenti che non rispettano le cause legittime di prelazione e che possono configurare il reato di bancarotta preferenziale (art. 324 CCII);
- il mancato monitoraggio degli indicatori della crisi e la conseguente omessa adozione degli strumenti di regolazione della crisi e dell'insolvenza, in violazione dell'art. 2086 c.c.

È importante precisare che non rilevano di per sé le scelte imprenditoriali non fortunate o la mera incapacità gestionale; la responsabilità degli amministratori sorge per condotte che contravvengono alle regole di corretta amministrazione e alla diligenza richiesta dalla natura dell'incarico. La business judgment rule protegge gli amministratori per le scelte gestorie rivelatesi a posteriori svantaggiose, purché assunte con la dovuta diligenza, in base a informazioni adeguate e in assenza di conflitto di interessi.

Come chiarito dalla giurisprudenza, il giudizio sulla diligenza nell'adempimento del mandato non può mai investire le scelte di gestione o le modalità e circostanze di tali scelte, anche se presentino profili di rilevante alea economica, ma solo la diligenza mostrata nell'apprezzare preventivamente i margini di rischio connessi all'operazione da intraprendere, così da non esporre l'impresa a perdite altrimenti evitabili.

3.4.1. Quantificazione del danno

La quantificazione del danno derivante dalle condotte degli amministratori, in particolare dall'indebita prosecuzione dell'attività, richiede la prova di circostanze specifiche e l'offerta di elementi che consentano di quantificare il pregiudizio eziologicamente connesso. I criteri utilizzati dalla giurisprudenza includono:

1. la differenza tra il patrimonio netto alla data in cui si è verificata la causa di scioglimento e quello alla data di apertura della procedura concorsuale (criterio del differenziale dei netti patrimoniali);
2. la differenza tra attivo e passivo fallimentare, quando sussistono i presupposti previsti dall'art. 2486 comma 3 c.c. (criterio del deficit fallimentare);
3. il danno derivante da specifiche operazioni illecite, quando la documentazione contabile ne consente la quantificazione analitica (criterio analitico).

Nel calcolo del danno secondo il criterio del differenziale dei netti patrimoniali, devono essere detratte le presumibili spese di liquidazione che la società avrebbe comunque sostenuto. Inoltre, occorre evitare duplicazioni nella quantificazione del danno; in particolare, per il calcolo del danno provocato dalle singole operazioni illegittime, il criterio analitico richiede l'individuazione e la quantificazione di ciascuna operazione integrante la mala gestio, con la precisazione che tale metodo è spesso di difficile applicazione nei casi in cui la documentazione contabile sia carente o inattendibile.

Nei casi di particolare difficoltà nella ricostruzione del patrimonio per carenze documentali, l'art. 2486 comma 3 prevede che *“se è stata aperta una procedura concorsuale e mancano le scritture contabili o se a causa dell'irregolarità delle stesse o per altre ragioni i netti patrimoniali non possono essere determinati, il danno è liquidato in misura pari alla differenza tra attivo e passivo accertati nella procedura”*.

3.4.2. Doveri di vigilanza del Collegio Sindacale

L'Organo di controllo (Collegio Sindacale o Sindaco Unico) ha un ruolo di vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, in particolare, sull'adequatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

Ai sensi dell'art. 2403, cod. civ., il Collegio Sindacale vigila:

- sull'osservanza della legge e dello statuto;
- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- sull'adequatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

Il dovere di vigilare sull'adequatezza del sistema amministrativo-contabile e sulla sua affidabilità permane anche quando è stato nominato il revisore legale. È importante sottolineare che i sindaci non sono esonerati dal controllo contabile qualora le irregolarità siano macroscopicamente evidenti, sospette per singolarità, o in presenza di palesi violazioni delle regole di corretta gestione e di significativi indici di patologia societaria.

I sindaci sono tenuti a:

- interessarsi dell'assetto contabile e del contenuto delle scritture;
- formulare rilievi critici su poste di bilancio ingiustificate;
- segnalare per iscritto all'organo amministrativo la sussistenza dei presupposti per la presentazione dell'istanza di composizione negoziata o di accesso agli strumenti di regolazione della crisi;
- riferire all'assemblea sui risultati dell'esercizio sociale e sull'attività svolta.

In particolare, con l'introduzione dell'art. 2086 comma 2 c.c. e dell'art. 3, CCII, si è accentuato il dovere dell'Organo di controllo di vigilare sulla tempestiva rilevazione della crisi d'impresa e sull'adozione degli strumenti previsti dall'ordinamento per il suo superamento. L'art. 25 octies del CCII prevede espressamente

che l'organo di controllo segnali per iscritto all'organo amministrativo la sussistenza dei presupposti per l'accesso agli strumenti di regolazione della crisi, fissando un congruo termine per le determinazioni necessarie, stabilendo altresì che la tempestiva attivazione rileva ai fini della responsabilità del Collegio Sindacale.

Nel contesto delle procedure concorsuali, il Curatore dovrà verificare se l'organo di controllo:

- abbia vigilato efficacemente sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile;
- abbia rilevato tempestivamente i segnali di crisi e le violazioni delle norme a tutela del capitale sociale;
- abbia attivato i poteri di reazione previsti dalla legge in caso di omissioni o irregolarità dell'organo amministrativo;
- abbia effettuato le segnalazioni di allerta previste dalla normativa sulla crisi d'impresa.

I sindaci sono responsabili qualora omettano di formulare rilievi critici su poste di bilancio palesemente ingiustificate o su violazioni contabili macroscopiche. La loro responsabilità può concorrere, anche in solido, con quella degli amministratori per il danno arrecato alla società e ai creditori, se non hanno posto in essere le doverose reazioni.

La giurisprudenza della Suprema Corte ha in più occasioni precisato che la responsabilità dei sindaci ha natura colposa e propria, e presuppone l'inadempimento del dovere di vigilanza, in particolare sotto il profilo della mancata rilevazione di azioni illegittime così gravi e palesi che, tenuto conto della diligenza qualificata che caratterizza la natura dell'incarico, non avrebbero potuto non essere rilevate dagli organi di controllo, ove avessero adempiuto ai propri obblighi.

La responsabilità dei sindaci presuppone un nesso di causalità tra l'omessa vigilanza e il danno prodottosi. Per escludere la propria responsabilità, il sindaco deve dimostrare di aver esercitato o tentato di esercitare l'intera gamma dei poteri istruttori ed impeditivi affidatigli dalla legge, tra cui:

- Chiedere informazioni agli amministratori;

- Esaminare i libri sociali;
- Procedere ad atti di ispezione e controllo;
- Convocare l'assemblea in caso di omissione o ingiustificato ritardo da parte degli amministratori;
- Impugnare le deliberazioni assembleari o dell'organo amministrativo contrarie alla legge o allo statuto;
- Denunciare al tribunale gravi irregolarità ex art. 2409 c.c.

Come affermato dalla giurisprudenza, in tema di responsabilità dei sindaci di società di capitali, grava sugli stessi l'onere di provare di avere adeguatamente vigilato o di essere stati nell'impossibilità di rilevare le violazioni degli amministratori, nonché di avere fatto quanto possibile per eliminarle.

Ai fini della responsabilità concorsuale tra amministratori e sindaci, è necessario individuare il momento a partire dal quale l'organo di controllo avrebbe dovuto attivarsi per impedire la prosecuzione dell'attività sociale o l'aggravamento del dissesto. Tale momento può coincidere con:

- la perdita del capitale sociale;
- la manifestazione di significativi segnali di crisi;
- l'emersione di gravi irregolarità gestionali;
- l'insorgenza di una manifesta incapacità dell'impresa di adempiere regolarmente le proprie obbligazioni.

È importante sottolineare che la responsabilità dei sindaci, come quella degli amministratori, è personale e non collegiale, con la conseguenza che ciascun sindaco risponde solo delle condotte o omissioni a lui imputabili. Pertanto, il sindaco che abbia fatto constare a verbale il proprio dissenso o abbia tempestivamente attivato i propri poteri di reazione può essere esonerato da responsabilità, anche in presenza di una condotta omissiva degli altri componenti del collegio.

3.4.3. Profili penali

Il CCII dedica il Titolo IX alle sanzioni penali, disciplinando specificamente il reato di bancarotta nelle sue diverse formulazioni. Nell'ambito della sua analisi, il Curatore deve valutare le varie ipotesi di responsabilità penale

Bancarotta fraudolenta patrimoniale (art. 322 CCII).

Si configura quando l'imprenditore distrae, occulta, dissimula, distrugge o dissipa in tutto o in parte i suoi beni, ovvero espone o riconosce passività inesistenti.

Tale fattispecie si caratterizza come reato di pericolo concreto, in cui l'offesa si ravvisa nell'idoneità della condotta a creare un vulnus all'integrità delle garanzie dei creditori.

La Suprema Corte ha chiarito che il delitto di bancarotta fraudolenta per distrazione è reato di pericolo concreto. Non è necessaria, pertanto, la sussistenza di un nesso causale tra i fatti di distrazione e il successivo fallimento, dal momento che la condotta sanzionata non consiste nell'aver cagionato l'insolvenza o nell'aver provocato il fallimento, bensì nel depauperamento dell'impresa che si concretizza nell'averne destinato le risorse a impieghi estranei all'attività caratteristica. Rileva pertanto il perfezionamento della condotta distrattiva senza che sia necessario un nesso causale tra quest'ultima e la liquidazione giudiziale, essendo sufficiente che l'agente abbia la consapevolezza dell'esposizione a pericolo degli interessi creditori.

Bancarotta fraudolenta impropria (art. 329 CCII)

Si riferisce alle condotte degli amministratori, direttori generali, sindaci e liquidatori di società in liquidazione giudiziale.

Può configurarsi in due forme principali:

- quando i soggetti attivi hanno cagionato o concorso a cagionare il dissesto della società commettendo uno dei reati societari previsti dagli artt. 2621, 2622, 2626, 2627, 2628, 2629, 2632, 2633, 2634, cod. civ. (art. 329, c. II, lett. a, CCII);
- quando hanno cagionato con dolo o per effetto di operazioni dolose la liquidazione giudiziale della società (art. 329, c. II, lett. b, CCII).

Bancarotta documentale

La bancarotta documentale si configura quando la condotta dell'agente incide sui libri e le scritture contabili mediante:

- sottrazione, distruzione o falsificazione totale o parziale;

- tenuta in modo da non rendere possibile la ricostruzione del patrimonio o del movimento degli affari.

L'elemento soggettivo varia a seconda della fattispecie:

- per la bancarotta fraudolenta documentale (art. 322, CCII) è richiesto il dolo, che può essere specifico (procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto o recare pregiudizio ai creditori) nel caso delle condotte di sottrazione, distruzione e falsificazione, ovvero generico (consapevolezza che la tenuta della contabilità renderà impossibile la ricostruzione delle vicende patrimoniali) nella seconda ipotesi di tenuta pregiudizievole;
- per la bancarotta semplice documentale (art. 323, CCII) può essere sufficiente la colpa grave o il dolo generico, punendo chi non ha tenuto i libri e le scritture contabili o li ha tenuti in maniera irregolare o incompleta.

Ricorso abusivo al credito (art. 325, CCII)

Punisce l'imprenditore che, dissimulando il proprio stato di insolvenza, ha ricevuto mutui o ha contratto altre obbligazioni.

Bancarotta preferenziale (art. 324, CCII)

Sanziona le operazioni volte a favorire alcuni creditori a danno degli altri, alterando la par condicio creditorum.

3.4.4. Elementi da valutare nell'indagine sui profili penali

Nel valutare i profili penali, il curatore deve prestare particolare attenzione a molteplici elementi. In ordine alle violazioni contabili, bisognerà tener conto della gravità e della pervasività delle irregolarità riscontrate: la tenuta della contabilità in modo disorganizzato e irregolare, o l'omessa tenuta della contabilità, possono integrare il reato di bancarotta semplice; per contro, la sistematica e preordinata alterazione delle scritture contabili, con alterazioni tali da rendere impossibile la ricostruzione del movimento degli affari e della composizione patrimoniale, può configurare la fattispecie fraudolenta.

Per quanto concerne la valutazione delle operazioni potenzialmente distrattive, la curatela dovrà vagliare con attenzione eventuali prelievi di contante non giustificati,

pagamenti a soggetti correlati o comunque collegati con la realtà imprenditoriale sottoposta a liquidazione giudiziale, nonché cessioni patrimoniali a valori inferiori dai parametri di mercato ritenuti congrui, se non addirittura effettuate a valori qualificabili come “vili” tanto è manifesto il disvalore perfezionato nella transazione.

È chiaro che nel valutare l'eventuale presenza di fattispecie penalmente rilevanti, il curatore dovrà utilizzare una visione d'insieme e non già un punto d'osservazione focalizzato sul singolo elemento: talvolta la condotta deprecabile si riscontra nell'esistenza di passività fittizie o occultamento di attività, che hanno l'effetto di alterare la percezione della reale situazione patrimoniale dell'impresa. Ebbene, è evidente che una condotta di questo tipo potrebbe integrare tanto la fattispecie semplice quanto la fattispecie fraudolenta del reato di bancarotta documentale a seconda delle modalità e incisività con cui questa è stata perpetrata, senza qui voler tralasciare l'elemento psicologico del reato che risulta imprescindibile per una corretta imputazione dello stesso in capo all'attore.

Particolare attenzione dovrà essere rivolta al tempo in cui la condotta avrebbe trovato attuazione. Occorre verificare se la crisi abbia rappresentato lo scenario in cui si sono svolte le condotte astrattamente configurabili come reati fallimentari, tenendo presente che secondo le più recenti correnti giurisprudenziali, le condotte distrattive rilevanti ai fini della bancarotta trovano il loro presupposto tipico proprio nel contesto di disequilibrio economico dell'impresa, inteso come *“ambientamento proprio dei reati di bancarotta patrimoniale”*.

Per poter identificare con maggior grado di certezza l'elemento psicologico, la verifica della curatela non potrà prescindere dal momento in cui si è verificata l'acquisizione della consapevolezza dello stato di crisi o di insolvenza: l'aggravamento del dissesto per prosecuzione dell'attività dopo il manifestarsi dell'insolvenza è evidentemente un elemento che dovrà essere riportato all'interno della relazione ex art. 130, CCII. È comunque importante sottolineare che la semplice constatazione dell'insolvenza dell'impresa o del dissesto non è sufficiente per configurare una responsabilità penale degli

organi sociali; è necessario individuare condotte specifiche e dolose che abbiano causato o aggravato il dissesto.

3.4.5. Azioni esercitabili dal Curatore

Il Curatore, nell'esercizio dell'azione di responsabilità, cumula la legittimazione ad agire sia per l'azione sociale ex art. 2393, cod. civ., che per quella dei creditori ex art. 2394, cod. civ. Le verifiche svolte dal Curatore sulla documentazione contabile e sui bilanci sono quindi finalizzate a raccogliere gli elementi probatori necessari per circostanziare le condotte o omissioni degli organi amministrativi e di controllo che possano aver contribuito al dissesto, ponendo le basi per le conseguenti azioni di responsabilità.

Prima di proporre l'azione, il Curatore deve valutare attentamente:

- la solidità degli elementi probatori raccolti;
- la solvibilità dei potenziali convenuti;
- l'esistenza di eventuali coperture assicurative;
- i costi e i tempi dell'azione giudiziaria;
- le concrete possibilità di recupero in caso di esito favorevole.

Nel contesto dell'avvio dell'azione di responsabilità, è essenziale che il Curatore valuti attentamente anche la possibilità di ottenere misure cautelari a garanzia del credito risarcitorio, in particolare il sequestro conservativo dei beni degli amministratori e dei sindaci, qualora sussista il pericolo che il patrimonio dei soggetti responsabili possa essere disperso nelle more del giudizio.

L'analisi della responsabilità degli organi sociali costituisce un aspetto fondamentale dell'attività del Curatore nella fase iniziale della procedura di liquidazione giudiziale. Da tale analisi possono infatti derivare azioni che consentono di incrementare l'attivo disponibile per il soddisfacimento dei creditori.

È essenziale che il Curatore, nella propria relazione, esponga in modo chiaro, puntuale e documentato:

- 1) i segnali di crisi e le anomalie contabili riscontrate, come perdite di esercizio non adeguatamente affrontate, ricorso

sistematico al credito bancario in situazioni di tensione finanziaria, o manipolazioni (contabili o gestorie) finalizzate all'occultamento del dissesto;

- 2) i doveri e le responsabilità degli organi sociali in relazione alla gestione dell'impresa in stato di crisi o in sua prossimità;
- 3) le irregolarità nella valutazione delle poste di bilancio che possono aver contribuito a celare lo stato di insolvenza;
- 4) i possibili profili penali rilevanti emergenti dalla presenza di comportamenti qualificabili entro il perimetro delle fattispecie di bancarotta fraudolenta o semplice, ricorso abusivo al credito, o altri reati societari che possono aver causato o aggravato il dissesto.

L'insieme di queste attività di accertamento e documentazione permetterà al Curatore di comprendere compiutamente le ragioni del dissesto e di intraprendere le azioni opportune a tutela del patrimonio e nell'interesse dei creditori.

Il Curatore dovrà sempre tener presente che l'individuazione delle responsabilità degli organi sociali non rappresenta un mero esercizio teorico o formale, ma costituisce un presupposto essenziale per l'eventuale esperimento di azioni risarcitorie che possono tradursi in concreti recuperi a favore della massa. La ricostruzione delle vicende societarie deve pertanto essere condotta con un approccio pragmatico, caratterizzato da scetticismo professionale ed orientato a identificare condotte che abbiano effettivamente causato o aggravato il dissesto e che possano dar luogo a concrete possibilità di recupero.

In definitiva, l'analisi della responsabilità degli organi sociali si configura come un momento cruciale dell'attività del Curatore, in cui si fondono competenze tecniche, giuridiche e investigative, al servizio dell'interesse dei creditori e della legalità del sistema economico.

3.5. Indicazioni operative per la raccolta delle informazioni e sulla corretta gestione dei tempi

Il curatore è chiamato a predisporre, entro il termine di sessanta giorni dall'esecutività dello stato passivo, una relazione

dettagliata volta a ricostruire le cause e le modalità dell'insolvenza, nonché a segnalare l'eventuale presenza di atti distrattivi, condotte fraudolente o altri comportamenti che possano assumere rilevanza sotto il profilo penale, con particolare riferimento all'operato degli organi sociali.

Tuttavia, è fondamentale chiarire che tale termine non rappresenta il momento in cui il curatore deve avviare la raccolta delle informazioni, ma costituisce piuttosto il punto di arrivo di un percorso istruttorio che deve essere intrapreso immediatamente, a partire dall'accettazione dell'incarico e dalla conoscenza della sentenza di apertura della procedura.

Un'efficace gestione dei tempi nella liquidazione giudiziale richiede infatti che il curatore, fin dai primi giorni, si attivi in modo tempestivo e sistematico per raccogliere, verificare e ordinare tutte le informazioni utili. La relazione ex art. 130 comma 4 CCII non deve essere concepita come un'attività da iniziare ex novo a ridosso della scadenza, bensì come il naturale punto di sintesi di un lavoro progressivo, frutto di settimane o, nei casi più complessi, anche di mesi di approfondimenti e verifiche.

Tra le prime attività imprescindibili si colloca l'accesso alle principali banche dati pubbliche e riservate. In particolare, è indispensabile consultare i portali dell'Agenzia delle Entrate, sia il Cassetto Fiscale che il portale Fatture e Corrispettivi, con estrazione non solo della situazione fiscale generale, ma anche degli atti registrati e dei contratti depositati. Parallelamente, il Registro delle Imprese deve essere interrogato in modo approfondito, attraverso visure storiche, analisi dei bilanci depositati, ricostruzione della storia delle partecipazioni societarie e delle cariche rivestite dagli amministratori e dai soci.

Non meno rilevante è la ricerca presso il PRA (Pubblico Registro Automobilistico), al fine di individuare la titolarità di veicoli, rimorchi e automezzi, sia intestati alla società sia, per quanto possibile, ai soci e agli amministratori, così da monitorare eventuali spostamenti patrimoniali anomali.

Un'attenzione specifica deve essere dedicata ai rapporti bancari. È buona prassi trasmettere tempestivamente copia della sentenza di apertura della procedura a tutti gli istituti di

credito individuabili, tenendo presente che, nei casi in cui l'identificazione degli istituti utilizzati sia inizialmente difficoltosa, può risultare utile procedere con comunicazioni generalizzate alle principali filiali ubicate nell'area geografica in cui l'impresa aveva sede o svolgeva l'attività. Tale attenzione va estesa anche a piattaforme di pagamento elettronico e conti virtuali, oggi sempre più diffusi.

Nel richiedere gli estratti conto, è essenziale specificare in modo chiaro che i movimenti devono essere completi e dettagliati, riportando l'identificazione puntuale sia del soggetto ordinante sia del beneficiario. È esperienza comune che, in assenza di tale indicazione, taluni istituti si limitino a fornire descrizioni generiche ("disposizione", "giroconto"), rendendo impossibile la successiva ricostruzione finanziaria e patrimoniale.

Mentre si attendono riscontri da parte degli enti e delle banche, il curatore deve dedicarsi, senza indugio, al recupero della contabilità societaria nella sua interezza e all'analisi dell'assetto societario. Occorre identificare con precisione i soci e gli amministratori, ricostruirne le cariche nel tempo, verificare l'esistenza di partecipazioni incrociate o di legami con altre imprese. Una particolare attenzione deve essere riservata ai compensi corrisposti agli amministratori e agli eventuali rimborsi spese, che devono risultare formalizzati nei verbali e documentati in modo puntuale.

L'attività istruttoria deve comprendere anche l'esame delle fatture attive e passive, al fine di verificare sia la reale esistenza delle operazioni sottostanti, sia la congruità economica delle condizioni pattuite. In tale contesto, è indispensabile monitorare con attenzione l'eventuale presenza di fatture soggettivamente o oggettivamente inesistenti, incrociando i dati contabili con la documentazione a supporto e con i riscontri provenienti dai clienti e fornitori.

Un ulteriore aspetto operativo, spesso sottovalutato ma di estrema rilevanza ai fini della relazione ex art. 130 comma 4 CCII è rappresentato dalla necessità di predisporre per tempo la riclassificazione del debito fiscale e contributivo. Tale riclassificazione deve distinguere chiaramente, per ciascun

anno, le componenti del debito: imposta capitale, sanzioni accessorie e interessi maturati. Senza questo lavoro preliminare, sarà impossibile nella relazione fornire un quadro chiaro e strutturato della situazione erariale, elemento fondamentale per comprendere il deterioramento finanziario della società e il grado di inadempimento accumulato.

Allo stesso modo, è indispensabile avviare già nei primi mesi un'attività di analisi volta a individuare e ricostruire eventuali operazioni sospette. Tali operazioni, che comprendono cessioni di rami d'azienda, trasferimenti patrimoniali, costituzioni di società veicolo o operazioni infragruppo atipiche, richiedono tempo per essere ricostruite e valutate. Pretendere di svolgere questo tipo di indagini a ridosso della scadenza per la presentazione della relazione sarebbe non solo poco professionale, ma rischierebbe di compromettere la completezza e la qualità dell'elaborato finale.

Infine, si ricorda che il curatore ha l'obbligo di segnalare immediatamente al Pubblico Ministero qualsiasi fatto o operazione potenzialmente penalmente rilevante di cui venga a conoscenza nel corso dell'attività, anche qualora il passivo non sia ancora stato formalmente accertato. In tali casi, è opportuno redigere una relazione riservata e trasmetterla senza indugio alla Procura competente.

In conclusione, la redazione della relazione ex art. 130 comma 4 CCII deve essere considerata come il momento finale, di sistematizzazione e sintesi ordinata, di tutte le attività investigative, documentali e contabili svolte dal curatore sin dall'inizio della procedura. Non si tratta di un'attività che può essere improvvisata o compressa negli ultimi giorni utili, bensì del risultato naturale di un percorso istruttorio articolato e progressivo. Ogni giorno perso nell'attivazione tempestiva di queste attività riduce le possibilità di un accertamento efficace delle responsabilità e di un recupero patrimoniale utile alla massa dei creditori. Al contrario, un approccio proattivo e pianificato consente, al momento della redazione della relazione, di disporre già di tutte le informazioni necessarie e di offrire al Giudice Delegato e al Pubblico Ministero un quadro

chiaro, completo e logicamente strutturato della situazione societaria e delle condotte rilevanti emerse.

3.6. I rapporti riepilogativi ex art. 130 co. 9 CCII

3.6.1. Modello e prassi. Informazioni richieste

L'art. 130 comma 9 C.C.I.I. dispone che “il curatore, inoltre, entro quattro mesi dal deposito del decreto di esecutività dello stato passivo e, successivamente, ogni sei mesi, presenta al giudice delegato un rapporto riepilogativo delle attività svolte e delle informazioni raccolte dopo le precedenti relazioni, accompagnato dal conto della sua gestione e dagli estratti del conto bancario o postale della procedura relativi agli stessi periodi. Copia del rapporto e dei documenti allegati è trasmessa al comitato dei creditori. Nel termine di quindici giorni, il comitato dei creditori o ciascuno dei suoi componenti possono formulare osservazioni scritte. Nei successivi quindici giorni copia del rapporto, assieme alle eventuali osservazioni, omesse le parti segretate, è trasmessa per mezzo della posta elettronica certificata al debitore, ai creditori e ai titolari di diritti sui beni”.

Si richiede al Curatore, dunque, in modo esplicito, di fornire all'interno della relazione ex art. 130 comma 9 CCII informazioni su tre fondamentali aspetti, e in particolare:

- una descrizione sulla gestione della procedura che descriva tutte le attività svolte dal Curatore ma soprattutto le attività di maggior rilievo accadute nel semestre e/o condizionanti i tempi di chiusura della procedura; rectius il Curatore è chiamato a fornire non solo una informativa più completa rispetto a quella, meramente preliminare, fornita all'interno della relazione ex art. 130 comma 1 CCII ma anche ulteriori informazioni acquisite nel corso della attività svolte durante il semestre oggetto di informativa;
- il conto della sua gestione che ha la funzione di fornire ai destinatari della relazione l'esposizione delle operazioni contabili del periodo, ossia l'esposizione delle entrate e delle uscite, con le adeguate spiegazioni illustrative, in modo che dalla relazione e dagli allegati possa emergere quale sia

stata l'attività di gestione della procedura del semestre svolta dal Curatore e le modalità con cui è stata svolta, il tutto corroborato dai dati contabili;

- gli estratti conto bancari.

Tale relazione, unitamente all'informativa iniziale ed alla relazione particolareggiata disciplinate negli altri commi dell'articolo 130 CCII, risulta essere un adempimento fondamentale all'interno della procedura di liquidazione giudiziale in quanto rappresenta, per tutti gli Organi e i diversi soggetti coinvolti, un mezzo per monitorare l'attività svolta dal Curatore e lo status quo della stessa procedura.

3.6.2. Indicazioni operative per la raccolta delle informazioni e sulla corretta gestione dei tempi

L'art. 130 comma 9 CCII definisce chiaramente i termini che il Curatore è tenuto a rispettare per il deposito della relazione in oggetto ai singoli destinatari coinvolti.



In particolare, il Curatore entro quattro mesi, e successivamente ogni sei mesi, dal deposito del decreto di esecutività dello stato passivo è tenuto a presentare al Giudice Delegato il rapporto riepilogativo di cui al comma 9 del citato articolo e ad inviarlo telematicamente al Comitato dei creditori il quale entro i successivi 15 giorni può avanzare le proprie osservazioni.

Nei successivi 15 giorni copia di tale relazione insieme alle eventuali osservazioni del Comitato dei creditori, viene trasmessa a mezzo pec al debitore, ai creditori e ai titolari dei diritti sui beni.

Come è possibile osservare da un'attenta lettura, l'ultima parte del comma 9, sembrerebbe non richiamare espressamente i cosiddetti "documenti accompagnatori", pertanto risulta ragionevole dedurre che tali documenti debbano essere

certamente trasmessi all'attenzione del Giudice Delegato e del Comitato dei creditori, ma non anche (o per forza) al debitore e agli altri creditori.

Inoltre, alla luce del CCII e, a differenza di quanto previsto dall'art. 33 L.F., il Curatore non è più tenuto al deposito del rapporto riepilogativo in commento presso il Registro delle Imprese.

Definite dunque le tempistiche che il Curatore è tenuto a rispettare nella trasmissione del rapporto riepilogativo, risulta opportuno approfondire alcune indicazioni operative sulla raccolta delle informazioni e sulla corretta trasmissione delle stesse.

In particolare, nella redazione del rapporto riepilogativo ex art. 130 comma 9 CCII il Curatore è tenuto a raccogliere e dettagliare le seguenti informazioni.

Con riferimento alla prima parte, relativa alle attività svolte, in prima istanza il Curatore è chiamato a fornire:

- i dati generali della procedura quali fascicolo (numero/anno della procedura), data di pubblicazione della sentenza di apertura della liquidazione giudiziale, denominazione e C.F. e/o P.I. del soggetto fallito, attivo realizzato e presumibilmente da realizzare, importo totale ammesso al passivo e crediti presunti da ammettere;
- l'indicazione degli organi della procedura quali il Giudice Delegato e Curatore, oltre all'eventuale esistenza del Comitato dei creditori;
- una breve descrizione delle vicende rilevanti accadute nel semestre e/o condizionanti i tempi di chiusura della procedura che, a mero titolo esemplificativo, potrebbero essere l'esistenza di indagini penali, la sussistenza di contenziosi che la procedura ritiene opportuno coltivare e per i quali potrebbe aver avuto la necessità di nominare tecnici, eventuali accordi transattivi intercorsi con soggetti debitori della procedura, eventuali profili di responsabilità addebitabili al legale rappresentante della società;

Con riferimento alla seconda parte invece, relativa al conto della gestione, il Curatore è tenuto a documentare i dati relativi alle entrate ed alle uscite di cassa, *rectius* deve fornire la seguente informativa:

- con riferimento all'attivo, il Curatore oltre a fornire un dettaglio descrittivo dell'attivo societario deve indicare all'interno della relazione non solo il valore contabile dello stesso ma, se richiesto, il valore di stima e di realizzo o presumibile realizzo;
- con riferimento al passivo, il Curatore deve fornire una breve descrizione in termini di domande di ammissione pervenute, il valore del passivo insinuato ammesso dettagliando il passivo ammesso in prededuzione, con privilegio ipotecario, con privilegio ed al chirografo;
- con riferimento alle ulteriori informazioni che il Curatore potrebbe ritenere opportuno fornire approfondimenti sulle cause ostative alla chiusura della liquidazione giudiziale, su eventuali profili di responsabilità civile e penale dell'amministratore, o informazioni in merito agli incarichi conferiti da parte del Curatore ai professionisti;
- da ultimo, il Curatore è tenuto a fornire una vera e propria rendicontazione di tutte le entrate e le uscite realizzate; in particolare, le entrate sono rappresentate dall'attivo realizzato mentre le uscite dalle spese per campione e contributo unificato, eventuali spese peritali, legali e per inserzioni, eventuali compensi ai professionisti, eventuali acconti/compensi al curatore, oneri e commissioni bancarie, altre spese di procedura, eventuali ritenute pagate ed infine eventuali riparti eseguiti.

3.7. Informativa al PM

Nell'ambito della procedura di liquidazione giudiziale, riveste un'importanza fondamentale il rapporto di collaborazione tra il Curatore e il Pubblico Ministero (PM), quale titolare dell'azione penale e soggetto istituzionalmente deputato alla tutela della legalità nell'ambito delle procedure concorsuali.

Il rapporto tra curatore e Pubblico Ministero si configura come una collaborazione istituzionale essenziale per il corretto svolgimento della procedura di liquidazione giudiziale e per la tutela degli interessi della collettività. La diligenza, la tempestività e la correttezza delle informazioni trasmesse dal curatore costituiscono non solo un dovere giuridico, ma anche un elemento fondamentale e necessario per garantire l'effettiva esplicazione delle funzioni del Pubblico Ministero, il quale, senza un adeguato flusso informativo, non potrebbe esercitare efficacemente i propri poteri di impulso dell'azione penale.

Lo scambio informativo è bidirezionale e può avvenire attraverso:

- missive della Procura: rappresentate da questionari informativi nonché da richieste specifiche, queste ultime in particolare in caso di necessità di chiarimenti a relazioni del curatore oppure al fine di approfondire notizie di reati già in corso;
- relazioni del curatore: in base a quanto stabilito dall'art. 130 comma 7 CCII le relazioni del curatore devono essere trasmesse, entro cinque giorni dal deposito, al Pubblico Ministero;
- aggiornamenti del curatore: in caso di acquisizione di nuove informazioni, soprattutto se penalmente rilevanti.

3.7.1. Contenuti delle informazioni trasmesse

Il curatore, in ottemperanza agli obblighi normativi e deontologici, deve fornire al Pubblico Ministero:

- stato della documentazione contabile reperita;
- risultanze delle prime analisi contabili e gestionali;
- evidenze di eventuali distrazioni patrimoniali, irregolarità contabili o gestionali;
- individuazione di comportamenti omissivi o commissivi degli organi amministrativi e di controllo;
- una descrizione sommaria delle cause del dissesto;
- indicazione dei soggetti ritenuti eventualmente responsabili.

Rispetto alla modalità di informativa, ogni Tribunale adotta e segue linee guida specificamente individuate. Tuttavia,

nell'obiettivo di osservazione della prassi che si pone il presente lavoro, sono state esaminate le direttive nazionali nonché le Linee Guida reperite da Tribunali e Procure locali, tra cui Roma, Milano, Napoli, Napoli Nord e S.M. Capua Vetere, al fine di fornire un orientamento pratico completo, adattabile dal Curatore alle singole esigenze del tribunale di riferimento, di seguito analizzate:

Per il **Tribunale di Santa Maria Capua Vetere**, l'obiettivo è duplice:

- a) garantire un approccio omogeneo e rigoroso in tutti i casi;
- b) fornire uno strumento pratico che aiuti a individuare con chiarezza le cause della crisi e a fotografare lo stato patrimoniale e contabile dell'impresa.

Nella prima sezione, dedicata all'inquadramento preliminare, il curatore raccoglie taluni dati fondamentali:

- costituzione della società;
- evoluzioni statutarie;
- trasformazioni del capitale;
- successioni nelle cariche;
- attività svolta;
- sedi;
- appartenenza dell'impresa a gruppi o centri di interessi (ciò in quanto le relazioni infragruppo spesso svelano movimenti patrimoniali significativi ai fini concorsuali).

Il documento invita a "tracciare" il momento in cui l'azienda è passata dal periodo "in bonis" all'effettiva crisi, distinguendo tra scelte manageriali strategiche e possibili operazioni volte a nascondere il dissesto.

La sezione successiva si concentra sulla contabilità e sui libri sociali, descrivendo i diversi scenari possibili: contabilità non ritrovata, contabilità solo parzialmente consegnata o formalmente completa ma sostanzialmente inattendibile. In ciascuno di questi casi, il curatore deve dettagliare le attività investigative (accessi, richieste di documenti, audizioni di ex dipendenti o professionisti) e segnalare prontamente eventuali anomalie o "buchi" documentali, anche per valutare il ricorso al

Pubblico Ministero. Per inquadrare i valori dell'attivo e del passivo, le linee guida prevedono una stima preliminare. È utile, in mancanza di dati completi predisporre una classificazione puntuale dei creditori (Erario, Enti previdenziali, banche, fornitori, lavoratori ecc).

È importante ricostruire l'andamento dei debiti negli ultimi cinque anni, al fine di individuare pagamenti anticipati, preferenziali o tardivi.

L'analisi dei bilanci degli ultimi esercizi è il cuore tecnico del rapporto. La riclassificazione in forma scalare permette di mettere a confronto periodi successivi e di evidenziare eventuali variazioni anomale in voci quali immobilizzazioni (materiali e immateriali), crediti, magazzino e patrimonio netto. L'attenzione è rivolta soprattutto alle oscillazioni discrezionali quali, rivalutazioni, svalutazioni, trasferimenti di beni che possono determinare perdite occultate e nascondere distrazioni o frodi contabili. Una parte a sé riguarda la verifica della perdita del capitale sociale (artt. 2447 e 2482-ter c.c.) e il conseguente aggravamento del dissesto. Il curatore calcola il patrimonio netto rettificato per stabilire se e quando siano maturate le condizioni per l'adozione di specifici provvedimenti.

La sezione sulle "operazioni sospette" passa in rassegna fusioni, scissioni, conferimenti, cessioni a parti correlate o a "prestanome" e spese anomale (consulenze, progetti senza riscontro). Per ciascuna, le linee guida richiedono una verifica della congruità economica e dell'effettivo impatto sui creditori.

Infine, si esaminano i ruoli degli amministratori (di diritto o di fatto), del collegio sindacale e dei procuratori, ricostruendo deleghe e responsabilità, e si segnalano i profili potenzialmente penali: bancarotta (fraudolenta, preferenziale, documentale), frodi fiscali (omesso riversamento IVA, "caroselli"), uso di società di comodo.

La **Procura di Napoli Nord** sottopone al curatore un vero e proprio set di domande che accompagna passo dopo passo la ricostruzione della vicenda della liquidazione giudiziale e degli eventuali profili di responsabilità.

Si chiede se, dopo la relazione iniziale prevista dall' art. 130 CCII, vi siano stati nuovi sviluppi: ogni integrazione o revisione – da allegare integralmente – diventa essenziale per aggiornare il quadro d'insieme delle attività svolte e degli accertamenti già compiuti.

Contemporaneamente, si verifica la completezza formale dei libri sociali e fiscali: occorre verificare che risultino conformi agli obblighi imposti dal Codice civile e dalle norme tributarie, nonché adeguati a ricostruire in modo puntuale il patrimonio e l'andamento economico dell'impresa.

Sul fronte societario, il questionario esplora le dinamiche interne ed esterne che hanno condotto al dissesto.

Il curatore deve chiarire la consistenza del capitale sociale, ricostruendo le generalità dei soci – anche quelli usciti dal capitale e gli eventuali trasferimenti di quote, con particolare attenzione a operazioni anomale o sospette; deve dettagliare ogni cambio di sede, di amministratore o di assetti societari negli ultimi due anni, perché questi mutamenti spesso accompagnano manovre volte a eludere i creditori o a preservare il patrimonio da rivalutazioni giudiziarie.

La relazione deve descrivere se e come l'attività sia proseguita, magari in forme occulte, attraverso soggetti terzi o strutture collegate. La quantificazione di attivo e passivo, con l'epoca d'insorgenza delle rispettive voci, costituisce un altro asse portante della ricognizione.

Il curatore è chiamato a contrapporre l'ammontare dei creditori ammessi a quello denunciato in bilancio, evidenziando le ragioni di eventuali scostamenti, e a elencare con esattezza i beni rinvenuti (macchinari, immobili, rimanenze, crediti) segnalando ciò che risulti mancante o oggetto di cessione o locazione "in periodo sospetto". Ogni accesso, sopralluogo e inventario diventa così un tassello imprescindibile per mappare il patrimonio.

Infine, emergono i profili di possibili responsabilità penali: il questionario indaga a fondo su operazioni straordinarie come

cessioni, fitto d'azienda, fusioni, scissioni verificandone il valore di mercato e la congruità del corrispettivo.

Un'attenzione speciale è riservata alle movimentazioni bancarie: il PM deve essere informato su chi aveva la delega a operare, quando i conti sono finiti in sofferenza e se ci siano uscite ingiustificate (prelievi in contanti, assegni a favore dei soci, bonifici a estranei, pagamenti di stipendi a dipendenti inesistenti).

A supporto di queste ricostruzioni, il curatore dovrà raccogliere dichiarazioni di ex dipendenti, fornitori, clienti e consulenti contabili, così da individuare chi, in concreto, ha gestito i flussi patrimoniali e se siano emersi indizi di distrazione di beni o di condotte fraudolente.

In sintesi, la Procura chiede non una mera relazione contabile, ma una narrazione puntuale e argomentata della “storia” del fallimento, ricostruita attraverso documenti, sopralluoghi, interviste e verifiche di campo, per mettere a fuoco ogni possibile traccia di illecito o di mala gestione.

Per il **Tribunale di Milano**, il curatore, oltre a informare il Tribunale e il Giudice Delegato, deve predisporre nei confronti del P.M. un'analisi immediata e circostanziata dei fatti che possano integrare i reati concorsuali. La relazione deve aprire con un breve abstract (10–15 righe), che sintetizza il tipo di impresa, entità stimata del passivo, prospettive di realizzo e presenza di profili penali, in quanto funge da notitia criminis e guida le indagini senza vincoli di scadenze fisse, ma con carattere di urgenza.

Il curatore riporta le informazioni di base:

- vita e trasformazioni societarie (atto costitutivo, variazioni di capitale, cariche sociali e potenziali “teste di legno”),
- oggetto reale dell'impresa;
- dislocazione delle sedi legali e operative;
- durata effettiva dell'attività (periodo “in bonis” vs. “crisi”);
- eventuale inserimento in gruppi e il ruolo svolto.

Individuare con precisione il momento in cui le difficoltà finanziarie sono diventate irreversibili aiuta a distinguere le

operazioni strategiche da quelle volte a nascondere o sottrarre patrimonio.

Il curatore deve descrivere lo stato dei registri obbligatori: se mancanti, parziali, formalmente completi ma sostanzialmente inattendibili, o se l'azienda ha operato durante periodi di "black-out" contabile.

Deve documentare i tentativi di reperimento, i buchi temporali, le anomalie sostanziali (cassa "gonfiata", storno di crediti, svalutazioni ingiustificate, capitalizzazioni fuori norma) e le cause di eventuale intervento del PM.

Il curatore quantifica lo sbilancio tra attivo recuperabile e passivo accertato, distingue i creditori privilegiati (Erario, INPS, TFR) da quelli chirografari, identifica i fornitori (beni strumentali vs. merci di magazzino), i lavoratori e i debiti bancari (mutui, scoperti, garanzie).

Ogni voce va inquadrata nel quinquennio per cogliere pagamenti preferenziali o ripianamenti impropri. L'esame comparato degli ultimi cinque esercizi, riclassificati in forma scalare con valori assoluti e percentuali, mira a rilevare segnali di falsificazione (perdita di capitale occultata, oscure rivalutazioni o svalutazioni, scostamenti tra fatturato e utile) e a calcolare, ove serve, il patrimonio netto rettificato ai sensi di legge.

Deve determinare con elevata probabilità logica quando le perdite hanno superato il terzo del capitale (art. 2447 c.c.) e se la prosecuzione dell'attività ha aggravato il dissesto, con riferimento alla bancarotta semplice art. 323 C.C.I.I. e alla bancarotta per falso (art. 223, comma 2 C.C.I.I.). Deve segnalare tutte le cessioni o scissioni di rami d'azienda a valori non congrui, le transazioni con parti correlate (prestanome, società infragruppo, prezzi fuori mercato), le spese inusuali (consulenze e progetti privi di prodotto documentale) e ogni atto volto a distrarre o sottrarre beni a danno dei creditori.

Il curatore ricostruisce l'effettivo esercizio dei poteri da parte di amministratori di diritto e di fatto, del collegio sindacale (omissioni di vigilanza), del procuratore e dei professionisti che

abbiano potuto contribuire alle manovre illecite, fornendo al PM indizi e contatti utili per approfondire l'indagine.

Il documento del **Tribunale di Roma** – Sezione XIV (Prot. 154/2023, 21 aprile 2023) richiama i professionisti incaricati nelle procedure concorsuali sull'importanza di adempiere agli obblighi informativi e di attenersi alle modalità di redazione e deposito previste dal quadro normativo vigente, anche alla luce delle recenti riforme introdotte dal DLgs. 149/2022 e dalla Circolare ministeriale n. 284816 del 28 ottobre 2022.

La disamina dei predetti documenti ha l'obiettivo di fornire un primo quadro delle richieste che potrebbero pervenire al curatore da parte del Pubblico Ministero, a cui il professionista ha il dovere di riscontrare in maniera rapida e puntuale, arricchendo le informative con eventuali ulteriori elementi acquisiti nel corso della procedura.

In aggiunta, come anticipato, il curatore avrà cura di trasmettere alla Procura competente le relazioni depositate in ottemperanza all'art. 130 CCII

Il commissario giudiziale ha obbligo analogo nel concordato preventivo, e il liquidatore nella liquidazione controllata o nel concordato con cessione dei beni. In tutti i casi è prevista la redazione di un rapporto finale all'esito della procedura.

3.7.2. Modalità di redazione e deposito

I rapporti devono essere redatti in formato nativamente digitale e depositati esclusivamente per via telematica, secondo le specifiche tecniche (formato XSD) approvate dal Ministero della Giustizia e disponibili sul Portale dei Servizi Telematici.

L'uso di file strutturati consente:

- monitoraggio automatizzato da parte dei giudici delegati;
- riduzione degli errori materiali;
- maggiore efficienza nella redazione dei provvedimenti giudiziari;
- contributo agli obiettivi di digitalizzazione della giustizia previsti dal PNRR.

È vietato l'utilizzo di atti generici o non strutturati; in casi eccezionali è ammesso un documento integrativo testuale.

Si fornisce uno schema comparativo delle tre linee guida per la relazione che mette a confronto i tre modelli di relazione.

Santa Maria Capua Vetere adotta un'impostazione descrittiva e operativa, finalizzata a guidare il curatore nella raccolta sistematica delle informazioni, privilegiando un'organizzazione logico-tematica del contenuto.
La Procura di Napoli Nord si distingue per un impianto "a questionario", con domande aperte e mirate che stimolano il curatore a un'indagine critica e dinamica, volta ad accertare responsabilità e comportamenti sospetti.
Il Tribunale di Milano adotta un modello giuridicamente rigoroso, con attenzione marcata al profilo penale. L'obiettivo è fornire elementi chiari per la valutazione della notizia criminis e agevolare l'azione del pubblico ministero.
Il Tribunale di Roma si concentra meno sul contenuto narrativo e più sul formato digitale e strutturato dei dati, dando priorità alla conformità tecnica e informatica dei rapporti per migliorare trasparenza e monitoraggio.

Tutti i modelli richiedono una ricostruzione dell'identità e della storia societaria, dei soggetti coinvolti, della contabilità e degli atti rilevanti. I contenuti devono essere digitalmente firmati, redatti in formato XSD e depositati telematicamente.

In tutti i modelli, il curatore è figura centrale e responsabile della raccolta, analisi e rappresentazione dei dati.

Le linee guida, pur con accenti diversi mirano tutte a rafforzare l'efficacia della relazione come strumento di accertamento dei fatti, di tutela del ceto creditorio e, ove necessario, di impulso all'azione penale.

Il curatore è chiamato a svolgere un ruolo proattivo, analitico e consapevole, con un'attenzione che va ben oltre l'aspetto meramente contabile.

3.7.3. Le condotte penalmente rilevanti

Le informazioni richieste dal PM mirano a:

- verificare l'esistenza di condotte penalmente rilevanti (es. bancarotta fraudolenta, bancarotta semplice, omessa tenuta delle scritture contabili, false comunicazioni sociali);
- individuare soggetti responsabili di condotte illecite o dannose per la massa dei creditori.

Le condotte penalmente rilevanti nell'ambito della liquidazione giudiziale sono indicate nella sezione riservata alle disposizioni penali del Codice della Crisi, articoli dal 322 al 340, capo I e capo II (mentre i capi III e IV fanno riferimento ai reati commessi nel caso di concordato, accordi, piani attestati, liquidazione coatta amministrativa e sovraindebitamento) e sono così riassumibili:

Tipologia	Segnali di Allarme / Indicatori	Categoria / Potenziale Reato
Contabilità/Documentale	Documenti mancanti, alterati o incompleti	Bancarotta fraudolenta documentale
	Sottrazione, distruzione o falsificazione di libri e scritture contabili	Bancarotta fraudolenta documentale
	Mancata istituzione della contabilità	Bancarotta fraudolenta documentale
	Irregolarità nella tenuta dei libri	Bancarotta semplice documentale
Cassa	Prelievi ingiustificati, cassa negativa	Bancarotta per distrazione
Crediti	Crediti inesigibili mantenuti in bilancio	Bancarotta fraudolenta

Magazzino	Sopravvalutazioni ingiustificate	Bancarotta fraudolenta
IVA / Erario	Omesso versamento IVA incassata	Bancarotta preferenziale
Operazioni societarie	Cessioni o affitti d'azienda sottocosto	Bancarotta per distrazione
Parti correlate	Finanziamenti o garanzie a società collegate	Bancarotta per distrazione
Bilanci	Falsificazione del bilancio per occultare perdite	Bancarotta impropria
	Simulazione di titoli di prelazione o di debiti inesistenti	Bancarotta fraudolenta
	Esposizione di passività inesistenti	Bancarotta fraudolenta
Preferenze	Pagamenti preferenziali a determinati creditori	Bancarotta preferenziale
Patrimoniale	Distrazione, occultamento o dissipazione dell'attivo	Bancarotta fraudolenta patrimoniale
Spese eccessive	Consumi personali sproporzionati rispetto al patrimonio	Bancarotta semplice
Imprudenza gestionale	Operazioni rischiose o transazioni irragionevoli	Bancarotta semplice
Gestione in perdita	Continuazione dell'attività nonostante perdite significative	Bancarotta semplice
Inerzia	Omessa richiesta di accesso alle procedure concorsuali	Bancarotta semplice

Obiettivo del Curatore nella predisposizione dell'informativa al P.M. è individuare ed evidenziare eventuali comportamenti indiziari che possano integrare le fattispecie penalmente rilevanti sopra riportate.

A riguardo, e in considerazione del taglio pratico che si è deciso di dare al presente lavoro, si propone una tabella riepilogativa che si pone come obiettivo quello di permettere al curatore di

reperire in maniera rapida e guidata le informazioni penalmente rilevanti da comunicare al Pubblico Ministero nonché le fonti informative a cui è necessario attingere per il reperimento delle stesse.

Indicatore	Verificare	Documenti da esaminare
Documenti mancanti, alterati o incompleti	Completezza della documentazione contabile e fiscale. Incongruenze tra documenti ricevuti e obblighi di legge.	Inventario dei documenti consegnati, verbale di immissione in possesso, bilanci, registri IVA, libro giornale e inventari, dichiarativi fiscali (UNICO, IVA), PEC.
Sottrazione, distruzione o falsificazione di libri e scritture contabili	Segni di manomissione, cancellazioni, pagine mancanti, incongruenze cronologiche.	Libri contabili obbligatori, accessi al gestionale, backup, richiesta relazione del consulente contabile.
Irregolarità nella tenuta dei libri	Tenuta cronologica, la continuità e la numerazione. Controllare se i libri sono stati regolarmente bollati e conservati.	Libro giornale, libro inventari, registri IVA, libro cespiti, libro soci e assemblee, bollatura CCIAA.
Prelievi ingiustificati, cassa negativa	Movimenti bancari e di cassa, confronta con i giustificativi di spesa.	Estratti conto bancari, prima nota cassa, registrazioni contabili, deleghe, documentazione giustificativa (note spese, fatture).
Crediti inesigibili mantenuti in bilancio	Bilanci con incassi effettivi, posizioni dei clienti e lo stato delle partite aperte.	Bilanci, mastri contabili clienti, <i>aging</i> dei crediti, corrispondenza commerciale, lettere di sollecito, eventuali atti giudiziari, circolarizzazione.
Sopravvalutazioni ingiustificate	Valori iscritti in bilancio con il valore reale di mercato. Verifica criteri di valutazione.	Bilanci, perizie di stima, inventari, libri cespiti, contratti, relazioni del revisore.

Omesso versamento IVA incassata	Registri IVA e confronto l'IVA a debito con quella effettivamente versata.	Liquidazioni IVA, registri IVA, F24, deleghe bancarie, estratti conto.
Cessioni o affitti d'azienda sottocosto	Congruità economica nei contratti di cessione o affitto.	Contratti di cessione/affitto, perizie, bilanci, libri cespiti, scritture private, corrispondenza commerciale.
Finanziamenti o garanzie a società collegate	Operazioni anomale con parti correlate. Condizioni economiche e logica imprenditoriale.	Mastri contabili, contratti, bilanci consolidati o delle collegate, visure camerali, verbali CDA.
Falsificazione del bilancio per occultare perdite	Bilanci con scritture di dettaglio. Omissioni e manipolazioni.	Bilanci, nota integrativa, mastri contabili, scritture di rettifica, relazione del revisore.
Simulazione di titoli di prelazione o debiti inesistenti	Legittimità dei crediti privilegiati e la reale esistenza delle passività.	Elenco debiti, contratti di garanzia, ipoteche/iscrizioni, contabilità fornitori, corrispondenza, atti notarili.
Esposizione di passività inesistenti	Incongruenze tra contabilità e documentazione di supporto.	Mastri contabili, fatture, contratti, estratti conto fornitori, bilanci.
Pagamenti preferenziali a determinati creditori	Pagamenti effettuati nei sei mesi precedenti la domanda di liquidazione.	Estratti conto, prima nota, ordini di pagamento, cronologia fatture, lista creditori.
Distrazione, occultamento o dissipazione dell'attivo	Uscite anomale o mancanza di beni rispetto ai cespiti registrati.	Libro cespiti, inventari, movimenti bancari, documentazione patrimoniale, contratti di vendita.
Consumi personali sproporzionati	Spese personali rilevanti e non giustificate.	Movimenti bancari, carte di credito aziendali, giustificativi spese,

rispetto al patrimonio		rimborsi chilometrici, contabilità personale.
Operazioni rischiose o transazioni irragionevoli	Operazioni speculative o fuori dal normale business aziendale.	Contratti, verbali CDA, corrispondenza, bilanci, analisi costi-benefici.
Continuazione dell'attività nonostante perdite significative	Andamento economico con decisioni gestionali. Verifica mancata reazione a crisi.	Bilanci, situazioni contabili infrannuali, verbali assemblee e CDA, PEC con consulenti o finanziatori.
Omessa richiesta di accesso alle procedure concorsuali	Se il management fosse consapevole dell'insolvenza e ha ritardato colpevolmente l'iniziativa.	Bilanci, situazioni contabili, verbali CDA, corrispondenza con professionisti, email PEC.

CAPITOLO IV - IL SUPPORTO DELL'AI NELLE ATTIVITÀ INFORMATIVE DEL CURATORE

L'intelligenza artificiale negli ultimi anni ha completamente modificato l'approccio al lavoro intellettuale rendendo necessario un nuovo approccio allo svolgimento delle attività professionali.

Questo cambiamento culturale ha avuto impatto in tutte le attività professionali, in particolar modo nella professione del commercialista, che avendo de sempre un contatto diretto con i dati e lavorando principalmente nell'analisi degli stessi, ha potuto trovare nell'AI un ottimo alleato potendo così efficientare lo svolgimento delle attività più routinarie e svolgere incarichi consulenziali a maggior valore aggiunto.

L'intelligenza artificiale principalmente utilizzata è l'intelligenza artificiale generativa.

L'intelligenza artificiale generativa (una sottocategoria del concetto più ampio di intelligenza artificiale) include diverse tecnologie che generano contenuti, come ad esempio testi, immagini o video.

La generazione di questi modelli avviene grazie a modelli linguistici di grande dimensione in grado di riconoscere strutture di dati e di riprodurli nella forma di output originali⁶.

Queste caratteristiche hanno reso (e renderanno ancor di più nel futuro) l'intelligenza artificiale e in particolar modo quella generativa una delle tecnologie più interessanti a supporto del mondo delle imprese e delle attività professionali ad esse collegate.

La professione del dottore commercialista è tra le attività professionali che sicuramente ha giovato maggiormente dell'utilizzo dell'intelligenza artificiale generativa nello svolgimento della sua attività quotidiana, in particolar modo

⁶ La democrazia migliore - tecnologie che trasformano il potere, Gianluca Sgueo, Rubbetino editore

nell'analisi dei dati al fine di dar maggior supporto alle decisioni strategiche di chi governa le imprese. Soprattutto per il fatto che l'AI è già entrata nel mondo delle imprese, come emerge anche dal rapporto di Intesa San Paolo in collaborazione con l'Università Luiss in cui si evidenzia che nel 18,6% delle imprese italiane l'intelligenza artificiale è già una realtà strategica⁷.

Pertanto, questa tecnologia può essere di supporto anche nell'attività di curatore, la quale, anch'essa, specialmente nella sua fase iniziale, si trova a dover fronteggiare una mole importante di dati e deve essere in grado, in poco tempo, di fornire un'analisi quanto più dettagliata possibile a supporto sia del Tribunale che dei creditori.

Infatti, nel sistema delineato dal Codice della Crisi, come già meglio analizzato nei precedenti capitoli, il curatore assume un ruolo centrale nella gestione trasparente e funzionale della procedura della liquidazione giudiziale, in linea con i principi di celerità, efficienza ed economicità della procedura.

4.1. Attività informative del Curatore

Prima di passare ad analizzare come il Curatore possa essere supportato dall'AI risulta opportuno analizzare quali sono le attività che lo stesso compie nell'espletamento del suo mandato.

Le attività informative del curatore sono espressamente disciplinate principalmente dagli artt. 130, 131, 132, 233 e 234 del CCII, i quali impongono obblighi di comunicazione sia verso gli organi della procedura (giudice delegato, comitato dei creditori), sia verso i terzi (creditori, soggetti terzi, Registro delle imprese).

Il DLgs. 136/2024 (c.d. Decreto correttivo – ter) ha rafforzato l'attenzione del legislatore su due direttrici:

- la gestione digitale e la pubblicità degli atti;

⁷ Il sole 24 ore, 16 Maggio 2025, pag. 6, Carlo Marroni

- la dichiarazione di adeguatezza da parte del curatore al momento dell'accettazione dell'incarico (art. 126 CCII).
- ai sensi dell'art. 130 CCII, entro 60 giorni dalla sentenza di apertura della liquidazione giudiziale (termine prorogabile di ulteriori 60 giorni), il curatore deve redigere:
- l'inventario dei beni dell'impresa (articolato e completo);
- una relazione particolareggiata che documenti la storia economico-gestionale dell'impresa nei tre esercizi precedenti, analizzando le cause della crisi e l'eventuale presenza di atti revocabili o di responsabilità degli organi.

Tale relazione è fondamentale per il giudice delegato e per l'attività del pubblico ministero ai fini della valutazione di ipotesi di responsabilità e azioni revocatorie.

L'art. 130 CCII prescrive l'obbligo per il curatore di depositare relazioni semestrali sull'andamento della procedura. Tali relazioni devono contenere, tra l'altro, come già approfonditamente analizzate nei capitoli precedenti:

- le attività compiute;
- i beni liquidati e i valori realizzati;
- i crediti recuperati;
- l'evoluzione dei contenziosi;
- l'indicazione delle spese sostenute.

Esse sono indirizzate al giudice delegato e al comitato dei creditori, consentendo un controllo diffuso e qualificato sull'operato del curatore.

In base all'art. 90 CCII, i creditori hanno diritto di prendere visione degli atti della procedura. Questo diritto va bilanciato con l'efficienza operativa, ma costituisce un cardine dell'equilibrio tra potere gestorio e tutela collettiva.

Durante le fasi di accertamento del passivo (artt. 201 ss.) e di riparto dell'attivo (art. 234 CCII), l'informazione assume un ruolo sostanziale:

- il curatore predispone l'elenco dei crediti ammessi e dei riparti parziali/finali;

- è tenuto a comunicare formalmente ai creditori gli esiti delle fasi procedurali.

L'art. 10 CCII ribadisce il principio dell'utilizzo esclusivo delle comunicazioni telematiche. Gli atti rilevanti (es. sentenza di apertura, nomina del curatore, chiusura della procedura) sono soggetti a pubblicazione nel Registro delle imprese, assicurando la conoscibilità verso l'esterno.

Il curatore, soprattutto nelle procedure complesse, è chiamato ad operare come gestore d'impresa in liquidazione, con obblighi informativi che si estendono anche all'autorità giudiziaria penale (art. 132 CCII) e agli organi di controllo societari.

L'aiuto dell'intelligenza artificiale, in questo senso, è una tecnologia a supporto del curatore nello svolgimento della sua attività quale mezzo per redigere documenti informativi a supporto dei creditori e del Tribunale. In tal senso può essere vista come uno strumento facente parte di quelle risorse e strutture organizzative adeguate richieste al curatore dall'art 126 CCII.

4.2. Come l'AI può supportare il curatore

Prima di analizzare l'applicazione specifica dell'AI nell'attività del curatore è opportuno spiegare, seppur non approfonditamente, cosa sono i chatbot AI e come operano.

Le chatbot AI sono programmi informatici progettati per simulare conversazioni umane, utilizzando l'elaborazione del linguaggio umano e tecniche di apprendimento automatico per comprendere le domande degli utenti e fornire risposte coerenti con quanto richiesto.

Le chatbot più comuni (Chatgpt, Claude, Gemini, Copilot) sono basati su modelli di linguaggio di grandi dimensioni, questo permette di comprendere e generare testo in modo simile a quello umano, ponendoli come strumenti importanti per l'analisi e la consulenza in ambito economico e finanziario.

È corretto affermare che l'AI non può fare tutto il lavoro con un click e non riesce sempre a ridurre i tempi per risolvere un'analisi o un problema ed è proprio per questo motivo che l'AI

deve essere vista come un assistente altamente capace, in grado di processare velocemente una grande quantità di dati e fornire analisi preliminari su cui poi si baserà il nostro lavoro.

È in questo senso che deve essere utilizzata l'AI, quale mezzo di supporto del professionista, in questo caso del curatore, per poter svolgere in maniera più utile e strutturato il proprio lavoro in linea con i principi dettati dallo stesso art. 126 CCII.

Sulla base di quanto detto, potremmo affermare che il dialogo con un chatbot AI non è poi così differente da quello con un collaboratore di studio, con l'unica differenza che la conoscenza e la memoria di una chatbot è di gran lunga superiore a quella di qualsiasi essere umano, questo “dialogo” può essere sintetizzato in cinque diverse fasi:

- 1) curatore inserisce una domanda o richiede l'analisi di un documento;
- 2) elaborazione del linguaggio da parte della chatbot utilizzando algoritmi di NLP;
- 3) ricerca e analisi accedendo al proprio database per trovare informazioni contestualizzate alla richiesta;
- 4) generazione della risposta coerente e appropriata;
- 5) output: la risposta viene presentata in forma di testo o di analisi di dati.

Poiché qualsiasi tipo di chatbot si basa anche sulla velocità in cui riesce ad emettere una risposta è fondamentale, ancor prima di utilizzare la chatbot, la raccolta e l'organizzazione dei dati rilevanti. Come potrebbero essere, ad esempio, i bilanci degli ultimi anni della società in liquidazione giudiziale che possono essere caricati direttamente sulla chatbot; la struttura del debito anche attraverso la centrale rischi; gli indicatori di performance del settore o i dati macroeconomici generali al fine di analizzare le cause della crisi. L'utilizzo efficiente dell'AI nell'attività del curatore si basa, principalmente, su una buona raccolta di dati effettuata preventivamente dal professionista nella fase iniziale di apertura della liquidazione giudiziale; infatti, le domande corrette o il caricamento di dati ben organizzati

sono garanzia di risposte efficaci e coerenti da parte del chatbot AI⁸.

Fatta una breve premessa su come è strutturata e come funziona una chatbot AI, si procede ora ad una breve analisi su come questa tecnologia può essere utilizzata durante le fasi di svolgimento dell'incarico di curatore, in particolar modo nell'elaborazione dei suoi documenti informativi, come sopra descritti, focalizzandosi sulle potenzialità applicative dell'AI nella gestione concorsuale da parte del curatore giudiziale, alla luce della normativa vigente e delle prassi emergenti.

4.3. Ricognizione documentale e ricostruzione contabile

Uno dei compiti più onerosi e delicati del curatore nella fase iniziale della procedura di liquidazione giudiziale è la presa in carico dell'intera documentazione dell'impresa: scritture contabili, bilanci, contratti, fatture, e-mail aziendali, documenti bancari, documentazione fiscale. Questa mole di dati, spesso disorganizzata o incompleta, richiede tempi tecnicamente significativi per essere analizzata e sistematizzata, con impatti diretti sulla redazione dell'inventario e della relazione ex art. 130 CCII.

Classificazione automatica dei documenti

Attraverso sistemi di machine learning supervisionato, l'intelligenza artificiale può assistere il curatore nella classificazione automatica dei documenti ricevuti, distinguendoli in macrocategorie:

- documenti contabili (registri IVA, mastri, libro giornale, libro inventari);
- contratti attivi e passivi;
- corrispondenza bancaria e posizioni creditorie;
- comunicazioni con clienti e fornitori.

⁸ Al per analizzare le opzioni di rifinanziamento e ristrutturazione del debito; A. Mattavelli; Crisi, gestione economico finanziaria e rilancio dell'impresa.

Tali strumenti permettono non solo un'archiviazione ordinata e tracciabile, ma anche l'indicizzazione semantica, facilitando successive ricerche mirate (es. individuazione automatica di clausole di inadempimento, garanzie, termini di pagamento).

Estrazione dati contabili e verifica incrociata

I software AI specializzati in OCR (Optical Character Recognition) e NLP (Natural Language Processing) sono in grado di:

- estrarre voci contabili da documenti PDF, scansioni o XML;
- ricostruire automaticamente flussi economici aggregati per periodi (entrate/uscite, IVA, costi per natura);
- incrociare i dati estratti con estratti conto bancari, verificando la coerenza tra movimenti effettivi e scritture interne;
- evidenziare incongruenze, mancanze, raddoppi contabili o omessi versamenti.

Ciò assume particolare rilievo nella verifica di comportamenti anomali o potenzialmente fraudolenti ai fini della segnalazione ex art. 132 CCII e per la valutazione dell'esercizio di azioni revocatorie o di responsabilità.

Ricostruzione del ciclo attivo/passivo dell'impresa

Una delle applicazioni più evolute consiste nella possibilità di ricostruire il ciclo economico-finanziario dell'impresa, generando:

- un quadro del fatturato reale desumibile da e-fatture e corrispondenze PEC;
- una mappa delle relazioni economiche ricorrenti (clienti, fornitori, istituti bancari).

Tali ricostruzioni sono preziose in tutti i casi di documentazione incompleta, deteriorata o non conforme, e possono aiutare il curatore a formulare un giudizio fondato sulla gestione pregressa dell'impresa, come richiesto espressamente dall'art. 130, comma 2, lett. c), CCII.

L'utilizzo sistemico dell'IA in questa fase riduce i tempi di analisi documentale e consente una maggiore precisione nell'individuazione di elementi significativi ai fini della

responsabilità, inoltre può fungere da base probatoria per l'attivazione di azioni risarcitorie o revocatorie, anche da supporto per perizie tecniche.

4.4. Accertamento del passivo

L'attività di accertamento del passivo costituisce una delle fasi più complesse e strategiche della procedura di liquidazione giudiziale. Essa implica la ricezione, classificazione, verifica e valutazione di tutte le domande di insinuazione presentate dai creditori ai sensi degli articoli 201 e seguenti del Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza (CCII). In questo ambito, l'impiego di strumenti di intelligenza artificiale può rappresentare un supporto concreto per il curatore, migliorando l'efficienza istruttoria, riducendo il margine di errore e assicurando una maggiore uniformità nell'analisi dei dati.

Analisi automatizzata delle domande di ammissione

I sistemi AI possono processare e organizzare in modo automatizzato i documenti allegati alle istanze di insinuazione al passivo:

- estrazione automatica dei dati rilevanti: nominativi, importo del credito, qualificazione giuridica (chirografario, privilegiato, ipotecario), estremi documentali (fatture, decreti ingiuntivi, contratti, assegni);
- controllo di coerenza interna tra importi richiesti, causale, periodo di riferimento e documentazione probatoria;
- segnalazione di carenze documentali (es. mancanza di estratti conto, dichiarazioni sostitutive, copia del contratto).

Questa fase può essere abbinata a un cruscotto dinamico per il curatore, che consente di visualizzare in tempo reale lo stato di istruttoria delle singole domande e i cluster di crediti simili.

Classificazione semantica e giuridica dei crediti

L'AI è in grado di classificare le domande secondo criteri preimpostati:

- classi di privilegio (privilegio generale mobiliare, speciale, ipoteca, pegno, prededuzione);

- tipologia del credito (credito da lavoro subordinato, credito IVA, finanziamento bancario, risarcimento danni, ecc.);
- profilo di contestabilità (condizionato, illiquido, soggetto a revocatoria, già prescritto, duplicato).

L'intelligenza artificiale non sostituisce la valutazione del curatore, ma può generare alert preventivi per facilitare l'individuazione di crediti critici e orientare la verifica istruttoria.

Supporto alla redazione dello stato passivo

Una volta validati i dati, l'AI può contribuire alla predisposizione automatizzata della bozza di stato passivo, suggerendo:

- l'importo da ammettere o da escludere;
- la collocazione corretta nel passivo (prededucibile, privilegiato, chirografario);
- le motivazioni sintetiche (tramite modelli linguistici) da inserire nella proposta motivata ai sensi dell'art. 201, comma 2, CCII.

È inoltre possibile integrare il sistema con il portale ministeriale (ex art. 10 CCII), per facilitare la trasmissione automatizzata degli elenchi all'Ufficio del Giudice Delegato, rispettando gli standard digitali e temporali richiesti.

Prevenzione delle domande fraudolente o abusive

Utilizzando modelli predittivi e database pregressi (es. elenchi pubblici di creditori, procedure precedenti, dati INI-PEC), i sistemi AI possono:

- rilevare creditori ricorrenti con pattern sospetti (es. società veicolo, soggetti collegati al debitore);
- segnalare posizioni anomale (importi sproporzionati, assenza di contratto scritto, crediti compensati successivamente);
- incrociare C.F./P.IVA con soggetti già coinvolti in altre procedure.

Queste informazioni possono essere decisive per attivare approfondimenti istruttori o richieste di chiarimenti ai sensi dell'art. 202 CCII.

Tracciabilità e audit delle decisioni

Un beneficio collaterale ma fondamentale dell'uso dell'IA è la tracciabilità delle scelte. I sistemi ben progettati registrano:

- il flusso di lavoro seguito per ciascuna domanda;
- le fonti di documentazione valutata;
- i parametri e gli esiti dell'analisi.

Ciò consente al curatore di motivare le proprie decisioni in modo più strutturato, anche in sede di eventuale impugnazione ex art. 206 CCII, e di dimostrare di aver operato secondo criteri oggettivi e documentabili.

4.5. Comunicazioni automatizzate verso i creditori

Nel sistema delineato dal Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza (CCII), il curatore è tenuto a garantire la piena informazione ai creditori e agli altri stakeholders attraverso comunicazioni tempestive, corrette e verificabili, in attuazione dei principi contenuti negli artt. 10, 90, 131 e 234 CCII.

Il legislatore, già con il D.lgs. 14/2019, ha previsto l'obbligo esclusivo di comunicazioni digitali (art. 10), demandando al curatore il compito di attivare un domicilio digitale della procedura (art. 126, comma 2), con la soppressione dell'intervento diretto della cancelleria previsto dal previgente art. 199. In questo contesto, l'intelligenza artificiale (IA) può offrire un valido supporto nella gestione e automazione delle comunicazioni procedurali verso i creditori.

Comunicazioni massive ma personalizzate: automazione e controllo

Le tecnologie di AI, abbinate a sistemi di gestione documentale (DMS) e a moduli PEC/API, consentono al curatore di generare in modo automatizzato:

- avvisi personalizzati a ciascun creditore sull'avvenuto deposito dello stato passivo o del progetto di riparto (art. 203 e 234 CCII);
- notifiche elettroniche individuali con riferimento a specifici atti o eventi procedurali (es. revoche, subentri, modifiche);

- modelli dinamici di risposta per richieste di chiarimento, estrazione documenti, istanze di accesso agli atti.

Ogni comunicazione è tracciata, archiviata e firmata digitalmente, con possibilità di generare log cronologici opponibili a terzi in caso di contenzioso.

Integrazione con le anagrafiche digitali: INI-PEC, Registro delle Imprese e fascicoli elettronici

Le piattaforme basate su IA possono interfacciarsi direttamente con:

- il Registro delle Imprese (per recupero massivo di indirizzi PEC e qualifiche dei soggetti);
- l'INI-PEC per la verifica e aggiornamento automatico degli indirizzi digitali;
- i fascicoli informatici della procedura, per allegare ai messaggi documentazione rilevante in formato standardizzato (PDF/A, XML).

In tal modo, il curatore riduce drasticamente il tempo dedicato a operazioni manuali e minimizza il rischio di errori di indirizzamento o omissioni comunicative.

Supporto alla compliance normativa (art. 90 CCII e art. 131 CCII)

L'intelligenza artificiale può assistere il curatore anche nella verifica automatica dell'avvenuto adempimento degli obblighi informativi:

- controllo incrociato tra elenco creditori e ricevute di trasmissione PEC;
- rilevamento delle mancate consegne o di PEC disattivate;
- predisposizione di elenchi di solleciti o comunicazioni sostitutive mediante pubblicazione nel Registro Imprese, ove previsto.

Tale sistema favorisce la compliance ex lege e può tutelare il curatore in caso di contestazioni sull'omessa o tardiva notifica.

AI e project management delle comunicazioni

Attraverso dashboard AI, il curatore (o il suo team) può monitorare lo stato delle comunicazioni per cluster di creditori:

- creditori insinuati ammessi;
- creditori esclusi o contestati;
- creditori tardivi;
- soggetti terzi interessati (es. fideiussori, controparti contrattuali, organi pubblici).

Ogni gruppo può essere gestito con flussi automatizzati, scadenze calendarizzate e avvisi preimpostati, integrando le comunicazioni nell'agenda gestionale della procedura.

Sicurezza, tracciabilità e validità legale

Le comunicazioni automatizzate tramite AI vengono generate, firmate e inviate attraverso canali sicuri (PEC, interfacce EDI, portali certificati), nel rispetto della normativa sulla validità delle notifiche digitali e del GDPR.

I sistemi più avanzati sono in grado di:

- archiviare in cloud crittografato ogni messaggio inviato;
- associare hash documentali (una stringa di caratteri alfanumerici che identifica univocamente un file o un documento) a ciascun atto trasmesso;
- generare report di invio certificabili da produrre in sede giudiziaria, anche ai fini delle opposizioni allo stato passivo o delle contestazioni creditorie.

L'adozione dell'intelligenza artificiale nella fase di ricognizione documentale e ricostruzione contabile si configura come uno strumento di efficienza procedurale, pienamente compatibile con gli obblighi informativi gravanti sul curatore e con i principi del CCII in materia di trasparenza, speditezza e completezza dell'attività istruttoria. Resta ferma, naturalmente, la centralità della valutazione soggettiva del curatore nella lettura dei dati e nella redazione delle relazioni ufficiali. L'IA, in questa prospettiva, costituisce un ausilio tecnico e organizzativo, e non un sostituto del ruolo fiduciario assegnato dal tribunale.

L'accertamento del passivo, pur rimanendo un'attività fiduciaria ad alto contenuto giuridico, può essere significativamente

assistito da strumenti di intelligenza artificiale, specialmente nelle procedure complesse o caratterizzate da un elevato numero di creditori. Il loro utilizzo, se correttamente documentato e supervisionato, non solo accelera i tempi procedurali, ma rafforza l'affidabilità tecnica delle determinazioni del curatore, in linea con i principi di efficienza e trasparenza propri del Codice della crisi. L'automazione intelligente delle comunicazioni procedurali rappresenta una frontiera operativa concreta per il curatore moderno. In un contesto in cui trasparenza, tempestività e documentabilità sono requisiti normativi imprescindibili, l'intelligenza artificiale consente di trasformare un obbligo giuridico in un processo efficiente e tracciabile, liberando risorse da dedicare alle valutazioni discrezionali e strategiche. Il curatore, tuttavia, lungi dall'essere sostituito dalla tecnologia, deve oggi assumere il ruolo di gestore di processo, sfruttando strumenti digitali a garanzia di una corretta, imparziale e professionale gestione dell'azienda in liquidazione giudiziale.

4.6. Limiti e rischi

L'adozione dell'intelligenza artificiale da parte del curatore giudiziale, se correttamente calibrata, può rappresentare un punto di svolta gestionale nella liquidazione giudiziale, consentendo di affrontare con maggiore efficienza e precisione le attività caratterizzate da elevato carico documentale e ripetitività operativa. Tuttavia, l'impiego di tali tecnologie non è privo di criticità sistemiche, limiti normativi e profili di rischio che impongono una riflessione equilibrata e realistica.

Tali limiti, sono gli stessi che si trovano nell'utilizzo dell'intelligenza artificiale anche nell'utilizzo comune di questa tecnologia, a prescindere dal fatto che essa sia utilizzata a supporto del curatore nella liquidazione giudiziale o in altre attività.

I rischi dell'intelligenza artificiale riguardano diversi aspetti. La sfera economica che genera questa tecnologia e agli squilibri che la accompagnano. La produzione e il consumo di informazioni: dal punto di vista della creazione e diffusione di

contenuti sintetici; da quello della produzione di contenuti falsi causata da malfunzionamenti degli stessi strumenti di intelligenza artificiale; dal punto di vista delle implicazioni di tecnologie non neutre e infine, dalla prospettiva del potenziale manipolativo dei contenuti generati con l'intelligenza artificiale.

Andando a trasferire i rischi e i limiti dell'intelligenza artificiale, come sopra analizzati, all'interno dell'attività a supporto del curatore, è possibile sintetizzarli, principalmente nei punti che seguono.

Assenza di un quadro normativo specifico sull'AI nel diritto concorsuale.

Il CCII non disciplina (né autorizza espressamente) l'utilizzo di strumenti AI. Sebbene l'art. 126 comma 2 CCII richieda che il curatore disponga di "risorse professionali e organizzative adeguate", l'integrazione dell'AI è lasciata all'iniziativa professionale, senza linee guida ministeriali o giurisprudenziali. Ciò può creare incertezza sul piano della responsabilità.

Non delegabilità delle valutazioni giuridiche.

Il curatore resta un soggetto fiduciario del tribunale. L'intelligenza artificiale può supportare, ma non può sostituire le valutazioni di merito. Ne deriva che ogni decisione va validata e sottoscritta dal curatore; la responsabilità soggettiva non può essere trasferita sul sistema di AI; l'uso dell'AI deve essere trasparente, documentabile e razionalmente controllato.

Rischi di bias e di incompletezza

Gli algoritmi operano sulla base di regole predefinite o addestramenti su dataset. Se questi dati sono incompleti o distorti (bias), l'AI può: escludere illegittimamente crediti; suggerire collocazioni errate nel passivo; non riconoscere anomalie documentali rilevanti.

Problemi di standardizzazione

I software AI non sempre si integrano agevolmente con:

- i gestionali concorsuali dei tribunali;
- il Registro delle Imprese;

- gli standard ministeriali per gli atti digitali (es. formato XML per stato passivo o riparto). Tali difficoltà tecniche possono vanificare i vantaggi dell'AI o rendere il sistema più oneroso di una gestione manuale.

Costi iniziali e curva di apprendimento

L'introduzione di IA richiede:

- acquisizione di licenze o moduli specifici;
- formazione del team del curatore;
- validazione iniziale dei modelli. In assenza di massa critica (es. numero elevato di pratiche), il rapporto costi-benefici può risultare non conveniente per le procedure medio-piccole.

L'adozione dell'intelligenza artificiale rappresenta un potente strumento abilitante, ma non una soluzione automatica né priva di rischi. Essa deve essere considerata come una leva professionale integrativa, utilizzabile con consapevolezza giuridica, controllo umano e trasparenza operativa.

Il bilanciamento tra benefici e limiti dipende non solo dalla tecnologia in sé, ma dal modo in cui il curatore sa governarla nel rispetto del proprio ruolo, degli obblighi normativi e dell'interesse collettivo della massa dei creditori.

Una delle lezioni più evidenti dell'utilizzo di questa tecnologia è l'importanza di una profonda integrazione tra competenza umana e capacità dell'AI. Sebbene gli algoritmi AI offrano analisi e previsioni avanzate, la supervisione umana rimane cruciale per interpretare i risultati in contesti complessi e per prendere decisioni strategiche. Questo equilibrio tra intuizione umana e precisione algoritmica è fondamentale per massimizzare i benefici dell'AI nell'attività di analisi del curatore⁹.

⁹ L' AI nella rivoluzione del finance e dell'advisory, Andrea Arrigo Panato

4.7. Prospettive future

Nel futuro l'intelligenza artificiale entrerà sempre di più nelle attività degli studi professionali, ed anche per l'attività di curatore essa avrà un impatto importante. L'integrazione dell'AI nei programmi già in uso dai tribunali o negli stessi programmi di analisi finanziaria a disposizione dei curatori sarà sempre più profonda, offrendo analisi in tempo reale e suggerimenti che cambieranno il modo con cui svolgiamo l'attività di curatori.

Man mano che la disponibilità di dati aumenta e gli algoritmi si perfezionano, possiamo aspettarci che le risposte date dalle chatbot diventino sempre più precise, fornendo una base solida di supporto per le opportune scelte strategiche nell'attività professionale.

Parallelamente a questi progressi, sulla base anche delle criticità sopra emerse, potremmo aspettarci anche dei progressi significativi nella trasparenza dei processi decisionali dell'AI. Dove, probabilmente, vedremo sviluppati anche degli strumenti che renderanno più comprensibili i ragionamenti e le conclusioni dell'AI, permettendo così ai professionisti di validare e dettagliare meglio le loro analisi. Questo aumento della trasparenza sarà, sicuramente, la base per poter avvalersi dell'AI quale mezzo tecnologico di grande aiuto all'interno della propria attività professionale.

CAPITOLO V - LE RESPONSABILITÀ DEL CURATORE

Il Curatore, quale ausiliario nell'amministrazione della giustizia, svolge i propri doveri pubblicistici con la diligenza correlata alla natura del suo incarico (art. 136 comma 1 CCII) ossia è a lui richiesta specifica diligenza professionale, ex art. 1176, c. 2 c.c.

Alle responsabilità del Curatore è dedicato l'art. 136 CCII, il quale indica che egli è tenuto ad:

- 1) adempiere i doveri *"... imposti dalla legge o derivanti dal programma di liquidazione approvato ..."*;
- 2) tenere il registro informatico consultabile telematicamente dal Giudice Delegato ovvero dai componenti del Comitato dei Creditori, annotando quotidianamente le operazioni ed apponendo mensilmente la firma e la marcatura temporale in conformità con le regole tecniche specifiche dei documenti informatici.

Il Curatore è responsabile, per dolo ovvero per colpa, qualora:

- violi i doveri correlati al proprio incarico;
- abbia una condotta, anche di natura omissiva, che cagioni un danno al patrimonio da liquidare;
- disattenda al dovere di tutelare al meglio gli interessi del ceto creditorio.

Dal tenore della norma, il Curatore trae la propria responsabilità civile non solo dai doveri imposti dalla legge, ma altresì da quanto indicato nel programma di liquidazione, documento che – attraverso l'approvazione – diventa un'autonoma fonte di responsabilità per il Curatore, il quale è tenuto a adempierlo con quella diligenza, prudenza e perizia professionali dovuti alla natura dell'incarico a lui conferito e che costituiscono fonte di responsabilità. La responsabilità del Curatore, secondo la dottrina, si manifesta altresì nel caso di atti che, nonostante siano compiuti previa l'autorizzazione del Comitato dei Creditori ovvero del Giudice Delegato, insite nell'esecuzione del programma di liquidazione approvato, siano posti in essere senza un'adeguata valutazione dell'evoluzione del contesto

economico-finanziario che caratterizzava l'ambiente iniziale in cui è stato predisposto il programma di liquidazione. Detta valutazione e costante revisione deve essere operata dal Curatore attraverso un adeguato supporto informativo ed un costante monitoraggio del contesto in cui il Curatore svolge il proprio incarico.

Ulteriore fonte di responsabilità per il Curatore, risiede nella violazione dei doveri del suo ufficio e discussa, nella dottrina e nella giurisprudenza, è la natura contrattuale ovvero, secondo la tesi maggioritaria, extracontrattuale di detta responsabilità. I sostenitori della seconda tesi ritengono che il Curatore abbia una responsabilità analoga a quella dettata dall'art. 2392 c.c. per gli amministratori della società per azioni. e reputano che il Curatore sia tenuto non solo ad un obbligo di diligenza, ma altresì di prudenza e perizia nell'esecuzione del proprio dovere fondamentale di tutelare al meglio gli interessi dei creditori. Per tale ragione, così come previsto dall'art. 2394 c.c. per gli amministratori, viene sostenuto che la responsabilità del Curatore, nei confronti del ceto creditorio nel suo complesso, abbia natura extracontrattuale e potrà essere eccepita ogni qual volta egli, nello svolgimento dell'incarico affidato, commetta una lesione che abbia impatto patrimoniale sulle ragioni di credito in sede concorsuale. Da tale tesi, discende che la prescrizione dell'azione abbia termine quinquennale.

Ulteriormente alle indicazioni di diligenza nello svolgimento dell'incarico, nel rispetto della legge e del programma di liquidazione approvato, l'art. 136 CCII sancisce che il Curatore – nello svolgimento del proprio incarico – è tenuto ad osservare ulteriori specifiche disposizioni correlate:

- alla corretta e trasparente gestione contabile (att. 131 e 136 CCII);
- all'onere informativo a favore del Giudice Delegato, del Comitato dei Creditori, del debitore, dei creditori e dei titolari di diritti sui beni (art. 130 CCII).

Il Curatore è altresì responsabile dell'attività svolta dai delegati ex art. 129 comma 1 CCII ovvero dai coadiutori ex art. 129 comma 2 CCII, in virtù di una responsabilità contrattuale

correlata alla violazione di specifici obblighi che lo legano alla procedura.

Essenziale sottolineare che l'azione di responsabilità, per i danni nei confronti del patrimonio fallimentare, ai sensi dell'art. 136 comma 3 CCII, nei confronti del Curatore revocato o sostituito, è promossa esclusivamente:

durante la liquidazione giudiziale e

su “... *proposta del nuovo curatore, previa autorizzazione del giudice delegato*”.

Sotto diverso profilo, la chiusura della liquidazione giudiziale elimina ogni impedimento all'esercizio di azioni da parte degli effettivi titolari degli interessi amministrati e ciò presuppone che il debitore ovvero i creditori possano agire contro il Curatore per i danni da lui cagionati nell'esercizio della propria attività.

Infine, l'art. 136, c. 4 CCII, disciplinando il conto della gestione anche in ipotesi di cessazione del Curatore dal proprio incarico, evidenzia che il Curatore cessato sia tenuto a comunicare il conto della gestione anche al Curatore nominato in sua vece, concedendo a quest'ultimo la facoltà di presentare osservazioni e contestazioni.

Sotto diverso profilo, l'art. 127 CCII sancisce che il Curatore¹⁰, nell'esercizio delle proprie funzioni è un pubblico ufficiale¹¹ (art. 357 c.p.) con evidente allargamento del profilo di potenziale responsabilità anche all'ambito penale qualora ne ricorrano le dovute circostanze.

¹⁰ Per la giurisprudenza di legittimità sono pubblici ufficiali coloro che concorrono allo svolgimento delle funzioni giudiziarie esercitate dal Giudice ovvero dal Pubblico ministero. La qualifica di pubblico ufficiale è estesa anche al coadiutore del Curatore perché egli svolge un'attività pubblicistica integrativa di quella del Curatore (Cass. pen., sez. VI, 11 febbraio 2020, n. 11626; Cass. pen., sez. VI, 30 marzo 2022 n. 18031).

¹¹ Vedasi Antonello Gustapane, “*La responsabilità penale dei pubblici ufficiali tra insindacabilità legislativa, imparzialità giudiziaria e discrezionalità amministrativa*”, Bologna University Press.

<https://discrimen.it/wp-content/uploads/Gustapane-La-responsabilita-penale-dei-pubblici-ufficiali.pdf>

5.1. Le conseguenze della responsabilità: risarcimento danni, revoca/sostituzione e azioni di responsabilità

Il Curatore, quale organo motore della procedura di liquidazione giudiziale, è chiamato all'amministrazione e liquidazione del patrimonio in modo efficiente e trasparente, garantendo il rispetto delle norme di legge e la tutela degli interessi dei creditori.

Tuttavia, il Curatore può essere chiamato a rispondere dei danni cagionati alla procedura, ai creditori o ai terzi coinvolti.

In caso di danni cagionati dalla condotta del Curatore, i creditori o i terzi coinvolti possono richiedere il risarcimento dei danni, attraverso un'azione di responsabilità che può essere di due tipologie:

- responsabilità civile (art. 2043 c.c.): il Curatore può essere chiamato a risarcire i danni cagionati alla procedura, ai creditori o ai terzi coinvolti. Ciò può avvenire in caso di errori o omissioni nella gestione della procedura, come ad esempio la mancata verifica della regolarità dei crediti o la mancata tutela degli interessi dei creditori;
- responsabilità penale: il Curatore può essere soggetto a procedimenti penali per reati come la bancarotta, la frode o la corruzione, in caso di comportamenti illeciti o di violazione delle norme di legge.

Il Codice della Crisi introduce alcune novità importanti in materia di responsabilità del Curatore. Ai sensi dell'art. 134 CCII il Tribunale può in ogni tempo, su proposta del giudice delegato o su richiesta del comitato dei creditori o d'ufficio, revocare il Curatore. Il Tribunale provvede con decreto motivato, sentiti il Curatore e il comitato dei creditori. Contro il decreto di revoca o di rigetto dell'istanza di revoca del Curatore è ammesso il reclamo alla corte di appello previsto dall'art. 124 CCII. Il reclamo non sospende l'efficacia del decreto.

Dunque, il Tribunale può pronunciare la revoca del Curatore, in ogni tempo, su proposta del G.D. o del Comitato dei Creditori ovvero d'ufficio. La revoca, come si evince dall'art. 122 CCII, rubricato "Poteri del Tribunale concorsuale", necessita di un giustificato motivo, vale a dire l'esistenza di una causa valida a pregiudicare gli interessi della procedura.

Il procedimento di revoca si svolge di fronte al Tribunale secondo le forme di cui agli artt. 737 c.p.c., e dunque seguendo le disposizioni relative ai procedimenti in camera di consiglio. All'udienza camerale dovranno essere sentiti il Curatore e il comitato dei creditori. La mancata convocazione del Curatore impedisce allo stesso di comparire in udienza per essere sentito e, quindi, al Tribunale di emettere il decreto motivato di revoca. Per converso, la mancata comparizione del Curatore regolarmente convocato non osta alla pronuncia del provvedimento di cui all'art. 134 CCII.

Analoghe considerazioni valgono con riferimento al comitato dei creditori. Pertanto, la mancata comparizione di uno o più componenti del comitato purché regolarmente convocati non è impeditiva del procedimento.

Il Tribunale, come detto, dispone la revoca con decreto motivato. Come previsto dall'art. 124 CCII contro tale decreto di revoca o di rigetto dell'istanza è esperibile reclamo alla Corte d'appello, ai sensi del comma terzo dell'art. 134 CCII.

La proposizione del reclamo, comunque, non sospende l'efficacia del decreto e il reclamo in questione, ai sensi del secondo comma dell'art. 124 CCII, può essere proposto dal Curatore, dal debitore e dal comitato dei creditori.

Ai sensi dell'art. 135 CCII al fine di evitare conflitti di interessi, il debitore e i creditori ammessi possono chiedere la sostituzione del Curatore indicandone al Tribunale le ragioni. Il Tribunale, valutate le ragioni della richiesta e verificata l'assenza di conflitto di interessi in capo ai creditori istanti, provvede alla nomina del nuovo Curatore.

Il richiamato dispositivo prevede in caso di conflitti di interessi che il debitore nonché i creditori, in tal caso solo quelli ammessi

al passivo, possono, richiedere la designazione di uno nuovo Curatore in sostituzione con contestuale indicazione di un nuovo nominativo al G.D. La designazione del Curatore in sostituzione di quello nominato dal Tribunale non può essere arbitraria, ma va motivata.

Passando all'esame delle previsioni contenute nell'art. 135 C.C.I.I. si può notare che la richiesta di sostituzione debba avvenire necessariamente dopo la verifica dello stato passivo in quanto se il credito è stato ammesso si presume che lo stato passivo sia stato approvato e dichiarato esecutivo. Da ciò consegue che, se l'accertamento dello stato passivo si dovesse svolgere nel corso di diverse udienze solamente al termine dell'ultima, con l'emissione del decreto di esecutività dello stato passivo, il Tribunale potrebbe soffermarsi sulla richiesta di sostituzione avanzata dai creditori.

Con riferimento, poi, a quest'ultima ipotesi, vale a dire all'accertamento dello stato passivo nel corso di molteplici udienze, resta da chiarire quando la presenza dei creditori si debba considerare necessaria e indefettibile. È all'evidenza che i creditori debbano essere presenti nel momento in cui il Tribunale proceda al computo della maggioranza dei crediti effettivamente ammessi e dunque solamente nell'udienza in cui il Tribunale dichiari esecutivo lo stato passivo. Con riferimento, poi, ai poteri del Tribunale nell'ambito del procedimento di sostituzione del Curatore non si riscontrano particolari problematiche. In quanto il debitore e/o i creditori, come anticipato, devono motivare la richiesta – e, laddove esistano valide ragioni, a pronunciare la sostituzione del Curatore.

Quello del Tribunale si rivela un controllo di legittimità e non anche un controllo di merito essendogli preclusa qualsiasi valutazione sull'opportunità della richiesta di sostituzione. Tanto che avverso il provvedimento di nuova nomina o avverso il provvedimento con cui il Tribunale rifiuta la sostituzione del Curatore è ammesso reclamo alla Corte d'Appello ai sensi dell'art. 124 C.C.I.I. Va comunque evidenziato che quanto previsto dal legislatore in tema di sostituzione non chiarisce le modalità con cui il Curatore di prima nomina verrà sostituito.

Secondo alcuni la nomina del nuovo incaricato non comporterebbe l'instaurazione del procedimento di revoca del Curatore di prima nomina, in quanto, procedimento autonomo e nettamente differenziato dal legislatore rispetto a quello delineato nell'ambito dell'art. 134 C.C.I.I. Dunque, si presuppone che il procedimento si risolverebbe con la semplice nomina del soggetto indicato in sostituzione del primo Curatore. Secondo altri, al contrario, la nomina del nuovo Curatore comporterebbe necessariamente la revoca del primo e dunque il rispetto della procedura individuata nel menzionato art. 134 C.C.I.I.

5.1.1. Azione di responsabilità

La legge esplicita alcune fattispecie che possono portare il Tribunale a disporre la revoca del curatore e che consistono in ipotesi di grave negligenza. Si tratta, a titolo esemplificativo, della mancata tempestiva accettazione dell'incarico nei due giorni successivi l'emissione della sentenza di apertura della L.G. (art. 126 CCII), del mancato o tardivo deposito sul conto corrente bancario o postale della procedura di somme a vario titolo riscosse (art. 121 CCII), dell'intempestiva predisposizione del programma di liquidazione (art. 213 CCII) o del mancato rispetto dei termini ivi indicati.

Tali ipotesi, pur se tipizzate dalla legge, dovranno essere valutate di volta in volta dal Tribunale, il quale dovrà effettuare una ponderazione complessiva dell'operato del Curatore, tenendo conto anche dell'interesse dei creditori. La revoca può anche prescindere da un effettivo inadempimento del Curatore. Infatti, tale decisione potrebbe provenire da sopravvenute circostanze che facciano ritenere il nominativo non più idoneo a ricoprire tale carica. Pertanto, la revoca non implica automaticamente l'azione di responsabilità, mentre quest'ultima non può invece prescindere dalla revoca del Curatore contestato. Durante la procedura la suddetta può essere proposta anche dal nuovo Curatore (art. 136 CCII). Si presume, dunque, che il Curatore contro cui venga proposta l'azione di responsabilità sia stato previamente revocato e che il Curatore di nuova nomina venga previamente autorizzato dal Comitato dei Creditori o dal Giudice Delegato. In proposito occorre

evidenziare che parte della giurisprudenza ritiene opportuna l'autorizzazione di entrambi gli organi, in quanto mentre il G.D. è tenuto a valutare la legittimità dell'operato, al comitato dei creditori compete ex lege valutare l'opportunità delle scelte di gestione.

Si noti che l'azione di responsabilità, al contrario della revoca, può essere proposta nei soli casi di inadempimento ai doveri imposti dal proprio ufficio e sempre che sia quantificabile un danno o comunque un pregiudizio di valore significativo da poter giustificare un contenzioso.

Quanto ai possibili danni si distingue tra:

- il danno diretto al singolo creditore o al debitore ed indiretto alla massa attiva;
- il danno esclusivo al singolo creditore o al debitore o ad un terzo in genere;
- il danno diretto alla massa attiva ed indiretto al debitore.

La prima ipotesi di danno diretto al singolo creditore o al debitore ed indiretto alla massa si verifica solitamente quando il curatore, pur non danneggiando direttamente la procedura, grava la stessa dell'obbligo di risarcire la pretesa del singolo creditore o terzo pregiudicato con susseguente danno indiretto alle ragioni della massa dei creditori.

In tale categoria rientrano tutte le ipotesi in cui il curatore nell'esercizio della funzione, pregiudicando le ragioni di tali soggetti, determina l'insorgenza di debiti risarcitori in campo alla procedura e rientranti nel meccanismo della prededuzione di cui all'art. 221 CCII. Il caso tipizzato dal legislatore è quello del Curatore che, dopo aver inventariato un determinato bene mobile, ne perda successivamente il possesso, ponendo così in essere un comportamento a tutti gli effetti negligente (per colpa o dolo) con danno diretto arrecato al titolare del bene o al suo legittimo possessore pregiudicati nella rivendica o nella restituzione.

In tal caso la norma non autorizza il terzo ad agire direttamente nei confronti del Curatore che gli ha arrecato il danno, ma prevede che il pregiudizio venga risarcito dalla massa in

prededuzione. In pendenza di procedura, l'atto negligente del Curatore che abbia danneggiato un terzo e aggravato indirettamente la massa di un debito prededucibile, potrà giustificare la revoca del Curatore e, laddove il credito risarcitorio sia stato soddisfatto con l'attivo, il nuovo Curatore potrà esperire un'azione di responsabilità per recuperare in via di rivalsa quanto distribuito al terzo.

Una volta chiusa la procedura fallimentare, invece, il terzo danneggiato che non si sia insinuato al passivo o che, pur avendolo fatto, non abbia ottenuto ristoro per incapienza d'attivo, potrà attivarsi nei confronti dell'ex Curatore.

Si verifica, invece, l'ipotesi di danno incidente direttamente ed esclusivamente sulla sfera giuridica del creditore, del debitore o del terzo, ove la condotta tenuta dal curatore non produca, nemmeno indirettamente, pregiudizio alla massa, come nel caso in cui il curatore arrechi pregiudizio a beni del debitore non acquisiti alla procedura. In tal caso, a differenza di quello precedentemente analizzato, il soggetto passivo dell'azione sarà solo il curatore e non la procedura. Si parla, in tal caso, di responsabilità extracontrattuale art. 2043 c.c. Di conseguenza, in tali casi, il creditore danneggiato sarebbe onerato anche della prova della colpa o del dolo del Curatore e la prescrizione diventerebbe quinquennale con decorrenza dall'evento dannoso.

Infatti, la giurisprudenza di maggioranza è concorde nel ritenere che l'azione di responsabilità nei confronti del Curatore abbia natura contrattuale e più precisamente si possa far riferimento alle norme che regolano il mandato. Le conseguenze giuridiche di tale impostazione sono di rilievo sul piano pratico. Dal punto di vista probatorio, infatti, al creditore ovvero al nuovo Curatore sarà sufficiente addebitare un comportamento al Curatore revocato, dimostrare l'esistenza di un danno e provare il nesso causale fra il primo e il secondo. Al convenuto spetterà invece dimostrare che l'inadempimento è dipeso dall'impossibilità della prestazione per causa a lui non imputabile, il tutto secondo l'inversione dell'onere della prova stabilita dall'art. 1218 c.c.

Dal punto di vista prescrizione, il termine ordinario sarà quello decennale, salve ipotesi contrarie. Inoltre, così come previsto dall'art. 136 CCII, anche in pendenza di procedura, i creditori e i terzi potrebbero agire autonomamente nei confronti del Curatore ove a causa del negligente comportamento di quest'ultimo abbiano subito un danno diretto al loro patrimonio.

Ed ancora, con riferimento alla terza casistica, vi è il danno diretto alla massa attiva ed indiretto al debitore, che si verifica quando il curatore causa un danno direttamente alla massa dei creditori, e questo, a sua volta, si ripercuote indirettamente sul debitore.

Infine, a completamento del quadro di riferimento, è stato chiarito che il giudizio di approvazione del rendiconto di gestione è complessivo e, non solo riguarda nella sua totalità la gestione del Curatore non solo con riferimento all'effettivo conto economico e patrimoniale bensì non preclude nemmeno la proposizione nei suoi confronti dell'azione di responsabilità. Pertanto, nulla impedisce l'esperimento di tale azione, nemmeno l'intervenuta approvazione del rendiconto finale.

5.1.2. La legge 89/2001 (LEGGE PINTO)

In tema di responsabilità, si evidenzia quella del curatore che fa protrarre eccessivamente la durata della procedura, tanto da determinare una richiesta di equa riparazione, ai sensi della Legge n. 89/2001 (c.d. Legge Pinto), da parte del fallito, e che è tenuto a risarcire il danno arrecato alle casse dello Stato. La stessa legge ha introdotto l'art. 2, comma 2 bis il quale prevede che "si considera rispettato il termine ragionevole di cui al comma 1 se il processo non eccede la durata di tre anni in primo grado, di due anni in secondo grado, di un anno nel giudizio di legittimità. Ai fini del computo della durata il processo si considera iniziato con il deposito del ricorso introduttivo del giudizio ovvero con la notificazione dell'atto di citazione. Si considera rispettato il termine ragionevole se il procedimento di esecuzione forzata si è concluso in tre anni, e se la procedura concorsuale si è conclusa in sei anni. Il processo penale si considera iniziato con l'assunzione della qualità di imputato, di parte civile o di responsabile civile, ovvero quando l'indagato ha

avuto legale conoscenza della chiusura delle indagini preliminari”

La Corte dei conti, con la sentenza 28 ottobre 2013, n. 3161, ha infatti ribadito che un giudizio di responsabilità amministrativa autonomo può essere sollevato nei confronti del Curatore che, per inerzia, abbia causato un eccessivo prolungarsi della procedura concorsuale oltre ogni ragionevole limite temporale. Nel caso in analisi la Corte rilevava, infatti, che l'incarico non era stato svolto secondo la diligenza specifica richiesta dall'incarico e richiamata dall'art. 136 CCII, tant'è che tutti i beni mobili acquisiti all'attivo erano stati lasciati deperire. Si evidenzia, infine, che, qualora si tratti di valutare comportamenti omissivi, al fine di misurare la gravità della colpa, è necessario valutare il grado di consapevolezza, nel soggetto interessato, della condotta che si sarebbe dovuta tenere e che, invece, non si è tenuta.

5.2. Il reclamo avverso gli atti del Curatore ed avverso il decreto di revoca/ sostituzione

Uno dei principali strumenti di tutela giurisdizionale interna a disposizione del comitato dei creditori, del debitore e di ogni altro interessato per contestare gli atti di amministrazione e le omissioni del curatore è disciplinato all'art. 133 CCII ed è costituito dal reclamo. La norma costituisce un'efficiente riformulazione dell'art. 36 L.F., che trattava anche il tema del reclamo avverso le autorizzazioni e dinieghi del comitato dei creditori, oggi disciplinato in via autonoma dall'art. 141 CCII.

Allo scopo di velocizzare il procedimento si privilegia la celerità di risoluzione delle controversie, concedendo termini estremamente stringenti e perentori sia al comitato dei creditori, sia al debitore e ad ogni altro interessato, per la proposizione del reclamo, ma anche al curatore per l'eventuale “contro-reclamo” da depositare in Tribunale avverso il provvedimento del Giudice Delegato che accolga il reclamo del comitato dei creditori, debitore e terzi interessati. In particolare, il comitato dei creditori, il debitore ed ogni altro interessato possono proporre reclamo entro otto giorni dalla conoscenza dell'atto o

omissione, ponendo a carico del reclamante la prova del dies a quo, mentre al curatore per opporsi all'eventuale avversa decisione del Giudice Delegato, viene concesso il termine di dieci giorni dalla notifica del provvedimento. È stato eliminato il riferimento, una volta presente all'art. 36 L.F., al termine di trenta giorni per la formulazione del provvedimento del Giudice Delegato sul reclamo, ancorché tale termine sia sempre stato considerato meramente ordinatorio: l'unico vincolo posto al magistrato è oggi il rispetto del contraddittorio, nell'ambito di un procedimento che si caratterizza per un rito fortemente destrutturato. Al giudice delegato è esclusivamente demandato di sentire le parti, omessa ogni ulteriore formalità non indispensabile al contraddittorio. Seppur proposto nelle forme del ricorso ai sensi dell'art. 737 c.p.c., si ritiene che il reclamo non richieda il patrocinio di un legale¹².

Preme rilevare che possono essere oggetto di reclamo da parte del comitato dei creditori, del debitore e di ogni altro interessato tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione posti in essere dal curatore, ma anche suoi eventuali atti omissivi. Preme evidenziare tuttavia che le uniche contestazioni che possono essere rivolte al curatore possono riguardare esclusivamente violazioni di legge, da intendersi in senso sostanziale o processuale, ma non anche per motivi attinenti di opportunità, convenienza o comunque attinenti al merito dell'operato del curatore. In questo contesto merita un particolare riferimento l'art. 264 CCII in tema di operazioni riguardanti l'organizzazione e la struttura finanziaria della società previsti nel programma di liquidazione, nonché quelli in cui il curatore si attribuisce i poteri dell'assemblea. Questa norma, oltre a far espressamente rientrare i soci tra i possibili "terzi interessati" legittimati attivi nella proposizione del reclamo, amplia la responsabilità del curatore anche al rispetto, oltre che della legge, anche all'atto costitutivo e/o statuto sociale, sia espressamente che per mezzo del rinvio agli artt. 2377, 2379-ter e 2479-ter c.c.

¹²Comm. Maffei Alberti, ed. 2013, p. 216, Cedam.

A fronte della proposizione di un reclamo al giudice delegato per i motivi addotti, il procedimento del giudizio deve mirare a verificare la conformità dell'atto contestato alla legge, al programma di liquidazione, e, nei casi previsti dall'art. 264 CCII anche all'atto costitutivo/statuto, contemperando le esigenze della procedura e la tutela dei diritti soggettivi.

Laddove il reclamo venga accolto, il curatore deve conformarsi alla decisione del giudice delegato o proporre a sua volta reclamo in tribunale entro dieci giorni dalla notifica. Nel primo caso, l'accoglimento del reclamo può comportare, ad evidenza:

1. l'annullamento o inefficacia dell'atto del curatore, laddove ritenuto illegittimo, viziato o eccessivo rispetto ai suoi poteri, ma se l'atto ha già avuto esecuzione verso terzi, il provvedimento è opponibile a chi abbia agito in buona fede, ma restano fermi gli effetti interni alla procedura, che possono sostanzarsi, a titolo esemplificativo, in un eventuale risarcimento o nella revoca degli effetti dell'atto oggetto di reclamo in sede di ripartizione dell'attivo;
2. l'ordine al curatore di compiere atti omessi in caso di inerzia, anche imponendo termini o modalità specifiche per l'adempimento;
3. l'inibizione di atti futuri, laddove l'atto contestato non sia stato ancora perfezionato;
4. la valutazione dell'operato del curatore più in generale, giacché l'accoglimento del reclamo può costituire elemento per la revoca/sostituzione del curatore ex art. 134 CCII.

Laddove il curatore intenda opporsi al reclamo, ma anche all'eventuale decreto emesso dal tribunale per sostituzione/revoca della nomina, il riferimento normativo è dato dall'art. 124 CCII. La norma scandisce termini, contenuti e modalità di esecuzione di questo particolare procedimento in modo molto più dettagliato rispetto all'art. 133 appena esaminato. Molto schematicamente, di seguito si riportano i tratti salienti del disposto normativo.

Termini per la proposizione del reclamo: 10 giorni dalla comunicazione o notificazione per curatore. La norma indica poi il termine massimo di decadenza della legittimazione attiva, a

prescindere dalla conoscenza effettiva, ossia i 90 giorni dal deposito del provvedimento nel fascicolo della procedura: ciò, ad evidenza, al fine di dare certezza e stabilità ai provvedimenti giurisdizionali.

Competenza: se il curatore intende opporsi al reclamo del giudice delegato, deve depositare rivolgersi al tribunale; se il curatore intende opporsi al decreto di sostituzione/revoca del curatore, deve rivolgersi alla corte d'appello.

Contenuti del ricorso.

Il ricorso deve indicare:

1. il tribunale o la corte d'appello competente;
2. gli estremi della procedura di liquidazione giudiziale cui si riferisce;
3. il nome del giudice delegato della procedura di liquidazione giudiziale;
4. generalità, codice fiscale del ricorrente;
5. nome e domicilio digitale del difensore (lasciando intendere che il patrocinio sia obbligatorio);
6. l'esposizione dei motivi del reclamo con le relative conclusioni;
7. l'indicazione dei mezzi di prova e dei documenti prodotti.

Effetti del deposito del ricorso: il deposito del ricorso non ha effetti sospensivi del provvedimento impugnato: la revoca/sostituzione resta pertanto valida ed efficace.

Procedimento (camerale).

Il procedimento prevede che:

1. il presidente della corte d'appello o del tribunale competente fissa udienza entro 40 giorni dal deposito del ricorso;
2. la notifica del ricorso e decreto di udienza entro cinque giorni viene notificato alle parti (in caso di reclamo avverso il decreto di revoca si ritiene che la notifica debba essere effettuato al curatore subentrante);
3. tra la notifica e la data dell'udienza non devono decorrere meno di 15 giorni;

4. le parti si possono costituire almeno cinque giorni prima, depositando memorie difensive e documenti. Possono intervenire anche altri interessati e in caso di urgenza e i termini di notifica e di costituzione delle parti possono essere abbreviati in caso d'urgenza con decreto motivato;
5. all'udienza collegiale, sentite le parti, possono essere ammesse o assunte anche d'ufficio prove, se i giudici ritengono di non delegarne l'assunzione al relatore;
6. la decisione del collegio deve intervenire entro 30 giorni con decreto motivato.

5.2.1. L'importanza della Polizza di Responsabilità Civile del Curatore

I curatori quali liberi professionisti, sono esposti al rischio di causare danni a terzi.

Pertanto, sono tenuti a stipulare apposite polizze assicurative di responsabilità civile a copertura del rischio di dover risarcire quest'ultimi a causa di una condotta colpevole. Questo è un rischio professionale generale, a prescindere dal fatto di essere o meno curatori.

Poiché le polizze assicurative vengono stipulate all'atto dell'iscrizione all'albo e spesso vengono quasi sempre rinnovate in automatico, risulta di fondamentale importanza l'analisi delle eventuali nuove attività esercitate dal Dottore Commercialista nel corso della sua vita professionale al fine dell'inserimento nelle polizze delle richieste di copertura dei relativi rischi.

Quanto sopra soprattutto in considerazione del fatto che negli ultimi anni, la nostra professione ha visto la proliferazione di albi ed elenchi, ognuno dei quali necessita di un continuo monitoraggio in relazione alla formazione specifica e in relazione anche alle nuove competenze e nuovi rischi connessi.

Prima, infatti, bastava essere Dottori Commercialisti per poter accedere agli incarichi conferiti dal Tribunale; ora occorre iscriversi in appositi albi o elenchi che a titolo indicativo, ma non esaustivo, si citano, per le sole attività di ausilio ai magistrati, l'elenco dei gestori della crisi, elenco dei commissari liquidatori,

elenco dei delegati alle vendite, elenco dei ctu, elenco degli amministratori giudiziari, l'albo dei mediatori ecc.

A volte vi sono delle barriere all'ingresso in tali elenchi per cui a volte è richiesta l'esperienza e altre volte è comunque previsto un corso abilitante.

Quindi capita che l'iscrizione agli albi o elenchi suindicati avvenga in un periodo successivo rispetto all'iscrizione all'Ordine territoriale.

Ma, essendo obbligatoria la stipula di una polizza assicurativa già dall'inizio, la maggior parte dei Collegi, non avendo idea delle ramificazioni successive della professione, avrà stipulato una polizza base all'atto dell'inizio dell'attività.

Perciò occorrerà il monitoraggio delle nuove attività, tra le quali quella del curatore per verificare che sia stata inserita come rischio nella polizza base o in una appendice.

5.2.2. Uniformità dei comportamenti del Curatore alle decisioni giurisprudenziali

Di grande importanza risulta la considerazione della tutela del comportamento basato sul legittimo affidamento sulle posizioni giurisprudenziali, soprattutto quelle che si siano nel tempo consolidate.

Assume particolare rilevanza l'istituto del *prospective overruling* che, sostanzialmente, è finalizzato a porre il professionista al riparo da effetti pregiudizievoli di mutamenti Improvvisi e non prevedibili dell'orientamento giurisprudenziale di legittimità, che si sostanzia nella modifica di tale indirizzo giurisprudenziale

Dopo diverse pronunce delle sezioni semplici della Cassazione, la questione è stata rimessa alle Sezioni Unite della Corte di cassazione con la sentenza 15144 dell'11/7/2011. Siffatto Collegio giudicante, nella pronuncia suindicata, ha confermato l'applicabilità del nuovo principio, tuttavia, sancendo la tutela del legittimo affidamento per l'applicazione di una giurisprudenza consolidata pur consentendo, allo stesso tempo, l'evoluzione del diritto e della giurisprudenza.

Il principio di diritto espresso con tale provvedimento conferisce, quindi, alla massima corte di legittimità il potere di modificare un orientamento consolidato, disponendo. però, solo per il futuro, e quindi applicando il precedente orientamento non solo al caso in decisione ma anche a tutti i casi in cui le parti abbiano fatto incolpevole e legittimo affidamento su un orientamento consolidato, qualora tale modificata interpretazione potesse creare loro un danno.

Gli elementi costitutivi *dell'overruling* per valutare il fatto con riferimento alla giurisprudenza consolidata al momento in cui l'atto stesso risulta essersi perfezionato, risultano essere:

- l'oggetto processuale;
- un mutamento giurisprudenziale imprevedibile;
- un possibile effetto preclusivo del diritto di difesa o di azione.

Per tali motivi, è fondamentale comprendere ed analizzare quale sia l'attuale orientamento giurisprudenziale riferibile alla responsabilità civile del Curatore.

Proprio a causa del fatto che l'orientamento giurisprudenziale non è cristallizzato ed immutabile ma è soggetto a cambi di orientamento, è comunque opportuno monitorare le evoluzioni giurisprudenziali per il futuro.

Corte di Cassazione

Ai fini della responsabilità del Curatore non rileva la circostanza che Egli sia stato autorizzato dal Giudice Delegato perché tale autorizzazione non libera dalla relativa responsabilità come anche osservato nella sentenza 13597 della Corte di Cassazione del 2 luglio 2020 a proposito della responsabilità del curatore revocato. La Corte, infatti, ha rilevato che la responsabilità del curatore revocato ha natura contrattuale.

Il Curatore cessato dalla carica che, venendo meno ai suoi doveri, abbia esposto la massa dei creditori a un rischio di danno anche solo potenziale non matura il diritto all'approvazione del rendiconto (Cassazione 5129 del 2022).

Peraltro, anche laddove un rendiconto sia stato approvato, è rassicurante che siano trascorsi dieci anni dalla sua approvazione per scongiurare eventuali azioni di responsabilità.

Il curatore risulta poi esposto al rischio di azione di responsabilità da parte del fallito ex art 38 l.f. ed ex art. 2043 C.c. che conserva, allo scopo, la legittimazione attiva come rilevato nella sentenza della Corte di Cassazione n. 25687/2018

Consiglio di Stato

Il Curatore risulta obbligato anche alla messa in sicurezza, smaltimento o recupero di rifiuti presenti in un sito industriale da lui custodito, come previsto dal provvedimento del Consiglio di Stato Sez. VI. 25 luglio 2017 n. 3672. Ciò anche quando non abbia richiesto né ottenuto la facoltà di mettere in piedi l'esercizio provvisorio in quanto, secondo tale assunto, ai fini della responsabilità. Sarebbe rilevante la semplice custodia. C'è da chiedersi se debba rientrare nella responsabilità del Curatore anche l'ipotesi nella quale il curatore abbia estromesso i beni dall'attivo ex art. 104 ter l.f. o ex art. 213 CCII. Infine, occorre valutare la fattispecie che ricorre quando il Curatore, sulla base della normativa di cui sopra abbia neppure inventariato i beni perché in questo caso, non ne ha mai avuto la custodia.

Corte dei Conti.

La Corte dei conti, con la sentenza 28 ottobre 2013, n. 3161, ha rilevato che un giudizio di responsabilità amministrativa autonomo può essere sollevato nei confronti del Curatore che, per inerzia, abbia causato un eccessivo prolungarsi della procedura concorsuale oltre ogni ragionevole limite temporale. Nel caso in questione, la Corte rilevava, infatti, che l'incarico non era stato svolto secondo la diligenza specifica richiesta dall'incarico e richiamata dall'art. 136 CCII, tant'è che tutti i beni mobili acquisiti all'attivo erano stati lasciati deperire.

Si evidenzia che, qualora si tratti di valutare comportamenti omissivi, al fine di misurare la gravità della colpa, è necessario valutare il grado di consapevolezza, nel soggetto interessato,

della condotta che si sarebbe dovuta tenere e che, invece, non si è tenuta.

Le procedure devono infatti essere portate a termine nel più breve tempo possibile in quanto, trattandosi di processi, esse sono sottoposte ai dettami della Legge Pinto che prevede dei tempi massimi entro i quali i procedimenti devono essere portati a compimento.

Nel caso delle procedure concorsuali i termini sono leggermente più ampi rispetto alle altre cause civili.

In tale ottica, già prima della riforma del CCII, era stata prevista la possibilità di chiudere i fallimenti con giudizi pendenti con una vera e propria invenzione giuridica in base alla quale il procedimento liquidatorio si considera chiuso ai fini della legge Pinto anche se il curatore e il giudice delegato mantengono almeno in parte le loro funzioni fino al termine delle cause che sono state iniziate durante la procedura concorsuale.

Il Codice Della Crisi ha poi ridotto i tempi che il Curatore ha a disposizione per la liquidazione dell'attivo nonché i tempi previsti per i creditori con riferimento alle domande cosiddette tardive.

In tale ottica risulta evidente che il Curatore ha necessità di tenere sotto controllo i tempi di durata della procedura chiedendo nel caso opportune proroghe al giudice delegato laddove consentito.

CAPITOLO VI - IL COMPENSO E L'ADDEBITO DELLE SPESE

La normativa che regola la liquidazione e il pagamento del compenso spettante al Curatore nelle procedure di Liquidazione Giudiziale può essere rinvenuta nel disposto di cui all'art. 137 CCII il quale recita “ *il compenso e le spese dovuti al Curatore, anche se la liquidazione giudiziale si chiude con concordato, sono liquidati ad istanza del Curatore con decreto del Tribunale non soggetto a reclamo, su relazione del giudice delegato, secondo le norme stabilite con decreto del Ministro della giustizia*. La liquidazione del compenso è fatta dopo l'approvazione del rendiconto e, se del caso, dopo l'esecuzione del concordato. Al Curatore è dovuta anche un'integrazione del compenso per l'attività svolta fino al termine dei giudizi e delle altre operazioni di cui all'articolo 234. È in facoltà del Tribunale accordare al Curatore acconti sul compenso. Salvo che non ricorrano giustificati motivi, ogni liquidazione di acconto deve essere preceduta dalla esecuzione di un progetto di ripartizione parziale. Se nell'incarico si sono succeduti più curatori, il compenso è stabilito secondo criteri di proporzionalità ed è liquidato, in ogni caso, al termine della procedura, salvi eventuali acconti. Nessun compenso, oltre quello liquidato dal Tribunale, può essere preteso dal Curatore, nemmeno per rimborso di spese. Le promesse e i pagamenti fatti contro questo divieto sono nulli ed è sempre ammessa la ripetizione di ciò che è stato pagato, indipendentemente dall'esercizio dell'azione penale. Quando sono nominati esperti ai sensi dell'articolo 49, comma 3, lettera b), alla liquidazione del compenso si applica il comma 3.”

6.1. Prassi normativa

Ai sensi dell'art. 137 co.2 CCI, “la liquidazione del compenso è fatta dopo l'approvazione del rendiconto e, se del caso, dopo l'esecuzione del concordato. Al Curatore è dovuta anche un'integrazione del compenso per l'attività svolta fino al termine dei giudizi e delle altre operazioni di cui all'articolo 234”. Il Curatore presenterà l'istanza di liquidazione del compenso. Il

compenso, come stabilito dall'art. 1 del DM 30/2012, verrà liquidato dal Tribunale considerata l'opera prestata, i risultati ottenuti, l'importanza del fallimento, la sollecitudine con cui sono state condotte le relative operazioni, nonché in percentuale dell'attivo realizzato e del passivo accertato. Diverso è il caso in cui si è in presenza di attivo pari a zero, ipotesi di cui si dirà nel prosieguo del presente capitolo.

Ai sensi dell'art. 129 CCI "Il Curatore esercita personalmente le funzioni del proprio ufficio e può delegare ad altri specifiche operazioni, previa autorizzazione del comitato dei creditori, con esclusione degli adempimenti di cui agli articoli 198, 200, 203, 205 e 213".

Unitamente al compenso del Curatore verrà liquidato anche il compenso del delegato ex art. 129, 1° comma CCI, ove nominato, compenso che verrà detratto da quello del Curatore.

6.2. Successione di più Curatori

Nel caso in cui il Curatore cessi dall'incarico per rinuncia o revoca, la liquidazione del compenso avverrà comunque al termine della procedura, poiché il compenso del Curatore è unico anche quando nella gestione della procedura si siano succeduti due o più curatori (art. 2 del D.M. n.30 del 2012). In tal caso, nel liquidare un compenso unico, il Tribunale stabilirà la quota spettante a ciascun Curatore, tenuto conto dell'attività da ciascuno espletata, della durata dell'incarico, dell'attivo conseguito e del passivo accertato: sarà onere del Curatore rinunciatario/revocato, notiziato dal subentrato, depositare nota di sintesi dell'attività in precedenza compiuta alla stregua dei parametri richiamati.

I principi afferenti alla determinazione e liquidazione del compenso dei curatori fallimentari succeduti nel tempo nell'ambito della medesima procedura concorsuale, alla stregua della partecipazione di questi al procedimento camerale richiamato dall'art.39 della legge fallimentare, vengono ricondotti sotto l'egida necessaria delle norme poste a garanzia dell'integrità del contraddittorio nel rito civile camerale.

Partendo da un assetto normativo insufficiente e tutt'altro che convincente, soprattutto con riferimento ad un'ipotesi che nella prassi ha trovato sempre maggiore applicazione, quale quella della successione di due o più curatele nella medesima procedura concorsuale – soprattutto con riferimento alle numerosissime procedure fallimentari di immemore durata, la cui lenta progressione è da tempo al centro dell'attenzione del legislatore, la giurisprudenza di legittimità, nonché fiorente dottrina, aveva ritenuto che in caso di avvicendamento di più curatori, il compenso andasse liquidato una sola volta, a chiusura della procedura, suddividendo poi la somma fra i vari soggetti in rapporto all'opera prestata, non potendo comunque l'importo totale superare i massimi previsti dalla legge; tale indirizzo veniva già ampiamente criticato in via preventiva da autorevole dottrina, maggiormente garantista nei confronti dei professionisti che si succedevano nell'ambito della medesima procedura concorsuale nel ricoprire il ruolo di Curatore fallimentare. Tali doglianze, alla luce delle innovazioni normative che interessavano la legge fallimentare a partire dal 2006, restavano tuttavia inascoltate.

La sentenza della Cassazione Civile, Sez. VI, del 05.09.2019 nr. 22272, confermando quanto già statuito dalla stessa Suprema Corte quanto alla necessità del rispetto del principio del contraddittorio in relazione al procedimento camerale di cui all'art. 39 L.F., rileva per la prima volta l'essenza della disciplina secondo cui è realmente assicurata l'integrità del contraddittorio con riferimento a tale fattispecie procedimentale.

6.3. Acconti sul compenso

È in facoltà del tribunale accordare al Curatore acconti sul compenso. Salvo che non ricorrano giustificati motivi, ogni liquidazione di acconto deve essere preceduta dalla esecuzione di un progetto di ripartizione parziale come previsto dall'art. 137 co.2 CCI. Sul punto, le prassi dei Tribunali nazionali prevedono che il riconoscimento di acconti sia, comunque, rimesso alla discrezione del Collegio e la relativa richiesta non possa essere basata sulla sola durata della procedura, dovendosi evidenziare i giustificati motivi.

6.4. Prassi dei tribunali italiani sul compenso

La liquidazione del compenso al Curatore costituisce uno snodo importante ai fini della gestione della procedura e della sua efficacia, perché pone il tribunale nella posizione di dover adeguatamente remunerare l'attività e la professionalità del Curatore senza che ciò sottragga una quantità eccessiva di risorse al ceto creditorio.

È quindi fondamentale che il tribunale sia posto nella condizione di valutare compiutamente tutti gli elementi che concorrono alla determinazione dell'equo compenso del Curatore, sia in relazione all'attività svolta, sia in relazione ai risultati conseguiti, di tal che deve indicarsi quale buona prassi l'adozione di linee guida che stabiliscano il contenuto dell'istanza di liquidazione, prassi diffusa ancora in solo circa un quarto degli uffici.

Per fornire tutti gli elementi necessari a compiere la suddetta valutazione essa dovrebbe contenere:

- a. la data di approvazione del rendiconto di gestione;
- b. l'indicazione dell'attivo realizzato e la relativa formazione, con distinzione: (i) di quanto costituente disponibilità dell'imprenditore in bonis; (ii) di quanto sia stato frutto di attività recuperatorie, gestorie, liquidatorie; (iv) di quanto attribuito ai creditori in seguito all'omologa del concordato; (v) dei ricavi lordi e degli utili netti realizzati in sede di continuazione dell'attività;
- c. il passivo accertato;
- d. la liquidità esistente sul conto della procedura;
- e. l'esposizione dell'opera prestata dal Curatore e dei risultati ottenuti, con l'indicazione altresì delle previsioni di soddisfazione dei creditori;
- f. inoltre, ove nell'incarico si siano succeduti più curatori, la specifica indicazione dell'attività compiuta da ciascuno ed in particolare: (i) la data d'inizio e quella di fine della gestione del professionista; (ii) le ragioni della cessazione dell'incarico; (iii) l'avvenuto deposito del conto di gestione, con l'esito del procedimento; (iv) l'avvenuto deposito dell'istanza di liquidazione del compenso; (v) il passivo accertato da ciascuno; (vi) l'attivo realizzato da ciascuno;

- g. in ipotesi di procedura destinata ad essere chiusa in via anticipata, l'indicazione delle liti attive, del relativo oggetto e del relativo stato;
- h. l'eventuale percezione di acconti e la relativa misura;
- i. l'eventuale nomina di delegati o coadiutori ed il compenso liquidato, onde tenerne conto ai fini di cui all'art. 32 L.F./129 CCI;
- j. i compensi liquidati a tutti gli altri professionisti e/o soggetti terzi incaricati nell'ambito della procedura;
- k. le spese vive di cui è stato o viene chiesto il rimborso, con separata allegazione dei documenti giustificativi (art. 4 co. 2 d.m. 30/12).

6.5. Compenso del Curatore in caso di incapacienza di attivo

La disciplina che riguarda l'onorario spettante al Curatore - nel caso di incapacienza della procedura - può essere rintracciata nel D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115.

Infatti, benché con la sentenza 22 novembre 1985, n. 302¹³, la Corte Costituzionale abbia ritenuto costituzionalmente legittima la mancata previsione di un compenso a carico dello Stato¹⁴, a favore dei Curatori, nei casi di chiusura della procedura per mancanza o insufficienza di attivo, l'art. 4 del Decreto 25 gennaio 2012, n. 30 afferma che *"Il compenso liquidato a termini degli articoli 1, 2 e 3 **non può essere inferiore**, nel suo complesso, **a 811,35 euro**, salvo il caso previsto dall'articolo 2, comma 1. Al Curatore spetta, inoltre, un rimborso forfettario delle spese generali in ragione del 5% sull'importo del compenso liquidato ai sensi degli articoli 1, 2, 3 e del comma 1 del presente articolo, nonché' il rimborso delle spese vive effettivamente sostenute ed autorizzate dal Giudice Delegato, documentalmente provate, escluso qualsiasi altro compenso o*

¹³ MAZZOCCA D., "Gli organi: il Giudice Delegato, il Curatore ed il comitato dei creditori", in (a cura di) RAGUSA MAGGIORE G. e COSTA C. "Le procedure concorsuali. Il fallimento", UTET, pag. 498

¹⁴ CESARIS F., "Anticipazione delle spese dall'Erario", in (a cura di) PAJARDI P. e COLESANTI V., "Codice del Fallimento", Giuffrè, 1997, pag. 552

indennità. Nel caso di trasferimento fuori dalla residenza spetta il trattamento economico di missione previsto per gli impiegati civili dello Stato con qualifica di primo dirigente”.

La portata di tale disposizione è di notevole rilievo in quanto restituisce quella dignità professionale all'operato del Curatore che sembrava essergli stata tolta con la pronuncia sopra evidenziata.

Dunque, il compenso spettante al Curatore va determinato in forza dei criteri di cui all'art. 1, commi 1 e 2, del DM 30/2012, mentre il compenso minimo liquidabile ai sensi del successivo art. 4, va riconosciuto solo allorquando i predetti criteri conducano alla liquidazione di un compenso inferiore a quello minimo (cfr. Cass., 7 ottobre 2015, n. 20111). Ciò comporta che tutte le volte in cui, malgrado la insussistenza o l'estrema modestia dell'attivo, l'ammontare del passivo sia tale da comportare una determinazione del compenso in misura maggiore a quella minima, il compenso dovrà essere liquidato nella suddetta misura e così posto a carico dell'Erario.

Pertanto, nelle ipotesi di assenza o incapienza dell'attivo, il compenso del Curatore è posto a carico dell'Erario e non può in ogni caso essere inferiore ad un limite stabilito in euro 811,35 oltre rimborso forfettario del 5%, oneri di legge e spese anticipate. Tale compenso non è dovuto nel caso in cui il Curatore cessi dalle funzioni prima della chiusura delle operazioni.

Oltre alle spese forfettarie è riconosciuto il rimborso delle spese vive, debitamente documentate e autorizzate dal giudice, e dell'eventuale indennità di missione in caso di trasferta fuori dalla residenza del Curatore. La trasferta è determinata in base al trattamento economico di missione previsto per gli impiegati civili dello Stato con qualifica di primo dirigente. Doveroso precisare che, nel caso in cui nell'incarico si siano succeduti più curatori, il compenso è stabilito secondo criteri di proporzionalità ed è liquidato, in ogni caso, al termine della procedura, salvi eventuali acconti.

Si deve, inoltre, precisare che nell'ipotesi di liquidazione del compenso spettante al Curatore per le procedure riguardanti

società di persone e soci illimitatamente responsabili, il compenso deve essere determinato, con applicazione delle percentuali sull'attivo e sul passivo previste dal DM n. 30/2012, separatamente per la procedura della società e quella di ciascun socio, trattandosi di procedure distinte, pur se affidate al medesimo Curatore (cfr. art. 257 CCII); tuttavia, poiché la massa passiva della procedura aperta in capo al socio può essere composta, in tutto o in parte, da crediti vantati nei confronti della società, per effetto dell'automatismo previsto dal medesimo articolo, senza che tale composizione del passivo si ricolleggi ad una qualche attività del Curatore, le percentuali in questione verranno computate sulla sola massa passiva formata da crediti vantati da creditori personali del o dei soci, fermo in ogni caso restando il rispetto della soglia minima prevista dall'art. 4 del decreto e l'eventuale liquidazione a carico dell'Erario.

6.6. Prassi sul compenso in caso di procedura incapiante

Appare buona prassi verificare in maniera stringente i casi nei quali l'acconto viene liquidato al di fuori delle ipotesi positive e che si chieda al Curatore di esplicitare:

- a. lo stato della procedura, quanto all'accertamento del passivo ed alle eventuali domande ancora da verificare;
- b. l'attivo realizzato;
- c. l'attivo ancora da realizzare e, nello specifico, lo stato dell'attuazione del programma di liquidazione e delle azioni in corso, oltre che il rispetto della tempistica ivi indicata;
- d. le spese in prededuzione maturate e quelle prevedibili;
- e. le spese di giustizia;
- f. le ragioni specifiche a fondamento della richiesta di acconto.

Sempre in tema di acconto, deve segnalarsi l'esigenza che le disposizioni in materia concorsuale siano coordinate con la possibilità che la liquidazione dei beni avvenga nell'ambito di procedure esecutive individuali (es. nell'ipotesi di espropriazione immobiliare proseguita malgrado l'apertura della procedura concorsuale da parte del creditore fondiario ex

art.41 testo unico bancario).

In siffatte ipotesi, stante la potenziale complessità del coordinamento fra le due procedure, deve raccomandarsi agli uffici quale buona prassi di valutare la possibilità di concordare con i magistrati addetti alle procedure esecutive (ad esempio sotto forma di verbale ex art. 47 quater ord. giud.) linee guida relative all'intervento della procedura concorsuale nell'esecuzione immobiliare con creditore fondiario, nonché tempistica e modalità di determinazione della quota parte del compenso del Curatore da porsi a carico di quest'ultimo.

Per ciò che riguarda la prassi circa il pagamento del compenso al Curatore nel caso di procedure incapienti, si cita, tra le altre, quella che viene applicata presso il Foro di Santa Maria Capua Vetere (CE) in cui il Curatore che avrà con specifica istanza corredata da documentazione dimostrativa del suo operato, richiesto ed ottenuto la liquidazione del compenso dal Giudice Delegato, sarà onerato di presentare apposita istanza sul portale del Ministero della Giustizia nella sezione dedicata “Liquidazione spese di giustizia, istanze Pinto, imputati assolti e crediti d'imposta per proc. Stragiudiziali”.

Una volta effettuata la registrazione dei dati anagrafici e fiscali, al Professionista sarà consentito inserire l'istanza di pagamento nella sezione *“Istanza Web: Applicativo per inviare istanze di Liquidazione Spese di Giustizia”*, indicando una serie di informazioni di riferimento tra le quali il numero di Registro Generale della procedura, il Tribunale di riferimento, l'ammontare del compenso liquidato dal Giudice Delegato, evidenziando il nominativo di quest'ultimo, le eventuali spese anticipate, etc. Una volta inserita l'istanza a cui andrà allegata una fattura proforma, questa verrà lavorata e, infine, verrà disposto il pagamento in favore del Curatore.

6.7. L'addebito delle spese

Nel vasto panorama delle procedure concorsuali sempre più frequentemente si verificano casi di chiusura per mancanza o insufficienza di attivo. In tali ipotesi, il pregiudizio non si verifica solo in capo ai creditori, bensì anche in capo al Curatore che ha

prestato, per un lasso di tempo più o meno lungo, la propria opera professionale.

Ripercorrendo temporalmente le modifiche normative intervenute, la disciplina riguardante le procedure incapienti, totalmente o parzialmente, poteva essere rinvenuta nell'articolo 91 della vecchia Legge Fallimentare rubricato "*Anticipazione delle spese dall'Erario*", il quale disponeva che "*Se fra i beni compresi nel fallimento non vi è danaro occorrente alle spese giudiziali per gli atti richiesti dalla legge, dalla sentenza dichiarativa di fallimento alla chiusura della procedura, l'Erario anticipa tali spese. L'anticipazione delle spese si esegue quanto alle tasse di bollo e alle imposte di registro mediante prenotazione a debito in forza di decreto del Giudice Delegato per ogni singolo atto della procedura e quanto alle altre spese mediante pagamento eseguito direttamente dai ricevitori del registro agli aventi diritto indicati nel decreto del Giudice Delegato. Le spese anticipate dall'Erario per le procedure fallimentari sono annotate in un registro apposito, tenuto dal cancelliere. Il cancelliere provvede al recupero delle spese anticipate mediante prelievo dalle somme ricavate dalla liquidazione dell'attivo, anche prima della chiusura della procedura fallimentare appena vi siano disponibilità liquide*".

Con l'abrogazione del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267 e la successiva entrata in vigore del Codice della Crisi d'impresa e dell'Insolvenza, la disciplina riguardante l'anticipazione delle spese e più in generale i costi collocati a carico dell'Erario è necessario analizzare le disposizioni normative, contenute nell'art. 146 DPR 115/2002 e nell'art. 4 del Decreto 25 gennaio 2012, n. 30.

Infatti, per le procedure che si presentano completamente prive di fondi per il compimento degli atti necessari richiesti dalla legge, alcune spese devono essere prenotate a debito (imposta di registro, ipotecaria e catastale, contributo unificato, diritti di copia) e altre anticipate dall'Erario (spese di spedizione o indennità di trasferta degli ufficiali giudiziari per le notificazioni a richiesta d'ufficio, indennità e spese di viaggio spettanti ai magistrati e agli appartenenti agli uffici per il compimento di atti del processo fuori dalla sede in cui si svolge, spese e onorari

degli ausiliari del magistrato, spese per gli strumenti di pubblicità dei provvedimenti dell'autorità giudiziaria così come chiarito dall'art. 146 D.P.R. 30 maggio 2002, n. 115.

A differenza delle spese anticipate a carico dell'Erario, quelle che giovano della prenotazione a debito sono normalmente predeterminate *ex lege* nel *quantum* e non sono soggette a pagamento immediato, in quanto vengono annotate a futura memoria per l'eventuale successivo recupero.

Le spese anticipate dall'Erario, al contrario, non sono predeterminate, ma liquidate dal Giudice Delegato, che provvede poi al successivo recupero.

L'art. 146 DPR 115/2002 va inteso, quindi, nel senso che tra le spese anticipate dall'Erario ci debbano essere anche le spese e gli onorari destinati agli ausiliari del magistrato¹⁵ (e dunque, tra questi, il Curatore) come si evince dalla lettura del comma 3, lett. c).

Si precisa, inoltre, che gli Ermellini, con Ordinanza n. 27442 depositata il 27.09.2023, hanno chiarito che ai fini dell'art. 146 DPR 115/2002 la regola dettata per le procedure prive di attivo deve estendersi anche a quelle con attivo insufficiente.

Condizione necessaria e sufficiente perché la procedura di liquidazione giudiziale possa fruire dei benefici della prenotazione a debito e dell'anticipazione è che, al momento della sua apertura, non vi sia "*denaro*" sufficiente ad assolvere gli obblighi di pagamento, sicché, in mancanza di liquidità prontamente disponibile, è del tutto irrilevante che la massa attiva comprenda beni mobili o immobili destinati alla successiva vendita.

6.8. Prassi sulla liquidazione del compenso del delegato e del coadiutore

Parimenti importante e delicato per la gestione della procedura

¹⁵ Fra queste la Corte Costituzionale con Sentenza n. 174 del 28/04/2006, ha statuito che debbano farsi rientrare anche il compenso e gli esborsi anticipati dal Curatore

è il momento della liquidazione dei compensi dei delegati e dei coadiutori del Curatore.

Analogamente a quanto indicato in relazione alla liquidazione compenso del Curatore, deve raccomandarsi che nel corpo dell'istanza di liquidazione siano già indicati tutti gli elementi necessari per l'adozione delle determinazioni del giudice delegato in ordine all'importo da liquidare, onde velocizzare le suddette valutazioni.

Costituisce buona prassi - quindi - prevedere che l'istanza di liquidazione del compenso del delegato contenga:

- a. l'indicazione della data di nomina, delle ragioni della medesima, della durata e delle operazioni delegate;
- b. l'indicazione delle utilità derivate;
- c. il parere del Curatore, con specificazione di attivo complessivo realizzato, del passivo accertato;
- d. nell'ipotesi di delegato alle operazioni di vendita, l'indicazione puntuale dei lotti e del valore di aggiudicazione.

Parimenti, in tema di liquidazione del compenso del coadiutore, anche in ragione della circostanza che tale compenso grava sulla massa dei creditori e che di esso deve comunque tenersi conto ai fini della liquidazione del compenso del Curatore, costituisce buona prassi, al fine di non vanificare l'efficacia dell'attività prestata dall'ufficio, impartire indicazioni ai professionisti volte ad assicurare che le istanze di liquidazione del compenso del coadiutore:

- a. siano corredate dell'indicazione della data di nomina, delle attività svolte, del periodo di riferimento;
- b. siano accompagnate dal parere del Curatore, che dettagli sulle norme e sui parametri applicabili per la relativa determinazione, sulle disponibilità della massa, sull'attivo ricavato, sul passivo accertato e sui debiti in prededuzione maturati o prevedibili;
- c. nell'ipotesi di liquidazione del compenso dell'esperto stimatore degli immobili venga tenuto distinto il valore della stima (sulla base del quale viene liquidato l'acconto) e il valore di aggiudicazione (in relazione a cui viene liquidato il saldo), giusto disposto dell'art. 216 co.1 CCI;

d. siano pagate solo previa rigorosa verifica della sussistenza dei presupposti di cui all'art. 111 bis L.F. (art. 222, co. 3 CCI).

Simili indicazioni, allo stato, risultano impartite in poco più della metà degli uffici e ne va senz'altro auspicata una maggiore diffusione.

Al fine di garantire uniformità e trasparenza nell'attività di liquidazione, oltre che di velocizzare la stessa, può poi suggerirsi di concordare protocolli con gli ordini professionali di riferimento, per l'individuazione dei criteri applicabili e dei parametri di riferimento per la liquidazione dell'attività del coadiutore, soprattutto ove perduranti nel tempo, onde evitare un particolare aggravio della massa ovvero l'erosione totale del compenso del Curatore.

Va rilevato, in proposito, che l'esito del questionario svolto ha fatto emergere che solo in un terzo degli uffici interrogati sono stati adottati protocolli per la liquidazione dei compensi di delegati e coadiutori, essendo viceversa auspicabile un maggior ricorso alla previsione di linee guida in materia che siano anche frutto di confronto con gli ordini professionali.



**Unione Nazionale Giovani Dottori Commercialisti
ed Esperti Contabili**

PUBBLICAZIONE CURATA DALLA
COMMISSIONE DI STUDIO UNGDCEC
“DIRITTO DELLA CRISI E DELL'INSOLVENZA”

