



Camera di Commercio
Perugia

www.pg.camcom.gov.it

CAMERA DI COMMERCIO DI PERUGIA UFFICIO REGISTRO IMPRESE

LE PROCEDURE CONCURSUALI DOPO LA RIFORMA DELLA LEGGE

**MANUALE OPERATIVO PER GLI ADEMPIMENTI
REGISTRO IMPRESE IN MATERIA DI FALLIMENTO, CONCORDATO
FALLIMENTARE E PREVENTIVO, RISTRUTTURAZIONE DEI DEBITI,
LIQUIDAZIONE COATTA AMMINISTRATIVA**

Ultimo aggiornamento: aprile 2011

INDICE

1) FALLIMENTO.....	4
a) Adempimenti effettuati d'ufficio per procedure attivate ante e post riforma.....	4
b) Adempimenti telematici di competenza del curatore fallimentare o dell'amministratore	4
1.1 Insinuazione al passivo.....	4
1.2 Deposito rapporto riepilogativo delle attività svolte (società)	5
1.3 Deposito rapporto riepilogativo delle attività svolte (ditte individuali).....	6
1.4 Decreto di autorizzazione o di cessazione dell'esercizio provvisorio dell'impresa (società)	6
1.5 Decreto di autorizzazione o di cessazione dell'esercizio provvisorio dell'impresa (ditta individuale)	7
1.6 Istanza di cancellazione di società a seguito di chiusura del fallimento	7
1.7 Istanza di cancellazione di ditta individuale a seguito di chiusura del fallimento	8
2) CONCORDATO FALLIMENTARE.....	9
a) Adempimenti effettuati d'ufficio per procedure attivate ante e post riforma.....	9
b) Adempimenti telematici di competenza del notaio o dell'amministratore.....	9
2.1 Proposta di concordato fallimentare di società di capitali.....	9
2.2 Proposta di concordato fallimentare di società di persone	10
2.3 Esecuzione del concordato (nel caso in cui il provvedimento ponga a carico del curatore o di altri la pubblicità ai sensi dell'art 17 L.F.)	10
3) CONCORDATO PREVENTIVO.....	11
a) Adempimenti effettuati d'ufficio per procedure attivate ante e post riforma...	11
b) Adempimenti telematici di competenza del notaio o dell' amministratore.....	11
3.1 Proposta di concordato preventivo di società di capitali.....	11
3.2 Proposta di concordato preventivo di società di persone	11
3.3 Provvedimento di esecuzione del concordato preventivo (nel caso in cui il provvedimento ponga a carico del curatore o di altri la pubblicità ai sensi dell'art. 17 L.F.)	12

4) RISTRUTTURAZIONE DEI DEBITI.....	13
a) Adempimenti effettuati d'ufficio	13
b) Adempimenti telematici di competenza del notaio o dell'amministratore.....	13
4.1 Pubblicazione dell'accordo di ristrutturazione dei debiti.....	13
5) LIQUIDAZIONE COATTA AMMINISTRATIVA	14
a) Adempimenti effettuati d'ufficio per procedure attivate ante e post riforma	14
b) Adempimenti telematici di competenza del commissario liquidatore.....	14
5.1 Provvedimento di nomina del comitato di sorveglianza	14
5.2 Istanza di cancellazione al termine della liquidazione	14

1) FALLIMENTO

a) Adempimenti effettuati d'ufficio per procedure attivate ante e post riforma

I seguenti adempimenti sono ordinariamente comunicati d'ufficio al Registro Imprese dalla Cancelleria fallimentare del Tribunale:

- Pubblicazione della sentenza dichiarativa di fallimento e della nomina del curatore (art. 17 L.F.)
- Pubblicazione della sentenza di revoca del fallimento (art. 18 L.F.)
- Revoca del curatore (artt. 37 e 17 L.F.)
- Sostituzione del curatore (artt. 37 bis e 17 L.F.)
- Autorizzazione all'esercizio provvisorio di impresa dichiarata contestualmente al fallimento (art. 104 L.F.)
- Chiusura del fallimento (art. 119 L.F.)
- Pubblicazione della sentenza di riapertura del fallimento (art. 121 L.F.)
- Pubblicazione della sentenza di appello alla riapertura del fallimento (art. 121 L.F.)

b) Adempimenti telematici di competenza del curatore fallimentare o dell'amministratore

1.1 Insinuazione al passivo

Il comma 6 dell'art 29 del D.L. 31 maggio 2010 n. 78, convertito il legge 30 luglio 2010 n. 122, prevede:

“In caso di fallimento, il curatore, entro i quindici giorni successivi all'accettazione a norma dell'articolo 29 del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, comunica ai sensi dell'articolo 9 del decreto-legge 31 gennaio 2007, n. 7, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 aprile 2007, n. 40, i dati necessari ai fini dell'eventuale insinuazione al passivo della procedura concorsuale. Per la violazione dell'obbligo di comunicazione sono raddoppiate le sanzioni applicabili.”

Si introduce pertanto un nuovo obbligo a carico del Curatore, che entro 15 giorni dalla sua nomina deve comunicare tramite **Comunicazione Unica** i dati necessari ai fini della eventuale insinuazione al passivo della procedura concorsuale, sia al Registro Imprese che all'Agenzia delle Entrate.

In attesa che venga approvata la modulistica e la prassi attuativa, si forniscono le seguenti istruzioni per la predisposizione della pratica.

Soggetto obbligato: il curatore

Termine: entro 15 giorni dalla accettazione della carica

Modulistica: **ditte individuali:**
I2, riq. 31, tipo atto/fatto 008 (rapporto curatore);
Int. P per il curatore fallimentare.

Note

società:

S2, riq. 20, tipo atto/fatto 008 (rapporto curatore);

Int. P per il curatore fallimentare

Note

Indicare tutti i dati necessari ai fini della presentazione delle domande di insinuazione al passivo da parte dei creditori, con particolare riferimento alla data dell'udienza per l'esame dello stato passivo e alla data ultima entro la quale devono pervenire le domande di ammissione al passivo.

La data di accettazione dell'incarico di curatore deve essere indicata al quadro Note. In caso di mancata indicazione, si presume come data di accettazione la data della nomina.

Allegati: nessuno

Codice atto: A15

Diritti di segreteria: € 10,00 modalità telematica; € 20 su supporto informatico

Imposta di bollo: esente

Avvertenze: Allegare la modulistica IVA predisposta con l'applicativo dell'Agenzia delle Entrate o con l'applicativo integrato in Comunica.
Visto il rilievo che la nuova norma assume per l'Agenzia delle Entrate, la modulistica IVA deve sempre essere allegata. La sua mancanza però non comporterà la sospensione della pratica del Registro Imprese che verrà comunque evasa.

1.2 Deposito rapporto riepilogativo delle attività svolte (società)

Rif. normativi: art. 33 co. 5 L.F.

Soggetto obbligato: il curatore

Termine: 15 giorni dalla scadenza del termine per il deposito delle osservazioni nella cancelleria del Tribunale

Modulistica: S2 riq. 20 tipo atto/fatto 008 (rapporto curatore), indicare l'oggetto del deposito (deposito del rapporto riepilogativo delle attività svolte), la data di riferimento e la data di scadenza del termine per il deposito delle osservazioni in Cancelleria.

Codice atto: A15

Allegati: copia del rapporto riepilogativo delle attività svolte ed eventuali osservazioni (copia informatica con dichiarazione di conformità sottoscritta dal curatore)

Diritti di segreteria: € 10,00 modalità telematica; € 20 su supporto informatico ¹

Imposta di bollo: esente

1.3 Deposito rapporto riepilogativo delle attività svolte (ditte individuali)

Rif. normativi: art. 33 co. 5 L.F.

Soggetto obbligato: il curatore

Termine: 15 giorni dalla scadenza del termine per il deposito delle osservazioni nella cancelleria del Tribunale

Modulistica: I2 riq. 31, tipo atto/fatto 008 (rapporto curatore), indicare l'oggetto del deposito (deposito del rapporto riepilogativo delle attività svolte), la data di riferimento e la data di scadenza del termine per il deposito delle osservazioni in Cancelleria.

Codice atto: A15

Allegati: copia del rapporto riepilogativo delle attività svolte ed eventuali osservazioni (copia informatica con dichiarazione di conformità sottoscritta dal curatore)

Diritti di segreteria: € 10,00 modalità telematica; € 20 su supporto informatico¹

Imposta di bollo: esente

1.4 Decreto di autorizzazione o di cessazione dell'esercizio provvisorio dell'impresa (società)

Rif. normativi: art. 104 L.F.

Soggetto obbligato: il curatore/l'amministratore

Termine: non previsto

Modulistica: S2 riq. 20 tipo atto/fatto 019 (procedure concorsuali): inserire la dicitura "Autorizzazione (o cessazione) dell'esercizio provvisorio dell'impresa a seguito di decreto del Giudice delegato del ..."
S5

¹ L'esenzione è consentita solo alle procedure che non presentano disponibilità: l'insussistenza di fondi dovrà essere dimostrata allegando alla pratica telematica copia di apposita attestazione rilasciata dal Giudice Delegato.

Allegati: copia del decreto di autorizzazione o di cessazione dell'esercizio provvisorio dell'impresa

Diritti di segreteria: € 10,00 modalità telematica, € 20,00 su supporto informatico¹

Imposta di bollo: esente

1.5 Decreto di autorizzazione o di cessazione dell'esercizio provvisorio dell'impresa (ditta individuale)

Rif. normativi: art. 104 L.F.

Soggetto obbligato: il curatore/il titolare

Termine: non previsto

Modulistica: I2 riq. 7 e riq. 31 tipo atto/fatto 019 (procedure concorsuali): inserire la dicitura "Autorizzazione (o cessazione) dell'esercizio provvisorio dell'impresa a seguito di decreto del Giudice delegato del ..."

Allegati: copia del decreto di autorizzazione o di cessazione dell'esercizio provvisorio dell'impresa

Diritti di segreteria: € 10,00 modalità telematica, € 20,00 su supporto informatico¹.

Imposta di bollo: esente

1.6 Istanza di cancellazione di società a seguito di chiusura del fallimento

Esclusivamente **per le procedure già in essere al 16/07/2006**, non sono previsti ulteriori obblighi per il curatore fallimentare in quanto l'ufficio registro imprese, dopo la pubblicazione del decreto di chiusura del fallimento, provvederà a richiedere al giudice del registro imprese il decreto di cancellazione della società a seguito di chiusura del fallimento. Il provvedimento del giudice verrà trascritto d'ufficio.

Le seguenti istruzioni sono pertanto valide per i fallimenti dichiarati dopo il 16/07/2006.

Rif. normativi: art. 118 L.F. nn.3 e 4

Soggetto obbligato: il curatore

Termine: non previsto espressamente, ma è necessario attendere il decorso il termine per la proposizione del reclamo

¹ L'esenzione è consentita solo alle procedure che non presentano disponibilità: l'insussistenza di fondi dovrà essere dimostrata allegando alla pratica telematica copia di apposita attestazione rilasciata dal Giudice Delegato.

- Modulistica:** S3 riq.06 - causale cessazione CF - cod. Atto A14 e riquadro NOTE contenente la dichiarazione del curatore del decorso del termine per la proposizione del reclamo ex art. 26 L.F.
- Allegati:** nessuno
- Diritti di segreteria:** € 10,00 modalità telematica; € 20,00 su supporto informatico
- Imposta di bollo:** esente
- Avvertenze:** Nel caso di chiusura del fallimento per insufficienza di attivo o per avvenuta ripartizione dell'attivo (nn. 3 e 4 art. 118 L.F.) la richiesta di cancellazione deve essere necessariamente presentata.
Nei casi di chiusura per mancanza di passivo o per avvenuto soddisfacimento integrale dei creditori (nn. 1 e 2 art. 118 L.F.) possono residuare delle attività, la società può tornare in bonis e riprendere l'attività.
Se la società non intende riprendere l'attività si dovrà procedere con la liquidazione nelle forme ordinarie.

1.7 Istanza di cancellazione di ditta individuale a seguito di chiusura del fallimento

Per l'impresa individuale la chiusura della procedura comporta il riacquisto delle capacità patrimoniali: l'imprenditore può riprendere l'attività, può decidere di iniziare una nuova impresa o può cessare definitivamente l'attività. In caso di cessazione, o di apertura di nuova impresa, occorre iscrivere la cessazione dell'impresa dichiarata fallita:

- Rif. normativi:** art. 118 L.F.
- Soggetto obbligato:** il curatore
- Termine:** non previsto espressamente, ma è necessario attendere il decorso il termine per la proposizione del reclamo
- Modulistica:** I2 riq. 15
- Allegati:** nessuno
- Diritti di segreteria:** esente
- Imposta di bollo:** € 17,50.
- Avvertenze:** In merito alla data di cessazione si può indicare: data di deposito in Cancelleria fallimentare della sentenza dichiarativa di fallimento (ove non sia disposto l'esercizio provvisorio dell'attività); data del decreto di chiusura del fallimento; eventuale altra data, ma comunque non antecedente oltre 1 anno dalla dichiarazione di fallimento.

2) CONCORDATO FALLIMENTARE

a) Adempimenti effettuati d'ufficio per procedure attivate ante e post riforma

I seguenti adempimenti sono ordinariamente comunicati d'ufficio al Registro Imprese dalla Cancelleria fallimentare del Tribunale, si consiglia comunque di verificare con la Cancelleria:

- Decreto di omologa del concordato fallimentare (art. 129 L.F.)
- Provvedimento di chiusura del fallimento a seguito della definitività del decreto di omologa del concordato fallimentare (art. 130 L.F.)
- Provvedimento di esecuzione del concordato (art. 136 L.F.)
- Decreto che risolve il concordato e riapre il fallimento (art. 137 L.F.)
- Decreto che annulla il concordato e riapre il fallimento (art. 138 L.F.)

b) Adempimenti telematici di competenza del notaio o dell'amministratore

2.1 Proposta di concordato fallimentare di società di capitali

Rif. normativi: art. 152 L.F. e art. 2436 c.c.

Soggetto obbligato: il notaio

Termine: 30 gg. dalla data dell'atto

Modulistica: S2 riq. 20 con l'indicazione dell'oggetto del deposito (proposta di concordato fallimentare)

Allegati: deliberazione degli amministratori, contenente la proposta e le condizioni del concordato, risultante da verbale redatto da notaio a norma art. 2436 c.c.

Codice atto: A15

Diritti di segreteria: € 90,00 modalità telematica; € 120,00 su supporto informatico.

Imposta di bollo: € 65,00 (esente se assolta con M.U.I.)

2.2 Proposta di concordato fallimentare di società di persone

Rif. normativi:	art. 152 L.F.
Soggetto obbligato:	soci amministratori (o il notaio)
Termine:	30 gg. dalla data dell'atto
Modulistica:	S2 riq. 20 con l'indicazione dell' oggetto del deposito (proposta di concordato fallimentare)
Allegati:	decisione adottata dai soci che rappresentano la maggioranza assoluta del capitale contenente la proposta e le condizioni del concordato
Codice atto:	A15
Diritti di segreteria:	€ 90,00 modalità telematica; € 120,00 su supporto informatico.
Imposta di bollo:	€ 59,00 (esente se assolta con M.U.I.)

2.3 Esecuzione del concordato (nel caso in cui il provvedimento ponga a carico del curatore o di altri la pubblicità ai sensi dell'art 17 L.F.)

Rif. normativi:	art. 136 L.F.
Soggetto obbligato:	il curatore o il titolare/amministratore
Termine:	non previsto
Modulistica:	Società: S2 riq. 20 tipo atto/fatto 019 (procedure concorsuali) con l'indicazione dell' oggetto del deposito (esecuzione del concordato)
	Ditte individuali: I2 riq. 31 tipo atto/fatto 019 (procedure concorsuali) con l'indicazione dell' oggetto del deposito (esecuzione del concordato)
Allegati:	provvedimento di esecuzione
Codice atto:	A15
Diritti di segreteria:	per le società: € 90,00 modalità telematica, € 120,00 su supporto informatico; per imprese individuali e società semplici: € 18,00 modalità telematica, € 23,00 su supporto informatico.
Imposta di bollo:	€ 65,00 per società di capitali, € 59,00 per società di persone; € 17,50 per imprese individuali.

3) CONCORDATO PREVENTIVO

a) Adempimenti effettuati d'ufficio per procedure attivate ante e post riforma

- Decreto di ammissione al concordato preventivo (artt. 163 - 166 L.F.)
- Nomina del commissario giudiziale (artt. 163 - 166 L.F.)
- Revoca e/o sostituzione del commissario giudiziale (art. 165 L.F.)
- Dichiarazione di fallimento per mancata approvazione del concordato (artt. 162 e 179 L.F.)
- Dichiarazione di fallimento nel corso della procedura (art. 173 L.F.)
- Decreto di omologazione del concordato preventivo (art. 180 L.F.)
- Provvedimento di esecuzione del concordato preventivo (art. 185 L.F.)
- Decreto che risolve/annulla il concordato e eventualmente dichiara il fallimento (art. 186 L.F.)

b) Adempimenti telematici di competenza del notaio o dell' amministratore

3.1 Proposta di concordato preventivo di società di capitali

Rif. normativi: art. 152 e 161 L.F., art. 2436 c.c.

Soggetto obbligato: il notaio

Termine: 30 gg. dalla data dell'atto

Modulistica: S2 riq. 20 tipo atto/fatto 014 (proposta di concordato) con l'indicazione dell' oggetto del deposito (proposta di concordato preventivo)

Allegati: deliberazione degli amministratori, contenente la proposta e le condizioni del concordato, risultante da verbale redatto da notaio a norma art. 2436 c.c.

Codice atto: A15

Diritti di segreteria: € 90,00 modalità telematica, € 120,00 su supporto informatico.

Imposta di bollo: € 65,00 (esente se assolta con M.U.I)

3.2 Proposta di concordato preventivo di società di persone

Rif. normativi: art. 152 e 161 L.F.

Soggetto obbligato: i soci amministratori (o il notaio)

- Termine:** 30 gg. dalla data dell' atto
- Modulistica:** S2 riq. 20 tipo atto/fatto 014 (proposta di concordato) con l' indicazione dell'oggetto del deposito (proposta di concordato preventivo)
- Allegati:** decisione adottata dai soci che rappresentano la maggioranza assoluta del capitale contenente la proposta e le condizioni del concordato
- Codice atto:** A15
- Diritti di segreteria:** € 90,00 modalità telematica, € 120,00 su supporto informatico.
- Imposta di bollo:** € 59,00 (esente se assolta con M.U.I)

3.3 Provvedimento di esecuzione del concordato preventivo (nel caso in cui il provvedimento ponga a carico del curatore o di altri la pubblicità ai sensi dell'art 17 L.F.)

- Rif. normativi:** art. 185 L.F.
- Soggetto obbligato:** un amministratore
- Termine:** non previsto
- Modulistica:** S2 riq. 20 tipo atto/fatto 018 (esecuzione del concordato preventivo) con l'indicazione dell'oggetto del deposito (esecuzione del concordato preventivo)
- Allegati:** provvedimento di esecuzione
- Codice atto:** A15
- Diritti di segreteria:** € 90,00 modalità telematica, € 120,00 su supporto informatico.
- Imposta di bollo:** € 65,00 per società di capitali, € 59,00 per società di persone

4) RISTRUTTURAZIONE DEI DEBITI

a) Adempimenti effettuati d'ufficio

- Decreto di omologazione dell'accordo di ristrutturazione
- Appello contro il decreto di omologazione dell'accordo di ristrutturazione

b) Adempimenti telematici di competenza del notaio o dell'amministratore

4.1 Pubblicazione dell'accordo di ristrutturazione dei debiti

Rif. normativi: art. 182bis L.F.

Soggetto obbligato: il notaio o l'amministratore

Modulistica: **Ditte individuali:**

I2 riq. 18 tipo atto/fatto 007 (accordi di ristrutturazione dei debiti) con l'indicazione dell'oggetto del deposito

Società:

S2 riq. 20 tipo atto/fatto 007 (accordi di ristrutturazione dei debiti) con l'indicazione dell'oggetto del deposito

Allegati: accordo di ristrutturazione e relazione dell'esperto

Codice atto : A15

Diritti di segreteria: per le società: € 90,00 modalità telematica, € 120,00 su supporto informatico;

; per le ditte individuali e le società semplici: € 18,00 modalità telematica, € 23,00 su supporto informatico.

Imposta di bollo: società di capitali: € 65,00 (esente se assolta con M.U.I.); società di persone: € 59,00 (esente se assolta con M.U.I.); ditte individuali: € 17,50.

N.B. il contratto deve essere stipulato in forma di atto pubblico o scrittura privata autenticata. L'accordo acquista efficacia dal giorno della pubblicazione nel registro delle imprese

5) LIQUIDAZIONE COATTA AMMINISTRATIVA

a) Adempimenti effettuati d'ufficio per procedure attivate ante e post riforma

- Provvedimento di liquidazione (art. 197 L.F.)
- Provvedimento di nomina/revoca/sostituzione commissario/i liquidatore/i (artt. 198 - 199 L.F.)
- Sentenza che accerta lo stato di insolvenza (art. 202 L.F.)

b) Adempimenti telematici di competenza del commissario liquidatore

5.1 Provvedimento di nomina del comitato di sorveglianza

Rif. normativi: art. 198 L.F.

Soggetto obbligato: il commissario liquidatore

Modulistica: S2 riq. 20 tipo atto/fatto 001 (altri atti e fatti) con l'indicazione dell'oggetto del deposito (nomina del comitato di sorveglianza)

Allegati: provvedimento di liquidazione

Codice atto: A15

Diritti Segreteria: € 90,00 modalità telematica, € 120,00 su supporto informatico.

Imposta di bollo: € 65,00 società di capitali, € 59,00 società di persone

5.2 Istanza di cancellazione al termine della liquidazione

Rif. normativi: art. 213 L.F. e art. 2495 c.c.

Soggetto obbligato: il commissario liquidatore

Modulistica: S3 riquadro 6

Allegati: dichiarazione sostitutiva di atto notorio dove il commissario liquidatore dichiara che il bilancio finale di liquidazione e il piano di riparto tra i creditori sono stati pubblicati nella Gazzetta Ufficiale n. ... del ... che nei termini di legge non sono state presentate osservazioni al bilancio finale di liquidazione e al piano di riparto finale che si intendono pertanto approvati.

Codice atto: A14

Diritti di segreteria: € 90,00 modalità telematica, € 120,00 su supporto informatico.

Imposta di bollo: € 65,00 soc. di capitali, € 59,00 soc. di persone