

Al **Dott. Antonio Piccinini**

Pec: studio.piccininiantonio@odcecpn.legalmail.it

**Oggetto:** IFOR - Istituto per la formazione e occupazione regionale - Impresa sociale. Comunicazione del decreto di apertura della liquidazione coatta amministrativa e contestuale nomina del commissario liquidatore.

Si comunica che sulla Gazzetta ufficiale del 29 novembre u.s. è stato pubblicato il decreto ministeriale n. 138 del 19 novembre 2018, con cui è stata disposta la liquidazione coatta amministrativa dell'associazione IFOR - Istituto per la formazione e occupazione regionale - Impresa sociale, con contestuale nomina della S.V. quale commissario liquidatore. Il decreto è stato altresì iscritto al Registro imprese della CCIAA di Pordenone e pubblicato sul sito ministeriale [www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it) al link

<http://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/Terzo-settore-e-responsabilita-sociale-imprese/focus-on/Impresa-sociale/Documents/DM-n-138-del-19-novembre-2018.pdf>.

Con l'occasione si ritiene opportuno fornire in via preliminare alcune indicazioni di ordine generale relative all'espletamento della instaurata procedura.

Come previsto dall'art. 204 della l.f., il commissario liquidatore nominato dovrà procedere a tutte le operazioni della liquidazione in autonomia, secondo le direttive e le eventuali limitazioni imposte dall'autorità di vigilanza. Successivamente al deposito dello stato passivo verrà costituito un Comitato di sorveglianza incaricato del controllo della procedura, cui la S.V. fornirà tutta la documentazione utile.

La S.V. provvederà alla presa in consegna dei beni, delle scritture contabili e degli altri documenti dell'impresa; inoltre, come prescritto dall'art. 38 della l.f., avrà cura di istituire un apposito registro in cui annotare tutte le operazioni relative alla procedura, da sottoporre alla vidimazione ad opera del Comitato di Sorveglianza. Considerato che prima della costituzione dello stesso può decorrere un lasso di tempo consistente, la suddetta vidimazione potrà essere effettuata con procedura semplificate presso la Camera di commercio territorialmente competente ove ha sede la procedura, considerato che l'ipotesi di vidimazione da parte dell'Autorità di vigilanza non sembra per ovvii motivi conveniente sotto il profilo logistico.

La S.V. avrà cura di redigere e trasmettere ogni sei mesi alla scrivente una relazione sulla situazione patrimoniale dell'impresa e sull'andamento della gestione, corredata dal rendiconto redatto secondo lo schema di cui all'All. 1, dagli estratti conto dei depositi postali e bancari relativi al periodo e da un resoconto sullo stato degli eventuali contenziosi avviati e successivamente in essere. Una volta costituito il comitato di sorveglianza, la relazione sarà trasmessa anche a tale organo, che effettuate le sue valutazioni sui contenuti ne darà conto alla scrivente attraverso apposito verbale. All'atto della costituzione del Comitato la S.V. provvederà a trasmettere allo stesso, senza ritardi, le relazioni già redatte, che diano conto dell'attività sino a quel momento svolta, affinché il comitato di sorveglianza ne ratifichi il contenuto.

Qualora nel corso della procedura dovesse sorgere l'esigenza di avvalersi della collaborazione e/o consulenza di professionalità diverse, come consentito dall'art. 32 della l.f. applicabile alla liquidazione coatta amministrativa (per effetto del rinvio operato dall'art. 199 della stessa legge), si segnala sin d'ora la necessità che i relativi compensi siano individuati ai livelli più contenuti dei parametri professionali e comunque si mantengano compatibili con l'entità della liquidazione.

In particolare, qualora si ravvisi la necessità di conferire un incarico, la S.V. avrà cura di prendere opportuni contatti con i professionisti o tecnici professionalmente idonei allo svolgimento dello stesso, per definire preventivamente, per quanto possibile, i compensi professionali destinati a gravare sulla procedura,

valutandone in anticipo la sopportabilità e la convenienza della spesa e verificando l'assenza di conflitti anche potenziali di interesse tra il professionista e la procedura di liquidazione in essere. La proposta di conferimento dell'incarico, contenente le ragioni per le quali è necessario rivolgersi al professionista, i contenuti dell'incarico, i criteri per la determinazione del compenso e l'importo presunto della spesa dovrà essere sottoposta preventivamente, unitamente al curriculum del professionista individuato, all'approvazione del Comitato di Sorveglianza che dovrà esprimersi positivamente. I criteri di calcolo del compenso, da applicare nella redazione della parcella dovranno essere sempre esplicitati nelle lettere di incarico. In assenza del Comitato, tutte le proposte di incarico dovranno essere presentate alla scrivente e saranno comunque sottoposte successivamente al Comitato una volta costituito.

Gli incarichi che non abbiano carattere strettamente fiduciario ("*intuitu personae*"), dovranno essere affidati nel rispetto dei principi di *par condicio* ed economicità, previa acquisizione di almeno tre preventivi selezionati, nell'ambito dei quali verrà individuata la proposta più conveniente per la procedura. Ugualmente, con riferimento alla necessità di acquisire servizi di tipo non professionale, il Commissario avrà cura di acquisire una pluralità di preventivi a meno che specifiche ragioni tecniche (da esplicitarsi) non lo rendano possibile. È precluso il conferimento di incarichi a soggetti legati alla S.V. o ai componenti del Comitato di Sorveglianza da vincoli di parentela o affinità, nonché a soggetti appartenenti al medesimo studio professionale. In particolare, la S.V. si asterrà dal nominare come consulenti della procedura professionisti dai quali sia stato nominato come consulente in procedure ad essi affidate.

Infine, in merito alla determinazione e alla liquidazione dei compensi si segnala come, per effetto del rinvio contenuto all'art. 14 comma 4 del d. lgs. 112/2017, trovi applicazione quanto previsto dal decreto 3 novembre 2016 del Ministero dello sviluppo economico.

Per il resto si rinvia a quanto previsto relativamente ai compiti e alle responsabilità del commissario liquidatore, nonché agli adempimenti nei confronti dei creditori, a quanto previsto dagli articoli 194 e ss. della legge fallimentare.

Si resta a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti.

All. 1 (schema excel)

Per informazioni e contatti:  
D.ssa Giuseppina Marella (tel. 06.4683.5029).

IL DIRETTORE GENERALE  
Alessandro Lombardi

*Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione ai sensi e per gli effetti degli articoli 20 e 21 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale"*