

Sara Agostini

**LA LIQUIDAZIONE COATTA
AMMINISTRATIVA
DELLE SOCIETÀ COOPERATIVE**
Guida per i Commissari liquidatori

(aggiornato con il D.D. 1° agosto 2025, Direttive per lo svolgimento dell'incarico di Commissario liquidatore delle procedure di liquidazione coatta amministrativa degli enti cooperativi)

Edizioni Cooperative

Consulenza e Cooperazione

© Copyright 2026 by Consulenza e Cooperazione Società cooperativa
Via delle Cave di Pietralata, 14 – 00157 Roma
ISBN 978-88-947061-8-5

4° edizione 2026

3° edizione 2024

2° edizione 2023

1° edizione 2022

I diritti di traduzione, di riproduzione e di adattamento totale o parziale e con qualsiasi mezzo (compresi le copie fotostatiche, i film didattici e i microfilm) sono riservati per tutti i Paesi.

L'Autore e l'Editore declinano ogni responsabilità per eventuali errori o inesattezze relativi alla elaborazione dei testi normativi e non rispondono dei danni derivanti dall'uso dei dati e delle notizie ivi contenuti, né dall'utilizzo erraneo dei format.

*Finito di stampare nel mese di aprile 2026
da Rotostampa Group SRL
Via Tiberio Imperatore, 23 - Roma*

PRESENTAZIONE

La liquidazione coatta amministrativa è una procedura concorsuale utilizzata per gestire l'insolvenza di alcune categorie di imprese, come le società cooperative. Considerata una procedura “minore” rispetto alla liquidazione giudiziale, è disciplinata da poche norme e si basa principalmente su prassi amministrative.

I Commissari liquidatori si trovano spesso a fronteggiare difficoltà operative e hanno necessità di informazioni per agire con prontezza.

Questa guida si propone di supportare coloro che si avvicinano alla liquidazione coatta amministrativa delle società cooperative, in particolare chi è chiamato a ricoprire il ruolo di Commissario liquidatore. Frutto di esperienze sul campo e di anni di lavoro, il testo offre un percorso operativo che accompagna il lettore attraverso le tre fasi della liquidazione: dall'avvio della procedura, alla verifica del passivo e recupero dell'attivo, fino alla chiusura definitiva con il deposito degli atti finali.

Attraverso una serie di modelli, esempi pratici e un'esposizione chiara e schematica, la guida fornisce al Commissario liquidatore le informazioni fondamentali per svolgere efficacemente le attività.

L'AUTORE

Sara Agostini

Dottoressa in Giurisprudenza, ha frequentato il Master in Economia delle Imprese Cooperative presso l'Università Roma III.

Dopo aver ricoperto incarichi dirigenziali presso una Associazione di Rappresentanza, promozione e tutela del Movimento Cooperativo, attualmente è titolare di un proprio Studio di consulenza specializzato in materia cooperativa. È revisore mutualistico e Commissario liquidatore, nell'ambito di liquidazioni coatte amministrative di società cooperative e iscritta nella Banca Dati dei commissari liquidatori e nell'Albo dei gestori della crisi di impresa.

Autrice di numerose pubblicazioni nel settore e relatrice in seminari e convegni per l'aggiornamento dei Dirigenti e Quadri Tecnici delle società Cooperative, dei revisori mutualistici, nonché dei commercialisti e dei consulenti del lavoro.

SOMMARIO

Introduzione	pag. 11
Capitolo 1	
L'avvio della Liquidazione coatta amministrativa	pag. 13
<u>I. La liquidazione coatta amministrativa: dati generali</u>	<u>pag. 13</u>
§ 1.1 Natura giuridica della liquidazione coatta amministrativa	pag. 13
§ 1.2. Normativa applicabile	pag. 14
§ 1.3. L'insolvenza della società cooperativa	pag. 14
§ 1.4. Caratteristiche per ricoprire il ruolo di Commissario	pag. 15
§ 1.5. Il Decreto di liquidazione coatta amministrativa	pag. 16
§ 1.6 La pubblicazione del Decreto nella Gazzetta Ufficiale	pag. 18
Capitolo 2	
La fase operativa della liquidazione coatta amministrativa	pag. 19
<u>I. Gli organi della liquidazione coatta amministrativa</u>	<u>pag. 19</u>
§ 1.1 Gli organi della liquidazione coatta amministrativa	pag. 19
§ 1.2 Le istruzioni del Ministero delle Imprese e del Made in Italy al Commissario liquidatore	pag. 20
§ 1.3 Poteri e responsabilità del Commissario liquidatore	pag. 21
§ 1.4 Le autorizzazioni del Ministero delle Imprese e del Made in Italy	pag. 22
§ 1.5 Il Comitato di sorveglianza	pag. 25
1.5.1. Poteri del Comitato di sorveglianza	pag. 25
1.5.2. Compensi ai componenti del Comitato di sorveglianza	pag. 28
 <u>II. I primi adempimenti del Commissario liquidatore</u>	 <u>pag. 30</u>
§ 2.1 Accettazione dell'incarico	pag. 30
§ 2.2 Comunicazione di accettazione della carica	pag. 31
<u>FORMAT 1 – Trasmissione tramite pec alla cancelleria del Tribunale della notizia di accettazione della carica del Commissario liquidatore</u>	pag. 32
§ 2.3 Comunicazione della casella pec della procedura	pag. 33
§ 2.4 Il registro del Commissario liquidatore	pag. 33
<u>FORMAT 2 – Registro del Commissario liquidatore</u>	pag. 34
§ 2.5 Missioni e trasferte del Commissario liquidatori	pag. 38
<u>FORMAT 3 – Istanza al MiMIT per l'autorizzazione all'utilizzo del mezzo proprio</u>	pag. 40
§ 2.6 Nomina coadiutori	pag. 41
<u>FORMAT 4 – Lettera per acquisizione di un preventivo per la nomina di un coadiutore</u>	pag. 42
<u>FORMAT 5 – Istanza al MiMIT per l'autorizzazione alla nomina di un coadiutore</u>	pag. 43
§ 2.7 Adempimenti fiscali	pag. 44
§ 2.8 Convocazione e audizione del legale rappresentante	pag. 45
<u>FORMAT 6 – Lettera per la convocazione del legale rappresentante</u>	pag. 47
<u>FORMAT 7 – Lettera di diffida al legale rappresentante</u>	pag. 49
<u>FORMAT 8 – Verbale di audizione del legale rappresentante</u>	pag. 49

§ 2.9 La presa in consegna della cooperativa	pag. 51
2.9.1 Presa in consegna dei beni	pag. 52
<u>FORMAT 9 – Inventario dei beni</u>	pag. 53
2.9.2 Nomina di stimatori	pag. 54
<u>FORMAT 10 – Conferimento incarico per la perizia dei beni mobili in blocco</u>	pag. 61
2.9.3 Denaro e strumenti finanziari	pag. 62
<u>FORMAT 11 - Lettera alla banca per richiesta documentazione</u>	pag. 63
<u>FORMAT 12 – Verbale per la consegna della cassa contanti</u>	pag. 64
2.9.4. Presa in consegna delle scritture contabili e degli altri documenti	pag. 64
<u>FORMAT 13 - Richiesta al MiMIT (o all'associazione di rappresentanza del movimento cooperativo a cui la cooperativa aderente) del verbale di revisione</u>	pag. 66
<u>FORMAT 14 - Verbale per la consegna della documentazione della cooperativa da parte del legale rappresentante</u>	pag. 68
§ 2.10 Conservazione della documentazione sociale	pag. 68
<u>FORMAT 15 -- Istanza al MiMIT per la custodia dei documenti</u>	pag. 69
§ 2.11 Ricerche e verifiche	pag. 71
§ 2.12 Rapporti pendenti	pag. 72
<u>FORMAT 16 - Comunicazione di scioglimento dal rapporto contrattuale pendente</u>	pag. 73
<u>FORMAT 17 – Relazione al MiMIT Di aggiornamento in merito allo scioglimento (o al subentro) in un rapporto contrattuale</u>	pag. 74
III. Lo stato passivo	pag. 75
§ 3.1 Le comunicazioni ai creditori	pag. 75
<u>FORMAT 18 - Comunicazione ai creditori ai sensi dell'art. 308 CCII</u>	pag. 76
<u>FORMAT 19 - Comunicazione ai creditori nel caso di assenza dei documenti contabili della cooperativa per l'ammissione dei crediti nello stato passivo</u>	pag. 78
§ 3.2 Le comunicazioni dei creditori	pag. 79
§ 3.3 Formazione dello stato passivo e deposito in Tribunale	pag. 79
<u>FORMAT 20 – Stato passivo</u>	pag. 81
<u>FORMAT 21 - Nota di deposito stato passivo presso il Tribunale</u>	pag. 83
<u>FORMAT 22 - Attestazione di conformità</u>	pag. 83
<u>FORMAT 23 – Comunicazione al MiMIT del deposito dello stato passivo</u>	pag. 84
<u>FORMAT 24 - Comunicazione ai creditori sociali del deposito dello stato passivo</u>	pag. 84
<u>FORMAT 25 - Dichiarazione per i lavoratori che intendono accedere al Fondo di garanzia dell'Inps</u>	pag. 85
§ 3.4 Le domande tardive	pag. 85
§ 3.5 Opposizioni allo stato passivo	pag. 86
§ 3.6 Rapporti lavoro subordinato	pag. 87
<u>FORMAT - Lettera di comunicazione di recesso dai contratti con i lavoratori</u>	pag. 88

<u>FORMAT 27 - Istanza al MiMIT per l'autorizzazione al subentro nei rapporti di lavoro</u>	pag. 89
<u>FORMAT 28 - Lettera di subentro nel contratto di lavoro</u>	pag. 90
§ 3.7 Proroga dei termini per la decisione del Commissario liquidatore	pag. 90
<u>FORMAT 29 – Istanza al MiMIT per la proroga del termine per il recesso dai rapporti di lavoro</u>	Pag. 91
§ 3.8 Licenziamenti collettivi	pag. 92
<u>FORMAT 30 - Comunicazione di avvio della procedura per il licenziamento collettivo dei lavoratori della cooperativa</u>	pag. 93
§ 3.9 Indennità di mancato preavviso e trattamento NaSPI	pag. 95
§ 3.10 Il Fondo di Garanzia dell'INPS	pag. 96
<u>IV. L'accertamento giudiziario dello stato di insolvenza</u>	pag. 99
§ 4.1 Stato di insolvenza e accertamento giudiziario dello stato di insolvenza	pag. 99
§ 4.2 Effetti dell'accertamento giudiziario dello stato di insolvenza	pag. 101
§ 4.3 Modalità di presentazione del ricorso e i relativi costi	pag. 102
<u>FORMAT 31 - Ricorso al Tribunale per l'accertamento giudiziario dello Stato di insolvenza ai sensi dell'art. 298 CCII</u>	pag. 106
§ 4.4 Il parere del Ministero delle Imprese e del Made in Italy	pag. 109
§ 4.5 Udienza	pag. 110
§ 4.6 La sentenza di accertamento giudiziario dello stato di insolvenza	pag. 111
<u>V. Le relazioni del Commissario liquidatore</u>	pag. 112
§ 5.1 L'analisi sulle problematiche e sulla situazione economico – patrimoniale	pag. 112
<u>FORMAT 32 – Relazione al MiMIT In merito alla dettagliata analisi delle problematiche esistenti e della situazione economico-patrimoniale</u>	pag. 114
§ 5.2 La relazione semestrale ai sensi dell'art. 306 CCII	pag. 120
5.2.1 La relazione economico-patrimoniale e finanziaria	pag. 122
5.2.2 Il rendiconto di gestione	pag. 127
5.2.3 Trasmissione della relazione al Registro delle Imprese	pag. 127
5.2.4 Procedure in cui è presente il Comitato di sorveglianza	pag. 127
<u>FORMAT 33 – Nota di trasmissione al ministero della relazione semestrale</u>	pag. 127
<u>FORMAT 34 - Nota di trasmissione ai creditori della relazione semestrale</u>	pag. 128
§ 5.3. La relazione al pubblico ministero	pag. 128
5.3.1 Cause e circostanze della liquidazione coatta amministrativa: dati generali	pag. 130
5.3.2 Cause e circostanze dell'insolvenza: analisi del passivo e valutazione del dissesto	pag. 131
5.3.3 Conclusioni	pag. 134

<u>VI. I reati commessi nell'ambito della liquidazione coatta amministrativa e la Procura della Repubblica</u>	<i>pag. 135</i>
§ 6.1 Le fattispecie di reato	pag. 135
§ 6.2 Le indagini della Procura della Repubblica	pag. 139
<u>VII. La liquidazione dell'attivo</u>	<i>pag. 142</i>
§ 7.1 Conti correnti ed investimenti	pag. 142
§ 7.2 I pagamenti effettuati dalla procedura	pag. 143
§ 7.3 Regole generali per la vendita dei beni	pag. 145
§ 7.4 Vendita di beni immobili	pag. 149
7.4.1 La valutazione dei beni immobili	pag. 150
<i>FORMAT 35 - Conferimento incarico per la stima di beni immobili</i>	pag. 151
7.4.2 I documenti necessari per la vendita dell'immobile	pag. 152
7.4.3 La richiesta di autorizzazione per la vendita	pag. 153
<i>FORMAT 36 - Istanza per l'autorizzazione alla vendita di beni immobili</i>	pag. 154
<i>FORMAT 37 - Avviso per la vendita di beni immobili</i>	pag. 155
7.4.4 L'atto pubblico di vendita gli adempimenti successivi	pag. 159
<i>FORMAT 38 - Comunicazione all'aggiudicatario del bene immobile</i>	pag. 160
<i>FORMAT 39 - Comunicazione al MiMIT dell'esito del tentativo di vendita</i>	pag. 161
<i>FORMAT 40 - Comunicazione esito negativo dell'esperimento di vendita e istanza al MiMIT per l'autorizzazione ad un nuovo esperimento</i>	pag. 162
<i>FORMAT 41 - Comunicazione al MiMIT dell'esito positivo del tentativo di vendita</i>	pag. 163
7.4.5 Vendita di beni immobili ai soci prenotatari di cooperative edilizie	pag. 163
§ 7.5 Vendita di beni mobili registrati	pag. 164
7.5.1 Autorizzazione alla vendita	pag. 164
<i>FORMAT 42 - Istanza al MiMIT per l'autorizzazione alla vendita di beni mobili registrati</i>	pag. 166
7.5.2 Procedura di vendita e adempimenti successivi	pag. 167
7.5.3 Richiesta di cancellazione dei gravami	pag. 168
<i>FORMAT 43 - Istanza al MiMIT Per l'emissione dell'ordine di cancellazione di ipoteche gravami su un bene mobile registrato</i>	pag. 168
7.5.4 Beni mobili registrati non adatti alla vendita	pag. 169
7.5.5 Beni mobili registrati non reperiti	pag. 169
<i>FORMAT 44 - Istanza al MiMIT per l'autorizzazione per la perdita di possesso di un bene mobile registrato</i>	pag. 170
§ 7.6 Vendita di beni mobili non registrati	pag. 171
<u>VIII. Le azioni legali a favore della procedura</u>	<i>pag. 172</i>
<i>FORMAT 45 - Lettera per il recupero dei crediti</i>	pag. 176
<i>FORMAT 46 - Istanza al MiMIT per transigere un credito</i>	pag. 177
<i>FORMAT 47 - Lettera ai soci per intimare il versamento delle quote di capitale ancora dovute</i>	pag. 178

§ 8.1 L'azione di responsabilità nei confronti dei sindaci e degli amministratori	pag. 179
<u>FORMAT 48 - Lettera ai componenti dell'organo amministrativo e di controllo per l'azione di responsabilità</u>	pag. 180
<u>FORMAT 49 – Istanza al MiMIT per l'autorizzazione alla promozione dell'azione di responsabilità nei confronti dei componenti dell'organo amministrativo e dell'organo di controllo</u>	pag. 181
§ 8.2 La costituzione di parte civile nell'ambito di un giudizio penale	pag. 183
<u>FORMAT 50 – Istanza al MiMIT per l'autorizzazione alla costituzione di parte civile in un procedimento penale</u>	pag. 184
§ 8.3 Il gratuito patrocinio	pag. 185
<u>FORMAT 51 - Istanza al MiMIT per l'attestazione necessaria per il gratuito patrocinio</u>	pag. 186

Capitolo 3

La fase di chiusura della liquidazione coatta amministrativa	pag. 188
<i>I. La chiusura della liquidazione con attivo</i>	<i>pag. 188</i>
§ 1.1 L'autorizzazione alla chiusura della procedura	pag. 188
§ 1.2 Il compenso del Commissario liquidatore	pag. 189
1.2.1 Il compenso remunerativo delle attività di natura concorsuale	pag. 190
1.2.2 Il compenso supplementare sul passivo accertato e ammesso	pag. 192
1.2.3 Il compenso remunerativo delle attività di natura gestionale	pag. 193
1.2.4 L'istanza per la determinazione del compenso	pag. 194
<u>FORMAT 52 - Istanza al MiMIT per l'autorizzazione alla chiusura della procedura di liquidazione coatta amministrativa e la determinazione del compenso</u>	pag. 194
§ 1.3 Gli atti finali	pag. 196
<u>FORMAT 53 - Bilancio finale di liquidazione</u>	pag. 197
<u>FORMAT 54 - Conto di gestione</u>	pag. 198
<u>FORMAT 55 - Piano di riparto finale</u>	pag. 199
§ 1.4 Pubblicazione e termini	pag. 201
<u>FORMAT 56 - Comunicazione ai creditori del deposito degli atti finali di una cooperativa con attivo presso il Tribunale</u>	pag. 202
<u>FORMAT 57 - Avviso del deposito degli atti finali in Gazzetta Ufficiale per una procedura di liquidazione coatta amministrativa con attivo</u>	pag. 202
§ 1.5 Le contestazioni dei creditori agli atti finali	pag. 203
§ 1.6 Adempimenti finali e cancellazione della cooperativa	pag. 203
<u>FORMAT 58 - Trasmissione al MiMIT dei documenti finali ed elenco dei pagamenti</u>	pag. 204
<u>FORMAT 59 - Trasmissione documenti finali, l'elenco dei pagamenti e comunicazione ex art. 8, L. n. 400/1975</u>	pag. 205
§ 1.7 Adempimenti fiscali relativi alla fase di chiusura	pag. 206

<u>II. La chiusura della liquidazione senza attivo</u>	pag. 208
§ 2.1 Le fasi della liquidazione coatta amministrativa senza attivo	pag. 209
§ 2.2 L'istanza per la chiusura della liquidazione	pag. 209
<u>FORMAT 60 - Istanza autorizzazione per la chiusura della procedura di liquidazione coatta amministrativa ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 400/1975</u>	pag. 210
§ 2.3 Gli atti finali	pag. 211
§ 2.4 Modalità di chiusura della procedura di liquidazione coatta amministrativa senza attivo	pag. 212
<u>FORMAT 61 - Bilancio finale di liquidazione relazione finale di una cooperativa senza attivo</u>	pag. 212
<u>FORMAT 62 - Comunicazione ai creditori del deposito degli atti finali di una cooperativa senza attivo presso il Tribunale</u>	pag. 216
<u>FORMAT 63 - Avviso del deposito degli atti finali in Gazzetta Ufficiale per una procedura di liquidazione coatta amministrativa senza attivo</u>	pag. 216
§ 2.5 Trasmissione atti finali e pagamento del compenso	pag. 217
<u>FORMAT 64 - Trasmissione al ministero degli atti finali</u>	pag. 217

INTRODUZIONE

È possibile suddividere la procedura di liquidazione coatta amministrativa delle società cooperative in tre fasi:

- ❖ una prima fase che prende avvio dalla situazione di insolvenza della cooperativa fino alla emanazione del Decreto di liquidazione coatta amministrativa da parte del Ministero delle Imprese e del Made in Italy (d'ora in avanti MiMIT) e la successiva pubblicazione in Gazzetta Ufficiale;
- ❖ una seconda fase della liquidazione maggiormente operativa: il Commissario liquidatore, dopo aver accettato l'incarico, svolge numerose attività sotto la vigilanza del Ministero, quali, la liquidazione dell'attivo, l'accertamento del passivo, la redazione di relazioni per il MiMIT, la Procura della Repubblica e i creditori sociali, nonché l'eventuale avvio di azioni revocatorie o di responsabilità;
- ❖ una terza ed ultima fase che riguarda la chiusura della liquidazione e si sviluppa attraverso la predisposizione degli atti finali della procedura e il riparto dell'attivo.

Seguendo questo percorso logico, è possibile realizzare una serie di ordinate e consequenziali attività che rendono più agevole il compito del Commissario liquidatore.