



**GLI ORDINI DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI
DI MASSA CARRARA E LA SPEZIA
ORGANIZZANO**



IPSOA

MASTER

**LA FIGURA DEL CURATORE NEL NUOVO
CODICE DELLA CRISI E DELL'INSOLVENZA:
COMPITI, RUOLO E RESPONSABILITA'**

Cinquale di Montignoso , dal 17 Maggio al 14 Giugno 2019

**XIV
EDIZIONE**

IL MASTER



OBIETTIVI

- ◆ Il nuovo **Codice della Crisi e dell'Insolvenza**, pur mantenendo i principi fondamentali già contenuti nella *vecchia* legge fallimentare, ha l'obiettivo di **incentivare la rapidità delle procedure**, conferendone maggiore **snellezza** anche mediante il ricorso e l'utilizzazione di diverse **procedure informatiche**.

Accanto alle nuove e molteplici norme che riformano notevolmente, ponendola al passo dei tempi, la vecchia procedura di *fallimento* – sostituita dal termine, più immediato e meno disonorevole, di **liquidazione giudiziale** – è stata in gran parte rivista la **figura del Curatore**, assegnandogli **nuovi e più gravosi compiti**.

Anche se sarà a regime solo dalla metà dell'anno 2020, infatti, il codice della crisi e dell'insolvenza **modifica notevolmente**, dopo quasi 80 anni, **il ruolo del Curatore** così come delineato dalla legge del 1942, per cui è necessario che il **professionista**, chiamato a svolgere un così delicato compito, si dimostri pronto a **rispettare compiutamente tutti gli adempimenti e i nuovi termini**, che la nuova normativa gli impone.

Proprio in virtù di ciò, **l'obiettivo del Master** è quello di affrontare, oltre agli aspetti più delicati in materia, anche quello degli **adempimenti fiscali** - poco conosciuti dal Curatore nella pratica comunemente svolta - in modo da dare la possibilità, anche ai non esperti di tale settore, di conoscere quali siano i relativi **obblighi** e le **conseguenze** di determinati comportamenti, al fine di **completare la formazione del curatore professionista nominato**.



DESTINATARI

- ◆ Avvocati e praticanti
- ◆ Dottori commercialisti ed Esperti Contabili e praticanti
- ◆ Curatori fallimentari
- ◆ Responsabili e impiegati di uffici legali di aziende/ istituti di credito
- ◆ Consulenti aziendali
- ◆ Amministratori di impresa
- ◆ Manager di azienda
- ◆ Gestori del credito
- ◆ Laureati in giurisprudenza ed economia



FORMULA, DURATA, SEDE

Il Master si sviluppa nell'arco di **24 ore di aula**, suddivise in **4 lezioni**.

Sede: Villa Undulna Cinquale di Montignoso - Viale Marina, 191, 54038 Cinquale (MS)

Orario: dalle ore 10.00 alle ore 17.00

LA METODOLOGIA

- **Approfondimento** della normativa vigente **con le ultime novità**
- **Analisi** della sovrapposibilità della prassi e della giurisprudenza maturatesi sotto la vigenza della legge del 1942 con quanto previsto dalla nuova disciplina
- **Confronto** e **dibattito** sulle questioni più controverse, con **esperti** che metteranno a disposizione la propria esperienza per fornire al partecipante **strumenti e orientamenti** idonei ad arricchirne le conoscenze
- **Esercitazioni pratiche** in aula

CREDITI FORMATIVI

ORDINE DOTTORI COMMERCIALISTI

ORDINE AVVOCATI

Il programma del Master è in fase di Accreditamento ai fini della Formazione continua obbligatoria presso l'ordine locale competente ai fini dell'Attribuzione dei Crediti Formativi



LA STRUTTURA

1°

I presupposti, l'apertura della liquidazione giudiziale ed il Tribunale concorsuale, gli organi preposti alla liquidazione giudiziale, gli effetti dell'apertura della liquidazione giudiziale per il debitore, gli effetti dell'apertura della liquidazione giudiziale per il creditore gli effetti della liquidazione giudiziale sui rapporti giuridici pendenti.

2°

Gli adempimenti del curatore in ordine alla predisposizione della liquidazione dell'attivo e la formazione dello stato passivo.

3°

Il rendiconto, i piani di riparto, il Procedimento di distribuzione della somma ricavata e la chiusura della procedura.

4°

Gli adempimenti iniziali del curatore di carattere tributario e civilistico, le dichiarazioni IVA e i suoi adempimenti, la dichiarazione dei redditi, dell'IRAP e dei sostituti d'imposta e il trattamento tributario degli immobili ricaduti nella massa attiva.

IL CALENDARIO

CINQUALE DI MONTIGNOSO	17-mag	20-mag	31-mag	14-giu
------------------------	--------	--------	--------	--------

Il calendario potrà subire variazioni per particolari esigenze. Consulta il sito formazione.ipsoa.it

IL PROGRAMMA

I MODULO

■ I UNITÀ FORMATIVA

I presupposti, l'apertura della liquidazione giudiziale ed il Tribunale concorsuale

- ◆ I presupposti della Liquidazione giudiziale ed i casi particolari (Impresa agricola, ATI, Consorzi, Cooperative, società pubblica);
- ◆ I poteri del tribunale concorsuale;
- ◆ I procedimenti di reclamo sui provvedimenti del Tribunale concorsuale e le conseguenze sugli eventuali accoglimenti.

■ II UNITÀ FORMATIVA

Gli organi preposti alla liquidazione giudiziale

- ◆ L'istituzione dell'Albo dei soggetti incaricati delle funzioni di gestione e di controllo nelle procedure di cui al codice della crisi e dell'insolvenza;
- ◆ I poteri del Giudice Delegato, i suoi provvedimenti ed i procedimenti di reclamo;
- ◆ La nomina, l'accettazione ed i poteri del curatore;
- ◆ L'informativa al G.D. e la relazione particolareggiata, anche con riferimento ai gruppi di imprese;
- ◆ Il rapporto riepilogativo quadrimestrale;
- ◆ I procedimenti di reclamo contro gli atti del curatore e le conseguenze sugli eventuali accoglimenti;
- ◆ La revoca, la sostituzione e le responsabilità del curatore;
- ◆ La liquidazione del compenso al curatore e ai coadiutori;
- ◆ La nomina, la sostituzione ed il compenso del Comitato dei creditori;
- ◆ Le funzioni e le responsabilità del Comitato dei creditori.

■ III UNITÀ FORMATIVA

Gli effetti dell'apertura della liquidazione giudiziale per il debitore

- ◆ Gli obblighi del debitore;
- ◆ I beni ricompresi nella massa della liquidazione concorsuale;
- ◆ Le formalità eseguite e gli atti compiuti dal debitore dopo l'apertura della liquidazione giudiziale.

■ IV UNITÀ FORMATIVA

Gli effetti dell'apertura della liquidazione giudiziale per i creditori

- ◆ Il divieto di azioni esecutive e cautelari individuali;
- ◆ I crediti anteriori e posteriori alla dichiarazione di liquidazione giudiziale;
- ◆ L'azione revocatoria ordinaria e fallimentare;
- ◆ Limiti temporale ed effetti della revocazione.

■ V UNITÀ FORMATIVA

Gli effetti della liquidazione giudiziale sui rapporti giuridici pendenti

- ◆ Definizione di rapporto giuridico pendente;
- ◆ La disciplina speciale per i singoli contratti (preliminari, immobili da costruire, di carattere personale, finanziamenti destinati ad uno specifico affare, Leasing, vendita con riserva di proprietà, con esecuzione continuata o periodica, di borsa, associazione in partecipazione, conto corrente, mandato, commissione, affitto di azienda, locazione, Rent to buy, assicurazione, edizione);
- ◆ Le conseguenze dell'apertura della liquidazione giudiziale sui rapporti di lavoro subordinato, il trattamento NASPI e gli effetti del trasferimento di azienda sui rapporti di lavoro.

Esempi ed esercitazione sulla predisposizione di una relazione particolareggiata al G.D. ex art. 130 del Cod. Crisi ed Ins.)

II MODULO

■ I UNITÀ FORMATIVA

Gli adempimenti del curatore in ordine alla predisposizione della liquidazione dell'attivo

- ◆ L'apposizione dei sigilli e la redazione dell'inventario e presa in consegna dei beni e delle scritture contabili;
- ◆ La formazione del fascicolo informatico della procedura e suo contenuto;
- ◆ L'eventuale prosecuzione dell'esercizio di impresa e l'affitto dell'azienda;
- ◆ Termini, valutazioni del curatore per la redazione del programma di liquidazione e sua approvazione;
- ◆ Contenuto del programma di liquidazione ed eventuale suo supplemento;
- ◆ Il caso della vendita dell'azienda o di suoi rami o di beni o rapporti in blocco;
- ◆ La stima dei beni ed il suo deposito in modalità telematica;
- ◆ Le modalità della liquidazione e le vendite tramite procedure competitive con modalità telematiche tramite il portale delle vendite pubbliche.

■ II UNITÀ FORMATIVA

La formazione dello stato passivo

- ◆ L'avviso ai creditori ed agli interessati;
- ◆ La domanda di insinuazione tempestiva;
- ◆ I casi di ammissione con riserva;
- ◆ Il progetto di stato passivo e l'udienza di discussione;
- ◆ Le domande tardive: individuazione, termini, procedimento ed effetti;

L'opposizione, l'impugnazione dei crediti ammessi o la revocazione;

Il caso particolare di previsione di insufficiente realizzo;

- ◆ Le domande di restituzione e di rivendicazione.

Esempi ed esercitazioni in ordine alla redazione di un rendiconto e di un programma di liquidazione

III MODULO

■ I UNITÀ FORMATIVA

Il rendiconto

- ◆ Il contenuto;
- ◆ Il deposito e le comunicazioni ai creditori;
- ◆ L'udienza di discussione.

■ II UNITÀ FORMATIVA

I piani di riparto

- ◆ La formazione delle masse: mobiliare ed immobiliare;
- ◆ L'imputazione degli interessi maturati in corso di procedura;
- ◆ L'elenco dei creditori e l'ordine di ripartizione delle somme.

■ III UNITÀ FORMATIVA

Il Procedimento di distribuzione della somma ricavata

- ◆ Il prospetto delle somme disponibili periodico ed i piani di riparto parziali;
- ◆ L'accantonamento delle somme corrispondenti ai crediti oggetto di contestazione;
- ◆ Il pagamento dei creditori;
- ◆ Le regole nel caso di liquidazione giudiziale di società di persone.

■ IV UNITÀ FORMATIVA

La chiusura della procedura

- ◆ Le cause di chiusura (con esclusione del concordato nella liquidazione giudiziale);
- ◆ I giudizi pendenti e la loro prosecuzione;
- ◆ Gli effetti della chiusura;
- ◆ I casi di riapertura della liquidazione giudiziale; conseguenze ed effetti;
- ◆ L'esdebitazione.

IV MODULO

■ I UNITÀ FORMATIVA

Gli adempimenti iniziali del curatore di carattere tributario e civilistico

- ◆ L'acquisizione della Pec nella liquidazione giudiziale;
- ◆ La variazione IVA e le comunicazioni alla CCIAA;
- ◆ La fatturazione per le operazioni compiute dal debitore antecedentemente all'apertura della procedura;
- ◆ La contabilità della liquidazione giudiziale e l'istituzione del relativo registro;

■ II UNITÀ FORMATIVA

Le dichiarazioni IVA

- ◆ La presentazione del modello 74 bis, DPR n. 633/72, e delle dichiarazioni IVA annuali;
- ◆ I termini di presentazione.

■ III UNITÀ FORMATIVA

Gli ulteriori adempimenti ai fini IVA

- ◆ La fatturazione elettronica nella procedura di liquidazione giudiziale;
- ◆ La liquidazione periodica dell'imposta e il versamento dell'acconto;
- ◆ La gestione delle note di variazione ricevute;
- ◆ Il problema del riconoscimento in chirografo/Privilegio dell'Iva dei professionisti: vecchie e nuove regole.

■ IV UNITÀ FORMATIVA

La dichiarazione dei redditi, dell'IRAP e dei sostituti d'imposta

- ◆ La redazione del bilancio iniziale;
- ◆ Termini e presentazione delle dichiarazioni iniziali dei redditi, dell'IRAP e dei sostituti d'imposta;
- ◆ La determinazione del reddito nelle procedure fallimentari;
- ◆ Termini e presentazione delle dichiarazioni finali dei redditi e dei sostituti d'imposta; il caso particolare della dichiarazione IRAP in caso di eventuale prosecuzione dell'esercizio di impresa;
- ◆ L'assolvimento delle Imposte Dirette dovute dalla procedura;

■ V UNITÀ FORMATIVA

Il trattamento tributario degli immobili ricaduti nella massa attiva

- ◆ L'IMU e la TASI: dichiarazioni e versamenti;
- ◆ La Tarsu e gli altri tributi locali.

Esempi ed esercitazioni in ordine alla predisposizione delle dichiarazioni IVA ex art. 74 bis ed annuali, di una dichiarazione dei redditi ante apertura e post chiusura della procedura e la particolare compilazione dei modelli di versamento delle imposte locali.

LA FACULTY

*Autorevoli professionisti del settore,
con esperienza didattica e professionale
pluriennale, che collaborano
da anni con la Scuola di formazione IPSOA*

IL COORDINAMENTO SCIENTIFICO

Giovanni Fabio Aiello

*Presidente dell'Ordine dei dottori commercialisti di Brindisi.
Dottore commercialista in Brindisi*

IL CORPO DOCENTE

Giovanni Fabio Aiello

*Presidente dell'Ordine dei dottori commercialisti di Brindisi.
Dottore commercialista in Brindisi*

Filiberto Ferrari Loranzi

Dottore Commercialista in Torino, Curatore Fallimentare

Gabriele Giovanni Gaggioli

*Magistrato Ordinario Tribunale di La Spezia, Sezione Civile,
Sottosezione commerciale*

Michele Monteleone

Presidente Sezione fallimentare Tribunale di Benevento

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Paola Maiorana

Responsabile Scuola di formazione IPSOA

Manuela De Amici

Responsabile progettazione Area legale

Giovanna Callea

Coordinamento didattico e organizzativo

Bruno Nicosia

Marketing Manager

Roberta Roncelli

Product Marketing Specialist Area Legale

Paolo Borzoni

Training Specialist

IL MATERIALE DIDATTICO



TESTI PROFESSIONALI

Nel corso del Master e per tutta la sua durata, verrà attivato in abbonamento il testo:



eBook – Curatore Fallimentare

A cura di Monteleone Michele Autori AA.VV. — IPSOA



PORTALE DIDATTICA

I partecipanti avranno a disposizione un ambiente didattico on line, riservato ed esclusivo, nel quale troveranno:

- Calendari e programmi delle lezioni
- Materiale didattico delle lezioni
- Spazi di collaborative learning per interagire tra loro e con i docenti
- Questionari di gradimento



RIVISTE

A tutti i partecipanti verrà attivato un abbonamento trimestrale alla rivista **Il Fallimento** in formato digitale.



CARD SCONTI

Tutti i partecipanti riceveranno una **card nominativa** per usufruire di condizioni particolarmente vantaggiose per l'acquisto di prodotti editoriali IPSOA e per la partecipazione alle iniziative della Scuola di Formazione.

Formazione finanziata

Finanzia la formazione dei dipendenti attraverso i Fondi Interprofessionali

Studi professionali e Aziende hanno la possibilità di **accedere ai finanziamenti** per la **formazione continua dei dipendenti**. IPSOA Scuola di formazione **può attuare i piani finanziati** dalla maggior parte dei Fondi Interprofessionali ed è in grado di supportare le aziende e il singolo professionista nella **gestione di tutte le fasi del Piano formativo**, dall'analisi del fabbisogno formativo alla rendicontazione.

IPSOA Scuola di formazione è:

- Ente certificato **UNI EN ISO 9001:2015 settore IAF37**
- Ente **accreditato** presso la **Regione Lombardia** alla sezione "Servizi per la formazione" iscritto all'Albo Regionale con n. 1104
- Ente **accreditato da:**



Per avere informazioni sull'**accreditamento del catalogo corsi** e uno specifico **supporto** contattare: formazionefinanziata.ipsoa-it@wolterskluwer.com



LE INFORMAZIONI

QUOTE DI PARTECIPAZIONE

LISTINO: € 1.050 + IVA

SPECIALE SCONTI

Sconto 30%: € 735 + IVA Riservato agli Iscritti di Massa Carrara - La Spezia – Lucca

Sconto 25%: € 787,50 + IVA riservato alle

- Iscrizioni entro il 30 aprile 2019

Gli sconti non sono cumulabili

Le quote di partecipazione comprendono il materiale didattico distribuito durante il Master.

BORSE DI STUDIO

Le borse di studio, a copertura totale e/o parziale della quota di partecipazione, sono previste a favore di **giovani professionisti e con votazione di laurea non inferiore a 100/110**.

L'assegnazione delle borse sarà effettuata ad insindacabile giudizio della Struttura Organizzativa in base a criteri di merito.

Per concorrere all'**assegnazione delle borse di studio** è necessario allegare alla scheda d'iscrizione:

- curriculum vitae con foto
- copia del certificato di laurea
- lettera di motivazione
- eventuali certificazioni di abilitazione professionale

Tale documentazione dovrà pervenire via mail entro il 22 ottobre secondo le seguenti modalità:

- Mail: ipsoa@sapereinformare.it
- Fax 0187/62.94.59

DIPLOMA DI MASTER

Per il conseguimento del Diploma finale è necessario aver frequentato almeno **l'80%** delle lezioni.

Per i corsi con durata maggiore di 16 ore, i partecipanti che hanno attivato un finanziamento con Fondoprofessioni a valere sull'Avviso voucher individuale formazione a catalogo il rilascio dell'attestato ai fini del finanziamento avverrà al raggiungimento della frequenza di almeno il 70% delle ore formative previste.

MODALITÀ DI ISCRIZIONE

L'iscrizione al Master è consentita ad un numero massimo di **50 partecipanti**. Prima di inviare la scheda di iscrizione è **necessario verificare il numero di posti disponibili**, contattando la Segreteria Organizzativa.

L'accettazione dell'iscrizione è subordinata a conferma della Segreteria Organizzativa

L'iscrizione può essere effettuata secondo le seguenti modalità:

- rivolgendosi a Sapereinformare Agenzia IPSOA
Tel. 0187/62.94.59

La Scuola di formazione IPSOA si riserva la facoltà di annullare il Master qualora non si raggiungesse il numero minimo di partecipanti previsto per il suo svolgimento.

Richiesta di informazioni

SEGRETERIA ORGANIZZATIVA MASTER

Tel. 0187/62.94.59

ipsoa@sapereinformare.it

Paolo Borzoni

Mobile 348.73.29.080

SCHEDA DI ISCRIZIONE DA INVIAREMAIL: ipsoa@sapereinformare.itFAX: [0187/62.94.59](tel:0187629459)

MASTER

LA FIGURA DEL CURATORE NEL NUOVO CODICE DELLA CRISI E DELL'INSOLVENZA: COMPITI, RUOLO E RESPONSABILITA'QUOTA DI PARTECIPAZIONE € 1.050 + IVA LISTINO**SPECIALE SCONTI**

Barrare la casella corrispondente allo sconto al quale si ha diritto

Sconto 30%: € 735 + IVA Riservato agli Iscritti di Massa Carrara - La Spezia - Lucca

Sconto 25%: € 787,50 + IVA per Iscrizioni entro il 30 aprile 2019

DATI PARTECIPANTE

Nome e Cognome _____
 E-mail _____ Professione _____
 Telefono _____
 C.F. _____
 Iscritto Ordine professionale _____

DATI PER LA FATTURAZIONE

Ragione Sociale _____ Indirizzo _____
 CAP _____ Città _____ Prov. _____
 Partita IVA/C.F. _____ Codice Cliente IPSOA (se assegnato) _____

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Quota di partecipazione € _____ + IVA € _____
 Totale fattura € _____

IL PAGAMENTO DEVE ESSERE EFFETTUATO ALL'ATTO DELL'ISCRIZIONE TRAMITE:

Bonifico bancario a favore di Wolters Kluwer Italia S.r.l. (IBAN IT30Z031113246000000005111) indicando nella causale master "La figura del curatore nel nuovo codice della crisi e dell'insolvenza: compiti, ruolo e responsabilità" – MS, la quota di partecipazione, intestatario fattura e nome del partecipante.

PARTE RISERVATA A CHI SI ISCRIVE AL MASTER E RICHIEDE LA BORSA DI STUDIO

In questo caso è necessario inviare tramite posta prioritaria la scheda di iscrizione e i documenti richiesti in allegato all'indirizzo sopraindicato.

Per chi volesse solo concorrere all'assegnazione della borsa di studio non è necessario inviare la scheda di iscrizione

- Il candidato richiede di partecipare esclusivamente all'assegnazione della Borsa di studio
 Il candidato dichiara di voler partecipare al Master anche se non dovesse ottenere la borsa di studio

Il candidato allega Curriculum Vitae Foto tessera Certificato di laurea

Eventuale disdetta dovrà essere comunicata via mail all'indirizzo: "formazione.ipsoa@wki.it", almeno 15 giorni lavorativi antecedenti la data dell'incontro. Nessun rimborso è previsto oltre tale termine. Per cause di forza maggiore potranno essere variati sede, date e relatori delle singole unità formative. Il materiale didattico non è sostituibile ed è ad uso esclusivo dei partecipanti all'iniziativa. La Scuola di formazione Ipsoa si riserva la facoltà di rinviare o annullare, entro 3 giorni lavorativi prima dell'inizio del corso, le iniziative a calendario qualora non si raggiungesse il numero minimo previsto dei partecipanti. Le quote eventualmente versate, verranno restituite o potranno essere utilizzate per partecipare ad altre iniziative. I dati personali saranno registrati su database elettronici di proprietà di Wolters Kluwer Italia S.r.l., con sede legale in Milano, Via dei Missaglia n. 97 - Palazzo B3 20142 Milano (MI), titolare del trattamento e saranno trattati da quest'ultima tramite propri incaricati.

Wolters Kluwer Italia S.r.l. raccoglierà e utilizzerà i dati che La riguardano per le finalità espresse nell'informativa Privacy, rilasciata ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016 del 27 aprile 2016, disponibile nel sito www.wolterskluwer.it, sezione Privacy.

È assolutamente vietata la registrazione, per qualsiasi fine, anche solo personale, e la diffusione di riprese audiovisive, tramite qualsiasi mezzo e supporto, delle lezioni del Master. Il partecipante sarà responsabile di ogni utilizzo e/o diffusione illecita e/o non preventivamente autorizzata delle lezioni del Master.

Data _____ Firma _____

**SAPEREINFORMARE FORMAZIONE IPSOA
AL PASSO DEI NOSTRI CLIENTI**