

1162/inf.	15/06/2023
sup	NO 597
	5170



**TRIBUNALE di CALTANISSETTA**

**Ufficio Misure di Prevenzione**

**Direttive generali per l'espletamento dell'incarico di Amministratore Giudiziario.**

**1. Nomina dell'Amministratore Giudiziario e primi adempimenti.**

**1.1.** L'Amministratore Giudiziario, al momento dell'accettazione dell'incarico e comunque non oltre due giorni dalla comunicazione di nomina, deposita in Cancelleria la dichiarazione di incompatibilità, ai sensi dell'art. 35.1 D.Lgs. n.159/2011, c.d. Codice Antimafia (d'ora in avanti CAM), come introdotto da D.Lgs. n. 54/2018.

Allo stato, in attesa della realizzazione del sistema informatico previsto dall'art. 1 comma 4 D.Lgs. n. 54/2018, per il deposito della dichiarazione con modalità telematica, l'Amministratore Giudiziario dovrà depositare due distinte dichiarazioni:

- I. la prima contenente la sussistenza o meno di cause di incompatibilità;
- II. la seconda contenente le altre informazioni, dotate anche di profili di riservatezza, previste dal nuovo art. 35.2 e finalizzate al potere di vigilanza del Presidente della Corte di Appello.

Le dichiarazioni saranno inserite rispettivamente nel fascicolo di cognizione ed in un apposito registro riservato conservato dalla Cancelleria.

**1.2.** All'atto della nomina, l'Amministratore Giudiziario comunica al Tribunale, ai sensi dell'art. 35 comma 2 ultima parte, come modif. dalla l. n.161/2017, se e quali incarichi analoghi abbia in corso, anche presso altra Autorità Giudiziaria o ANBSC.

**1.3.** L'Amministratore Giudiziario, ai sensi dell'art. 35 comma 5, riveste la qualifica di pubblico ufficiale e deve adempiere con diligenza ai compiti del proprio ufficio. Ha il compito di provvedere alla gestione, alla custodia e alla conservazione dei beni sequestrati, sotto la direzione del Giudice Delegato, al fine di incrementare, se possibile, la redditività dei beni medesimi.

**1.4.** L'Amministratore Giudiziario curerà direttamente i rapporti col Giudice Delegato, anche per quanto riguarda la fissazione di eventuali incontri, osservando le norme per le autorizzazioni, con richiesta adeguatamente motivata, relative agli atti di straordinaria amministrazione o comunque agli atti di non ordinaria amministrazione (per oggetto o per importo; cfr. anche art. 41 comma 2).

**1.5.** L'Amministratore Giudiziario, motivando specificatamente in ordine alla effettiva necessità, può avvalersi, sotto propria responsabilità e previa autorizzazione del Giudice Delegato, di

coadiutori e collaboratori qualificati, se del caso organizzati in Ufficio di coadiuzione, ai sensi dell'art. 35 comma 4 CAM.

1.6. Anche il Coadiutore nominato dall'Amministratore Giudiziario deve redigere la dichiarazione di incompatibilità nei tempi e con le modalità previste dall'art. 35.1 comma 3 come introdotto dal D.Lgs. n.54/2018.

## **2. Fascicolo della gestione: Relazioni, Istanze e Note riservate dell'Amministratore Giudiziario.**

2.1. Il fascicolo della gestione – distinto dal fascicolo della cognizione – contiene gli atti relativi alla gestione dei beni oggetto di misura patrimoniale e resta in carico all'Ufficio per il tempo e le incombenze connesse.

Il fascicolo della gestione non è ostensibile alle parti, salvi specifici atti previsti dalle norme (cfr. ad es. art. 36 comma 4 e 41 comma 1 bis) o su disposizione/autorizzazione del Giudice, pertanto l'Amministratore Giudiziario ha il dovere di osservare la massima riservatezza sul suo contenuto.

2.2. L'Amministratore Giudiziario deve indicare, per ogni atto destinato al Giudice, se si tratti di una Relazione/Informativa (non richiedente provvedimento dell'Ufficio), di una Istanza (richiedente provvedimento dell'Ufficio) ovvero una Nota Riservata (contenente informazioni suscettibili di approfondimenti investigativi, di estensione di sequestro, di notizie di reato o comunque di trasmissione atti alla Procura). A quest'ultimo proposito anche nella relazione di immissione in possesso, nonché in quelle di cui agli artt. 36 e 41 del CAM, l'amministratore avrà cura di evidenziare, in formato grafico differente e/o in separato paragrafo, l'eventuale sussistenza di situazioni di interesse investigativo e/o valutativo ai fini del procedimento di prevenzione che avrà modo per ipotesi di riscontrare, onde consentire l'eventuale trasmissione dello scritto *in parte qua* alle autorità competenti o finanche alle parti.

2.3. Le Relazioni, le Istanze e le Note sono depositate dall'Amministratore Giudiziario in Cancelleria, in formato cartaceo ed elettronico, e devono essere numerate progressivamente, in ordine cronologico. Ove ad una istanza o ad una relazione ne faccia seguito un'altra, a chiarimento o ad integrazione, essa manterrà lo stesso numero cronologico, seguita dal "bis", "ter" e così via.

2.4. L'Amministratore Giudiziario deve redigere la relazione particolareggiata dei beni sequestrati prevista dall'art. 36, premettendo una breve introduzione sulle operazioni di immissione in possesso e seguendo poi puntualmente i contenuti come indicati al comma I.

La relazione, in particolare, dovrà evidenziare:

1. la corrispondenza (o meno) dei beni sequestrati a quelli effettivamente rinvenuti;
2. la descrizione e la stima dei beni;

3. l'esistenza di diritti sui beni nella titolarità di terzi, ai fini dell'eventuale integrazione del contraddittorio;
4. l'impiego da dare ai beni, in vista dell'adozione dei provvedimenti di cui agli artt. 40 e 41 CAM.

Si specifica che:

- "il presumibile valore di mercato dei beni quale stimato dall'amministratore stesso" di cui all'art. 36 comma 1 lett. b), deve essere contenuto in un capitolo autonomo e distinto della relazione, in quanto soltanto del contenuto di cui alla lett. b) le parti possono prendere visione ed estrarre copia, anche ai fini di eventuali contestazioni, come previsto dall'art. 36 comma 4;
- la stima compiuta "dall'amministratore stesso" non necessita, di regola, di ricorso a stimatori esterni: per gli immobili potranno utilizzarsi i valori OMI, dati catastali o altri indicatori di mercato (ove possibile, la stima sarà riferita ai beni come indicati nelle distinte particelle catastali, ai fini del corretto inserimento nel sistema informatico SIPPI); per le aziende è opportuno un metodo che tenga conto anche delle passività (oltre ad indicazioni descrittive, riportanti anche i ricavi, gli utili ed il numero degli addetti).

**2.5.** La prima relazione dell'Amministratore Giudiziario è inviata alla ANBSC a cura della Cancelleria. Le successive relazioni periodiche sono trasmesse dall'Amministratore Giudiziario, ai sensi dell'art. 36 comma 3, anche alla ANBSC, ai fini dell'attività di ausilio e di supporto all'Autorità Giudiziaria che compete a detto ente pubblico, ai sensi dell'art. 38 comma 1 CAM.

L'Amministratore Giudiziario deve inviare alla PEC della Cancelleria la prova della avvenuta trasmissione alla ANBSC.

Agli stessi fini di cui all'art. 38 comma 1, l'Amministratore Giudiziario trasmette all'ANBSC anche i provvedimenti di autorizzazione al compimento di atti di straordinaria amministrazione o comunque rilevanti e autorizzati.

**2.6.** L'Amministratore Giudiziario tiene un registro, preventivamente vidimato dal Giudice Delegato, sul quale annota le operazioni relative alla sua amministrazione, ai sensi dell'art. 37 comma 1 CAM.

### **3. Adempimenti connessi al FUG.**

**3.1** Tutti i prodotti finanziari e d'investimento (azioni, obbligazioni, altri titoli ecc.), assicurativi di qualsiasi natura, conti correnti e quant'altro sottoposti a sequestro devono essere indicati con precisione anche con riguardo al valore e all'istituto bancario e filiale al fine di essere esattamente identificati per essere trasmessi al FUG.

**3.2** L'Amministratore Giudiziario avrà cura di accertare se il proposto sia delegato su conti correnti a lui non intestati.

**3.3** L'Amministratore Giudiziario dovrà gestire la detta attività nel rispetto delle norme istitutive e regolatrici del FUG (cfr. D.L. n.143/2008, conv. in L. n.181/2008 e D.M. 30.7.2009 n.127, nonché delle Circolari ministeriali DAG 29.12.2008 e DAG 30.7.2009), utilizzando la modulistica predisposta all'uopo dal Ministero.

#### **4. Gestione dei beni immobili.**

**4.1.** In linea generale l'amministratore giudiziario, nell'ambito delle proprie funzioni, è tenuto a seguire le direttive generali impartite dal giudice delegato tenendo conto delle linee guida adottate dal Consiglio direttivo dell'Agenzia (art. 40 co. 1).

**4.2.** Con riferimento alla concreta attività di gestione dei beni, invece, l'amministratore giudiziario può compiere tutti gli atti di ordinaria amministrazione, mentre occorre una specifica autorizzazione del giudice delegato per quelli di straordinaria amministrazione, elencati all'art. 40, co. 3 CAM.

**4.3.** L'Amministratore Giudiziario, accertata la situazione dell'immobile, ove questo risulti occupato *sine titulo*, dovrà procedere alla liberazione del medesimo.

**4.4.** Nel caso di richiesta di autorizzazione ad abitare il bene in sequestro da parte del proposto o dei familiari, l'Amministratore Giudiziario proporrà una indennità di occupazione – tenendo conto del valore locatizio dell'immobile, della natura transitoria del rapporto e delle capacità economiche del richiedente – e, ove emessa la relativa autorizzazione, in caso di mancato versamento, dovrà procedere allo sgombero.

**4.5.** Per gli immobili oggetto di contratto di locazione precedentemente stipulato, l'Amministratore giudiziario procederà alle valutazioni di cui all'art. 56 CAM. Ove il contratto giunga a naturale scadenza, l'Amministratore Giudiziario provvederà – assunte le opportune informazioni in ordine alla controparte contrattuale – a rinegoziare gli accordi e, nel nuovo contratto, dovrà essere inserita la clausola risolutiva espressa, per cui il contratto si intenderà automaticamente sciolto al momento della definizione del procedimento di prevenzione, in conformità a quanto previsto dall'art. 40, co. 3-bis, CAM.

**4.6.** Come disposto dall'art. 40, co. 3-ter, CAM l'Amministratore Giudiziario deve valutare in via prioritaria la possibilità di concedere i beni immobili in comodato d'uso ai soggetti indicati nell'art. 48, co. 3, lett. c) CAM (es. enti locali territoriali, organizzazioni di volontariato), potenziali futuri assegnatari dei beni medesimi, consultando a tal fine l'ANBSC, così da favorire l'anticipazione della destinazione finale dei beni che saranno oggetto di confisca definitiva.

Solo ove tale modalità di gestione non risulti opportuna o praticabile, l'Amministratore Giudiziario deve attivarsi per utilizzare l'immobile in maniera economicamente fruttuosa, locandolo a terzi, prevedendo, tramite l'inserimento di una clausola risolutiva espressa, lo scioglimento automatico del rapporto al momento della definizione del procedimento di prevenzione.

## **5. Gestione dei beni mobili (veicoli).**

**5.1.** Ove i veicoli risultino privi di qualsivoglia valore economico, l'Amministratore ne renderà edotto il Tribunale ai fini dell'eventuale dissequestro.

**5.2.** L'Amministratore Giudiziario, ove i beni non possano essere utilmente impiegati nella gestione delle attività in sequestro, dovrà sollecitare i soggetti di cui all'art 40 comma 5-bis CAM ai fini di un eventuale affidamento, con oneri di spesa a loro carico.

**5.3.** L'Amministratore giudiziario dovrà tempestivamente relazionare al G.D. se i mezzi in sequestro siano:

- immatricolati da non più di sette anni rispetto alla data di esecuzione del sequestro;
- in buono stato manutentivo;
- di cilindrata inferiore a 1600 cc.

**5.3.1.** In caso di positivo esito della verifica dei predetti requisiti, l'Amministratore Giudiziario dovrà tempestivamente comunicare i dati del veicolo (targa, modello, cilindrata, data di immatricolazione), una breve nota sulla funzionalità del mezzo e ogni altra informazione utile alla Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie-Ufficio IV-Ministero della Giustizia – [protdog@giustiziacert.it](mailto:protdog@giustiziacert.it);

**5.3.2.** L'Amministratore Giudiziario dovrà, inoltre, informare la Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie del Ministero della Giustizia circa gli esiti del procedimento in seno al quale i mezzi sono stati sequestrati o sottoposti a confisca non definitiva.

## **6. Gestione delle aziende sequestrate e partecipazioni societarie.**

**6.1.** Innanzitutto, entro trenta giorni dalla immissione in possesso, l'Amministratore Giudiziario deve richiedere al Giudice Delegato l'autorizzazione a proseguire l'attività dell'impresa o a sospenderla, ai sensi dell'art. 41 comma 1-quinquies, con riserva di rivalutare tali determinazioni dopo il deposito della relazione semestrale di cui nel prosieguo.

**6.2.** Nel caso di sequestro totalitario o maggioritario di partecipazioni sociali l'Amministratore Giudiziario procederà con sollecitudine alla convocazione delle assemblee per la rinnovazione

delle cariche sociali e se del caso per l'approvazione delle opportune modifiche statutarie, ai sensi dell'art. 41 comma 1-ter ultima parte e comma 6.

**6.3.** Nel caso di sequestro di partecipazioni societarie minoritarie, l'Amministratore è tenuto ad esercitare i poteri che spettano al socio nei limiti della quota sequestrata ai sensi dell'art. 41, co. 6, CAM ivi compresi i poteri di controllo attribuiti dal codice civile allo scopo di tutelare la partecipazione sequestrata, anche relativamente agli assetti organizzativi, amministrativi e contabili.

**6.4.** Nel caso di sequestro avente ad oggetto aziende, anche per effetto di sequestro di partecipazioni societarie, l'Amministratore Giudiziario deve osservare il disposto dell'art. 36 comma 1 ultimo capoverso e dell'art. 41 CAM.

**6.5.** La gestione delle aziende sequestrate risponde alla generale osservanza da parte dell'Amministratore Giudiziario dei compiti di custodia, conservazione e gestione dei beni, se possibile incrementandone la redditività.

A tal fine, al momento dell'immissione in possesso, l'Amministratore Giudiziario è tenuto ad effettuare un'analisi finanziaria a breve termine per garantire, ove possibile, un equilibrio finanziario nell'arco temporale necessario per il deposito della relazione ex art. 41.

L'A.G. è tenuto inoltre ad effettuare tutti gli accertamenti – relativi all'assetto organizzativo della società, ai rapporti con i fornitori, alla gestione dei dipendenti, nonché alle passività attuali o potenziali – necessari a valutare le concrete possibilità di prosecuzione o ripresa dell'attività.

Nel corso di tali accertamenti, l'Amministratore dovrà riferire tempestivamente al Giudice delegato se l'impresa si sia rivelata dopo l'immissione in possesso una "cartiera" o un "buffer" (v. UIF, Quaderni dell'antiriciclaggio, n. 15, "Un indicatore sintetico per individuare le società cosiddette cartiere") o comunque sia priva di qualunque possibilità operativa nel libero mercato in assenza di influenze criminali.

Ai fini della valutazione di cui all'art. 41, co. 1, lett. c), anche alla luce delle indicazioni fornite dal legislatore all'art. 3 del Codice della crisi di impresa e dell'insolvenza (d.lgs. n. 14/2019), l'Amministratore è chiamato a verificare la continuità aziendale (capacità dell'impresa di produrre reddito) e la capacità di operare in condizioni di equilibrio finanziario in un arco temporale di dodici mesi circa, salve successive verifiche periodiche da parte dell'Amministratore medesimo nel prosieguo. Nel caso siano già emersi fattori di crisi, l'Amministratore dovrà accertare se l'impresa è nella condizione di ripristinare una normale attività, eventualmente tramite uno strumento di regolazione della crisi.

Si raccomanda all'Amministratore Giudiziario di evidenziare possibili valorizzazioni delle attività e elementi di economicità.

Una ragionevole prudenza gestoria si raccomanda in particolare laddove si ravvisi la concreta possibilità che nell'attività dell'azienda possa essere se del caso scongiurato un esito liquidatorio ed invece proseguito o ripristinato un esercizio utile (diretto o indiretto con affitto) secondo parametri di rispetto delle regole legali (rispetto delle normative di bilancio, fiscali, giuslavoristiche ecc.).

Poiché, ai sensi dell'art. 41 comma 1-quinquies, in caso di autorizzata prosecuzione dell'attività aziendale (e fino all'approvazione del programma ai sensi dell'art. 41 comma 1-sexies) conservano efficacia "le autorizzazioni, le concessioni e i titoli abilitativi" già precedentemente rilasciati e necessari allo svolgimento dell'attività, si raccomanda attenzione al disposto dell'art. 35-bis comma 2, anche successivamente all'approvazione del programma ai sensi dell'art. 41 comma 1-sexies e nella eventualità di ulteriori accertamenti da parte della P.A.

**6.6.** Fermo quanto sopra ed esaurita la prima fase "emergenziale", l'Amministratore Giudiziario, ai sensi dell'art. 41 comma 1, dopo la relazione ex art. 36 comma 1, entro tre mesi dalla sua nomina, prorogabili a sei mesi per giustificati motivi dal giudice delegato, deve depositare una ulteriore relazione.

La relazione di cui all'art. 41 è trasmessa dall'Amministratore Giudiziario anche alla ANBSC.

**6.6.1.** Si specifica che:

- "la stima del valore di mercato dell'azienda, tenuto conto degli oneri correlati al processo di legalizzazione della stessa" di cui all'art. 41 comma 1 lett. d), deve essere inserita in un capitolo autonomo e distinto della relazione, in quanto soltanto del contenuto di cui alla lett. d) le parti possono prendere visione ed estrarre copia, anche ai fini di eventuali contestazioni, come previsto dall'art. 41 comma 1-bis;
- la valutazione da parte dell'amministratore giudiziario in ordine alla "prosecuzione e/o la ripresa di un'attività aziendale" ai sensi dell'art. 41, c. 1, lett. c) CAM comporta l'applicazione ponderata del principio di continuità aziendale definito dall'OIC n. 11, dei nuovi precetti del Codice della crisi di impresa e dell'insolvenza (CCI), comprese le modifiche al codice civile riguardanti la responsabilità degli amministratori, delle *best practices* (linee guida) elaborate in materia dai Consigli nazionali degli ordini professionali e da alcuni Tribunali, nonché dei nuovi strumenti messi a disposizione da Unioncamere;
- nel caso di proposta di prosecuzione o di ripresa dell'attività aziendale, il relativo programma – previa adeguata revisione contabile da parte dell'Amministratore Giudiziario (dovendosi fondare su elementi verificati) e verifica positiva dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo – va parametrato, in virtù dell'intrinseca mutevolezza nel tempo dell'attività di impresa *de qua*, su un

orizzonte temporale di 12 (dodici) mesi, lasciando poi all'amministratore giudiziario il *follow up* periodico;

- il menzionato programma deve essere corredato, previa autorizzazione del G.D., dall'attestazione, ai sensi dell'art. 41 co. 1 lett. c) ultima parte, di un professionista qualificato indipendente, ai sensi dell'art. 67 co. 3 lett. d) L.F., e quindi esterno all'amministrazione giudiziaria (si esclude, pertanto, che possano rivestire tale ruolo eventuali coadiutori o collaboratori dell'Amministratore Giudiziario nell'ambito della medesima procedura). Si può ragionevolmente ritenere che l'attestazione di veridicità dei dati riguardi elementi che ineriscono o comunque sono stati oggetto dell'attività dell'Amministratore Giudiziario dal sequestro/immissione in possesso. Vale il richiamo all'art. 41 comma 1 lett. c) e comma 1-ter. In tale parte la relazione verrà esaminata in Camera di Consiglio ai sensi dell'art. 41 comma 1-sexies;
- in ipotesi di assenza di possibilità di prosecuzione o di ripresa dell'attività va chiaramente prospettata la possibilità di chiusura attraverso la liquidazione dell'impresa ai sensi del comma 5 dell'art. 41 CAM o finanche senza liquidazione (se possibile).

**6.7.** In sede di relazione ex art. 41 e di programma di prosecuzione/ripresa dell'attività aziendale si terrà conto, oltre che delle agevolazioni e misure di cui all'art. 41-bis, anche degli strumenti di sostegno al reddito dei lavoratori di cui al D.Lgs. n.72/2018.

**6.8.** L'Amministratore Giudiziario provvede agli atti di ordinaria amministrazione, se del caso opportunamente discriminabili in base al valore, come fissato dal Giudice Delegato, funzionali all'attività economica dell'azienda, ai sensi dell'art. 41 comma 2.

**6.9.** L'Amministratore Giudiziario può essere altresì autorizzato al pagamento di debiti anteriori al sequestro, ai sensi dell'art. 54-bis.

In tal caso, in ragione della tutela anticipata e preferenziale di terzi creditori, l'Amministratore Giudiziario dovrà evidenziare puntualmente:

- il collegamento a "rapporti commerciali essenziali" (strumentali e necessari) per la prosecuzione dell'attività, ai sensi dell'art. 54-bis comma 1 ultima parte;
- gli elementi rilevanti ai fini di una pur sommaria valutazione di buona fede e inconsapevole affidamento ai sensi dell'art. 52.

I pagamenti dovranno essere opportunamente effettuati con riserva di ripetizione (ad esito del procedimento di verifica dei crediti, nel caso di mancata ammissione dello stesso, o, ove ammessi, nel caso di accoglimento di eventuali opposizioni proposte da parte degli altri creditori - cfr. artt. 57 comma 1 e 59 comma 6).



**6.10.** Da rilevare che la puntuale indicazione degli elementi rilevanti dovrà essere elaborata anche in caso di richiesta al G.D. di autorizzazione in relazione ai "rapporti pendenti" al momento della esecuzione del sequestro, ai sensi dell'art. 56.

**6.11.** Si raccomanda, infine, il rispetto del disposto dell'art. 54 comma 2 secondo alinea che impone di fatto una gestione in pareggio di bilancio dei crediti prededucibili (crediti liquidi, esigibili e non contestati sorti in occasione o in funzione del procedimento di prevenzione) e che appare applicabile anche in fase di sequestro.

La "graduazione" prevista dalla norma si ritiene che possa legittimare anche un adempimento graduale, oltre che una graduazione di importanza dei crediti.

Nelle linee generali è perseguibile l'obiettivo dell'autosufficienza economica dei beni sequestrati.

## **7. Amministrazione giudiziaria dei beni connessi ad attività economiche e delle aziende (art.34) Controllo giudiziario delle aziende (art. 34-bis)**

**7.1.** L'Amministratore Giudiziario è pubblico ufficiale ed in quanto tale deve agire e farsi percepire dal destinatario della misura come "terzo" nominato dal Tribunale, ricercando la collaborazione dello stesso destinatario della misura, in quanto l'amministrazione giudiziaria è finalizzata alla "rimozione delle situazioni di fatto e di diritto che avevano determinato la misura" (art.34 comma 2), mentre nel caso più blando del "controllo" (art. 34-bis) la collaborazione del destinatario pare presupposta dalla norma, soprattutto nel caso di controllo richiesto dalla stessa parte ex art. 34-bis comma 6.

In ogni caso le manifestazioni significative di non collaborazione saranno opportunamente segnalate al Giudice.

**7.2.** Il riferimento espresso dell'art. 34 comma 5 all'obbligo di relazione e segnalazione "anche nei confronti del Pubblico Ministero", nonché l'eventualità di "proposte" di ulteriori misure anche in esito all'amministrazione giudiziaria implicano che l'Amministratore Giudiziario depositi le proprie relazioni presso la Cancelleria del Tribunale e che le trasmetta altresì al P.M.

Lo stesso vale per il controllo giudiziario, stante l'espresso dettato dell'art. 34-bis comma 2 lett. b).

**7.3.** In virtù del richiamo generale di cui all'art. 34 comma 5 ultima parte, per la relazione dell'Amministratore Giudiziario vale l'art. 36 in quanto compatibile.

Per esempio, l'art. 36 comma 1 lett. b) relativo alla stima del presumibile valore di mercato dei beni non appare conducente rispetto alle finalità dell'art. 34 e dell'art. 34-bis, non trattandosi di beni suscettibili di ablazione, potendosi semmai valutare se i valori riportati nelle scritture contabili e nei bilanci siano congrui in ottica di continuità aziendale.

Neppure appare compatibile la previsione dell'art. 36 comma 3 ultima parte relativa alla trasmissione delle relazioni anche alla ANBSC, non avendo ragione di essere coinvolta nei procedimenti di amministrazione e controllo di cui trattasi.

**7.4.** L'Amministratore Giudiziario opera in costante raccordo col Giudice, al quale riferisce periodicamente ed in ogni caso di necessità, al fine di monitorare e determinare gli interventi più opportuni.

**7.5.** Ai fini di cui all'art. 34 (amministrazione giudiziaria), l'Amministratore Giudiziario, in linea generale, deve:

a) effettuare una diagnosi: -preliminare revisione contabile e ricognizione dell'organizzazione aziendale; -individuazione (ancora più precisa di quanto enunciato nel decreto del Tribunale applicativo della misura) dei campi di criticità e di infiltrazione mafiosa (finanziario, contrattuale, soggettivo/decisionale ecc.) e dei profili di "rimproverabilità" nella violazione di regole di diligente amministrazione;

b) successivamente redigere un "piano di bonifica aziendale" da attuarsi in parallelo ed in continuità con la prosecuzione dell'attività d'impresa.

Rispetto al "piano di bonifica" possono costituire utile riferimento – per quanto possibile e in relazione alla dimensione aziendale nonché alla tempistica di concreta attuazione – i modelli organizzativi di cui alla L. n.231/2001 e le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 (Confindustria - agg. marzo 2014), l'art. 32 D.L. n.90/2014 conv. con modif. in L. n.114/2014 (c.d. Commissariamento prefettizio), nonché il Codice di Autodisciplina delle società non quotate a controllo familiare (AiDAF-Univ. Bocconi - ottobre 2017), al fine della riconduzione a legalità dell'impresa.

**7.6.** Ai fini dell'art. 34-bis (controllo giudiziario), l'Amministratore Giudiziario, salvi i compiti specificamente assegnatigli di volta in volta dal provvedimento di nomina, è tenuto ad intraprendere, *mutatis mutandis*, le medesime operazioni di cui al § 7.5.

In generale, l'Amministratore dovrà verificare il funzionamento degli assetti organizzativi, amministrativi e contabili dell'azienda, con particolare riguardo ai sistemi di controllo interni, nonché segnalare ogni iniziativa utile a prevenire specificamente il rischio di tentativi di infiltrazione o condizionamento mafiosi, anche segnalando all'autorità giudiziaria l'opportunità di ulteriori prescrizioni.

**7.6.1.** Laddove non diversamente disposto dall'atto di nomina, l'A.G. è tenuto a riferire al Tribunale ed al P.M:

- ogni due mesi, sulle attività di controllo svolte mediante apposite note scritte;

- prima della conclusione del periodo di controllo e comunque almeno 10 giorni prima della udienza di verifica, sulle attività svolte ed i loro esiti con apposita nota scritta riepilogativa (riassuntiva di tutte le precedenti relazioni bimestrali), esprimendo una valutazione circa l'atteggiamento assunto dall'azienda dopo l'adozione del provvedimento di prevenzione e fornendo gli elementi utili per valutare la persistenza o meno dell'infiltrazione/condizionamento ed il suo grado.

## **8. La procedura di verifica dei crediti.**

**8.1.** Ai sensi dell'art. 57, co. 1, CAM l'amministratore giudiziario è tenuto ad allegare alle relazioni da presentare al giudice delegato l'elenco nominativo di tutti i creditori anteriori al sequestro (ivi compresi quelli di cui all'art. 54-bis), l'indicazione dei crediti e delle rispettive scadenze, nonché l'elenco nominativo di coloro che vantano diritti reali di godimento o garanzia o diritti personali sui beni (con specificazione delle *res* e del titolo).

**8.2.** Ai sensi dell'art. 58, co. 5-ter l'amministratore giudiziario ha il compito di depositare un progetto di stato passivo almeno venti giorni prima dell'udienza fissata per la verifica dei crediti.

**8.3.** Nell'analisi delle singole domande creditorie l'amministratore giudiziario prende posizione sulla sussistenza dei presupposti e dei requisiti di cui agli artt. 58 e 52 del CAM, effettuando anche interrogazioni ai pertinenti pubblici registri in ordine alla sussistenza di eventuali beni immobili e mobili registrati, nonché – ove possibile – di rapporti finanziari, nella disponibilità del proposto diversi da quelli *in vinculis* sui quali il terzo potrebbe esercitare la garanzia patrimoniale idonea al soddisfacimento del suo credito. Si adopererà, in ogni caso, per segnalare tempestivamente la presenza di beni esterni al perimetro ablativo anche se appresa da altre fonti.

**8.4.** L'amministratore avrà altresì cura di evidenziare in modo specifico la sussistenza di eventuali cause legittime di prelazione su specifici beni sequestrati.

## **9. Attività di rendicontazione.**

**9.1.** L'amministratore, all'esito del primo grado di giudizio, entro sessanta giorni, prorogabili su istanza motivata, dovrà redigere un rendiconto parziale di gestione; all'esito dell'eventuale grado di appello, sempre entro sessanta giorni, l'amministratore depositerà il conto di gestione e la relazione finali.

**9.1.1.** L'A.G. avrà cura di depositare il rendiconto in formato cartaceo ed elettronico, mentre è sufficiente il solo supporto informatico e/o inoltro telematico per gli allegati.

**9.2.** I detti adempimenti dovranno essere svolti tenuto conto dei medesimi contenuti della relazione ex art. 36, sviluppando l'esame della situazione del compendio in sequestro, sia fisica

sia contabile, in termini comparativi tra l'inizio e la fine della gestione. All'uopo dovranno essere adeguatamente documentate tutte le circostanze rappresentate, con rispetto di tutti gli elementi richiesti dall'art. 43.

**9.3.** Al rendiconto dovrà essere allegata tutta la documentazione inerente le spese sostenute, oltre ai provvedimenti autorizzativi e di liquidazione a supporto.

**9.4.** Si raccomanda la separata e specifica indicazione delle spese poste provvisoriamente a carico dell'Erario, affinché possa garantirsi un più sollecito recupero delle medesime.

**9.5.** L'Amministratore Giudiziario, infine, avrà cura di specificare le somme già ricevute in acconto, anche ove poste a carico dell'Erario, le spese sostenute per i coadiutori, allegando idonea documentazione e provvedimenti autorizzativi, nonché le somme a qualsiasi titolo ricevute dal medesimo A.G. ovvero dai soggetti dal medesimo nominati, anche ove rientranti nell'ambito della contabilità aziendale.

**9.5.1.** Si rammenta, anche ai fini della redazione del rendiconto, la distinzione tra "coadiutori", ossia coloro che svolgono, sotto la responsabilità dell'A.G, attività necessarie "a causa" del sequestro di prevenzione, e "collaboratori", ossia coloro che prestano attività necessarie per la gestione (es. legale, di consulenza) di cui si sarebbe comunque dovuto fare carico il titolare del bene in assenza del sequestro. Da tale distinzione deriva la diversa ripartizione dell'onere economico riferibile all'attività delle due figure: mentre quello riferibile alla prima grava in definitiva sempre sullo Stato (anche in caso di restituzione dei beni), quello riferibile alla seconda grava sempre sulla c.d. gestione (sull'eventuale attivo derivante dalla gestione del bene per il quale è servita l'opera del collaboratore o comunque sull'attivo di gestione) e, nell'ipotesi eccezionale in cui sia sostenuto dall'Erario previa autorizzazione del G.D. (ad es. per momentanea carenza di liquidità che renda necessaria un'anticipazione), lo Stato ha diritto al relativo recupero in caso di restituzione del bene.

Per l'effetto occorre che l'A.G. dia contezza in sede di rendicontazione di siffatte evenienze.

## **10. Redazione dell'istanza di liquidazione.**

**10.1.** L'istanza di liquidazione deve essere redatta in applicazione dei criteri di cui al D.P.R. 177/2015, indicando altresì ogni somma già ricevuta in acconto ovvero ad altro titolo nel corso della procedura, con allegazione della relativa documentazione e con specifica indicazione del soggetto giuridico a carico del quale le dette somme sono state poste.

**10.2.** Eventuali richieste di acconto dovranno essere redatte tenendo conto dei medesimi criteri, nonché del compenso finale presumibilmente spettante, in corrispondenza temporale – ove

possibile – ad autonome fasi gestionali (a titolo esemplificativo dopo il deposito del decreto di confisca e/o restituzione parziale dei beni in primo grado).

10.3. Per ogni istanza di pagamento, a titolo di onorario o quale rimborso spese, anche per collaboratori, l'amministratore giudiziario avrà cura di indicare fin dall'inizio la capienza o meno dei conti riconducibili alla procedura e le eventuali ragioni che depongono per l'imputazione delle somme a carico di una gestione separata o, a maggior ragione, a carico dell'Erario.

Si comunichi all'Amministratore Giudiziario.

Caltanissetta, settembre 2023.

I Giudici Delegati

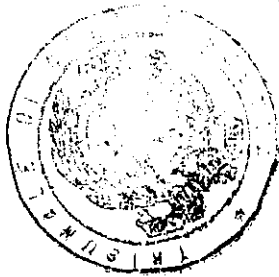
*[Signature]*  
*[Signature]*  
Dott. Cesare Miraglia

FUNZIONARIO GIUDIZIARIO  
Dott. Cesare Miraglia



Il Presidente

*[Signature]*



DEPOSITATO IN CANCELLERIA  
C/secta II, 15-09-2023  
Funzionario Giudiziario  
Dott. Cesare Miraglia

*[Signature]*

Si prega il Direttore della Cancelleria di trasmettere le presenti linee guida al Presidente del Tribunale affinché valuti l'opportunità dell'inserto nel sito web

Cl 15.9.23



DEPOSITATO IN CANCELLERIA  
C/secta II, 15-09-2023  
Funzionario Giudiziario  
Dott. Cesare Miraglia

*[Signature]*

Il Presidente  
*[Signature]*

Visto, in allegato

28/9/23

IL PRESIDENTE DEL TRIBUNALE  
Dott. GABRIELLA CANTU

