



GESTIONE SOLIDALE DEL DEBITO E DELLA CRISI D'INSOLVENZA

GUIDA AL SERVIZIO · IMPRESE

Adeguati Assetti

Organizzativi, amministrativi e contabili.

Una checklist guidata, una relazione di supporto e, se serve, un piano di adeguamento.

Destinatari: imprenditori, amministratori di società e professionisti che li assistono.

Riferimenti: art. 2086, c. 2, c.c. · artt. 3, 5-bis e 13 CCII · lista di controllo particolareggiata e test pratico del D.D. Ministero della Giustizia 23/04/2026.

Servizi Sociali Nazionali Srls · Centro Nazionale Gestione Insolvenze

In convenzione con l'Associazione Nazionale «I Diritti del Debitore» ETS

Corso Sicilia 10, Sc. A · 95124 Catania (CT) · Tel. 095 310314 · servizi.sociali.nazionali@gmail.com

Edizione ottobre 2026 · Rev. 1.0 · allineata all'app Adeguati Assetti

Indice

1. Perché parlare di assetti · **2.** I segnali d'allarme · **3.** Il servizio in sei fasi · **4.** Come si compila la checklist · **5.** Le otto sezioni · **6.** L'esito e la relazione · **7.** Il test semplificato A/B · **8.** L'invio al Centro · **9.** Che cosa fa il Centro · **10.** Che cosa costa · **11.** Ruoli e limiti del servizio · **12.** Domande frequenti · **13.** Dati personali e contatti.

1. Perché parlare di assetti

Ogni imprenditore che opera in forma societaria o collettiva deve istituire un **assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato** alla natura e alle dimensioni dell'impresa, anche per rilevare tempestivamente la crisi e la perdita della continuità aziendale, e deve attivarsi senza indugio per superarla (art. 2086, c. 2, c.c.; art. 3, c. 2, CCII). L'imprenditore individuale deve adottare **misure idonee** a rilevare tempestivamente lo stato di crisi e assumere senza indugio le iniziative necessarie (art. 3, c. 1, CCII).

In pratica, assetti e misure devono permettere di:

- rilevare gli squilibri patrimoniali o economico-finanziari, rapportati alle caratteristiche dell'impresa;
- verificare la sostenibilità dei debiti e le prospettive di continuità almeno per i dodici mesi successivi;
- cogliere i segnali d'allarme;

- ricavare le informazioni necessarie per usare la **lista di controllo particolareggiata** e il **test pratico** previsti dall'art. 13 CCII (art. 3, c. 3, CCII).

Il servizio nasce da qui: usa la lista di controllo ministeriale come una checklist di autovalutazione, così l'impresa vede dove è già organizzata e dove deve intervenire, prima che il debito diventi insostenibile.

Proporzionato alle dimensioni

La lista di controllo è adeguata anche alle esigenze delle micro, piccole e medie imprese (art. 5-bis, c. 2, CCII). Per questo la checklist ha un livello base, di circa quindici minuti, e un livello completo per chi prepara un piano.

2. I segnali d'allarme

L'art. 3, c. 4, CCII indica quattro segnali che l'impresa deve saper cogliere:

Verso chi	Quando è un segnale
Dipendenti	debiti per retribuzioni scaduti da almeno 30 giorni, pari a oltre la metà dell'ammontare complessivo mensile delle retribuzioni.
Fornitori	debiti scaduti da almeno 90 giorni, di ammontare superiore a quello dei debiti non scaduti.
Banche e intermediari	esposizioni scadute da più di 60 giorni, o oltre il limite degli affidamenti da almeno 60 giorni, che rappresentino complessivamente almeno il 5% del totale delle esposizioni.
Creditori pubblici qualificati	esposizioni verso INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate e Agenzia delle Entrate-Riscossione oltre le soglie dell'art. 25-novies, c. 1, CCII.

3. Il servizio in sei fasi

Le prime due fasi sono libere e gratuite: l'impresa le fa da sola, quando vuole. Le altre quattro sono svolte dal Centro Elaborazione Relazioni (CER) di Servizi Sociali Nazionali, insieme al professionista di fiducia dell'impresa.

FASE 1 · GRATUITA

La checklist

Dalla ruota dei servizi si apre «Adeguati Assetti» e si compila la verifica base o completa.

FASE 2 · GRATUITA

Esito e relazione

La pagina calcola la percentuale dei requisiti soddisfatti per ogni sezione, elenca le carenze e genera la relazione, da stampare o salvare in PDF.

FASE 3

Invio al Centro

Checklist, relazione e documenti partono insieme; il Centro assegna un protocollo.

FASE 4

Lavorazione nel CER

Il Centro controlla le risposte sui documenti, chiede le integrazioni e si confronta con il professionista.

FASE 5

Piano di adeguamento

Per ogni carenza: l'azione da fare, chi la fa, entro quando e con quale priorità.

FASE 6

Monitoraggio

Dopo sei mesi l'impresa ricompila la checklist e il Centro confronta i risultati.

4. Come si compila la checklist

Accesso

Dalla ruota dei servizi (occsolution.com/ruota.html) si sceglie il satellite **Adeguati Assetti** e si preme ► **Apri**. La pagina è pubblica e non chiede registrazione.

I dati dell'impresa e il livello

Si scrivono denominazione, data della verifica, chi compila e, se c'è, il professionista che assiste l'impresa. Poi si sceglie il livello:

- **Verifica base** (sezioni 1-2): l'organizzazione dell'impresa e la situazione contabile. È il controllo che ogni impresa dovrebbe fare, anche quando va bene.
- **Verifica completa** (sezioni 1-8): aggiunge cause della crisi, strategie, proiezioni, risanamento del debito, valore di liquidazione, gruppi e test A/B.

La verifica base non basta per la composizione negoziata

Per accedere alla composizione negoziata il D.D. 23/04/2026 richiede almeno le sezioni 1, 2, 3 e 8 della lista di controllo e un piano finanziario per i sei mesi successivi.

Con la verifica completa compaiono tre caselle: **l'impresa sta preparando un piano di risanamento**; **l'impresa appartiene a un gruppo** (sezione 7, visibile solo se si prepara un piano); **l'impresa è un'impresa minore** (sezione 8 con il calcolo del test A/B).

Le risposte

- A ogni domanda si risponde **Sì** o **No**; alcune voci ammettono **N.a.** (non applicabile), per esempio quella sull'organo di controllo quando l'impresa non ce l'ha.
- Dopo la risposta compare la **frase che entra nella relazione** e un riquadro con il **suggerimento** su che cosa scrivere: con il Sì si descrive come l'impresa è organizzata; con il No si indica che cosa si intende fare e in quali tempi.
- Alcune domande hanno una lista di voci da spuntare (per esempio i segnali di crisi) o un campo di testo libero.
- Alcune voci compaiono solo se servono: per esempio le verifiche per le micro e piccole imprese al punto 4.11.4.

Voci riservate all'esperto

Le voci segnate con  sono valutazioni che il decreto riserva all'esperto della composizione negoziata. Qui l'impresa dà solo un giudizio preliminare, che non sostituisce quello dell'esperto, e queste voci non entrano nel punteggio.

Salvare e riprendere

Il lavoro si salva da solo nel browser usato. Con  **Scarica la checklist** si ottiene un file da conservare o da passare al professionista; con  **Riapri un file** si riprende il lavoro su un altro computer. **Ricomincia** cancella le risposte di quel browser.

5. Le otto sezioni

N.	Sezione	Che cosa verifica
1	L'organizzazione dell'impresa	risorse e competenze, monitoraggio dell'andamento, indicatori chiave (KPI), piano di tesoreria a sei mesi o prospetto a tredici settimane.
2	Situazione contabile e andamento corrente	situazione contabile aggiornata (non oltre 120 giorni), debiti, cespiti, crediti e magazzino, riconciliazioni con fisco, enti previdenziali e Centrale Rischi, passività potenziali.
3	Strategie di intervento	piano finanziario a sei mesi, manifestazioni e cause della crisi, strategie e iniziative industriali, competenze manageriali, coerenza e credibilità del piano.
4	Proiezioni dei flussi finanziari	ricavi, costi, investimenti, iniziative industriali, imposte, flussi al servizio del debito, grandezze patrimoniali e durata del piano.
5	Risanamento del debito	risorse al servizio del debito, prove di resistenza, debito da servire anno per anno, proposte ai creditori, requisiti di capitale.
6	Valore di liquidazione	stima del valore di liquidazione del patrimonio, configurazioni di valore, immobili, beni e magazzino.
7	Gruppi di imprese	struttura del gruppo, rapporti infragruppo, imprese collegate in difficoltà, tutela dei creditori delle altre società.
8	Le imprese minori	test semplificato A/B; per le imprese non minori, l'uso del test solo come indicazione di massima.

Le domande vengono dalla lista di controllo particolareggiata del D.D. 23/04/2026 (Sez. II). I codici con suffisso (per esempio 2.4.1) scompongono le domande composte del decreto; le voci 3.1.a e seguenti sono elementi di dettaglio aggiunti dal Centro.

6. L'esito e la relazione

Mentre si risponde, la barra in alto mostra la percentuale di ogni sezione. Il riquadro **Esito della verifica** riassume tutto:

Percentuale	Indicazione
80% e oltre	assetti adeguati
dal 50% al 79%	assetti da rafforzare
sotto il 50%	assetti non adeguati

Sotto l'esito compare l'elenco delle **carenze** (le risposte No), ciascuna con il suggerimento su come intervenire. Il pulsante  **Genera la relazione** compone il testo con le frasi delle risposte e i commenti scritti dall'impresa;  **Stampa / salva PDF** la prepara per la firma o l'archivio.

Un'indicazione, non un giudizio

La lista di controllo raccoglie buone pratiche, non obblighi assoluti. La percentuale è un orientamento: la valutazione dell'adeguatezza degli assetti spetta all'organo amministrativo dell'impresa; il professionista e il Centro forniscono un supporto tecnico.

7. Il test semplificato A/B

Per le imprese minori il decreto prevede un test semplificato (Sez. I e II, par. 8). La pagina lo calcola da sola con gli importi inseriti:

- **A, debito da servire** = debito scaduto verso chiunque + rate in scadenza nei dodici mesi (debito rateizzato, mutui, finanziamenti) – giacenze sui conti correnti bancari;
- **B, flusso al servizio del debito** = risultato della gestione dell'anno precedente, con il suo segno + ammortamenti + oneri straordinari – proventi straordinari dello stesso anno.

Il rapporto A/B dà un'indicazione di massima degli anni necessari per estinguere il debito con i flussi correnti.

Rapporto A/B	Lettura indicativa (D.D. 23/04/2026, Sez. I, par. 4)
fino a 1	difficoltà contenute.
fino a 3	difficoltà crescenti ma ancora contenute: l'andamento corrente può bastare a individuare il percorso di risanamento.
oltre 3	il risanamento dipende dall'efficacia e dall'esito delle iniziative industriali.
oltre 5	un margine operativo lordo positivo potrebbe non bastare: potrebbe rendersi necessaria la cessione dell'azienda o di rami.
B non positivo	manca l'equilibrio economico a regime: servono iniziative in discontinuità.

Soglie indicative, salvo particolari specificità (per esempio un debito concentrato su pochi creditori). Il test non diagnostica la crisi: misura il grado di difficoltà del risanamento. Gli oneri e i proventi straordinari sono i componenti di entità o incidenza eccezionali indicati in nota integrativa.

8. L'invio al Centro

Con il pulsante  **Invia al Centro** si arriva al modulo, che ha quattro parti:

1. **L'impresa:** partita IVA, sede, forma giuridica, legale rappresentante (la denominazione è già quella della checklist).
2. **Chi invia:** nome, ruolo (imprenditore, commercialista, avvocato, consulente del lavoro...), email, PEC e telefono.
3. **La richiesta:** verifica e relazione del Centro; verifica e piano di adeguamento; oppure anche il monitoraggio a sei mesi.
4. **I documenti:** file singoli o un'intera cartella.

Documenti utili: ultimo bilancio o dichiarazione, situazione contabile aggiornata, scadenziario di clienti e fornitori, piano di tesoreria se c'è, certificato unico dei debiti tributari, estratto dell'Agente della Riscossione, DURC o estratti INPS

e INAIL, Centrale Rischi, organigramma e mansionario. La checklist e la relazione si allegano da sole; quello che manca si integra dopo.

Dopo l'invio compare il **protocollo** (inizia con «AA-»), che arriva anche per email. In  **Le mie pratiche** il pulsante **Verifica** mostra lo stato (nuova, presa in carico, lavorata, restituita), l'eventuale nota del Centro e i documenti restituiti da scaricare. Una pratica inviata da un altro computer si aggiunge scrivendo il protocollo.

9. Che cosa fa il Centro

La pratica arriva nell'area riservata del CER, nel servizio **Adeguati Assetti**. Il Responsabile:

- **prende in carico** la pratica e controlla le risposte sui documenti ricevuti;
- ricalcola l'esito e vede le carenze evidenziate;
- prepara il **piano di adeguamento**: per ogni carenza l'azione, il responsabile, la scadenza e la priorità, partendo dalle azioni indicate dall'impresa;
- redige la **relazione tecnica di supporto sugli adeguati assetti**, con esito, carenze, piano e data della prossima verifica;
- **restituisce** relazione e piano firmati: l'impresa li trova con «Verifica» e riceve un'email;
- con il monitoraggio, dopo sei mesi chiede di ricompilare la checklist e confronta i risultati.

10. Che cosa costa

La checklist, l'esito e la relazione automatica (fasi 1-2) sono **gratuiti**. Il servizio del Centro costa al massimo **1.500 €**, frazionati secondo l'intervento scelto:

Intervento	Quota	Importo	Totale
Verifica degli assetti e relazione di supporto del Centro (fasi 3-4)	30%	450 €	450 €
+ Piano di adeguamento con azioni, responsabili e scadenze (fase 5)	40%	600 €	1.050 €
+ Monitoraggio : nuova verifica a sei mesi e confronto (fase 6)	30%	450 €	1.500 €

Il servizio è prestato da Servizi Sociali Nazionali Srls; gli oneri sono a carico dell'imprenditore.

11. Ruoli e limiti del servizio

Che cosa non è la relazione del Centro

La relazione è un supporto tecnico all'organo amministrativo, al quale spettano l'istituzione e la valutazione dell'adeguatezza degli assetti (art. 2086, c. 2, e art. 2381, cc. 3 e 5, c.c.). Non costituisce attestazione di un professionista indipendente (artt. 2, c. 1, lett. o, 56, 57 e 87 CCII), né relazione o parere dell'esperto della composizione negoziata (artt. 12 ss. CCII), né sostituisce le verifiche dell'organo di controllo o del revisore (art. 2403 c.c.; art. 25-octies CCII). Si basa sulle risposte e sui documenti forniti dall'impresa, che non sono sottoposti a revisione.

Indipendenza. Chi assiste l'impresa in questo servizio non potrà poi esserne l'esperto della composizione negoziata né l'attestatore indipendente (art. 16, c. 1, CCII).

12. Domande frequenti

La mia impresa va bene: serve lo stesso?

Sì. L'obbligo degli assetti vale per tutte le imprese, non solo per quelle in difficoltà. La verifica base serve proprio a controllare che l'impresa veda in tempo i segnali.

Devo rispondere a tutte le domande?

No. La percentuale si calcola sulle risposte date; ma più la checklist è completa, più la relazione è utile.

Posso farla compilare al mio commercialista?

Sì: si scarica il file della checklist e lo si passa al professionista, che lo riapre sul suo computer.

La percentuale alta mi mette al riparo da responsabilità?

No. È un'indicazione orientativa. La valutazione spetta all'organo amministrativo, che deve poi attuare le azioni necessarie.

Il test A/B mi dice se sono in crisi?

No. Il test non diagnostica la crisi: indica quanto può essere difficile il risanamento.

13. Dati personali e contatti

Prima dell'invio chi trasmette conferma di aver acquisito dall'impresa il consenso al trattamento dei dati per la verifica degli assetti. I documenti ricevuti sono conservati in un'area del server non raggiungibile dal web e sono consultati solo dal Centro.

Servizi Sociali Nazionali Srls · Centro Nazionale Gestione Insolvenze · Corso Sicilia 10, Sc. A · 95124 Catania (CT)
· Tel. 095 310314 · servizi.sociali.nazionali@gmail.com

Guida al servizio Adeguati Assetti · Edizione ottobre 2026, Rev. 1.0. Riferimenti normativi aggiornati al D.Lgs. 14/2019 come modificato dai D.Lgs. 83/2022 e 136/2024 e al D.D. Ministero della Giustizia 23/04/2026 (Boll. Uff. Min. Giustizia n. 10 del 31/05/2026). Il testo descrive l'app pubblicata su occsolution.com: in caso di differenza fanno fede le norme.