

VADEMECUM PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ACCESSO ALLE PROCEDURE DI SOVRAINDEBITAMENTO PRESSO L'ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI (OCC) COSTITUITO PRESSO L'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI COSENZA

** ** ** *

1. FASE INTRODUTTIVA DELLA PROCEDURA AVANTI L'OCC

1.1. - Deposito della domanda di accesso alle procedure di sovraindebitamento presso l'OCC

La domanda si presenta all'OCC mediante il deposito dell'apposito modulo, scaricabile dal sito www.ordineavvocaticosenza.it nell'apposita sezione dedicata.

Il deposito deve essere effettuato via PEC all'indirizzo occ.consigliordine@avvocaticosenza.it

1.2. - Contenuto della domanda

Il modulo va compilato in ogni sua parte e completato con i documenti e le relazioni in esso indicati (sezione "Allegati").

La domanda deve contenere sia il dettagliato elenco di passività (debiti) ed attività (ad es. beni mobili e/o immobili, stipendi, pensioni, compensi, apporti di finanza esterna, altre entrate), sia la proposta di accordo/piano da presentare ai creditori o la richiesta di liquidazione.

Nel caso in cui il debitore sia assistito da un avvocato è necessario allegare la procura ad hoc.

Con la domanda deve essere sottoscritto e consegnato l'apposito modulo "privacy" (da scaricare dalla pagina web dell'OCC).

Si ricorda che non può presentare la domanda:

- chi è già stato esdebitato nei precedenti cinque anni o ha già beneficiato dell'esdebitazione per due volte;
- l'imprenditore soggetto ad altre procedure concorsuali;
- chi ha determinato il sovraindebitamento con colpa grave, malafede o frode (tale circostanza costituisce altresì motivo di revoca dell'omologazione del piano di Ristrutturazione dei debiti del consumatore o del Concordato minore).

1.3. - Fondo spese non rimborsabile

All'atto del deposito deve essere versato un fondo spese non rimborsabile di € 220,00 (iva inclusa) per l'avvio delle procedure di ristrutturazione del debito e di esdebitazione dell'incapiente, di € 244,00 (iva inclusa) per l'avvio della procedura di concordato minore.

Il versamento può essere effettuato a mezzo bonifico, utilizzando il codice IBAN indicato nel modulo allegando la contabile di versamento alla domanda.

In mancanza, di versamento del fondo spese la domanda non sarà istruita.

1.4. - Assegnazione della pratica al Collegio Gestore

A seguito del deposito della domanda e del versamento del fondo spese, il Referente dell'OCC provvede ad assegnare la pratica al Gestore o al Collegio Gestore di turno.

Il Gestore o Collegio Gestore accetta l'incarico con apposita dichiarazione, dopo aver verificato, sulla base dei documenti depositati dal debitore, l'assenza di motivi di incompatibilità.

In caso di incompatibilità di uno o più gestori, essi vengono sostituiti automaticamente a cura del Referente, sulla base di una tabella di sostituzione già predeterminata.

In caso di presentazione di istanze da parte di debitori appartenenti al medesimo nucleo familiare, o di condebitori, o di soci della medesima società di persone, il Referente dell'OCC di regola assegna tutte le posizioni al medesimo Collegio, affinché esse vengano trattate congiuntamente.

1.5. – Redazione del preventivo

A seguito dell'accettazione, l'OCC redige il preventivo dei costi della procedura secondo il Tariffario in vigore pubblicato sulla pagina web dell'OCC, prendendo a riferimento l'attivo realizzabile presunto ed il passivo dichiarato, individuati sulla base delle dichiarazioni riportate nella domanda e dei documenti ad essa allegati.

Nel caso in cui attivo realizzabile presunto e passivo dichiarato non siano ricavabili dalla domanda e/o dai documenti ad essa allegati, l'OCC richiede al debitore, o al di lui Legale se nominato, le integrazioni documentali indispensabili alla formulazione del preventivo. In tal caso, le integrazioni documentali dovranno essere fornite entro il termine di 30 giorni dalla richiesta così da non rallentare l'attività del Gestore.

In ogni caso il preventivo potrà essere modificato, nel corso dell'istruttoria, sulla base del valore della pratica che emergerà a seguito dell'esame del Gestore o Collegio Gestore.

Il preventivo viene trasmesso al difensore, se nominato, o al debitore, all'indirizzo PEC indicato nella domanda.

Il debitore può proporre con apposita istanza modifiche alle sole modalità di pagamento, che saranno oggetto di valutazione ed eventuale approvazione da parte dell'OCC.

1.6. – Avvio della pratica o sua archiviazione

La pratica viene istruita soltanto a seguito del ricevimento, da parte dell'OCC, della comunicazione di accettazione del preventivo da parte del debitore.

In mancanza di accettazione del preventivo, l'OCC invierà un sollecito formale, via PEC o a mezzo raccomandata, assegnando un termine entro il quale il debitore dovrà comunicare l'accettazione del preventivo. Decorso il termine assegnato senza che il debitore abbia comunicato l'accettazione, la pratica verrà considerata definitivamente rinunciata e verrà archiviata.

Resta ferma la possibilità di avviare in futuro una procedura di composizione della crisi da sovraindebitamento a condizione che venga presentata una nuova domanda con le modalità di cui ai punti precedenti.

** ** ** **

2. FASE ISTRUTTORIA

2.1. – Il primo incontro con il debitore

Intervenuta l'accettazione del preventivo da parte del debitore, il Gestore o Collegio Gestore dà corso all'incarico ricevuto, fissando un incontro con il debitore ed il di lui difensore, se nominato.

Nel corso dell'incontro – di cui viene redatto e conservato agli atti della procedura apposito verbale sottoscritto dal debitore, difensore e gestori della crisi – il Collegio Gestore sente il debitore, vaglia i documenti già ricevuti e chiede al debitore le eventuali necessarie integrazioni, valuta la sussistenza dei requisiti per la ammissibilità del debitore alle procedure di composizione della crisi da sovraindebitamento, individuando con il medesimo quale procedura avviare tra quelle previste dal Codice della Crisi di Impresa e dell'Insolvenza, salva sempre la possibilità di mutare procedura in corso di istruttoria, laddove se ne presenti la necessità.

Nel primo incontro il Gestore o Collegio Gestore può eventualmente assumere informazioni e documentazione necessarie per la predisposizione del preventivo, nel caso in cui la domanda iniziale non sia sufficientemente documentata.

2.2. - Le tre procedure: l'accordo di composizione della crisi, il piano del consumatore e la liquidazione del patrimonio

Il debitore può decidere di attivare tre distinte procedure:

- la ristrutturazione dei debiti del consumatore;
- il concordato minore;
- la Liquidazione controllata del sovraindebitato.
- L'esdebitazione dell'incapiente

I presupposti richiesti per l'accesso alle procedure sono diversi e possono essere così sintetizzati:

- **La Ristrutturazione dei Debiti del Consumatore** è strumento riservato al debitore persona fisica che ha assunto obbligazioni esclusivamente per scopi estranei all'attività imprenditoriale o professionale eventualmente svolta. Il debitore, con il deposito dell'istanza, presenta ai propri creditori una proposta di ristrutturazione dei debiti. Nella ristrutturazione dei debiti non è necessario il consenso dei creditori e l'omologazione è soggetta al solo vaglio del Giudice. Per l'ammissione è però indispensabile che il debitore risulti meritevole, ovvero che non abbia colposamente determinato il proprio sovraindebitamento, anche per mezzo di un ricorso al credito non proporzionato alle proprie capacità patrimoniali.
- **Il Concordato Minore** è strumento riservato all'imprenditore non fallibile o comunque al debitore che abbia contratto debiti nell'esercizio della propria attività professionale o imprenditoriale (anche qualora l'impresa o la professione sia cessata). Il debitore, con il deposito dell'istanza, presenta ai propri creditori una proposta di ristrutturazione dei debiti. Per l'omologazione della proposta è necessario ottenere il consenso del 51% dei creditori

- **La Liquidazione controllata** del sovraindebitato è procedura residuale rispetto alle prime due. In tal caso, il debitore mette a disposizione dei creditori tutto il proprio patrimonio (con esclusione solo di alcuni beni indicati).

Per accedere alla procedura di liquidazione non è necessario il consenso dei creditori né il requisito della meritevolezza, la cui sussistenza è peraltro indispensabile ai fini dell'ottenimento dell'esdebitazione finale del debitore, che il Giudice potrà concedere solo al termine della procedura, su specifica istanza del debitore. Ciò a differenza di quanto avviene nelle procedure di Concordato Minore e di Ristrutturazione dei debiti del consumatore in cui l'esdebitazione consegue automaticamente al regolare adempimento del piano omologato dal Tribunale.

In estrema sintesi, la scelta tra la ristrutturazione dei debiti del consumatore e il concordato minore dipenderà dunque dalla natura dei debiti che si intendono ristrutturare, occorrendo distinguere tra debiti derivanti dalla attività imprenditoriale o professionale, debiti derivanti da garanzie e/o fideiussioni, debiti derivanti da obbligazioni personali o al consumo, mentre, in assenza dei requisiti di fattibilità richiesti per la presentazione dell'una o dell'altra, il Gestore o Collegio Gestore valuterà insieme al debitore la sussistenza dei requisiti utili all'accesso alla procedura alternativa della Liquidazione controllata del patrimonio.

Si potrà se del caso valutare insieme al debitore l'opportunità di modificare la procedura inizialmente profilata.

2.3. – I documenti richiesti

Sempre in sede di primo incontro, il Gestore o il Collegio di Gestori esamina l'esistenza dei documenti che la legge richiede ai fini del deposito della relazione.

La ristrutturazione dei debiti del consumatore, il concordato minore e l'istanza di liquidazione controllata devono infatti essere corredati da tutti i documenti necessari ad attestare la situazione rappresentata dal debitore, da verificarsi a cura del Gestore o del Collegio dei Gestori. I documenti necessari sono individuarsi tra quelli indicativamente elencati nella lista di cui al seguente **Allegato A**.

Nel corso dell'istruttoria, il debitore dovrà comunicare tempestivamente al Gestore o Collegio Gestore eventuali novità o cambiamenti occorsi alla sua situazione personale e/o patrimoniale, producendo i relativi documenti (ad es. in caso di cambio dell'occupazione o di avvio di contenzioso o di procedimenti esecutivi o di altra natura; di presentazione dichiarazione dei redditi e bilanci, etc.).

In mancanza di uno o più documenti indispensabili all'istruzione della pratica, verrà fissato un termine per la produzione della documentazione integrativa da consegnare al Collegio e, in mancanza di tempestivo adempimento, l'OCC considererà l'istanza rinunciata.

Entro 30 giorni dalla data di accettazione della nomina, e, periodicamente fino alla chiusura della procedura, il Gestore relaziona l'OCC sullo stato di avanzamento della procedura, evidenziando le eventuali criticità emerse.

2.4. - Circolarizzazione del passivo ed accesso alle banche dati

Il Gestore o Collegio Gestori procede alla circolarizzazione del passivo, inviando PEC ai creditori come individuati dal debitore e dai documenti prodotti, al fine di ricostruire con esattezza il debito esistente.

Il Collegio Gestore, anche al fine di verificare che il debitore non abbia compiuto atti in frode ai creditori, può comunque accedere ai dati dell'anagrafe tributaria, ai sistemi di informazioni creditizie, alle centrali rischi ed alle altre banche dati pubbliche, ivi compreso l'archivio centrale informatizzato di cui all'art. 30 ter comma 2 del D. Lgs. n. 141/2010.

Una volta raccolti tutti i dati, il Gestore o Collegio Gestore verifica l'attendibilità dei documenti prodotti e delle informazioni rese ai fini della attestazione di completezza e di veridicità dei dati forniti dal debitore.

2.5. – **Attestazione di fattibilità e relativa relazione**

Acquisita la documentazione, effettuate le verifiche necessarie e svolte tutte le valutazioni utili al caso, il Gestore o Collegio Gestore convoca nuovamente il debitore unitamente al difensore, se nominato, al fine di fornire il proprio parere sulla fattibilità della ristrutturazione o della proposta avanzata e, all'esito, di sottoporre il documento con cui – se ne ricorrono i presupposti - il Collegio formula l'attestazione sulla fattibilità del piano.

Prima di procedere con il deposito della domanda, il Gestore deve inviare la relazione finale/attestazione all'OCC e attendere il parere positivo.

** *** **

3. **L'ISTANZA DEL DEBITORE DA DEPOSITARE IN TRIBUNALE**

3.1. - **Contenuto dell'istanza**

A conclusione dell'attività istruttoria svolta dal Gestore o Collegio Gestori come sopra descritta, il Debitore, eventualmente supportato dal legale o advisor, deve redigere e fornire all'OCC l'istanza introduttiva della procedura prescelta, specificando, in separati capitoli:

1. Identificazione del debitore e premessa introduttiva sui presupposti di ammissibilità alla procedura prescelta;
2. Descrizione della situazione patrimoniale e della consistenza reddituale del debitore;
3. Passivo ed esposizione debitoria;
4. Indicazione delle cause dell'indebitamento e diligenza del debitore nell'assumere volontariamente le obbligazioni;
5. Descrizione delle ragioni dell'incapacità del debitore di adempiere le obbligazioni assunte, ricordando di circostanziare e motivare adeguatamente l'aspetto della meritevolezza del debitore, in caso di presentazione del piano del consumatore;
6. Resoconto sulla solvibilità del debitore negli ultimi cinque anni ed indicazione degli eventuali atti di disposizione compiuti negli ultimi cinque anni;
7. Indicazione degli atti del debitore impugnati dai creditori, se esistenti;
8. Indicazione delle spese correnti per il mantenimento del debitore e della sua famiglia;
9. La proposta di Accordo, Piano (v. punto 3.2 seguente) o Liquidazione.

3.2. – **In particolare: contenuto della proposta di ristrutturazione (Accordo o Piano)**

La proposta di ristrutturazione, nelle Procedure dell'Accordo e del Piano del consumatore, può prevedere la ristrutturazione dei debiti e la soddisfazione dei crediti attraverso qualsiasi forma.

Laddove le normali forme di soddisfacimento da parte del debitore non siano sufficienti per sostenere il piano proposto, si possono ipotizzare anche soluzioni quali, ad esempio, la cessione dei **crediti futuri** (art. 9, comma 1), o **l'intervento di uno o più terzi garanti**. Il terzo può intervenire sia partecipando direttamente alla soddisfazione dei creditori sia prestando relativa garanzia (art.9, comma 2). In ipotesi di intervento di terzi, come finanziatori esterni o garanti, occorre allegare una dichiarazione di impegno sottoscritta dal terzo unitamente a copia del documento di identità.

La proposta deve comunque prevedere (art.7 comma 1):

- il **regolare pagamento dei titolari di crediti impignorabili** ai sensi dell'articolo 545 cpc e delle altre disposizioni contenute in leggi speciali (in merito si veda il paragrafo successivo);
- il **pagamento integrale**, eventualmente dilazionato, di debiti IVA, ritenute e tributi UE;
- **le scadenze e le modalità di pagamento dei creditori**, con eventuale suddivisione in classi e nel rispetto delle limitazioni previste per tipologia di credito (pegno, ipoteca, iva, ecc., come infra specificato);
- le **eventuali garanzie** rilasciate per l'adempimento dei debiti;
- **le modalità per l'eventuale liquidazione** dei beni, tra cui l'eventuale previsione dell'affidamento del patrimonio ad un gestore.

È possibile prevedere la parziale falcidia dei crediti muniti di privilegio, pegno o ipoteca, a condizione che ne sia assicurato il pagamento in misura non inferiore a quella realizzabile in caso di liquidazione, avuto riguardo al valore di mercato attribuibile ai beni o ai diritti sui quali insiste la causa di prelazione.

Per la stessa tipologia di crediti è possibile altresì prevedere una moratoria (sospensione pagamento) sino al termine di un anno dall'omologazione, salvo che sia prevista la liquidazione dei beni o diritti sui quali insiste la causa di prelazione.

La proposta di ristrutturazione dei debiti potrà inoltre contenere espresse limitazioni all'utilizzo di determinati strumenti finanziari da parte del debitore (carte di credito, sottoscrizione finanziamenti e similari), al fine di tutelare i creditori evitando che il debitore possa aumentare l'esposizione debitoria. (art. 8, comma 3).

3.3. – In particolare, l'istanza di apertura della liquidazione

A differenza di quanto avviene nel caso dell'Accordo e del Piano del Consumatore, con la domanda di liquidazione il debitore non propone ai creditori un piano di ristrutturazione ma mette a disposizione tutti i propri beni (quelli attuali, gli accessori, le pertinenze ed i frutti, nonché i beni sopravvenuti nei quattro anni successivi all'apertura della procedura).

Sono esclusi dalla liquidazione, oltre ai crediti (assolutamente o relativamente) impignorabili, soltanto le somme strettamente necessarie al debitore per il mantenimento proprio e della sua famiglia, che saranno quantificate dal giudice in relazione al singolo caso concreto.

Il debitore dovrà quindi indicare nella domanda l'elenco dettagliato di tutte le spese occorrenti per il mantenimento proprio e della propria famiglia, allegando i documenti giustificativi.

3.4. - Deposito

Ai sensi dell'art. 9, comma 1 e dell'art 14 ter, comma 2, l'istanza, corredata dalla relativa documentazione e dalla relazione dell'OCC, deve essere depositata presso il Tribunale del luogo di residenza, in caso di debitore / consumatore, o della sede legale principale dell'impresa, in caso di debitore imprenditore / professionista.

Insieme all'istanza e ai relativi documenti, deve essere allegata l'attestazione di fattibilità / relazione particolareggiata dell'OCC sottoscritta dai Gestori componenti il Collegio che l'ha redatta.

Si precisa che il Gestore è incaricato esclusivamente di redigere la relazione, non di predisporre la domanda. La predisposizione della domanda deve avvenire a cura del debitore, eventualmente con l'ausilio di un difensore o advisor, fermo restando l'ausilio del Gestore.

In riferimento al Tribunale di Cosenza, l'istanza con il relativo incartamento documentale va depositata presso la cancelleria delle procedure concorsuali.

All'atto del deposito occorre versare mediante portale PAGOPA, un contributo unificato di euro 98,00, oltre alla marca di iscrizione a ruolo di euro 27,00. La relativa ricevuta di avvenuto pagamento sarà trasmessa tempestivamente al Gestore o al Collegio Gestori che avrà/avranno cura di redigere anche la nota di iscrizione a ruolo per le procedure di volontaria giurisdizione (indicando come codice oggetto della domanda il 4.00.999

**** *** ****

4. - L'ASSISTENZA DEL DEBITORE E L'AUSILIO DEL COLLEGIO GESTORE

Per la presentazione della domanda avanti al Tribunale non vi è obbligo di assistenza tecnica, fatta eccezione per la domanda di concordato minore.

Nel caso in cui il debitore scelga di farsi assistere da un legale, può chiedere di essere ammesso al patrocinio a spese dello Stato, ai sensi e per gli effetti degli artt. 75 e ss DPR n. 115/2002, se il reddito complessivo familiare non supera €. 13.659,64. Detto limite di reddito viene aggiornato ogni due anni a seguito delle variazioni ISTAT. L'istanza di ammissione al gratuito patrocinio deve essere presentata al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Cosenza, compilando l'apposito modulo reperibile anche online.

Il Gestore o Collegio Gestore ha in ogni caso il compito di coadiuvare il debitore nella predisposizione dell'istanza da depositare presso il Tribunale competente.

ALLEGATO A

ELENCO DOCUMENTI NECESSARI AL DEPOSITO DELL'ISTANZA

- *Certificato di residenza*
- *Certificato di stato di famiglia*
- *Numero e descrizione dei componenti il nucleo familiare conviventi e non*
- *Elenco creditori: banche (fidi, mutui, finanziamenti, etc), finanziarie, leasing ed indicazione dei relativi importi*
- *Ultime tre dichiarazioni dei redditi*
- *Ultime tre buste paga e contratto di lavoro*
- *Visura ipotecaria nazionale*
- *Rogito acquisto /vendita case /immobili degli ultimi 5 anni*
- *Atti di disposizione del patrimonio in genere*
- *Contratti di mutuo (completi di piano di ammortamento) e contratti bancari in essere*
- *Contratti fidejussori*
- *Visure catastali, per nominativo sul territorio nazionale*
- *Visura PRA storica nominativa relativa ai veicoli in proprietà*
- *Perizia di stima o valutazione commerciale del valore di mercato dell'immobile*
- *Certificato CR (Centrale Rischi) Banca d'Italia ultimi 5 anni*
- *Certificato CAI (Centrale d'Allarme Interbancario) Banca d'Italia*
- *Risultanze CRIF o altre banche dati SIC (Sistemi d'Informazione Creditizia)*
- *Estratti conto corrente (intestati e/o cointestati) e movimenti bancari degli ultimi 5 anni*
- *Libretti postali o bancari, titoli azionari e obbligazionari (conti titoli e conti deposito), polizze vita, contratti assicurativi e altri strumenti di raccolta del risparmio*
- *Elenco spese occorrenti per il sostentamento proprio e della propria famiglia (fotocopia delle bollette dell'ultimo anno per le utenze, polizze assicurative, bolli auto, spese scolastiche, spese mediche, etc)*
- *Cassetto fiscale*
- *Cassetto previdenziale*

- *Estratto di ruolo Agenzia Entrate Riscossione (ex Equitalia)*
- *Avvisi bonari o irregolari inviati dall'Agenzia delle Entrate*
- *Certificato aggiornato dei carichi pendenti rilasciato dall'Agenzia delle Entrate*
- *In caso di società: i bilanci e le scritture contabili degli ultimi tre anni con attestazione di conformità*
- *Atti di causa o di esecuzioni pendenti ove esistenti*
- *Indicazione di eventuali crediti da incassare, anche se futuri*
- *Visura camerale storica*
- *Visura protesti*
- *In caso di Piano del consumatore e Liquidazione, acquisire certificato penale carichi pendenti e casellario generale*
- *Autocertificazioni che verranno eventualmente richieste dal Collegio Gestore*