

## **1. FASE INTRODUTTIVA DELLA PROCEDURA AVANTI L'OCC**

### **1.1. - Deposito della domanda di accesso alle procedure della L. 3/2012**

La domanda deve essere formulata utilizzando l'apposito modulo "Istanza accesso OCC", scaricabile dal sito <http://www.ordineavocatisulmona.it/OCC%20SULMONA/home.htm>, ove è stata creata una sezione dedicata all'OCC, contenete anche Regolamento, Tariffario, fac-simile attività/passività del debitore.

La presentazione della domanda può essere effettuata tramite:

- invio a mezzo PEC all'indirizzo [occsulmona@legalmail.it](mailto:occsulmona@legalmail.it) ;
- deposito in formato cartaceo presso la segreteria del CoA Sulmona, Piazza Capograssi n. 1, (solo in mancanza di un indirizzo di posta elettronica certificata).

Non saranno prese in carico richieste formulate senza l'uso dell'apposito modulo.

### **1.2. - Contenuto della domanda**

Il modulo va compilato in ogni sua parte e corredato dall'allegazione dei documenti in esso indicati nella sezione "Allega" a pag. 5.

In particolare, 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), il cui fac-simile può essere scaricato sempre dal sito, 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.

In caso di mancata allegazione di elementi necessari all'esame della domanda, l'OCC invierà un sollecito formale via pec o raccomandata a/r, assegnando per l'integrazione un termine di giorni quindici (15), durante il quale la domanda resta sospesa. Decorso il suddetto termine senza che il debitore abbia provveduto, la domanda verrà considerata non lavorabile per carenza di interesse.

### **1.3. - Fondo spese non rimborsabile**

All'atto del deposito deve essere versato un costo fisso di accesso non rimborsabile di € 300,00 (iva inclusa) per l'avvio della procedura.

Il versamento deve essere effettuato a mezzo bonifico, utilizzando il codice IBAN indicato nel modulo (con conseguente allegazione della contabile di versamento alla domanda).

In mancanza di versamento del fondo spese la domanda non potrà essere esaminata.

### **1.4. - Assegnazione della pratica al Gestore**

A seguito del deposito della domanda e del versamento del fondo spese, il Referente dell'OCC provvede, attenendosi al criterio di turnazione trasparente a scorrimento, ad assegnare la pratica al Gestore di turno, il quale, entro dieci (10) giorni, 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, il Gestore sarà sostituito automaticamente a cura del Referente, sempre sulla base del criterio di turnazione suddetto.

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 Gestore, affinché esse vengano trattate congiuntamente.

### **1.5. - Redazione del preventivo**

A seguito dell'accettazione dell'incarico da parte del Gestore, l'OCC redige il preventivo delle spese e competenze 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, assegnando un termine di quindici (15) giorni per provvedere al loro deposito. Decorso inutilmente tale termine, la pratica verrà considerata definitivamente rinunciata e verrà archiviata.

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.

Il preventivo viene trasmesso al difensore, se nominato, o al debitore, all'indirizzo PEC indicato nella domanda, e, entro il termine di trenta (30) giorni dalla sua ricezione, dovrà essere firmato per accettazione e riconsegnato all'OCC a mezzo pec all'indirizzo [occsulmona@legalmail.it](mailto:occsulmona@legalmail.it).

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.

N.B. ricordarsi che qualunque variazione del preventivo, sia in aumento che in diminuzione, deve essere approvata dal debitore.

#### **1.6. – Avvio della pratica o sua archiviazione**

La pratica viene istruita soltanto a seguito del ricevimento da parte dell'OCC del preventivo firmato per accettazione dal debitore.

In mancanza di accettazione del preventivo, l'OCC provvederà a comunicare l'archiviazione della pratica, con apposita pec.

In caso di mancato riscontro, l'OCC invierà un sollecito formale via pec o raccomandata a/r, assegnando per l'approvazione un termine di giorni quindici (15), durante il quale la pratica resta sospesa. Decorso il suddetto termine senza che il debitore abbia provveduto, la pratica verrà considerata non lavorabile per carenza di interesse e sarà archiviata.

Altresì, la pratica diverrà improcedibile in mancanza del versamento degli acconti alle scadenze concordate e/o della anticipazione delle spese vive necessarie. L'OCC invierà un sollecito formale via pec, assegnando un termine di quindici (15) giorni entro il quale il debitore dovrà adempiere. Decorso il termine assegnato senza che il debitore abbia provveduto, la pratica verrà considerata definitivamente rinunciata e verrà archiviata.

#### **1.7. - Direzione, vigilanza e controllo da parte dell'OCC**

Dopo l'affidamento al Gestore, il Referente ed il Consiglio Direttivo conservano l'ufficio di vigilanza e controllo sulle attività da svolgersi affinché le pratiche giungano speditamente alla loro maturazione e pervengano a risultati utili. L'OCC può chiedere al Gestore (che riferisce periodicamente), in qualsiasi momento, informazioni sullo stato della pratica intervenendo direttamente in caso di irregolarità o di inerzia del richiedente, del Gestore o dei suoi interlocutori senza per questo andare ad interferire nell'autonomia e nell'indipendenza del professionista incaricato relativamente all'affare preso in carico.

L'intervento dell'OCC può essere anche diretto ad agevolare il disbrigo della pratica eliminando ostacoli che ritardano l'attività, oppure, a sollecitarne la definizione eventualmente interfacciandosi con gli enti e le istituzioni chiamati in causa di volta in volta al fine di corroborare e agevolare l'attività del Gestore.

## 2. FASE ISTRUTTORIA

### 2.1. – Il primo incontro con il debitore

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

Di tale incontro, da svolgersi nella sede dell'Occ, viene redatto e conservato agli atti del procedimento un apposito verbale scritto e sottoscritto dal debitore, dal difensore e dal Gestore.

Nel corso dell'incontro il Gestore sente il debitore, valuta la sussistenza dei requisiti di ammissibilità e di procedibilità nonché di accesso alle procedure di composizione della crisi da sovraindebitamento, vaglia i documenti già ricevuti e chiede al debitore le eventuali necessarie integrazioni.

### 2.2. - Le procedure: concordato minore, piano di ristrutturazione dei debiti, liquidazione volontaria del patrimonio, esdebitazione

Il debitore può decidere di attivare tre distinte procedure:

- **Concordato minore** è strumento riservato all'imprenditore non fallibile o comunque al debitore che abbia contratto debiti nell'esercizio della propria attività professionale. Il debitore, con il deposito dell'istanza in Tribunale, presenta ai propri creditori una proposta di ristrutturazione dei debiti. Per l'omologazione della proposta è necessario ottenere il consenso del 60% dei creditori, esclusi i creditori privilegiati, pignorati ed ipotecari, non è invece necessario il requisito della meritevolezza, richiesto per la procedura del Piano del Consumatore.

- **Piano di ristrutturazione dei debiti** 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 in Tribunale, presenta ai propri creditori una proposta di ristrutturazione dei debiti. Rispetto all'Accordo di composizione della crisi, nel Piano del Consumatore non è però necessario il consenso dei creditori e l'omologazione è soggetta al solo vaglio del Giudice. Per l'ammissione del Piano 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.

- **La Liquidazione volontaria del patrimonio** 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 dall'art. 14 ter, comma 6, L. 3/2012). 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 Accordo e di Piano del Consumatore, in cui l'esdebitazione consegue automaticamente al regolare adempimento del piano omologato dal Tribunale.

In estrema sintesi, la scelta tra le diverse procedure 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 fidejussioni, debiti derivanti da obbligazioni personali o al consumo; mentre, in assenza dei requisiti di fattibilità richiesti per la presentazione dell'Accordo o del Piano, il Gestore valuterà insieme al debitore la sussistenza dei requisiti utili all'accesso alla procedura alternativa della Liquidazione del patrimonio.

Oltre le procedure sopra indicate, il D.L. 28 ottobre 2020, n. 137, convertito con modificazioni dalla L. 18 dicembre 2020, n. 176, ha introdotto, nell'ambito dei procedimenti di composizione della crisi da sovraindebitamento, l'istituto della c.d. "esdebitazione del debitore incapiente", riservato ai debitori non in grado di offrire ai creditori alcuna utilità, diretta o indiretta, nemmeno in prospettiva futura, e consente di conseguire l'esdebitazione solo per una volta, con l'obbligo di pagare il debito entro quattro anni dal decreto

del giudice laddove sopravvengano utilità rilevanti al punto da consentire il soddisfacimento dei creditori in misura non inferiore al dieci per cento.

### **2.3. – I documenti richiesti**

Sempre in sede di primo incontro, il Gestore esamina l'esistenza dei documenti che la legge richiede ai fini del deposito in Tribunale della proposta d'Accordo o di Piano o dell'istanza per l'apertura della Liquidazione volontaria del patrimonio.

Il concordato minore, il piano di ristrutturazione dei debiti, la liquidazione volontaria del patrimonio e l'esdebitazione dell'incapiente devono, infatti, essere corredati da tutti i documenti necessari ad attestare la situazione rappresentata dal debitore, da verificarsi a cura del Gestore. I documenti necessari per la presentazione dell'Accordo, del Piano o dell'istanza di Liquidazione avanti al Tribunale sono da individuarsi tra quelli indicativamente elencati, a titolo meramente esemplificativo e senza alcuna presunzione di esaustività, nella lista di cui al seguente Allegato A.

Nel corso dell'istruttoria, il debitore dovrà comunicare tempestivamente al 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 di quindici (15) giorni per la produzione della documentazione integrativa da consegnare al Gestore e, in mancanza di tempestivo adempimento, l'OCC considererà l'istanza rinunciata, e procederà all'archiviazione.

### **2.4. - Circolarizzazione del passivo ed accesso alle banche dati**

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

Il 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.

In tal senso il Gestore acquisisce preventivamente dal debitore le correlative deleghe al fine di superare eventuali obiezioni. L'indagine del Gestore è finalizzata all'accertamento dell'attendibilità, veridicità e rispondenza dei documenti prodotti e della situazione rappresentata dall'istante nella fase di avvio della domanda.

Una volta raccolti tutti i dati, il 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 – Relazione particolareggiata**

Acquisita la documentazione, effettuate le verifiche necessarie e svolte tutte le valutazioni utili al caso, il Gestore convoca nuovamente il debitore unitamente al difensore, se nominato, al fine di fornire il proprio parere sulla fattibilità del piano o della proposta avanzata e, all'esito, sottoporre la bozza del documento con cui – se ne ricorrono i presupposti - il Gestore formula l'attestazione sulla fattibilità del piano contenuto nella proposta di accordo (art. 9, comma 2), ovvero la relazione particolareggiata sul piano del consumatore (art. 9, comma 3 bis) o sulla domanda di apertura della Liquidazione (art. 14 ter, comma 3).

In tale fase il Gestore può ancora rilevare impedimenti ostativi che siano suscettibili di pregiudicare la concreta realizzazione del piano, della proposta o della liquidazione per le finalità del progetto.

Verificare che nel piano, nella proposta o nella liquidazione, siano inserite:

- i compensi di Occ, consulente, ecc, per i quali è stata richiesta la prededuzione;

- un fondo spese per eseguire pubblicità, trascrizioni, ecc.

Il Gestore dovrà comunicare l'esito dell'incontro ed inviare il parere di fattibilità o la relazione particolareggiata definitivi all'Occ, che provvederà a trasmetterli al debitore, unitamente alla dichiarazione del Referente di nomina ed assenza di conflitti di interesse con la procedura.

\*\* \*\*

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

#### **3.1. - Contenuto dell'istanza**

A conclusione dell'attività istruttoria svolta dal Gestore come sopra descritta, il Debitore deve redigere 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).

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);
- 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 istanza**

L'adempimento viene svolto dal debitore o dal suo difensore nel caso di liquidazione controllata.

Diversamente, per le altre procedure, provvederà l'OCC per il tramite del Gestore già incaricato, al quale il debitore o il suo difensore deve inviare il ricorso introduttivo corredato dalla documentazione di cui al punto n. 3 del presente protocollo, nonché le ricevute telematiche del versamento del contributo unificato e dei diritti di iscrizione a ruolo.

Insieme all'istanza e ai relativi documenti, deve essere allegata l'attestazione di fattibilità / relazione particolareggiata dell'OCC sottoscritta dal Gestore che l'ha redatta, nonché la nomina del gestore e la dichiarazione di indipendenza.

In riferimento al Tribunale di Sulmona, l'istanza con il relativo incartamento documentale va depositata presso la cancelleria ***competente per le procedure fallimentari*** e per le altre procedure concorsuali comprese quelle in materia del sovraindebitamento.

All'atto del deposito del ricorso o dell'invio del ricorso al gestore, occorre versare in modalità telematica un contributo unificato di € 98,00 e diritti di iscrizione a ruolo di € 27,00.

**3.5. – In tutti i casi di avvenuto deposito, il Gestore dovrà darne immediata comunicazione alla Segreteria dell'OCC.**

## 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, ecc. 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 fideiussori
- 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
- Per Piano del consumatore e Liquidazione, acquisire certificati carichi pendenti e casellario generale
- Autocertificazioni che verranno eventualmente richieste dal Collegio Gestore