



Organismo di composizione della crisi da sovraindebitamento di Lecce, 28 luglio 2022, Vademecum

**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 Lecce**

Il vademecum fornisce indicazioni ai professionisti ai fini della fase istruttoria, della
presentazione dell'istanza del debitore da depositare in Tribunale, dell'assistenza del
debitore e di ausilio al gestore.

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 AVVOCATO DI LECCE.

PEC: occ@ordavvle.legalmail.it.

1. - FASE INTRODUTTIVA DELLA PROCEDURA AVANTI L'OCC

1.1 – Deposito della domanda di accesso alle procedure della L. 3/2012 presso l'OCC

La domanda si presenta all'OCC mediante l'utilizzo della piattaforma "FALL.CO" previa richiesta delle credenziali di accesso.

1.2 – Contenuto della domanda

Il modulo va compilato in ogni sua parte e completato con i documenti e le informazioni indicate nella check list di cui all'Allegato A.

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/advisor è necessario allegare la procura ad hoc.

1.3 – Costo fisso di accesso alla procedura non rimborsabile

All'atto del deposito deve essere versato un fondo spese non rimborsabile di € 200,00, oltre IVA, per i non possessori di p.iva (consumatori), ovvero € 300,00 oltre IVA per i possessori di p.iva (non consumatori) per l'accesso alla procedura, per la formulazione del preventivo e per le attività prodromiche, come previsto al punto sub 11 del regolamento.

Il versamento può essere effettuato a mezzo bonifico, utilizzando il codice IBAN indicato nel modulo (allegando la contabile di versamento alla domanda, anche in caso di deposito via PEC), o in contanti allo sportello.

In mancanza di versamento della quota di cui sopra nel termine di sette giorni dal ricevimento/deposito della domanda, la stessa non sarà trattata, e l'OCC archiverà la pratica.

1.4 - Assegnazione della pratica al Gestore

A seguito del deposito della domanda e del versamento del fondo spese, il Referente dell'OCC provvede ad assegnare la pratica al Gestore secondo i criteri stabiliti dal regolamento dell'OCC.

Il 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, il Referente provvede tempestivamente alla sua sostituzione.

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 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 o di e-mail ordinaria indicati nella domanda.

Al momento dell'accettazione del preventivo, l'istante verserà quale cauzione l'importo di € 1.200,00; detto importo potrà essere versato in unica soluzione o per il tramite di n°3 rate di cui la prima subito, la seconda entro 30 giorni e la terza entro 60 giorni, dalla data di accettazione del preventivo. I versamenti andranno fatti sul conto corrente dedicato alla procedura che sarà acceso dal gestore.

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.

1.7 – Invio comunicazione avvio procedura l. 3/2012 ai creditori c.d. qualificati

Entro il termine di giorni sette dal ricevimento di prova del versamento della quota per l'avvio della procedura, il Gestore incaricato provvede ad informare i creditori qualificati a mezzo pec.

1. - FASE ISTRUTTORIA

2.1 – Il primo incontro con il debitore

Intervenuta l'accettazione del preventivo da parte del debitore, il Gestore provvederà all'apertura di c/c intestato alla procedura presso uno degli Istituti bancari convenzionati. Darà quindi corso all'incarico ricevuto, fissando un incontro con il debitore ed il di lui difensore/advisor, se nominato.

Nel corso dell'incontro – di cui viene redatto e conservato agli atti della procedura apposito verbale sottoscritto da debitore, difensore/advisor e gestori della crisi – il 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 dalla L. 3/2012, salva sempre la possibilità di mutare procedura in corso di istruttoria, laddove se ne presenti la necessità.

2.2 – Le procedure: l'accordo di composizione della crisi, il piano del consumatore, la liquidazione del patrimonio, l'esdebitazione dell'incapiente

Il debitore può decidere di attivare tre distinte procedure:

- l'Accordo di composizione della crisi da sovraindebitamento;
- il Piano del consumatore;
- la Liquidazione del patrimonio;

Potrà attivare anche richiesta di Esdebitazione del debitore incapiente.

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

- l'Accordo di composizione della crisi 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, pignoratizi ed ipotecari, non è invece necessario il requisito della meritevolezza, richiesto per la procedura del Piano del Consumatore;
- il Piano 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 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;

- 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 l'Accordo di composizione della crisi ed il Piano del Consumatore 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.

Si potrà se del caso valutare insieme al debitore l'opportunità di modificare la procedura inizialmente profilata (ad es. da Accordo a Liquidazione; da Piano del consumatore ad Accordo etc.).

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 Piano, la Proposta di Accordo e l'istanza di Liquidazione devono infatti essere corredati da tutti i documenti necessari ad attestare la situazione rappresentata dal debitore, da verificarsi a cura del Gestori. 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 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 per la produzione della documentazione integrativa da consegnare al Gestore e, in mancanza di tempestivo adempimento, l'OCC considererà l'istanza rinunciata.

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, utilizzando, ove necessario, la procedura di cui all'art.492 c.p.c.

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/advisor, se nominato, al fine di fornire il proprio parere sulla fattibilità del piano o della proposta avanzata e, all'esito, di sottoporre il 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).

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 e fornire all'OCC l'istanza introduttiva della procedura prescelta, specificando, in separati capitoli:

- a) Identificazione del debitore e premessa introduttiva sui presupposti di ammissibilità alla procedura prescelta;
- b) Descrizione della situazione patrimoniale e della consistenza reddituale del debitore;
- c) Passivo ed esposizione debitoria;
- d) Indicazione delle cause dell'indebitamento e diligenza del debitore nell'assumere volontariamente le obbligazioni;
- e) 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;
- f) Resoconto sulla solvibilità del debitore negli ultimi cinque anni ed indicazione degli eventuali atti di disposizione compiuti negli ultimi cinque anni;
- g) Indicazione degli atti del debitore impugnati dai creditori, se esistenti;
- h) Indicazione delle spese correnti per il mantenimento del debitore e della sua famiglia;
- i) 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):

- a) 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);
- b) 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);
- c) le eventuali garanzie rilasciate per l'adempimento dei debiti;
- d) 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 simili), 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 che eventualmente sopravverranno 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

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.

In riferimento al Tribunale di Lecce, l'istanza, con i relativi allegati, va depositata presso la cancelleria fallimentare.

All'atto del deposito occorre versare telematicamente un contributo unificato di euro 98,00, oltre a diritti pari ad euro 27,00.

L'adempimento viene svolto dal difensore/advisor del debitore, che avrà cura di redigere anche la nota di iscrizione a ruolo, diversamente sarà lo stesso utente a provvedere al deposito del ricorso ed alle incombenze di cui sopra.

4. – L'ASSISTENZA DEL DEBITORE E L'AUSILIO DEL GESTORE

Per la presentazione della domanda avanti al Tribunale non vi è obbligo di assistenza tecnica.

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 la soglia ex lege prevista.

Il Gestore ha in ogni caso il compito di coadiuvare il debitore nella predisposizione dell'istanza da depositare presso il Tribunale competente. Tale funzione è desumibile dall'intero impianto normativo della l. 3/2012, ed in particolare da quanto riportato dall'art. 7, comma 1 (*Il debitore in stato di sovraindebitamento può proporre ai creditori, con l'ausilio degli organismi di composizione della crisi di cui all'articolo 15 con sede nel circondario del Tribunale competente ai sensi dell'articolo 9, comma 1, un accordo di ristrutturazione dei debiti [...]*) e dall'art. 15, comma 5 (*“L'organismo di composizione della crisi, oltre a quanto previsto dalle sezioni prima e seconda del presente capo, assume ogni iniziativa funzionale alla predisposizione del piano di ristrutturazione e all'esecuzione dello stesso”*). Ciò significa che, anche per la redazione dell'istanza che il debitore depositerà in Tribunale, e non solo ai fini della relazione particolareggiata dell'OCC, è indispensabile un confronto produttivo tra il Gestore ed il debitore e/o il suo legale.

ALLEGATO A

ELENCO DOCUMENTI NECESSARI AL DEPOSITO DELL'ISTANZA

1. Certificato di residenza
2. Certificato di stato di famiglia
3. Numero e descrizione dei componenti il nucleo familiare conviventi e non
4. Elenco creditori: banche (fidi, mutui, finanziamenti, etc.), finanziarie, leasing ed indicazione dei relativi importi
5. Ultime tre dichiarazioni dei redditi
6. Ultime tre buste paga e contratto di lavoro
7. Visura ipotecaria nazionale
8. Rogito acquisto /vendita case /immobili degli ultimi 5 anni
9. Atti di disposizione del patrimonio in genere
10. Contratti di mutuo (completi di piano di ammortamento) e contratti bancari in essere
11. Contratti fideiussori
12. Visure catastali, per nominativo sul territorio nazionale
13. Visura PRA storica nominativa relativa ai veicoli in proprietà
14. Perizia di stima o valutazione commerciale del valore di mercato dell'immobile
15. Certificato CR (Centrale Rischi) Banca d'Italia ultimi 5 anni
16. Certificato CAI (Centrale d'Allarme Interbancario) Banca d'Italia
17. Risultanze CRIF o altre banche dati SIC (Sistemi d'Informazione Creditizia)
18. Estratti conto corrente (intestati e/o cointestati) e movimenti bancari degli ultimi 5 anni
19. Libretti postali o bancari, titoli azionari e obbligazionari (conti titoli e conti deposito), polizze vita, contratti assicurativi e altri strumenti di raccolta del risparmio
20. 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.)
21. Cassetto fiscale
22. Cassetto previdenziale
23. Estratto di ruolo Agenzia Entrate Riscossione (ex Equitalia)
24. Avvisi bonari o irregolari inviati dall'Agenzia delle Entrate
25. Certificato aggiornato dei carichi pendenti rilasciato dall'Agenzia delle Entrate
26. In caso di società: i bilanci e le scritture contabili degli ultimi tre anni con attestazione di conformità
27. Atti di causa o di esecuzioni pendenti ove esistenti
28. Indicazione di eventuali crediti da incassare, anche se futuri
29. Visura camerale storica
30. Visura protesti
31. In caso di Piano del consumatore e Liquidazione, acquisire certificato penale carichi pendenti e casellario generale
32. Autocertificazioni che verranno eventualmente richieste dal Gestore