VADEMECUM GESTORI DELLA CRISI AGGIORNATO AL 2 APRILE 2025

- entro 2 giorni dal conferimento dell'incarico trasmette a mezzo Pec all'OCC la dichiarazione di accettazione e indipendenza ed all'Agente della Riscossione, agli Uffici Fiscali ed agli Enti Locali richiesta di attestazione del debito tributario accertato e degli eventuali accertamenti pendenti
- contatta via email/pec/telefono il debitore (ed i suoi consulenti) comunicando l'avvio della Procedura e la data per il primo incontro informativo e la consegna della documentazione necessaria per lo svolgimento dell'incarico
- visiona il fascicolo telematico presente sulla piattaforma di Fallco dell'OCC
- verifica la presenza dei requisiti iniziali per l'accesso alla Procedura: i) residenza consumatore o sede legale/effettiva impresa/professionista nella città di Roma; ii) requisiti impresa minore; iii) no ricorso 5 anni precedenti a Procedure di Sovraindebitamento; iv) no beneficiario esdebitazione per altre 2 volte
- richiede l'accesso alle banche dati ai sensi dell'art. 65 comma 4 bis CC.II.
- convoca e incontra il debitore, con il legale e l'advisor se presenti, al quale chiede:
  - ✓ documento di identità e codice fiscale
  - ✓ certificato residenza storico, stato civile, stato di famiglia, matrimonio
  - ✓ certificato regolarità fiscale (DURF) e carichi pendenti Agenzia delle Entrate Riscossione
  - ✓ pendenza cause civili, procedure esecutive immobiliari o mobiliari (atti precetto, pignoramento, d.i.)
  - ✓ modello ISEE
  - ✓ contratti in essere (locazioni, polizze assicurative, utenze, etc)
  - ✓ finanziamenti in essere e estinti (contratti, mutui, piani ammortamento, cessione quinto, etc)
  - ✓ documentazione spese familiari: locazioni, condominiali, utenze, rette scolastiche, spese mediche
  - ✓ estratti conti correnti/libretti postali o bancari, deposito titoli, polizze vita/assicurative ultimi 5 anni
  - ✓ buste paga/cedolini pensione e reddito netto ultimi 12 mesi
  - ✓ stima importi e tempistica per la liquidazione del fondo di trattamento fine rapporto/fondo pensione
  - ✓ composizione nucleo familiare e reddito complessivo
  - ✓ dichiarazioni dei redditi/CU ultimi 3 anni o dichiarazione delle ragioni per l'omessa presentazione
  - ✓ visure catastali, ipotecarie, camerali storica e attuale, pra storica e attuale
  - ✓ elenco e descrizione dei beni mobili e immobili registrati di proprietà
  - ✓ elenco e descrizione dei beni mobili di valore e pregio presenti nella residenza/sede legale
  - ✓ perizie di stima/valori omi/valori borsino immobiliare per la valutazione dei beni immobili
  - ✓ scritture contabili e fiscali obbligatorie ultimi 3 anni
  - ✓ cause del sovraindebitamento
  - ✓ nominativi e riferimenti (importi, email, pec) creditori e debitori
  - ✓ fideiussioni/garanzie ricevute e rilasciate
  - ✓ azioni recupero crediti promosse dai creditori
  - ✓ donazioni a terzi o cessione di beni mobili e immobili negli ultimi 5 anni
  - ✓ atti di rinuncia all'eredità
  - ✓ spese ultimo anno sostenute dal nucleo familiare con relativa documentazione giustificativa
  - ✓ garanti o finanziatori che apporteranno risorse alla Procedura (riferimenti e garanzie)
- ricorda al debitore in sede di primo incontro quanto disposto dall'art. 18 del regolamento in tema di acconti da corrispondere all'OCC: 10% entro 30 giorni dalla data di avvio della Procedura ed ulteriore 20% entro 15 giorni dalla data di rilascio della Relazione da parte dei Gestori, tenuto conto che la sommatoria degli acconti (€. 1.000 iniziale, 10% entro 30 giorni dall'avvio ed ulteriore acconto del 20%) non potrà superare il 50% del compenso finale pattuito
- circolarizza a creditori (anche istituzionali) e debitori richiesta di precisazione di crediti e debiti

- esegue le visure con l'ausilio delle credenziali Spid del debitore o con rilascio di delega:
  - ✓ cassetto fiscale: estratti ruoli (mod.RD1), carichi pendenti, dichiarazioni, atti, fondi patrimoniali, etc
  - ✓ cassetto previdenziale inps e inail: debiti e carichi pendenti, atti, etc
  - ✓ conservatoria dei RR.II.: visura catastale attuale e storica, ispezione ipotecaria
  - ✓ registro imprese: visura storica, protesti, scheda persona completa (p.f.) o scheda partecipazioni (p.g)
  - ✓ pubblico registro automobilistico: visura storica e attuale
  - ✓ tribunale: cause in corso/estinte, protesti, procedure esecutive/sovraindebitamento, esdebitazioni, etc
  - ✓ comune: carichi pendenti, residenza, stato di famiglia e matrimonio
  - ✓ crif, banca d'Italia per centrale rischi e allarme (sito https://www.modulorichiesta.crif.com/)
- verifica se i soggetti finanziatori hanno o meno tenuto conto del merito creditizio del debitore sovraindebitato alla data di erogazione e per ogni finanziamento concesso (anche quelli estinti), chiedendo nel caso, l'esibizione della documentazione a supporto della loro valutazione positiva
- entro 30 giorni invia al Referente una prima relazione sulla Procedura evidenziando eventuali criticità
- entro 60 giorni comunica al Referente se la Procedura può essere utilmente, o meno, proseguita
- sollecita il debitore alla consegna della documentazione/chiarimenti richiesti ricordando quanto disposto dall'art. 7 del regolamento che prevede, come termine di consegna della documentazione 15 giorni dalla richiesta e la facoltà per l'OCC di risolvere di diritto il contratto, in caso di mancata consegna
- predispone la relazione attestativa/particolareggiata non oltre 6 mesi dall'accettazione dell'incarico o comunica al Referente le motivazioni per il mancato rispetto del termine
- comunica al Referente importi dell'attivo, del passivo e delle somme che verranno destinate ai creditori.
  Il Referente, sulla base delle attività, passività e somme destinate a favore dei creditori: a) determina il quantum del compenso e lo trasmette al debitore per sua accettazione; b) trasmette l'atto di accettazione del compenso del debitore ai Gestori per l'inserimento del debito vs OCC nella relazione
- deposita in Tribunale il ricorso/domanda di accesso alla Procedura a firma del debitore e la relazione attestativa/particolareggiata (che ha recepito il compenso rideterminato dal Referente spettante all'OCC)
- comunica al Referente l'avvenuto deposito in Tribunale del ricorso/domanda del debitore e della relazione attestativa/particolareggiata del Gestore al fine di consentire alla Segreteria di richiedere il secondo acconto dovuto all'OCC
- deposita nel fascicolo del gestionale il ricorso/domanda del debitore, la relazione attestativa/particolareggiata del Gestore e tutta la documentazione acquisita
- in caso di rigetto o rinuncia del Procedimento, contatta telefonicamente e a mezzo email il debitore ed il legale/advisor, sensibilizzandoli ad eseguire il versamento del compenso dovuto all'OCC (pari al 50% di quanto preventivato). In caso di mancato riscontro del debitore, comunica al Referente, in caso di positiva solvibilità del debitore, parere favorevole all'attivazione del recupero del credito a mezzo legale (in tal caso le spese legali e i relativi oneri saranno a carico dell'OCC e del Gestore con le medesime percentuali di ripartizione dei compensi).

il Referente dell'OCC
(dr. Marco Carbone)