

GESTORE DELLA CRISI

ATTIVITA' E RELAZIONE *vademecum operativo*

LABORATORIO 21.02.2025

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

DEFINIZIONI

- Art. 2. D. Lgs 12/01/2019 n. 14, comma 1

lett. t) **OCC**: *organismi di composizione delle crisi da sovraindebitamento disciplinati dal decreto del Ministro della giustizia del 24 settembre 2014, n. 202 e successive modificazioni, che svolgono i compiti di composizione assistita della crisi da sovraindebitamento previsti dal presente codice;*

- Art. 2 Decreto ministeriale 24/09/2014 n. 202, comma 1

lett. f) «**gestore della crisi**»: *la persona fisica che, individualmente o collegialmente, svolge la prestazione inerente alla gestione dei procedimenti di composizione della crisi da sovraindebitamento e di liquidazione del patrimonio del debitore;*

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

1. FASE INTRODUTTIVA DELLA PROCEDURA

1.1. – Incontro Advisor/Legale con il sovraindebitato

- Esame delle dichiarazioni e cause sovraind./ Raccolta documentazione/Verifica dello stato di sovraind.
- Valutazione situazione familiare e eventuale procedura ex art. 66
- Individuazione della competenza territoriale e scelta dell'OCC
- Compilazione istanza

1.2. - Deposito domanda di accesso alle procedure

La domanda si presenta all'OCC mediante il deposito dell'apposito modulo, scaricabile dal sito, effettuato:

- tramite invio alla PEC (occ.odcecge@pec.it; occ@ordineavvgenova.it)
- in cartaceo con consegna allo sportello

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

1.2.1 – Allegati alla domanda

- Copia Documento d'Identità e Codice Fiscale
- Certificato stato di famiglia o autocertificazione
- Visura camerale (in caso di persona giuridica)
- Relazione cause sovraindebitamento
- Dichiarazioni dei redditi degli ultimi 3 anni/scritture contabili ultimi 3 esercizi
- Elenco passività e attività
- Elenco dei creditori con indicazione indirizzo e importo del credito
- Elenco di tutti i beni (mobili/immobili)
- Indicazione atti di disposizione compiuti negli ultimi 5 anni

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

- (ODCEC) dichiarazione di accettazione del preventivo di massima compenso OCC
- (ODCEC) dichiarazione di accettazione preventivo advisor o dichiarazione degli stessi di essere già stati soddisfatti e di null'altro a pretendere

1.3 – Versamento Spese di segreteria non rimborsabili

- versamento acconto (ODCEC)
- versamento spesa viva per l'apertura del procedimento sul sistema Fallco

1.4 - Assegnazione pratica al Gestore

1.5 – Accettazione incarico e sottoscrizione dichiarazione di indipendenza Gestore

1.6.- Redazione del preventivo (trasmesso al debitore/legale/advisor)

1.7.- Avvio della pratica (con accettazione del preventivo da parte del debitore)

1.8.- Adempimenti iniziali Gestore

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

NOMINA, ACCETTAZIONE DELL'INCARICO E DICHIARAZIONE DI INDIPENDENZA DEL GESTORE

- Il Gestore della Crisi è **nominato** dal Referente tra i nominativi inseriti nell'apposito Elenco dei Gestori tenuto presso l'OCC

La nomina è effettuata secondo criteri di rotazione che tengano conto degli incarichi già affidati, della complessità ed importanza della situazione di crisi, al fine di garantire l'imparzialità nella prestazione del servizio

Il Gestore della Crisi opera in forma individuale e deve eseguire personalmente la sua prestazione. In casi di particolare importanza e complessità il Gestore della Crisi può operare in forma collegiale con non più di tre componenti nominati dal Referente

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

NOMINA, ACCETTAZIONE DELL'INCARICO E DICHIARAZIONE DI INDIPENDENZA DEL GESTORE

- Il Gestore della Crisi formalizza all'OCC l'**accettazione dell'incarico** entro 5 giorni (Odcec) o 10 giorni (Coa) dal ricevimento della nomina a mezzo pec alla Segreteria Amministrativa dell'Organismo

Contestualmente, il Gestore sottoscrive una **dichiarazione** :

- di essere in possesso dei **requisiti di onorabilità** di cui all'art. 4, co. 8 DM 202/2014 :
 - a) non versare in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'articolo 2382 del codice civile (interdetto, inabilitato, fallito, interdiz. p.u.);
 - b) non essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159;

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

c) non essere stati condannati con sentenza passata in giudicato, salvi gli effetti della riabilitazione:

1) a pena detentiva per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;

2) alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile, nel regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, nonché dall'articolo 16 della legge;

3) alla reclusione per un tempo non inferiore a un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;

4) alla reclusione per un tempo superiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;

d) non avere riportato una sanzione disciplinare diversa dall'avvertimento

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

- **di indipendenza** per la gestione dell'affare ai sensi dell'articolo 11 co.3, lett.a) D.M 202/2014:

- di non essere legato al debitore o a coloro che hanno interesse all'operazione di composizione o di liquidazione da rapporti di natura personale e/o professionale tali da compromettere la propria indipendenza;
- di non essere interdetto, inabilitato, fallito o condannato ad una pena che comporta l'interdizione anche temporanea;
- di non essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado del debitore;
- di non essere amministratore, coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli amministratori della società o dell'ente oppure della società che la/lo controlla, di una società controllata o sottoposta a comune controllo;
- di non essere legato al debitore o alle società controllate del debitore o alle società che lo controllano;

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

- di non aver prestato negli ultimi 5 anni anche per tramite di soggetti con i quali è unito in associazione lavoro subordinato o autonomo in favore del debitore.

Il Gestore deve inoltre:

- essere in regola con le norme sulla formazione obbligatoria;
- essere in regola con l'aggiornamento biennale previsto dal DM 202/2014;
- essere assicurato per i rischi di responsabilità civile professionale, ai sensi dell'art 5 DPR n 137/2012 (regolamento sugli ordinamenti professionali);
- essere in regola con il pagamento della quota di iscrizione all'Ordine;
- accettare il Regolamento dell'OCC;
- essere in possesso della posta elettronica certificata (PEC) e mantenerla per tutta la durata dell'incarico;

A seguito dell'accettazione, il referente comunica al debitore il nominativo del gestore incaricato

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

• **RINUNCIA DELL'INCARICO**

Il gestore della crisi non può rinunciare all'incarico se non per gravi e giustificati motivi. La rinuncia va comunicata all'organismo e al referente tramite pec.

In caso di rinuncia il referente provvede alla sostituzione del gestore e ne informa tempestivamente il debitore.

• **INCOMPATIBILITÀ**

Costituisce motivo di i. la presenza, nello studio del Gestore della Crisi incaricato, di professionisti che risultano essere difensori o essere stati difensori del Debitore/Consumatore negli ultimi cinque anni o comunque essere legati da vincoli di parentela con il Debitore/Consumatore

Il Gestore della Crisi-Avvocato non potrà svolgere **nei due anni successivi** dalla composizione della crisi, funzioni di difensore, di consulente o di arbitro di parte del debitore/consumatore.

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

2. FASE ISTRUTTORIA /SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

2.1. – Incontro col Debitore e il difensore o Advisor se nominato

- Spiegare ruolo del Gestore e funzionamento della procedura
- Verifica competenza territoriale: residenza o sede legale/effettiva impresa
- Verifica produzione documentale del sovraindebitato ed eventuale richiesta integrazione
- Valuta sussistenza dei requisiti per l'ammissibilità del Debitore alle procedure (possibilità di mutare la procedura in corso di istruttoria)
- Valutazione situazione familiare e eventuale procedura ex art.66
- Esame/Raccolta dichiarazione del debitore su ricorso a procedure nei 5 anni precedenti o se ha goduto del beneficio esdebitazione per due volte ;
- Raccolta PEC creditori (circularizzazione con richiesta precisazione dei crediti)

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

2.1.1- I documenti richiesti: Check List

- **Persona**

- Dichiarazione atti dispositivi compiuti negli ultimi 5 anni o dichiarazione di assenza;
- Dichiarazione atti in frode compiuti negli ultimi 5 anni o dichiarazione di assenza;
- Dichiarazione esistenza o meno di beni di pregio;
- Visura immobiliare catastale per soggetto;
- Note ipotecarie con elenco trascrizioni e iscrizioni e sviluppo delle singole note;
- Visura PRA per soggetto che evidenzia gli automezzi intestati e visura singolo mezzo;
- Dichiarazione di autosufficienza o meno dei figli se conviventi e qualora maggiorenni;
- Perizia immobiliare di tutti gli immobili di proprietà anche se pro quota (da valutare l'asseverazione a seconda del tipo di procedura);

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

- Certificato INPS che attesti l'importo delle pensioni ovvero buste paga ultimo anno;
- Contratto di lavoro;
- Visura della scheda persona presso Registro Imprese con partecipazioni e cariche;
- Visura protesti;
- Elenco decreti ingiuntivi/procedure esecutive a carico;
- Visura Crif;
- Visura Centrale Rischi della Banca d'Italia
- Contratti di provenienza degli immobili;

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

- Contratti di mutuo/finanziamenti e messe in mora;
- Estratti conti completi dei correnti bancari/postali
- Certificato di residenza e stato famiglia o autodichiarazione;
- Elenco delle spese correnti necessarie al sostentamento proprio e del nucleo familiare di cui allo stato famiglia (locazioni, mutui, utenze, etc.);
- Certificato di matrimonio;
- Sentenza di separazione o divorzio, se intervenute;
- Elenco delle attività e di tutti i beni: immobili, mobili registrati, attività bancarie e postali, partecipazioni societarie, crediti, redditi, assicurazioni (Oppure dichiarazione di non avere beni);
- Elenco delle passività e dei creditori con l'indicazione delle somme dovute per capitale ed interessi, eventuali garanzie, prestate anche di terzi, ipoteche, pegni, natura e titolo dei debiti, epoca di insorgenza ;

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

- Risultanze dell'accesso al cassetto fiscale;
- Dichiarazione dei redditi degli ultimi 3 anni o dichiarazione di mancata presentazione riferita agli anni specifici con relativa motivazione;
- Dichiarazione dei redditi del coniuge convivente o certificato di disoccupazione rilasciato dall' Ufficio del lavoro.

- **Impresa**

- Visura storica societaria presso il Registro Imprese della provincia in cui ha la sede legale;
- Ultimi tre bilanci chiusi e bilancio dell'anno in corso (Oppure Dichiarazione di mancata redazione e/o presentazione bilanci);
- Dichiarazione dei redditi e dichiarazioni Iva ultimi 5 anni;

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

- Registri IVA degli ultimi 5 anni;
- Conti correnti degli ultimi 5 anni;
- Elenco dei creditori e Elenco dei debitori;
- Documentazione legale su eventuali crediti incagliati;
- Contratti di finanziamento;
- Documentazione relativa alle garanzie-fidejussioni rilasciate in favore dell'impresa, anche da terzi;
- Elenco decreti ingiuntivi e procedure esecutive a carico dell'impresa;
- Visura PRA per soggetto impresa con visura dei singoli mezzi
- Visura catastale immobiliare;

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

- Note Ipotecarie con elenco trascrizioni e iscrizioni e sviluppo delle singole note;
- Visura protesti
- **PER TUTTI**, Illustrazione della proposta, con indicazione
 - del fabbisogno del sovraindebitato e del suo nucleo familiare,
 - nonché del patrimonio e delle risorse che si metteranno a disposizione dei creditori,
 - dei presumibili tempi per l'esecuzione del piano,
 - dell'eventuale suddivisione in classi dei creditori,
 - delle eventuali garanzie di terzi
- Informativa privacy e delega (copia del preventivo firmato)

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

2.2.- Comunicazione agli Uffici Fiscali

Ai sensi dell'art 68 comma 4 CCII per il RDC e art 76 comma 4 CCII per il Concordato Minore

“entro 7 giorni dall'avvenuto conferimento dell'incarico, l'OCC né da notizia all'agente di riscossione e agli uffici fiscali, anche degli enti locali, competenti sulla base del domicilio fiscale dell'istante, i quali entro 15 giorni debbono comunicare il debito tributario accertato e gli eventuali accertamenti pendenti”

Art 269 comma 3 CCII per la LC non c'è termine dei 15 giorni per il riscontro

Per Esdebitazione?

- **Quali Uffici?**

- Ade- Direzione Regionale competente/Direzione Provinciale competente
- Ade Riscossione
- Regione di residenza/Comune di residenza
- Inps/Inail Direzione Provinciale competente

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

2.3.- Accesso banche dati (art 65, comma 4 bis)

- Centrale Rischi (CR), Centrale di allarme interbancaria (CAI) e Archivio informatizzato degli assegni c/o Banca D'Italia (modulistica sul sito);
- CRIF (modulistica sul sito);
- Consap S.p.a. (concessionaria servizi assicurativi pubblici - archivio centrale informatizzato) (consap@pec.consap.it)

2.4.- Circolarizzazione del passivo

inviando PEC o raccomandata ai creditori, come individuati dal Debitore e come risultanti dai documenti prodotti o dalle verifiche presso le banche dati, al fine di ricostruire con esattezza il debito esistente.

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

- **Chiusura della procedura**

1) mancata sottoscrizione del preventivo

2) se il debitore non fornisce tempestivamente tutta la documentazione richiesta e/o le informazioni necessarie (o via PEC se il debitore ne è munito o è assistito da un proprio consulente) → sollecito indicando il termine (di almeno due settimane) entro cui il debitore dovrà dare riscontro alle richieste formulate dal Gestore; → nuovo sollecito

Se il debitore continua a non fornire quanto richiesto, trasmettere al Referente una relazione concernente la richiesta di chiusura avendo cura di allegare e indicare le ragioni/documenti

3) rinuncia del procedimento (dichiarazione/pec)

In ogni caso, provvedere alla **distruzione** dei documenti acquisiti tramite accesso alle banche dati e rilasciare entro 15 giorni al debitore certificazione di avvenuta distruzione della relativa documentazione

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

3. FASE DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE

CONTENUTO DELLA RELAZIONE DEL GESTORE

RISTRUTTURAZIONE DEBITI DEL CONSUMATORE- ART. 68 , CO.2 CCII

1. PREMESSE

- 1.1. Dichiarazione di terzietà ed indipendenza del professionista nominato
- 1.2. Verifiche qualifica di consumatore/sovraindebitamento/art 69-1
- 1.3. Individuazione dell'istituto giuridico inerente al caso
- 1.4. Accesso alle banche dati e le altre verifiche dell'OCC

2. DATI ANAGRAFICI DEL DEBITORE

- 2.1. Situazione personale
- 2.2. Composizione del nucleo familiare
- 2.3. Situazione lavorativa e reddituale familiare (Tab.– Prospetto Redditi)
 - 2.3.1 Precisazioni in ordine a trattenute su stipendi e/o pensioni

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

2.4. Spese di mantenimento del debitore su base mensile/annuale (Tab- spese necessarie al mantenimento → quota incomprimibile)

2.5. Attivo mensile disponibile (Tab – Attivo disponibile)

3. SITUAZIONE DEBITORIA (Tab- elenco creditori)

3.1. Passivo accertato (Tab- elenco creditori aggiornati)

3.2. Verifica del sovra-indebitamento ed elenco creditori (Tab. -Verifica stato sovraindebitamento)

3.3. Precisazioni in merito alle spese di procedura
(Tab- Composizione giuridica ed economica del debito)

4. CONSISTENZA PATRIMONIALE

4.1. Consistenza Reddittuale

4.2. Consistenza Patrimoniale

4.3. Atti eccedenti l'ordinaria amministrazione compiuti negli ultimi 5 anni

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

5. LE CAUSE DELL'INDEBITAMENTO E LA DILIGENZA NELL'ASSUMERE VOLONTARIAMENTE LE OBBLIGAZIONI

5.1. Cause dell'indebitamento

5.2. Diligenza impiegata nell'assumere volontariamente le obbligazioni

5.2.1. merito creditizio

5.3. Ragioni dell'incapacità di adempiere

6. SOLVIBILITA' DEL DEBITORE NEGLI ULTIMI 5 ANNI (atti in frode/impugnati dai creditori)

7. ANALISI DELLA PROPOSTA E DEL PIANO

7.1. Descrizione della Proposta

7.2. Descrizione del Piano

8. VALUTAZIONE SULLA COMPLETEZZA E ATTENDIBILITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE DEPOSITATA DAL DEBITORE

9. COMMENTO AL PIANO

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

9.1. Attestazione convenienza piano rispetto alternativa liquidatoria

9.2. Fattibilità

10. CONCLUSIONI

10.1. Quadro riepilogativo delle informazioni anagrafiche e patrimoniali relative al ricorso presentato dal debitore (Disposizione Organizzativa n. 4/VII/2023)

ALLEGATI

APPENDICE- VERIFICA DEL MERITO CREDITIZIO DEL DEBITORE

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

CONTENUTO DELLA RELAZIONE DEL GESTORE

CONCORDATO MINORE- ART. 76, co.2 CCII

1. PREMESSE

1.1. Dichiarazione di terzietà ed indipendenza del professionista nominato

1.2. Attività preliminari svolte dal gestore della crisi

1.3. Presupposti di ammissibilità della procedura di concordato minore (qualità soggetto/dimensione impresa/requisiti art 77 ccii)

2. DATI DEL SOGGETTO SOVRAINDEBITATO

2.1. Informazioni personali del debitore

2.2. Informazioni societarie/professione

A. Composizione del nucleo familiare

B. Spese di mantenimento del debitore su base mensile/annuale (Tab- spese necessarie al mantenimento → quota incompressibile)

C. Reddito del debitore (Tab– Prospetto Redditi /Iva)

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

3. CONSISTENZA PATRIMONIALE (impresa/professionista)

3.1. Consistenza Reddittuale

3.2. Consistenza Patrimoniale

3.3. Indicazione eventuali atti eccedenti l'ordinaria amministrazione

4. SITUAZIONE ECONOMICO-PATRIMONIALE E FINANZIARIA DELLA SOCIETA' (ATTIVITÀ IMPRENTORIALE)

5. SITUAZIONE DEBITORIA (Tab- elenco creditori)

5.1. Passivo accertato (Tab- elenco creditori aggiornati)

6. COMPOSIZIONE DEL DEBITO, CONSISTENZA TOTALE E ANALITICA DELL'INDEBITAMENTO (graduazione: prededuzione, privilegiati, chirografari)

6.1. Costi della procedura

6.2. Procedure esecutive da sospendere (successiva specifica istanza nel ricorso)

7. LE CAUSE DELL'INDEBITAMENTO E LA DILIGENZA NELL'ASSUMERE VOLONTARIAMENTE LE OBBLIGAZIONI

7.1. Cause dell'indebitamento

7.2. Diligenza impiegata nell'assumere volontariamente le obbligazioni

7.3. Ragioni dell'incapacità di adempiere.

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

8. SOLVIBILITÀ DEL DEBITORE

9. ATTI IN FRODE O DI ATTI DEL DEBITORE IMPUGNATI DAI CREDITORI

10. RISORSE MESSE A DISPOSIZIONE DELLA PROCEDURA (BENI, CREDITI, FINANZA ESTERNA)

10.1. Beni/crediti non acquisiti alla procedura

11. PROPOSTA DI CONCORDATO MINORE

11.1. Descrizione della Proposta

11.2. Contenuto del piano

11.3 Riepilogo (Tab- Attivo concordatario; Passivo concordatario)

12. CONVENIENZA DEL PIANO RISPETTO ALL'ALTERNATIVA LIQUIDATORIA

12.1 Fattibilità del piano

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

13. CONCLUSIONI

13.1. Valutazione sulla completezza ed attendibilità della documentazione depositata a corredo della domanda

13.2. Attestazione circa il soddisfacimento dei crediti muniti di privilegio, pegno o ipoteca (art. 75, co. 2)

13.3. Attestazione che il credito con garanzia reale su abitazione principale e/o su beni strumentali può essere soddisfatto integralmente con liquidazione a valore di mercato, purché non leda i diritti degli altri creditori (art. 75, co 2 bis).

13.4. Valutazione sul merito creditizio

14. SCHEMA RIEPILOGATIVO COME DA D.O. N. 4/VII/2023 TRIB. GE.

15. ALLEGATI

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

CONTENUTO DELLA RELAZIONE DEL GESTORE LIQUIDAZIONE CONTROLLATA- ART. 269, co.2 CCII

1.PREMESSE

- 1.1. Dichiarazione di terzietà ed indipendenza
- 1.2. Presupposti di ammissibilità ex. Art. 2 CCII
- 1.3. Verifica di assenza di domanda di accesso ed altre procedure del titolo IV;
- 1.4. Attività istruttorie effettuate dal Gestore

2. INFORMAZIONI SUL DEBITORE E NUCLEO FAMILIARE

- 2.1. Dati anagrafici e Situazione personale
- 2.2. Composizione del nucleo familiare
- 2.3. Situazione lavorativa e reddituale familiare
- 2.4. Spese di mantenimento del debitore su base mensile/annuale

3. SITUAZIONE ECONOMICA, PATRIMONIALE E FINANZIARIA DEL DEBITORE

- **ATTIVO**

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

3.1. Consistenza Reddittuale

3.2. Consistenza Patrimoniale

3.2.1 Beni immobili

3.2.2 Beni mobili registrati

3.2.3 Altri beni mobili

3.2.4 Disponibilità liquide ed eventuali crediti presenti e/o futuri

3.2.5 Eventuali garanzie rilasciate

3.2.6 Elenco atti dispositivi

3.2.7 Indicazione di assenza di atti in frode e degli atti impugnati dal creditore;

- PASSIVO

3.3. Situazione debitoria fornita dal debitore

3.4. Passivo accertato

3.5. Consistenza totale e analitica indebitamento

3.6. I costi della procedura e relativa graduazione

4. RIEPILOGO ATTIVO E PASSIVO

4.1. quadro patrimoniale/reddittuale familiare

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

4.2. Riepilogo passivo e graduazione dei debiti

4.3. Importo mensile messo a disposizione dei Creditori (beni da liquidare)

4.4. Determinazione della quota incompressibile

4.5. Attestazione che è possibile acquisire attivo da distribuire ai creditori, anche mediante esercizio di azioni giudiziarie (art. 268, co.3 IV° periodo)

5. CAUSE DEL SOVRAINDEBITAMENTO

6. VALUTAZIONE DILIGENZA DEL DEBITORE NELL'ASSUMERE OBBLIGAZIONI

7. VALUTAZIONE SU COMPLETEZZA E ATTENDIBILITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE

8. SCHEMA RIEPILOGATIVO COME DA D.O. N. 4/VII/2023 TRIBUNALE DI GENOVA

ALLEGATI

- Quando il debitore INSOLVENTE subisce l'istanza di liquidazione controllata da parte di un creditore, su istanza del debitore incapiente:

Attestazione del gestore che non sia possibile acquisire attivo, neanche mediante azioni giudiziarie, non si apre la procedura.

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

CONTENUTO DELLA RELAZIONE DEL GESTORE ESDEBITAZIONE - ART. 283 co.4 CCII

1. PREMESSE

- 1.1. Dichiarazione di terzietà ed indipendenza
- 1.2. Presupposti di ammissibilità ex. Art. 283, co.1 CCII
- 1.3. Verifica di assenza di domanda di accesso ed altre procedure del titolo IV;
- 1.4. Attività istruttorie effettuate dal Gestore

2. DATI SUL DEBITORE E NUCLEO FAMILIARE

- 2.1. Dati anagrafici e Situazione personale
- 2.2. Composizione del nucleo familiare
- 2.3. Situazione lavorativa e reddituale familiare
- 2.4. Spese di mantenimento del debitore su base mensile/annuale

3. SITUAZIONE PATRIMONIALE

- 3.1. L'attivo/entrate del debitore (dichiarazione redditi ultimi 3 anni)
- 3.2. Atti straordinaria amministrazione degli ultimi 5 anni
- 3.3. Valutazione di incapacienza ai sensi dell'art.283, comma 2

GESTORE DELLA CRISI

vademecum operativo

3.4. Esistenza di atti impugnati dai creditori

4. IL PASSIVO DEL DEBITORE

4.1. Elenco di tutti i creditori (somme dovute, graduazione)

4.2. Costi procedura (preventivo sottoscritto) ed eventuale pagamento ad opera di terzi (accesso al fondo)

4.3. Eventuali procedure esecutive da sospendere

4.5. Dichiarazione di assenza di atti in frode (mancanza di dolo o colpa grave)

5. CAUSE DEL SOVRAINDEBITAMENTO

5.1. Diligenza impiegata dal debitore nell'assumere le obbligazioni

5.2. Ragioni dell'incapacità di adempiere alle obbligazioni

6. CONSIDERAZIONI FINALI

6.1. Valutazione su completezza e attendibilità della documentazione depositata

6.2. Dichiarazione di assenza di patrimonio del sovraindebitato da liquidare

6.3. Valutazione ragioni di «meritevolezza» del debitore

6.4. Indicazione di eventuali finanziamenti, con valutazione merito creditizio

ALLEGATI

GESTORE DELLA CRISI

- Trib. Ivrea, 7 marzo 2023 CONCORDATO MINORE

E' inammissibile la domanda di accesso al concordato minore cui è allegata una relazione dell'OCC carente di motivazione su punti rilevanti in quanto: indica tra le cause del situazione di sovraindebitamento il COVID senza chiarire le ragioni dell'incidenza in concreto; qualifica come non censurabile sotto il profilo di diligenza la condotta del debitore in presenza di azioni risarcitorie nei suoi confronti di particolare rilevanza e di costi per azioni giudiziarie dallo stesso intraprese e conclusesi con il totale rigetto con carico di spese; ritiene sussistente la completezza della documentazione in assenza di dati su crediti genericamente indicati o su fonti di reddito non specificate; si limita, nella parte dedicata alla convenienza del piano rispetto all'alternativa liquidatoria, a richiami astratti in ordine alla normativa applicabile, nonché a implorazione ai creditori a tener conto dell'impegno profuso nella complessità del piano, omettendo così alcuna valutazione concreta ed effettiva riguardante il singolo caso.

GESTORE DELLA CRISI

Trib. Terni, 8 maggio 2023, RISTRUTTURAZIONE DEI DEBITI DEL CONSUMATORE

Il giudice della procedura di ristrutturazione dei debiti del consumatore non è tenuto a recepire “acriticamente” l’attestazione effettuata dall’OCC ai sensi del comma 4 dell’art. 67 CCII, potendo e dovendo effettuare un sindacato “estrinseco” sulla predetta attestazione, avuto riguardo, in particolare, alla congruità e logicità dei criteri utilizzati dall’OCC per la quantificazione del valore di mercato attribuibile ai beni o ai diritti oggetto di cause legittime di prelazione.

Trib. Bergamo, 4 febbraio 2023 ESDEBITAZIONE INCAPIENTE

La carenza, nella relazione particolareggiata dell’OCC allegata all’istanza di esdebitazione dell’incapiente, della ricostruzione della storia lavorativa del ricorrente e della genesì dell’indebitamento può prospettarsi quale reticenza anche valutabile ai fini della sussistenza del reato di cui all’art. 344 comma 3 CCII (falsa attestazione)