

VADMECUM GESTORI DELLA CRISI

OCC:

- a) invia ai Gestori a mezzo Pec il provvedimento di nomina, unitamente alla dichiarazione di accettazione e indipendenza, per la relativa sottoscrizione e restituzione alla Segreteria;
- b) invita i Gestori a dare immediata notizia di apertura del Procedimento all'agente della riscossione, agli uffici fiscali ed agli enti locali;

GESTORE:

- entro 3 giorni dal conferimento dell'incarico, trasmette all'OCC a mezzo Pec dichiarazione di accettazione e indipendenza e comunica contestualmente ex art. 8, comma 1-quinquies, della Legge 3/2012, a mezzo Pec all'agente della riscossione, agli uffici fiscali ed agli enti locali l'apertura del Procedimento ed il termine di 30 giorni per comunicare ai Gestori il debito da loro accertato e gli eventuali accertamenti pendenti;
- visiona il fascicolo e verifica preliminarmente se vi sono i presupposti di accesso alle Procedure:
 - a) residenza (persona fisica) o sede legale/effettiva (imprenditore): se residenza o sede legale non è nella provincia di Viterbo l'OCC non ha competenza territoriale;
 - b) requisiti di non fallibilità: i) no superamento €. 200.000 ricavi ultimo triennio; ii) no superamento €. 300.000 attivo patrimoniale ultimo triennio; iii) no superamento €. 500.000 debiti ultimo anno;
 - c) no ricorso nei 5 anni precedenti a Procedure di Sovraindebitamento;
- convoca il debitore, con legale e advisor se nominati, al quale chiede, con relativa verbalizzazione:
 - a) stato civile e composizione del nucleo familiare;
 - b) reddito netto percepito nell'ultimo anno (anche in caso di reddito di cittadinanza);
 - c) se vi sono altre persone che percepiscono reddito nel Suo nucleo familiare;
 - d) cause del sovraindebitamento;
 - e) indicazione dei creditori e di eventuali debitori;
 - f) indicazione di beni mobili e immobili di proprietà, fideiussioni ricevute e rilasciate;
 - g) se vi sono azioni esecutive in corso o azioni di recupero crediti;
 - h) se vi sono state donazioni a terzi o cessione di beni mobili e immobili negli ultimi 5 anni;
 - i) indicazione analitica delle spese mensili sostenute;
 - j) se vi saranno garanti o finanziatori che apporteranno risorse alla Procedura;
 - k) la visione e l'accesso al cassetto fiscale e previdenziale
- chiede al debitore la consegna in sede di audizione di:
 - a) certificato di residenza e stato di famiglia;
 - b) certificato regolarità fiscale (DURF) rilasciato dall'Agenzia delle Entrate Riscossione;
 - c) certificato dei carichi pendenti rilasciato dall'Agenzia delle Entrate Riscossione;
 - d) certificato pendenza procedure esecutive immobiliari o mobiliari;
 - e) casellario giudiziale civile e penale;
 - f) modello ISEE;
 - g) contratti in essere (per esempio: mutui, finanziamenti, locazioni, polizze assicurative, utenze, etc)
 - h) ricevute spese condominiali e fatture utenze (anche tassa rifiuti) ultimi 2 anni;
 - i) estratti conti correnti ultimi 5 anni ed estratto deposito titoli;

- j) atti di precetto, pignoramento e decreti ingiuntivi;
- k) dichiarazioni dei redditi ultimi 5 anni;
- l) visura catastale e ipocatastale;
- m) visura camerale storica;

- invia a creditori e debitori richiesta di certificazione crediti e debiti;
- esegue le visure:
 - a) agenzia delle entrate (visura catastale e accesso al cassetto fiscale);
 - b) conservatoria dei RR.II.;
 - c) registro imprese (visura camerale storica e protesti);
 - d) pubblico registro automobilistico;
 - e) tribunale (per eventuali protesti, carichi pendenti e per eventuali procedure esecutive mobiliari ed immobiliari pendenti);
 - f) comune (residenza, stato di famiglia e matrimonio);
 - g) banca d'Italia per centrale rischi e allarme (sito <https://www.modulorichiesta.crif.com/>).

In alternativa presenta in Tribunale istanza di autorizzazione all'accesso alle banche dati (è comunque opportuno che il Gestore, in considerazione dei tempi di risposta del Tribunale, si faccia autorizzare preventivamente dal debitore ad accedere al cassetto fiscale, previdenziale, etc);
- verifica se i soggetti finanziatori hanno tenuto conto del merito creditizio del debitore sovraindebitato;
- relaziona l'OCC almeno ogni 6 mesi ed aggiorna il fascicolo sul gestionale (anagrafica creditori e loro indirizzi pec, circolarizzazione debiti/crediti, atti ricevuti dai creditori, dichiarazioni, relazioni, etc.);
- trasmette all'OCC la bozza di relazione finale per la determinazione del compenso spettante all'OCC. 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 la necessaria accettazione;
 - b) trasmette l'atto di accettazione del compenso ai gestori per l'inserimento del debito vs OCC nella relazione finale;
- trasmette al debitore la relazione finale per il successivo deposito in Tribunale tramite il proprio legale;
- contatta il legale del debitore per accertarsi dell'avvenuto deposito in Tribunale del piano/proposta;
- entro 3 giorni dal deposito della proposta di accordo in Tribunale, invia la proposta all'agente della riscossione e agli uffici fiscali, anche presso gli enti locali;
- aggiorna il gestionale ed invia la relazione finale con allegati all'OCC;
- contatta il debitore, il legale/advisor per avere notizie sullo stato del Procedimento dinanzi il Tribunale e trasmette all'OCC gli eventuali provvedimenti del Giudice Delegato;
- in caso di rigetto o rinuncia del Procedimento, sensibilizza il debitore ed il legale/advisor, al pagamento del compenso dovuto all'OCC.