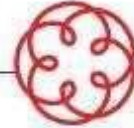
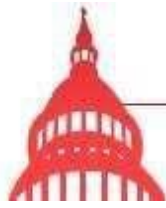


VADEMECUM GESTORI DELLA CRISI AGGIORNATO AL 01 GENNAIO 2025

- entro 5 giorni dal conferimento dell'incarico:
 - 1) accetta la nomina in procedura Fallco;
 - 2) trasmette a mezzo Pec all'OCC la dichiarazione di accettazione e indipendenza firmata digitalmente;
- contatta via email/pec/telefono il debitore (ed i suoi consulenti) comunicando l'avvio della Procedura e concordando la data per il primo incontro informativo per la consegna della documentazione che la legge richiede a pena di inammissibilità e/o improcedibilità e necessaria per 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 Provincia di Novara; 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 di cui all'art. 65 comma 4 bis CC.II.;
- convoca il debitore, con il legale e l'advisor se presenti, al quale chiede, verbalizzando l'audizione:
 - a) composizione del nucleo familiare, conviventi e non, e stato civile;
 - b) reddito netto percepito nell'ultimo anno (anche in caso di reddito di cittadinanza);
 - c) quantum e tempistica di liquidazione del fondo di trattamento fine rapporto/fondo pensione;
 - d) soggetti presenti nel nucleo familiare che percepiscono redditi e relativo quantum;
 - e) cause del sovraindebitamento;
 - f) nominativi e riferimenti (importi, email, pec) creditori e debitori;
 - g) elenco e descrizione dei beni mobili e immobili registrati di proprietà;
 - h) elenco e descrizione dei beni mobili di valore e pregio presenti nella residenza/sede legale;
 - i) fidejussioni/garanzie ricevute e rilasciate;
 - j) azioni recupero crediti promosse dai creditori;
 - k) donazioni a terzi o cessione di beni mobili e immobili negli ultimi 5 anni;
 - l) spese mensili sostenute dal nucleo familiari con relativa documentazione giustificativa;
 - m) garanti o finanziatori che apporteranno risorse alla Procedura (riferimenti e garanzie).
- chiede al debitore la consegna in sede di audizione di:
 - a) documento di identità e codice fiscale del debitore persona fisica e/o del legale rappresentante;
 - b) certificato di residenza storico, stato di famiglia e matrimonio (per verifica regime patrimoniale);
 - c) certificato regolarità fiscale (DURF) e carichi pendenti Agenzia delle Entrate Riscossione;
 - d) certificato pendenza cause civili e pendenza procedure esecutive immobiliari o mobiliari;
 - e) casellario giudiziale civile e penale;
 - f) modello ISEE;
 - g) contratti in essere (locazioni, polizze assicurative, utenze, etc);
 - h) finanziamenti in essere e estinti (contratti, mutui, piani ammortamento, cessione quinto, etc);
 - i) documentazione spese familiari: locazioni, condominiali, utenze, rette scolastiche, spese



mediche;

- j) estratti conti correnti/libretti postali o bancari, deposito titoli, polizze vita/assicurative ultimi 5 anni;
- k) atti di precetto, pignoramento e decreti ingiuntivi;
- l) buste paga ultimi 6 mesi;
- m) dichiarazioni dei redditi/CU ultimi 3 anni o dichiarazione delle ragioni per l'omessa presentazione;
- n) visure: catastali e ipotecarie, camerale storica e attuale, pra storica e attuale;
- o) perizie o valutazioni commerciali del valore di mercato degli immobili;
- p) scritture contabili e fiscali obbligatorie ultimi 3 anni.

2

PAGAMENTI DEGLI ACCONTI

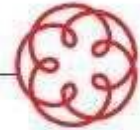
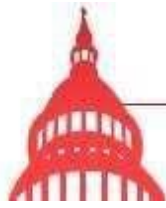
- ricorda al debitore quanto previsto dall'art. 21 del regolamento in tema di acconti da corrispondere all'OCC determinati sulla base del preventivo finale accettato dal debitore:
 - 1) 30% dei compensi entro 15 giorni dalla data di accettazione;
 - 2) 40% dei compensi entro 15 giorni dalla data di rilascio della Relazione da parte dei Gestori, tenuto conto della sommatoria dei pagamenti già ricevuti. Nel caso di liquidazione controllata il secondo acconto non può superare il 50% del compenso finale pattuito;

CIRCULARIZZAZIONE E COMUNICAZIONI

- con l'accettazione e conferimento dell'incarico da parte del debitore entro 7 giorni ne dà notizia all'Agente della Riscossione, agli Uffici Fiscali ed agli Enti Locali, competenti sulla base dell'ultimo domicilio fiscale del debitore con richiesta di attestazione del debito tributario accertato e degli eventuali accertamenti pendenti;
- circularizza a creditori e debitori la richiesta di precisazione di crediti e debiti;

ACCESSO ALLE BANCHE DATI

- esegue le visure con l'ausilio delle credenziali Spid del debitore o con rilascio di delega:
 - a) cassetto fiscale: estratti ruoli, carichi pendenti, dichiarazioni, atti, etc;
 - b) cassetto previdenziale inps e inail: debiti e carichi pendenti, atti, etc;
 - c) conservatoria dei RR.II.: visura catastale attuale e storica, ispezione ipotecaria;
 - d) registro imprese: visura camerale storica, protesti, presenza di partecipazioni;
 - e) pubblico registro automobilistico: visura storica e attuale;
 - f) Tribunale: cause in corso/estinte, protesti, procedure esecutive/sovraindebitamento, esdebitazioni, etc;
 - g) Comune: carichi pendenti, residenza, stato di famiglia e matrimonio;
 - h) 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);
- entro 60 giorni invia al Referente una prima relazione sulla Procedura evidenziando eventuali criticità;
- entro 90 giorni, nel caso, 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. 9 del regolamento che prevede, la facoltà per l'OCC di risolvere di diritto il contratto, in caso di mancata consegna.

RELAZIONE PARTICOLAREGGIATA E ATTESTATIVA

- predisporre 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.

DEPOSITO RICORSO INTRODUTTIVO

- 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);
- deposita nel fascicolo del gestionale Fallco 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. 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
Dott. Alain Barberi