



# LE PROCEDURE PER LA COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO

SUGGERIMENTI PER I GESTORI  
EDIZIONE AGGIORNATA AL 30 APRILE 2018

Legge n. 3 del 27.1.2012  
Decreto Min. Giustizia 24/09/2014 n. 202

Commissione di studio  
OCC

*Presentazione del lavoro*

La promulgazione della legge 27 gennaio 2012 n. 3 e della successiva legge 17 dicembre 2012 n. 221 di conversione del decreto legge 18 ottobre 2012 n. 179, sulla composizione della crisi da sovraindebitamento, ha senza dubbio rappresentato un elemento di rilievo nel percorso di modernizzazione dell'ordinamento del diritto concorsuale che, in precedenza, non prevedeva alcuna regolamentazione della cosiddetta insolvenza civile.

Con la legge 19 ottobre 2017, n. 155, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 254 del 30 ottobre 2017 e che conteneva la delega al Governo per la riforma delle discipline della crisi d'impresa e dell'insolvenza, il Parlamento ha conferito al Governo i poteri necessari per la stesura dei decreti legislativi, finalizzati ad imprimere una profonda rivisitazione del diritto concorsuale, estesa anche alle procedure di sovraindebitamento.

Ad oggi, tuttavia, alcuna modifica è intervenuta, e si rimane in attesa delle evoluzioni normative che consentiranno, si auspica, una soluzione più agevole delle varie problematiche che si sono manifestate in questi anni, nonché un riordino ed una semplificazione della disciplina del sovraindebitamento che consentiranno una riformulazione delle norme di carattere procedurale, tale da eliminare le incertezze attualmente presenti nella Legge n. 3/2012.

Considerata l'attuale fase di stallo normativo, questa Commissione presenta questo lavoro che dovrebbe fornire una guida di base strettamente operativa per i Colleghi che fossero chiamati a svolgere il ruolo di Gestore dall'OCC dell'ODCEC di Bologna.

Un sentito ringraziamento da parte mia al Referente dell'OCC dott. Adolfo Barbieri, per la sua instancabile attività, ed al Consigliere dell'ODCEC dott. Andrea Ferri, per la preziosa supervisione del presente elaborato.

*Pierangelo Fino*

# SOMMARIO

<b>1. PREMESSA</b>	<b>4</b>
<b>2. PIANO DEL CONSUMATORE</b>	<b>5</b>
2.1 VERIFICHE ACCESSO PROCEDURA E ATTIVITA' PRELIMINARI	5
2.2 ATTIVITA' PRODROMICHE ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	5
2.3 PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	6
2.3.1 Adempimenti del Gestore	6
2.3.2 Redazione della Relazione del Gestore	7
2.4 DEPOSITO DELLA PROPOSTA ED ADEMPIMENTI SUCCESSIVI	7
<b>3. ACCORDO DEL DEBITORE</b>	<b>8</b>
3.1 VERIFICHE ACCESSO PROCEDURA E ATTIVITA' PRELIMINARI	8
3.2 ATTIVITA' PRODROMICHE ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA PROPOSTA	8
3.3 PREDISPOSIZIONE DELLA PROPOSTA	9
3.3.1 Adempimenti del Gestore	9
3.3.2 Redazione della Relazione del Gestore	10
3.4 DEPOSITO DELLA PROPOSTA ED ADEMPIMENTI SUCCESSIVI	10
3.5 PROCEDIMENTO DI OMOLOGAZIONE	11
<b>4. LIQUIDAZIONE DEL PATRIMONIO</b>	<b>12</b>
4.1 SVOLGIMENTO DELL'INCARICO	12
4.1.1. Adempimenti preliminari	12
4.1.2. Redazione della Relazione particolareggiata	13
4.1.3. Deposito della domanda di liquidazione del patrimonio ed adempimenti successivi	13
4.2 APERTURA DELLA LIQUIDAZIONE	13
4.3 ACCERTAMENTO DEL PASSIVO	14
4.4 LIQUIDAZIONE DELL'ATTIVO	15
4.5 ALTRI ADEMPIMENTI	15
4.6 ADEMPIMENTI FINALI	16
4.7 LA PROCEDURA DI ESDEBITAZIONE DELL'ART. 14-TERDECIES	16

## 1. PREMESSA

Per accedere ad una delle procedure di composizione della crisi ex L. 3/12, il Debitore, in stato di sovraindebitamento, può presentare:

- 1) Piano del Consumatore;
- 2) Accordo del Debitore;
- 3) Liquidazione del patrimonio.

Il Debitore presenta istanza di nomina di un Gestore presso l'OCC dell'ODCEC di Bologna, che si occuperà del piano di risanamento e della relativa attestazione.

Al momento della presentazione dell'istanza, il Debitore deve produrre la contabile di versamento di un fondo spese di euro 250,00 oltre IVA, che verrà fatturato direttamente dall'OCC.

L'OCC si riserva di svolgere una verifica preliminare sulla sussistenza dei presupposti di accesso alla procedura e sommaria dell'entità dell'attivo e del passivo.

In tale sede viene altresì valutata la coerenza tra la domanda e la procedura cui si intende accedere.

In base all'entità dell'attivo e del passivo viene sottoposto al Debitore un preventivo per il compenso dell'OCC; se accettato, il preventivo sarà vincolante per il Debitore, salva la liquidazione definitiva in base all'attivo effettivamente realizzato ed al passivo accertato.

Approvato il preventivo, l'OCC nomina il Gestore della crisi.

Il Gestore della Crisi accetta l'incarico inviando all'OCC, tramite PEC, l'apposito modulo trasmesso dall'OCC, all'atto della notifica della nomina.

Il Gestore della Crisi sottoscrive una dichiarazione di indipendenza (contenuta nel modulo trasmesso dall'OCC) a norma dell'art. 11 c. 3, D.M. 202/2014 e ritira il fascicolo presso l'Ordine.

## 2. PIANO DEL CONSUMATORE

### 2.1 VERIFICHE ACCESSO PROCEDURA E ATTIVITA' PRELIMINARI

- Prendere contatto con il Consumatore;
  - Verificare che sussistano le condizioni di ammissibilità di cui agli artt. 6 e 7.
- 1) Verifica dei requisiti soggettivi:
    - Persone fisiche che hanno assunto obbligazioni esclusivamente per scopi estranei all'attività imprenditoriale o professionale eventualmente svolta.
  - 2) Verifica requisiti oggettivi:
    - Trovarsi in situazione di sovraindebitamento (art. 6);
    - Non essere soggetto a procedure concorsuali;
    - Non aver fatto ricorso nei precedenti cinque anni (dalla data in cui è stato corrisposto l'ultimo pagamento previsto) ad una procedura di cui alla L. 3/12 (Piano, Accordo o Liquidazione);
    - Non aver subito per cause imputabili al Consumatore uno dei seguenti provvedimenti: impugnazione e risoluzione Accordo del Debitore (art. 14); revoca o cessazione degli effetti dell'omologazione del Piano del Consumatore (art. 14 bis);
    - Verificare che la documentazione fornita consenta di ricostruire compiutamente la situazione economica e patrimoniale;
    - Verificare la non effettuazione da parte del Consumatore di atti in frode ai creditori (seppure di competenza del GIUDICE ai sensi dell'art 12 bis c.1).

### 2.2 ATTIVITA' PRODROMICHE ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

Assistenza al Consumatore nella predisposizione della Proposta di ristrutturazione dei debiti e di soddisfazione dei crediti sulla base di un Piano predisposto ai sensi degli artt. 7 ss., con il contenuto di cui all'art. 8 (ristrutturazione dei debiti e soddisfazione dei crediti attraverso qualsiasi forma, anche mediante cessione dei crediti future; nei casi in cui i beni e i redditi del Debitore non siano sufficienti a garantire la fattibilità del Piano del Consumatore, mediante conferimento di terzi, anche in garanzia, di redditi o beni sufficienti per assicurarne l'attuabilità) e corredato dagli allegati di cui all'art. 9 c. 2:

- a. elenco dei creditori con indicazione delle somme dovute (garanzie prestate, ipoteche, interessi passivi);
- b. elenco di tutti i beni del Consumatore (es. conto corrente, deposito titoli, partecipazioni societarie, crediti, mobili, mobili registrati, immobili, cassette di sicurezza);
- c. elenco degli atti di disposizione compiuti negli ultimi cinque anni;
- d. dichiarazioni dei redditi degli ultimi tre anni;
- e. attestazione sulla fattibilità del Piano;
- f. elenco spese correnti necessarie al sostentamento del Consumatore e della sua famiglia, corredati da copia documentazione attestante dette spese;
- g. indicazione della composizione del nucleo familiare;

- h. certificato dello stato di famiglia (autocertificabile ai sensi dell'art 46 DPR 445/2000);
- i. dichiarazione di eventuali redditi percepiti;

## 2.3 PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

### 2.3.1 Adempimenti del Gestore

- 1) Redigere dettagliato verbale delle dichiarazioni rilasciate e dei documenti prodotti dal Consumatore, con esplicito riferimento alla composizione e alla completezza dei dati ed informazioni prodotti ed all'assenza di altri elementi di attivo e passivo anche potenziali (tipo interpello, nel fallimento, circa l'inesistenza di altri beni, crediti o debiti);
- 2) Verificare l'attendibilità dei documenti e delle informazioni ricevuti dal Consumatore; verificare la veridicità dei dati del Piano;
- 3) Richiedere formalmente al Consumatore se oltre ai documenti ricevuti esistono altri documenti/informazioni/dati da ritenersi rilevanti;
- 4) Attivare il cassetto fiscale (previa verifica dell'eventuale assegnazione ad altro collega e, nel caso, chiedere a quest'ultimo le risultanze) e previdenziale;
- 5) Inviare richiesta precisazione credito ai debitori ed ai creditori segnalati dal Consumatore;
- 6) Acquisire la seguente documentazione, svolgendo le verifiche occorrenti:
  - a. documento d'identità;
  - b. perizie o offerte ricevute sui beni;
  - c. carichi pendenti (penali) e casellario giudiziale;
  - d. estratti di ruolo presso Agenzia delle Entrate Riscossione (ex Equitalia);
  - e. certificazione carichi pendenti presso Agenzia Entrate, INPS, INAIL, Uffici tributi degli Enti Locali;
  - f. visure camerali;
  - g. visure catastali e ispezioni ipotecarie
  - h. visure presso il P.R.A;
  - i. estratti conto dei rapporti bancari degli ultimi cinque anni;
  - j. protesti di titoli di credito;
  - k. decreti ingiuntivi e procedure esecutive a carico del Consumatore negli ultimi cinque anni;
  - l. esecuzioni mobiliari o immobiliari.
- 7) Accedere, previa autorizzazione rilasciata dal Referente dell'OCC, alle seguenti banche dati:
  - Anagrafe tributaria;
  - SIC (sistemi di informazioni creditizie);
  - Centrali rischi;
  - Centrale di allarme interbancaria;
  - Archivio informatizzato degli assegni;
  - Altre banche dati pubbliche, compreso l'archivio centrale informatizzato di cui all'art. 30-ter, c. 2, D.Lgs. 141/2010;

### 2.3.2 Redazione della Relazione del Gestore

- 1) Previa verifica della veridicità dei dati del Piano, redigere, in caso di soddisfazione parziale dei crediti muniti di privilegio pegno o ipoteca, Relazione di attestazione di incapacienza (confronto con l'alternativa liquidatoria);
- 2) Predisporre una Relazione particolareggiata che attesti la fattibilità del Piano (art. 9, c. 3 bis):
  - l'indicazione delle cause dell'indebitamento e della diligenza impiegata dal Consumatore nell'assumere volontariamente le obbligazioni;
  - l'esposizione delle ragioni dell'incapacità del Consumatore di adempiere le obbligazioni assunte
  - il resoconto sulla solvibilità del Consumatore negli ultimi cinque anni
  - l'indicazione della eventuale esistenza di atti del Debitore impugnati dai creditori
  - il giudizio sulla completezza e attendibilità della documentazione depositata a corredo della Proposta, nonché sulla probabile convenienza del Piano rispetto all'alternativa liquidatoria;
- 3) Indicare l'eventuale esistenza di procedimenti di esecuzione forzata che potrebbero pregiudicare la fattibilità del piano, anche per l'assunzione dell'iniziativa del Giudice, nel decreto che fissa l'udienza per l'omologa, prevista dall'art. 12 bis c.2 (sospensione dei procedimenti);
- 4) Proporre al Giudice la nomina di un liquidatore con i requisiti ex art 28 LF (art. 13 c.1):
  - i) se è prevista la liquidazione di beni pignorati;
  - ii) se il Piano lo prevede.

### 2.4 DEPOSITO DELLA PROPOSTA ED ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

- 1) Il Consumatore, con l'ausilio del Gestore, deposita la Proposta di Piano presso il tribunale del luogo ove ha la residenza (l'OCC avrà sede nel circondario del tribunale competente) allegando un contributo unificato da 98 euro e una marca da bollo da 27 euro.
- 2) Non oltre tre giorni dal deposito in Tribunale, il Gestore presenta la Proposta che dovrà contenere la ricostruzione della posizione fiscale del Consumatore e l'indicazione di eventuali contenziosi pendenti:
  - i) all'Agenzia delle Entrate Riscossione (ex Equitalia);
  - ii) agli uffici fiscali, anche presso gli enti locali, competenti sulla base dell'ultimo domicilio fiscale del Debitore.
- 3) Una volta aperta la procedura con decreto del Giudice che fissa l'udienza di omologa, il Gestore, se disposto dal Giudice, provvede alla pubblicazione della Proposta e del decreto (e di eventuale ulteriore documentazione ritenuta necessaria) sul sito Internet del Tribunale, oltre ad occuparsi delle ulteriori forme di pubblicità.
- 4) Ove il Piano preveda la cessione o l'affidamento a terzi di beni immobili o mobili registrati, il Gestore procederà alla trascrizione della Proposta e del decreto, presso l'Agenzia del Territorio o il relativo Registro, dopo l'omologa a meno che non sia espressamente richiesto ed accettato dal Giudice.
- 5) Il Gestore comunicherà il Piano e il decreto ai creditori, almeno 30 giorni prima dell'udienza, a mezzo PEC e, in caso di impossibilità, a mezzo lettera raccomandata.

### 3. ACCORDO DEL DEBITORE

#### 3.1 VERIFICHE ACCESSO PROCEDURA E ATTIVITA' PRELIMINARI

- Prendere contatto con il Debitore;
  - Verificare che sussistano le condizioni di ammissibilità di cui agli artt. 6 e 7.
- 1) Verifica dei requisiti soggettivi:
- Imprenditore commerciale escluso art. 1 L.F.;
  - Piccoli imprenditori art. 2083 c.c.;
  - Imprenditori esercenti attività agricola art. 2135 c.c.;
  - Enti non commerciali;
  - Start up innovative art. 31 DL 179/2012 convertito, con modificazioni, dalla L. 17.12.2012 n. 221;
  - Lavoratori autonomi, Associazioni fra professionisti.
- 2) Verifica requisiti oggettivi:
- Trovarsi in situazione di sovraindebitamento (art. 6);
  - Non essere soggetto a procedure concorsuali;
  - Non aver fatto ricorso nei precedenti cinque anni (dalla data in cui è stato corrisposto l'ultimo pagamento previsto) ad una procedura di cui alla L. 3/12 (Piano, Accordo o Liquidazione);
  - Non aver subito per cause imputabili al Debitore uno dei seguenti provvedimenti: impugnazione e risoluzione Accordo del Debitore (art. 14); revoca o cessazione degli effetti dell'omologazione del Piano del Consumatore (art. 14 bis);
  - Verificare che la documentazione fornita consenta di ricostruire compiutamente la situazione economica e patrimoniale;
  - Verificare la non effettuazione da parte del Debitore di atti in frode ai creditori (seppure di competenza del Giudice).

#### 3.2 ATTIVITA' PRODROMICHE ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA PROPOSTA

Assistenza al Debitore nella predisposizione della Proposta di ristrutturazione dei debiti e di soddisfazione dei crediti sulla base di un Piano predisposto ai sensi degli artt. 7 ss., con il contenuto di cui all'art. 8 (ristrutturazione dei debiti e soddisfazione dei crediti attraverso qualsiasi forma, anche mediante cessione dei crediti future; nei casi in cui i beni e i redditi del Debitore non siano sufficienti a garantire la fattibilità dell'Accordo, mediante conferimento di terzi, anche in garanzia, di redditi o beni sufficienti per assicurarne l'attuabilità) e corredato dagli allegati di cui all'art. 9 c. 2:

- a. elenco dei creditori con indicazione delle somme dovute (garanzie prestate, ipoteche, interessi passivi);
- b. elenco di tutti i beni del Debitore (es. conto corrente, deposito titoli, partecipazioni societarie, crediti, mobili, mobili registrati, immobili, cassette di sicurezza);

- c. elenco degli atti di disposizione compiuti negli ultimi cinque anni;
- d. dichiarazioni dei redditi degli ultimi tre anni;
- e. attestazione sulla fattibilità del Piano;
- f. elenco spese correnti necessarie al sostentamento del Debitore e della sua famiglia, corredati da copia documentazione attestante dette spese;
- g. indicazione della composizione del nucleo familiare;
- h. certificato dello stato di famiglia (autocertificabile ai sensi dell'art 46 DPR 445/2000);
- i. scritture contabili degli ultimi tre esercizi;
- j. dichiarazione che attesti la conformità delle scritture contabili all'originale;
- k. dichiarazione di eventuali redditi percepiti.

### 3.3 PREDISPOSIZIONE DELLA PROPOSTA

#### 3.3.1 Adempimenti del Gestore

- 1) Redigere dettagliato verbale delle dichiarazioni rilasciate e dei documenti prodotti dal Debitore, con esplicito riferimento alla composizione e alla completezza dei dati ed informazioni prodotti ed all'assenza di altri elementi di attivo e passivo anche potenziali (tipo interpello, nel fallimento, circa l'inesistenza di altri beni, crediti o debiti);
- 2) Verificare l'attendibilità dei documenti e delle informazioni ricevuti dal Debitore; verificare la veridicità dei dati del Piano;
- 3) Richiedere formalmente al Debitore se oltre ai documenti ricevuti esistono altri documenti/informazioni/dati da ritenersi rilevanti;
- 4) Attivare il cassetto fiscale (previa verifica dell'eventuale assegnazione ad altro collega e, nel caso, chiedere a quest'ultimo le risultanze) e previdenziale;
- 5) Acquisire la seguente documentazione, svolgendo le verifiche occorrenti:
  - a. documento d'identità;
  - b. perizie o offerte ricevute sui beni;
  - c. carichi pendenti (penali) e casellario giudiziale;
  - d. estratti di ruolo presso Agenzia delle Entrate Riscossione (ex Equitalia);
  - e. certificazione carichi pendenti presso Agenzia Entrate, INPS, INAIL, Uffici tributi degli Enti Locali;
  - f. visure camerali;
  - g. visure catastali e ispezioni ipotecarie
  - h. visure presso il P.R.A;
  - i. estratti conto dei rapporti bancari degli ultimi cinque anni;
  - j. protesti di titoli di credito;
  - k. decreti ingiuntivi e procedure esecutive a carico del Debitore negli ultimi cinque anni;
  - l. esecuzioni mobiliari o immobiliari.
- 6) Accedere, previa autorizzazione rilasciata dal Referente dell'OCC, alle seguenti banche dati:
  - Anagrafe tributaria;

- SIC (sistemi di informazioni creditizie);
  - Centrali rischi;
  - Centrale di allarme interbancaria;
  - Archivio informatizzato degli assegni;
  - Altre banche dati pubbliche, compreso l'archivio centrale informatizzato di cui all'art. 30-ter, c. 2, D.Lgs. 141/2010;
- 7) Verificare la veridicità dei dati del Piano attraverso un controllo delle attività e passività ed in particolare:
- a. Crediti tributari:
    - 8) Verifica della corrispondenza dei saldi sulla base delle risultanze delle dichiarazioni fiscali, dei modelli di pagamento e dei registri obbligatori;
    - 9) Verifica del corretto adempimento delle obbligazioni tributarie, eventualmente avvalendosi del cassetto fiscale;
  - b. Crediti: effettuare circolarizzazione di un campione significativo di posizioni creditorie, mediante richiesta di conferma del credito ai diretti interessati (anche mediante invito in tal senso direttamente formulato dall'impresa) e analisi delle risposte pervenute confrontandole con la documentazione in possesso del Debitore;
  - c. Disponibilità liquide: verifica dei saldi con l'effettiva consistenza fisica e con la documentazione bancaria e/o postale;
  - d. Debiti verso banche: circolarizzazione delle posizioni bancarie e verifica degli estratti conto degli ultimi anni;
  - e. Debiti verso fornitori: circolarizzazione di un campione sufficientemente rappresentativo di posizioni debitorie mediante richiesta di conferma del debito ai diretti interessati.
  - f. Debiti tributari: verifica della esposizione debitoria e del corretto adempimento delle obbligazioni tributarie, richiedendo estratti di ruolo presso Agenzia Entrate Riscossione, Agenzia delle Entrate ed Uffici fiscali territoriali.

### 3.3.2 Redazione della Relazione del Gestore

- 1) Previa verifica della veridicità dei dati del Piano, redigere, in caso di soddisfazione parziale dei crediti muniti di privilegio pegno o ipoteca, apposita Relazione di attestazione di incapacità (confronto con l'alternativa liquidatoria) e sulla fattibilità del Piano;
- 2) Proporre al Giudice la nomina di un liquidatore con i requisiti ex art 28 LF (art 13 c.1):
  - i) se è prevista la liquidazione di beni pignorati;
  - ii) se il Piano lo prevede;

## 3.4 DEPOSITO DELLA PROPOSTA ED ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

- 1) Il Debitore, con l'ausilio del Gestore, deposita la Proposta di Piano presso il tribunale del luogo ove ha la

residenza (l'OCC avrà sede nel circondario del tribunale competente) allegando un contributo unificato da 98 euro e una marca da bollo da 27 euro;

- 3) Non oltre tre giorni dal deposito in Tribunale, il Gestore presenta la Proposta che dovrà contenere la ricostruzione della posizione fiscale del Debitore e l'indicazione di eventuali contenziosi pendenti:
  - i) all'Agenzia delle Entrate Riscossione (ex Equitalia);
  - ii) agli uffici fiscali, anche presso gli enti locali, competenti sulla base dell'ultimo domicilio fiscale del Debitore
- 4) Una volta aperta la procedura con decreto del Giudice, il Gestore, in accordo con la Cancelleria, provvede alla pubblicazione della Proposta e del decreto (e di eventuale ulteriore documentazione ritenuta necessaria) sul sito Internet del Tribunale, oltre ad occuparsi delle ulteriori forme di pubblicità disposte dal Giudice. Qualora il Debitore svolga attività d'impresa, procedere all'iscrizione al Registro Imprese.
- 5) Ove il Piano preveda la cessione o l'affidamento a terzi di beni immobili o mobili registrati, il Gestore procederà alla trascrizione della Proposta e del decreto, presso l'Agenzia del Territorio o il relativo Registro.
- 6) Il Gestore comunicherà la Proposta e il decreto ai creditori, almeno 40 giorni prima dell'udienza fissata per la votazione, a mezzo PEC e, in caso di impossibilità, a mezzo lettera raccomandata.

### 3.5 PROCEDIMENTO DI OMOLOGAZIONE

- 1) Qualora, in seguito alle precisazioni di credito pervenute successivamente all'apertura della procedura, dovessero emergere differenze sul passivo della Proposta originaria, il Gestore procederà al deposito e alla trasmissione ai creditori di una Relazione integrativa, evidenziando tali differenze e le modifiche che queste comportano sulla ripartizione prospettata.
- 2) terminate le operazioni di voto da parte dei creditori, il Gestore procederà al deposito e alla trasmissione ai creditori di una Relazione che attesti gli esiti della votazione.
- 3) Nel termine di 10 giorni dal ricevimento della Relazione, i creditori possono formulare contestazioni riguardo il raggiungimento dell'Accordo, con riferimento al calcolo della maggioranza qualificata e/o alla quantificazione dei crediti ai fini del computo della percentuale dei consensi, ovvero l'esclusione di alcuni crediti per la manifestazione del consenso, ma anche la fattibilità del Piano e la capacità del Debitore di adempiere a quanto indicato nella Proposta.
- 4) Trascorso il termine di cui sopra, il Gestore trasmette al Giudice Relazione sui consensi espressi e sul raggiungimento della percentuale minima, unitamente alle eventuali contestazioni e all'attestazione definitiva sulla fattibilità del Piano. Il Giudice omologa l'Accordo (in caso di mancato raggiungimento dell'Accordo, il Gestore trasmetterà immediatamente gli atti al Giudice, per la pronuncia del decreto di improcedibilità).
- 5) Seguono l'esecuzione degli atti previsti dal Piano dell'Accordo omologato e la ripartizione ai creditori.
- 6) Terminata la ripartizione dell'attivo ai creditori, il Gestore depositerà comunicazione attestante l'esecuzione dell'Accordo.

## 4. LIQUIDAZIONE DEL PATRIMONIO

### 4.1 SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

#### 4.1.1. Adempimenti preliminari

- 1) Entro tre giorni dall'accettazione dell'incarico, dare notizia all'Agenzia delle Entrate Riscossione (ex Equitalia) e agli uffici fiscali presso gli enti locali, competenti sulla base dell'ultimo domicilio fiscale del Debitore;
- 2) Prendere contatto con l'advisor del Debitore, se nominato, o in alternativa con il Debitore e verificare che non sussistano le condizioni di inammissibilità di cui agli artt. 7 c. 2 lett. a) e b) e 14-ter, co. 5.
- 3) Visionare la documentazione prodotta.
- 4) Verificare la situazione debitoria complessiva, richiedendo una situazione aggiornata. Circolarizzare i creditori indicati dal Debitore.
- 5) Effettuare verifiche presso i Pubblici Registri (PRA, Agenzia del Territorio, Banca d'Italia, CRIF, CCIAA, ecc.).
- 6) Richiedere l'elenco delle spese mensili per il sostentamento del Debitore e del nucleo familiare.
- 7) Farsi consegnare bozza del Piano di liquidazione.
- 8) Farsi altresì consegnare la seguente documentazione:
  - a) elenco dei creditori con indicazione delle somme dovute (garanzie prestate, ipoteche, interessi passivi);
  - b) elenco di tutti i beni del Debitore (es. conto corrente, deposito titoli, partecipazioni societarie, crediti, mobili, mobili registrati, immobili, cassette di sicurezza);
  - c) elenco degli atti di disposizione compiuti negli ultimi cinque anni;
  - d) dichiarazioni dei redditi degli ultimi tre anni;
  - e) elenco spese correnti necessarie al sostentamento del Debitore e della sua famiglia, corredati da copia documentazione attestante dette spese;
  - f) indicazione della composizione del nucleo familiare;
  - g) certificato dello stato di famiglia (autocertificabile ai sensi dell'art 46 D.P.R. 445/2000);
  - h) scritture contabili degli ultimi tre esercizi;
  - i) dichiarazione che attesti la conformità delle scritture contabili all'originale;
  - j) dichiarazione di eventuali redditi percepiti;
  - k) documento d'identità;
  - l) certificato del casellario giudiziale e carichi pendenti;
  - m) estratti di ruolo presso Agenzia delle Entrate Riscossione;
  - n) certificazione carichi pendenti presso Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, Uffici tributi degli Enti Locali;
  - o) visure camerali;
  - p) visure catastali e ispezioni ipotecarie;
  - q) visure presso il P.R.A.;
  - r) estratti conto bancari degli ultimi cinque anni;
  - s) protesti di titoli di credito;
  - t) decreti ingiuntivi e procedure esecutive a carico del Debitore negli ultimi cinque anni;

- u) esecuzioni mobiliari o immobiliari.

#### 4.1.2. Redazione della Relazione particolareggiata

- 1) Verificata la completezza della documentazione prodotta, il Gestore redige la Relazione particolareggiata (art. 14-ter c. 3), che deve contenere:
  - i. indicazione delle cause dell'indebitamento e della diligenza impiegata dal Debitore persona fisica nell'assumere volontariamente le obbligazioni;
  - ii. esposizione delle ragioni dell'incapacità del Debitore persona fisica di adempiere le obbligazioni assunte;
  - iii. resoconto sulla solvibilità del Debitore persona fisica negli ultimi cinque anni;
  - iv. indicazione di eventuali atti del Debitore impugnati dai creditori;
  - v. giudizio sulla completezza e attendibilità della documentazione depositata a corredo della domanda.

#### 4.1.3. Deposito della domanda di liquidazione del patrimonio ed adempimenti successivi

- 1) Il Gestore assiste il Debitore nel deposito della domanda di liquidazione, presso il Tribunale di Bologna, redigendo la nota di iscrizione a ruolo e consegnando un contributo unificato di euro 98,00 e una marca da bollo di euro 27,00;
- 2) Il Giudice, se la domanda soddisfa i requisiti di cui all'articolo 14-ter, verificata l'assenza di atti in frode ai creditori negli ultimi cinque anni, dichiara aperta la procedura di Liquidazione.
- 3) Il Gestore provvede ad eseguire la pubblicità della domanda e del decreto di apertura della Liquidazione, nelle forme e secondo le modalità disposte dal Giudice nel decreto di apertura della procedura.

## 4.2 APERTURA DELLA LIQUIDAZIONE

- 1) Il Giudice, nel decreto di apertura della Liquidazione, nomina un Liquidatore. Si applica l'art. 10, comma 6.
- 2) Il Liquidatore deve:
  - i. accettare l'incarico, depositando l'accettazione in Tribunale;
  - ii. prendere visione della documentazione relativa alla pratica rivolgendosi all'OCC, qualora non abbia ricoperto l'incarico di Gestore e comunque accedendo anche presso la cancelleria. In particolare, esamina l'inventario predisposto dall'OCC ai sensi dell'art. 9 L.3/2012, per la presa in consegna dei beni, e l'elenco dei creditori;
  - iii. attuare le forme di pubblicità previste a suo carico; in particolare, se nel patrimonio sono compresi beni immobili o mobili registrati, procedere alla trascrizione del decreto di apertura della procedura nei pubblici registri immobiliari e mobiliari;
  - iv. se il Debitore svolge attività di impresa, verificare l'annotazione, effettuata da parte dell'OCC, del decreto di apertura della procedura nel registro delle imprese, per la produzione degli effetti verso i terzi;
  - v. prendere in consegna i beni dando esecuzione al provvedimento previsto dalla lett. e) dell'art. 14-

- quinquies (consegna o rilascio dei beni);
- vi. farsi carico della conservazione dei beni in relazione alla loro eventuale deperibilità, dei rischi inerenti (furto, incendio) e di eventuali altri pericoli emergenti nella specifica situazione, ponendo in essere gli atti e i provvedimenti ritenuti opportuni;
  - vii. effettuare una ricognizione sommaria dei beni stendendo un verbale e/o procedendo a realizzare immagini fotografiche dei beni stessi in modo da poter controllare la loro presenza in sede di successivo inventario, previsto dall'art. 14-sexies;
  - viii. procedere senza indugio, ai sensi dell'art. 14-sexies, alla redazione dell'inventario;
  - ix. elaborare il programma di liquidazione previsto dall'art. 14-novies, entro 30 giorni dalla formazione dell'inventario e comunicarlo ai creditori, al Debitore, nonché depositarlo nella cancelleria del Tribunale;
  - x. valutare l'opportunità di predisporre un adeguato sistema informativo (tipo giornale del fallimento), per annotare le operazioni compiute;
  - xi. accertare l'esistenza di cause pendenti promosse dal Debitore prima della dichiarazione di apertura della procedura di Liquidazione, per attuare la previsione dell'art. 14-decies;
  - xii. in caso, esercitare le azioni volte al recupero dei crediti compresi nella Liquidazione.

### 4.3 ACCERTAMENTO DEL PASSIVO

- 1) Procedere alla verifica dell'elenco dei creditori ai sensi dell'art. 14-sexies e comunicare ai creditori e ai titolari di diritti reali e personali, mobiliari ed immobiliari, su immobili e cose mobili in possesso o nella disponibilità del Debitore:
  1. che possono partecipare alla Liquidazione, depositando presso la sede del Liquidatore o trasmettendo, tramite P.E.C. e purchè vi sia prova della ricezione, le domande di partecipazione previste dall'art. 14-septies. In dette domande è previsto che il creditore fornisca indicazione dell'indirizzo di P.E.C., del numero di telefax, o l'elezione del domicilio in un comune del circondario dove ha sede il Tribunale competente. In mancanza di detta indicazione, le successive comunicazioni effettuate dal Liquidatore al creditore saranno eseguite in cancelleria;
  2. la data entro cui vanno presentate le domande da parte dei creditori;
  3. la data entro cui sarà comunicato lo stato passivo al Debitore e ai creditori ed ogni informazione che il Liquidatore considererà utile, in relazione al tipo di procedura di Liquidazione.
- 2) Predisporre un progetto di stato passivo ai sensi dell'art. 14-octies, che comprende, oltre ai creditori, un elenco dei titolari di diritti su beni mobili ed immobili di proprietà o in possesso del Debitore.
- 3) Comunicare il progetto di stato passivo agli interessati, assegnando un termine di 15 giorni per eventuali osservazioni, che questi ultimi comunicheranno con le modalità previste dall'art. 14-sexies c. 1, lett. a);
- 4) In assenza di osservazioni, il progetto si considererà approvato e il Liquidatore comunicherà lo stato passivo agli interessati;
- 5) Se vi sono osservazioni, entro il termine di 15 giorni dalla ricezione dell'ultima osservazione, predisporre un nuovo progetto di stato passivo e comunicarlo ai sensi del comma 1, assegnando un termine di 15 giorni per

fare pervenire ulteriori osservazioni:

- i) se non sono state presentate osservazioni, approvare lo stato passivo e comunicarlo agli interessati;
- ii) se sono sorte contestazioni non superabili, rimettere gli atti al Giudice, che provvederà alla formazione definitiva dello stato passivo, approvandolo con decreto.
- iii) comunicare ai creditori il decreto e lo stato passivo approvato.

#### 4.4 LIQUIDAZIONE DELL'ATTIVO

- 1) Entro 30 giorni dalla formazione dell'inventario, il Liquidatore elabora un programma di liquidazione ai sensi dell'art. 14-novies (le vendite e gli altri atti di liquidazione previsti nel programma sono effettuate mediante procedure competitive, anche avvalendosi di soggetti specializzati);
- 2) Prima del completamento delle operazioni di vendita, informare degli esiti delle stesse il Debitore, i creditori e il Giudice, mediante apposite comunicazioni;
- 3) In caso di vendita di autoveicoli sottoposti a fermo amministrativo apposto da terzi, scrivere agli uffici, chiedendone la cancellazione, mentre nel caso di vendita di beni immobili occorrerà tener conto delle caratteristiche specifiche di tali beni;
- 4) Valutare l'opportunità di subentrare in eventuali azioni esecutive immobiliari pendenti alla data dell'apertura della procedura, sostituendosi al creditore procedente. Altrimenti, presentare istanza al G.E. per far dichiarare l'improcedibilità dell'esecuzione. Valutare il da farsi, in presenza di credito fondiario;
- 5) Procedere alla vendita degli immobili secondo quanto previsto dal programma di liquidazione, tramite procedure competitive ed assicurando la massima trasparenza, partecipazione ed informazione degli interessati;
- 6) Effettuare la pubblicità prevista nel programma di liquidazione e valutare l'opportunità di contattare direttamente potenziali acquirenti (vicini, condomini ecc.);
- 7) Effettuata la vendita e riscosso il prezzo, richiedere al Giudice l'emissione del decreto di trasferimento con il quale ordina anche la cancellazione delle iscrizioni relative ai diritti di prelazione (ipoteche) e delle trascrizioni dei pignoramenti e dei sequestri conservativi, nonché di ogni altro vincolo, compresa la dichiarazione di apertura del procedimento di Liquidazione ai sensi art. 14-novies c. 2;
- 8) Entro 30 giorni dalla vendita, effettuare la trascrizione alla competente conservatoria dei registri immobiliari presso l'Agenzia del Territorio, richiedendo contestualmente la volturazione catastale;
- 9) Alla consegna dell'immobile, redigere verbale nel quale deve risultare anche la data di immissione in possesso, la consegna delle chiavi e di altri eventuali materiali.

#### 4.5 ALTRI ADEMPIMENTI

- 1) Richiedere il pagamento immediato dei crediti del Debitore e risultanti dalla documentazione acquisita agli atti dal Liquidatore. Valutare l'opportunità di intraprendere azioni legali per il recupero dei crediti, previste dall'art. 14-decies.
- 2) Aprire un conto corrente della procedura, per depositare le somme incassate dalle vendite e dai realizzi,

valutando le offerte raccolte presso Istituti di credito.

- 3) Se si prevede che le somme riscosse non saranno subito ripartite ai creditori, valutare l'opportunità di effettuare investimenti in strumenti diversi dal deposito in conto corrente, purché sia garantita l'integrità del capitale.
- 4) Annotare le entrate e le uscite nel "giornale della Liquidazione" per tener conto dell'ordine delle cause di prelazione, nonché delle masse attive da cui provengono le somme liquide.
- 5) Quando ci sono disponibilità sufficienti e non vi sono elementi ostativi, presentare al Giudice, informandone anche l'OCC, un prospetto delle somme disponibili e un progetto di riparto delle stesse, lasciando depositate sul conto della Liquidazione quelle occorrenti per la liquidazione stessa.
- 6) Quando vengono effettuati pagamenti a favore dei creditori, procedere a mezzo di assegni circolari o bonifici bancari.

#### 4.6 ADEMPIMENTI FINALI

- 1) Concluse le operazioni di liquidazione dell'attivo e prima del riparto, presentare al Giudice il conto della gestione.
- 2) Dopo l'approvazione del conto della gestione, depositare l'istanza per la liquidazione del compenso, da richiedere al Tribunale.
- 3) Effettuare il riparto finale e l'ordine di riparto dovrà prevedere in primo luogo la soddisfazione delle spese di procedura, poi dei creditori privilegiati e infine dei chirografari, tenuto anche conto delle eventuali suddivisioni in classi.
- 4) Una volta concluse le operazioni, depositare presso il Tribunale un'istanza in cui, dopo avere relazionato sulle attività svolte, chiedere al Giudice di voler dichiarare la chiusura della procedura.
- 5) Alla conclusione della procedura o comunque alla cessazione dell'incarico, il Gestore provvederà alla distruzione dei dati personali acquisiti a seguito dell'accesso all'anagrafe tributaria e alle altre banche dati di cui all'art 15, c.10 e ne comunicherà al titolare la distruzione, a mezzo PEC o lettera raccomandata a.r., entro e non oltre 15 gg. dalla distruzione.

#### 4.7 LA PROCEDURA DI ESDEBITAZIONE DELL'ART. 14-TERDECIES

- 1) A seguito del ricorso presentato del debitore, ed a seguito della notifica del decreto da parte del Giudice, predisporre la relazione necessaria ai fini di fornire le informazioni citate ai commi 1 e 2 dell'art. 14-terdecies della L. 3/2012, necessarie per decidere in merito all'esdebitazione del debitore.
- 2) Aspetti normativi dell'esdebitazione:
  - è prevista per il debitore persona fisica nel caso si sia richiesta la procedura di liquidazione del patrimonio, posto che l'effetto esdebitatorio è automatico in caso di accordo del debitore o di piano del consumatore;
  - riguarda soltanto i creditori concorsuali per la parte rimasta non soddisfatta dei loro crediti, ed occorre che il debitore:

- 
- ✓ abbia cooperato al regolare ed efficace svolgimento della procedura, fornendo tutte le informazioni e la documentazione utili, nonché adoperandosi per il proficuo svolgimento delle operazioni;
  - ✓ non abbia in alcun modo ritardato o contribuito a ritardare lo svolgimento della procedura;
  - ✓ non abbia beneficiato di altra esdebitazione negli otto anni precedenti la domanda;
  - ✓ non sia stato condannato, con sentenza passata in giudicato, per uno degli specifici reati previsti dall'art. 16;
  - ✓ abbia svolto, nei quattro anni di durata della liquidazione, un'attività produttiva di reddito adeguata rispetto alle proprie competenze e alla situazione di mercato o, in ogni caso, abbia cercato un'occupazione e non abbia rifiutato, senza giustificato motivo, proposte di impiego;
  - ✓ siano stati soddisfatti, almeno in parte, i creditori per titolo e causa anteriore al decreto di apertura della liquidazione.
- L'esdebitazione è esclusa quando:
- ✓ il sovraindebitamento del debitore è imputabile ad un ricorso al credito colposo e sproporzionato rispetto alle sue capacità patrimoniali;
  - ✓ il debitore, nei cinque anni precedenti l'apertura della liquidazione o nel corso della stessa, ha commesso atti in frode ai creditori, pagamenti o altri atti dispositivi del proprio patrimonio, ovvero simulazioni di titoli di prelazione, allo scopo di favorire alcuni creditori a danno di altri. In quest'ultima ipotesi il provvedimento di concessione dell'esdebitazione è revocabile in ogni momento, ad istanza dei creditori, così come quando risulti che è stato dolosamente o con colpa grave aumentato o diminuito il passivo, ovvero sottratta o dissimulata una parte rilevante dell'attivo ovvero simulate attività inesistenti.
- L'esdebitazione non opera:
- ✓ per i debiti derivanti da obblighi di mantenimento e alimentari;
  - ✓ per i debiti da risarcimento dei danni da fatto illecito extracontrattuale, nonché per le sanzioni penali ed amministrative di carattere pecuniario che non siano accessorie a debiti estinti;
  - ✓ per i debiti fiscali che, pur avendo causa anteriore al decreto di apertura delle procedure di sovraindebitamento, sono stati successivamente accertati in ragione della sopravvenuta conoscenza di nuovi elementi.