

## **1. FASE INTRODUTTIVA DELLA PROCEDURA AVANTI L'OCC**

### **1.1. - Deposito della domanda di accesso alle procedure della L. 3/2012**

La domanda deve essere formulata utilizzando l'apposito modulo "Istanza accesso OCC", scaricabile dal sito <http://www.ordineavocatisulmona.it/OCC%20SULMONA/home.htm>, ove è stata creata una sezione dedicata all'OCC, contenete anche Regolamento, Tariffario, fac-simile attività/passività del debitore.

La presentazione della domanda può essere effettuata tramite:

- invio a mezzo PEC all'indirizzo [occsulmona@legalmail.it](mailto:occsulmona@legalmail.it) ;
- deposito in formato cartaceo presso la segreteria del CoA Sulmona, Piazza Capograssi n. 1, (solo in mancanza di un indirizzo di posta elettronica certificata).

Non saranno prese in carico richieste formulate senza l'uso dell'apposito modulo.

### **1.2. - Contenuto della domanda**

Il modulo va compilato in ogni sua parte e corredato dall'allegazione dei documenti in esso indicati nella sezione "Allega" a pag. 5.

In particolare, la domanda deve contenere sia il dettagliato elenco di passività (debiti) ed attività (ad es. beni mobili e/o immobili, stipendi, pensioni, compensi, apporti di finanza esterna, altre entrate), il cui fac-simile può essere scaricato sempre dal sito, sia la proposta di accordo/piano da presentare ai creditori o la richiesta di liquidazione.

Nel caso in cui il debitore sia assistito da un avvocato è necessario allegare la procura ad hoc.

In caso di mancata allegazione di elementi necessari all'esame della domanda, l'OCC invierà un sollecito formale via pec o raccomandata a/r, assegnando per l'integrazione un termine di giorni quindici (15), durante il quale la domanda resta sospesa. Decorso il suddetto termine senza che il debitore abbia provveduto, la domanda verrà considerata non lavorabile per carenza di interesse.

### **1.3. - Fondo spese non rimborsabile**

All'atto del deposito deve essere versato un costo fisso di accesso non rimborsabile di € 300,00 (iva inclusa) per l'avvio della procedura.

Il versamento deve essere effettuato a mezzo bonifico, utilizzando il codice IBAN indicato nel modulo (con conseguente allegazione della contabile di versamento alla domanda).

In mancanza di versamento del fondo spese la domanda non potrà essere esaminata.

### **1.4. - Assegnazione della pratica al Gestore**

A seguito del deposito della domanda e del versamento del fondo spese, il Referente dell'OCC provvede, attenendosi al criterio di turnazione trasparente a scorrimento, ad assegnare la pratica al Gestore di turno, il quale, entro dieci (10) giorni, accetta l'incarico con apposita dichiarazione, dopo aver verificato, sulla base dei documenti depositati dal debitore, l'assenza di motivi di incompatibilità.

In caso di incompatibilità, il Gestore sarà sostituito automaticamente a cura del Referente, sempre sulla base del criterio di turnazione suddetto.

In caso di presentazione di istanze da parte di debitori appartenenti al medesimo nucleo familiare, o di condebitori, o di soci della medesima società di persone, il Referente dell'OCC di regola assegna tutte le posizioni al medesimo Gestore, affinché esse vengano trattate congiuntamente.

### **1.5. - Redazione del preventivo**

A seguito dell'accettazione dell'incarico da parte del Gestore, l'OCC redige il preventivo delle spese e competenze della procedura secondo il Tariffario in vigore pubblicato sulla pagina web dell'OCC, prendendo a riferimento l'attivo realizzabile presunto ed il passivo dichiarato, individuati sulla base delle dichiarazioni riportate nella domanda e dei documenti ad essa allegati.

Nel caso in cui attivo realizzabile presunto e passivo dichiarato non siano ricavabili dalla domanda e/o dai documenti ad essa allegati, l'OCC richiede al debitore, o al di lui Legale se nominato, le integrazioni documentali indispensabili alla formulazione del preventivo, assegnando un termine di quindici (15) giorni per provvedere al loro deposito. Decorso inutilmente tale termine, la pratica verrà considerata definitivamente rinunciata e verrà archiviata.

In ogni caso il preventivo potrà essere modificato, nel corso dell'istruttoria, sulla base del valore della pratica che emergerà a seguito dell'esame del Gestore.

Il preventivo viene trasmesso al difensore, se nominato, o al debitore, all'indirizzo PEC indicato nella domanda, e, entro il termine di trenta (30) giorni dalla sua ricezione, dovrà essere firmato per accettazione e riconsegnato all'OCC a mezzo pec all'indirizzo [occsulmona@legalmail.it](mailto:occsulmona@legalmail.it).

Il debitore può proporre con apposita istanza modifiche alle sole modalità di pagamento, che saranno oggetto di valutazione ed eventuale approvazione da parte dell'OCC.

N.B. ricordarsi che qualunque variazione del preventivo, sia in aumento che in diminuzione, deve essere approvata dal debitore.

#### **1.6. – Avvio della pratica o sua archiviazione**

La pratica viene istruita soltanto a seguito del ricevimento da parte dell'OCC del preventivo firmato per accettazione dal debitore.

In mancanza di accettazione del preventivo, l'OCC provvederà a comunicare l'archiviazione della pratica, con apposita pec.

In caso di mancato riscontro, l'OCC invierà un sollecito formale via pec o raccomandata a/r, assegnando per l'approvazione un termine di giorni quindici (15), durante il quale la pratica resta sospesa. Decorso il suddetto termine senza che il debitore abbia provveduto, la pratica verrà considerata non lavorabile per carenza di interesse e sarà archiviata.

Altresì, la pratica diverrà improcedibile in mancanza del versamento degli acconti alle scadenze concordate e/o della anticipazione delle spese vive necessarie. L'OCC invierà un sollecito formale via pec, assegnando un termine di quindici (15) giorni entro il quale il debitore dovrà adempiere. Decorso il termine assegnato senza che il debitore abbia provveduto, la pratica verrà considerata definitivamente rinunciata e verrà archiviata.

#### **1.7. - Direzione, vigilanza e controllo da parte dell'OCC**

Dopo l'affidamento al Gestore, il Referente ed il Consiglio Direttivo conservano l'ufficio di vigilanza e controllo sulle attività da svolgersi affinché le pratiche giungano speditamente alla loro maturazione e pervengano a risultati utili. L'OCC può chiedere al Gestore (che riferisce periodicamente), in qualsiasi momento, informazioni sullo stato della pratica intervenendo direttamente in caso di irregolarità o di inerzia del richiedente, del Gestore o dei suoi interlocutori senza per questo andare ad interferire nell'autonomia e nell'indipendenza del professionista incaricato relativamente all'affare preso in carico.

L'intervento dell'OCC può essere anche diretto ad agevolare il disbrigo della pratica eliminando ostacoli che ritardano l'attività, oppure, a sollecitarne la definizione eventualmente interfacciandosi con gli enti e le istituzioni chiamati in causa di volta in volta al fine di corroborare e agevolare l'attività del Gestore.

## 2. FASE ISTRUTTORIA

### 2.1. – Il primo incontro con il debitore

Intervenuta l'accettazione del preventivo da parte del debitore, il Gestore dà corso all'incarico ricevuto, fissando un incontro conoscitivo con il debitore ed il di lui difensore, se nominato.

Di tale incontro, da svolgersi nella sede dell'Occ, viene redatto e conservato agli atti del procedimento un apposito verbale scritto e sottoscritto dal debitore, dal difensore e dal Gestore.

Nel corso dell'incontro il Gestore sente il debitore, valuta la sussistenza dei requisiti di ammissibilità e di procedibilità nonché di accesso alle procedure di composizione della crisi da sovraindebitamento, vaglia i documenti già ricevuti e chiede al debitore le eventuali necessarie integrazioni.

In proposito, occorre ricordare che le ipotesi di esclusione ex lege della procedura in discorso per carenza dei presupposti soggettivi e/o oggettivi sono le seguenti: -imprenditori commerciali operanti al di sopra delle soglie stabilite dall'art. 1 L.F., -soggetti già assoggettati o comunque assoggettabili ad altre procedure concorsuali fuori dalle previsioni di cui alla L. 3/12, -aver commesso atti in frode ai creditori; -aver avuto accesso, nei 5 anni precedenti (dalla data in cui è stato corrisposto l'ultimo pagamento previsto) ad un procedimento di composizione della crisi, - aver subito il debitore, per cause a lui imputabili, 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), -aver fornito documentazione tale da non consentire compiutamente la ricostruzione della sua situazione economica e patrimoniale.

Ovviamente, sulla scorta del contenuto della domanda ed avuto riguardo alle allegazioni prodotte, il Gestore dovrà individuare inizialmente - sulla base degli indici di riferimento correnti - anche la sussistenza del sovraindebitamento, che, ai sensi dell'art. 6 della L. 3/12, è inteso come: 1) la situazione di perdurante squilibrio tra le obbligazioni assunte dal debitore ed il suo patrimonio prontamente liquidabile per farvi fronte, che determina la rilevante difficoltà di adempiere le proprie obbligazioni; 2) ovvero la definitiva incapacità ad adempierle regolarmente.

### 2.2. - Le tre procedure: l'accordo di composizione della crisi, il piano del consumatore e la liquidazione del patrimonio

Il debitore può decidere di attivare tre distinte procedure:

- **L'Accordo di composizione della crisi** è strumento riservato all'imprenditore non fallibile o comunque al debitore che abbia contratto debiti nell'esercizio della propria attività professionale. Il debitore, con il deposito dell'istanza in Tribunale, presenta ai propri creditori una proposta di ristrutturazione dei debiti. Per l'omologazione della proposta è necessario ottenere il consenso del 60% dei creditori, esclusi i creditori privilegiati, pignorati ed ipotecari, non è invece necessario il requisito della meritevolezza, richiesto per la procedura del Piano del Consumatore.

- **Il Piano del Consumatore** è strumento riservato al debitore persona fisica che ha assunto obbligazioni esclusivamente per scopi estranei all'attività imprenditoriale o professionale eventualmente svolta. Il debitore, con il deposito dell'istanza in Tribunale, presenta ai propri creditori una proposta di ristrutturazione dei debiti. Rispetto all'Accordo di composizione della crisi, nel Piano del Consumatore non è però necessario il consenso dei creditori e l'omologazione è soggetta al solo vaglio del Giudice. Per l'ammissione del Piano è però indispensabile che il debitore risulti meritevole, ovvero che non abbia colposamente determinato il proprio sovraindebitamento, anche per mezzo di un ricorso al credito non proporzionato alle proprie capacità patrimoniali.

● **La Liquidazione volontaria del patrimonio** è procedura residuale rispetto alle prime due. In tal caso, il debitore mette a disposizione dei creditori tutto il proprio patrimonio (con esclusione solo di alcuni beni indicati dall'art. 14 ter, comma 6, L. 3/2012). Per accedere alla procedura di liquidazione non è necessario il consenso dei creditori né il requisito della meritevolezza, la cui sussistenza è peraltro indispensabile ai fini dell'ottenimento dell'esdebitazione finale del debitore, che il Giudice potrà concedere solo al termine della procedura, su specifica istanza del debitore. Ciò a differenza di quanto avviene nelle procedure di Accordo e di Piano del Consumatore, in cui l'esdebitazione consegue automaticamente al regolare adempimento del piano omologato dal Tribunale.

In estrema sintesi, la scelta tra l'Accordo di composizione della crisi ed il Piano del Consumatore dipenderà dunque dalla natura dei debiti che si intendono ristrutturare, occorrendo distinguere tra debiti derivanti dalla attività imprenditoriale o professionale, debiti derivanti da garanzie e/o fideiussioni, debiti derivanti da obbligazioni personali o al consumo; mentre, in assenza dei requisiti di fattibilità richiesti per la presentazione dell'Accordo o del Piano, il Gestore valuterà insieme al debitore la sussistenza dei requisiti utili all'accesso alla procedura alternativa della Liquidazione del patrimonio.

Il rimedio della liquidazione rappresenta una sorta di valvola di salvezza posta a chiusura del sistema normativo che presiede a questo istituto, nel senso che la possibilità di accesso generalizzata a questa forma di tutela consente al tempo stesso di fornire la completezza dei rimedi disponibili e di assicurare al debitore la certezza di una risposta: che poi questa risposta in principio configurabile si riveli concretamente perseguibile e realizzabile, ciò dipenderà dal buon esito delle attività da compiersi (non solo in sede OCC).

Si potrà, se del caso, valutare insieme al debitore l'opportunità di modificare la procedura inizialmente profilata (ad es. da Accordo a Liquidazione; da Piano del consumatore ad Accordo etc.).

### **2.3. – I documenti richiesti**

Sempre in sede di primo incontro, il Gestore esamina l'esistenza dei documenti che la legge richiede ai fini del deposito in Tribunale della proposta d'Accordo o di Piano o dell'istanza per l'apertura della Liquidazione volontaria del patrimonio.

Il Piano, la Proposta di Accordo e l'istanza di Liquidazione devono infatti essere corredati da tutti i documenti necessari ad attestare la situazione rappresentata dal debitore, da verificarsi a cura del Gestore. I documenti necessari per la presentazione dell'Accordo, del Piano o dell'istanza di Liquidazione avanti al Tribunale sono da individuarsi tra quelli indicativamente elencati, a titolo meramente esemplificativo e senza alcuna presunzione di esaustività, nella lista di cui al seguente Allegato A.

Nel corso dell'istruttoria, il debitore dovrà comunicare tempestivamente al Gestore eventuali novità o cambiamenti occorsi alla sua situazione personale e/o patrimoniale, producendo i relativi documenti (ad es. in caso di cambio dell'occupazione o di avvio di contenzioso o di procedimenti esecutivi o di altra natura; di presentazione dichiarazione dei redditi e bilanci, etc.).

In mancanza di uno o più documenti indispensabili all'istruzione della pratica, verrà fissato un termine di quindici (15) giorni per la produzione della documentazione integrativa da consegnare al Gestore e, in mancanza di tempestivo adempimento, l'OCC considererà l'istanza rinunciata, e procederà all'archiviazione.

### **2.4. - Circolarizzazione del passivo ed accesso alle banche dati**

Il Gestore procede alla circolarizzazione del passivo, inviando PEC o raccomandata ai creditori come individuati dal debitore e dai documenti prodotti, al fine di ricostruire con esattezza il debito esistente.

Il Gestore, anche al fine di verificare che il debitore non abbia compiuto atti in frode ai creditori, può comunque accedere ai dati dell'anagrafe tributaria, ai sistemi di informazioni creditizie, alle centrali rischi ed alle altre banche dati pubbliche, ivi compreso l'archivio centrale informatizzato di cui all'art. 30 ter comma 2 del D. Lgs. n. 141/2010.

In tal senso il Gestore acquisisce preventivamente dal debitore le correlative deleghe al fine di superare eventuali obiezioni. L'indagine del Gestore è finalizzata all'accertamento dell'attendibilità, veridicità e rispondenza dei documenti prodotti e della situazione rappresentata dall'istante nella fase di avvio della domanda.

Una volta raccolti tutti i dati, il Gestore verifica l'attendibilità dei documenti prodotti e delle informazioni rese ai fini della attestazione di completezza e di veridicità dei dati forniti dal debitore.

## **2.5. – Attestazione di fattibilità – Relazione particolareggiata**

Acquisita la documentazione, effettuate le verifiche necessarie e svolte tutte le valutazioni utili al caso, il Gestore convoca nuovamente il debitore unitamente al difensore, se nominato, al fine di fornire il proprio parere sulla fattibilità del piano o della proposta avanzata e, all'esito, sottoporre la bozza del documento con cui – se ne ricorrono i presupposti - il Gestore formula l'attestazione sulla fattibilità del piano contenuto nella proposta di accordo (art. 9, comma 2), ovvero la relazione particolareggiata sul piano del consumatore (art. 9, comma 3 bis) o sulla domanda di apertura della Liquidazione (art. 14 ter, comma 3).

In tale fase il Gestore può ancora rilevare impedimenti ostativi che siano suscettibili di pregiudicare la concreta realizzazione del piano, della proposta o della liquidazione per le finalità del progetto.

Verificare che nel piano, nella proposta o nella liquidazione, siano inserite:

- i compensi di Occ, consulente, ecc, per i quali è stata richiesta la prededuzione;
- un fondo spese per eseguire pubblicità, trascrizioni, ecc.

Il Gestore dovrà comunicare l'esito dell'incontro ed inviare il parere di fattibilità o la relazione particolareggiata definitivi all'Occ, che provvederà a trasmetterli al debitore, unitamente alla dichiarazione del Referente di nomina ed assenza di conflitti di interesse con la procedura.

\* \* \* \* \*

## **3. L'ISTANZA DEL DEBITORE DA DEPOSITARE IN TRIBUNALE**

### **3.1. - Contenuto dell'istanza**

A conclusione dell'attività istruttoria svolta dal Gestore come sopra descritta, il Debitore deve redigere l'istanza introduttiva della procedura prescelta, specificando, in separati capitoli:

1. Identificazione del debitore e premessa introduttiva sui presupposti di ammissibilità alla procedura prescelta;
2. Descrizione della situazione patrimoniale e della consistenza reddituale del debitore;
3. Passivo ed esposizione debitoria;
4. Indicazione delle cause dell'indebitamento e diligenza del debitore nell'assumere volontariamente le obbligazioni;
5. Descrizione delle ragioni dell'incapacità del debitore di adempiere le obbligazioni assunte, ricordando di circostanziare e motivare adeguatamente l'aspetto della meritevolezza del debitore, in caso di presentazione del piano del consumatore;
6. Resoconto sulla solvibilità del debitore negli ultimi cinque anni ed indicazione degli eventuali atti di disposizione compiuti negli ultimi cinque anni;
7. Indicazione degli atti del debitore impugnati dai creditori, se esistenti;
8. Indicazione delle spese correnti per il mantenimento del debitore e della sua famiglia;

9. La proposta di Accordo, Piano (v. punto 3.2 seguente) o Liquidazione.

### **3.2. – In particolare: contenuto della proposta di ristrutturazione (Accordo o Piano)**

La proposta di ristrutturazione, nelle Procedure dell'Accordo e del Piano del consumatore, può prevedere la ristrutturazione dei debiti e la soddisfazione dei crediti attraverso qualsiasi forma.

Laddove le normali forme di soddisfacimento da parte del debitore non siano sufficienti per sostenere il piano proposto, si possono ipotizzare anche soluzioni quali, ad esempio, la cessione dei crediti futuri (art. 9, comma 1), o l'intervento di uno o più terzi garanti. Il terzo può intervenire sia partecipando direttamente alla soddisfazione dei creditori sia prestando relativa garanzia (art.9, comma 2).

La proposta deve comunque prevedere (art.7 comma 1):

- il regolare pagamento dei titolari di crediti impignorabili ai sensi dell'articolo 545 cpc e delle altre disposizioni contenute in leggi speciali (in merito si veda il paragrafo successivo);
- il pagamento integrale, eventualmente dilazionato, di debiti IVA, ritenute e tributi UE;
- le scadenze e le modalità di pagamento dei creditori, con eventuale suddivisione in classi e nel rispetto delle limitazioni previste per tipologia di credito (pegno, ipoteca, iva, ecc., come infra specificato);
- le eventuali garanzie rilasciate per l'adempimento dei debiti;
- le modalità per l'eventuale liquidazione dei beni, tra cui l'eventuale previsione dell'affidamento del patrimonio ad un gestore.

È possibile prevedere la parziale falcidia dei crediti muniti di privilegio, pegno o ipoteca, a condizione che ne sia assicurato il pagamento in misura non inferiore a quella realizzabile in caso di liquidazione, avuto riguardo al valore di mercato attribuibile ai beni o ai diritti sui quali insiste la causa di prelazione.

Per la stessa tipologia di crediti è possibile altresì prevedere una moratoria (sospensione pagamento) sino al termine di un anno dall'omologazione, salvo che sia prevista la liquidazione dei beni o diritti sui quali insiste la causa di prelazione.

La proposta di ristrutturazione dei debiti potrà inoltre contenere espresse limitazioni all'utilizzo di determinati strumenti finanziari da parte del debitore (carte di credito, sottoscrizione finanziamenti e similari), al fine di tutelare i creditori evitando che il debitore possa aumentare l'esposizione debitoria. (art. 8, comma 3).

### **3.3. – In particolare, l'istanza di apertura della liquidazione**

A differenza di quanto avviene nel caso dell'Accordo e del Piano del Consumatore, con la domanda di liquidazione il debitore non propone ai creditori un piano di ristrutturazione ma mette a disposizione tutti i propri beni (quelli attuali, gli accessori, le pertinenze ed i frutti, nonché i beni sopravvenuti nei quattro anni successivi all'apertura della procedura).

Sono esclusi dalla liquidazione, oltre ai crediti (assolutamente o relativamente) impignorabili, soltanto le somme strettamente necessarie al debitore per il mantenimento proprio e della sua famiglia, che saranno quantificate dal giudice in relazione al singolo caso concreto.

Il debitore dovrà quindi indicare nella domanda l'elenco dettagliato di tutte le spese occorrenti per il mantenimento proprio e della propria famiglia, allegando i documenti giustificativi.

### **3.4. – Deposito istanza**

Ai sensi dell'art. 9, comma 1 e dell'art 14 ter, comma 2, l'istanza, corredata dalla relativa documentazione e dal parere o dalla relazione dell'OCC, deve essere depositata dal debitore o dal di lui difensore presso il

Tribunale del luogo di residenza, in caso di debitore / consumatore, o della sede legale principale dell'impresa, in caso di debitore imprenditore / professionista.

Insieme all'istanza e ai relativi documenti, deve essere allegata l'attestazione di fattibilità / relazione particolareggiata dell'OCC sottoscritta dal Gestore che l'ha redatta, nonché la nomina del gestore e la dichiarazione di indipendenza.

In riferimento al Tribunale di Sulmona, l'istanza con il relativo incartamento documentale va depositata presso la cancelleria **competente per le procedure fallimentari** e per le altre procedure concorsuali comprese quelle in materia del sovraindebitamento.

All'atto del deposito occorre versare un contributo unificato di euro 98,00, oltre alla marca di iscrizione a ruolo di euro 27,00, nonché la nota di iscrizione a ruolo per le procedure.

**3.5.** – A deposito avvenuto, il debitore o il suo difensore deve darne immediata comunicazione al Gestore, fornendo copia della istanza depositata, così da consentirgli, entro tre giorni dal deposito, di procedere alla notifica agli Enti Erariali (Agenzia delle Entrate e, separatamente come da circolare fiscale, all'Agenzia della Riscossione) e a quelli previdenziali.

\*\* \*\*\* \*\*

#### **4. – DOPO IL DECRETO DI OMOLOGA**

Il Gestore comunica il decreto e la proposta ai creditori presso la residenza o sede legale con pec, telegramma, raccomandata a.r., fax, entro 40 giorni prima dell'udienza in caso di accordo e 30 giorni prima in caso di piano del consumatore.

Inoltre, laddove il Giudice Delegato dovesse disporre in tal senso, l'OCC per il tramite del Gestore dovrà curare:

- idonea forma di pubblicità della proposta e del decreto
- se il debitore svolge attività di impresa, la pubblicazione anche presso il Registro delle Imprese
- ove il piano preveda la cessione o l'affidamento a terzi di beni immobili o mobili registrati, anche la trascrizione del decreto presso gli uffici competenti (nella Conservatoria competente tramite deposito di copia autentica e presso il PRA tramite notifica all'indirizzo PEC ACI allegando il decreto ed indicando i riferimenti del veicolo su cui effettuare la trascrizione).

## ALLEGATO A ELENCO DOCUMENTI NECESSARI AL DEPOSITO DELL'ISTANZA

- Certificato di residenza
- Certificato di stato di famiglia
- Numero e descrizione dei componenti il nucleo familiare conviventi e non
- Elenco creditori: banche (fidi, mutui, finanziamenti, etc), finanziarie, leasing, ecc. ed indicazione dei relativi importi
- Ultime tre dichiarazioni dei redditi
- Ultime tre buste paga e contratto di lavoro
- Visura ipotecaria nazionale
- Rogito acquisto /vendita case /immobili degli ultimi 5 anni
- Atti di disposizione del patrimonio in genere
- Contratti di mutuo (completi di piano di ammortamento) e contratti bancari in essere
- Contratti fideiussori
- Visure catastali, per nominativo sul territorio nazionale
- Visura PRA storica nominativa relativa ai veicoli in proprietà
- Perizia di stima o valutazione commerciale del valore di mercato dell'immobile
- Certificato CR (Centrale Rischi) Banca d'Italia ultimi 5 anni
- Certificato CAI (Centrale d'Allarme Interbancario) Banca d'Italia
- Risultanze CRIF o altre banche dati SIC (Sistemi d'Informazione Creditizia)
- Estratti conto corrente (intestati e/o cointestati) e movimenti bancari degli ultimi 5 anni
- Libretti postali o bancari, titoli azionari e obbligazionari (conti titoli e conti deposito), polizze vita, contratti assicurativi e altri strumenti di raccolta del risparmio
- Elenco spese occorrenti per il sostentamento proprio e della propria famiglia (fotocopia delle bollette dell'ultimo anno per le utenze, polizze assicurative, bolli auto, spese scolastiche, spese mediche, etc)
- Cassetto fiscale
- Cassetto previdenziale
- Estratto di ruolo Agenzia Entrate Riscossione (ex Equitalia)
- Avvisi bonari o irregolari inviati dall'Agenzia delle Entrate
- Certificato aggiornato dei carichi pendenti rilasciato dall'Agenzia delle Entrate
- In caso di società: i bilanci e le scritture contabili degli ultimi tre anni con attestazione di conformità
- Atti di causa o di esecuzioni pendenti ove esistenti
- Indicazione di eventuali crediti da incassare, anche se futuri
- Visura camerale storica
- Visura protesti
- Per Piano del consumatore e Liquidazione, acquisire certificati carichi pendenti e casellario generale
- Autocertificazioni che verranno eventualmente richieste dal Collegio Gestore