All' Organismo di Composizione della
Crisi da Sovraindebitamento dell'ODCEC di BARI
Via Venezia 13
70122 BARI
occcommercialistibari@pec.it

DOMANDA DI ACCESSO AL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO
DEBITORE INCAPIENTE
(Art. 283 - D.Lgs. n. 14/2019)

Il/i sottoscritto/i
(cognome e nome) _____
nato/a _____ il _____ Codice Fiscale _____, e residente in _____ Via _____n._____,
Email _____ PEC (ove posseduta)_____

(cognome e nome) _____
nato/a _____ il _____ Codice Fiscale _____, e residente in _____ Via _____n._____,
Email _____ PEC (ove posseduta)_____

Rappresentato e difeso come da procura in calce al presente atto, dal Dott./Avv._____, nel cui studio in _____, via_____tel._____fax_____
PEC_____ presso il/i quale/i elegge/eleggono domicilio

DICHIARA/DICHIARANO

- di trovarsi in situazione di sovraindebitamento ai sensi dell'art. 2, co. 1, lett. c) del D.Lgs. n. 14/2019 (stato di difficoltà economico finanziaria che rende probabile o certa l'insolvenza in quanto il debitore non è più in grado di soddisfare regolarmente le proprie obbligazioni);
- di non essere stato esdebitato negli ultimi cinque anni;
- di non aver già beneficiato dell'esdebitazione per due volte;
- di non aver mai beneficiato dell'esdebitazione da debitore incapiente (art. 283, D.Lgs n. 14/2019);
- di non aver causato la situazione di sovraindebitamento con colpa grave, malafede o frode;
- che non è soggetto o assoggettabile alla liquidazione giudiziale ovvero alla liquidazione coatta amministrativa o ad altre procedure liquidatorie previste dal codice civile o da leggi speciali per il caso di crisi o insolvenza;
- di essere consapevole che l'istanza di accesso al servizio non implica necessariamente che la domanda di esdebitazione possa essere presentata;
- di essere a conoscenza che comunque la presentazione della domanda non comporta necessariamente accoglimento della stessa da parte del Tribunale competente;
- di impegnarsi a corrispondere ad ogni richiesta di integrazione di informazioni e documentazione che potrà essere formulata dall'Organismo di Composizione della Crisi e/o dal Gestore;
- di essere consapevole che la mancata produzione di quanto richiesto dall'Organismo di composizione e/o dal Gestore comporterà impossibilità di depositare la domanda;
- di impegnarsi a corrispondere le somme richieste dall'Organismo di composizione della crisi per il servizio, anche a titolo di acconto;

- di aver letto e accettato il Regolamento dell' **OCC dell'ODCEC di Bari**, approvato dal Ministero della Giustizia ed il relativo Allegato "A" (Codice etico del gestore), pubblicati sul sito dell'Ordine www.odcecbari.it
- di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 344 del D.Lgs n. 14/2019;

CHIEDE/CHIEDONO

che l'intestato Organismo di composizione delle crisi da sovraindebitamento voglia occuparsi della gestione della sua situazione di crisi e nominare un Gestore della Crisi che lo assista nella predisposizione di che lo assista nella predisposizione della domanda di esdebitazione, ai sensi dell'art. 283 del D.Lgs 14/2019;

ALLEGA/ALLEGANO

1. Documento d'identità e codice fiscale dei richiedenti;
2. Certificato dello stato di famiglia (autocertificabile ai sensi dell'art.46 D.P.R. n.445/2000);
3. Relazione con l'indicazione:
   - dell'origine e delle cause dell'indebitamento;
   - della diligenza impiegata nell'assumere volontariamente le obbligazioni;
   - della proposta di soddisfazione dei creditori;
4. Elenco dei creditori (debiti) con l'indicazione della denominazione e degli importi dovuti; ***Allegato 1***
5. Indicazione di stipendi, pensioni, salari e di tutte le entrate del debitore e del suo nucleo familiare : ***Allegato 2***
6. Elenco degli atti di straordinaria amministrazione compiti negli ultimi 5 anni; ***Allegato 3***
7. Dettaglio delle spese mensili correnti necessarie al sostentamento del nucleo familiare; ***Allegato 4***
8. Dichiarazioni fiscali degli ultimi tre anni;
9. Ricevuta di pagamento, in favore di questo OCC, della somma di € 350,00, già comprensiva di IVA, che verrà trattenuta, anche nel caso di mancata prosecuzione della pratica, a titolo di acconto e rimborso spese dell'Ente. Il versamento deve essere effettuato tramite il servizio PAGO PA, seguendo la procedura illustrata nell'appendice A.

Con osservanza

_____, lì _____

Firma _____

Firma _____

Il/I sottoscritto/I, nel trasmettere I propri dati **all'OCC dell'ODCEC di Bari**, dichiara/dichiarano di aver letto e compreso l'informativa che l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili ha fornito ai sensi degli articoli 13 e 14 del Reg. UE 2016/679.

_____, lì _____

Firma _____

Firma _____

DELEGA/DELEGANO

Il/I sottoscritto/i Signor/i

_____,

delega/delegano il Dott./l'Avv. _____ a rappresentarlo/i e difenderlo/i in ogni stato e grado del presente procedimento, conferendogli ogni più ampio potere e facoltà di legge ed eleggendo domicilio presso il suo studio in _____

_____, lì _____

Firma _____

Firma _____

FATTURAZIONE ELETTRONICA

Al fine di adempiere agli obblighi di legge, si prega di indicare il Suo/Vostro codice destinatario di 7 cifre (Codice Univoco), rilasciato dal SDI, oppure un Suo/Vostro indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) al quale trasmettere le fatture elettroniche.

CODICE UNIVOCO SDI _____

INDIRIZZO PEC _____

oppure

☐ DICHIARA DI NON ESSERE IN POSSESSO DI CODICE UNIVOCO SDI E/O INDIRIZZO PEC FATTURAZIONE

Si comunica che la fattura elettronica sarà disponibile nell'area riservata del debitore presente sul sito dell'Agenzia delle Entrate (cassetto fiscale)

Allegato 1

ELENCO CREDITORI

(banche, finanziarie, erario, familiari, professionisti, locazioni, ecc.)

Nome e Cognome/ Denominazione	Tipo di credito	Residuo importo dovuto	Documenti giustificativi	Grado di Privilegio

_____, lì _____ Firma _____

Firma _____

Allegato 2

EVENTUALI STIPENDI, PENSIONI, SALARI E ALTRE ENTRATE

DEL DEBITORE E DEL SUO NUCLEO FAMILIARE

Nucleo familiare composto da n._____ persone.

Membro del nucleo familiare	Stipendio/pensione/salario /altre entrate	Importo
	Totale	

_____, lì _____ Firma _____

Firma _____

Allegato 3

ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE COMPIUTI NEGLI ULTIMI 5 ANNI

Il/I sottoscritto/i

(cognome e nome) _____nato/a _____
il _____ Codice Fiscale _____,
(cognome e nome) _____nato/a _____
il _____ Codice Fiscale _____,

consapevole/i delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità:

DICHIARA/DICHIARANO

☐ di aver compiuto i seguenti atti di straordinaria amministrazione negli cinque anni:

1) ……

2) ……

3) ……..

☐ di NON AVER compiuto atti di straordinaria amministrazione negli ultimi cinque anni.

_____, lì _____ Firma _____

Firma _____

Allegato 4

Elenco delle spese mensili correnti necessarie al sostentamento del debitore stesso e del suo nucleo familiare

Nucleo familiare composto da n._____ persone.

Descrizione	Importo
Canone locazione abitazione	
Spese condominiali	
Alimenti e bevande	
Energia elettrica	
Acqua	
Riscaldamento e climatizzazione	
Spese telefoniche (fisse e mobili)	
Spese abbigliamento	
Spese scolastiche	
Spese mediche	
Spese sportive (palestre, ect …)	
Assicurazioni	
Automezzi (carburante, bollo, assicurazione)	
Manutenzione automezzi	
Manutenzione immobile	
Altro	
Totale	

_____, lì _____ Firma _____

Firma _____

INFORMATIVA ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, desideriamo informarLa che i dati personali da Lei forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata. Per questo desideriamo fornirle le relative informazioni.

<table>
<tr><td>Titolare</td><td>Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili - Via Venezia 13 – 70122 – Bari – Telefono 0805214760
email info@odcecbari.it – PEC ordinecommercialistibari@pec.it</td></tr>
<tr><td>Responsabile del trattamento</td><td>Zucchetti Software Giuridico srl - Via Enrico Fermi, 134 | 36100 Vicenza - Tel 0444 346.211 - E-mail info@fallco.it
Pec zucchettisoftwaregiuridico@gruppozucchetti.it</td></tr>
<tr><td>Finalità e base giuridica del trattamento</td><td>
<table>
<tr><th>Finalità</th><th>Base giuridica (riferita al GDPR 2016/679)</th></tr>
<tr><td>Presentazione e istruttoria dell'istanza di composizione della crisi</td><td>Obbligo legale (art. 6 c. 1 c))
I dati che l'ODCEC tratterà non richiedono il consenso giacché sono necessari giacché previsti dall'ordinamento per avviare ed istruire la procedura di composizione della crisi</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Dati personali trattati</td><td>
<table>
<tr><th>Finalità</th><th>Dati trattati</th></tr>
<tr><td>Presentazione e istruttoria dell'istanza di composizione della crisi</td><td>Dati anagrafici, codice fiscale, partita iva, data e luogo di nascita, dati di contatto e di residenza, nonchè dati sensibili e giudiziari eventualmente contenuti nella documentazione trasmessa al Titolare dall'interessato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Destinatari</td><td>
<table>
<tr><th>Finalità</th><th>Destinatari</th></tr>
<tr><td>Presentazione e istruttoria dell'istanza di composizione della crisi</td><td>Autorità giudiziaria</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Periodo di conservazione</td><td>
<table>
<tr><th>Finalità</th><th>Durata</th></tr>
<tr><td>Presentazione e istruttoria dell'istanza di composizione della crisi</td><td>I dati relativi al procedimento di composizione della crisi vengono conservati per 10 anni dalla sua conclusione fatto salvo quanto previstodall'art. 21 del Dlgs. 42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio). L'ODCEC di Bari richiede l'autorizzazione allo scarto previsto dalla lettera d), comma 1 del predetto art. 21 con periodicità pari a due anni.
In corrispondenza dell'autorizzazione allo scarto della documentazione cartacea, provvede all'esecuzione dello scarto della documentazione cartacea stessa ed alla cancellazione dei corrispondenti documenti informatici</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Diritti dell'interessato</td><td>
<table>
<tr><th>Diritto</th><th>Riferimento al GDPR 2016/679</th><th></th><th>Riferimento al GDPR 2016/679</th></tr>
<tr><td>Accesso ai dati personali</td><td>Art. 15</td><td>Rettifica dei dati personali</td><td>Art. 16</td></tr>
<tr><td>Cancellazione dei dati personali</td><td>Art. 17</td><td>Limitazione del trattamento</td><td>Art. 18</td></tr>
<tr><td>Portabilità dei dati personali</td><td>Art. 20</td><td>Opposizione al trattamento</td><td>Art. 21</td></tr>
<tr><td>Diritto al reclamo al Garante per la Protezione dei Dati personali - Piazza Venezia 11 - 00187 Roma – protocollo@gpdp.it – Tel. 06696771</td><td>Art. 77</td><td>Diritto alla comunicazione della violazione</td><td>Art. 34</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td colspan="2">L'interessato potrà, naturalmente, rivolgersi all'autorità giudiziaria competente per eventuali violazioni rilevate durante le attività di trattamento svolte dall'ODCEC di Bari</td></tr>
<tr><td colspan="2">
<table>
<tr><td>Processo decisionale automatizzato</td><td>NO</td><td>Trasferimenti a paesi extra UE</td><td>NO</td><td>Profilazione</td><td>NO</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Responsabile per la Protezione dei Dati Personali</td><td>Francesco Maldera – Corso Sonnino 169 – 70100 BARI (Ba) – Telefono 3204306115
email fmalde@libero.it – PEC francesco.maldera@pec.it</td></tr>
<tr><td>Dati di contatto per l'esercizio dei diritti</td><td>Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili - Via Venezia 13 – 70122 – Bari – Telefono 0805214760
email info@odcecbari.it – PEC ordinecommercialistibari@pec.it</td></tr>
</table>

Per il Titolare
F.to Il Presidente del Consiglio dell'ODCEC di Bari
Dott. Ruggiero Pierno

Prot. n. 191 del 10/03/2026

APPENDICE A

1. Accedere al sito istituzionale dell'Ordine www.odcecbari.it
2. Cliccare sul logo Pago PA
3. Scorrere verso il basso e cliccare sul tasto "*Accedi all'area pubblica*"
4. Selezionare la targhetta "*Pagamenti senza avviso*"
5. Cliccare sul tasto "*Vai ai Servizi*"
6. Cliccare su "*Servizi di pagamento*"
7. Selezionare la voce "*Servizi di Segreteria OCC*" e inserire nella causale "Primo accesso e il nome del debitore"
8. Nella sezione Dati di pagamento cliccare sul tasto "Successivo"
9. Seleziona la tariffa "DO – Diritti Segreteria" e sottotariffa "DO1- Presentazione istanza accesso…"
10. Compilare con i dati del debitore per il rilascio della fattura
11. Cliccare su aggiungi al carrello
12. Aprire il carrello in alto a Destra, cliccare su "Paga ora" e procedere al pagamento
13. Ove **non si desideri procedere al pagamento on-line**, dopo il punto 10) cliccare sul tasto "***Stampa***" ed utilizzare l'avviso per procedere al pagamento presso le agenzie della propria banca, gli sportelli ATM della stessa o tramite home banking selezionando il circuito CBILL o PAGO PA, tramite il canale telematico Mooney o SatisPay se si dispone di un relativo account, con carta di credito/debito sui principali circuiti (Visa, MasterCard, etc.) o accedendo al sito www.pagodigitale.it

In caso di problemi durante la sessione di pagamento utilizzare l'apposita funzione "Assistenza" presente in alto a destra nella pagina

N.B: La ricevuta di pagamento verrà trasmessa all'indirizzo mail indicato in sede di compilazione del modulo