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
CONCORDATO MINORE (PER IMPRENDITORI E ALTRI SOGGETTI NON CONSUMATORI)
(Art. 74 - D. Lgs. 14/2019)

Il/I sottoscritto/i
(cognome e nome) _____
nato/a _____ il _____ Codice Fiscale _____, e
residente in _____ Via _____n._____,
Email _____ PEC (ove posseduta) _____
in proprio o nella sua qualità di Legale Rappresentante dell'Impresa
_____
P. IVA _____CF _____
Via _____ n._____CAP _____
Città_____(Prov._____)

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

DICHIARA

di essere:

☐ impresa minore (art.2, c.1, lett. d, D.Lgs 14/19)	☐ start up c.d. innovativa
☐ imprenditore agricolo	☐ associazione professionale o studio professionale associato
☐ professionista, artista e altro lavoratore autonomo	☐ associazione professionale ex L. 183/2011
☐ ente privato non commerciale	☐ imprenditore cessato
☐ società semplice costituita per esercizio di attività professionali	☐ altro_____

- di trovarsi in situazione di sovraindebitamento ai sensi dell'art. 2, co. 1, lett. d) 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 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 non essere stato esdebitato negli ultimi cinque anni;
- di non aver commesso atti diretti a frodare le ragioni dei creditori;

- di essere consapevole che la domanda di accesso al servizio non implica necessariamente che il concordato minore possa essere presentato;
- di non aver già beneficiato dell'esdebitazione per due volte;
- di essere a conoscenza che comunque la presentazione del concordato minore non comporta necessariamente omologa dello stesso 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 il piano;
- 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), pubblicato 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 proposta di concordato minore finalizzato alla composizione della crisi da sovraindebitamento che sta attraversando

ALLEGA/ALLEGANO

1. Documento d'identità e codice fiscale del/i richiedente/i;
2. Certificato dello stato di famiglia (autocertificabile ai sensi dell'art.46 D.P.R. n.445/2000);
3. Elenco di tutti i creditori (debiti) con l'indicazione della denominazione e delle somme dovute; ***Allegato 1***
4. Elenco di tutti i beni del debitore; ***Allegato 2***
   - conti correnti bancari e/o postali, deposito titoli, cassette di sicurezza, partecipazioni,..
   - specifiche precisazioni sul possesso di beni immobili e mobili registrati;
5. Dichiarazione degli atti di straordinaria amministrazione di cui all'articolo 94, comma 2, compiuti negli ultimi cinque anni (vendite, donazioni, remissioni del debito, ecc), nonché esistenza o meno di atti impugnati dai creditori; ***Allegato 3***
6. Elenco delle spese mensili correnti necessarie al mantenimento proprio e della famiglia; ***Allegato 4***
7. Ai sensi 75 del D.Lgs n.14/2019:
   a) Piano con i bilanci, le scritture contabili e fiscali obbligatorie e le dichiarazioni dei redditi, le dichiarazioni IRAP e le dichiarazioni annuali IVA concernenti i tre anni anteriori o gli ultimi esercizi precedenti se l'attività ha avuto minor durata, unitamente alla dichiarazione che ne attesti la conformità all'originale (solo nel caso di svolgimento dell'attività d'impresa e/o professionale);
   b) una relazione aggiornata sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria con l'indicazione:
      - dell'origine e delle cause dell'indebitamento;
      - della diligenza impiegata nell'assumere volontariamente le obbligazioni;
      - della proposta di soddisfazione dei creditori;
   c) la documentazione relativa a stipendi, pensioni, salari e altre entrate proprie e della famiglia.
8) 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, fornitori, professionisti, locazioni, ecc.)

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

_____, lì _____ Firma _____

Firma _____

Allegato 2

ELENCO DEI BENI DEL DEBITORE

Beni immobili

Dati Catastali	Indirizzo	Descrizione	Ipoteche iscritte	Valutazione	Altro

Beni mobili registrati

Tipo veicoli	Targa	Tipo Alimentazione	Anno immatricolazione	Km percorsi	Valutazione

Beni mobili

Conti correnti bancari/postali, conti deposito (indicare banca, numero conto e somma depositata)
Polizze assicurative (vita, investimenti, ecc)
Crediti vantati (indicare cliente e importo)
Partecipazione societarie
Crediti fiscali
Altro

_____, 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 pagoPA
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