

FALLCO OCC: AREA INDEBITATO

Consumatore (Persona fisica)

L'Area per gli Indebitati è raggiungibile dal sito istituzionale dell'ENTE dove viene pubblicato l'apposito link, nel quale l'interessato si registra.

RICHIESTA CREDENZIALI ACCESSO AREA RISERVATA

* I campi gialli sono obbligatori

Tipologia debitore: Consumatore (Persona fisica)

Titolo: -

Nome: ... Nome ...

Cognome: ... Cognome ...

Data e luogo di nascita: ... Luogo di nascita ...

Codice fiscale: ... Codice fiscale ...

Riva: ... Riva ...

Residenza: ... Via e numero ...

Città: ... Città ...

CAP: ... CAP ...

Provincia:

Telefono: ... Telefono ...

Fax: ... Fax ...

Mobile: ... Mobile ...

Email: ... Email ...

Conferma Email: ... Conferma Email ...

Pec: ... Pec ...

Conferma Pec: ... Conferma Pec ...

Tribunale di competenza:

Note: ... Note ...

Breve relazione delle ragioni del sovraindebitamento: Breve relazione delle ragioni del sovraindebitamento

Trattamento dei dati personali

☐ Accetto **INFORMATIVA** sul trattamento dei dati personali

l'interessato dichiara di avere letto e di approvare l'Informativa sulla privacy.

Dopo aver ricevuto le credenziali dal Referente OCC, l'indebitato accede ad una procedura guidata per la stesura della domanda di accesso al servizio di gestione della crisi da sovraindebitamento.

TIPOLOGIA DEBITORE:

Nella prima videata deve essere inserita la tipologia di debitore (in questo caso trattasi di Consumatore, Persona Fisica):

The screenshot shows a web application interface for the 'ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI'. At the top, there is a blue header bar with the text 'ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI'. Below the header, on the right side, there is a user login area with the text 'Benvenuto, [username]' and two buttons: 'Modifica password' and 'Log out'. The main content area is titled 'TIPOLOGIA DEBITORE' in orange text. Below this title, there is a horizontal navigation bar with six tabs: 'Tipologia debitore', 'Compilazione domanda', 'Allegati alla domanda', 'Redditi', 'Passività', and 'Gestione documenti e invio'. The 'Compilazione domanda' tab is currently selected. Below the navigation bar, there is a message: 'Per procedere alla compilazione della domanda è necessario specificare questa informazione'. There are two radio button options: 'Per il Consumatore (Persona Fisica)' which is selected, and 'Per l'Azienda/Ditta Individuale (Persona Giuridica)'. At the bottom right of the form, there is a 'Conferma' button.

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA:

Nella sezione “Compilazione della domanda” si inserisce l’anagrafica del debitore, l’indicazione di un eventuale Professionista che lo assiste e l’eventuale elezione di domicilio presso lo stesso, nonché obbligatoriamente si aggiungono:

- Copia documento di identità
- Certificato di stato famiglia
- Ricevuta del bonifico dell’acconto iniziale
- Marca da bollo
- Tessera Sanitaria

DOMANDA DI ACCESSO AL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO

Tipologia debitore

Compilazione domanda

Allegati alla domanda

Redditi

Passività

Gestione documenti e invio

ANAGRAFICA DEBITORE

* i campi gialli sono obbligatori

Titolo	<div>Sig.ra ▾</div>
Nome	<div>Nome ...</div>
Cognome	<div>Cognome ...</div>
Data e luogo di nascita	<div><div></div><div>Luogo di nascita ...</div><div>▾</div></div>
Codice fiscale	<div>Codice fiscale ...</div>
Riva	<div>Riva ...</div>
Residenza	<div>Via e numero ...</div>
Città	<div>Città ...</div>
CAP	<div>CAP ...</div>
Provincia	<div>▾</div>
Telefono	<div>Telefono ...</div>
Fax	<div>Fax ...</div>
Mobile	<div>Mobile ...</div>
E-mail	<div>E-mail ...</div>
Conferma E-mail	<div>Conferma E-mail ...</div>
Pec	<div>Pec ...</div>
Conferma Pec	<div>Conferma Pec ...</div>
Tribunale di competenza	<div>▾</div>
Note	<div>Note ...</div>
Breve relazione delle ragioni del sovraindebitamento	<div>test</div>

Sei assistito da un professionista? ☒ Sì ☐ No

ANAGRAFICA PROFESSIONISTA

Eleggi domicilio presso il professionista ai fini delle successive comunicazioni? ☒ Sì ☐ No

Titolo	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
Codice fiscale	<input type="text"/>
Piva	<input type="text"/>
Residenza	<input type="text"/>
Città	<input type="text"/>
CAP	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Mobile	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Pec	<input type="text"/>

DICHIARA

di trovarsi in situazione di sovraindebitamento ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 14/2019 e che le **obbligazioni assunte hanno origine esclusivamente per scopi estranei all'attività imprenditoriale, commerciale, artigiana o professionale eventualmente svolta**; pertanto il sottoscritto si ritiene consumatore ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. e) del D.Lgs. n. 14/2019 e dunque

CHIEDE

che l'Intestato Organismo di composizione delle crisi da sovraindebitamento, valutata la completezza della domanda e degli allegati presentati, voglia occuparsi della gestione della sua situazione di crisi e nominare, ove sussistano i presupposti in base alla legge e al Regolamento dell'Organismo, un Gestore della Crisi che lo assista nella predisposizione di un piano di ristrutturazione dei debiti del consumatore finalizzato alla composizione della crisi da sovraindebitamento che sta attraversando.
A tal fine

DICHIARA

- di non essere soggetto a procedure concorsuali diverse da quelle regolate dal Capo II del Titolo IV/ D.Lgs. n. 14/2019;
- di non essere stato esdebitato negli ultimi cinque anni;
- di non aver già beneficiato dell'esdebitazione per 2 volte;
- di non aver causato la situazione di sovraindebitamento con colpa grave, malafede o frode;
- di essere consapevole che la domanda di accesso al servizio non implica necessariamente l'accoglimento della stessa, né la sospensione delle eventuali procedure esecutive in corso, che potrà essere disposta solo successivamente dal Giudice;
- di essere a conoscenza che comunque la presentazione del piano non comporta necessariamente omologa dello stesso da parte del Tribunale competente e che in caso di mancata omologa nessuna responsabilità potrà essere ascritta al Gestore o all'Organismo di composizione delle crisi da sovraindebitamento;
- 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 l'impossibilità di depositare il piano;
- di essere disponibile a corrispondere le somme richieste dall'Organismo di composizione della crisi per il servizio, anche a titolo di acconto, e anche nel caso di rinuncia alla richiesta di attivazione del servizio così come previsto dal Regolamento del servizio dell'Organismo;
- di aver letto e di accettare il Regolamento del servizio dell'OCC di Occ.Vale, ed i relativi Allegati, A (Criteri per la determinazione dei compensi) e B (Codice di autodisciplina dei gestori delle crisi);
- di aver scelto il presente organismo in quanto ha sede nel circondario del Tribunale competente, ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. n. 14/2019;
- di non essere in conflitto di interessi con l'Organismo, ossia che non sussiste contestazione relativamente agli eventuali crediti vantati dallo stesso per somme dovute in forza di obblighi di legge;
- di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 344 del D.Lgs. n. 14/2019.

ALLEGATI

Copia documento di identità in corso di validità 	17/04/2023 11:49		Carica documento
Certificato di Stato di famiglia 	17/04/2023 11:50		Carica documento
Copia ricevuta bonifico di € 260,00 (comprensivi di IVA e imposta di bollo), corrisposti a titolo di acconto iniziale 	17/04/2023 11:50		Carica documento
Marca da bollo 	17/04/2023 11:50		Carica documento
Tessera Sanitaria 	17/04/2023 11:50		Carica documento

[Passa alla fase successiva](#)

ALLEGATI ALLA DOMANDA:

Nella sezione “Allegati alla domanda” è presente un elenco di documenti che l’indebitato può allegare. E’ necessario rispondere SI/NO ad ogni voce. Quando si seleziona SI, deve essere caricato almeno un documento tra quelli proposti (selezionando il documento viene abilitato all’upload del pdf).

Benvenuto,

[Modifica password](#)[Log out](#)

ELENCO DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI ACCESSO AL SERVIZIO DELL'ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLE CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO

Tipologia debitore

Compilazione domanda

Allegati alla domanda

Redditi

Passività

Gestione documenti e invio

Rispondere SI/NO ad ogni voce. Quando si seleziona SI, caricare almeno un documento tra quelli proposti.

REDDITI

SE OCCUPATO: ☒ Sì ☐ No☐ Modello 730 e/o Modello Unico[Carica documenti](#)☐ Modello CUD rilasciato dal Datore di lavoro e/o dall'ente pensionistico[Carica documenti](#)☐ Certificazione attestante i compensi percepiti per prestazioni occasionali dal lavoro autonomo[Carica documenti](#)SE PRIVO DI OCCUPAZIONE: ☐ Sì ☒ No☐ Dichiarazione di essere privo di occupazione[Carica documenti](#)PATRIMONIO MOBILIARE ☒ Sì ☐ No☒ Se titolare di conto corrente bancario e/o postale: estratti conto degli ultimi 3 anni[Carica documenti](#) Estratti conto degli ultimi 3 anni (Esempio pdf ...)

17/04/2023 11:59

☐ Se intestatario di depositi, titoli, buoni postali e/o titoli di stato, o altro: certificazione o fotocopie dei titoli[Carica documenti](#)☐ Se intestatario di polizze vita o pensioni integrative: documentazione attestante i rapporti[Carica documenti](#)☐ Se sottoscrittore di contratti di assicurazione: documentazione attestante il contratto[Carica documenti](#)☐ Se titolare di altri rapporti finanziari: idonea documentazione[Carica documenti](#)☐ Altro eventuale[Carica documenti](#)

PATRIMONIO IMMOBILIARE ☐ SI ☒ NO

☐ Se proprietario di immobili: visura catastale aggiornata Carica documenti

☐ Se intestatario di un mutuo: piano di mutuo Carica documenti

☐ Atto di acquisto Carica documenti

AUTOVEICOLI ☐ SI ☒ NO

☐ Se proprietario di beni mobili registrati: targa o estremi di registrazione al PRA di autoveicoli e motoveicoli per ogni persona del nucleo familiare Carica documenti


PASSIVITÀ ☐ SI ☒ NO

☐ Cartelle Concessionario Riscossione Carica documenti

☐ Diffide o atti giudiziari ricevuti e procedure esecutive in corso Carica documenti

☐ Elenco spese correnti necessarie al sostentamento del nucleo familiare Carica documenti

EVENTUALE ALTRA DOCUMENTAZIONE Carica documenti

Passa alla fase successiva 

REDDITI:

Nella sezione “Redditi” devono essere specificati gli importi dei redditi, suddivisi per tipologia di entrata. Rispondere SI/NO ad ogni voce. Quando si seleziona SI, compilare almeno una tipologia di voce e allegare la relativa documentazione.

ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI

Benvenuto,

[Modifica password](#)

[Log out](#)

REDDITI

[Tipologia debitore](#)

[Compilazione domanda](#)

[Allegati alla domanda](#)

[Redditi](#)

[Passività](#)

[Gestione documenti e invio](#)

Rispondere SI/NO ad ogni voce. Quando si seleziona SI, compilare almeno una tipologia di voce e allegare la relativa documentazione.

PROSPETTO REDDITI

DESCRIZIONE	IMPORTO ?	NOTE	Documenti
REDDITI LAVORO DIPENDENTE	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No	+	
REDDITI LAVORO AUTONOMO	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No	+	
REDDITI DA PENSIONE	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No	+	
RENDITE FINANZIARIE	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No	+	
ALTRI REDDITI	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No	+	?

[Passa alla fase successiva](#)

PASSIVITA':

Nella sezione "Passività" devono essere specificati gli importi delle passività, suddivisi per tipologia di debito/spesa (deve essere indicata almeno una passività). Rispondere SI/NO ad ogni voce. Quando si seleziona SI, compilare almeno una tipologia di voce e allegare la relativa documentazione.

ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI

Benvenuto,

[Nome]

[Modifica password](#) [Log out](#)

PASSIVITÀ

Tipologia debitore

Compilazione domanda

Allegati alla domanda

Redditi

Passività

Gestione documenti e invio

Rispondere SI/NO ad ogni voce. Quando si seleziona SI, compilare almeno una tipologia di voce e allegare la relativa documentazione. Deve essere indicata almeno una passività

PROSPETTO PASSIVITÀ E SPESE CORRENTI

DESCRIZIONE	IMPORTO ?	ARRETRATO ?	NOTE	Documenti
CONTRATTO LOCAZIONE ANNUO	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	<input type="text" value="+"/>	<input <="" td="" type="text" value="?"/> <td></td>	
SPESE CONDOMINIALI	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> No	<input type="text" value="+"/>	<input <="" td="" type="text" value="?"/> <td></td>	
verbale assemblea: <input type="text"/>				<input type="text" value="Conferma"/> <input type="text" value="Upload"/>
UTENZE	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No	<input type="text" value="+"/>	<input <="" td="" type="text" value="?"/> <td></td>	
RATE FINANZIAMENTI	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No	<input type="text" value="+"/>	<input <="" td="" type="text" value="?"/> <td></td>	
ALTRO FINANZIAMENTO	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No	<input type="text" value="+"/>	<input <="" td="" type="text" value="?"/> <td></td>	
CARTA CREDITO REVOLVING	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No	<input type="text" value="+"/>	<input <="" td="" type="text" value="?"/> <td></td>	
RETTE SCOLASTICHE	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No	<input type="text" value="+"/>	<input <="" td="" type="text" value="?"/> <td></td>	
IMPOSTE E TASSE	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No	<input type="text" value="+"/>	<input <="" td="" type="text" value="?"/> <td></td>	
ABBONAMENTI	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No	<input type="text" value="+"/>	<input <="" td="" type="text" value="?"/> <td></td>	
ALTRO	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No	<input type="text" value="+"/>	<input <="" td="" type="text" value="?"/> <td></td>	

[Passa alla fase successiva ?](#)

GESTIONE DOCUMENTI E INVIO:

Nella sezione “Gestione documenti e invio” viene generato automaticamente il pdf della domanda di accesso al servizio di gestione

della crisi da sovraindebitamento, che, unitamente ai documenti allegati, viene trasmessa all'OCC. A tale fine, devono essere obbligatoriamente fornite le ultime "Dichiarazioni finali" e dichiarare la completezza dei documenti allegati.

Nella medesima schermata l'indebitato può anche inviare una dichiarazione di rinuncia o integrare, successivamente all'apertura della procedura, la documentazione.

ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI

Benvenuto,

[Modifica password](#) [Log out](#)

GESTIONE DOCUMENTI E INVIO

Tipologia debitore

Compilazione domanda

Allegati alla domanda

Redditi







Passività

Gestione documenti e invio

Dichiarazioni Finali

[Conferma](#)

Documentazione

Nome File	Provenienza	Data e ora caricamento	Data invio
 [redacted].pdf	Compilazione domanda - Copia documento di identità in corso di validità	16/02/2023 17:10	
 [redacted].pdf	Compilazione domanda - Copia ricevuta bonifico di € 260,00 (comprensivi di IVA e imposta di bollo), corrisposti a titolo di acconto iniziale	16/02/2023 17:10	
 [redacted].pdf	Passività - Spese condominiali	17/04/2023 12:40	

Si dichiara che i documenti allegati sono completi ☐

Domanda di accesso al servizio di gestione della crisi da sovraindebitamento

[Genera domanda di accesso](#)

Dichiarazione di rinuncia al procedimento

[Genera dichiarazione di rinuncia al procedimento](#)

[Deposita la domanda](#)