**MARCA DA BOLLO**

**€ 16,00**

All’Organismo di Composizione delle Crisi da sovraindebitamento OCC Massa Carrara L. 27 gennaio 2012 n. 3

Iscritto al n. 134 nella sezione A del Registro istituito presso il Ministero della Giustizia

ai sensi dell’art. 4 del DM 202 del 24.09.2014

**DOMANDA DI ACCESSO AL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO PER** **DEBITORE** **INCAPIENTE** **(ART.** **283,** **D.LGS.** **N.14/2019)**

**(D.LGS** **N.** **14/2019;** **LEGGE** **N.** **3/2012;** **DM** **N.** **202/2014)**

Il/La sottoscritto/a

CF Nato/a il a

(Prov. ), e residente in (Prov. ) CAP

Via n. \_ Email

Assistito/a (eventuale) dal Dott./Avv. con studio in ,

Via \_ n. \_, telefono fax \_

Email PEC

Presso il quale elegge domicilio [] SI [] NO

# DICHIARA

* 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 tiolo 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 accettato il Regolamento del servizio dell’OCC di Massa Carrara e il relativo Allegato (Codice di autodisciplina dei gestori delle crisi), nonché di aver letto e accettato il tariffario dei compensi dell’O.C.C. DELL’ODCEC di  
  Massa Carrara
* di essere consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 344 del D.Lgs n. 14/2019;

# CHIEDE

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 della domanda di esdebitazione, ai sensi dell’art. 283 del D.Lgs 14/2019.

Allega:

* 1. Copia documento di identità in corso di validità;

1. Copia ricevuta bonifico di € 500,00 (comprensivi di IVA), corrisposti a titolo di acconto iniziale iban: IT98P0306909606100000157767
   1. Marca da bollo da 16 euro
   2. Altri documenti come da allegato (All.1)

Data Firma

Il/La sottoscritto/a AUTORIZZA il nominato Gestore della crisi a procedere alla eventuale circolarizzazione dei propri debiti per la verifica della loro sussistenza e del relativo ammontare.

Data Firma

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

**Contrassegnare solo le voci che interessano (indicare i motivi della eventuale mancata produzione)**

* Elenco dei creditori con indicazione della denominazione e degli importi dovuti (Allegato 2)
* Elenco degli atti di straordinaria amministrazione compiti negli ultimi 5 anni (Allegato 3)
* Indicazione di stipendi, pensioni, salari e di tutte le entrate del debitore e del suo nucleo familiare (Allegato 4)
* Dettaglio spese correnti necessarie al sostentamento del nucleo familiare (Allegato 5)
* Dichiarazioni fiscali degli ultimi 3 anni

**ELENCO CREDITORI**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Denominazione/Nome e cognome** | **Tipo di credito** | **Importo** | **Documenti giustificativi** | **Grado di privilegio** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

DATA FIRMA

**ATTI DI STRAORDINARIA AMMINISTRAZIONE COMPIUTI NEGLI ULTIMI 5 ANNI**

Il/La Sottoscritto/a ……………………………………………………………………………………………………………………..

Nato/a a ……………………………………………………………………………………………….. il ………………………………….

consapevole 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

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

1) ………………………………………………………………………………………………

2) ………………………………………………………………………………………………

3) ……………………………………………………………………………………………………

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

DATA FIRMA

**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** | |  |

DATA FIRMA

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

**Nucleo familiare composto da n ……… persone**.

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

DATA FIRMA

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI Art. 13**

**Regolamento UE 2016/679 (R.G.P.D.)**

Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito R.G.P.D.), in merito al trattamento dei dati personali a Lei relativi, Si informa di quanto segue:

1. Titolare del trattamento

Titolare del trattamento dei dati, ai sensi dell’art. 4 n. 7 R.G.P.D., è l’Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Massa Carrara in persona del suo legale rappresentante: Dott. Massimiliano Lencioni

Il Titolare può essere contattato mediante email all'indirizzo PEC [odcec.massacarrara@legalmail.it](mailto:odcec.massacarrara@legalmail.it%20) o all’indirizzo di posta elettronica: [segreteria@odcecms.it](mailto:segreteria@odcecms.it)

1. Responsabile della protezione dei dati

l’Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Massa Carrara ha nominato un responsabile della protezione dei dati personali (RPD, ovvero DPO - Data Protection Officer), che può essere contattato all’indirizzo mail [privacy@odcecms.it](mailto:privacy@odcecms.it)

1. Finalità e base giuridica del trattamento dei dati

Il trattamento di tutti i dati trasmessi all’Organismo per l’espletamento della procedura è effettuato ai sensi dell’art. 6, par. 1, lett. b), nell’ambito della funzione esercitata ai sensi dell’art. 2 comma 2 lett. g) L. 580/93, della legge 3/2012, DM 202/2014e del Regolamento dell’Organismo.

1. Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati sarà effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici idonei. Il trattamento è effettuato nel rispetto dei principi di del Regolamento UE 679/2016.

1. Comunicazione e diffusione dei dati

I dati personali da Lei forniti sono comunicati ai seguenti soggetti:

* Il gestore o i gestori della crisi nominato/i per la gestione della procedura;
* Soggetti creditori individuati dal gestore della crisi;
* Autorità Giudiziaria competente per l’omologa dell’accordo;
* Ogni soggetto interessato ai sensi della Legge n. 3/2012 e DM 202/2014.
* il Ministero della Giustizia per gli adempimenti di cui alla Legge n. 3/2012 e DM 202/2014.
* ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto interno e dell’Unione.

1. Periodo di conservazione dei dati - I dati personali sono conservati per tutta la durata della procedura, in quanto necessari alla gestione e all’esecuzione della stessa.Successivamente al momento della conclusione del procedimento i dati sono conservati nei termini di cui alle normativa in materia di scarto documentale per le PA.
2. Diritti dell’interessato

Tra i diritti a Lei riconosciuti dal GDPR rientrano quelli di:

* + chiedere all’Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Massa Carrara l'accesso ai Suoi dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali che La riguardano; la limitazione del trattamento dei Suoi dati personali (secondo le norme del GDPR);
  + opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei Suoi dati personali al ricorrere di situazioni particolari che La riguardano;
  + revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul Suo consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni. Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità;
  + proporre reclamo a un'autorità di controllo: Autorità Garante per la protezione dei dati personali – [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it/)

1. Conferimento dei dati

lI conferimento dei dati richiesti non ha natura obbligatoria, ma risulta indispensabile per il corretto adempimento degli obblighi precontrattuali o contrattuali, ed in generale per eseguire tutti gli adempimenti di legge. Il loro mancato conferimento può comportare l’impossibilità di fornirLe i servizi richiesti.

1. Inesistenza di un processo decisionale automatizzato

L’Ente non adotta alcun processo automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4, R.G.P.D.