

MARCA DA BOLLO

€ 16,00

All'Organismo di Composizione
della Crisi da Sovraindebitamento
della Camera di Commercio di Vibo Valentia
Iscritto al n. 149 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 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 accettato il Regolamento del servizio dell'OCC della Camera di Commercio di Catanzaro Crotone e Vibo Valentia e il relativo Allegato (Codice di autodisciplina dei gestori delle crisi), nonché di aver letto e accettato i "Criteri per la determinazione dei compensi", pubblicati sul sito della Camera di Commercio di Catanzaro Crotone e Vibo Valentia <https://czkrvv.camcom.it/>;
- di aver letto e accettato le disposizioni contenute nel Disciplinare per i Gestori e per le procedure di composizione delle crisi da sovraindebitamento, pubblicato sul sito della Camera di Commercio di Catanzaro Crotone e Vibo Valentia <https://czkrvv.camcom.it/>;
- 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;
2. Copia ricevuta PagoPa di € 366,00 (comprensivi di IVA), corrisposti a titolo di acconto iniziale
3. Marca da bollo da 16 euro
4. 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 compiuti 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

FATTURAZIONE ELETTRONICA

Al fine di adempiere agli obblighi di legge, si prega di indicare il Vostro codice destinatario di 7 cifre (Codice Univoco), rilasciato dal SDI, oppure un Vostro indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) a cui 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

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

**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 la Camera di Commercio di Catanzaro Crotone e Vibo Valentia in persona del suo legale rappresentante pro-tempore con domicilio eletto in Catanzaro, Via A. Menniti Ippolito n. 16

Il Titolare può essere contattato mediante email all'indirizzo PEC cciaa@pec.czkrvv.camcom.it

Responsabile della protezione dei dati

La Camera di Commercio di Catanzaro Crotone e Vibo Valentia ha nominato un responsabile della protezione dei dati personali (RPD, ovvero DPD - Data Protection Officer), che può essere contattato all'indirizzo all'indirizzo PEC cciaa@pec.czkrvv.camcom.it.

2. 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 202/2014 e del Regolamento dell'Organismo.

3. 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.

4. 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 del D. L.vo n. 14/2019 e DM 202/2014.
- il Ministero della Giustizia per gli adempimenti di cui al D. L.vo n. 14/2019 e DM 202/2014.
- ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto interno e dell'Unione.

5. 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.

6. Diritti dell'interessato

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

- chiedere alla Camera di Commercio di Catanzaro Crotone e Vibo Valentia 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

7. Conferimento dei dati

Il 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.

8. 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.

