

Studio Associato Grimaldi
Dottori Commercialisti

FROSINONE - *Via Marcello Mastroianni 18*
ROMA - *Via Umbria, 25*
Cod. fisc. e p. iva 02145770604

Circolare tecnica

Data di pubblicazione: 05/05/2026

Oggetto: Dalla verifica documentale alla definizione del piano, passando per il confronto con l'OCC e la valutazione della continuità aziendale: indicazioni operative per una gestione professionale dei casi di crisi.

1. Premessa e ambito di applicazione

La presente circolare fornisce indicazioni operative ai professionisti che assistono debitori in situazioni di crisi nell'ambito delle procedure di sovraindebitamento e, per le imprese sotto soglia, del concordato minore.

L'obiettivo è delineare un percorso di lavoro strutturato, che va dalla verifica documentale iniziale fino alla definizione del piano, con particolare attenzione al rapporto con l'Organismo di Composizione della Crisi (OCC), alla valutazione della continuità aziendale e alla gestione delle aspettative del cliente.

2. Verifica documentale iniziale e ricostruzione del quadro passivo

2.1 Centralità della fase preliminare

La prima attività del professionista è la ricostruzione di un quadro informativo attendibile. La documentazione fornita dal debitore è frequentemente incompleta, disorganizzata, non aggiornata rispetto allo stato effettivo dei rapporti.

Questa fase non è delegabile all'OCC e costituisce il fondamento di qualsiasi successiva valutazione di fattibilità del piano.

2.2 Documentazione minima da analizzare

Nell'ambito della verifica documentale, il professionista è tenuto a esaminare in modo sistematico, a titolo esemplificativo:

Estratti di ruolo e situazioni debitorie verso l'Agente della riscossione;

Posizioni bancarie (aperture di credito, mutui, finanziamenti, sconfinamenti, sospensioni dei pagamenti);

Segnalazioni nelle banche dati creditizie (ove disponibili e fornite dal cliente);

Atti esecutivi e cautelari già avviati, quali:

- pignoramenti mobiliari, immobiliari o presso terzi;
- iscrizioni ipotecarie;
- fermi amministrativi.

È essenziale incrociare i dati provenienti dalle diverse fonti, così da:

- individuare posizioni non dichiarate dal cliente;
- rilevare importi non aggiornati o duplicazioni;
- verificare la coerenza tra quanto dichiarato e quanto risultante dagli atti.

2.3 Emersione di elementi “non ricordati” dal cliente

Nella prassi, l'analisi documentale fa emergere frequentemente:

- crediti non menzionati;
- atti esecutivi dimenticati;
- debiti di natura fiscale o bancaria che il cliente non reputa “rilevanti”.

Tali elementi devono essere regolarizzati e integrati nel quadro passivo prima di procedere alla costruzione di qualsiasi scenario di piano, al fine di prevenire contestazioni in sede di istruttoria, evitare profili di incompletezza informativa rilevanti ai fini della valutazione di meritevolezza.

3. Valutazione della capacità contributiva e fabbisogno dignitoso

3.1 Approccio personalizzato al fabbisogno

Definito il quadro passivo, il professionista deve procedere alla valutazione della capacità contributiva del nucleo familiare.

In questa fase, il concetto di “fabbisogno dignitoso” non può essere ridotto a una mera applicazione meccanica di valori standard.

Le tabelle ISTAT possono costituire un utile riferimento di base, ma non sostituiscono l'analisi delle spese effettive, la considerazione delle specificità del singolo nucleo (numero dei componenti, età, condizioni sanitarie, situazione abitativa, etc.).

3.2 Strutturazione del prospetto delle spese

È opportuno predisporre un prospetto analitico delle uscite che evidenzia, in modo chiaro e motivato:

- Costi essenziali (es. abitazione, alimentari, utenze primarie, spese sanitarie non comprimibili);
- Costi variabili/ comprimibili (es. spese voluttuarie o differibili);

- Spese documentate tramite estratti conto, fatture e ricevute, contratti (es. locazione, finanziamenti).

Alcuni Tribunali richiedono un livello di dettaglio particolarmente elevato, soprattutto per spese ricorrenti (canoni, rette, abbonamenti, etc.) e voci non comprimibili (es. terapie mediche, assistenza continuativa).

3.3 Determinazione della quota destinabile ai creditori

Il prospetto delle uscite deve consentire di giustificare in modo trasparente la quota di reddito destinabile ai creditori, dimostrare che l'importo proposto è sostenibile nel tempo, in relazione a redditi attesi, dinamica prevedibile delle spese, eventuali eventi già noti (es. scadenze contrattuali, cessazione ammortamenti).

L'OCC deve essere posto in condizione di comprendere quanto il debitore può versare, perché tale importo è ragionevolmente sostenibile, tenuto conto del fabbisogno dignitoso.

4. Il rapporto con l'OCC e la gestione dell'istruttoria

4.1 Ruolo dell'OCC e posizionamento del professionista

Il Gestore nominato dall'OCC non è un consulente del debitore, ma un soggetto terzo chiamato a verificare la coerenza dei dati, valutare la sostenibilità della proposta di piano, segnalare eventuali criticità.

Di conseguenza, il professionista che assiste il debitore deve predisporre la documentazione in modo da agevolare il lavoro dell'OCC e ridurre al minimo le richieste integrative, nonché consentire una lettura chiara e lineare dell'evoluzione della crisi.

4.2 Documentazione ordinata e ricostruzione della genesi del debito

Una documentazione disordinata o una ricostruzione lacunosa della genesi del debito comportano rallentamenti significativi dell'istruttoria, richieste reiterate di chiarimenti e integrazioni, nonché rischio di rilievi sulla completezza e attendibilità del quadro informativo.

Per prevenire tali criticità, è opportuno predisporre un dossier riepilogativo delle posizioni debitorie, ricostruire per quanto possibile la storia dell'indebitamento evidenziando:

- eventi scatenanti (perdita del lavoro, malattia, calo del fatturato, ecc.);
- tentativi di rientro o ristrutturazione del debito;
- elementi di discontinuità (es. chiusura di attività, passaggi societari).

4.3 Gestione delle anomalie e degli eventi critici

Emergono frequentemente variazioni reddituali non spiegate (es. improvvisi cali o incrementi), periodi di inattività lavorativa, spese straordinarie o eventi occasionali (es. cure mediche costose, separazioni, situazioni emergenziali).

È raccomandabile pertanto anticipare tali criticità nella documentazione e fornire una motivazione puntuale degli scostamenti e delle anomalie, evitando così che l'OCC debba rilevarle autonomamente senza adeguata contestualizzazione.

4.4 Relazione tecnica dell'advisor

Risulta particolarmente utile allegare una relazione tecnica del professionista, con taglio operativo, che illustri il percorso logico seguito per ricostruire il quadro passivo, per determinare il fabbisogno dignitoso e quantificare la quota destinabile ai creditori. La relazione dovrà inoltre esporre in modo chiaro gli elementi più delicati del caso, chiarire l'impatto di eventi straordinari sulla capacità di rimborso ed evidenziare i presupposti su cui si fonda la sostenibilità del piano.

Ciò consente all'OCC di comprendere tempestivamente il contesto, nonché di ridurre il rischio di rilievi, in particolare nei casi con profili non immediatamente leggibili.

5. Responsabilità del professionista e verifica della meritevolezza

5.1 Doveri di diligenza e di verifica preliminare

Il quadro normativo in materia di crisi e sovraindebitamento richiede una verifica preliminare della meritevolezza del debitore, che non può essere condotta in modo formale o superficiale.

Il professionista deve acquisire e analizzare con attenzione la documentazione disponibile, valutare la coerenza tra dichiarazioni del cliente e dati oggettivi, verificare l'assenza di condotte che possano essere qualificate come in frode ai creditori.

5.2 Gestione delle possibili condotte in frode

Qualora, in sede di analisi, emergano elementi potenzialmente interpretabili come condotte distrattive, occultamento di beni o redditi, creazione artificiosa di debito o atti di disposizione pregiudizievoli non adeguatamente giustificati, il professionista ha il dovere di affrontare la questione in modo esplicito con il cliente, richiedere ogni chiarimento e documentazione utile e valutare se sussistano le condizioni per un percorso di regolazione della crisi.

5.3 Rifiuto dell'incarico e profili di responsabilità

L'accettazione di un incarico in assenza di un'analisi documentale adeguata o in presenza di documentazione incoerente, rifiuto del cliente di fornire informazioni complete, indisponibilità a regolarizzare la posizione informativa, espone il professionista a rischi di natura deontologica nonché potenziali responsabilità di carattere civile.

Nella prassi, può risultare necessario rifiutare l'incarico quando non è possibile ricostruire un quadro affidabile e permangono zone d'ombra significative sulla genesi del debito e sulla situazione patrimoniale.

6. Concordato minore per imprese sotto soglia e valutazione della continuità aziendale

6.1 Specificità del concordato minore

Per le imprese sotto soglia, il ricorso al concordato minore introduce ulteriori profili di complessità rispetto alle posizioni di mero consumatore o debitore civile. In tali casi, assumono rilievo la valutazione della continuità aziendale, il confronto tra gli esiti della continuità e quelli di una ipotetica liquidazione.

6.2 Il test di convenienza

Il test di convenienza non può essere ridotto a un mero adempimento formale, ma deve dimostrare, tramite dati quantitativi e ipotesi realistiche, che la prosecuzione dell'attività comporta un soddisfacimento dei creditori superiore (o comunque non inferiore) a quello derivante dalla liquidazione.

Tale test di convenienza deve fondarsi su analisi dei flussi di cassa storici e prospettici, su considerazione della struttura dei costi fissi e variabili, e su valutazione dell'andamento del mercato di riferimento.

6.3 Predisposizione dei flussi di cassa prospettici

La redazione di flussi di cassa prospettici richiede particolare prudenza, soprattutto quando l'impresa ha registrato forti instabilità reddituali, presenta elevata dipendenza da pochi clienti, opera in mercati in contrazione o ad alta volatilità.

È necessario utilizzare ipotesi conservative esplicitare le assunzioni di base (volumi, margini, tempi d'incasso, rotazione magazzino), tenere conto di eventuali investimenti indispensabili alla continuità.

6.4 Trattamento dei debiti fiscali

Nel contesto del concordato minore, i debiti di natura fiscale richiedono una considerazione specifica.

La falcidia dei debiti fiscali può risultare praticabile, ma soltanto se accompagnata da un'attestazione tecnica che evidenzia l'assenza di soluzioni alternative più favorevoli per l'Erario e la convenienza comparata della proposta rispetto alla liquidazione.

Occorre inoltre considerare che le tempistiche di risposta dell'Amministrazione Finanziaria possono incidere in modo sensibile sulla calendarizzazione della procedura e sulla tempistica complessiva di omologa. È opportuno tenerne conto fin dall'impostazione iniziale del piano, prevedendo margini temporali adeguati.

7. Gestione delle aspettative del cliente

7.1 Percezione della procedura da parte del debitore

Molti debitori percepiscono le procedure di sovraindebitamento come strumenti rapidi, meccanismi che garantiscono automaticamente l'esdebitazione.

Questa rappresentazione semplificata genera spesso aspettative irrealistiche sulle tempistiche, sottovalutazione degli obblighi informativi e di collaborazione.

7.2 Chiarezza sugli elementi condizionanti il buon esito

Il professionista deve chiarire che il buon esito della procedura dipende da qualità e completezza della documentazione fornita, coerenza interna del piano, sia sul piano giuridico che economico-finanziario, effettiva capacità del debitore di rispettare gli impegni assunti in termini di versamenti periodici, di comportamenti collaborativi, e rispetto delle informazioni rese.

È necessario evidenziare che l'esdebitazione non è automatica, ma subordinata al rispetto del percorso previsto e che l'eventuale inadempimento può compromettere il risultato finale.

7.3 Comunicazione trasparente e responsabilizzazione del cliente

Una comunicazione trasparente sin dall'avvio dell'incarico consente di ridurre incomprensioni e conflitti successivi, favorire una maggiore consapevolezza del percorso da parte del cliente, rendere il debitore parte attiva nella raccolta dei documenti e nel monitoraggio dell'andamento del piano.

La consapevolezza degli esiti possibili, dei rischi e degli obblighi connessi alla procedura costituisce un elemento essenziale per la corretta gestione dei casi di crisi.

8. Conclusioni operative

L'attività del commercialista e del professionista incaricato non si esaurisce nella mera redazione del piano, ma abbraccia un insieme strutturato di fasi:

- verifica preventiva della documentazione e ricostruzione del quadro passivo;
- determinazione analitica del fabbisogno dignitoso e della capacità contributiva;
- preparazione accurata del dossier per l'OCC e rapporto collaborativo nella fase istruttoria;
- valutazione della meritevolezza e dei profili di responsabilità professionale;
- analisi della continuità aziendale e redazione del test di convenienza nei casi di concordato minore;
- gestione informata delle aspettative del cliente, con un approccio improntato a trasparenza e realismo.

Un'impostazione metodica e documentata di tali passaggi consente una gestione più professionale, efficiente e sostenibile dei casi di crisi, a beneficio del debitore, dei creditori e degli operatori coinvolti nel procedimento.