



Organismo Composizione della Crisi da Sovraindebitamento del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Napoli

Isritto al numero 105 - Sez. A del Registro presso il Ministero della Giustizia

***'VADEMECUM' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI
ACCESSO ALLE PROCEDURE DA SOVRAINDEBITAMENTO
INNANZI ALL' O.C.C. ISTITUITO PRESSO IL COA DI NAPOLI***

I. FASE INTRODUTTIVA

Il modello della domanda è scaricabile accedendo al sito del COA (www.coanapoli.it), nell'ambito del quale è stata creata un'apposita sezione dedicata

. La presentazione della domanda è possibile con due modalità:

- deposito del plico in formato cartaceo presso lo sportello COA Napoli sito in Napoli, alla Piazza Cenni Palazzo di Giustizia;
- invio a mezzo pec all'indirizzo occ.coanapoli@avvocatinapoli.legalmail.it.

La domanda deve essere formulata con completezza, seguendo le indicazioni riportate nel modello, con allegata la documentazione indicata.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

la liberatoria privacy; il mandato al legale incaricato di agire in nome e per conto dell'interessato con specifico riferimento al procedimento.

Sono a disposizione, sempre accedendo alla predetta area riservata, i pro-forma dello schema da allegare indicante le attività e le passività del debitore nonché il Regolamento e le Linee Guida relative ai compensi dovuti a norma di legge per l'attività del Gestore e per l'Organismo.

Com'è noto, i debitori legittimati a proporre la domanda sono gli imprenditori commerciali "minori" vale a dire al di sotto della soglia di fallibilità di cui all'art.1 Legge fallimentare, le persone fisiche non fallibili o che hanno cessato l'attività, nonché tutti gli imprenditori non commerciali e dunque anche gli imprenditori agricoli, i professionisti ed i lavoratori autonomi, i consumatori persone fisiche, gli enti privati non commerciali, le start up innovative, i trust, i soci garanti di società di capitale, i soci illimitatamente responsabili, nei limiti dei debiti estranei a quelli sociali, nonché gli enti e le società operanti sotto le soglie stabilite dall'art. 1 Legge Fallimentare,

La presentazione della domanda attraverso l'interposizione di un legale patrocinatore è opportuna tenuto conto della complessità, del contenuto e delle finalità della stessa.

Il procedimento può essere altresì instaurato sulla base di una segnalazione indirizzata alla centrale rischi ed al debitore, proveniente da creditori qualificati quali l'Inps e l'Agenzia delle Entrate.

II. CONTENUTO DELLA DOMANDA

Il modulo per la nomina del Gestore dev'essere compilato in ogni sua parte. La domanda deve rappresentare non solo analiticamente ma anche con immediatezza e trasparenza, cioè in modo semplice e lineare le passività, le attività, le disponibilità, le spese e le entrate del richiedente. Occorre poi indicare ed allegare, secondo i casi, la proposta di accordo, il piano, oppure il progetto di liquidazione.

III. SPESE DI AMMINISTRAZIONE

Con il deposito è necessaria l'allegazione della contabile comprovante l'assolvimento del contributo fondo spese non rimborsabile a favore dell'Organismo di Euro al fine di avviare la procedura. Il versamento può essere eseguito semplicemente con il pagamento allo sportello in contanti oppure a mezzo bonifico, usufruendo del conto all'uopo dedicato ed intestato a:

COA NAPOLI - OCC presso Banca Popolare di Puglia IT08B0538503401000000663963

In mancanza di tale versamento la domanda non potrà essere esaminata , mentre nel caso della mancata allegazione di elementi necessari all'esame della domanda, ovvero di omessa prova del versamento, viene inviata una mail, una pec o una raccomandata con la richiesta di integrazione. Nelle more, la domanda resta sospesa.

IV. ASSEGNAZIONE DELLA PRATICA AL GESTORE DELLA CRISI

Dopo la presentazione della domanda con tutti gli elementi a presupposto e corredo della stessa, il Referente dell'OCC provvederà all'assegnazione della pratica avuto riguardo al Regolamento ed attenendosi al criterio di turnazione trasparente a scorrimento dallo stesso voluto, istituito con il consenso unanime del Consiglio Direttivo. Si precisa che la particolare complessità del caso oppure anche seri motivi di opportunità possono dar luogo alla nomina di un Collegio di gestori formato da due o più professionisti abilitati. Peraltro, il Gestore abilitato oppure il Collegio possono motivatamente avvalersi di consulenti nello svolgimento del loro ufficio, sempre sotto la direzione e la vigilanza dell'Organismo.

L'assegnazione è fatta previa conferma della insussistenza di carenze nei requisiti e nelle qualifiche del Gestore verificando, altresì, che non vi siano motivi d'incompatibilità. Sul sito dedicato è rinvenibile il modulo di adesione per accettazione dell'incarico da parte del Gestore, nel quale è appunto riportata la dichiarazione che non vi siano motivi ostativi di incompatibilità.

Sempre con gli stessi criteri di cui sopra in caso di incompatibilità, rinuncia, o cancellazione dall'elenco dei Gestori, il Referente provvede alla sostituzione dell'incaricato.

Nell'eventualità di domande connesse presentate da uno o più soggetti, il Referente valuta d'ufficio oppure a seguito di segnalazione la possibilità di farle trattare congiuntamente onde evitare sovrapposizioni.

V. PREVENTIVO

Compete unicamente all'OCC la redazione del preventivo delle spese e competenze del procedimento, alla stregua della Tariffa ministeriale e delle Linee Guida deliberate, disponibili nella pagina dedicata sul sito COA Napoli . La deroga in abbattimento rispetto ai minimi è stata, in questo caso, prevista e disciplinata dalla legge. Essa viene normalmente accordata secondo le modalità e con il rispetto dei limiti ivi indicati.

Il preventivo deve essere commisurato al valore del passivo dichiarato e dell'attivo realizzabile, evincibili sulla scorta dei documenti allegati. Qualora le indicazioni siano in tal senso insufficienti l'Organismo richiede al debitore o al suo legale, se nominato, le integrazioni documentali necessarie per la formulazione del preventivo. La bozza di preventivo normalmente è predisposta dal Gestore che, di consueto, recepisce e modera in tal senso gli 'input' trasmessi dal richiedente: quindi essa è inviata al vaglio dell'OCC cui spetta la decisione finale.

Il preventivo, sempre previa segnalazione del Gestore, può essere rivisto in fase istruttoria qualora il valore della pratica debba essere rettificato in aumento oppure in diminuzione alla stregua di elementi emersi dopo la presentazione della domanda, per effetto delle verifiche effettuate ma anche indipendentemente da queste. Il preventivo, una volta stabilito, deve essere trasmesso al richiedente od al suo legale all'indirizzo mail o pec dagli stessi indicato all'atto della presentazione della domanda, per l'accettazione.

VI. DIREZIONE, VIGILANZA E CONTROLLO DA PARTE DELL'OCC

Dopo l'affidamento al Gestore il Referente ed il Consiglio Direttivo conservano l'ufficio di vigilanza e controllo sulle attività a svolgersi affinché le pratiche giungano speditamente alla loro maturazione e pervengano a risultati utili. L'OCC può chiedere al Gestore (che riferisce periodicamente), in qualsiasi momento, informazioni sullo stato della pratica intervenendo direttamente in caso di irregolarità o di inerzia del richiedente, del Gestore o dei suoi interlocutori senza per questo andare ad interferire nell'autonomia e nell'indipendenza del professionista incaricato relativamente all'affare preso in carico.

L'intervento dell'OCC può essere anche diretto ad agevolare il disbrigo della pratica eliminando ostacoli che ritardano l'attività, oppure, a sollecitarne la definizione eventualmente interfacciandosi con gli enti e le istituzioni chiamati in causa di volta in volta al fine di corroborare e agevolare l'attività del Gestore.

VII. ARCHIVIAZIONE DELLE PRATICHE

Dopo la comunicazione di accettazione del preventivo la pratica viene avviata ed istruita. In mancanza di accettazione del preventivo oppure, nel prosieguo, in caso di perdurante inerzia o di stallo del procedimento per mancanza di documentazione necessaria reiteratamente richiesta, l'OCC invia una mail, una pec o una raccomandata di sollecito all'interessato, potendo assegnare un termine per l'adeguato riscontro.

In caso di rinuncia del richiedente ovvero di mancato riscontro al sollecito inviato per l'accettazione del preventivo o per l'integrazione documentale nei casi previsti la pratica verrà considerata non lavorabile per carenza d'interesse e sarà archiviata.

VIII. FASE ISTRUTTORIA, MERITO, ELABORAZIONE E SVILUPPO DEL PROGETTO

In sede di avvio il Gestore fissa un incontro conoscitivo con il debitore alla presenza del legale se nominato onde procedere al proficuo svolgimento dell'incarico ricevuto, individuandone le basi con la migliore approssimazione possibile. Tale primo incontro è finalizzato infatti all'ascolto della parte richiedente affinché il Gestore possa valutare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità e di procedibilità nonché di accesso alle procedure ex L. 3/2012. Di tale incontro viene redatto e conservato agli atti del procedimento un apposito verbale scritto e sottoscritto dal debitore, dal difensore e dal Gestore.

In tal senso occorre ricordare che il caso vagliato non dovrà rientrare nelle ipotesi di esclusione ex lege della procedura in discorso per carenza dei presupposti o dei requisiti soggettivi: imprenditori commerciali operanti al di sopra delle soglie stabilite dall'art. 1 L.F., soggetti già assoggettati o comunque assoggettabili ad altre procedure concorsuali fuori dalle previsioni di cui alla L. 3/12, consumatore o soggetto non fallibile che abbia commesso atti in frode ai creditori oppure che abbia avuto accesso ad un procedimento di composizione della crisi negli ultimi 5 anni, debitore non fallibile al quale è stato annullato o risolto un accordo da sovraindebitamento per causa a lui imputabile, consumatore al quale è stato revocato il piano del consumatore per causa a lui imputabile, debitore non fallibile o consumatore che non abbia fornito documentazione tale da consentire compiutamente la ricostruzione della sua situazione economica e patrimoniale.

Ovviamente sulla scorta del contenuto della domanda ed avuto riguardo alle allegazioni prodotte il Gestore dovrà individuare inizialmente - sulla base degli indici di riferimento correnti - anche la sussistenza degli elementi oggettivi che, alla stregua del dettato normativo, definiscono il contenuto del sovraindebitamento ai sensi dell'art. 6 della L. 3/12, sub lettere a) e b).

A parte la eventualità di modifica del preventivo già ricordata è fatta ancora salva al primo incontro o successivamente, la possibilità di mutare la procedura inizialmente richiesta.

Infatti la legge vigente prevede la possibilità di attivare tre rimedi distinti, per ognuno dei quali il quadro normativo contempla determinati presupposti e requisiti di accesso. Le diverse strade perseguibili sono le seguenti:

- A) Accordo di composizione della crisi da sovraindebitamento;
- B) Piano del consumatore;
- C) Liquidazione del patrimonio.

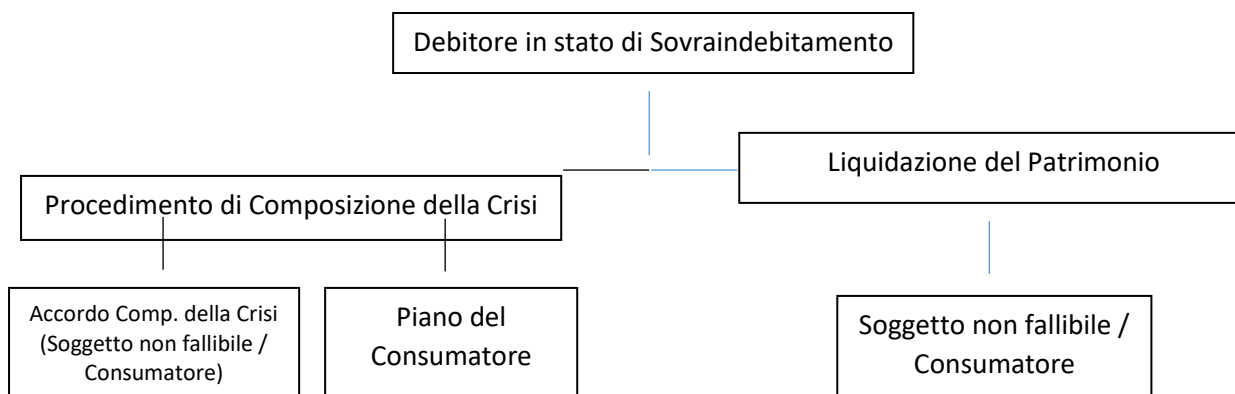
Deve essere sottolineato che attraverso la procedura da sovraindebitamento in tutti e tre questi casi sovente la riduzione del debito, paventata nel progetto di ristrutturazione, risulta ben maggiore - addirittura anche in sorta capitale - rispetto a quella che si otterrebbe a seguito della 'falcidia' classicamente attuabile nelle sedi tradizionali della procedura concorsuale. Questo effetto assume particolarmente rilevanza nei casi in cui il rimedio venga attuato legittimamente senza il concorso della volontà dei creditori.

Volendo ridurre in estrema sintesi si può in generale affermare - senza voler indurre ad erronee semplificazioni - che la scelta tra le alternative su elencate dipende dalla natura dei debiti che s'intendono ristrutturare, distinguendo tra debiti derivanti da attività imprenditoriali o professionali, debiti derivanti da garanzie e fidejussioni, debiti derivanti da obbligazioni personali o al consumo; d'altra parte, in assenza dei requisiti di fattibilità richiesti per la presentazione dell'accordo sub A) o del piano sub B), il Gestore valuterà insieme al richiedente la sussistenza dei presupposti per l'accesso alla procedura alternativa di liquidazione.

Il rimedio della liquidazione rappresenta una sorta di valvola di salvezza posta a chiusura del sistema normativo che presiede a questo istituto, nel senso che la possibilità di accesso generalizzata a questa forma di tutela consente al tempo stesso di fornire la completezza dei rimedi disponibili e di assicurare al debitore la certezza di una risposta: che poi questa risposta in principio configurabile si riveli concretamente perseguibile e realizzabile, ciò dipenderà dal buon esito delle attività a compiersi (non solo in sede OCC).

Generalmente, si può affermare che la procedura di liquidazione in quest'ambito costituisce la fisiologica conseguenza della impossibilità di accedere utilmente alle altre strade percorribili - accordo di composizione oppure piano del consumatore - trattandosi di una scelta alternativa avente come suo scopo quello di mettere

a disposizione dei creditori tutti i beni del soggetto sovraindebitato. La possibilità giuridica di attivare i procedimenti di composizione o di liquidazione a seconda dei requisiti soggettivi ed oggettivi del sovraindebitato può essere riassunta, in sintesi, nel seguente schema grafico:



IX. DOCUMENTI

La fase istruttoria ha carattere prevalentemente documentale ad iniziativa degli interessati anche se il Gestore ha la facoltà di procedere all'audizione delle parti e ad ogni altra iniziativa di ufficio che sia consentita dalla legge, ritenuta opportuna e necessaria per agevolare un'efficiente e celere maturazione della pratica.

L'OCC assicura la speditezza e la spinta propulsiva per il più sollecito disbrigo della domanda che, in caso di perdurante inerzia nella produzione di documenti necessari richiesti, dovrà intendersi rinunziata.

A titolo meramente esemplificativo e senza alcuna presunzione di esaustività, la documentazione a corredo da indicare, elencare e produrre corrisponde, in linea generale, a quanto sottoriportato:

- certificato di residenza
- certificato di stato di famiglia
- numero e descrizione dei componenti del nucleo familiare conviventi e non
- elenco creditori
- ultime dichiarazioni dei redditi, quanto meno quelle del triennio precedente
- ultime buste paga, contratto di lavoro
- visura ipotecaria nazionale
- visure catastali ed aci-pra storica per nominativo
- rogito acquisto / vendita casa / operazioni su immobili degli ultimi 5 anni
- atti di disposizione del patrimonio in genere
- contratti di mutuo con il correlativo piano di ammortamento
- altri contratti bancari e finanziari in essere
- perizia di stima o valutazione commerciale del valore di ogni proprietà immobiliare
- certificato C.R. Banca d'Italia degli ultimi 5 anni
- certificato CAI Banca d'Italia
- risultanze CRIF o altre banche dati SIC
- estratti conto corrente intestati e/o cointestati e movimenti bancari degli ultimi 5 anni

- libretti postali o bancari, titoli azionari e obbligazionari, conti titoli e conti deposito
- polizze vita, contratti assicurativi ed altri strumenti di raccolta del risparmio
- elenco documentato delle spese correnti per il sostentamento proprio e della propria famiglia
- cassetto fiscale, cassetto previdenziale, estratto di ruolo Ag. Entrate - Riscossione
- certificato aggiornato dei carichi pendenti rilasciato dall'Ag. delle Entrate - Riscossione
- (in caso di società) bilanci, scritture contabili degli ultimi tre anni con attestazione di conformità
- atti di cause o di esecuzioni in corso ove esistenti
- indicazione di eventuali crediti da incassare anche se futuri
- visura camerale storica
- visura protesti
- (in caso di Piano del Consumatore e Liquidazione) certificato penale carichi pendenti e casellario generale
- eventuali certificazioni o autocertificazioni che verranno richieste dal Gestore.

X. ACCESSO ALLE BANCHE DATI PER L'ESATTA DETERMINAZIONE DEL PASSIVO

Il Gestore procede a circoscrivere con esattezza il debito esistente (cd. circolarizzazione del passivo) attraverso l'invio di una pec o di una raccomandata ai creditori così come individuati dal debitore. Lo stesso, al fine di verificare la completezza dei dati forniti dall'istante e di scongiurare tentativi di frode può comunque accedere ai dati dell'anagrafe tributaria, ai sistemi di informazione creditizi, alle centrali rischi ed alle altre banche dati pubbliche, ivi compreso l'archivio centrale informatizzato prevenzione frodi nel settore del credito al consumo di cui all'art. 30 ter del D. Lgs. 141/10. In tal senso il Gestore può acquisire preventivamente dal debitore le correlative deleghe al fine di superare eventuali obiezioni. L'indagine del Gestore è finalizzata all'accertamento dell'attendibilità, veridicità e rispondenza dei documenti prodotti e della situazione rappresentata dall'istante nella fase di avvio della domanda.

XI. ATTESTAZIONE DI FATTIBILITA' E RELAZIONE CONCLUSIVA

All'esito dell'istruzione, raccolta tutta la documentazione necessaria prodotta, richiesta ed acquisita, il Gestore convoca nuovamente il debitore unitamente al suo difensore, se nominato, al fine di sentirli definitivamente sulla fattibilità del piano indicato o della proposta avanzata, da realizzare.

In tale fase il Gestore può ancora rilevare impedimenti ostativi che siano suscettibili di pregiudicare la concreta realizzazione del piano, della proposta o della liquidazione per le finalità del progetto.

Infine, ricorrendone tutti i presupposti, formula l'attestazione di fattibilità del piano contenuto nella proposta di accordo, ovvero la relazione particolareggiata sul piano del consumatore o sulla domanda di apertura della liquidazione ai sensi degli artt. 9 e 14 ter della L. 3/12. Tale documento viene in rilievo a corredo dell'istanza da sottoporre poi al Tribunale civile, con il peso specifico derivante dalla scelta del percorso OCC.

Gli esiti, risultando generalmente consistenti, perché basati sull'assoluta imparzialità e sull'indipendenza del professionista incaricato, costituiscono la testimonianza, da parte del Gestore, della completezza ed attendibilità della documentazione prodotta e/o acquisita. Essi inoltre esprimono una valutazione ponderata di ragionevole fattibilità dell'operazione finalizzata all'accordo, al piano o alla liquidazione.

* * * * *

ATTIVITA' DI ASSISTENZA NELLA PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA DA DEPOSITARE PRESSO IL COMPETENTE TRIBUNALE

Benché per la presentazione della domanda tendente ad ottenere la composizione della crisi innanzi al Tribunale civile non vi sia un obbligo di assistenza tecnica, si desume complessivamente dall'impianto normativo che l'attività dell'OCC si estende anche al compito, demandato al Gestore, di coadiuvare il debitore nella predisposizione dell'istanza da presentare al Tribunale competente (cfr. artt. 7 e 15 della L. 3/12).

Infatti anche per la redazione dell'istanza che il richiedente andrà a depositare innanzi all'Autorità giudiziaria risulta necessario nonché funzionale rispetto agli obiettivi che la norma si pone, l'espletamento preventivo di un confronto fondamentale tra il Gestore ed il debitore e/o il suo legale ove vi sia.

Tale confronto si realizza già nella sede preparatoria al rilascio dell'attestazione di fattibilità o della relazione particolareggiata da allegare al ricorso. In effetti queste risultanze presuppongono una valutazione preventiva in senso positivo circa la sussistenza dei requisiti e dei presupposti soggettivi ed oggettivi per l'accesso al rimedio, nonché, sia pure in termini di progetto, un giudizio specifico sulla meritevolezza del richiedente, o sulla sostenibilità 'rebus sic stantibus' della ristrutturazione guidata in direzione 'discharge'.

In realtà la redazione della domanda non potrà non risultare strettamente correlata all'attestazione di fattibilità o alla relazione particolareggiata: infatti tali documenti finali quanto meno definiscono gli aspetti, sempre critici, della completezza del quadro debitorio e della credibilità del progetto di ristrutturazione.

E' chiaro pertanto che il debitore o per esso il suo legale troverà grande giovamento nell'attenersi alle indicazioni ed alle raccomandazioni ricevute dall'Organismo nel formulare e nel documentare in maniera adeguata la domanda, da presentarsi nella sede giurisdizionale.

In allegato alla domanda ovviamente non basta che il debitore produca l'attestazione o la relazione OCC, benché tali documenti rappresentino - considerando il presupposto di tali produzioni documentali particolarmente qualificate - un notevole ausilio ed un insostituibile supporto per il buon esito del ricorso. Tali atti innegabilmente scaturiscono da un procedimento gestionale caratterizzato dall'elevata professionalità nonché controllato ai livelli apicali della categoria, allo scopo di assicurarne l'effettiva utilità.

Sotto l'aspetto contenutistico, inoltre, la domanda da sottoporre al Tribunale non potrà prescindere dall'iter argomentativo e dalle indagini di fatto riconoscibili anche nel procedimento espletato innanzi all'Organismo. Tali percorsi condizioneranno in ampia misura la narrazione della storia, gli argomenti e le correlative deduzioni; inoltre ne determineranno le conclusioni tanto sotto il profilo dell'individuazione della corretta modalità tra le diverse alternative, quanto dal punto di vista della formulazione di un progetto credibile.

In altre parole, la proposta di accordo, il piano, l'istanza di apertura della liquidazione, rappresenteranno null'altro che la proiezione nella sede della Giustizia adita dell'iter introduttivo, istruttorio e decisorio condivisi preliminarmente nella particolare fase prodromica dipanatasi al cospetto dell'Organismo.

L'istanza completa di tutti i documenti va presentata al Tribunale del luogo di residenza in caso di debitore-consumatore, o della sede legale principale dell'impresa in caso di debitore imprenditore-professionista. All'atto del deposito occorre versare un C.U. di € 98,00 nonché la marca da bollo per il ruolo di € 27,00. L'adempimento è svolto dal debitore o dal difensore dello stesso, che deve redigere la nota di iscrizione a

ruolo per le procedure di Volontaria Giurisdizione in materia d'insolvenza (indicando come codice oggetto della domanda il 4.00.999).

E' particolarmente importante che alla domanda risulti allegata l'attestazione di fattibilità o la relazione particolareggiata dell'OCC, sottoscritta dal Gestore o dal Collegio che l'ha redatta.

Naturalmente il ricorso, nella parte della identificazione del debitore, della descrizione patrimoniale e reddituale dello stesso, del passivo e della esposizione debitoria, non potrà che ribadire quanto già acquisito e noto nella fase di gestione svoltasi innanzi all'Organismo.

Ma anche i percorsi narrativi, argomentativi e motivazionali dell'istanza - specialmente con riferimento alle cause del sovraindebitamento, alle ragioni della sostanziale incapacità del debitore nel far fronte ai debiti, alla meritevolezza, ove richiesta, ed alle altre circostanze che incidono o che potrebbero incidere sul buon fine dell'operazione (indice di solvibilità, contenziosi in essere con i creditori e con i terzi, spese occorrenti per il mantenimento del debitore e della sua famiglia) - dovranno gioco forza fare i conti con le osservazioni, le valutazioni e le conclusioni già formulate al riguardo dal Gestore nell'esercizio delle sue funzioni.

In tal senso un confronto tra il Gestore ed il debitore prima della presentazione del deposito in Tribunale risulta molto utile anche al fine di migliorare la chiarezza e la coerenza espositiva dell'istanza.

Infine, va ricordato che nella formulazione della proposta, del piano o della richiesta di liquidazione, tra i debiti dovranno essere annoverati ed inserite anche le spese maturate per il pagamento degli oneri spettanti all'OCC, da riportarsi normalmente nel progetto.

E' di grande utilità presentare la domanda ben articolata, tale da mettere in luce con immediatezza i presupposti oggettivi e soggettivi, nonché completa, ben documentata e convincente ha grande utilità. Devono essere a tal proposito ricordati gli effetti legali del decreto di fissazione udienza: blocco delle azioni esecutive in corso, congelamento degli interessi sulle obbligazioni non prelatizie ed impossibilità di creare nuove prelatizie.

Il provvedimento del Tribunale in caso di accoglimento della domanda è **l'Omologazione** con la quale si approva l'Accordo / il Piano, oppure si autorizza la Liquidazione. **E' equiparata ad un atto esecutivo: in particolare, quando approva l'Accordo o il Piano equivale ad un atto di pignoramento. L'omologa è caratterizzata comunque da un contenuto decisorio, salvi i diritti di gravame previsti dalla norma.**

All'esito dell'approvazione del progetto da parte del Tribunale l'esdebitazione o meglio il cd. effetto esdebitatorio è automatico nel caso di Accordo del debitore o di Piano del consumatore. Quando si procede invece alla Liquidazione del patrimonio tale effetto non è automatico, esso presuppone il completamento delle operazioni necessarie richieste e resta subordinato al soddisfacimento di alcune condizioni riguardanti non solo il decorso di un certo tempo ma anche la dimostrazione della diligenza, della cooperazione, della buona condotta ed dell'operosità del debitore.

Lo stato di sovraindebitamento del datore di lavoro, nei casi di liquidazione del patrimonio è assimilato alla condizione d'insolvenza ai fini del riconoscimento delle prestazioni a sostegno del reddito in favore dei lavoratori che ne fanno richiesta, attraverso il Fondo di Garanzia istituito presso l'INPS (Mess. INPS n. 4968 del 2015), con diritto di surroga.