



**Ordine dei  
Dottori  
Commercialisti  
e degli  
Esperti  
Contabili di  
Roma**

Circondario dei Tribunali  
di Roma e Velletri  
Ente di Diritto Pubblico

Nota informativa n. 1/2023

Pregiatissimi Gestori,  
riporto di seguito il vademecum predisposto dalle Colleghe Manuela Cicconi e Lorella Giustini, che ringrazio per la cortese disponibilità e collaborazione, necessario al corretto deposito in Tribunale del ricorso/istanza di apertura della Procedura del Debitore sovraindebitato, della relazione dei Gestori della Crisi e dei relativi allegati.

Nel ringraziare nuovamente Manuela e Lorella, porgo cordiali saluti.

Roma, 10 gennaio 2023

O.C.C. Commercialisti - Roma

Il Referente

*Marco Carbone*

Uffici amministrativi e operativi:  
via Flaminia, 141  
00196 Roma  
via Flaminia, 328-330  
00196 Roma  
segreteria@odcec.roma.it  
www.odcec.roma.it

Sede legale e Presidenza:  
piazzale delle Belle Arti, 2  
00196 Roma

Codice fiscale:  
97492410580





## **VADEMECUM DEPOSITO RICORSO/ISTANZA DEL DEBITORE E DELLA RELAZIONE DEI GESTORI**

### **1. DOCUMENTAZIONE NECESSARIA**

- Atto principale da depositare (ricorso o istanza del Debitore sovraindebitato);
- Relazione particolareggiata dei Gestori;
- Allegati numerati come nella relazione (si consiglia di mettere più allegati possibili per evitare un rigetto per mancanza di documentazione);
- Codice Fiscale dell'ODCEC DI ROMA: 97492410580;
- Dati Referente: Marco Carbone, Codice Fiscale CRB MRC 68C09 I904V;
- Ricevuta pagamento contributo unificato euro 98,00 e diritti euro 27,00 (da pagare con Pago PA): allegare nell'apposito spazio la ricevuta in formato XML.

Gli allegati possono essere in vari formati (si consiglia il pdf), si possono allegare anche cartelline zippate per serie di allegati, tranne per la ricevuta del pagamento PA che dovrà essere in XML.

Gli allegati non devono essere firmati digitalmente in quanto la firma del Gestore depositante viene apposta al termine della procedura di deposito (si firma una sola volta).

### **2. PROCEDURA DI DEPOSITO**

Una volta predisposta la documentazione – attesa l'impossibilità tecnica di deposito da parte di un gestore commercialista - il Gestore depositante (scegliere tra i due Gestori nominati chi farà il deposito) rivolgersi all'assistenza di FALLCO (tel. 0444.34.62.11) per farsi abilitare nell'area legale aprendo un ticket.

Il ticket si apre dall'area riservata di FALLCO cliccando in alto a destra sulla voce assistenza ed indicando una fascia oraria per essere contattati.

Il deposito verrà effettuato con l'assistenza di un operatore di FALLCO.

Dovrà essere compilata l'anagrafica della Procedura.

Alla fine la procedura produrrà una busta principale contenente il ricorso e la nota di deposito per l'iscrizione a ruolo e tante buste in base al numero degli allegati denominate "deposito complementare".

### **3. ISCRIZIONE A RUOLO**

I Gestori riceveranno sulla pec indicata nella procedura di deposito il numero di iscrizione a ruolo ed il Giudice Delegato assegnato alla Procedura (circa 15/20 giorni dopo).