



ORDINE DEGLI AVVOCATI
BARI



 **SERVICEMATICA®**

GUIDA ALL'ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO

-avvocato/istante-



27017:2015



27018:2014



9001:2015



27001:2013



27003:2017

www.servicematica.com

Gentile Avvocato,

questa breve guida le spiegherà come accedere al servizio OCC.

1) REGISTRAZIONE AL SERVIZIO OCC

1. Acceda tramite link indicato :

<https://occbari.servicematica.com/login.php#>

Portale dell'Organismo per la crisi da sovraindebitamento

ORDINE DEGLI AVVOCATI BARI

Portale dell'Organismo per la crisi da sovraindebitamento

Accesso con credenziali

Le credenziali di accesso nome utente, password e codice di controllo consentono l'accesso al portale. Puoi modificare o eliminare le credenziali dalla tua pagina personale protetta da password nell'area impostazioni.

Accesso tramite CNS

La Carta Nazionale dei Servizi o CNS è uno strumento di identificazione in rete che consente la fruizione dei servizi delle amministrazioni pubbliche.

Entra con credenziali

Entra con CNS

Non hai la [CNS](#) o la [Firma digitale](#)? Clicca per richiederli

SERVICEMATICA®

App Studio In Cloud Visure

1. Acceda al servizio cliccando su **ENTRA CON CREDENZIALI** .



Se accede per la prima volta deve registrarsi. Clicchi su **REGISTRATI**.

3. Completi il form di registrazione e clicchi su REGISTRATI.

Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento

Compila il form per completare la registrazione al portale.

I dati forniti saranno utilizzati per la sola funzione del portale e non verranno forniti a terzi.

DATI UTENTE

Seleziona la tipologia di utenza

Codice Fiscale/P.IVA Conferma Codice Fiscale/P.IVA

Seleziona

INDIRIZZO

Indirizzo CAP

Città

Indirizzo PEC

Conferma Indirizzo PEC

Indirizzo E-mail

Conferma Indirizzo E-mail

CREA I TUOI PARAMETRI DI ACCESSO AL PORTALE

Codice Fiscale/P.IVA

Password Conferma Password

La password deve contenere almeno una lettera, un numero, un carattere speciale, e deve essere compresa fra 8 e 20 caratteri

Codice di controllo

Il codice di controllo deve contenere 8 numeri

Per utilizzare altri metodi di deposito dell'istanza contattare la segreteria dell'organismo.

Ho letto e compreso [l'informativa privacy](#).

Acconsento al trattamento dei dati

Trascina il simbolo **libro** dentro il cerchio.

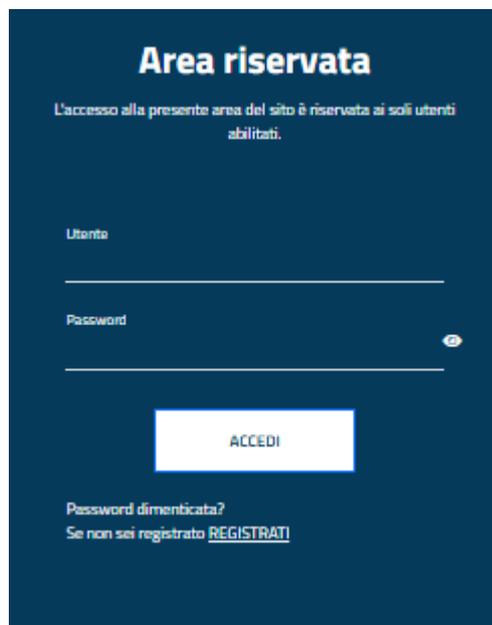


REGISTRATI

2. Se il form è compilato correttamente il suo account è subito attivo

2) ACCEDERE AL SERVIZIO

1. Vada sul sito dell'Ordine e segua le istruzioni indicate qui sopra fino a giungere al form di accesso. Inserisca codice fiscale e password e poi clicchi su ACCEDI.



2a. Una volta entrato, compare una schermata riepilogativa. La schermata sarà vuota, se è la prima volta che accede, altrimenti troverà l'elenco delle istanze attive.



DATA INVIO	RICHIEDENTE	GESTORE	PROT.	PROC.	STATO
------------	-------------	---------	-------	-------	-------

2b. Nella parte superiore della schermata trova un menù:

- “Nuova Istanza per creare una nuova istanza”
- “Istanze” le mostra le istanze attive,
- “Istanze archiviate”, quelle concluse,
- “Impostazioni” le permette di modificare alcuni dati del suo profilo utente.

[Nuova Istanza +](#) | [Istanze ≡](#) | [Istanze Archivate ≡](#) | [Impostazioni ⚙](#)

3. Per creare una nuova istanza clicchi sul bottone NUOVA ISTANZA.



ORDINE DEGLI AVVOCATI BARI

Nuova Istanza + | Istanze ≡ | Istanze Archivate ≡ | Impostazioni ⚙

| Gianluca Zandona | Logout

Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento

PANNELLO PROFESSIONISTA / ISTANTE

ULTIMI EVENTI

Cerca

DATA INVIO	RICHIEDENTE	GESTORE	PROT.	PROC.	STATO
------------	-------------	---------	-------	-------	-------

4. Compili i dati richiesti seguendo i vari step.



Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento

ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO PRESSO L'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI BARI

Iscritto al n. 20 del Registro degli Organismi di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento istituito presso il Ministero della Giustizia

Step 1 Step 2 Step 3 Step 4 Step 5

5. Una volta compilati tutti gli step, scarichi l’istanza cliccando su CREA ISTANZA IN PDF e poi salva. L’istanza deve essere firmata dal debitore e dal professionista che lo assiste.

6. Torni all'elenco delle istanze e clicchi su CARICA DOCUMENTI a fianco dell'istanza di tuo interesse.
Carichi quindi il pdf dell'istanza firmata cliccando sulla funzione "Scegli file" presente sotto "Allega istanza firmata" (1). Clicchi poi su INVIA ISTANZA (2).

Allegare il pagamento per l'avvio della procedura.
N.B NON VERRANNO ACCETTATE ISTANZE CON BONIFICI AVENTI DATA SUPERIORE A GIORNI 5 (CINQUE) DALLA PRESENTAZIONE

Può caricare eventuali allegati.
Cliccando su "vedi elenco documenti da allegare" trova l'elenco completo dei documenti allegabili.

DATA INVIO	RICHIEDENTE	GESTORE	PROT.	PROC.	STATO	
   22/04/2025				0/	Allegati da Caricare	

DETTAGLIO

GENERALE **EVENTI**

DATA	EVENTO	NOME	
22/04/2025 16:26:09	ISTANZA	Istante	 VISUALIZZA ALLEGATI
22/04/2025 16:26:09	ISTANZA	Istante	 VISUALIZZA ALLEGATI

Allega Istanza
Allega Istanza firmata in PADES ed eventuali allegati

Allega istanza firmata digitalmente in .pdf

 Nessun file selezionato

Carica ricevuta pagamento in formato .pdf
(N.B. NON VERRANNO ACCETTATE ISTANZE CON BONIFICI AVENTI DATA SUPERIORE A GIORNI 5 (CINQUE) DALLA PRESENTAZIONE.)

 Nessun file selezionato

Carica allegati in formato .pdf (vedi elenco documenti da allegare)

 Nessun file selezionato



7. Nella colonna STATO a destra può verificare l'avanzamento dell'istanza.

PANNELLO PROFESSIONISTA / ISTANTE

ULTIMI EVENTI 0

DATA INVIO	RICHIEDENTE	GESTORE	PROT.	PROC.	STATO	
22/04/2025				0/	In Lavorazione	<input type="button" value="GESTISCI ISTANZA"/>

7. Quando viene caricato un preventivo nella colonna Stato comparirà la dicitura "preventivo da accettare".

Per scaricare il preventivo deve:

- cliccare sul tasto GESTISCI ISTANZA,
- trovare il preventivo nella sezione "Preventivo",
- cliccare sull'icona a fianco del nome il preventivo.

PANNELLO PROFESSIONISTA / ISTANTE

ULTIMI EVENTI 4

DATA INVIO	RICHIEDENTE	GESTORE	PROT.	PROC.	STATO	
22/04/2025				0/	Allegati da Caricare	<input type="button" value="CARICA DOCUMENTI"/>
22/04/2025			74/25	74/25	Preventivo da Accettare	<input type="button" value="GESTISCI ISTANZA"/>

DETTAGLIO

GENERALE | EVENTI | PAGAMENTI PROCEDURA

ANNO/NUMERO PROCEDIMENTO
2025 / 74

NOME E COGNOME RICHIEDENTE
Alessandra Gardellin

CODICE FISCALE RICHIEDENTE
GRDLSN99R58L746B

TIPOLOGIA PROCEDIMENTO
PIANO DEL CONSUMATORE

GESTORE
Dammicco Matteo

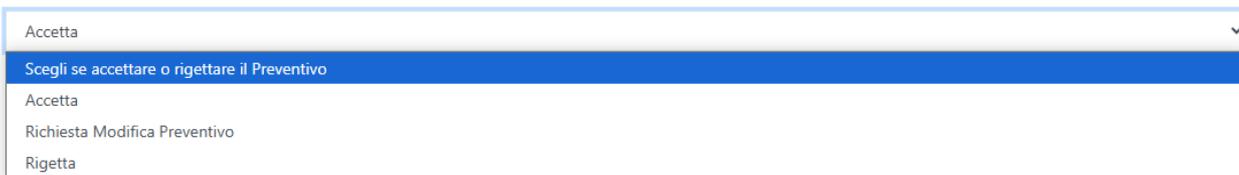
NUOVO EVENTO
Accettazione / Rigetto Preventivo

Accetta

Allega accettazione del preventivo o rigetto in formato .pdf firmata dal debitore

Scegli file preventivo firmato.pdf

8. Per accettare o rifiutare il preventivo scelga l'opzione "Scegli se accettare , rigettare o modificare il preventivo" dal menù a tendina collocato nella sezione "Preventivo".



9. In GESTISCI ISTANZA potrà vedere i dettagli della procedura ed i vari eventi inseriti.

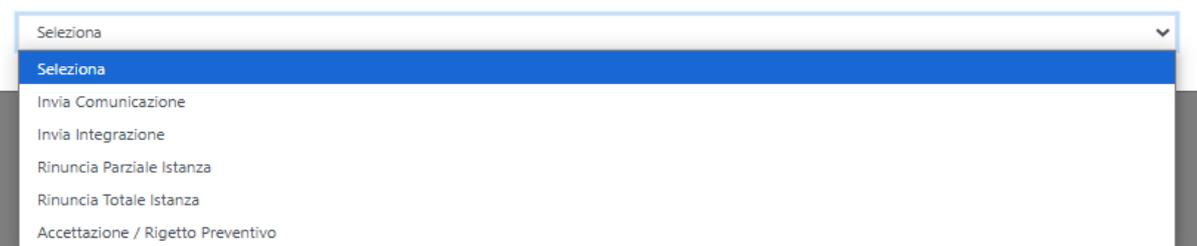
10. Creando un nuovo evento potrà comunicare con il gestore e/o integrare documenti.

DETTAGLIO ✕

📄 GENERALE 📅 EVENTI 📄 PAGAMENTI PROCEDURA

DATA	EVENTO	NOME	
24/04/2025 09:37:18	COMUNICAZIONE DA ISTANTE A GESTORE	Istante	👁
23/04/2025 15:59:19	INVIO PREVENTIVO	Gestore	📄
23/04/2025 12:40:14	ACCETTAZIONE NOMINA	Gestore	📄
23/04/2025 12:32:59	NOMINA GESTORE	Referente	📄
23/04/2025 12:29:28	PROTOCOLLO	Segreteria	👁
23/04/2025 12:29:03	INVIO ISTANZA	Istante	👁
23/04/2025 12:28:23	ISTANZA	Istante	📄

NUOVO EVENTO



11. Un'altra funzione che l'avvocato ha a disposizione è l'inserimento dei pagamenti per il saldo della procura nella sezione "PAGAMENTI PROCEDURA".
Selezionando dal menù a tendina "INSERISCI PAGAMENTO", inserendo i dati richiesti e alla fine allagare la contabile su "SCEGLI FILE" salvare ed inviare.

DETTAGLIO

X

① GENERALE ≡ EVENTI **PAGAMENTI PROCEDURA**

DATA	DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	IMPONIBILE	IVA	TOTALE
23/04/2025	Preventivo		2391,22	526,07	2917,29
23/04/2025	Contributo Avvio	Bonifico Bancario	409,84	90,16	500,00
TOTALE DA PAGARE					2417,29

NUOVO EVENTO

Inserisci Pagamento

Data pagamento

Data

Modalità pagamento

Seleziona

Tipo pagamento

Selezionare

Descrizione

Descrizione

Importo

0,00

Carica allegato in formato .pdf

Scegli file Nessun file selezionato

SALVA