

REGOLAMENTO DELL' ORGANISMO
DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO
COSTITUITO PRESSO
L'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI PESARO
APPROVATO CON DELIBERA COA DEL 16/02/2024

Indice

1 - DEFINIZIONI	2
2 - OGGETTO	2
3 - FUNZIONI E OBBLIGHI	3
4 - SEDE E ORGANI DELL'ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI	3
5 - CONSIGLIO DIRETTIVO	3
6 - REFERENTE	4
7 - SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	5
8 - GESTORE DELLA CRISI	6
9 - ACCETTAZIONE DELL'INCARICO E DICHIARAZIONE DI INDIPENDENZA	8
10 - RINUNCIA ALL'INCARICO	8
11 - AUSILIARI DEL GESTORE	8
12 - DOMANDA DI ADESIONE	9
13 - INCOMPATIBILITÀ E DECADENZA	9
14 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA	10
15 - CONTROLLI SULLA GESTIONE CONTABILE DELL'ORGANISMO	10
16 - ENTRATE E USCITE	10
17 - COMPENSI SPETTANTI AI GESTORIE ALL'ORGANISMO	11
18 - RESPONSABILITÀ	11
- ALLEGATO A – Regolamento di autodisciplina dei Gestori della crisi	12
- ALLEGATO B – Norme per l'applicazione delle sanzioni al Gestore della crisi	14

Articolo 1 – DEFINIZIONI

Nel presente regolamento:

- l'espressione "*legge n. 3/2012*" indica la L. 27/01/12 n.3 recante "Disposizioni in materia di usura e di estorsione, nonché di composizione delle crisi da sovraindebitamento" come modificata dal D.L. 18/10/12 n.179 convertito con modificazioni dalla L. 17/12/12 n.221;
- l'espressione "*D.M. n.202/2014*" indica il decreto del Ministro della Giustizia adottato di concerto con il Ministro dello Sviluppo Economico ed il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 24/09/14 n. 202 "Regolamento recante i requisiti di iscrizione nell'elenco degli organismi di composizione della crisi da sovraindebitamento, ai sensi dell'articolo 15 della L. 27/01/12 n.3, come modificata dal D.L.18/10/12 n.179, convertito, con modificazioni, L.17/12/12 n. 221;
- l'espressione "*Delibera*" indica la delibera adottata dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pesaro del 22/06/2020, istitutiva dell'Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento;
- l'espressione "*OCC*" indica l'Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento costituito presso l'Ordine degli Avvocati di Pesaro, con delibera del 22/06/2020, ai sensi dell'art.15 della L. 27/01/12 n.3 recante "Disposizioni in materia di usura e di estorsione, nonché di composizione delle crisi da sovraindebitamento" come modificata dal D.L. 18/10/12 n.179 convertito con modificazioni dalla L. 17/12/12 n.221;
- l'espressione "*Gestore della Crisi*" indica il soggetto – ovvero i soggetti – incaricati dall'OCC per la gestione della crisi da sovraindebitamento e la liquidazione del patrimonio del debitore.

Articolo 2 – OGGETTO

Il Regolamento si applica alle procedure di sovraindebitamento di cui alla L. n.3 del 27/01/12, come modificata dal D.L. n.179 del 18/10/12, convertito con modificazioni dalla L. n. 221 del 17/12/12, gestite dall'OCC costituito allo scopo presso l'Ordine degli Avvocati di Pesaro. Esso contiene norme di autodisciplina vincolanti per gli aderenti, ai sensi dell'art.2 del Decreto del Ministero della Giustizia, di concerto con il Ministero dello Sviluppo Economico, n.202 del 24/09/14.

Il Regolamento disciplina l'organizzazione interna dell'Organismo di Composizione delle crisi da sovraindebitamento costituito presso l'Ordine degli Avvocati di Pesaro (di seguito "*Organismo*"), che eroga il servizio di gestione della crisi da sovraindebitamento prevista dalla L. n.3 del 27/01/12, inclusa la funzione di Liquidatore o di Gestore della liquidazione, per il tramite di professionisti aderenti all'Organismo, nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Il Regolamento si ispira ai principi di legalità, indipendenza, professionalità, imparzialità, riservatezza e trasparenza.

Articolo 3 – FUNZIONI E OBBLIGHI

L'Organismo svolge le funzioni a esso riservate negli artt.15 ss. della L. n.3/2012 e successive modificazioni e integrazioni, e assume gli obblighi previsti negli artt.9 ss. del D.M. n.202/2014.

Articolo 4 – SEDE E ORGANI DELL'O.C.C.

L'Organismo di Composizione della Crisi da Sovraindebitamento ha sede presso l'Ordine degli Avvocati di Pesaro, sito in Pesaro, Piazzale Carducci n.12.

Ai fini della gestione e funzionamento dell'Organismo e delle procedure di sovraindebitamento da esso amministrate, sono istituiti i seguenti organi:

- Consiglio Direttivo;
- Referente;
- Segreteria Amministrativa.

Tutti i componenti degli Organi svolgono le loro funzioni a titolo gratuito.

Articolo 5 – CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Presidente e legale rappresentante dell'Organismo è, di diritto, il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pesaro.

Il Consiglio Direttivo è composto dal Presidente dell'Ordine e da quattro membri, nominati dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pesaro nel rispetto della rappresentanza di genere, di cui al massimo due tra i consiglieri eletti al COA.

I Consiglieri restano in carica quattro anni e possono essere rinominati una sola volta.

La cessazione del Consiglio Direttivo per scadenza del termine produce effetto dal momento dell'insediamento del nuovo Consiglio Direttivo.

I Consiglieri possono essere revocati per gravi motivi (cfr. Allegato A) dal COA.

Le spese generali relative al funzionamento dell'Organismo sono deliberate dal Consiglio dell'Ordine, su proposta del Referente.

Il Consiglio dell'Ordine è tenuto a stipulare polizza assicurativa, con massimale non inferiore ad Euro 1.000.000,00 (unmilione//00), per le conseguenze patrimoniali comunque derivanti dallo svolgimento del servizio di composizione della crisi da parte dell'Organismo.

Qualsiasi impegno di spesa deliberato dal Consiglio dovrà essere approvato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pesaro, anche mediante ratifica di provvedimenti adottati in via d'urgenza dal Referente

Articolo 6 – REFERENTE

Il Referente è la persona fisica che, agendo in modo indipendente secondo quanto previsto dal presente Regolamento, indirizza e coordina l'attività dell'organismo e conferisce gli incarichi ai Gestori della Crisi.

Il Referente è nominato dal Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Pesaro e

non deve essere un Consigliere.

Il Referente distribuisce con turnazione ed equamente gli incarichi ai Gestori della crisi, tenuto conto in ogni caso della natura e dell'importanza dell'affare.

Il Referente sovrintende alla tenuta, da parte della Segreteria Amministrativa, del Registro Informatico degli Affari, contenente il numero progressivo delle domande, i dati identificativi del debitore, il Gestore assegnato e l'esito del procedimento, assicurando che la tenuta di detto Registro avvenga nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali.

Autorizza, altresì, la conclusione dell'accordo raggiunto con il Debitore circa la determinazione del compenso dell'Organismo, in applicazione del tariffario nonché l'eventuale richiesta di ausiliari formulata dai Gestori.

Il Referente predispone il rendiconto annuale delle entrate e uscite dell'Organismo.

Il Referente resta in carica quattro anni e non può essere rinominato.

Il Referente può essere revocato dal COA per gravi motivi (cfr. Allegato A).

Il Referente può rassegnare le dimissioni per scadenza del termine revoca o rinuncia comunicandolo tramite Raccomandata o tramite Pec. Le dimissioni hanno effetto dal momento della nomina del nuovo Referente.

Il Referente :

- a) provvede all'iscrizione dell'Organismo nel Registro Ministeriale istituito a norma dell'art.3, DM n.202/14;
- b) esamina e dirige la tenuta del Registro delle domande presentate dai debitori/consumatori;
- c) delibera sull'ammissibilità delle domande per il procedimento presentate all'Organismo;
- d) dichiara la neutralità e indipendenza dell'Organismo rispetto alle domande presentate dai debitori/consumatori;
- e) nomina o sostituisce il Gestore della crisi;
- f) esamina le domande d'iscrizione all'elenco dei Gestori della crisi e ne relaziona il Consiglio Direttivo, cui spetta deliberare sull'ammissione delle stesse;
- g) dirige la tenuta dei Registri da parte della Segreteria amministrativa;
- h) procede alla contestazione delle violazioni degli obblighi al Gestore/Liquidatore e alla relativa segnalazione al Consiglio Direttivo;
- i) è responsabile della tenuta e dell'aggiornamento dell'Elenco dei Gestori della crisi aderenti all'Organismo, nonché di tutti gli altri compiti attribuitigli dal presente regolamento;
- j) controlla il mantenimento dei requisiti previsti dalla Legge in capo ai professionisti in esso iscritti ed esegue la preventiva istruttoria delle domande di ammissione dell'Elenco dei Gestori;

- k) entro il mese di dicembre di ogni anno, trasmette al Responsabile indicato all'art.2, lett. h) del D.M. n.202/2014, i dati di cui all'art.13, comma 2° del medesimo D.M.;
- l) può richiedere al Responsabile di cui all'art.2 lett.h) del D.M. n.202/2014 il rilascio di una certificazione di qualità all'Organismo, nei modi e nei tempi stabiliti da circolari o atti amministrativi equipollenti.
- m) irroga ai Gestori le sanzioni di cui all'allegato B del presente regolamento;
- n) delibera sui compensi e spese dell'OCC approvandone il Tariffario nel rispetto delle previsioni di cui al D.M. n.202/14;
- o) delibera sul rendiconto annuale delle entrate e uscite dell'OCC lo trasmette al Consiglio dell'Ordine entro il 31 gennaio di ogni anno.
- p) La cessazione del Referente per scadenza del termine per revoca o per rinuncia produce effetto dal momento della nomina del nuovo Referente.

Il Referente è, altresì, competente a provvedere nei casi non espressamente disciplinati dal presente Regolamento, secondo i principi che ispirano il presente Regolamento e nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 7 – SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

Per lo svolgimento delle sue funzioni, l'Organismo utilizza strumenti, mezzi e personale del Consiglio dell'Ordine, individuando il Segretario/a tra il personale dipendente dell'Ordine stesso o della Fondazione Forense.

L'Organismo è tenuto a dotarsi di un registro, anche informatico, su cui annotare le entrate e le uscite.

La Segreteria dell'Organismo svolge funzioni amministrative in relazione al servizio di composizione della crisi.

La Segreteria si occupa, inoltre, di tutte le comunicazioni tra l'Organismo e i Gestori della crisi/liquidatori; tra l'Organismo e il responsabile dell'elenco tenuto presso il Ministero della Giustizia, istituito ai sensi dell'art.3 D.M. n.202/2014; tra i debitori/consumatori e il Tribunale del circondario competente ai sensi dell'art.9, comma 1 L. n.3/2012 e l'agente della riscossione e gli uffici fiscali, anche presso gli enti locali, competenti sulla base dell'ultimo domicilio fiscale del debitore/consumatore, delle comunicazioni di cui all'art.14-bis L. n.3/2012 e di ogni altra attività amministrativa necessaria al corretto ed efficiente funzionamento dell'Organismo.

La Segreteria tiene inoltre:

- a) il Registro, anche informatico, del procedimento di composizione della crisi, con le annotazioni relative al numero d'ordine progressivo, ai dati identificativi del debitore in stato di sovraindebitamento, al Gestore della crisi/Liquidatore delegato, alla durata del procedimento e al relativo esito (RPCC);
- b) il Registro dei Gestori della crisi (RGC);

- c) il Registro relativo alla formazione dei Gestori della crisi (RFGC), comunicando al Referente ogni vicenda che possa determinarne la sospensione dalla nomina.

Le domande per l'avvio della procedura devono essere depositate presso la Segreteria dell'Organismo personalmente, in formato cartaceo, ovvero inviate a mezzo posta elettronica certificata.

All'atto del deposito, la Segreteria amministrativa:

- verifica la sussistenza formale dei presupposti di ammissibilità della domanda del debitore per la nomina del Gestore della crisi;
- effettua l'annotazione nell'apposito Registro delle crisi;
- procede alla formazione del fascicolo della procedura e sottopone la domanda del debitore al Referente per l'eventuale ammissione e per la nomina del Gestore della crisi;
- verifica l'avvenuta effettuazione del pagamento delle spese del procedimento di gestione della crisi.

Articolo 8 – GESTORE DELLA CRISI

Il Gestore della Crisi, come definito dal D.M. n.202/2014, è la persona fisica che, individualmente o collegialmente, svolge la prestazione inerente la gestione dei procedimenti della crisi da sovraindebitamento e di liquidazione del patrimonio del debitore.

La nomina del Gestore della crisi è fatta dal Referente tra i nominativi inseriti nell'apposito Registro tenuto presso l'Organismo.

Possono essere iscritti, a domanda, nel Registro dei Gestori della crisi (RGC) dell'Organismo, gli avvocati iscritti all'Albo degli Avvocati di Pesaro che:

- siano in regola con i requisiti formativi di cui agli artt.4 co.5 e 6 del D.M. n.202/2014, anche eventualmente in combinato disposto con l'art.19 del citato decreto;
- abbiano partecipato a un corso di formazione in materia di sovraindebitamento con valutazione finale, della durata minima di 40 ore, anche organizzato dall'Ordine degli Avvocati di Pesaro;
- non abbiano subito sanzioni disciplinari definitive superiori all'avvertimento, irrogate nei 5 anni antecedenti la domanda di iscrizione all'OCC;
- siano in possesso di polizza assicurativa RC come prevista dalla Legge Professionale che prevede tra i rischi anche lo svolgimento dell'attività del presente Regolamento.

I corsi di formazione e/o di aggiornamento dei Gestori potranno essere tenuti anche dall'Ordine degli Avvocati di Pesaro, eventualmente in Convenzione con le Università pubbliche e/o private, Enti di Formazione accreditati, di volta in volta individuati.

Il Gestore della crisi può operare in forma individuale o collegiale.

Laddove il Gestore della Crisi operi in forma collegiale, non può essere composto da più di tre componenti nominati dal Referente tra i nominativi inseriti nell'apposito Registro tenuto presso l'Organismo. Ricorrendo la composizione collegiale, a ciascun membro sono attribuite specifiche funzioni operative in base ai ruoli fondamentali svolti nelle procedure di composizione, quali, ad esempio, di consulente del debitore, di attestatore e di ausiliario del

Giudice.

Al fine di garantire l'imparzialità nella prestazione del servizio, la nomina è effettuata secondo criteri di rotazione ovvero in ordine di nomina del Ministero; Nei casi di maggiore complessità e importanza il Referente ha facoltà di nominare un co/gestore di maggiore esperienza (motivandone la richiesta) nella materia oggetto della procedura, che coadiuvi il Gestore nominato. Il Compenso stabilito dal preventivo per la gestione della pratica sarà ripartito tra i due professionisti nominati.

Il Gestore della Crisi/liquidatore e o il co/gestore incaricati si impegnano a rispettare le norme di comportamento allegate al presente Regolamento (allegato A), garantendo, in particolare, la propria indipendenza, neutralità ed imparzialità rispetto al debitore/consumatore. A tal fine, contestualmente all'accettazione dell'incarico, il Gestore della Crisi incaricato deve sottoscrivere una dichiarazione di imparzialità e dichiarare per iscritto di non trovarsi in una delle situazioni previste dall'art.51, 1° comma c.p.c. e comunque qualsiasi circostanza che possa mettere in dubbio la sua indipendenza, neutralità o imparzialità. Parimenti, egli deve comunicare qualsiasi circostanza intervenuta successivamente che possa avere il medesimo effetto o gli impedisca di svolgere adeguatamente le proprie funzioni.

In ogni caso, il debitore/consumatore può, con richiesta motivata, invitare il Referente a sostituire il professionista incaricato nominato, ovvero proporre domanda di ricusazione al Referente nei casi disciplinati dall'art.51 c.p.c.

Costituisce comunque motivo di incompatibilità la presenza, nello studio del Gestore della Crisi incaricato, di professionisti che risultano essere difensori o essere stati difensori del Debitore/Consumatore negli ultimi cinque anni o comunque essere legati da vincoli di parentela con il Debitore/Consumatore.

Articolo 9 - ACCETTAZIONE DELL'INCARICO E DICHIARAZIONE DI INDIPENDENZA DEL GESTORE

Il Gestore della crisi, ai fini dell'assunzione dell'incarico, deve essere in possesso dei requisiti di onorabilità e indipendenza previsti dall'art.4 del D.M. n.202/2014 e dall'Allegato A, ferma restando la sussistenza dei requisiti di cui all'art.4, comma 5 del D.M. citato.

Il Gestore della crisi comunica entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento della nomina a mezzo posta elettronica certificata l'accettazione dell'incarico.

Contestualmente all'accettazione dell'incarico, il Gestore della crisi deve sottoscrivere una dichiarazione di indipendenza e dichiarare per iscritto di non trovarsi in una delle situazioni previste dall'art.51 c.p.c., e comunque in qualsiasi circostanza che possa far sorgere il ragionevole dubbio di compromissione della sua indipendenza, neutralità o imparzialità.

Il debitore/consumatore può, con richiesta motivata, invitare il Referente a sostituire il Gestore incaricato ovvero proporre domanda di ricusazione nei casi disciplinati dall'art.51 c.p.c.

La dichiarazione deve essere comunicata tramite raccomandata A/R o PEC al Tribunale, ai sensi di quanto previsto dall'art.11, ultimo comma, del D.M. n.202/2014.

A seguito dell'accettazione, il Referente comunica al debitore il nominativo del nuovo Gestore.

Articolo 10 - RINUNCIA ALL'INCARICO

Il Gestore della crisi non può rinunciare all'incarico se non per gravi e giustificati motivi. La rinuncia va comunicata all'Organismo e al Referente tramite Posta Elettronica Certificata. In caso di rinuncia, il Referente provvede immediatamente alla sostituzione del Gestore e ne informa tempestivamente il debitore.

Articolo 11 - AUSILIARI DEL GESTORE

Il Gestore della crisi può avvalersi di Ausiliari esperti in materie specifiche e con particolari competenze nell'espletamento delle proprie funzioni. Qualora il Gestore ritenga di avvalersi dell'opera di un Ausiliario, formalizza la richiesta di nomina al Referente.

La Segreteria amministrativa predispone il preventivo relativo all'integrazione delle spese da sostenere per l'opera dell'Ausiliario e lo trasmette al debitore/consumatore per visione e accettazione.

Il Referente procede quindi alla nomina dell'Ausiliario.

Qualora il debitore non ritenga di accettare il preventivo e il Gestore reputi l'apporto dell'ausiliario indispensabile per lo svolgimento della propria opera, tale circostanza costituirà grave motivo ai fini della rinuncia all'incarico.

Il Gestore dirige ed è responsabile dell'attività svolta dall'ausiliario cui si applicano le disposizioni previste dal presente regolamento e, per quanto non previsto, le previsioni di cui all'art.2232 c.c.

Articolo 12 – DOMANDA DI ADESIONE

La domanda di adesione alla procedura di composizione della crisi sia a titolo oneroso che a titolo gratuito (nel caso in cui la stessa venga presentata con la concessione del patrocinio gratuito da parte del COA) deve essere presentata presso l'ufficio di Segreteria, nei giorni e negli orari stabiliti, secondo il modello predefinito elaborato dal Consiglio Direttivo e disponibile presso la Segreteria.

Il deposito della domanda e la partecipazione alla procedura, costituiscono accettazione del regolamento.

La Segreteria, recepita la domanda e i relativi allegati, dopo averne verificato l'effettiva completezza e l'avvenuto pagamento delle spese dovute, attribuisce alla stessa un numero cronologico progressivo, forma il fascicolo e lo trasmette al Referente, il quale, esamina la domanda, nomina il Gestore in caso di ammissibilità della stessa e comunica al Debitore, tramite la Segreteria, il nominativo del Gestore incaricato, previa accettazione di quest'ultimo.

La Segreteria trasmette al Debitore/consumatore, per presa visione ed accettazione, tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili fino alla conclusione dell'incarico tramite un

preventivo, indicando per le singole attività tutte le voci di costo, comprensive di spese, e oneri di legge.

Qualora il Debitore/consumatore non ritenga di accettare il preventivo e il Gestore reputi l'apporto dell'Ausiliario indispensabile per lo svolgimento della propria opera, tale circostanza costituirà grave motivo ai fini della rinuncia dell'incarico.

All'eventuale richiesta di integrazione della documentazione da allegare alla domanda provvederà il Gestore nominato, rispetto alle esigenze di volta in volta da questi ritenute necessarie.

Articolo 13 – INCOMPATIBILITÀ E DECADENZA

Tutti gli organi individuati dal Regolamento non possono essere nominati, e se nominati decadono dall'incarico, come Gestori della crisi incaricati per procedure gestite dall'Organismo.

Non possono essere nominati come Gestori, e se nominati decadono, coloro che, rispetto ai rappresentanti e a quanti svolgono le funzioni individuate nel Regolamento:

- sono legati al Debitore e a coloro che hanno interesse all'operazione di composizione o di liquidazione da rapporti di natura personale o professionale tali da comprometterne l'indipendenza;
- non sono in possesso dei requisiti previsti dall'art.2399 c.c. o, anche per il tramite di soggetti con i quali sono uniti in associazione professionale, hanno prestato negli ultimi tre anni attività di lavoro subordinato o autonomo in favore del Debitore ovvero partecipato agli organi di amministrazione o di controllo dello stesso.

Il Gestore della crisi si impegna a rispettare il Regolamento di autodisciplina riportato nell'Allegato A al presente Regolamento garantendo, in particolare, la propria indipendenza, neutralità e imparzialità rispetto al debitore.

Articolo 14 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Il procedimento di composizione della crisi è riservato, fatto salvo quanto disposto riguardo alla trasmissione di notizie e alle comunicazioni disposte ai sensi della legge n. 3/2012 e del D.M. n.202/2014.

I Gestori della crisi, la Segreteria, gli Ausiliari e tutti coloro che intervengono nel procedimento, comprese le parti e i loro difensori, non possono divulgare a terzi i fatti e le informazioni apprese in relazione al procedimento di composizione della crisi.

L'Organismo, per lo svolgimento dei compiti e delle attività previste dalla legge n.3/2012 e dal D.M. n.202/2014, oltre a quanto disposto nel presente Regolamento, può accedere, previa autorizzazione del Giudice, a dati e informazioni contenute nelle banche dati, come previsto dall'art.15, co.10, L. n.3 del 27/01/12, come modificata e integrata, conservando il segreto sui dati e sulle informazioni acquisite e nel rispetto delle disposizioni del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al regolamento UE 2016/679.

Le dichiarazioni rese o le informazioni acquisite nel corso del procedimento di composizione non possono essere utilizzate nel giudizio iniziato o coltivato a seguito dell'insuccesso della

Composizione della crisi.

Gli iscritti all'Albo degli Avvocati sono tenuti al rispetto dell'obbligo del segreto professionale, a norma dell'art.5 del d.lgs. n.139/2005.

Articolo 15 – CONTROLLI SULLA GESTIONE CONTABILE DELL'ORGANISMO

Il controllo sulla gestione contabile dell'Organismo è affidato al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati, che lo esegue tramite il proprio Tesoriere.

L'Organismo è tenuto comunque a depositare al Consiglio dell'Ordine, annualmente entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, il rendiconto contabile finanziario della propria gestione.

Il Consiglio dell'Ordine, entro quindici giorni dal ricevimento del rendiconto, provvede, su relazione del Tesoriere, all'eventuale approvazione.

Articolo 16 - ENTRATE E USCITE

Costituiscono entrate dell'Organismo i proventi derivanti dall'attività dei Gestori della crisi. Costituiscono uscite dell'Organismo i compensi, debitamente fatturati, dei Gestori della crisi. Sia le entrate che le uscite confluiscono nel bilancio del Consiglio dell'Ordine, previo controllo e approvazione del rendiconto contabile e finanziario dell'Organismo.

Le entrate dell'Organismo sono utilizzate per compensare le maggiori uscite del Consiglio dell'Ordine, derivanti dall'attività dell'Organismo, in particolare per le seguenti voci di bilancio:

- a) spese per il personale ed eventuali incentivi, straordinari, indennità speciali;
- b) spese di cancelleria: modulistica e materiale necessari al funzionamento dell'Organismo;
- c) spese per polizza assicurativa;
- d) spese postali e telefoniche;
- e) altri costi aggiuntivi non previamente definibili, derivanti dall'attività dell'Organismo.

Articolo 17 – COMPENSI SPETTANTI AI GESTORI E ALL'ORGANISMO

I compensi comprendono quelli per il Gestore della crisi e le indennità e i rimborsi spese per l'Organismo.

In difetto di accordo con il debitore, trovano applicazione i parametri indicati negli artt.14 ss. del D.M. n.202/2014, con riferimento al valore complessivo dell'attivo e del passivo dichiarato all'atto della proposta di accordo o di piano.

I compensi comprendono l'intero corrispettivo per tutta la prestazione svolta.

All'Organismo spettano, inoltre, un rimborso forfettario delle spese generali nella misura del 15% sull'importo del compenso determinato a norma delle disposizioni del Capo III - Determinazione dei Compensi del D.M. 202/2014 e il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate.

I compensi per gli Ausiliari di cui all'art.12 del presente Regolamento sono ricompresi tra le spese.

Per la determinazione del compenso si tiene conto dell'opera prestata, dei risultati ottenuti,

del ricorso all'opera di Ausiliari, della sollecitudine con cui sono stati svolti i compiti e le funzioni, della complessità delle questioni affrontate, del numero dei creditori e della misura di soddisfazione agli stessi assicurata con l'esecuzione dell'accordo o del piano del consumatore omologato ovvero con la liquidazione.

Al momento del deposito dell'istanza di nomina del Gestore della crisi il Debitore dovrà corrispondere all'Organismo, a titolo di spese di Segreteria, il seguente importo, che non sarà in alcun caso rimborsabile:

Euro 400,00.

Il Gestore nominato sottoporrà al debitore il preventivo firmato dal Referente. A seguito della accettazione da parte del debitore, il Gestore darà corso alla sua attività come segue:

Formulerà una relazione che comprenda un piano ipotetico di composizione della crisi; quest'ultima dovrà essere consegnato al debitore o al suo Advisor entro 30 (trenta) giorni dall'incontro con il debitore, da tenersi entro 30 giorni dalla data di assegnazione dell'incarico. All'esito della relazione al Gestore sarà riconosciuto un primo pagamento di € 200,00 lordi da parte dell' Occ.

L'importo di cui al preventivo accettato dal debitore dovrà essere versato all' Occ nella misura del 30% al momento del deposito della domanda di accesso alla procedura (o comunque nella misura e nei tempi previsti dal preventivo accettato dal debitore ivi compreso l'eventuale rateizzazione concessa). Il saldo (70%) invece sarà corrisposto in prededuzione ed in conformità con quanto previsto dal piano o dall'accordo omologato dal Tribunale.

Ai Gestori della Crisi/liquidatori sarà versato dall' Occ il compenso nella misura complessiva del 70% del compenso oltre alle spese vive ed il residuo sarà trattenuto dall'OCC per i costi di amministrazione.

Gli acconti se previsti e il compenso sono dovuti indipendentemente dall'esito delle attività previste dalle sezioni I e II del capo II L. n.3 /2012.

Articolo 18 – RESPONSABILITÀ

L'Organismo assume obblighi e doveri rispetto al debitore al momento del conferimento dell'incarico.

Resta ferma la responsabilità personale del Gestore della crisi designato dal Referente nell'adempimento della sua prestazione.

Art. 19 – ARCHIVIAZIONE

Laddove si verificano casi in cui trascorsi 60 giorni l'Advisor non collabori con il Gestore (mancata produzione di documentazione per la redazione della relazione) salvo comprovate esigenze o cause ad esso non imputabili, la pratica si intenderà annullata d'ufficio e ne sarà data comunicazione direttamente al debitore.

ALLEGATO A

REGOLAMENTO DI AUTODISCIPLINA DEI GESTORI DELLA CRISI DELL'ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI PESARO, AI SENSI DELL'ART.10 CO. 5 DEL D.M. N. 202/2014.

Articolo 1 - Indipendenza

Il Gestore della crisi non deve avere alcun legame con le parti, né di tipo personale, né familiare, né commerciale, né lavorativo.

Il Gestore della crisi ha l'obbligo di rendere note alle parti tutte le circostanze che potrebbero ingenerare la sensazione di parzialità o di mancanza di neutralità; in questo caso le parti devono dare il loro esplicito consenso al proseguimento della procedura di composizione.

Il Gestore della crisi rifiuta o interrompe la procedura se ritiene di subire o poter subire condizionamenti dalle parti o da soggetti legati alle parti del procedimento.

Articolo 2 - Imparzialità

Il Gestore della crisi valuta senza pregiudizi i fatti della controversia.

Articolo 3 - Neutralità

Il Gestore della crisi non deve avere un interesse diretto o indiretto all'esito del procedimento.

Articolo 4 - Integrità

È fatto divieto al Gestore della crisi di percepire compensi direttamente dalle parti.

Articolo 5 - Competenza

Il Gestore della crisi deve mantenere alto il livello della propria competenza con una formazione adeguata e con il continuo aggiornamento sulla normativa del sovraindebitamento.

Prima di accettare la nomina, il Gestore della crisi deve essere certo della propria competenza e deve rifiutare l'incarico nel caso in cui non si ritenga qualificato per svolgere la procedura assegnategli.

Il Gestore non può rifiutare l'incarico ricevuto, se non in presenza di gravi motivi; il rifiuto ingiustificato costituisce illecito e giustifica l'applicazione di una delle sanzioni contemplate dall'Allegato B.

Articolo 6 - Diligenza e operosità

Il Gestore della crisi deve svolgere il proprio ruolo con diligenza, sollecitudine e professionalità, indipendentemente dal valore e dalla tipologia della controversia.

Articolo 7 - Riservatezza

Il Gestore della crisi ha l'obbligo del segreto e deve mantenere riservata ogni informazione che emerga dal procedimento.

Articolo 8 - Correttezza e lealtà

Il Gestore della crisi non può trasgredire i principi di cortesia, rispetto, cordialità, correttezza, puntualità, tempestività e sollecitudine.

L'Avvocato che sia chiamato come relatore e/o moderatore in qualità di Gestore della crisi è tenuto a comunicarlo al Referente con preavviso di almeno 10 giorni.

La violazione e l'inosservanza del presente Regolamento di autodisciplina comporta la risoluzione di diritto del rapporto giuridico in essere e il diritto conseguente dell'Organismo di chiedere il risarcimento dei danni.

Articolo 9 – Sostituzione del Gestore.

Il Gestore della crisi che non ottempera agli obblighi suddetti è sostituito immediatamente nella procedura a cura del Referente dell'Organismo, che nomina un altro professionista con il possesso dei requisiti di legge.

ALLEGATO B

NORME DI PROCEDURA PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AL GESTORE DELLA CRISI/LIQUIDAZIONE

Ove il professionista incaricato della gestione della crisi/liquidazione incorra nella violazione degli obblighi e divieti di cui al Regolamento e alle norme di cui al D.M n.202/2014, il Referente, previa contestazione scritta della violazione e dopo aver assegnato un termine a difesa al Gestore della crisi, procede a maggioranza dei suoi membri all'irrogazione, previa sostituzione nell'incarico con altro professionista, della sanzione dell'ammonimento, sospensione o cancellazione dal Registro dei Gestori della crisi.

La sanzione dell'ammonimento è irrogata dal Referente al professionista incaricato che sia incorso nella violazione anche di uno solo degli obblighi e divieti di cui al Regolamento e alle norme di cui al D.M. n.202/2014.

La sanzione della sospensione dal Registro dei Gestori della crisi, fino al massimo di sei mesi, è irrogata dal Referente al professionista incaricato che sia incorso nella violazione di una pluralità di obblighi e divieti di cui al presente Regolamento e alle norme di cui al D.M. n.202/2014.

La sanzione della cancellazione dal Registro dei Gestori della crisi è irrogata dal Referente al professionista incaricato già ammonito e/o sospeso nel biennio precedente, che sia incorso nella violazione di una pluralità di obblighi e divieti di cui al Regolamento e alle norme di cui al D.M. n.202/2014 ovvero in caso di gravi violazioni che minino il rapporto fiduciario con l'Organismo ovvero costituiscano comportamenti volutamente in danno del cliente.

Il professionista cancellato non può presentare nuova domanda d'iscrizione prima che siano trascorsi due anni dall'esecuzione del provvedimento sanzionatorio.

È data facoltà al professionista, per una sola volta, in seguito all'apertura del procedimento disciplinare di cui al primo comma del presente articolo, previo consenso del Referente e richiamo verbale, di autosospendersi per sei mesi, con effetto che all'esito il procedimento disciplinare si considera estinto.

In caso di sospensione o cancellazione del professionista, dell'esito del procedimento viene data comunicazione al competente Consiglio dell'Ordine per le eventuali valutazioni ritenute dal medesimo necessarie.

Il Referente procede alla sostituzione del Gestore della crisi ammonito, sospeso o cancellato individuando un nuovo professionista secondo i criteri di cui all'art.5 del Regolamento.

Il Referente procede agli adempimenti indifferibili necessari alla gestione della crisi/liquidazione sino alla formalizzazione, ai sensi dell'art.6 del Regolamento, dell'accettazione dell'incarico da parte del nuovo professionista incaricato.

