



CAMERA DI COMMERCIO
IRPINIA SANNIO

REGOLAMENTO DELL' ORGANISMO CAMERALE PER LA COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO E PER LA LIQUIDAZIONE DEL PATRIMONIO

Art. 1) DEFINIZIONI

Ai fini del presente regolamento si intendono per:

- “Legge”: la L. 27 gennaio 2012, n. 3 e s.m.i.;
- “Regolamento”: il D.M. 24 settembre 2014, n. 202, recante disposizioni concernenti i requisiti di iscrizione nel registro degli organismi di composizione della crisi da sovraindebitamento, nonché in materia di modalità di formazione e revisione del registro, di sospensione e cancellazione degli iscritti e di determinazione dei compensi e dei rimborsi spese spettanti agli organismi a carico dei soggetti che ricorrono alla procedura, ai sensi dell’art. 15 della Legge;
- “Organismo di Composizione della Crisi” (o semplicemente “Organismo”): l’articolazione interna, che anche in via non esclusiva, è stabilmente destinata all’erogazione del servizio di gestione della crisi da sovraindebitamento ai sensi dell’art. 15 della Legge e ai sensi del Regolamento;
- “Referente dell’Organismo” (o anche solo “Referente”): la persona fisica che indirizza e coordina l’attività dell’Organismo e conferisce gli incarichi ai gestori della crisi;
- “Gestione della crisi”: il servizio reso dall’Organismo allo scopo di gestire i procedimenti di composizione della crisi da sovraindebitamento o di liquidazione del patrimonio del debitore;
- “Gestore della crisi” (o anche solo “Gestore”): la persona fisica che, individualmente o collegialmente, svolge le prestazioni inerenti alla Gestione della crisi da sovraindebitamento e di liquidazione del patrimonio del debitore;
- “Ausiliari”: i soggetti di cui può avvalersi il Gestore della crisi per lo svolgimento delle prestazioni inerenti alla gestione dei procedimenti di composizione della crisi da sovraindebitamento e di liquidazione del patrimonio del debitore, sotto la propria personale responsabilità;
- “Segreteria”: la struttura che presta attività di supporto materiale all’Organismo e al Gestore della crisi; a capo della Segreteria è posto il Referente dell’Organismo.

Art. 2) AMBITO DI APPLICAZIONE E PRINCIPI GENERALI

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione interna dell'Organismo per lo svolgimento del servizio di Gestione della crisi, che verrà prestato mediante incarichi ai Gestori della crisi iscritti all'Organismo e nel registro tenuto dal Ministero della Giustizia, nell'osservanza di quanto previsto dalla Legge e dal Regolamento e successive modificazioni e integrazioni.
2. Il presente regolamento si ispira ai principi di legalità, informalità, riservatezza, efficienza, rapidità e professionalità.

Art. 3) IL REFERENTE DELL'ORGANISMO

1. Il Referente dell'Organismo è individuato all'interno della Camera di commercio nell'osservanza delle norme vigenti in materia.
2. Il Referente:
 - designa il Gestore della crisi;
 - sottoscrive la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse dell'Organismo con la procedura;
 - controlla e approva il preventivo del compenso dell'Organismo predisposto dal Gestore;
 - su richiesta del debitore, può sostituire il Gestore nei casi espressamente previsti dalla legge;
 - ove il giudice lo disponga, affida al Gestore la funzione di Liquidatore;
 - assicura il regolare e tempestivo svolgimento delle procedure.

Art. 4) LA SEGRETERIA

1. La Segreteria presta attività di supporto materiale all'Organismo e al Gestore della crisi.
2. Coloro che operano presso la Segreteria devono essere indipendenti e imparziali, non entrare nel merito della Gestione della crisi e non svolgere attività di consulenza giuridica.
3. La Segreteria predispone e conserva un apposito fascicolo e tiene un registro informatico per ogni affare trattato, con le annotazioni relative al numero d'ordine progressivo, ai dati identificativi del debitore, al Gestore incaricato, alla durata del procedimento e al relativo esito.
4. La Segreteria esegue le comunicazioni, le notifiche e le operazioni previste e richieste dalla procedura quantomeno sino all'accettazione della nomina da parte del Gestore.
5. I soggetti che operano presso la Segreteria possono assistere agli incontri del Gestore con il debitore, previo assenso di quest'ultimo.

Art. 5) ELENCO DEI GESTORI DELLA CRISI

1. L'Organismo predispone, conserva e aggiorna l'elenco dei Gestori della crisi, stabilendone il numero in base al fabbisogno previsto e selezionandoli attraverso una procedura di valutazione comparativa per titoli appositamente bandita, del cui esito verrà data pronta comunicazione al Ministero della Giustizia per l'iscrizione nel registro, previa acquisizione del consenso dei candidati selezionati.
2. Possono partecipare alle procedure di valutazione comparativa per l'iscrizione nell'elenco dei Gestori della crisi tenuto e gestito dall'Organismo i professionisti iscritti agli ordini professionali degli avvocati, dei commercialisti ed esperti contabili e dei notai e i laureati (laurea magistrale) in materie economiche o giuridiche (o titoli equipollenti), purché in possesso dei requisiti di qualificazione professionale e di onorabilità previsti dalle disposizioni vigenti.
3. La Segreteria predispone, conserva e aggiorna, per ciascun Gestore della crisi, una scheda, anche su supporto informatico, e un fascicolo, contenenti l'indicazione dei titoli di studio e professionali, il *curriculum* dettagliato, le specializzazioni eventualmente possedute, gli attestati relativi ai corsi frequentati, le procedure gestite con i relativi esiti, le schede di valutazione dell'operato, la documentazione, anche autocertificativa, presentata per l'iscrizione al registro tenuto dal Ministero della Giustizia.

Art. 6) RICHIESTA DEL DEBITORE E ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

1. Il debitore in possesso dei requisiti e nelle condizioni previste dalla Legge può presentare richiesta di assistenza dell'Organismo nella Gestione della crisi. La richiesta è presentata tramite moduli predisposti dalla Segreteria, messi a disposizione del pubblico anche con modalità web, con la possibilità per il debitore di compilare la richiesta e trasmetterla con modalità cartacee o telematiche.
2. La Segreteria, previa verifica della regolarità e completezza della richiesta, sottopone la richiesta al Referente dell'Organismo.
3. Il Referente designa il Gestore della crisi, in composizione individuale o collegiale, tra gli iscritti all'elenco di cui all'Art. 5, applicando criteri di turnazione e tenendo conto sia del numero e del valore (per entità del passivo e dell'attivo) degli incarichi già affidati, sia della complessità e dell'importanza della situazione di crisi del debitore, in maniera da assicurare l'imparzialità e l'idoneità al corretto e sollecito espletamento del servizio da parte del Gestore e degli Ausiliari di questo.
4. Il debitore può, in qualunque momento, rinunciare alla procedura, corrispondendo all'Organismo l'indennità e i compensi maturati in base all'attività svolta.
5. Il debitore può richiedere al Referente la sostituzione del Gestore per giustificati motivi.

6. Il Referente può disporre la sostituzione del Gestore anche d'ufficio, quando questi sia impossibilitato a espletare l'incarico o quando risultino violati i doveri di imparzialità, indipendenza e neutralità od emerga un'inadempienza di non scarsa importanza nello svolgimento dei suoi compiti.

Art. 7) OBBLIGHI DELL'ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLE CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO

L'Organismo è in ogni caso, tenuto:

1. a istituire e conservare un elenco dei Gestori della crisi e un registro informatico degli affari trattati (con le annotazioni relative al numero d'ordine progressivo, ai dati identificativi del debitore, al Gestore designato e all'esito del procedimento);
2. a non assumere diritti e obblighi connessi con gli affari trattati dai Gestori;
3. a non accettare lo svolgimento del servizio di Gestione della crisi, quando si trovi in situazione di conflitto di interessi: non sussiste conflitto di interessi quando la Camera di Commercio risulti creditrice per somme ad essa dovute in forza di obblighi di legge, salvo che sulle stesse sorga contestazione;
4. a distribuire equamente gli incarichi tra i Gestori, tenendo conto della natura e dell'importanza delle procedure;
5. a trattare i dati raccolti nel rispetto della normativa a tutela della privacy;
6. a trasmettere al responsabile del registro, entro il mese di dicembre di ogni anno, i dati necessari al monitoraggio statistico dei procedimenti.
7. ad adottare il Codice di Autodisciplina dei gestori delle crisi di cui all'Allegato B.

Art. 8) OBBLIGHI DEL GESTORE DELLA CRISI

1. Il Gestore, per ciascuna procedura affidata e a pena di inefficacia dell'incarico, sottoscrive un'apposita dichiarazione di imparzialità, indipendenza e neutralità, redatta ai sensi del Regolamento e da rendere nota al Tribunale, impegnandosi altresì a osservare il Codice di autodisciplina, Allegato B al presente regolamento.
2. Sottoscritta la dichiarazione di cui al comma precedente e accettato l'incarico, il Gestore non può rinunciarvi, se non per gravi e giustificati motivi.
3. Al momento del conferimento dell'incarico il Gestore, per conto dell'Organismo, deve comunicare al debitore il grado di complessità dell'opera, fornendo tutte le informazioni utili circa gli oneri ipotizzabili sino alla conclusione dell'incarico, nonché i dati della polizza assicurativa contratta dall'Organismo.
4. Il Gestore della crisi incaricato si atterrà scrupolosamente alle norme dettate dalla Legge e dal Regolamento (e successive modificazioni), che qui devono aversi per interamente richiamate.

A tale scopo, il debitore è tenuto a comunicare e rappresentare al Gestore, con trasparenza e completezza, la propria situazione economica e patrimoniale, l'esposizione debitoria, le cause pendenti, le garanzie prestate, gli atti compiuti nel quinquennio anteriore alla richiesta e comunque a fornire tutte le informazioni utili per il corretto espletamento dell'incarico. Ogni omissione al riguardo resterà esclusivamente imputabile al debitore medesimo.

5. Il Gestore designato deve eseguire personalmente la prestazione, avvalendosi di eventuali Ausiliari del cui operato è tenuto a rispondere. Gli è fatto divieto di assumere diritti od obblighi connessi, direttamente o indirettamente, con gli affari trattati, ad eccezione di quelli strettamente inerenti alla prestazione del servizio, nonché di percepire, in qualunque forma, compensi o utilità direttamente dal debitore.
6. La Gestione della crisi ricade nella responsabilità esclusiva del Gestore.
7. Il Gestore e i suoi Ausiliari non potranno svolgere, per almeno due anni dalla chiusura dei procedimenti di Gestione della crisi, neppure per interposta persona, funzioni di difensore, di consulente o di arbitro di parte del debitore. La violazione di questa norma costituisce motivo di cancellazione immediata e irrevocabile dall'elenco di cui all'Art. 5 del presente regolamento e di segnalazione al Ministero della giustizia e all'ordine di iscrizione del professionista per i provvedimenti di rispettiva competenza.

Art. 9) SVOLGIMENTO E RESPONSABILITÀ DELLA PROCEDURA

1. Le procedure di composizione della crisi da sovraindebitamento o di liquidazione si svolgono nella scrupolosa osservanza della Legge e del Regolamento, a cura e sotto la responsabilità del Gestore, con il supporto della Segreteria.
2. Il debitore è impegnato a prestare la massima collaborazione, con completezza e trasparenza, fornendo al Gestore tutti i dati e gli elementi necessari per la predisposizione di tutti i documenti previsti dalla Legge e dal Regolamento o comunque richiesti dal Tribunale. In caso di mancata cooperazione del debitore secondo trasparenza, correttezza e buona fede, ivi compresa la sua mancata partecipazione agli incontri e la mancanza di riscontri alle richieste del Gestore se ne farà esplicita e motivata menzione nella Relazione finale.
3. Nel caso in cui il debitore non si attivi nei termini assegnati determinando l'impossibilità per il Gestore di relazionare, l'Organismo provvederà a notificare al debitore la circostanza e, in mancanza di riscontro del debitore, il suo comportamento sarà inteso come rinuncia e il procedimento verrà dichiarato concluso con diritto dell'Organismo ad ottenere il pagamento del compenso per il lavoro già svolto dal Gestore e dall'OCC, oltre alle spese vive sostenute.
4. Il Gestore della crisi cura il buon andamento della procedura e compie tutti gli atti previsti dalla Legge, nonché quelli richiesti dal Tribunale, avvalendosi del supporto della Segreteria.

Art. 10) RISERVATEZZA

1. La Gestione della crisi è riservata, fatte salve le pubblicità e le comunicazioni disposte dal giudice, ai sensi di Legge. A tal fine i soggetti presenti agli incontri dovranno sottoscrivere un'apposita dichiarazione di impegno alla riservatezza.
2. I componenti dell'Organismo, la Segreteria, le parti e tutti coloro che assistono non possono divulgare a terzi i fatti e le informazioni apprese in relazione alla procedura.
3. I Gestori della crisi, per l'espletamento dell'incarico e nella perfetta osservanza dell'art. 15, comma 10, della Legge e delle normative ivi richiamate, possono accedere, previa autorizzazione del giudice, a dati e informazioni sul debitore contenute nelle banche dati, conservando il segreto sui dati e sulle informazioni acquisite. Ai sensi dell'art. 15, comma 11, della Legge, i dati personali acquisiti possono essere trattati e conservati per i soli fini e tempi della procedura e devono essere distrutti contestualmente alla sua conclusione o cessazione: dell'avvenuta distruzione è data comunicazione al titolare dei suddetti dati, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica certificata, non oltre quindici giorni dalla distruzione medesima.
4. Le dichiarazioni rese o le informazioni acquisite nel corso della procedura non possono essere utilizzate nel giudizio, dinanzi all'autorità giudiziaria o ad arbitri rituali o irrituali, iniziato o coltivato a seguito dell'insuccesso della Gestione della crisi, salvo che sia prestato esplicito consenso dalla parte da cui provengono le dichiarazioni e alla quale si riferiscono le informazioni.
5. I Gestori della crisi e gli altri componenti dell'Organismo non sono tenuti a deporre sulle dichiarazioni ricevute e sulle informazioni acquisite nel corso del procedimento.

Art. 11) INDENNITÀ E COMPENSI

1. L'Organismo potrà richiedere la corresponsione dell'acconto sul compenso finale. L'acconto è fissato forfettariamente in Euro 300,00 oltre IVA, da corrispondere all'inizio della procedura.
2. Fermo quanto dovuto per indennità forfettaria e salvo diverso accordo tra debitore e Organismo, debitamente approvato per iscritto dal Referente su proposta del Gestore, i compensi per la Gestione della crisi comprendono l'intero corrispettivo per il servizio svolto, ivi inclusi il compenso per il Gestore e le attività accessorie, e sono determinati in base alla quantità e alla complessità delle questioni affrontate, al numero dei creditori, all'entità del passivo e dell'attivo realizzato, ai sensi ed entro i limiti definiti dal Regolamento e dal decreto del Ministero della Giustizia 25 gennaio 2012, n. 30 e successivi adeguamenti e modificazioni.
3. I compensi determinati a norma del secondo comma sono ridotti del 25% per le procedure di composizione della crisi e di liquidazione del patrimonio degli imprenditori e dei consumatori.

4. Il compenso minimo da versare all'Organismo per l'attività richiesta è pari ad Euro 2.000,00 oltre oneri di legge.
5. Il compenso per la procedura di esdebitazione dell'incapiente è fissato in almeno Euro 1.000,00 oltre oneri di legge.
6. Sono in ogni caso dovuti gli oneri accessori previdenziali e fiscali di legge.
7. I compensi, come sopra determinati e che dovranno essere corrisposti esclusivamente all'Organismo, verranno ripartiti per il 65% a favore del Gestore della crisi e per il 35% a favore dell'Organismo¹.
8. Conclusa la procedura, all'Organismo spetta altresì un rimborso forfettario delle spese generali nella misura pari al 15%² dei compensi come sopra determinati, oltre alle spese effettivamente sostenute e documentate e agli accessori fiscali e previdenziali di legge.
9. L'Organismo può chiedere al debitore il versamento di acconti sui compensi nel corso della procedura.
10. Per il dettaglio relativo alla determinazione dei compensi e delle spese, si rinvia alla tabella contenente i "Criteri per la determinazione dei compensi" allegata al presente regolamento Allegato A.

¹ Percentuale variabile in base a quanto si riterrà opportuno, tenuto conto che il 15% forfettario, calcolato su compensi complessivi, resta all'Organismo e non va suddiviso con il Gestore.

² Si tratta di una ipotesi che tiene conto del fatto che il rimborso deve essere previsto tra il 10 e il 15% ex art. 14.3 del Regolamento.



ALLEGATO A

**AL REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO
PER LA COMPOSIZIONE DELLA CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO
E PER LA LIQUIDAZIONE DEL PATRIMONIO**

Criteria per la determinazione dei compensi

Art. 1) INDENNITÀ E COMPENSI

Ai sensi degli artt. 14 ss. del Regolamento, sono dovuti i compensi, anche forfettari, e le indennità previsti dall'art. 11 del regolamento dell'Organismo, da computarsi in base alle previsioni dello stesso art. 11, secondo i parametri e nei limiti di cui agli articoli seguenti.

Art. 2) PARAMETRI

Il compenso all'Organismo è determinato in base alla quantità e alla complessità delle questioni affrontate, al numero dei creditori, all'entità del passivo e dell'attivo realizzato, ai sensi ed entro i limiti definiti dal Regolamento e dal decreto del Ministero della Giustizia 25 gennaio 2012, n. 30 e successivi adeguamenti e modificazioni, sulla base dei seguenti parametri:

- secondo una percentuale sull'ammontare dell'attivo realizzato, nelle seguenti misure:
 - dal 12% al 14% quando l'attivo non superi i 16.227,08 euro;
 - dal 10% al 12% sulle somme eccedenti i 16.227,08 euro fino a 24.340,62 euro;
 - dall'8,50% al 9,50% sulle somme eccedenti i 24.340,62 euro fino a 40.567,68 euro;
 - dal 7% all'8% sulle somme eccedenti i 40.567,68 euro fino a 81.135,38 euro;
 - dal 5,5% al 6,5% sulle somme eccedenti gli 81.135,38 euro fino a 405.676,89 euro;
 - dal 4% al 5% sulle somme eccedenti i 405.676,89 euro fino a 811.353,79 euro;
 - dallo 0,90% all'1,80% sulle somme eccedenti gli 811.353,79 euro fino a 2.434.061,37 euro;
 - dallo 0,45% allo 0,90% sulle somme che superano i 2.434.061,37 euro ;
- secondo una percentuale sull'ammontare del passivo accertato, risultante dall'accordo o dal piano del consumatore omologato:
 - dallo 0,19% allo 0,94% sui primi 81.131,38 euro e dallo 0,06% allo 0,46% sulle somme eccedenti tale cifra.

Art. 3) RIDUZIONE

I compensi determinati a norma del precedente Art. 1 sono ridotti nella misura del 25%¹. Qualora il debitore rivesta la qualifica di consumatore, i compensi verranno determinati facendo riferimento ai parametri minimi di cui all'articolo che precede e al totale, così determinato, verrà applicata una riduzione del 30%².

Sono in ogni caso dovuti gli accessori previdenziali e fiscali di legge.

Art. 4) SPESE GENERALI E SPESE BORSUALI

All'Organismo spetta un rimborso forfettario delle spese generali nella misura pari al 15%³ dei compensi come sopra determinati, oltre alle spese effettivamente sostenute e documentate e agli accessori fiscali e previdenziali di legge.

Art. 5) LIMITI MASSIMI

L'ammontare complessivo dei compensi e delle spese generali non può comunque essere superiore al 5% dell'ammontare complessivo di quanto è attribuito ai creditori per le procedure aventi un passivo superiore a 1.000.000 di euro, e al 10% sul medesimo ammontare per le procedure con passivo inferiore.

Le disposizioni di cui al comma precedente non si applicano, quando l'ammontare complessivo di quanto è attribuito ai creditori è inferiore ad euro 20.000,00.

1 La scelta tiene conto del fatto che la riduzione deve essere compresa tra il 15 e il 40% ex art. 16.4 del Regolamento.

2 La scelta tiene conto del fatto che la riduzione deve essere compresa tra il 15 e il 40% ex art. 16.4 del Regolamento.

3 La scelta tiene conto del fatto che il rimborso deve essere previsto tra il 10 e il 15% ex art. 14.3 del Regolamento.



ALLEGATO B

CODICE DI AUTODISCIPLINA DEI GESTORI DELLE CRISI (L. 3/2012 e D.M. 202/2014 e s.m.i.)

Chiunque sia chiamato a svolgere il ruolo di Gestore della crisi da sovraindebitamento e di liquidazione del patrimonio del debitore ("Gestore") è tenuto all'osservanza delle seguenti norme di comportamento.

1. Il Gestore si obbliga a rispettare i principi previsti dal regolamento dell'Organismo.
2. Il Gestore deve essere formato adeguatamente e si impegna a mantenere ed aggiornare costantemente la propria preparazione, in base alle previsioni di cui al Regolamento (DM 202/2014 e s.m.i.) e alle migliori prassi professionali.
3. Il Gestore deve sottoscrivere, prima dell'inizio di ciascun procedimento e, comunque, prima dell'incontro con il debitore richiedente, una dichiarazione di imparzialità, indipendenza e neutralità, impegnandosi a comunicare qualsiasi circostanza che possa inficiare la propria indipendenza e imparzialità o che possa ingenerare la sensazione di parzialità o mancanza di neutralità. Il Gestore deve sempre agire, e dare l'impressione di agire, in maniera completamente imparziale nei confronti delle parti e rimanere neutrale rispetto alla Gestione della crisi. Il Gestore ha il dovere di rifiutare la designazione e di interrompere l'espletamento delle proprie funzioni, qualora emergano elementi che gli impediscano di mantenere indipendenza, imparzialità e neutralità.
4. Il Gestore deve assicurarsi che, prima dell'inizio del procedimento, il debitore abbia compreso ed espressamente accettato: a) le finalità e la natura del procedimento di Gestione della crisi; b) il ruolo del Gestore; c) gli obblighi di riservatezza a carico del Gestore, dell'Organismo e di tutti coloro che intervengano nel procedimento.
5. Il Gestore deve svolgere il proprio ruolo con la dovuta diligenza professionale, indipendentemente dal valore e dalla tipologia della crisi, dall'impegno richiesto e dal compenso.
6. Qualsiasi informazione fornita al Gestore non dovrà essere rivelata a chicchessia, senza il consenso della parte interessata, salvo che non sia altrimenti previsto dalla legge o da motivi di ordine pubblico.
7. In caso di violazione della Legge, del Regolamento (di cui al DM 202/2014 e s.m.i.), del regolamento o del presente Codice di autodisciplina ovvero quando vengano meno i requisiti del Gestore o questo non osservi gli obblighi di diligenza e perizia professionali derivanti dall'incarico, il Referente dell'Organismo formula per iscritto l'addebito,

chiedendo che l'inculpato risponda per iscritto entro quindici giorni dalla contestazione. Il Referente, in caso di urgenza, può disporre la sospensione provvisoria dell'inculpato.

8. Accertati i fatti, eventualmente acquisendo informazioni dai soggetti coinvolti e garantendo il contraddittorio con l'inculpato, il Referente può archiviare l'addebito ovvero irrogare all'inculpato una tra le seguenti sanzioni, secondo criteri di proporzionalità:
 - a. l'avvertimento quando il fatto contestato non è grave e vi è motivo di ritenere che l'inculpato non commetta altre infrazioni. L'avvertimento consiste nell'informare l'inculpato che la sua condotta non è stata conforme alle regole, con invito ad astenersi dal compiere altre infrazioni;
 - b. la censura, che consiste nel biasimo formale e si applica quando la gravità dell'infrazione, il grado di responsabilità, i precedenti dell'inculpato e il suo comportamento successivo al fatto inducono a ritenere che egli non incorrerà in un'altra infrazione;
 - c. la sospensione, che consiste nell'esclusione temporanea del Gestore dalla attività e si applica per infrazioni consistenti in comportamenti e in responsabilità gravi o quando non sussistono le condizioni per irrogare la sola sanzione della censura;
 - d. la decadenza, che consiste nell'esclusione definitiva dal registro dell'Organismo, ed è inflitta per violazioni molto gravi o per il venir meno dei requisiti, tali da rendere incompatibile la permanenza dell'inculpato nel registro.
9. La sospensione e la decadenza verranno prontamente comunicate al Ministero.
10. Il Referente dell'Organismo, su richiesta del debitore o anche d'ufficio, può sostituire il Gestore, quando questi si trovi in situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi o non adempia con perizia e diligenza professionali ai compiti inerenti al proprio ufficio.



DISCIPLINARE PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI COMPOSIZIONE DELLE CRISI DA SOVRAINDEBITAMENTO DELLE CAMERE DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA

1. Preventivo e compenso all'Organismo di composizione della crisi (OCC)

Il gestore predispose il preventivo ai sensi dell'art 10 comma 3 del DM 202/2014 che potrà essere formalmente accettato dal debitore.

Il preventivo viene predisposto sulla base dei dati dichiarati nell'istanza e dagli elementi forniti dal debitore con una clausola di salvaguardia che consenta al Referente, nel caso che all'esito della procedura i valori di riferimento dovessero essere diversi, di formulare una richiesta economica sulla base dei dati effettivi emersi successivamente.

L'Organismo può rideterminare il compenso, nel caso in cui nel corso della procedura si verifichi una variazione dei parametri di riferimento del debitore (es. aumento dell'attivo e/o del passivo) o emergano elementi di complessità diversi.

Appare necessario stabilire, in assenza di alcuna disposizione precisa in merito, alcuni parametri di riferimento per il versamento del compenso dovuto dal debitore sia nel caso in cui questo sia consumatore o nel caso in cui sia imprenditore:

- nel caso in cui l'istruttoria svolta dal Gestore, in seguito al deposito dell'istanza, abbia un esito negativo (per la mancanza dei requisiti di legge, compresa la meritevolezza o la fattibilità del piano o dell'accordo): all'Organismo è dovuto un compenso fino ad un massimo del 70% dell'importo complessivo dovuto (da preventivo approvato o in base alle tariffe determinate secondo il DM 202/2014);
- nel caso in cui il Giudice dichiari l'inammissibilità della proposta di accordo o di piano del consumatore o di liquidazione così come formulata e/o integrata) è dovuto all'organismo un compenso fino ad un massimo del 60% dell'importo complessivo dovuto (da preventivo approvato o in base alle tariffe determinate secondo il DM 202/2014);
- nel caso in cui l'accordo di ristrutturazione venga dichiarato ammissibile dal Giudice ma non è approvato dai creditori all'Organismo è dovuto un compenso fino ad un massimo del 70% dell'importo complessivo dovuto (da preventivo approvato o in base alle tariffe determinate secondo il DM 202/2014);
- la riduzione del compenso viene applicata anche con riferimento alla rinuncia al procedimento da parte del debitore che interviene dopo il deposito della domanda presso l'organismo, anche prima della redazione della relazione particolareggiata. In questo caso la riduzione del compenso viene quantificata nella misura degli acconti già versati, ovvero calcolata tenendo conto dello stato di avanzamento della procedura e dell'attività sino a quel momento compiuta.

2. Modalità di corresponsione del compenso complessivo spettante all'Organismo

L'Organismo richiederà all'istante, tenendo conto del preventivo, anche ove non eventualmente accettato, almeno due acconti sull'importo complessivo. Le percentuali degli acconti (per un importo totale massimo del 60% del preventivo) e le modalità di versamento sono comunicate al debitore, il quale può proporre di rateizzare i relativi importi.

L'acconto successivo al versamento dei 300 euro + IVA è pari almeno al 30% del preventivo fornito al debitore.

Non sono previste ulteriori spese a titolo di onorario dell'Organismo fatta salva la possibilità di richiedere le spese vive sostenute e documentate.

E' fatta salva la possibilità per l'Organismo di prevedere, d'accordo con il debitore, ulteriori acconti. Il pagamento del compenso del gestore può essere effettuato in relazione al pagamento dei diversi acconti da parte del debitore.

3. Nomina dei gestori

Le modalità di nomina del gestore sono definite nel Regolamento dell'OCC. La designazione, tenendo conto della disponibilità del gestore, è affidata al Referente dell'Organismo secondo alcuni criteri, indicati nel Regolamento e dettagliati come segue:

- a. il Referente procede alla nomina del gestore dall'elenco degli iscritti attraverso una istruttoria ispirata da criteri di celerità, snellezza , comunque tenendo conto del principio della rotazione e dell'equa distribuzione degli incarichi. In ragione della particolarità e della complessità della procedura da assegnare, il referente può, in deroga ai criteri indicati precedentemente, assegnare l'incarico a chi ha già gestito procedure analoghe, valutando le prestazioni rese dal professionista, i risultati ottenuti, la sollecitudine con cui sono stati svolti i compiti, le funzioni nonché l'esperienza maturata dal gestore ed il continuo aggiornamento professionale del Gestore della crisi. Sono comunque rispettate le previsioni normative relative alla nomina dei gestori.
- b. in ogni caso il Referente provvede alla nomina di un medesimo gestore nell'ipotesi di sovraindebitamento familiare e in ogni altra ipotesi in cui la nomina di un unico gestore può essere utile ai fini della gestione della procedura e di contenimento dei costi.
- c. il Gestore, presa conoscenza del nominativo del debitore, sottoscrive ed invia la dichiarazione di accettazione dell'incarico e la dichiarazione di imparzialità, indipendenza e neutralità entro il termine fissato nella lettera di nomina e comunque in un termine massimo di tre giorni lavorativi. Il Gestore è obbligato ad aggiornare le proprie dichiarazioni se nel corso dello svolgimento dell'incarico dovessero emergere situazioni di incompatibilità.

4. Obblighi del Gestore

Tenendo conto di quanto stabilito nel Regolamento dell'OCC il gestore ha obblighi e responsabilità a cui fa riferimento la normativa vigente.

Il Gestore è tenuto ad una corretta gestione della procedura, per la quale egli pone in essere una serie di atti nei confronti dell'Organismo, del debitore, del Giudice e dei creditori che possono essere indicati nei seguenti punti:

- a. rapportarsi al Referente dell'organismo relazionando periodicamente sulle attività e assicurando la tempestività dell'adempimento del suo mandato e riscontrando tempestivamente ogni richiesta dello stesso;
- b. assistere il debitore nella redazione dell'inventario e nella descrizione dei beni offerti ai creditori per comporre la crisi;
- c. coadiuvare il debitore nella redazione della proposta di accordo/piano e redigere la relazione concernente la situazione del debitore in un tempo congruo in relazione all'entità del patrimonio e al numero dei creditori (di norma entro 90 giorni dall'accettazione dell'incarico del Gestore);
- d. accertare la veridicità dei dati contenuti nella proposta di piano e nei documenti allegati e attestare la fattibilità del piano;
- e. attestare, nel caso in cui il piano non soddisfi integralmente i creditori muniti di privilegio, pegno o ipoteca, per conto dell'Organismo, che sia assicurato un pagamento in misura non inferiore a quella realizzabile, in ragione della collocazione preferenziale sul ricavato in caso di liquidazione, avuto riguardo al valore di mercato attribuibile ai beni/diritti sui quali insiste la causa di prelazione;
- f. relazionare sul fatto che, ai fini della concessione del finanziamento, il soggetto finanziatore abbia o meno tenuto conto del merito creditizio del debitore valutato, con deduzione dell'importo necessario a mantenere un dignitoso tenore di vita, in relazione al suo reddito disponibile;
- g. procedere a pubblicizzare la proposta e il decreto del giudice trasmettendola ai creditori, quando il giudice ritiene che la proposta abbia tutti i requisiti fissando con decreto l'udienza. Ove il piano abbia ad oggetto beni immobili e/o beni mobili registrati, egli trascrive il decreto presso gli uffici competenti;
- h. raccogliere e verificare il consenso dei creditori alla proposta di accordo/piano e predisporre e trasmettere sia ai creditori che al giudice una relazione sulle percentuali di consensi alla proposta raggiunte; a seguito dell'omologa, procedere a renderlo pubblico con idonee forme di pubblicità;

- i. vigilare sulla corretta esecuzione del piano e risolvere le difficoltà derivanti dalla relativa esecuzione; comunicare gli esiti all'OCC che lo ha nominato;
- j. comunicare all'OCC la nomina (di competenza del gestore) di uno o più ausiliari nel caso lo ritenga necessario, in questo caso il compenso viene condiviso dal gestore con gli ausiliari;
- k. prevedere eventualmente un tempo massimo di esecuzione del piano tenendo conto delle specificità del caso anche alla luce della prassi del Tribunale competente;
- l. nell'ambito della procedura di esdebitazione verificare tempestivamente l'andamento del patrimonio del debitore in modo da riferirne secondo le indicazioni della normativa vigente e le indicazioni del Tribunale.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Raffaele De Sio)

IL COMMISSARIO
(Dott. Girolamo Pettrone)