

**Regolamento**  
**Organismo di Composizione**  
**della Crisi da Sovraindebitamento**  
**dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli**  
**Esperti Contabili di Bari**



Indice

ART. 1 – OGGETTO .....	3
ART. 2 – FUNZIONI E OBBLIGHI .....	4
ART. 3 – ISCRIZIONE .....	4
ART. 4 – FORMAZIONE DEI GESTORI DELLA CRISI .....	4
ART. 5 – ORGANI .....	4
ART. 6 – REFERENTE .....	5
ART. 7 – SEGRETERIA AMMINISTRATIVA .....	6
ART. 8 – GESTORE DELLA CRISI .....	8
ART. 9 – ACCETTAZIONE DELL’INCARICO E DICHIARAZIONE DI INDIPENDENZA DEL GESTORE .....	9
ART. 10 – REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ ED ONORABILITÀ DEL GESTORE .....	9
ART. 11 – AUSILIARI DEL GESTORE .....	10
ART. 12 – RINUNCIA DELL’INCARICO .....	11
ART. 13 – INCOMPATIBILITÀ E DECADENZA .....	11
ART. 14 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA .....	12
ART. 15 – COMPENSI SPETTANTI AI GESTORI E ALL’ORGANISMO DI COMPOSIZIONE.	13
ART. 16 – RESPONSABILITA’ .....	14
ALLEGATO “ A” .....	15

## **Articolo 1 – OGGETTO**

Il presente regolamento si applica alle procedure di sovraindebitamento di cui alla legge 27 gennaio 2012 n. 3, come modificata dal decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito con modificazioni dalla legge n. 17 dicembre 2012 n. 221, gestite da questo Organismo.

Esso contiene norme di autodisciplina vincolanti per gli aderenti, ai sensi dell'art. 2 del decreto del Ministero della Giustizia

2012, n. 3, 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 presente regolamento si ispira ai principi di legalità, indipendenza, professionalità, riservatezza e trasparenza.

## **Articolo 2 – FUNZIONI E OBBLIGHI**

L'Organismo svolge le funzioni ad esso riservate negli artt. 15 e ss. della legge n. 3/2012 e successive modificazioni ed integrazioni e assume gli obblighi previsti negli artt. 9 e ss. del decreto n. 202/2014.

## **Articolo 3 – ISCRIZIONE**

Il rappresentante legale dell'Organismo, vale a dire il Presidente dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Bari, ovvero il *Referente* in qualità di suo procuratore, cura l'iscrizione dell'Organismo nella sezione A del registro degli

Organismi autorizzati alla Gestione della Crisi da Sovraindebitamento tenuto presso il Ministero della Giustizia.

#### **Articolo 4 – FORMAZIONE DEI GESTORI DELLA CRISI**

Ai fini della nomina a gestore della crisi e per lo svolgimento delle relative funzioni occorre che l'interessato, fermi restando tutti i requisiti previsti dalla vigente normativa, sia iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Bari.

#### **Articolo 5 – ORGANI**

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

- a) il *Referente*;
- b) la *Segreteria amministrativa*.

#### **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.

E' 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.

Il *Referente*, che può essere un soggetto estraneo al Consiglio, viene nominato dal Presidente del Consiglio dell'Ordine e dura in carica sino alla scadenza del Consiglio che ha provveduto alla nomina.

La carica di Referente, nel corso dello stesso mandato di Consiglio, può essere soggetta ad avvicendamento, nell'intento di consentire una rotazione nello svolgimento delle funzioni da parte di soggetti diversi. In questo caso, il Referente già nominato svolge le proprie funzioni fino alla nomina del nuovo Referente.

In caso di scadenza della carica per insediamento del nuovo Consiglio dell'Ordine, il referente uscente potrà continuare ad operare in regime di prorogatio fino alla nomina del nuovo Referente e comunque per un periodo non superiore a tre mesi.

Il Referente può essere riconfermato.

Il *Referente* può essere revocato per gravi motivi (cfr. Allegato "A").

Il *Referente*, , cura l'organizzazione e la gestione dell'Organismo ed inoltre:

- ✓ esamina le domande e delibera sull'ammissione all'elenco dei gestori della crisi;
- ✓ esamina il registro delle domande presentate dai debitori/consumatori;
- ✓ delibera sull'ammissibilità delle domande presentate;
- ✓ nomina o sostituisce il gestore della crisi;
- ✓ presenta al Consiglio dell'Ordine il conto consuntivo e la relazione sulla gestione al 31 dicembre di ogni anno, entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Gli impegni di spesa relativi al mantenimento dell'Organismo superiori ad Euro 1.000,00 (mille/00), deliberati dal *Referente*, dovranno essere approvati dal Consiglio dell'Ordine, anche mediante ratifica di provvedimenti adottati in via d'urgenza dal *Referente* stesso.

Il *Referente* è, altresì, obbligato a comunicare immediatamente al responsabile della tenuta del Registro di cui al decreto n. 202/2014, anche a mezzo di posta elettronica certificata, tutte le vicende modificative dei requisiti dell'Organismo iscritto, dei dati e degli elenchi comunicati ai fini dell'iscrizione, nonché le misure di sospensione e decadenza dei gestori adottate dall'Organismo ai sensi e per gli effetti dell'art. 10, comma 5, del decreto n. 202/2014.

L'attività prestata dal *Referente* potrà essere oggetto di compenso previa delibera del Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Bari.

#### **Articolo 7 – SEGRETERIA AMMINISTRATIVA**

La *Segreteria amministrativa* è composta da un Segretario, nominato dal Referente e da un numero di persone fisiche, scelte fra il personale dipendente dell'ente.

La *Segreteria*, che ha sede presso l'Organismo, svolge funzioni amministrative in relazione al servizio di composizione della crisi.

La *Segreteria* tiene un registro, anche in formato elettronico, in cui annotare, per ogni procedimento di sovraindebitamento, i relativi dati identificativi ed almeno:

1. il numero d'ordine progressivo;

2. i dati identificativi del debitore in stato di sovraindebitamento;

3. il *Gestore della crisi* delegato;

4. la durata del procedimento e il relativo esito.

La *Segreteria* potrà accettare le domande solo se presentate allo sportello personalmente o a mezzo PEC.

La *Segreteria*:

a) verifica la sussistenza formale dei presupposti di ammissibilità della domanda del debitore per la nomina del *Gestore della crisi*;

b) effettua l'annotazione nell'apposito registro delle crisi e sottopone la domanda del debitore al *Referente* per la eventuale ammissione;

c) verifica l'avvenuta effettuazione del pagamento delle spese sostenute.

## **Articolo 8 – GESTORE DELLA CRISI**

Il *Gestore della crisi*, come definito dal D.M. 202/2014, è la persona fisica che, individualmente o collegialmente, svolge la prestazione inerente alla gestione dei procedimenti di composizione della crisi da sovraindebitamento e di liquidazione del patrimonio del debitore. La nomina del *Gestore della crisi*, incaricato della composizione della stessa, è effettuata dal *Referente* tra i nominativi inseriti nell'elenco tenuto presso l'Organismo.

Il *Gestore della crisi* può essere composto da non più di tre componenti.

Al fine di evitare conflitti di interesse, ricorrendo la composizione collegiale, a ciascun componente saranno 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.

La nomina del *Gestore della crisi*, viene effettuata tra i professionisti iscritti nell'elenco di cui all'art. 3 del decreto n. 202/2014 secondo criteri di rotazione che tengano conto sia degli incarichi già affidati sia della natura e dell'importanza della situazione di crisi del debitore.

Il *Gestore della crisi* svolge le prestazioni inerenti alla gestione dei procedimenti di composizione della crisi e di liquidazione del patrimonio del debitore, attenendosi alle disposizioni del codice deontologico approvato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e secondo quanto disposto dalla legge n. 3/2012 e dal decreto n. 202/2014 .

## **Articolo 9 – ACCETTAZIONE DELL'INCARICO E DICHIARAZIONE DI INDIPENDENZA DEL GESTORE**

Il *Gestore della crisi* comunica entro 10 giorni dal ricevimento della nomina a mezzo PEC 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 propria indipendenza, della propria neutralità o imparzialità.

La dichiarazione deve essere comunicata tramite PEC o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al Tribunale ai sensi di quanto previsto dall'art. 11, ultimo comma, del decreto n. 202/2014.

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

## **Articolo 10 – REQUISITI DI PROFESSIONALITÀ ED ONORABILITÀ DEL GESTORE**

Fermo restando quanto disposto dall'art. 19 del decreto n. 202/2014 relativamente alla disciplina transitoria nei tre anni successivi all'entrata in vigore del medesimo decreto n. 202/2014, il *Gestore della crisi*, ai fini dell'assunzione dell'incarico, deve essere in possesso dei requisiti di onorabilità e indipendenza di cui all'art. 4 del decreto n. 202/2014 e, inoltre, deve:

- a) essere in regola con le norme sulla formazione obbligatoria (FPC);
- b) essere in regola con il pagamento della quota di iscrizione all'Ordine;
- c) non aver subito provvedimenti disciplinari negli ultimi 5 anni;
- d) essere in possesso di polizza assicurativa per la r.c. professionale quale *Gestore della crisi*;

e) essere in possesso della posta elettronica certificata (PEC).

### **Articolo 11 – AUSILIARI DEL GESTORE**

Il *Gestore della crisi* può avvalersi di ausiliari nell'espletamento delle proprie funzioni.

Il *Gestore* dirige ed è responsabile dell'attività svolta dall'ausiliario.

All'ausiliario si applicano le disposizioni previste dal presente regolamento e per quanto non previsto le previsioni di cui all'art. 2232 c.c..

Il *Gestore* può avvalersi, pertanto, dell'opera di esperti in materie specifiche e con particolari competenze.

### **Articolo 12 – RINUNCIA DELL'INCARICO**

Il *Gestore della crisi* non può rinunciare all'incarico se non per gravi e giustificati motivi.

La rinuncia va portata a conoscenza dell'Organismo e del *Referente* tramite PEC.

In caso di rinuncia, il Referente provvede alla sostituzione del *Gestore* e ne informa tempestivamente il debitore. Si applica l'art. 8 del presente Regolamento.

### **Articolo 13 – INCOMPATIBILITÀ E DECADENZA**

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

Non possono essere nominati come *Gestori* e se nominati decadono, coloro che si trovano in una delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 4 del D.Lgs. 139/2005 (O.P.) ovvero tutti i soggetti per i quali l'iscrizione non è consentita secondo gli ordinamenti loro applicabili e che:

- ✓ 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 del codice civile e coloro che, anche per il tramite di soggetti con i quali sono uniti in associazione professionale, hanno prestato negli ultimi cinque 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 quanto previsto nell'allegato "A" al presente regolamento garantendo, in particolare, la propria indipendenza, neutralità ed imparzialità rispetto al debitore.

#### **Articolo 14 – OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

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

I *Gestori della crisi*, la *Segreteria* e tutti coloro che intervengono al procedimento non possono divulgare a terzi i fatti e le informazioni apprese in relazione al procedimento di composizione.

L'Organismo, per lo svolgimento delle funzioni e delle attività previste dalla legge n. 3/2012 e dal decreto n. 202/2014, oltre a quanto disposto nel presente regolamento, può accedere, previa autorizzazione del Giudice, ai dati e alle informazioni contenute nelle banche dati come previsto dall'art. 15, comma 10, della legge 27 gennaio 2012, n. 3 così 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 decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003.

Gli iscritti all'Albo sono tenuti al rispetto dell'obbligo del segreto professionale di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 139/2005.

## **Articolo 15 – COMPENSI SPETTANTI AI GESTORI E ALL'ORGANISMO DI COMPOSIZIONE**

I compensi comprendono:

- 1) i compensi per il *Gestore della crisi*;
- 2) le indennità ed i rimborsi per l'Organismo.

In difetto di accordo con il debitore, per la determinazione di quanto previsto ai precedenti punti 1) e 2 ), trovano applicazione i parametri indicati negli artt. 14 e ss. del decreto n. 202/2014.

L'Organismo può valutare l'opportunità che sia versato dal debitore un importo non inferiore ad Euro 200,00 (duecento/00), quale acconto sul compenso complessivo, determinato sulla base dei parametri precedenti ed avuto riferimento al valore complessivo dell'attivo e del passivo dichiarato all'atto della proposta di accordo o della proposta di piano.

L'acconto deve essere versato dal debitore istante a mezzo bonifico bancario.

All'Organismo spetta un rimborso forfettario delle spese generali in misura del 15% sull'importo del compenso.

Il compenso dovrà essere versato dal debitore entro sei mesi dall'omologa dell'accordo ai sensi dell'art. 12 della legge n. 3/2012 relativamente all'accordo di composizione, ovvero entro sei mesi dall'omologa del piano del consumatore ex articolo 12 - bis della legge n. 3/2012.

Il compenso è dovuto indipendentemente dall'esito delle attività previste di cui alla legge n. 3/2012 e all'Organismo spetta il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate.

## **Articolo 16 – RESPONSABILITA'**

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 prestazione.

## **ALLEGATO “A”**

**REGOLAMENTO DI AUTODISCIPLINA DEI GESTORI DELLA CRISI**

**DELL’ORGANISMO DI COMPOSIZIONE DELLA CRISI**

**DELL’ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI**

**CONTABILI DI BARI,**

**AI SENSI DELL’ARTICOLO 10 COMMA 5 DEL DECRETO 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 noto alle parti tutte le circostanze che potrebbero ingenerare dubbi circa l’effettiva imparzialità o la mancanza di neutralità; in questo caso le parti devono dare il loro esplicito consenso al proseguimento della procedura di sovraindebitamento.

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 circa l'esito della procedura di sovraindebitamento.

### **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.

### **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 dalla procedura di sovraindebitamento.



## **Articolo 8 - Correttezza e lealtà**

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

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

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.